وزارة العـــــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

الجريـــدة الرســـمية

14 ربيع الأول 1448هـ / 27 أغسطس 2026م

2026

تصـدر عـن إدارة الجـريدة الرسـمية بـوزارة العـدل

الجـــريدة الرســـمية

العدد
14

14 ربيع الأول 1448هـ / 27 أغسطس 2026م

السـنة السـادسة والسـتون

إصدارات الجريدة الرسمية

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

تصدر عن إدارة الجريدة الرسمية
بوزارة العدل

محـتويات العـدد

قرار وزاري

1	قرار وزير الخارجية رقم (34) لسنة 2026 بإصدار دليل وصف وتصنيف وظائف السلكين الدبلوماسي والقنصلي	3
2	قرار وزير الثقافة رقم (8) لسنة 2026 بتعديل النظام الأساسي للمركز القطري لهواة الطوابع والعملات	82

قرار رئيس

3	قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (17) لسنة 2026 بشأن قواعد تحويل العملة	101
4	قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (18) لسنة 2026 بشأن تنفيذ إجراءات الإبلاغ المبسطة	109
5	قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (19) لسنة 2026 بشأن الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا	117
6	قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (20) لسنة 2026 بشأن تبسيط احتساب الدخل والإيرادات والضرائب للكيانات التأسيسية غير الجوهرية	143
7	قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (21) لسنة 2026 بشأن تعيين الكيان المعين المحلي	149
8	قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (22) لسنة 2026 بشأن التسجيل	161

قرار النائب العام

9	قرار النائب العام رقم (112) لسنة 2026 بإلغاء تخويل بعض موظفي وزارة العدل صفة مأموري الضبط القضائي	169
10	قرار النائب العام رقم (113) لسنة 2026 بتخويل بعض منتسبي وزارة الداخلية المنتدبين للعمل بالهيئة العامة للجمارك صفة مأموري الضبط القضائي	170
11	قرار النائب العام رقم (114) لسنة 2026 بتخويل بعض موظفي وزارة البلدية صفة مأموري الضبط القضائي	174

نظام أساسي

12	النظام الأساسي المعدل والمعاد صياغته لشركة قطر للمواد الأولية (الأولية) (شركة مساهمة خاصة قطرية)	176
13	النظام الأساسي المعدل لشركة بنك الدوحة (شركة مساهمة عامة قطرية)	188

قـرار وزيــر الخـارجيــة رقم (34) لسنة 2026
بإصدار دليـل وصـف وتصنيـف وظـائف السلكين الدبلـومـاسي والقنصلي

وزيــر الخـارجيــة،

بعـد الاطلاع على قانـون المـوارد البشـرية المدنية الصـادر بالقانـون رقـم (15) لسـنة 2016، والقوانين المعدلـة له،

وعلى القـانـون رقم (17) لسنـة 2021 بشـأن السـلكـين الدبلـوماسي والقنصـلي،

وعلـى القـرار الأميـري رقـم (29) لسـنة 1996 بشـأن قـرارات مجلـس الـوزراء التـي تُرفـع للأميـر للتصديــق عليهــا وإصدارهــا،

وعلى القرار الأميري رقم (33) لسنة 2022 بالهيكل التنظيمي لوزارة الخارجية،

وعلـى قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (24) لسـنة 2024 بشـأن نظـام الملحقيـن والموظفيـن الفنييـن والإداريـيـن المنتدبيـن للعمـل فـي البعثـات الدبلوماسـية والقنصليـة للدولـة،

وعلـى لائحـة شـؤون أعضـاء السـلكين الدبلوماسـي والقنصلي الصـادرة بقـرار وزيـر الخارجيـة رقـم (4) لسنـة 2025،

وعلى اقتراح لجنة شؤون السلكين الدبلوماسي والقنصلي،

وعلـى اعتمـاد مجلـس الـوزراء لمشـروع هـذا القـرار فـي اجتماعـه العـادي (28) لعـام 2025 المنعقـد بتاريـخ 2025/9/3م،

قرر ما يلي:

مادة (1)

يُعمـل بأحكام دليل وصف وتصنيف وظائف السـلكين الدبلوماسـي والقنصـلي، المرفـق بهذا القرار.

مادة (2)

علـى جميـع الجهـات المختصـة، كل فيمـا يخصـه، تنفيـذ هـذا القـرار. ويُعمـل بـه مـن تاريـخ صـدوره. ويُنشـر فـي الجريـدة الرسـمية.

محمد بن عبد الرحمن بن جاسم آل ثاني
وزير الخارجية

صدر بتاريخ: 1448/01/10هـ
الموافق: 2026/06/25م

دليل وصف وتصنيف وظائف السلكين الدبلوماسي والقنصلي

الفصل الأول

التعاريف

مادة (1)

فـي تطبيـق أحـكام هـذا الدليـل والملحقيـن المرفقيـن بـه، تكـون للكلمـات والعبـارات التاليـة المعانـي الموضحـة قريـن كل منهـا، مـا لـم يقتـض السـياق معنـى آخـر:

الـــوزارة : وزارة الخـارجيـة.

الـــوزيـــر : وزيـر الخـارجيـة.

الدولة : دولة قطر.

بلد المقر : الدولـة التـي توجـد بهـا البعثـة التمثيليـة وتمـارس فيهـا اختصاصهـا ضمـن نطـاق جغرافـي محـدد.

الـديـوان العـام : ديـوان عـام الـوزارة.

الأمين العام : الأمـين العـام للـوزارة.

اللجنـــة : لجنـة شـؤون السلكين الدبلوماسي والقنصلي.

الإدارة المختـصـــة : الوحدة الإدارية المختصة بالموارد البشرية بالوزارة.

الوحـدة الإداريـة : أي من الوحِدات الإدارية المنصوص عليها في الهيكل التنظيمي للوزارة.

وظائف السلكين : وظائف السلك الدبلوماسي، ووظائف السلك القنصلي.

عضـو السلـكين : كل مـن يشـغل إحـدى وظائـف السـلكين الدبلوماسـي أو القنصلـي، بحسـب الأحـوال.

البعثة التمثيلية : إحـدى بعثـات التمثيـل الدبلوماسـي أو القنصلـي للدولـة فـي الخـارج.

عضو البعثة التمثيلية : عضـو السـلكين، أو الموظـف الإداري المنقـول للعمـل بإحـدى البعثـات التمثيليـة، بحسـب الأحـوال.

الموظفون الإداريون : الموظفون القطريون المعيّنون بالوزارة الخاضعون لأحكام قانون الموارد البشرية المدنية المشار إليه.

الملحقون في البعثات التمثيلية : الموظفون الذين يتم انتدابهم من الوزارات أو من الأجهزة الحكومية الأخرى للعمل في البعثات التمثيلية بناءً على قرار من الوزير أو الرئيس المختص بعد موافقة الوزير، بحسب الأحوال.

المدة البينية : الحد الأدنى للمدة التي يلزم قضاؤها في الوظيفة الأدنى للترقية إلى الوظيفة الأعلى مباشرة.

القانون : القانون رقم (17) لسنة 2021 المشار إليه.

اللائحة : لائحة شؤون أعضاء السلكين الدبلوماسي والقنصلي المشار إليها.

الفصل الثاني
التعيين
مادة (2)

يُراعى عند شغل وظائف السلكين توافر الشروط التالية:

1. توفر شروط شغل الوظيفة وفقًا لأحكام القانون واللائحة وهذا الدليل والنظم المعمول بها.
2. اجتياز اختبار القبول والمقابلة الشخصية، وفقًا للمعايير التي تعتمدها اللجنة.
3. أن يكون المرشح حاصلًا على مؤهل علمي من إحدى الجامعات أو المعاهد العُليا المُعترف بها، أو أن يكون من ذوي الاعتبار والخبرة العملية.
4. إجادة لغتين على الأقل، تكون إحداهما اللغة العربية.

مادة (3)

يُعيَّن المرشح في إحدى وظائف السلكين متى استوفى شروط شغلها، وتُحتسب أقدميته في الوظيفة من تاريخ مباشرته العمل، مع مراعاة الأقدمية الإضافية المنصوص عليها في المادة (4) من هذا الدليل.

وتضع اللجنة الضوابط اللازمة لاحتساب مدة الخبرة السابقة للمرشح عند التعيين، على ألا يترتب على ذلك تعيينه في وظيفة أعلى من وظيفة سكرتير أول، كما تضع الضوابط الخاصة بالحاصلين على مؤهلات علمية أقل من درجة البكالوريوس.

مادة (4)

يتـم تعييـن الموظفيـن الحاصليـن علـى المـؤهلات العلميـة فـي وظيفتـي ملحـق دبلوماسـي وسـكرتير ثالـث، وتُحتسـب لهـم الأقدميـة الإضافيـة وفقًـا للجـدول الآتـي:

م	الوظيفة	المؤهل
1	ملحق دبلوماسي	أولًا: بداية مربوط الوظيفة: شهادة البكالوريوس
		ثانيًا: احتساب سنة أقدمية في الوظيفة: - شهادة الماجستير - شـهادة البكالوريـوس بتقديـر لا يقـل عـن جيـد جـدًا مـن إحـدى المؤسسـات التعليميـة ذات التصنيـف العالمـي المتقـدم، أو فـي التخصصـات النوعيـة أو النـادرة.

م	الوظيفة	المؤهل
2	سكرتير ثالث	أولًا: بداية مربوط الوظيفة: - شهادة الدكتوراه - شـهادة الماجسـتير بتقديـر لا يقـل عـن جيـد جـدًا مـن إحـدى المؤسسـات التعليميـة ذات التصنيـف العالمـي المتقـدم، أو فـي التخصصـات النوعيـة أو النـادرة.
		ثانيًا: احتساب سنة أقدمية في الوظيفة: - شـهادة الدكتـوراه بتقديـر لا يقـل عـن جيـد جـدًا مـن إحـدى المؤسسـات التعليميـة ذات التصنيـف العالمـي المتقـدم، أو فـي التخصصـات النوعيـة أو النـادرة.

ويحـدد الوزيـر بنـاء علـى اقتـراح اللجنـة الجامعـات ذات التصنيـف العالمـي المتقـدم، والتخصصـات النوعيـة أو النـادرة.

مادة (5)

يجـوز إعـادة تعييـن عضـو السـلكين الـذي انتهـت خدمتـه فـي وظيفتـه السـابقة التـي كان يشـغلها وفـق مـا ورد بالملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، مـع الاحتفـاظ لـه بالمـدة التـي قضاهـا فـي تلـك الوظيفـة عنـد احتسـاب مـدة الأقدميـة.

مـع مراعـاة أحـكام المـادة (21) مـن هـذا الدليـل، يجـوز إعـادة تعييـن عضـو السـلكين فـي وظيفـة أعلـى مـن وظيفتـه السـابقة، إذا أمضـى مـدة تركـه الخدمـة فـي عمـل أكسـبه خبـرة عمليـة لـدى جهـة حكوميـة أو غيـر حكوميـة تعتمدهـا اللجنـة، أو حصـل خلالهـا علـى مؤهـل علمـي أعلـى تكـون الـوزارة فـي حاجـة إلـى هـذا المؤهـل وتخصصـه، مسـتوفيًا لمعاييـر التعييـن

المعتمـدة لـدى الـوزارة، متـى توافـرت فيـه شـروط شـغل تلـك الوظيفـة، وذلـك وفقًـا للضوابـط التـي تقررهـا اللجنـة.

ولا يُعتـد، عنـد إعـادة التعييـن، بأيـة مـؤهلات علميـة أو مـدد خبـرة عمليـة تزيـد علـى الشـروط المقـررة لشـغل وظيفـة سـكرتير أول، وذلـك دون إخلال بإعـادة تعييـن عضـو السـلكين فـي وظيفتـه السـابقة متـى كانـت أعلـى مـن وظيفـة سـكرتير أول.

مادة (6)

يجـوز لعضـو السـلكين شـغل الوظائـف القياديـة الاسـتراتيجية والتنظيميـة فـي الوحِـدات الإداريـة بالـوزارة، بشـرط ألا تقـل وظيفتـه عمـا يلـي:

1. مستشار، لشغل وظيفة مدير وحدة إدارية بوظائف الإدارة العليا.
2. سكرتير أول، لشغل وظيفة مساعد مدير وحدة إدارية بوظائف الإدارة الوسطى.
3. سكرتير ثان، لشغل وظيفة رئيس قسم بوظائف الإدارة الإشرافية.

الفصل الثالث

تعريف وظائف السلكين

مادة (7)

أولًا: وظائف السلك الدبلوماسي:

1. سفير.
2. وزير مفوض.
3. مستشار.
4. سكرتير أول.
5. سكرتير ثان.
6. سكرتير ثالث.
7. ملحق دبلوماسي.

ثانيًا: وظائف السلك القنصلي:

1. قنصل عام: وظيفة تقابل وظيفة مستشار بوظائف السلك الدبلوماسي.
2. قنصل: وظيفة تقابل وظيفة سكرتير أول بوظائف السلك الدبلوماسي.
3. نائب قنصل: وظيفة تقابل وظيفة سكرتير ثالث بوظائف السلك الدبلوماسي.

مادة (8)

تُصنف وظائف السلكين وفقًا للمهام التنفيذية والإشرافية لكل وظيفة، مع مراعاة مستويات الصعوبة والمسؤولية ومجالات التأثير المرتبطة بكل منها، لضمان توزيع متوازن وعادل للمهام والمسؤوليات، بما يعزز كفاءة وفعالية الأداء الوظيفي.

وتُحدد مهام عمل عضو السلكين بناءً على عناصر تقييم الوظائف الواردة في الملحق رقم (1)، والوظائف المدرجة في المجموعات الوظيفية الواردة في الملحق رقم (2)، المرفقين بهذا الدليل.

مادة (9)

يُستخدم تعريف وظائف السلكين الواردة في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل، فيما يلي:

1. **التعريف العام:**

وصف موجز وشامل يحدد موقع الوظيفة ضمن وظائف السلكين، ويوضح المهمة الأساسية والدور الرئيسي لشاغل الوظيفة في الوزارة أو البعثة التمثيلية.

2. **الصلاحيات القيادية والإدارية:**

توضح الصلاحيات الممنوحة لشاغل الوظيفة والدور القيادي أو الإداري الذي يؤديه، كرئاسة بعثة تمثيلية أو إدارة الأنشطة داخل الوزارة، بما في ذلك قيادة فرق العمل وتوجيه الموظفين.

3. **مستوى الصعوبة والمسؤولية:**

توضح مستوى تعقيد المهام والمسؤوليات المُلقاة على شاغل الوظيفة، ومدى تأثيرها على تحقيق الأهداف الدبلوماسية، بما يشمل التحديات التي يواجهها وصعوبة القرارات المطلوبة.

4. **الخبرة العملية والممارسة والإتقان:**

تُشير إلى مستوى الخبرة العملية والكفاءة المطلوبة لأداء المهام الوظيفية، والقدرة على تطبيق المعرفة النظرية والمفاهيم الدبلوماسية والقنصلية بفعالية ودقة، بهدف تحقيق أعلى مستويات الجودة والاحترافية.

5. **تنفيذ البرامج:**

تعكس قدرة شاغل الوظيفة على ترجمة الخطط الاستراتيجية إلى برامج عمل ملموسة، من خلال إدارة الموارد بفعالية وتنسيق الأنشطة لضمان تحقيق الأهداف.

6. **نوع الاتصالات وحرية التصرف:**

تُحدد طبيعة الاتصالات الداخلية والخارجية لشاغل الوظيفة، ومستوى الاستقلالية في اتخاذ القرارات، والتنسيق، والتفاوض، وتقديم الاستشارات.

7. **التأثير والمخاطر:**

تُشير إلى تأثير الأخطاء المحتملة التي قد يرتكبها شاغل الوظيفة على الآخرين أو على سمعة الدولة ومصالحها الدولية والإقليمية، مما يبرز أهمية الدقة والاحترافية في أداء المهام لتجنب الآثار السلبية.

8. **المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:**

القدرات والكفاءات المطلوبة لأداء المهام الوظيفية بفعالية، وتشمل المهارات القيادية والإشرافية المتوافقة مع طبيعة العمل لضمان تحقيق الأداء الأمثل.

9. **الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:**

تشمل المؤهلات العلمية المناسبة، والخبرة العملية ذات الصلة بالمهام الوظيفية، بالإضافة إلى المدة البينية المقررة لضمان قدرة المرشح على أداء المهام الوظيفية بفعالية وكفاءة.

الفصل الرابع
المهام الوظيفية لعمل عضو السلكين
مادة (10)

المهام الوظيفية هي مجموعة من الواجبات والمسؤوليات التي يُكلَّف بها عضو السلكين، في الديوان العام أو في البعثات التمثيلية، وتركّز على ضمان كفاءة وتحقيق أهداف الأنشطة التنفيذية والإشرافية، بما يُسهم في تحقيق رؤية الوزارة وأهدافها، ويتم تحديدها وتنظيمها بناءً على الوظائف المدرجة في المجموعات الوظيفية الواردة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا الدليل.

مادة (11)

تُحدد الوظائف المدرجة في المجموعات الوظيفية الواردة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا الدليل، ما يلي:

1. واجبات ومسؤوليات الوظيفة التي تعكس نطاق العمل والأنشطة الأساسية المرتبطة بكل وظيفة.
2. المهام الوظيفية المكلف بها عضو السلكين، وتشمل الأعمال والواجبات التي يتم تكليف عضو السلكين بها وفقًا لطبيعة الوظيفة.
3. اشتراطات شغل الوظيفة التي توضح المؤهلات والخبرات والمهارات اللازمة لشغل الوظيفة.

مادة (12)

يجـوز بقـرار مـن الوزيـر، بنـاءً علـى اقتـراح اللجنـة، اسـتحِداث مجموعـات وظيفيـة، أو إلغـاء أو دمـج أو فصـل المجموعـات الوظيفيـة، أو الوظائـف القائمـة، أو تعديـل المهـام الوظيفيـة الـواردة فـي الملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، وذلـك وفقًـا لمقتضيـات المصلحـة العامـة.

الفصل الخامس
تكليف عضو السلكين بالمهام الوظيفية

مادة (13)

يُكلـف عضـو السـلكين بالمهـام الوظيفيـة وفقًـا لمـا ورد فـي الملحقيـن رقمـي (1)، (2) المرفقيـن بهـذا الدليـل، مـع مراعـاة اسـتيفائه الشـروط اللازمـة لأداء المهـام المكلـف بهـا.
ويجـوز وفقًـا لمقتضيـات مصلحـة العمـل، تكليفـه بمهام إضافيـة أخـرى تتوافق مع طبيعـة العمل.

مادة (14)

يكون تكليف عضو السلكين بالمهام الوظيفية، وفقًا للقواعد التالية:

1. أن يتوافـق المؤهـل العلمـي لعضـو السـلكين مـع اشـتراطات القيـام بالمهـام الوظيفيـة.
2. إذا كانـت اشـتراطات القيـام بالمهـام الوظيفيـة تتطلـب مؤهـلًا جامعيًـا متخصصًـا بذاتـه ولا يتفـق مـع مؤهـل عضـو السـلكين، يُكلـف بمهـام وظيفيـة أخـرى تتفـق مـع المؤهـل الحاصـل عليـه.
3. إذا كانـت اشـتراطات القيـام بالمهـام الوظيفيـة تتطلـب مؤهـلًا جامعيًـا مناسـبًا ولا يتفـق مـع مؤهـل عضـو السـلكين، يتـم تكليفـه بهـذه المهـام إذا كان لديـه خبـره سـابقة فـي ذات المهـام، أو بعـد اجتيـازه الـدورات التدريبيـة التـي تحددهـا الإدارة المختصـة، أو يُكلـف بمهـام أخـرى تتفـق مـع المؤهـل العلمـي الحاصـل عليـه.

مادة (15)

تُعـدل المهـام الوظيفيـة لعضـو السـلكين وفـق مـا ورد بالملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، فـي الأحـوال التاليـة:

1. النقل من وحدة إدارية إلى وحدة إدارية أخرى.
2. النقـل مـن الديـوان العـام إلـى البعثـات التمثيليـة، أو مـن البعثـات التمثيليـة إلـى الديـوان العـام أو بيـن البعثـات التمثيليـة.

3. تغيير طبيعة العمل.

ويُستثنى من أحكام البندين (1)، (2) من هذه المادة، أن يكون النقل إلى ذات الوظيفة.

مادة (16)

يجـوز بموافقـة الأميـن العـام تعديـل المهـام الوظيفيـة لعضـو السـلكين، إذا اقتضـت مصلحـة العمـل ذلـك، علـى أن يراعـى ذلـك عنـد تقييـم أداء عضـو السـلكين السـنوي.

مادة (17)

تُحـدد الوحـدة الإداريـة أو البعثـة التمثيليـة، بالتنسـيق مـع الإدارة المختصـة، المؤشـرات الوظيفيـة ومسـتويات قيـاس الأداء الخاصـة بعضـو السـلكين، بمـا يتوافـق مـع المهـام الوظيفيـة المكلـف بهـا.

وتتولـى الوحـدة الإداريـة أو البعثـة التمثيليـة إخطـار عضـو السـلكين بالمهـام الوظيفيـة المكلـف بهـا، والمؤشـرات الوظيفيـة ومسـتويات قيـاس الأداء المرتبطـة بهـا، كتابـةً أو بإحـدى الوسـائل الإلكترونيـة الثابتـة بملـف خدمتـه أو علـى عنوانـه الوطنـي بالتنسـيق مـع الإدارة المختصـة.

ويجـوز، بالتنسـيق مـع الادارة المختصـة، تعديـل المؤشـرات الوظيفيـة ومسـتويات قيـاس الأداء فـي حـال تعديـل المهـام الوظيفيـة المكلـف بهـا عضـو السـلكين خلال السـنة، بشـرط أن تُشـكل المهـام المعدلـة الجـزء الأكبـر مـن مـدة عملـه خلال تلـك السـنة، ويراعـى ذلـك عنـد تقييـم أدائـه، علـى أن تقـوم الوحـدة الإداريـة أو البعثـة التمثيليـة بإخطـار عضـو السـلكين بالتعديـل.

مادة (18)

يجـوز لعضـو السـلكين التظلـم كتابـةً مـن المهـام الوظيفيـة المكلـف بهـا إلـى الأميـن العـام، وذلـك خلال خمسـة عشـر يومًـا مـن تاريـخ إخطـاره بهـذه المهـام، ويُحـال التظلـم إلـى الإدارة المختصـة.

وتتولـى الإدارة المختصـة دراسـة التظلـم خلال ثلاثيـن يومًـا مـن تاريـخ تقديمـه، وترفـع توصياتهـا إلـى الأميـن العـام للبـت فيـه خلال أسـبوعين، ويُعتبـر مضـي سـتين يومًـا مـن تاريـخ تقديـم التظلـم دون الـرد عليـه بمثابـة رفـض ضمنـي لـه.

وفـي حـال قبـول التظلـم، تقـوم الوحـدة الإداريـة أو البعثـة التمثيليـة، بالتنسـيق مـع الإدارة المختصـة، بتعديـل المهـام الوظيفيـة.

مادة (19)

تتولـى الإدارة المختصـة تحديـد الاحتيـاجـات التـدريبيـة اللازمـة لعضـو السـلكين لقيامـه بالمهام الوظيفيـة المكلـف بهـا وفقًـا للملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليل، ومتـابعـة تنفيـذهـا، وتقييـم

مـدى الاسـتفـادة منـها، بالتنسيق مع المعهـد الدبلـومـاسي، والجهات المعنية والمؤسسـات والمعـاهـد التعليميـة في الداخل والخارج.

الفصل السادس
الترقيات

مادة (20)

مـع مراعـاة أحـكام المادتيـن (36)، (37) مـن القانـون يُشـترط لترقيـة عضـو السـلكين مـن وظيفـة ملحـق دبلوماسـي حتـى وظيفـة سـكرتير أول اسـتيفاء المـدد الـواردة فـي المـادة (21) مـن هـذا الدليـل.

ويُشـترط لترقيـة عضـو السـلكين إلـى وظيفـة مستشـار قضـاء خمـس سـنوات مـن إجمالـي مـدة خدمتـه فـي البعثـات التمثيليـة أو وظائـف الإدارة الوسـطى أو الإشـرافية.

مادة (21)

يُحتسـب الحـد الأدنـى للمـدد البينيـة المقـررة للترقيـة مـن وظيفـة ملحـق دبلوماسـي إلـى وظيفـة مستشـار وفـق المـؤهلات والمـدد التاليـة:

- شهادة البكالوريوس فأعلى:

م	من وظيفة	إلى وظيفة	المدة البينية
1	سكرتير أول	مستشار	5 سنوات
2	سكرتير ثان	سكرتير أول	5 سنوات
3	سكرتير ثالث	سكرتير ثان	3 سنوات
4	ملحق دبلوماسي	سكرتير ثالث	سنتان

- شهادة أقل من البكالوريوس:

م	من وظيفة	إلى وظيفة	المدة البينية
1	سكرتير ثان	سكرتير أول	5 سنوات
2	سكرتير ثالث	سكرتير ثان	5 سنوات
3	ملحق دبلوماسي	سكرتير ثالث	5 سنوات

ولا تُطبـق المـدد المقـررة للترقيـة مـن وظيفـة ملحـق دبلوماسـي إلـى سـكرتير أول وفقًـا لأحـكام هـذه المـادة علـى عضـو السـلكين الـذي تـم تعيينـه أو نقلـه قبـل العمـل بهـذا الدليـل، وتطبـق بشـأنه المـدد المعمـول بهـا قبـل ذلـك.

مادة (22)

مـع مراعـاة أحـكام المادتيـن (20، 25) مـن هـذا الدليـل، يُمنـح عضـو السـلكين الـذي يحصـل علـى مؤهـل (الماجسـتير أو الدكتـوراه) وهـو علـى رأس عملـه، أقدميـة بمـدة سـنة تُضـاف إلـى أقدميتـه عـن كل مؤهـل، وذلـك وفقًـا للشـروط التاليـة:

1. أن يكون قد حصل على موافقة مسبقة من الإدارة المختصة على الدراسة.
2. أن تكون الوزارة بحاجة إلى المؤهل والتخصص المطلوب.
3. أن يكـون المؤهـل صـادرًا عـن جامعـة أو مؤسسـة تعليميـة مسـتوفية لمعاييـر التعييـن المعتمـدة لـدى الـوزارة.
4. أن يكون المؤهل معتمدًا أو معادلًا من الجهة المختصة، بحسب الأحوال.
5. ألا يكون مبتعثًا للدراسة أو حاصلًا على إجازة دراسية.

مادة (23)

إذا حصـل عضـو السـلكين، أثنـاء الخدمـة، علـى مؤهـل علمـي أعلـى مـن المؤهـل الـذي كان حـاصلًا عليـه عنـد تعيينـه أو ترقيتـه أو تعديـل وضعـه الوظيفـي، جـاز الاعتـداد بـه لأغـراض الترقيـة، متـى توافـرت الاشـتراطات اللازمـة لشـغل الوظيفـة المـراد الترقيـة إليهـا، والاشـتراطات المقـررة لأداء المهـام الوظيفيـة التـي يُكلـف بهـا.

ويشترط للاعتداد بالمؤهل العلمي الأعلى ما يلي:

1. أن يكون قد حصل على موافقة مسبقة من الإدارة المختصة على الدراسة.
2. أن تكون الوزارة بحاجة إلى المؤهل والتخصص المطلوب.
3. أن يكـون المؤهـل صـادرًا عـن جامعـة أو مؤسسـة تعليميـة مسـتوفية لمعاييـر التعييـن المعتمـدة لـدى الـوزارة.
4. أن يكـون المؤهـل معتمـدًا أو معـادلًا مـن الجهـة المختصـة، بحسـب الأحـوال.

وتُحتسـب فـي هـذه الحالـة المـدة البينيـة المقـررة للترقيـة وفقًـا للمؤهـل العلمـي الأعلـى والوظيفـة المرقـى إليهـا، مـع الاعتـداد بالمـدة التـي قضاهـا فـي وظيفتـه قبـل الحصـول علـى ذلـك المؤهـل، بمـا لا يجـاوز المـدة البينيـة المقـررة للترقيـة وفقًـا للمؤهـل العلمـي الأعلـى.

مادة (24)

اسـتثناءً مـن حكـم المـادة (21) مـن هـذا الدليـل، يُحسـب الحـد الأدنـى للمـدة البينيـة المقـررة لترقيـة عضـو السـلكين حتـى وظيفـة مستشـار، إذا شـغل وظيفـة بمسـتوى أعلـى مـن مسـتوى وظيفتـه، وفـق المـدة البينيـة والشـروط الموضحـة قريـن كل وظيفـة، وذلـك مـن بيـن الوظائـف التاليـة:

م	عضو السلكين الذي يشغل الوظائف التالية	المدة البينية	التقييم
1	- مدير وحدة إدارية. - رئيس بعثة تمثيلية (سفارة أو مندوبية).	3 سنوات	الحصول على ثلاثة تقارير متتالية لتقييم الأداء بمستوى ممتاز سابقة مباشرة على الترقية.
2	- مساعد مدير وحدة إدارية أو رئيس قسم. - رئيس بعثة تمثيلية (سواءً كانت قنصلية أو مكتبًا تمثيليًا). - قائم بالأعمال في بعثة تمثيلية.	4 سنوات	الحصول على أربعة تقارير متتالية لتقييم الأداء بمستوى لا يقل عن جيد جدًا سابقة مباشرة على الترقية.

الفصل السابع

ضوابط احتساب المدد البينية المقررة للترقية في وظائف السلكين

مادة (25)

تُحسب مدد الإجازات التالية ضمن المدة البينية المقررة للترقية، وذلك على النحو التالي:

1. إجازة دورية.
2. إجازة عارضة.
3. إجازة المناطق الصعبة، والصعبة الخطرة.
4. إجازة مرضية، ما لم تتجاوز مدتها الحدود التالية:

- سنة متصلة أو غير متصلة خلال فترات الإقامة للعلاج في مستشفيات داخل الدولة أو خارجها.
- سنة متصلة أو غير متصلة للمصابين بأمراض شديدة الخطورة التي تتطلب المتابعة الطبية، وفق القائمة المحددة من الجهة الطبية المختصة.
- (60) ستين يومًا متصلة أو غير متصلة، في الحالات المرضية الأخرى.

5. إجازة وضع.
6. إجازة رعاية الأبناء، ما لم تتجاوز مدتها سنة متصلة أو غير متصلة.
7. إجازة حج.
8. إجازة زواج.
9. إجازة العدة الشرعية.
10. إجازة عزاء.
11. إجازة مرافقة الزوج، ما لم تتجاوز مدتها سنة متصلة أو غير متصلة، ويُستثنى من ذلك إذا كان الزوج عضوًا في إحدى البعثات التمثيلية أو معارًا إلى إحدى المنظمات الدولية أو الإقليمية بشرط تحقق المرافقة الفعلية للزوج في دولة المقر.

12. إجازة مرافقة محرم، ما لم تتجاوز مدتها الحدود التالية:
- سنة متصلة أو غير متصلة، إذا كان المحرم أحد الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية.
- ستة أشهر متصلة أو غير متصلة، في الحالات الأخرى.

13. إجازة مرافقة مريض، ما لم تتجاوز مدتها الحدود التالية:
- سنة متصلة أو غير متصلة، إذا كان المريض أحد الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية.
- ستة أشهر متصلة أو غير متصلة، في الحالات الأخرى.

14. إجازة تفرغ استثنائية، ما لم تتجاوز مدتها شهرين، متصلة أو غير متصلة.

15. إجـازة دراسـية أو مـدة الابتعـاث مـا لـم تتجـاوز مدتهـا الحـدود التاليـة، وعلـى أن لا يعتـد بهـا إلا بعـد الحصـول علـى المؤهـل.
- أربع سنوات للحصول على درجة البكالوريوس.
- سنتين للحصول على درجة الماجستير.
- سنتين للحصول على درجة الدكتوراه.

16. إجازة امتحانات.

17. إجازة بدون راتب، ما لم تتجاوز مدتها سنة متصلة أو غير متصلة.

مادة (26)

لا تُحسب المدد التالية ضمن المدة المقررة للترقية:

1. السنة التي يحصل فيها عضو السلكين على تقرير تقييم أداء نهائي بمستوى ضعيف.
2. الغياب بدون إذن.
3. السـاعات غيـر المحققـة فـي الـدوام الرسـمي، فـإذا كانـت نسـبة الالتـزام بمواعيـد العمـل أقـل مـن (85%) خـلال المـدة البينيـة المقـررة للترقيـة، أو مـن تاريـخ مباشـرة عضـو السـلكين للعمـل فـي الـوزارة إذا لـم تكـن لـه ترقيـة سـابقة، وجـب عـدم النظـر فـي الترقيـة.
4. مدة الابتعاث أو الإيفاد للدراسة إذا لم يتحقق الغرض من أي منهما.
5. أي مدد أخرى تحددها اللجنة ويعتمدها الوزير.

الفصل الثامن

أحكام عامة

مادة (27)

يحتفـظ بصفـة شـخصية عضـو السـلكين الموجـود فـي الخدمـة عنـد العمـل بهـذا الدليـل والحاصـل علـى مؤهـل أقـل مـن البكالوريـوس بالوظيفـة التـي يشـغلها إذا كانـت أعلـى مـن وظيفـة سـكرتير أول.

مادة (28)

يعامـل الموظفـون الإداريـون والفنيـون والملحقـون فـي البعثـات التمثيليـة، أثنـاء فتـرة العمـل بالخـارج، مـن حيـث البـدلات والمكافـآت والمزايـا الماليـة الأخـرى معاملـة أعضـاء السـلكين، علـى أسـاس الراتـب الأساسـي المقـرر لأعضـاء السـلكين المقابليـن لهـم بالدرجـة، وذلـك وفقًـا للجـدول التالـي:

وظائف أعضاء السلكين	الرتب العسكرية	الوظائف المدنية
سفير	لواء فأعلى	وكيل وزارة فأعلى
وزير مفوض	عميد	وكيل وزارة مساعد
مستشار/قنصل عام	مقدم/عقيد	الخاصة/الممتازة
سكرتير أول/قنصل	رائد	الثانية/الأولى
سكرتير ثان	نقيب	الرابعة/الثالثة
سكرتير ثالث/نائب قنصل	ملازم أول	السادسة/الخامسة
ملحق دبلوماسي	ملازم وما دونها من الرتب الأخرى	السابعة وما دونها من الدرجات الأخرى

الملحق رقم (1)
التعريف بالسمات الرئيسية وشروط شغل الوظيفة

أولًا: سفير

التعريف العام:

السـفير هـو أعلـى وظيفـة دبلوماسـية، ويُمنـح لقـب «سـفير فـوق العـادة مفـوض» أو «منـدوب دائـم» بحسـب الأحـوال عنـد توليـه رئاسـة بعثـة تمثيليـة فـي الخـارج، وفـي هـذه الحالـة يكـون ممـثلًا رسـميًا للدولـة لـدى الـدول الأخـرى أو المنظمـات الدوليـة والإقليميـة، ويقـود البعثـة التمثيليـة، ويشـرف علـى جميـع الأنشـطة، كالتفـاوض، وإدارة العلاقـات الثنائية، وتمثيل الدولة في المحافل الدولية والإقليمية.

وفـي الديـوان العـام، يسـاهم السـفير فـي وضـع السياسـات الخارجيـة، ويقـدم المشـورة للإدارة القياديـة أو العليـا، ويشـرف علـى التنسـيق بيـن الإدارات المختلفـة لتحقيـق أهـداف الـوزارة.

ويتـم تقييـم هـذه الوظيفـة وفقًـا للمهـام المكلـف بهـا عضـو السـلكين الـواردة فـي الملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، وذلـك مـن خلال العناصـر التاليـة:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

تشـمل هـذه الوظيفـة رئاسـة إحـدى البعثـات التمثيليـة، مـع التمتـع بأعلـى الصلاحيـات القياديـة والإداريـة للإشـراف علـى جميـع أنشـطة السـفارة أو المندوبيـة أو القنصليـة.

كمـا تشـمل هـذه الوظيفـة إدارة أو المسـاعدة فـي إدارة أحـد الأنشـطة الرئيسـية فـي الـوزارة، بمـا فـي ذلـك توجيـه الأفـراد، وتخطيـط برامـج العمـل، والتنسـيق بينهـا، ومراقبـة تنفيذهـا.

ويمتلـك السـفير كفـاءة عاليـة فـي الإدارة والتحليـل واتخـاذ القـرار، ويُعـد مرجعًـا مهنيًـا فـي مجالـه داخـل البعثـات التمثيليـة أو فـي الديـوان العـام.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلـب هـذه الوظيفـة مسـتوى اسـتثنائيًا مـن الصعوبـة والمسـؤولية، حيـث يتحمـل شـاغل الوظيفـة اتخـاذ قـرارات حاسـمة فـي السياسـات الخارجيـة وإدارة العلاقـات الدوليـة والإقليميـة، ومعالجـة قضايـا معقـدة تؤثـر، بشـكل كبيـر، علـى تحقيـق الأهـداف الدبلوماسـية للدولـة.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يُتطلـب مـن شـاغل هـذه الوظيفـة تقديـم المشـورة والإرشـاد للآخريـن، حيـث يتمتـع بخبـرة عمليـة اسـتثنائية فـي تنفيـذ المهـام المكلـف بهـا، وتوجيـه الجهـود الدبلوماسـية لضمـان تحقيـق الأهـداف، مـع التركيـز علـى المهـام التـي تتطلـب قيـادة اسـتراتيجية وفهمًـا عميقًـا للمفاهيـم الدبلوماسـية.

4. تنفيذ البرامج:

يتولى السفير تنفيذ الخطط الاستراتيجية إلى برامج فعالة، ويشرف على جميع الأنشطة الدبلوماسية، مع التركيز على إدارة الموارد وضمان تحقيق الأهداف الكبرى للدولة.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يتولى السفير الاتصالات المباشرة مع كبار المسؤولين في الدول والمنظمات الدولية والإقليمية، سواءً عبر البعثات التمثيلية أو الديوان العام، للتفاوض وتمثيل الدولة، ويتمتع بأعلى مستوى من الاستقلالية في اتخاذ القرارات السياسية وتوجيه السياسات الخارجية وتنفيذ المبادرات الرئيسية.

6. التأثير والمخاطر:

قد يترتب على خطأ شاغل هذه الوظيفة إلحاق ضرر جسيم بمصالح وخطط الوزارة أو الدولة، بما في ذلك التأثيرات السلبية على العلاقات الدولية والإقليمية والسمعة الوطنية.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- خبرة واسعة في العمل الدبلوماسي والعلاقات الدولية والإقليمية.
- القدرة على تطوير وتنفيذ استراتيجيات وسياسات خارجية فعالة.
- مهارات تواصل ممتازة لبناء علاقات قوية مع الجهات الدولية والإقليمية والمحلية.
- القدرة على تحليل الأوضاع الدولية والإقليمية وتقديم تقارير دقيقة وشاملة.
- مهارات قيادية قوية لتوجيه الفرق الدبلوماسية وتطوير قدراتهم.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل الوظيفة، التأهيل والخبرة المناسبة.

ثانيًا: وزير مفوض

التعريف العام:

الوزير المفوض هو دبلوماسي رفيع المستوى، ويعمل كنائب للسفير في البعثات التمثيلية، حيث يشرف على إدارة العمليات اليومية والأقسام المختلفة، ويحل محل السفير عند غيابه، ويشارك في المفاوضات الرسمية رفيعة المستوى.

وقد يعهد إليه بقرار من الأمير رئاسة إحدى البعثات التمثيلية، ويُمنح في هذه الحالة لقب «سفير فوق العادة مفوض» أو «مندوب دائم» بحسب الأحوال.

وفي الديوان العام، يساهم الوزير المفوض في تطوير السياسات الخارجية، ويقدم المشورة للإدارة القيادية أو العليا، ويتابع تنفيذ الخطط الاستراتيجية.

ويتم تقييم هذه الوظيفة وفقًا للمهام المكلف بها عضو السلكين الواردة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا الدليل، وذلك من خلال العناصر التالية:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

يقـوم شـاغل الوظيفـة بدعـم رئيـس البعثـة التمثيليـة فـي إدارة وتنظيـم الأنشـطة المختلفـة، وقـد تشـمل رئاسـة إحـدى البعثـات التمثيليـة، مـع التمتـع بالصلاحيـات القياديـة والإداريـة للإشـراف علـى جميـع أنشـطة البعثـة.

كمـا تشـمل هـذه الوظيفـة إدارة أو المسـاعدة فـي إدارة أحـد الأنشـطة الرئيسـية فـي الـوزارة، بمـا فـي ذلـك توجيـه فـرق العمـل، ومتابعـة تنفيـذ السياسـات والاسـتراتيجيات.

ويمتلـك شـاغل الوظيفـة كفـاءة متميـزة فـي معالجـة المسـائل الإداريـة والتحليـل السياسـي واتخـاذ القـرار، بمـا يعـزز مـن فعاليتـه فـي أداء مهامـه سـواءً فـي الخـارج أو داخـل الـوزارة.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلـب هـذه الوظيفـة مسـتوى متميـزًا مـن الصعوبـة والمسـؤولية للقيـام بالمهـام المكلـف بهـا. ويواجـه تحديـات كبيـرة فـي دعـم السـفير وتنفيـذ المهـام المكلـف بهـا، مـن خلال اتخـاذ قـرارات تنفيذيـة ضروريـة والإشـراف علـى الأنشـطة اليوميـة لضمـان تحقيـق الأهـداف بكفـاءة.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يُتطلـب مـن شـاغل هـذه الوظيفـة تقديـم المشـورة والإرشـاد للآخريـن، حيـث يتمتـع بخبـرة عمليـة متميـزة فـي تنفيـذ المهـام المكلـف بهـا، وتوجيـه أو المسـاعدة فـي توجيـه الجهـود الدبلوماسـية لضمـان تحقيـق الأهـداف، مـع التركيـز علـى المهـام التـي تتطلـب إدارة اسـتراتيجية وفهمًـا عميقًـا للمفاهيـم الدبلوماسـية.

4. تنفيذ البرامج:

يتابـع الوزيـر المفـوض تنفيـذ البرامـج مـن خلال إدارة الأداء اليومـي وتوزيـع المهـام والمـوارد بكفـاءة، ويضمـن التنسـيق الفعّـال بيـن الفـرق لتحقيـق الأهـداف المحـددة.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يتواصـل الوزيـر المفـوض مـع نظرائـه فـي الـدول والمؤسسـات الدوليـة والإقليميـة، سـواءً مـن خلال البعثـات التمثيليـة أو الديـوان العـام، لدعـم تنفيـذ التوجيهـات الدبلوماسـية والمشـاركة فـي المفاوضـات، ويتمتـع بحريـة كبيـرة فـي اتخـاذ القـرارات المتعلقـة بالعمليـات والمشـاريع الكبـرى، مـع الرجـوع إلـى السـفير عنـد الحاجـة.

6. التأثير والمخاطر:

قـد يترتـب علـى خطـأ شـاغل هـذه الوظيفـة إلحـاق ضـرر كبيـر بمصالـح وخطـط الـوزارة أو الدولـة، كالتأثيـرات السـلبية علـى المشـاريع الكبـرى والعمليـات الدبلوماسـية.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- القدرة على الإشراف على الأقسام المختلفة وتنسيق العلاقات الدولية والإقليمية.
- مهارات تواصل قوية للتفاعل مع الجهات الدولية والإقليمية والمحلية.
- القدرة على تحليل الأوضاع الدولية والإقليمية وتقديم توصيات استراتيجية.

- مهارات في متابعة وتقييم تنفيذ البرامج والمشاريع الدبلوماسية.
- القدرة على تقديم المشورة للسفير والإدارة القيادية أو العليا.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل الوظيفة، التأهيل والخبرة المناسبة.

ثالثًا: مستشار

التعريف العام:

المستشـار هـو دبلوماسـي بوظيفـة عاليـة ذو خبـرة، فـي البعثـات التمثيليـة، يدعـم السـفير والوزيـر المفـوض مـن خلال التحليـل السياسـي، وتقديـم المشـورة المتخصصـة فـي مجـالات كالشـؤون السياسـية، الاقتصاديـة، القانونيـة، كمـا يشـارك فـي المفاوضـات وإعـداد التقاريـر والدراسـات المتخصصـة.

وقد يُعهد إليه برئاسة إحدى البعثات التمثيلية، ويُمنح في هذه الحالة:

1. لقـب «سـفير فـوق العـادة مفـوض» أو «منـدوب دائـم» بحسـب الأحـوال، إذا كان التكليـف بقـرار مـن الأميـر.
2. لقـب «قنصـل عـام» أو «قائـم بالأعمـال» بحسـب الأحـوال، إذا كان التكليـف بقـرار مـن الوزيـر.

وفـي الديـوان العـام، يشـارك المستشـار فـي صياغـة السياسـات الخارجيـة، ويقـدم التوصيـات الاسـتراتيجية، ويشـارك فـي اللجـان والاجتماعـات الدوليـة والإقليميـة، ممـا يعـزز تحقيـق الأهـداف الدبلوماسـية للدولـة.

ويتـم تقييـم هـذه الوظيفـة وفقًـا للمهـام المكلـف بهـا عضـو السـلكين الـواردة فـي الملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، وذلـك مـن خلال العناصـر التاليـة:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

تشـمل هـذه الوظيفـة القيـام بأعمـال تقديـم المشـورة وإجـراء التحليـلات المتخصصـة فـي القضايـا السياسـية والاقتصاديـة، وقـد يعهـد إلـى شـاغل الوظيفـة رئاسـة إحـدى البعثـات التمثيليـة، مـع التمتـع بالصلاحيـات القياديـة والإداريـة للإشـراف علـى جميـع أنشـطة البعثـة.

ويمتلـك شـاغل الوظيفـة مسـتوى عـالٍ مـن الكفـاءة فـي الإدارة والتحليـل وصنـع القـرار، يُؤهلـه للقيـام بمهـام ذات بُعـد اسـتراتيجي سـواءً فـي الخـارج أو داخـل الـوزارة.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلـب هـذه الوظيفـة مسـتوى عـالٍ مـن الصعوبـة والمسـؤولية، حيـث يتحمـل شـاغل الوظيفـة مسـؤولية تقديـم المشـورة المتخصصـة والتحليـلات الدقيقـة المتعلقـة بالمهـام المكلـف بهـا، ممـا يؤثـر بشـكل مباشـر علـى صياغـة السياسـات وتحقيـق الأهـداف الوطنيـة.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يُتطلب من شاغل هذه الوظيفة درجة عالية من الدقة والإتقان في المهام المكلف بها، والقدرة على توجيه الآخرين وقيادة المشاريع المعقدة، وتقديم توصيات دقيقة تساهم في تحقيق الأهداف الدبلوماسية في جميع المجالات.

4. تنفيذ البرامج:

يدعم المستشار تنفيذ البرامج بتقديم تحليلات وتوصيات لتعزيز فعالية الأنشطة، ويساعد في تحسين العمليات لتحقيق الأهداف المطلوبة.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يجري المستشار الاتصالات الداخلية، والخارجية مع الوحِدات الإدارية المختلفة، والجهات ذات العلاقة لتقديم التحليلات والتوصيات، ويمثل الوحدة الإدارية في المهام المكلف بها، سواءً في البعثات التمثيلية أو الديوان العام، ويتمتع بحرية في تقديم المشورة الاستراتيجية، بينما يظل صدور قرارات العمل ضمن صلاحيات الوظيفة الأعلى.

6. التأثير والمخاطر:

قد يترتب على خطأ شاغل هذه الوظيفة إلحاق ضرر كبير بمصالح الوزارة أو النشاط الذي يعمل به، وقد يؤثر على نتائج التحليلات الاستراتيجية والتوصيات السياسية.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- القدرة على تقديم مشورة فنية واستراتيجية في مجالات محددة.
- مهارات في تحليل البيانات وتقديم توصيات مبنية على أسس علمية.
- القدرة على تنسيق الأنشطة والمشاريع الدبلوماسية بفعالية.
- مهارات ممتازة في إعداد التقارير الدورية والتحليلية.
- القدرة على التواصل بفعالية مع مختلف الجهات.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل هذه الوظيفة توافر التأهيل العلمي اللازم، وقضاء المدة البينية بحدِها الأدنى في وظيفة سكرتير أول وفقًا للمؤهل العلمي المبين في الجدول الآتي:

م	المؤهل	المدة البينية
1	دكتوراه	5 سنوات
2	الماجستير	5 سنوات
3	البكالوريوس	5 سنوات

رابعًا: سكرتير أول

التعريف العام:

السـكرتير الأول هـو دبلوماسـي بوظيفـة متقدمـة، يدعـم تنفيـذ السياسـة الخارجيـة مـن خلال تنسـيق الأنشـطة اليوميـة فـي البعثـات التمثيليـة، بمـا فـي ذلـك إعـداد التقاريـر التفصيليـة والتحليـلات السياسـية، وإدارة الاتصـالات مـع الجهـات الرسـمية.

وللوزيـر بقـرار منـه، أن يعهـد إليـه رئاسـة إحـدى البعثـات التمثيليـة، ويُمنـح فـي هـذه الحالـة لقـب «قنصـل عـام» أو «قائـم بالأعمـال» بحسـب الأحـوال.

وفـي الديـوان العـام، يتولـى السـكرتير الأول التنسـيق بيـن الإدارات، وإعـداد الوثائـق والمذكـرات الرسـمية، ومتابعـة تنفيـذ السياسـات والبرامـج المقـررة.

ويتـم تقييـم هـذه الوظيفـة وفقًـا للمهـام المكلـف بهـا عضـو السـلكين الـواردة فـي الملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، وذلـك مـن خلال العناصـر التاليـة:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

تشـمل هـذه الوظيفـة دعـم الوظيفـة الأعلـى فـي العمـل بالبعثـة التمثيليـة، حيـث يتمتـع السـكرتير الأول بصلاحيـات إداريـة تتعلـق بـإدارة الأنشـطة اليوميـة، كإعـداد التقاريـر، وتنظيـم الفعاليـات، والتواصـل مـع الجهـات الرسـمية، بالإضافـة إلـى الإشـراف علـى شـاغلي وظائـف سـكرتير ثـان وثالـث وملحـق دبلوماسـي.

كمـا تشـمل هـذه الوظيفـة المسـاعدة فـي إدارة أحـد الأنشـطة الرئيسـية أو إدارة أحـد الأنشـطة الفرعيـة فـي الـوزارة، بمـا فـي ذلـك الإشـراف علـى توجيـه الأفـراد وتنسـيق البرامـج.

ويمتلـك شـاغل الوظيفـة كفـاءة متقدمـة فـي العمـل الإداري والتحليـل السياسـي واتخـاذ القـرار، تؤهلـه للقيـام بمهـام إشـرافية فعّالـة فـي الخـارج أو داخـل الـوزارة.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلـب هـذه الوظيفـة مسـتوى متقدمًـا مـن الصعوبـة والمسـؤولية، حيـث يتعامـل شـاغل الوظيفـة مـع المهـام التـي تشـمل إدارة الأنشـطة اليوميـة، وإعـداد التقاريـر، ودعـم اتخـاذ القـرارات، ممـا يُسـهم فـي تحقيـق الأهـداف الدبلوماسـية مـن خلال التنسـيق الفعّـال.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يمتلـك السـكرتير الأول معرفـة عمليـة تمكنـه مـن إدارة المهـام بكفـاءة، بمـا فـي ذلـك إعـداد التقاريـر وتنظيـم الأنشـطة بدقـة واحترافيـة، ويعمـل علـى تطويـر مهاراتـه للتعامـل بفعاليـة مـع التحديـات المعقـدة وتحسـين طـرق العمـل بنـاءً علـى تجربتـه.

4. تنفيذ البرامج:

ينظـم السـكرتير الأول الأنشـطة اليوميـة ويضمـن الاسـتخدام الأمثـل للمـوارد لدعـم تنفيـذ البرامـج بكفـاءة وفـق الخطـط الموضوعـة.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يتولى السكرتير الأول مسؤولية الاتصالات اليومية داخل الوزارة وخارجها لتسهيل الأنشطة الدبلوماسية، سواءً في البعثات التمثيلية أو الديوان العام، ويتمتع بقدر من الحرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالمهام التنفيذية اليومية.

6. التأثير والمخاطر:

قد يترتب على خطأ شاغل هذه الوظيفة إلحاق ضرر متوسط بمصالح الوزارة أو النشاط، ويشمل ذلك تأثيرات على إدارة الملفات اليومية وتنفيذ السياسات.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- القدرة على تنظيم وإدارة الأنشطة الدبلوماسية والإدارية.
- مهارات تواصل قوية لتنسيق الفعاليات والأنشطة.
- مهارات في إعداد التقارير الدورية والمذكرات الدبلوماسية.
- القدرة على المشاركة بفعالية في المفاوضات والحوارات الدبلوماسية.
- مهارات إشرافية لإدارة قسم معين داخل السفارة أو الوزارة.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل هذه الوظيفة توافر التأهيل العلمي اللازم، وقضاء المدة البينية بحدِها الأدنى في وظيفة سكرتير ثان وفقًا للمؤهل العلمي المبين في الجدول الآتي:

م	المؤهل	المدة البينية
1	دكتوراه	5 سنوات
2	الماجستير	5 سنوات
3	البكالوريوس	5 سنوات
4	دبلوم فوق المتوسط	5 سنوات
5	الثانوية	5 سنوات

خامسًا: سكرتير ثان

التعريف العام:

السكرتير الثاني هو دبلوماسي بوظيفة متوسطة، يساهم في الأنشطة الدبلوماسية والإدارية، بما في ذلك جمع وتحليل المعلومات، وإعداد التقارير الأولية، ودعم السكرتير الأول في تنظيم الفعاليات والمهام اليومية.

وفي الديوان العام، يساهم السكرتير الثاني في متابعة الملفات اليومية، وإعداد المراسلات، وتنسيق الأنشطة بين الأقسام المختلفة، مما يضمن تنفيذ السياسات بكفاءة.

ويتم تقييم هذه الوظيفة وفقًا للمهام المكلف بها عضو السلكين الواردة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا الدليل، وذلك من خلال العناصر التالية:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

تشمل هذه الوظيفة مساعدة الوظيفة الأعلى في العمل بالبعثة التمثيلية، حيث يتمتع السكرتير الثاني ببعض الصلاحيات التي تركز على دعم الأنشطة الدبلوماسية، كجمع وتحليل المعلومات، وإعداد التقارير، والمشاركة في الاجتماعات.

كما تشمل هذه الوظيفة إدارة أحد الأنشطة الفرعية في الوزارة، بما في ذلك الإشراف على توجيه الأفراد وتنسيق الأنشطة.

ويمتلك شاغل الوظيفة كفاءة متوسطة في الأداء الإداري والتحليل والمساهمة في اتخاذ القرار، تمكّنه من دعم الوظائف الأعلى بفعالية، سواءً في الخارج أو داخل الوزارة.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلب هذه الوظيفة مستوى متوسطًا من الصعوبة والمسؤولية، حيث يساهم شاغل الوظيفة في تنفيذ المهام المكلف بها، كجمع المعلومات وإعداد التقارير الأولية، مما يدعم الجهود الدبلوماسية ويساعد في تحقيق الأهداف تحت إشراف الوظيفة الأعلى.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يُتطلب من شاغل هذه الوظيفة قدرة على تنفيذ المهام المكلف بها بفعالية، مع التركيز على تطوير مهاراته من خلال جمع وتحليل المعلومات، ويعمل على تطوير أدائه بمرور الوقت.

4. تنفيذ البرامج:

يساهم السكرتير الثاني في تنفيذ البرامج من خلال متابعة الأنشطة اليومية، وجمع البيانات، وإعداد التقارير لدعم اتخاذ القرارات.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يجري السكرتير الثاني الاتصالات الداخلية والخارجية، سواءً في البعثات التمثيلية أو الديوان العام، لتنفيذ البرامج والمشاريع، مع اتباع التوجيهات المحددة وممارسة بعض الحرية في اتخاذ القرارات.

6. التأثير والمخاطر:

قد يترتب على خطأ شاغل هذه الوظيفة إلحاق ضرر متوسط ببرامج العمل، ويشمل ذلك تأثيرات على دقة جمع وتحليل البيانات وإعداد التقارير.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- القدرة على تقديم الدعم الإداري والفني للفرق الدبلوماسية.
- مهارات تنسيق ممتازة لتنفيذ البرامج والفعاليات الدبلوماسية.
- مهارات في إعداد التقارير الدورية وتحليل الأوضاع السياسية والاقتصادية.
- مهارات تواصل فعالة لتقديم الخدمات القنصلية والتفاعل مع الجهات الدولية والإقليمية.
- القدرة على تنظيم الأنشطة والفعاليات الدبلوماسية بكفاءة.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل هذه الوظيفة توافر التأهيل العلمي اللازم، وقضاء المدة البينية بحدِها الأدنى في وظيفة سكرتير ثالث وفقًا للمؤهل العلمي المبين في الجدول الآتي:

م	المؤهل	المدة البينية
1	دكتوراه	3 سنوات
2	الماجستير	3 سنوات
3	البكالوريوس	3 سنوات
4	دبلوم فوق المتوسط	5 سنوات
5	الثانوية	5 سنوات

سادسًا: سكرتير ثالث

التعريف العام:

السكرتير الثالث هو دبلوماسي بوظيفة أساسية مبتدئة، يقوم بمهام تمهيدية تشمل إعداد المراسلات، وجمع المعلومات، والمساعدة في تنظيم الفعاليات تحت إشراف الوظيفة الأعلى.

وفي الديوان العام، يتولى السكرتير الثالث المهام الإدارية الأساسية، كمتابعة البريد الرسمي، وإعداد التقارير، والمساعدة في تنظيم الاجتماعات، بما يُسهم في دعم الأنشطة اليومية.

ويتم تقييم هذه الوظيفة وفقًا للمهام المكلف بها عضو السلكين الواردة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا الدليل، وذلك من خلال العناصر التالية:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بمهام تمهيدية، كإعداد المراسلات، وجمع المعلومات، وتنظيم الفعاليات تحت إشراف الوظيفة الأعلى في البعثات التمثيلية أو في الديوان العام، ويتمتع بصلاحيات إدارية محدودة، ويركز على تقديم الدعم الإداري الأساسي، كمتابعة البريد الرسمي وإعداد التقارير.

ويمتلك شاغل الوظيفة مستوى مبتدئًا من الكفاءة في الأداء الإداري والتحليل، يُمكّنه من تنفيذ المهام الموكلة إليه تحت الإشراف المباشر، سواءً في الخارج أو داخل الوزارة.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلب هذه الوظيفة مستوى مبتدئًا من الصعوبة والمسؤولية، حيث يقوم شاغل الوظيفة بتنفيذ المهام المكلف بها تحت إشراف الوظيفة الأعلى، مع التركيز على تطوير مهاراته من خلال تقديم الدعم الإداري واللوجستي.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يُتطلب من شاغل هذه الوظيفة اكتساب المهارات العملية الأساسية من خلال تنفيذ

المهام المكلف بها تحت إشراف الوظيفة الأعلى، ويُظهر قدرة على التعلم السريع والتكيف مع المتطلبات اليومية.

4. تنفيذ البرامج:

يدعم السكرتير الثالث تنفيذ البرامج من خلال أداء المهام الإدارية الأساسية، كإعداد الوثائق وتنظيم الاجتماعات، لتسهيل تنسيق الجهود.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يقوم السكرتير الثالث بإجراء الاتصالات الداخلية لدعم الأنشطة الإدارية والتنسيقية، ويتولى متابعة الاجتماعات والفعاليات حسب التوجيهات، سواءً في البعثات التمثيلية أو الديوان العام، مع حرية محدودة في اتخاذ القرارات.

6. التأثير والمخاطر:

قد يترتب على خطأ شاغل هذه الوظيفة إلحاق بعض الضرر ببرامج العمل، بما في ذلك تأثيرات على دقة التقارير وتوثيق المراسلات.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- القدرة على تقديم الدعم الإداري والتنظيمي للسفارة أو الوزارة.
- مهارات في إعداد المذكرات والتقارير الأساسية.
- مهارات تواصل فعالة للتفاعل مع الزملاء والجهات الخارجية.
- القدرة على تنظيم الأنشطة اليومية والمشاركة في الفعاليات الدبلوماسية.
- مهارات في تقديم الدعم والخدمات القنصلية للمواطنين.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل هذه الوظيفة توافر التأهيل العلمي اللازم، وقضاء المدة البينية بحدِها الأدنى في وظيفة ملحق دبلوماسي وفقًا للمؤهل العلمي المبين في الجدول الآتي:

م	المؤهل	المدة البينية
1	دكتوراه	حديث
2	الماجستير	سنة
3	البكالوريوس	سنتين
4	دبلوم فوق المتوسط	5 سنوات
5	الثانوية	5 سنوات

سابعًا: ملحق دبلوماسي

التعريف العام:

الملحـق هـو دبلوماسـي بوظيفـة مسـاندة، يتولـى مهـام مسـاندة تشـمل الدعـم اللوجسـتي، وإعـداد الوثائـق، والمسـاعدة فـي الأنشـطة اليوميـة داخـل البعثـات التمثيليـة.

وفـي الديـوان العـام، يقـدم الملحـق الدبلوماسـي الدعـم الإداري والتنظيمـي، ويكتسـب الخبـرة العمليـة مـن خلال المشـاركة فـي المهـام اليوميـة المتنوعـة.

ويتـم تقييـم هـذه الوظيفـة وفقًـا للمهـام المكلـف بهـا عضـو السـلكين الـواردة فـي الملحـق رقـم (2) المرفـق بهـذا الدليـل، وذلـك مـن خلال العناصـر التاليـة:

1. الصلاحيات القيادية والإدارية:

يقـوم بـدور مسـاعد فـي الأنشـطة اليوميـة، ويركـز علـى تقديـم الدعـم اللوجسـتي والإداري، ويكتسـب الخبـرة العمليـة مـن خلال التدريـب والمشـاركة فـي المهـام الأساسـية تحـت إشـراف الوظيفـة الأعلـى.

ويمتلـك شـاغل الوظيفـة مسـتوى مسـاندًا مـن الكفـاءة الإداريـة والتحليليـة، ويُتوقَّـع منـه تنميـة مهاراتـه واكتسـاب الخبـرة مـن خلال العمـل تحـت الإشـراف المباشـر.

2. مستوى الصعوبة والمسؤولية:

تتطلـب هـذه الوظيفـة مسـتوى بسـيطًا مـن الصعوبـة والمسـؤولية، حيـث يتحمـل شـاغل الوظيفـة مسـؤوليات أساسـية، كتقديـم الدعـم اليومـي والمشـاركة الفعّالـة فـي الأنشـطة، ممـا يسـاعده علـى اكتسـاب الخبـرة.

3. الخبرة العملية والممارسة والإتقان:

يُتطلـب مـن شـاغل هـذه الوظيفـة تعلـم الأساسـيات وتطبيقهـا مـن خلال المهـام المكلـف بهـا تحـت إشـراف مباشـر، ويركـز علـى اكتسـاب الخبـرة العمليـة وتطويـر فهمـه للمفاهيـم الدبلوماسـية تدريجيًـا.

4. تنفيذ البرامج وإنجاز الأعمال:

يشـارك الملحـق الدبلوماسـي فـي الأنشـطة اليوميـة بتقديـم الدعـم اللوجسـتي والإداري، ويكتسـب الخبـرة مـن خلال المسـاهمة فـي ترجمـة الخطـط إلـى إجـراءات عمليـة.

5. نوع الاتصالات وحرية التصرف:

يقـوم الملحـق الدبلوماسـي بـإدارة الاتصـالات الداخليـة المحـدودة لتوفيـر الدعـم الإداري واللوجسـتي، سـواءً فـي البعثـات التمثيليـة أو الديـوان العـام، ويعمـل تحـت إشـراف مباشـر ويتميـز بحريـة تصـرف محـدود للغايـة تتيـح لـه اكتسـاب الخبـرة العمليـة.

6. التأثير والمخاطر:

قـد يترتـب علـى خطـأ شـاغل هـذه الوظيفـة إلحـاق بعـض الضـرر بتنفيـذ أنشـطة البرامـج، بمـا فـي ذلـك تأثيـرات طفيفـة علـى جمـع البيانـات.

7. المهارات المطلوبة لشغل الوظيفة:

- القدرة على تقديم الدعم الفني والإداري للسفارة أو الوزارة.
- مهارات في إعداد التقارير والوثائق الأساسية.
- مهارات تواصل فعالة للتفاعل مع الزملاء والجهات الخارجية.
- القدرة على تنظيم الأنشطة اليومية والمشاركة في الفعاليات الدبلوماسية.
- مهارات في تقديم الدعم والخدمات القنصلية الأساسية للمواطنين.

8. الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة:

يتطلب شغل هذه الوظيفة توافر المؤهل العلمي اللازم المبين في الجدول الآتي:

م	المؤهل	المدة البينية
1	الماجستير	حديث
2	البكالوريوس	حديث
3	دبلوم فوق المتوسط	وفقًا للضوابط
4	الثانوية	وفقًا للضوابط

جدول توضيحي للحد الأدنى لمدد البقاء في الوظائف كحد أدنى لشغل الوظائف الأعلى حسب المؤهلات

سفير	يتم التعيين في هذه الوظيفة بالاختيار				
وزير مفوض	يتم التعيين في هذه الوظيفة بالاختيار				
	المستوى التعليمي				
الوظائف	**دكتوراه**	**ماجستير**	**بكالوريوس**	**الدبلوم**	**الثانوية**
	المدة البينية	**المدة البينية**	**المدة البينية**	**المدة البينية**	**المدة البينية**
مستشار	5	5	5		
سكرتير أول	5	5	5	5	5
سكرتير ثان	3	3	3	5	5
سكرتير ثالث	حديث	1	2	5	5
ملحق دبلوماسي		حديث	حديث	وفقًا للضوابط	وفقًا للضوابط

الملحق رقم (2)

المجموعات الوظيفية للوظائف المُكلف عضو السلكين بمهامها

المجموعة الأولى: وظائف القيادة الاستراتيجية والتنظيمية:

1. الإدارة القيادية.
2. الإدارة العليا.
3. الإدارة الوسطى.
4. الإدارة الإشرافية.

المجموعة الثانية: وظائف الدبلوماسية والعلاقات الخارجية:

1. سفير فوق العادة مفوض.
2. مندوب دائم.
3. قنصل عام.
4. عضو بعثة تمثيلية في السفارة.
5. عضو بعثة تمثيلية في المندوبية.
6. عضو بعثة تمثيلية في القنصلية.

المجموعة الثالثة: وظائف الشؤون السياسية والعلاقات الدولية:

1. مبعوث الوزير.
2. الشؤون السياسية.
3. المنظمات الدولية.
4. التعاون الدولي.

المجموعة الرابعة: وظائف القانون وحقوق الإنسان:

1. القانون.
2. حقوق الإنسان.

المجموعة الخامسة: وظائف الإعلام والاتصال:

1. المتحدث الرسمي.
2. الدبلوماسية العامة.
3. الإعلام.

المجموعة السادسة: وظائف القنصلية والمراسم:

1. القنصلية.
2. المراسم والبروتوكول.

المجموعة السابعة: وظائف الإدارة والخدمات العامة:

1. الرقابة والتدقيق.
2. التدريب الدبلوماسي.
3. الدعم الإداري.
4. الدعم الفني.

المجموعة الأولى

وظائف القيادة الاستراتيجية والتنظيمية

أولًا: الإدارة القيادية

تشـمل الإدارة القياديـة بالـوزارة (الوزيـر، ووزراء الدولـة، والأميـن العـام، ومسـاعدي الوزيـر، ومسـاعدي الأميـن العـام)، والتـي تقـوم برسـم وتنفيـذ السياسـة الخارجيـة تحـت توجيـه القيـادة العليـا بالدولـة وتحديـد الأهـداف ووضـع السياسـات والخطـط الاسـتراتيجية للـوزارة.

ويتضمن مجال عمل الإدارة القيادية كل أو بعض المهام التالية:

1. **التخطيط الاستراتيجي:**

أ. تحديـد أولويـات السياسـة الخارجيـة بمـا يتماشـى مـع المصالـح الوطنيـة والأمـن القومـي.

ب. رسم السياسات طويلة الأجل للتعامل مع التحديات والفرص الدولية والإقليمية.

ت. تصميم السياسات الخارجية التي تحقق الأهداف الاستراتيجية للوزارة.

2. **التوجيه العام واتخاذ القرارات:**

أ. اتخاذ القرارات الاستراتيجية حول القضايا الدولية والإقليمية والمواقف الدبلوماسية الكبرى.

ب. اقتـراح وإبـداء الـرأي بشـأن التعامـل مـع الأزمـات الدوليـة والإقليميـة والاتجاهـات السياسـية الهامـة.

ت. توجيه الوحِدات الإدارية والبعثات التمثيلية لتنفيذ الأعمال وفق السياسات المعتمدة.

ث. متابعة تنفيذ التوجيهات والتأكد من تحقيق النتائج المطلوبة.

ج. اقتـراح الزيـارات والارتباطـات للقيـادة العليـا بالدولـة، وفقًـا لأهـداف السياسـة الخارجيـة، ومتابعـة تنفيـذ المخرجـات، والتوصيـة بمـا يلـزم لتعزيـز النتائـج المرجـوة.

3. **التفاوض والتمثيل الدولي:**

أ. المشاركة في الاجتماعات والمؤتمرات الدولية والإقليمية لتعزيز مكانة الدولة.

ب. الدفاع عن مصالح الدولة في المحافل الدولية والإقليمية.

ت. التفـاوض مـع الـدول والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة لحمايـة وتعزيـز المصالـح الوطنيـة.

ث. الإشراف على إبرام الاتفاقيات والمعاهدات الدولية والإقليمية.

4. **الرقابة الاستراتيجية والإشراف على الكفاءة:**

أ. مراجعة تقارير أداء الوحِدات الإدارية والبعثات التمثيلية في ضوء الأهداف الموضوعة والتوجيه بشأنها.

ب. اتخاذ القرارات المتعلقة بمعالجة مشاكل وتحديات إنجاز أنشطة الوزارة.

ت. تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسينات وتوجيه الجهود لتعزيز الاستخدام الأمثل للموارد.

ث. التأكد من توافق جميع الأنشطة والإجراءات مع السياسات الخارجية والقوانين.

5. **التنسيق مع الجهات الداخلية وتعزيز التعاون الخارجي:**

أ. التعاون مع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى والهيئات والمؤسسات العامة، لضمان تكامل السياسة الخارجية مع السياسات الوطنية.

ب. تعزيز الجهود المشتركة بين الوزارة والجهات الحكومية لتحقيق المصالح الوطنية.

ت. تطوير العلاقات مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية.

6. **المهام الإضافية:**

تنفيذ أي مهام إضافية يتم تكليفها بها من قبل القيادة العليا بالدولة.

ثانيًا: الإدارة العليا

تشمل وظائف السلكين التي يقوم شاغلوها تحت التوجيه العام من الإدارة القيادية، باقتراح الأهداف والسياسات العامة، ووضع الخطط العامة للوزارة.

ويتطلب شغل هذه المهام أن يكون عضو السلكين على وظيفة مستشار كحد أدنى، بالإضافة إلى الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل الإدارة العليا كل أو بعض المهام التالية:

1. **التخطيط والتنظيم:**

أ. اقتراح الأهداف والسياسات العامة للوزارة وفقًا للسياسات الموضوعة من قبل الإدارة القيادية.

ب. وضع الخطة العامة والخطط السنوية للإدارة العليا، بما يتماشى مع أهداف وتوجهات الوزارة.

ت. تحديد الأولويات في توزيع الموارد البشرية، والمالية، والتقنية لتحقيق الأهداف المحددة.

ث. تطوير السياسات والإجراءات الداخلية للإدارة لضمان تنفيذ الأنشطة بكفاءة وفعالية.

ج. مراجعة وتقييم الأهداف السنوية وضمان تكيفها مع المتغيرات.

ح. تحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية بما يتماشى مع التطورات والمتغيرات.

خ. اقتراح المبادرات لتطوير العمل وفقًا للاختصاص في الوزارة.

2. **تنفيذ المهام:**

أ. الإشراف على تنفيذ الأنشطة اليومية للوحدة الإدارية، وضمان الكفاءة والفعالية في العمليات.
ب. متابعة تنفيذ المهام الموكلة للموظفين ومراقبة الأداء لضمان تحقيق الأهداف والتوجيه بما يلزم.
ت. متابعة تنفيذ البرامج والمشاريع الخاصة بالوحدة الإدارية، وفقًا لأهداف الوزارة.
ث. التواصل والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لضمان التعاون الفعّال وتذليل العقبات في التنفيذ.
ج. اقتراح الزيارات للقيادة العليا بالدولة والإدارة القيادية وفقًا لأهداف السياسة الخارجية، ومتابعة تنفيذ المخرجات، والتوصية بما يلزم لتعزيز النتائج المرجوة.

3. **دعم البعثات التمثيلية:**

أ. توجيه وتنسيق جهود الدعم المقدم للبعثات التمثيلية لتحقيق أهداف السياسة الخارجية.
ب. اقتراح السياسات العامة للدعم بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها.
ت. متابعة تلبية احتياجات البعثات التمثيلية من الموارد البشرية، المالية، والتقنية، والخدمية.
ث. مراجعة تقارير الأداء الواردة من البعثات التمثيلية وتقديم واقتراح التوصيات اللازمة لتحسين الأداء.

4. **التقييم والتطوير:**

أ. متابعة وتقييم أداء الموظفين بانتظام، وتقديم الملاحظات لتحسين الأداء وتعزيز الكفاءات.
ب. وضع خطط تطويرية لتعزيز مهارات الموظفين وتحفيز الإبداع وتشجيع الابتكار.
ت. متابعة جودة الأداء بالوحدة الإدارية والتأكد من الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة.
ث. إعداد التقارير الدورية والسنوية الشاملة حول الأداء العام للوحدة الإدارية ورفعها للسلطة المختصة.
ج. اقتراح التوصيات اللازمة لتطوير السياسات والإجراءات بناءً على نتائج التقييم وتحليل الأداء العام.

5. **الاتصال وبناء العلاقات:**

أ. حضور الاجتماعات الداخلية والخارجية والمشاركة في اللجان ذات الصلة، بهدف ضمان تحقيق مصالح الوحدة الإدارية.
ب. التواصل مع الجهات ذات العلاقة للتأكد من تحقيق التعاون الفعّال في القضايا ذات الصلة.
ت. إقامة علاقات مع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى والهيئات والمؤسسات العامة، لتعزيز التعاون وتحقيق الأهداف المشتركة.
ث. التواصل الفعّال مع الوحدة الإدارية لتنسيق الجهود وتعزيز التعاون.

6. **المهام الإضافية:**

أ. تنفيذ أية مهام إضافية يتم تكليفها بها من قبل الإدارة القيادية، وفقًا للهيكل

التنظيمـي للـوزارة، وبحسـب الاختصـاص.

ب. قيـادة المبـادرات الاسـتراتيجية والمشـروعات الخاصـة التـي تتطلـب التدخـل المباشـر لتحقيـق الأهـداف العامـة للـوزارة.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة مستشار كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة علـى إعـداد الخطـة العامـة والخطـط السـنوية للوحـدة الإداريـة وتحديـد الأولويـات بمـا يتماشـى مـع الأهـداف الاسـتراتيجية للـوزارة.
- القـدرة علـى الإشـراف علـى الأنشـطة اليوميـة للوحـدة الإداريـة ومتابعـة تنفيـذ البرامـج والمشـاريع، والمهـام الموكلـة للموظفيـن، والتوجيـه بمـا يلـزم لضمـان الكفـاءة والفعاليـة فـي العمليـات.
- مهـارات التعـاون والتنسـيق وبنـاء العلاقـات مـع الجهـات ذات العلاقـة لضمـان التعـاون الفعّـال وتذليـل العقبـات فـي التنفيـذ، وحسـن اتخـاذ القـرار.
- القـدرة علـى التوجيـه لإعـداد التقاريـر الدوريـة وتحليـل الأداء العـام واقتـراح التوصيـات اللازمـة لتطويـر السياسـات والإجـراءات.
- القـدرة علـى تمثيـل الإدارة فـي الاجتماعـات واللجـان والتواصـل الفعّـال مـع الجهـات ذات العلاقـة.
- مهـارات القيـادة لتحفيـز وتوجيـه الفـرق ودعـم جهـود التدريـب والتطويـر بالتنسـيق مـع الجهـات ذات العلاقـة.

ثالثًا: الإدارة الوسطى

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام مسـاعد مديـر وحـدة إداريـة فـي الـوزارة، بنـاءً علـى توجيـه مـن الإدارة العليـا.

ويتطلـب شـغل هـذه المهـام، أن يكـون عضـو السـلكين علـى وظيفـة سـكرتير أول كحـد أدنـى، بالإضافـة إلـى الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

1. التخطيط والتنظيم:

أ. جمـع وتحليـل البيانـات اللازمـة لإعـداد الخطـط السـنوية التنفيذيـة للوحـدة الإداريـة.

ب. اقتـراح الأولويـات فـي توزيـع المـوارد البشـرية، الماليـة، والتقنيـة لتحقيـق الأهـداف.

ت. المسـاهمة فـي تقييـم فعاليـة السياسـات والإجـراءات واقتـراح التعديـلات المناسـبة.

ث. تنسيق عملية تحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية بناءً على مدخلات من الأقسام المختلفة.
ج. تقديم الدعم للموظفين وتحديد احتياجات التوظيف والتدريب.

2. تنفيذ المهام:

أ. متابعة الأنشطة اليومية ورفع تقارير للمدير حول الأداء العام للوحدة الإدارية ومشاكل التنفيذ الحالية والمتوقعة.
ب. دعم المدير في تنفيذ مهامه الإدارية والإشراف عليها بالإيعاز من المدير.
ت. إبداء الرأي فيما يحال إليه من مدير الإدارة.
ث. تقديم الاقتراحات لتحسين العمليات اليومية ومعالجة المشاكل التشغيلية.
ج. متابعة تنفيذ البرامج والمشاريع ومتابعة مدى التزام الفرق بالمواعيد والإجراءات.
ح. تقييم التقدم في تنفيذ البرامج والمشاريع وإبداء الرأي واقتراح التوصيات اللازمة لتحسين الأداء.
خ. تسيير أعمال الإدارة أثناء عدم تواجد المدير.

3. دعم البعثات التمثيلية:

أ. تحليل البيانات والمعلومات المتعلقة باحتياجات البعثات التمثيلية، ومتابعة تنفيذ التوجيهات الصادرة لدعمها وتحقيق أهدافها.
ب. متابعة مؤشرات الأداء الخاصة بالبعثات التمثيلية واقتراح التوصيات اللازمة لتحسين الدعم بناءً على تحليل البيانات.

4. التقييم والتطوير:

أ. جمع البيانات وتحليلها حول أداء الموظفين وتقديم توصيات للمدير بشأن تحسين الأداء العام.
ب. متابعة تنفيذ خطط التطوير بالتنسيق مع رؤساء الأقسام، وتوفير الدعم اللازم لضمان فعالية التنفيذ.
ت. متابعة تنفيذ خطط التحسين والجودة بالتنسيق مع رؤساء الأقسام وتقديم تقارير دورية عن مستوى الالتزام بالمعايير.
ث. تحليل نتائج عمليات التدقيق الداخلي، وتحديد الفجوات واقتراح الإجراءات التصحيحية اللازمة لتحسين الأداء.
ج. تجميع وتحليل البيانات المقدمة من رؤساء الأقسام وتقديمها في تقارير ملخصة للمدير، مع توصيات محددة لتحسين الأداء والتطوير.

5. الاتصال وبناء العلاقات:

أ. الإعداد والتحضير لاجتماعات الوحدة الإدارية من خلال جمع وتحليل المعلومات وإعداد الوثائق المطلوبة.
ب. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المنبثقة عن الاجتماعات واللجان التي تخص الوحدة الإدارية وتقديم تقارير حول التقدم المحرز.

ت. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للحصول على المعلومات اللازمة ودعم عمليات الوحدة الإدارية.

ث. متابعة وتنظيم الاتصالات الرسمية مع الجهات المختلفة وتوثيقها.

6. المهام الإضافية:

أ. تنفيذ أية مهام إضافية يتم تكليفها بها من قبل الإدارة العليا، وفقًا للهيكل التنظيمي للوزارة، وبحسب الاختصاص.

ب. المساهمة في تنفيذ فرص التحسين وتنسيق الجهود مع رؤساء الأقسام لضمان تحقيق الأهداف.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة سكرتير أول كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على إعداد الخطط السنوية التنفيذية للوحدة الإدارية، ومتابعة تنفيذها.
- مهارات متابعة الأنشطة اليومية، وإعداد التقارير التحليلية حول أداء الموظفين والمشاريع والتوصيات لتحسين الأداء.
- مهارات تحليل نتائج عمليات التدقيق الداخلي وتحديد الفجوات واقتراح الإجراءات التصحيحية.
- مهارة الإعداد والتحضير لاجتماعات الإدارة من خلال جمع وتحليل المعلومات وإعداد الوثائق المطلوبة.
- القدرة على تنظيم الاتصالات الرسمية وتوثيقها بشكل فعال.
- القدرة على تسيير أعمال الإدارة أثناء عدم تواجد مدير الإدارة وحسن اتخاذ القرار.
- القدرة على القيادة والتنظيم وتنسيق الجهود مع رؤساء الأقسام لضمان تنفيذ الخطط وتحقيق الأهداف.

رابعًا: الإدارة الإشرافية

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام رئيس قسم في الوحدة الإدارية بالوزارة، وذلك بناءً على توجيه من الإدارة العليا أو الوسطى.

ويتطلب شغل هذه المهام، أن يكون عضو السلكين على وظيفة سكرتير ثان كحد أدنى، بالإضافة إلى الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل الإدارة الإشرافية كل أو بعض المهام التالية:

1. **التخطيط والتنظيم:**

أ. تنفيذ الخطة السنوية والتعليمات داخل القسم وتوجيه الموظفين لتحقيق الأهداف.
ب. توزيع المهام على الموظفين داخل القسم وضمان التزامهم بتوجيهات الإدارة.
ت. التأكد من التزام الموظفين بالسياسات والإجراءات وتقديم الملاحظات للإدارة.
ث. رفع التقارير حول الالتزام بالإجراءات والمشاكل المتعلقة بالتنفيذ داخل القسم.

2. **تنفيذ المهام:**

أ. تنظيم سير العمل اليومي داخل القسم.
ب. متابعة تقدم العمل وحل المشكلات التشغيلية التي تواجه الموظفين.
ت. تنفيذ البرامج والمشاريع المخصصة للقسم.
ث. متابعة سير العمل بالسرعة والجودة اللازمة.
ج. رفع تقارير دورية بشأن العقبات والتحديات التي تواجه المشاريع وتقديمها للإدارة العليا أو الوسطى بحسب الأحوال.

3. **دعم البعثات التمثيلية:**

أ. تنفيذ سياسات دعم البعثات التمثيلية وفق التوجيهات الصادرة من الإدارة العليا أو الوسطى.
ب. متابعة تنفيذ الإجراءات اليومية المتعلقة بدعم البعثات التمثيلية والتأكد من الالتزام بالتوجيهات والسياسات.
ت. تلقي احتياجات البعثات التمثيلية والعمل على تلبية تلك الاحتياجات، وتقديم الدعم المطلوب لها.
ث. إعداد التقارير بملاحظات البعثات التمثيلية والمشكلات التي تواجهها، واقتراح التوصيات بشأنها لتحقيق التحسين المستمر.

4. **التقييم والتطوير:**

أ. إجراء تقييمات دورية لأداء الموظفين داخل القسم، وتقديم الملاحظات المباشرة لهم لتحسين العمل اليومي.
ب. تنظيم وتنسيق جلسات تدريبية وتطويرية داخل القسم بناءً على توجيهات الإدارة، ومتابعة تنفيذها لضمان تحقيق الأهداف.
ت. التأكد من تطبيق معايير الجودة والإجراءات داخل القسم، ورفع تقارير دورية عن حالة الالتزام للإدارة العليا أو الوسطى بحسب الأحوال.
ث. تنفيذ الإجراءات التصحيحية داخل القسم وفق التوجيهات، وضمان تحقيق المعايير المطلوبة وتحسين الأداء.

ج. إعـداد تقاريـر دوريـة عـن الأنشـطة وحالـة المشـاريع، تشـمل التحديـات والمخاطـر والحلـول، ورفعهـا للإدارة العليـا أو الوسـطى بحسـب الأحـوال.

ح. توثيـق ملاحظـات الموظفيـن واقتراحاتهـم المتعلقـة بالتحسـين ورفعهـا للإدارة العليـا أو الوسـطى، بحسـب الأحـوال، لمناقشـتها وتنفيـذ الإجـراءات المناسـبة.

5. الاتصال وبناء العلاقات:

أ. حضـور الاجتماعـات الداخليـة بنـاءً علـى توجيهـات الإدارة، وتقديـم المعلومـات اللازمـة بشـأن القضايـا المطروحـة.

ب. رفـع التقاريـر إلـى الإدارة العليـا أو الوسـطى، بحسـب الأحـوال، حـول نتائـج الاجتماعـات والتنسـيق مـع الفريـق لضمـان تنفيـذ التوصيـات.

ت. تقديـم تقاريـر عـن الاتصـالات والتنسـيق مـع الجهـات المختلفـة للإدارة العليـا أو الوسـطى، بحسـب الأحـوال.

ث. توثيـق جميـع الاتصـالات الداخليـة والخارجيـة الخاصـة بالقسـم ورفعهـا للإدارة العليـا أو الوسـطى بحسـب الأحـوال.

6. المهام الإضافية:

تنفيـذ أيـة مهـام إضافيـة يتـم تكليفهـا بهـا مـن قبـل الإدارة العليـا أو الوسـطى، وفقًـا للهيـكل التنظيمـي للـوزارة، وبحسـب الاختصـاص.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة سكرتير ثان كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة علـى توجيـه وتطويـر أفـراد القسـم، وتشـكيل وإدارة فـرق العمـل اللازمـة، ورفـع مسـتوى الأداء والصياغـة، وتشـجيعهم علـى العمـل الجماعـي.
- القدرة على المشاركة في اتخاذ القرارات على مستوى القسم.
- القـدرة علـى تنظيـم سـير العمـل اليومـي داخـل القسـم وتوزيـع المهـام بفعاليـة، وحـل المشـكلات التشـغيلية لضمـان الكفـاءة، والتكيـف مـع مهـام العمـل.
- مهـارات تنفيـذ الخطـة السـنوية والتعليمـات داخـل القسـم، وضمـان التـزام الموظفيـن بالسياسـات والإجـراءات وتوجيهـات الإدارة.
- مهارات إجراء تقييمات دورية لأداء الموظفين وتقديم الملاحظات لتحسين الأداء.
- القدرة على المشاركة في الاجتماعات الداخلية وتقديم المعلومات اللازمة بشأن القضايا المطروحة.
- مهـارات إعـداد التقاريـر الدوريـة عـن الأنشـطة اليوميـة والتحديـات ورفعهـا للإدارة العليـا أو الوسـطى، بحسـب الأحـوال.

المجموعة الثانية

وظائف الدبلوماسية والعلاقات الخارجية

أولًا: سفير فوق العادة مفوض

تشمل وظائف السلكين التي يقوم شاغلوها تحت التوجيه العام من الإدارة القيادية، بتحديد الأهداف والبرامج والخطط العامة لعمل البعثة التمثيلية، والإشراف العام على تنفيذ ذلك.

ويتطلب شغل هذه المهام، أن يكون عضو السلكين على وظيفة وزير مفوض كحد أدنى، بالإضافة إلى الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل سفير فوق العادة مفوض كل أو بعض المهام التالية:

1. **التمثيل الدبلوماسي:**

أ. تمثيل الدولة في اللقاءات والاجتماعات والمحافل الدولية والإقليمية في بلد المقر.

ب. إيصال رسائل وتوجيهات القيادة العليا إلى المسؤولين في بلد المقر لتعزيز الحوار والتواصل الدبلوماسي.

ت. المشاركة في المناسبات والاحتفالات ببلد التمثيل لتعزيز حضور وصورة الدولة.

ث. قيادة المفاوضات والاجتماعات الدولية والإقليمية لتحقيق أهداف الدولة.

ج. توجيه الجهود لتطوير العلاقات مع الممثلين الدبلوماسيين من الدول الأخرى لتعزيز التعاون الدولي.

ح. تزويد الوحِدات الإدارية ذات العلاقة بالتقارير والتحليلات حول الاتجاهات السياسية والاقتصادية في بلد المقر.

خ. حشد الدعم من الدول عند ترشح الدولة في المنظمات الدولية والإقليمية التابعة للأمم المتحدة أو حال تعرض الدولة لأزمة.

د. إعداد الردود الرسمية على أي استفسارات أو بيانات تمس سيادة الدولة أو صورتها الدولية والإقليمية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

2. **العلاقات الثنائية والتعاون:**

أ. وضع وتنفيذ استراتيجيات لتعزيز العلاقات الثنائية مع بلد المقر في المجالات المختلفة.

ب. إبداء الرأي حيال مشاريع الاتفاقات بين الدولة وبلد المقر، ومتابعة سيرها بين الجانبين لحين الوصول لصيغة نهائية بشأنها تمهيدًا لتوقيعها.

ت. الإشراف على متابعة تنفيذ الاتفاقيات الثنائية وتقييم أثرها على العلاقات الثنائية.

ث. تزويد الوحِدات الإدارية ذات العلاقة بالتقارير والتحليلات حول حالة العلاقات الثنائية وأية تطورات جديدة مع بلد المقر.

ج. التنسيق مع الجهات الفاعلة عبر وزارة الخارجية في بلد المقر لتعزيز العلاقات الثنائية وتوسيع مجالات التعاون الدولي.
ح. دعم التواصل والتعاون مع المؤسسات في مختلف المجالات المحلية لتعزيز العلاقات الثنائية.
خ. توجيه الجهود الدبلوماسية لتحقيق المصالح الوطنية في بلد المقر.

3. الإعلام والتواصل الخارجي:

أ. توجيه النشاط الإعلامي بالسفارة من خلال برامج التواصل الاجتماعي والصحف العالمية لتعزيز صورة الدولة في بلد المقر.
ب. التحدث باسم الدولة في المؤتمرات الصحفية وتقديم المعلومات حول السياسات والمواقف الرسمية للدول، بشرط الحصول على الموافقة المسبقة من الوزير أو من يفوضه.
ت. توجيه وتنسيق الجهود حول زيارات المسؤولين الحكوميين والوفود الرسمية لتعزيز العلاقات الثنائية، وتوسيع مجالات التعاون الدولي.
ث. التوجيه بإقامة الفعاليات الثقافية والاجتماعية بين البلدين لتعزيز التفاهم والتبادل الثقافي، والإشراف على تقديم الدعم اللوجستي لها لضمان نجاحها.

4. الأمن وحماية مصالح الدولة:

أ. التنسيق مع الجهات الأمنية والدفاعية في بلد المقر لمواجهة التهديدات المشتركة كالإرهاب والجريمة المنظمة.
ب. تطوير سياسات أمنية وبرامج تعاون فني لتعزيز الاستقرار والسلام في المنطقة.
ت. الإشراف على إعداد تقارير دورية عن الأوضاع الأمنية في بلد المقر، ورفعها للسلطة المختصة متضمنة التوصيات اللازمة لتعزيز الأمن الوطني.
ث. قيادة جهود إدارة الأزمات وتطوير خطط الطوارئ بالتنسيق مع الجهات المعنية.
ج. الإشراف على تنفيذ خطط الطوارئ وتحديثها بانتظام لضمان جاهزيتها.
ح. اتخاذ القرارات الضرورية أثناء الأزمات لحماية مصالح الدولة والمواطنين.

5. دعم وخدمة المواطنين:

أ. التوجيه بتقديم الدعم القانوني واللوجستي للمواطنين القطريين في بلد المقر، والعمل على حماية مصالحهم.
ب. توجيه الجهود نحو تقديم المساعدة في الحالات الطارئة، والحفاظ على سلامة المواطنين القطريين في بلد المقر.
ت. توجيه برامج التوعية للمواطنين القطريين في بلد المقر لتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم والإجراءات القانونية والإدارية المتبعة في بلد المقر.
ث. التواصل مع المواطنين القطريين في بلد المقر، والرد على استفساراتهم.

6. تنفيذ المهام الإضافية:

أ. الإشـراف الإداري علـى عمـل الملحقيـن الفنييـن فـي البعثـة، وضمـان التزامهـم بتنفيـذ مهامهـم بمـا يخـدم صالـح الدولـة.

ب. تنفيذ أية مهام إضافية يُكلف بها من قبل الإدارة العليا، بما يتماشى مع السياسات الوطنية.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة وزير مفوض كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة علـى تمثيـل الدولـة فـي المحافـل الدوليـة والإقليميـة والاجتماعـات الرسـمية، وإدارة العلاقـات الدوليـة والإقليميـة، بمـا فـي ذلـك التفـاوض وبنـاء العلاقـات مـع الممثليـن الدبلوماسـيين مـن الـدول الأخـرى.
- القـدرة علـى وضـع وتنفيـذ اسـتراتيجيات لتعزيـز العلاقـات الثنائيـة مـع بلـد المقـر فـي المجـالات المختلفـة.
- مهـارات تقييـم الاتفاقيـات الثنائيـة وتزويـد الوحِـدات الإداريـة ذات العلاقـة بالتقاريـر والتحليـلات حـول حالـة العلاقـات الثنائيـة.
- القـدرة علـى قيـادة وتوجيـه النشـاط الإعلامـي والتحـدث باسـم الدولـة فـي المؤتمـرات الصحفيـة.
- مهـارات التنسـيق مـع الجهـات الأمنيـة والدفاعيـة لمواجهـة التهديـدات المشـتركة.
- قيـادة وتوجيـه جهـود إدارة الأزمـات وتطويـر خطـط الطـوارئ لحمايـة المصالـح الوطنيـة، والمواطنيـن القطرييـن المتواجديـن ببلـد المقـر بالتنسـيق مـع الجهـات المعنيـة.
- القـدرة علـى الإشـراف علـى تنفيـذ المبـادرات والمشـاريع التـي تدعـم أهـداف الدولـة.

ثانيًا: مندوب دائم

تشـمل وظائـف السـلكين التـي يقـوم شـاغلوها تحـت التوجيـه العـام مـن الإدارة القياديـة، بتحديـد الأهـداف والبرامـج والخطـط العامـة لعمـل البعثـة التمثيليـة.

ويتطلـب شـغل هـذه المهـام، أن يكـون عضـو السـلكين علـى وظيفـة وزيـر مفـوض كحـد أدنـى، بالإضافـة إلـى الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل المندوب الدائم كل أو بعض المهام التالية:

1. **التمثيل الدبلوماسي:**

أ. تمثيل الدولة في المنظمات الدولية والإقليمية، والاجتماعات والمؤتمرات الدولية والإقليمية، والمحافل الدبلوماسية.

ب. نقل رسائل وتوجيهات القيادة السياسية للدولة إلى المسؤولين في المنظمات الدولية والإقليمية.

ت. الدفاع عن مصالح الدولة داخل المنظمات الدولية والإقليمية من خلال التأثير على صياغة القرارات والسياسات الدولية والإقليمية.

ث. بناء وتطوير علاقات قوية مع المندوبين الدائمين للدول الأعضاء والمسؤولين في المنظمات الدولية والإقليمية لتعزيز مكانة الدولة.

ج. تنظيم وعقد لقاءات واجتماعات دورية مع المختصين لتعزيز التفاهم والتعاون المشترك، بتوجيه من القيادة العليا.

ح. تعزيز موقع الدولة كدولة مؤثرة وصانعة قرار في المنظمات الدولية والإقليمية.

2. **إدارة العمليات وتنفيذ الاستراتيجيات:**

أ. قيادة المفاوضات لصياغة القرارات والاتفاقيات داخل المنظمات الدولية والإقليمية.

ب. العمل على صياغة المعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف بما يحقق مصالح الدولة.

ت. متابعة تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات الموقعة بين الدولة والدول الأعضاء في المنظمات الدولية والإقليمية.

ث. العمل على تحقيق متطلبات المنظمات الدولية والإقليمية المنسجمة مع أهداف الدولة.

3. **التحليل والتقييم:**

أ. جمع وتحليل البيانات والمعلومات حول القضايا والموضوعات المطروحة داخل المنظمات الدولية والإقليمية وإعداد تقارير دورية بشأنها، متضمنة التوصيات اللازمة لدعم اتخاذ قرارات الدولة في المنظمات الدولية والإقليمية.

ب. قيادة الاستجابات الدبلوماسية خلال الأزمات الدولية أو الإقليمية والتنسيق مع الجهات العليا.

ت. تقديم التوجيهات لفريق العمل بخصوص الأزمات والطوارئ داخل المنظمات الدولية والإقليمية.

4. **الشؤون الأمنية والتكنولوجية:**

أ. التنسيق مع الجهات الأمنية والدفاعية في المنظمات الدولية والإقليمية لمكافحة الإرهاب والجريمة المنظمة.

ب. التخطيط والتنسيق لأعمال الأمن السيبراني وحماية المعلومات بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

ت. التنسيق مع المنظمات غير الحكومية لدعم الأجندة الدولية والإقليمية للدولة داخل إطار المنظمات الدولية والإقليمية.

ث. بناء شراكات لتعزيز المشاركة المدنية في القضايا الدولية والإقليمية.

5. القيادة والإشراف:

أ. الإشراف على أعمال أعضاء البعثة الدائمة وتوجيههم في أداء مهامهم داخل المنظمات الدولية والإقليمية.

ب. متابعة وتقييم أداء أعضاء البعثة وتطوير قدراتهم.

ت. الإشراف العام على الأمور الإدارية والمالية واللوجستية للبعثة داخل المنظمة.

ث. توجيه الموظفين المحليين والإشراف على أعمالهم لضمان تحقيق الأهداف المحددة.

6. المهام الإضافية:

تنفيذ أي مهام إضافية يُكلف بها من الإدارة القيادية بما يتماشى مع السياسات الوطنية والدولية والإقليمية للدولة.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة وزير مفوض كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على تمثيل الدولة في المحافل الدبلوماسية والاجتماعات والمؤتمرات والدفاع عن مصالحها في المنظمات الدولية والإقليمية.
- مهارات بناء وتطوير علاقات قوية مع المندوبين الدائمين والمسؤولين في المنظمات الدولية والإقليمية.
- مهارات قيادة المفاوضات لصياغة القرارات والاتفاقيات داخل المنظمات الدولية والإقليمية، والعمل على صياغة المعاهدات الثنائية والمتعددة الأطراف، بما يحقق مصالح الدولة.
- القدرة على تعزيز التعاون الدولي والشؤون التنموية في جميع المجالات المنسجمة مع أهداف الدولة.
- مهارات التنسيق الأمني والدفاعي داخل المنظمات الدولية والإقليمية لمكافحة الإرهاب والجريمة المنظمة.
- الإشراف على أعمال أعضاء فريق المندوبية وتوجيههم في أداء مهامهم داخل المنظمات الدولية والإقليمية.
- القدرة على التنسيق مع المنظمات غير الحكومية لدعم الأجندة الدولية والإقليمية

للدولـة وبنـاء شـراكات لتعزيـز المشـاركة المدنيـة فـي القضايـا الدوليـة والإقليميـة.

ثالثًا: القنصل العام

تشـمل وظائـف السـلك القنصلـي التـي يقـوم شـاغلوها تحـت التوجيـه العـام مـن الإدارة القياديـة، بتحديـد الأهـداف والبرامـج والخطـط العامـة لعمـل البعثـة التمثيليـة.

ويتطلـب شـغل هـذه المهـام، أن يكـون عضـو السـلكين علـى وظيفـة مستشـار كحـد أدنـى، بالإضافـة إلـى الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل القنصل العام كل أو بعض المهام التالية:

1. **تمثيل وحماية مصالح الدولة:**

أ. تمثيـل الدولـة فـي المناسـبات والاجتماعـات الرسـمية، ونقـل رسـائل وتوجيهـات القيـادة السياسـية إلـى المسـؤولين المحلييـن.

ب. بنـاء وتعزيـز العلاقـات الثنائيـة بيـن الدولـة والسـلطات المحليـة والمسـؤولين المحلييـن فـي بلـد المقـر، والحفـاظ علـى صـورة الدولـة بشـكل إيجابـي.

ت. التوجيـه بتقديـم الدعـم القانونـي والتنسـيق فـي القضايـا القانونيـة التـي تخـص الدولـة.

ث. التنسـيق مـع السـلطات المحليـة لضمـان حمايـة حقـوق المواطنيـن القطرييـن فـي بلـد المقـر، ومتابعـة التعديـلات فـي التشـريعات التـي قـد تؤثـر عليهـم.

2. **الخدمات القنصلية والتجارية:**

أ. الإشـراف علـى الخدمـات القنصليـة، كإصـدار وتجديـد جـوازات السـفر، بطاقـات الهويـة، والتصاريـح.

ب. اعتمـاد الوثائـق الرسـمية والمحـررات التجاريـة والمدنيـة وإجـراء التصديقـات والإنابـات القضائيـة.

3. **القيادة والإدارة:**

أ. الإشـراف علـى أعضـاء البعثـة والموظفيـن المحلييـن وتوجيههـم فـي أداء مهامهـم اليوميـة.

ب. متابعـة وتقييـم أداء أعضـاء البعثـة وتطويـر قدراتهـم المهنيـة وتشـجيعهم علـى التدريـب المسـتمر.

ت. الإشـراف العـام علـى الأمـور الإداريـة والماليـة واللوجسـتية للبعثـة وفقًـا للنظـم المعمـول بهـا.

ث. تطويـر الخطـط الاسـتراتيجية لتحسـين الأداء ورفـع تقاريـر شـاملة إلـى المختصيـن بالـوزارة.

ج. التنسـيق مـع سـفارة الدولـة فـي بلـد المقـر فـي جميـع الموضوعـات التـي تتطلـب إبـداء مرئيـات السـفارة وفقًـا لاختصاصـات السـفارة فـي هـذا الشـأن.

4. **تعزيز الروابط الاجتماعية والإنسانية:**

أ. التوجيه بإقامة الفعاليات الاجتماعية والثقافية لتعزيز الروابط بين المواطنين القطريين في بلد المقر والدولة.

ب. تقديم الدعم الاجتماعي للمواطنين القطريين في بلد المقر.

5. **المهام الإضافية:**

تنفيذ أية مهام إضافية يُكلف بها من قبل السلطة المختصة بالوزارة بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للدولة.

6. **اشتراطات شغل الوظيفة:**

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة مستشار كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على تمثيل الدولة في المناسبات والاجتماعات الرسمية وبناء العلاقات الثنائية، وتعزيز الحوار الدبلوماسي والحفاظ على صورة الدولة بشكل إيجابي.
- الإشراف على أعضاء البعثة والموظفين المحليين في القنصلية وتوجيههم في أداء مهامهم اليومية.
- القدرة على التفاوض بفعالية مع السلطات المحلية والأطراف المختلفة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.

رابعًا: عضو البعثة التمثيلية في السفارة

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام عمل عضو البعثة التمثيلية في السفارة، وذلك بناءً على تكليف من رئيس البعثة التمثيلية.

ويتطلب أداء هذه المهام، المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل عضو البعثة التمثيلية في السفارة كل أو بعض المهام التالية:

1. **التحليل والدعم الاستراتيجي:**

أ. جمع وتحليل البيانات والمعلومات من مصادر متنوعة حول الأوضاع السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتجارية والتعليمية والأمنية في بلد المقر ورفع تقارير دورية بهذا الشأن لرئيس البعثة.

ب. جمع وتحضير البيانات والمعلومات والوثائق اللازمة للمفاوضات الدبلوماسية والاقتصادية لدعم مهام عمل رئيس البعثة.

ت. إبلاغ توجيهات وقرارات رئيس البعثة للعاملين في البعثة فيما يخص المسائل السياسية والفنية والتنظيمية، ومتابعة تنفيذها وفق الإجراءات المعتمدة.
ث. تقييم أداء عمل الوحِدات الإدارية بالسفارة وتقديم التوصيات اللازمة في هذا الشأن إلى رئيس البعثة لتحسين جوانب العلاقات السياسية والاقتصادية والاجتماعية.
ج. متابعة تنفيذ القواعد والإجراءات المعتمدة لحماية مصالح الدولة والمواطنين القطريين في بلد المقر ورفع التقارير والتوصيات اللازمة في هذا الشأن إلى رئيس البعثة.

2. الدعم في العلاقات الثنائية والتعاون:

أ. توثيق تطور العلاقات الثنائية والاتفاقيات بين الدولة وبلد المقر في المجالات المختلفة منها السياسية والاقتصادية والاجتماعية، وغيرها، ورفع تقارير دورية بشأنها إلى رئيس البعثة.
ب. متابعة برامج التبادل الثقافي والتعليمي بين الدولة وبلد المقر تحت إشراف رئيس البعثة.
ت. العمل على تنمية التبادل التجاري والاستثماري بين الدولة وبلد المقر، بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة وفق السياسات المعتمدة.
ث. تقديم المشورة والمساندة للشركات الوطنية الراغبة في الاستثمار أو مزاولة التجارة في بلد المقر ضمن الإطار التنظيمي والسياسات المعتمدة.
ج. تنظيم الفعاليات التجارية والمعارض والمؤتمرات لتعزيز التعاون الاقتصادي تحت إشراف رئيس البعثة.

3. الاتصال الدبلوماسي والإعلامي:

أ. تمثيل البعثة أمام الجهات الرسمية في بلد المقر بشأن المسائل الإدارية والتنظيمية.
ب. توفير الدعم اللوجستي والتنفيذي للقاءات والاجتماعات الثنائية والدولية والإقليمية التي يقودها رئيس البعثة.
ت. تنظيم الجوانب اللوجستية للزيارات الرسمية وفق السياسات المعتمدة.
ث. إعداد المواد الإعلامية والتنسيق مع وسائل الإعلام المحلية والدولية والإقليمية تحت إشراف رئيس البعثة.
ج. المشاركة في تنظيم الفعاليات الثقافية والاجتماعية.
ح. متابعة وتحليل التغطية الإعلامية المتعلقة ببلد المقر، وإعداد ورفع تقارير بشأنها إلى رئيس البعثة.

4. المهام القنصلية والأمنية:

أ. تقديم الخدمات القنصلية بما في ذلك معالجة طلبات إصدار وتجديد جوازات السفر والوثائق الرسمية، والتأشيرات والإقامات، وغيرها، وفق القواعد والإجراءات المتبعة، بالتنسيق مع إدارة الشؤون القنصلية

ب. تقديم الخدمات القنصلية بالتنسيق مع إدارة الشؤون القنصلية.

ت. تقديم المشورة والإرشادات اللازمة للمواطنين القطريين في بلد المقر حول الإجراءات القنصلية.

ث. مساعدة المواطنين القطريين المتواجدين ببلد المقر من خلال تذليل العقبات التي تواجههم، وتزويدهم بالأدلة والإرشادات والتعليمات الخاصة بقوانين بلد المقر.

ج. جمع وتحليل البيانات والمعلومات الأمنية وإعداد ورفع تقارير دورية بشأنها إلى رئيس البعثة.

ح. التنسيق مع الجهات الأمنية في بلد المقر وتبادل البيانات والمعلومات الأمنية تحت إشراف رئيس البعثة.

خ. المساهمة في تنفيذ السياسات الأمنية المعتمدة على مستوى البعثة، وفق التوجيهات الصادرة من رئيس البعثة والجهات المختصة.

5. إدارة الأزمات والمهام الطارئة:

أ. المشاركة في إعداد خطط الاستجابة للأزمات وتنظيم التدريبات اللازمة وفق القواعد والإجراءات المتبعة.

ب. تقديم الدعم الفوري اللازم في حالة الطوارئ وفق توجيهات رئيس البعثة.

ت. تحديث خطط الطوارئ بانتظام، وإعداد التقارير اللازمة في هذا الشأن.

ث. مراقبة الأوضاع الطارئة وتقديم التقارير الفورية لرئيس البعثة حول التطورات الناشئة.

ج. التنسيق مع الجهات المحلية والدولية والإقليمية لتقديم المساعدات الضرورية في حالات الطوارئ، وفق السياسات المعتمدة.

ح. دعم تنفيذ خطط الطوارئ والتأكد من جاهزية أعضاء البعثة، والمعدات في جميع الأوقات.

6. تنفيذ المهام الإضافية:

أ. تنفيذ أية مهام إضافية يكلفه بها رئيس البعثة بما يتماشى مع أهدافها الاستراتيجية.

ب. المشاركة في المشاريع والمبادرات التي تدعم أهداف الدولة في الخارج.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي:

تأهيل جامعي أو علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على جمع وتحليل البيانات والمعلومات من مصادر متنوعة حول الأوضاع السياسية والاقتصادية والاجتماعية والأمنية.
- مهارات تقييم أداء عمل الوحِدات الإدارية بالبعثة وتقديم التوصيات اللازمة في هذا الشأن إلى رئيس البعثة لدعم اتخاذ القرار.
- مهارات توثيق تطور العلاقات الثنائية والاتفاقيات بين الدولة وبلد المقر في المجالات السياسية والاقتصادية والاجتماعية، والأمنية، ورفع تقارير دورية بشأنها إلى رئيس البعثة.
- القدرة على إعداد المواد الإعلامية والتنسيق مع وسائل الإعلام المحلية والدولية والإقليمية، وبرامج التواصل الاجتماعي.
- القدرة على مراقبة الأوضاع الطارئة وتقديم التقارير الفورية والتنسيق مع الجهات المحلية والدولية والإقليمية.
- القدرة على تنظيم الفعاليات وإدارة الأنشطة الثقافية والاجتماعية تحت إشراف رئيس البعثة.
- فهم السياق الثقافي للدولة، والخصوصية الثقافية لها، مما يساعد على تحقيق نجاح أكبر وتحقيق أكبر قدر ممكن من التقارب الثنائي مع الدولة المستضيفة.

خامسًا: عضو البعثة التمثيلية في المندوبية

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام عمل عضو البعثة التمثيلية في المندوبية، وذلك بناءً على تكليف من رئيس البعثة التمثيلية.

ويتطلب أداء هذه المهام، المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان بمبادئ وأصول العمل وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل عضو البعثة التمثيلية في المندوبية كل أو بعض المهام التالية:

1. التحليل والدعم الاستراتيجي:

أ. جمع وتحليل البيانات والمعلومات من مصادر متنوعة حول القضايا المطروحة في المنظمات الدولية والإقليمية ورفع تقارير دورية في هذا الشأن للمندوب الدائم.

ب. جمع وتحضير البيانات والمعلومات والوثائق اللازمة للمفاوضات الدبلوماسية والاقتصادية لدعم مهام عمل المندوب الدائم، والمساعدة في التحضيرات اللوجستية لجلسات المفاوضات.

ت. متابعة تنفيذ الإجراءات والقرارات الصادرة في الاجتماعات الدولية والإقليمية وتوثيق التطورات بين الدولة والمنظمات الدولية والإقليمية والدول الأعضاء.

ث. إعداد ورفع تقارير دورية حول تطور العلاقات بين الدولة والمنظمات الدولية والإقليمية والدول الأعضاء للمندوب الدائم لدعمه في اتخاذ القرارات.

2. **إدارة العلاقات والتواصل الدبلوماسي:**

أ. تنظيم اللقاءات والاجتماعات الثنائية ومتعددة الأطراف، وتحضير جداول الأعمال وتوزيعها على المشاركين تحت توجيه المندوب الدائم.

ب. المساعدة في إعداد المواد الإعلامية والتواصل مع وسائل الإعلام الدولية والإقليمية تحت إشراف المندوب الدائم.

ت. المساعدة في ترتيب وتنظيم الفعاليات الثقافية والاجتماعية لتعزيز صورة الدولة في المنظمات الدولية والإقليمية تحت إشراف المندوب الدائم.

ث. التنسيق مع الجهة المختصة بالدولة بشأن دعم برامج التبادل الثقافي والتعليمي بين الدولة والدول الأعضاء، وإعداد تقارير دورية بهذا الشأن.

3. **إدارة الأزمات والتخطيط للطوارئ:**

أ. المساعدة في تنفيذ خطط الاستجابة للأزمات تحت إشراف المندوب الدائم، وتقديم الدعم اللوجستي والمعلوماتي.

ب. تنظيم التدريبات اللازمة على خطط الطوارئ وفق القواعد والإجراءات المتبعة، وتقييم أداء فريق الطوارئ وتحديث الخطط بانتظام.

ت. مراقبة الأوضاع الطارئة وتقديم الدعم الفوري اللازم وفق توجيهات المندوب الدائم.

ث. التنسيق مع الجهات المعنية لضمان تنفيذ خطط الاستجابة بشكل فعّال.

4. **الشؤون الأمنية والتكنولوجية:**

أ. دعم تنفيذ المبادرات والجهود التي تهدف إلى تعزيز الأمن الرقمي داخل المنظمات الدولية والإقليمية.

ب. المشاركة في تنظيم ورش العمل والفعاليات التي تهدف إلى تحسين البنية التحتية للأمن السيبراني.

ت. التنسيق مع الجهات الأمنية في المنظمات الدولية والإقليمية، وتبادل المعلومات الأمنية لضمان سلامة البعثة.

ث. متابعة تنفيذ الإجراءات الأمنية وتقديم تقارير دورية للمندوب الدائم.

5. **إدارة البعثة وحماية المعلومات:**

أ. تنظيم العمل اليومي وتوزيع المهام بين الموظفين المحليين، وتقديم الدعم اللوجستي للزيارات الرسمية والفعاليات والاجتماعات.

ب. مراقبة النفقات والتأكد من الالتزام بالموازنة، وتنظيم العمليات الإدارية اليومية ومراجعة التقارير المالية.

ت. مراقبة تنفيذ سياسات وقواعد أمن المعلومات، ومراقبة الوصول إلى المعلومات الحساسة ومنع التسريبات، والعمل على تدريب الموظفين على التعامل الآمن مع المعلومات.

6. المهام الإضافية:

تنفيذ أي مهام إضافية يكلفه بها المندوب الدائم بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للمندوبية.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي:

تأهيل جامعي أو علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على جمع وتحليل البيانات والمعلومات السياسية والاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بالقضايا المطروحة في المنظمات الدولية والإقليمية، ورفع تقارير دورية بشأنها.
- مهارات تنظيم اللقاءات والاجتماعات الثنائية ومتعددة الأطراف وإعداد جداول الأعمال والتواصل مع وسائل الإعلام الدولية والإقليمية.
- مهارات تنظيم العمل اليومي وتوزيع المهام بين الموظفين المحليين، ومراقبة النفقات وإدارة العمليات الإدارية اليومية.
- القدرة على التفاوض بفعالية مع الأطراف المختلفة داخل المنظمة الدولية والإقليمية وخارجها.

سادسًا: عضو البعثة التمثيلية في القنصلية

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام عمل عضو البعثة التمثيلية في القنصلية، وذلك بناءً على تكليف من رئيس البعثة التمثيلية.

ويتطلب أداء هذه المهام المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل عضو البعثة التمثيلية في القنصلية كل أو بعض المهام التالية:

1. الخدمات القنصلية والإجراءات الإدارية:

أ. تقديم الدعم الفني والإداري في متابعة القضايا القانونية التي تخص الدولة والمواطنين القطريين في بلد المقر بالتنسيق مع الجهات المعنية، تحت إشراف القنصل العام.

ب. متابعة التعديلات في القوانين والتشريعات المحلية وتوفير المعلومات والإرشادات اللازمة للمواطنين القطريين في بلد المقر.

ت. تنفيذ الإجراءات المتعلقة بإصدار وتجديد جوازات السفر، بطاقات الهوية، والتصاريح للمواطنين القطريين في بلد المقر.

ث. تسجيل المواليد والوفيات والزواج والطلاق والتصديق على الوثائق الرسمية للمواطنين المتواجدين ببلد المقر.

ج. تقديـم الدعـم الإداري فـي معالجـة طلبـات التأشـيرات للأجانـب الراغبيـن فـي زيـارة الدولـة تحـت إشـراف القنصـل العـام.

ح. المشـاركة فـي تنظيـم العمـل اليومـي وتوزيـع المهـام بيـن الموظفيـن المحلييـن، وتقديـم التوجيـه والدعـم.

خ. تقديـم الدعـم الإداري واللوجسـتي فـي الأمـور الإداريـة والماليـة للبعثـة لضمـان تقديـم الخدمـات بكفـاءة، وإعـداد التقاريـر الدوريـة.

د. إحالة الوثائق القضائية والقيام بالتفويض أو بالإنابة القضائية.

2. التواصل والتنسيق:

أ. إعـداد تقاريـر شـاملة عـن أنشـطة البعثـة، والمراسـلات والتقاريـر الدوريـة بالتنسـيق مـع القنصـل العـام.

ب. جدولـة اللقـاءات والاجتماعـات التـي تخـص القنصليـة وتوفيـر الدعـم اللوجسـتي الـلازم فـي الفعاليـات الرسـمية.

3. المتابعة والتقييم:

أ. تقديم تقارير عن أداء العمل القنصلي وتحليل النتائج وتقديم التوصيات للقنصل العام.

ب. مراقبة النفقات ومراجعة التقارير المالية وإعداد التقارير اللازمة في هذا الشأن.

ت. تنظيـم الأنشـطة الاجتماعيـة والثقافيـة وتقديـم الدعـم الاجتماعـي للمواطنيـن القطرييـن فـي بلـد المقـر وفـق توجيهـات القنصـل العـام.

4. المهام الإضافية:

تنفيذ أي مهام إضافية يكلفه بها القنصل العام بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للقنصلية.

5. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي:

تأهيل جامعي أو علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهـارات تنفيـذ الأنشـطة الإعلاميـة وإعـداد المراسـلات والتقاريـر الدوريـة بالتنسـيق مـع القنصـل العـام.
- القدرة على جدولة اللقاءات والاجتماعات وتوفير الدعم اللوجستي في الفعاليات الرسمية.
- القـدرة علـى تنفيـذ الأنشـطة الاجتماعيـة والثقافيـة وتقديـم الدعـم الاجتماعـي للمواطنيـن القطرييـن المتواجديـن فـي بلـد المقـر، وفـق توجيهـات القنصـل العـام.
- مهارات دعم تنظيم الفعاليات التجارية وتقديم المشورة للشركات الوطنية.
- مهارات تقديم تقارير الأداء وتحليل النتائج وتقديم التوصيات للقنصل العام.
- القدرة على تحليل التقارير المالية ومراقبة النفقات لضمان الامتثال للأهداف المالية.

المجموعة الثالثة

وظائف الشؤون السياسية والعلاقات الدولية

أولًا: مبعوث الوزير

تشـمل وظائـف السـلكين التـي يقـوم شـاغلوها تحـت التوجيـه العـام مـن الوزيـر، بإنجـاز مهـام تنسـيقية محـددة وفـي الوقـت المحـدد.

ويتطلـب شـغل هـذه المهـام أن يكـون عضـو السـلكين علـى وظيفـة وزيـر مفـوض كحـد أدنـى، بالإضافـة إلـى الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل وتشـريعاته، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

وقد يتضمن مجال عمل المبعوث الخاص للوزير كل أو بعض المهام التالية:

1. **التخطيط الاستراتيجي وتطوير السياسات:**

أ. اقتراح تطوير السياسات الحالية بناءً على المتغيرات السياسية المحلية والدولية والإقليمية.

ب. إعـداد تقاريـر فنيـة تتضمـن تحليـلات وتوصيـات فـي المجـالات والموضوعـات ذات الصلـة بالمجـالات الموكلـة إليـه لدعـم صنـع القـرار علـى المسـتويات العليـا.

ت. تقديـم الدعـم الفنـي فـي إعـداد الاسـتراتيجيات الوطنيـة والدوليـة والإقليميـة ذات الصلـة بالمجـالات الموكلـة إليـه.

ث. التخطيـط والتحضيـر لحضـور الفعاليـات الدوليـة والإقليميـة، بالتعـاون والتنسـيق مـع سـفارات الدولـة المعتمـدة فـي هـذه الـدول.

ج. إعـداد ومراجعـة المداخـلات الرسـمية والعـروض التقديميـة التـي سـيتم تقديمهـا فـي الفعاليـات والمفاوضـات.

ح. تنظيـم تشـكيل فـرق عمـل داخـل الـوزارة وخارجهـا لضمـان تنفيـذ الاسـتراتيجيات والمبـادرات بفعاليـة.

خ. تطوير أهداف وخطط عمل واضحة لتعزيز دور الدولة في المجالات ذات الأولوية.

2. **التفاوض الدولي ومتابعة الاتفاقيات:**

أ. قيادة الوفود في المفاوضات الثنائية والمتعددة الأطراف لتحقيق أهداف الدولة.

ب. التفـاوض علـى الاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة، والعمـل علـى توقيـع المعاهـدات التـي تعـزز التعـاون الدولـي.

ت. متابعـة تنفيـذ الاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة وتقديـم تقاريـر دوريـة حـول التقـدم والتحديـات فـي تنفيذهـا.

ث. إعداد تقارير تحليلية عن مدى التزام الأطراف بالاتفاقيات وتقييم تأثيرها على الدولة.

ج. العمـل علـى حـل المشـكلات أو التحديـات التـي قـد تنشـأ أثنـاء تنفيـذ الاتفاقيـات وتقديـم التوصيـات المناسـبة.

3. **إدارة الأزمات والتنسيق:**

أ. قيـادة فـرق العمـل فـي حـالات الأزمـات الدوليـة والإقليميـة وتطويـر خطـط طـوارئ للتعامـل مـع الأزمـات.

ب. تقديم تقارير وتحليلات حول الأزمات وتقديم توصيات للتعامل الفعّال معها.

ت. التنسـيق مـع المنظمـات الدوليـة والإقليميـة والجهـات المعنيـة لضمـان اسـتجابة سـريعة وفعالـة فـي حـالات الطـوارئ.

ث. التعاون مع الجهات الحكومية لتنسيق السياسات والتوجهات المشتركة.

ج. تقديـم الدعـم والمشـورة للبعثـات التمثيليـة فـي الخـارج وإنشـاء قنـوات اتصـال دائمـة لتسـهيل التعـاون.

ح. تنظيـم برامـج تعـاون مشـترك لتعزيـز العلاقـات الثنائيـة والمتعـددة الأطـراف، بمـا فـي ذلـك ورش العمـل والنـدوات.

4. **التواصل الدبلوماسي وترويج سياسات الدولة:**

أ. حضـور المؤتمـرات والنـدوات الدوليـة والإقليميـة نيابـة عـن الوزيـر، وتقديـم الخطابـات والعـروض التـي تعبـر عـن مواقـف الدولـة.

ب. بنـاء وتعزيـز العلاقـات مـع الـدول الأخـرى والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة مـن خـلال الزيـارات المتبادلـة واللقـاءات الرسـمية.

ت. التعامـل مـع الاستفسـارات والأسـئلة وتقديـم الإجابـات التـي تدعـم مواقـف الدولـة وتعـزز العلاقـات الدوليـة والإقليميـة.

ث. الترويـج لسياسـات ومواقـف الدولـة فـي المحافـل الدوليـة والإقليميـة، وتعزيـز الصـورة الإيجابيـة للدولـة مـن خـلال الأنشـطة الدبلوماسـية.

ج. إعـداد العـروض التقديميـة والمـواد التثقيفيـة حـول السياسـات الوطنيـة وتقديمهـا فـي المؤتمـرات والنـدوات الدوليـة والإقليميـة.

ح. تنظيـم الأنشـطة الإعلاميـة التـي تُسـهم فـي توعيـة الجمهـور الدولـي بسياسـات الدولـة ومواقفهـا.

5. **جمع وتحليل البيانات وتقديم الاستشارات:**

أ. جمـع وتحليـل البيانـات والمعلومـات السياسـية والدبلوماسـية مـن مختلـف المصـادر لإعـداد تقاريـر تحليليـة.

ب. تقديم المشورة للوزير حول القضايا الدولية والإقليمية.

ت. تقديم المشورة الفنية والإدارية للدبلوماسيين الجدد في الوزارة.

6. **تنفيذ المهام الخاصة والمبادرات:**

تنفيذ المهام الخاصة التي يكلفه بها الوزير بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للوزارة.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي والخبرة العملية:

- تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.
- وظيفة وزير مفوض كحد أدنى.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة علـى تطويـر السياسـات بنـاءً علـى المتغيـرات السياسـية المحليـة والدوليـة والإقليميـة بالتعـاون مـع الفـرق المتخصصـة لتعزيـز مصالـح الدولـة.
- مهارات إعداد التقارير الفنية التي تتضمن تحليلات وتوصيات لدعم صنع القرار.
- مهـارات قيـادة المفاوضـات الثنائيـة والمتعـددة الأطـراف لتحقيـق أهـداف الدولـة والتفـاوض علـى الاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة، ومتابعـة تنفيذهـا.
- مهـارات قيـادة فـرق العمـل فـي حـالات الأزمـات وتطويـر خطـط طـوارئ للتعامـل الفعّـال مـع الأزمـات الدوليـة والإقليميـة.
- القـدرة علـى التنسـيق الداخلـي والخارجـي مـع الجهـات الحكوميـة والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة لضمـان اسـتجابة سـريعة وفعالـة.
- القـدرة علـى تمثيـل الدولـة فـي المؤتمـرات والنـدوات الدوليـة والإقليميـة وبنـاء العلاقـات مـع الـدول الأخـرى والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة.
- مهـارات الترويـج لسياسـات ومواقـف الدولـة وتعزيـز الصـورة الإيجابيـة للدولـة مـن خـلال الأنشـطة الدبلوماسـية.
- مهـارات جمـع وتحليـل البيانـات السياسـية والدبلوماسـية مـن مختلـف المصـادر لإعـداد تقاريـر تحليليـة.
- القـدرة علـى تقديـم المشـورة الفنيـة والإداريـة لدعـم الوحِـدات الإداريـة والدبلوماسـيين الجـدد بالـوزارة.
- مهارات تنفيذ التكليفات الخاصة من وزير الخارجية.

ثانيًا: مجال الشؤون السياسية

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام العمـل السياسـي.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل الشؤون السياسية كل أو بعض المهام التالية:

1. إعداد التقارير والتحليلات السياسية:

أ. جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالتطورات السياسية، والاقتصادية، والأمنية في الدول ذات العلاقة.

ب. تحديث ملفات الدول بشكل دوري لضمان الحصول على معلومات دقيقة ومحدثة.
ت. إعداد تقارير حول تطورات الدول ذات العلاقة.
ث. إعداد تقارير حول نشاط البعثات التمثيلية والعلاقات الثنائية والدولية والإقليمية.

2. **تعزيز وتنسيق العلاقات الدولية والإقليمية:**

أ. تطوير العلاقات الثنائية والمتعددة الأطراف بين الدولة والدول والمنظمات الأخرى.
ب. تنظيم الاجتماعات الدورية للبعثات الأجنبية في الدولة وإعداد التقارير اللازمة عن نتائجها.
ت. تنسيق الزيارات الرسمية وجولات المشاورات السياسية وإعداد التقارير اللازمة عن نتائجها.

3. **إدارة التواصل والإعلام السياسي:**

أ. رصد وتحليل محتوى وسائل الإعلام المحلية والدولية والإقليمية، وتقييم انعكاسات ذلك على مصالح الدولة.
ب. تقديم تقارير تحليلية حول توجهات الرأي العام في الدول الأخرى، مع اقتراح استراتيجيات إعلامية تعزز الموقف السياسي للدولة.

4. **التخطيط الاستراتيجي وإدارة المخاطر:**

أ. إعداد خطط استراتيجية للتعامل مع التحديات السياسية، والاقتصادية، والثقافية، والاجتماعية.
ب. اقتراح آليات دبلوماسية فعالة للتعامل مع تلك التحديات بما يحقق أهداف السياسة الخارجية للدولة.

5. **التعاون الدولي وإدارة البرامج:**

أ. متابعة تنفيذ البرامج والمشاريع المشتركة التي تشارك فيها الدولة على الصعيد الدولي.
ب. متابعة مشاريع الاتفاقات بين الدولة والأطراف الدولية في مختلف المجالات، لحين الوصول لصيغة نهائية بشأنها تمهيدًا لتوقيعها، ومتابعة تنفيذها.
ت. توزيع نتائج البرامج والمبادرات وتقديم تقارير تقييمية شاملة.
ث. إعداد مسودات الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بحسب الاختصاص واتخاذ الإجراءات التشريعية والقانونية اللازمة تمهيدًا للتوقيع عليها.

6. **الاستشارات والمشاركة الدبلوماسية:**

أ. تقديم المشورة السياسية للمسؤولين حول التطورات والعلاقات الدولية والإقليمية.
ب. تمثيل الدولة والمشاركة الفعالة في المؤتمرات، والمنتديات الدولية والإقليمية.
ت. المساهمة في إعداد وتطوير السياسات الخارجية ومراجعة توجهات الدولة الدبلوماسية.

7. **اشتراطات شغل الوظيفة:**

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي تخصصي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالتطورات السياسية، والاقتصادية،

والثقافيـة، والاجتماعيـة وإعـداد التقاريـر بشـأنها.

- مهـارات إعـداد التقاريـر الاسـتراتيجية والدراسـات حـول نشـاط البعثـات التمثيليـة والعلاقـات الثنائيـة والدوليـة والإقليميـة فـي المجـالات السياسـية، والاقتصاديـة، والثقافيـة، والاجتماعيـة.
- القـدرة علـى متابعـة وتحليـل اتجاهـات الـرأي العـام فـي الـدول الأخـرى حـول التطـورات السياسـية، والاقتصاديـة، والثقافيـة، والاجتماعيـة وإعـداد تقاريـر حـول كيفيـة التعامـل معهـا.
- مهـارات تحليـل وتقييـم المخاطـر الدبلوماسـية والسياسـية المحتملـة، وإعـداد وتطويـر الخطـط الاسـتراتيجية لمواجهـة تلـك المخاطـر وتحقيـق أهـداف السياسـة الخارجيـة.
- القـدرة علـى إعـداد بروتوكـولات التعـاون ومذكـرات التفاهـم فـي المجـالات السياسـية، والاقتصاديـة، والثقافيـة، والاجتماعيـة مـع المنظمـات الدوليـة والإقليميـة ومتابعـة تنفيذهـا.
- القدرة على المساهمة في إعداد ومراجعة السياسات الدبلوماسية للدولة.

ثالثًا: مجال المنظمات الدولية

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام عمـل المنظمـات الدوليـة.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن عمل مجال المنظمات الدولية كل أو بعض المهام التالية:

1. **تطوير العلاقات مع المنظمات الدولية:**

أ. التعـاون مـع الجهـات المختصـة لتطويـر العلاقـات مـع الأمـم المتحـدة والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة.

ب. متابعة المستجدات وتقديم التقارير الدورية حول تطور العلاقات.

ت. تقديـم مقترحـات لتعزيـز مشـاركة الدولـة فـي برامـج الأمـم المتحـدة والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة.

ث. دراسة وتحليل الأنشطة والمبادرات الدولية والإقليمية وتقديم توصيات للاستفادة منها.

2. **متابعة الأنشطة والقرارات الدولية:**

أ. حضـور ومتابعـة اجتماعـات الأمـم المتحـدة والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة، وتزويـد الوفـود بالبيانـات والمعلومـات اللازمـة، وتوجهـات الدولـة فـي هـذا المجـال.

ب. إعداد تقارير دورية حول المستجدات في هذه الاجتماعات وتقديم التوصيات اللازمة.

ت. تحليل القرارات والتوصيات الصادرة عن المنظمات الدولية والإقليمية ومتابعة تنفيذها وإعداد تقارير بهذا الشأن.

3. **إدارة المشاركة المالية والإدارية:**

أ. متابعة سداد الاشتراكات المالية للمنظمات الدولية والإقليمية وتقديم الدعم الإداري واللوجستي.

ب. تقديم الدعم الإداري واللوجستي لبيت الأمم المتحدة في الدوحة.

ت. التنسيق مع الجهات المعنية لضمان توفير المتطلبات اللازمة للمكاتب الدولية والإقليمية.

4. **التنسيق والتمثيل في الأنشطة الدولية:**

أ. مراقبة وتوجيه نشاط الوفود الدائمة للدولة ودراسة التقارير ذات العلاقة المعدة من قبلهم واتخاذ الإجراءات اللازمة.

ب. ضمان تمثيل الدولة بشكل فعال في الأنشطة الدولية والإقليمية وتعزيز مشاركتها.

ت. تنسيق مشاركة الدولة في الأنشطة والمؤتمرات الدولية والإقليمية بالتعاون مع الوزارات والجهات المعنية.

5. **اقتراح الترشيحات والمناصب الدولية:**

أ. اقتراح ومتابعة الترشيحات للمناصب والعضويات الدولية والإقليمية بالتعاون مع الجهات المختصة.

ب. التنسيق مع الجهات المعنية لضمان دعم ترشيحات الدولة في المنظمات الدولية والإقليمية.

6. **المهام الإضافية:**

أ. أداء أية مهام إضافية تتعلق بالعمل في المنظمات الدولية والإقليمية.

ب. المشاركة في مبادرات وبرامج جديدة لتعزيز تواجد الدولة في المنظمات الدولية والإقليمية.

7. **اشتراطات شغل الوظيفة:**

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي تخصصي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة لتطوير وتنمية العلاقات مع الأمم المتحدة والمنظمات الدولية والإقليمية.
- مهارات إعداد المقترحات والمبادرات لتعزيز مشاركة الدولة في برامج المنظمات الدولية والإقليمية، وتحليل الأنشطة والمبادرات.
- القدرة على حضور ومتابعة الاجتماعات الدولية والإقليمية وتنسيق نشاط الوفود الدائمة وتزويدهم بالبيانات والمعلومات اللازمة، وتوجهات الدولة في هذا المجال.
- القدرة على تحليل القرارات والتوصيات الدولية والإقليمية وإعداد التقارير ومتابعة تنفيذها بالتعاون مع الجهات المختصة.

- القدرة على تقديم الدعم اللازم لتسهيل حصول الدولة على المناصب والعضويات الدولية والإقليمية.

رابعًا: مجال التعاون الدولي

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام عمل التعاون الدولي.

ويتطلب أداء هذه المهام المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن عمل مجال التعاون الدولي كل أو بعض المهام التالية:

1. **سياسات التعاون مع الجهات الحكومية والدولية:**

أ. التنسيق والتعاون مع الجهات المختصة في الدولة بشأن تعزيز كافة مجالات التعاون الفني بين الدولة والدول الأخرى.

ب. تحديد احتياجات الجهات الحكومية من أنشطة التعاون الفني المقدمة من الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة والمنظمات العربية والإقليمية والدولية الأخرى وفقًا للخطط والبرامج الموضوعة، واتخاذ إجراءات تنفيذها.

ت. المشاركة في صياغة السياسات المتعلقة بالمساعدات والمعونات الإنمائية والإنسانية.

ث. التأكد من توافق المساعدات مع القرارات والتوصيات الدولية والإقليمية.

ج. مراقبة تنفيذ المساعدات وضمان تحقيق الأهداف المحددة.

2. **الإجراءات التنفيذية:**

أ. متابعة تنفيذ الاتفاقيات وقرارات اللجان المشتركة في مجال التعاون الدولي.

ب. جمع وتسجيل وتوثيق البيانات والمعلومات الخاصة بالمساعدات والمعونات الإنمائية والإنسانية المقدمة من الدولة للدول الأخرى.

ت. متابعة ورصد التقارير الدولية والإقليمية المتعلقة بالمساعدات والمعونات وتحليلها، وإعداد تقارير دورية ودراسات عن المساعدات والمعونات المقدمة من الدولة، وتوثيقها لدى المنظمات الدولية والإقليمية.

3. **تحليل وإعداد الدراسات والبحوث:**

أ. جمع وتحليل البيانات والمعلومات عن أنشطة التعاون الفني المقدمة من المنظمات، والهيئات العربية، الإقليمية والدولية.

ب. تحديد سبل الاستفادة من الخبرات، والاستشارات، والتدريب، والمعلومات التي تقدمها المنظمات، والهيئات العربية، والإقليمية، والدولية.

ت. إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بالتعاون الفني مع المنظمات الدولية والإقليمية.

ث. تقييم مدى فعالية المساعدات والمعونات الإنمائية والإنسانية المقدمة من

الدولــة فــي تحقيــق أهــداف وأولويــات الدولــة.

ج. تقديــم الاستشــارات الفنيــة للجهــات الحكوميــة والمنظمــات غيــر الحكوميــة المعنيــة بشــأن المســاعدات والمعونــات.

ح. تزويــد المنظمــات الدوليــة والإقليميــة التــي تصــدر تقاريــر التعــاون الإنمائــي الدولــي بالبيانــات المتعلقــة بالمســاعدات والمعونــات الإنمائيــة المقدمــة مــن الدولــة.

4. إدارة ومتابعة التعاون الدولي:

أ. متابعة برامج وأنشطة المنظمات الدولية والإقليمية ذات الطابع الفني.

ب. إعـداد خطـط العمل للاسـتفادة من هـذه البرامج والأنشـطة بالتعاون مع الجهـات المختصة.

ت. تنظيم الاستفادة من المعونات الفنية المقدمة من الأمم المتحدة والمنظمات المتخصصة.

ث. التنســيق مــع الوحِــدات الإداريــة والجهــات ذات العلاقــة لتنفيــذ المعونــات.

ج. متابعــة تنفيــذ البرامــج والمشــاريع الإنســانية بالتنســيق مــع الجهــات المختصــة، والمنظمــات الدوليــة والإقليميــة.

ح. دعم الجهود الدولية والإقليمية لتعزيز العمل الإنساني وتقديم المساعدات.

5. تنظيم ومتابعة اللقاءات وورش العمل:

أ. تنظيـم وعقـد اللقـاءات وورش العمـل مـع المعنييـن بالتعـاون الفنـي الدولـي ومتابعـة تنفيـذ التوصيـات الصـادرة عنهـا.

ب. تقديم التقارير والتوصيات الناتجة عن هذه اللقاءات.

ت. المشـاركة فـي الاجتماعـات الدوليـة والإقليميـة ذات الصلـة وتقديـم التوصيـات بشـأن التعـاون الإنسـاني.

6. المهام الإضافية:

أ. أداء أيـة مهـام إضافيـة تدخـل في نطـاق عمل التعـاون الفنـي والتنميـة الدوليـة والإقليمية.

ب. تقديـم الدعـم والمشـورة اللازمـة للجهـات المعنيـة فـي مجـال التعـاون الفنـي والتنميـة الدوليـة والإقليميـة.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي أو علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة علـى متابعـة برامـج وأنشـطة المنظمـات الدوليـة والإقليميـة وإعـداد خطـط العمـل للاسـتفادة منهـا.
- القـدرة علـى تحديـد مجـالات التعـاون الفنـي بيـن الدولـة والـدول الأخـرى وتحديـد احتياجـات الجهـات الحكوميـة مـن أنشـطة التعـاون الفنـي.
- القــدرة علــى التفــاوض بفعاليــة مــع الشــركاء الدولييــن والمنظمــات الدوليــة

والإقليميـة لتحقيـق أهـداف التعـاون الفنـي.

- القـدرة علـى تقديـم حلـول مبتكـرة لتحسـين التعـاون الدولـي وتنفيـذ الأنشـطة الفنيـة بشـكل فعـال.
- مهارات تقديم الدعم والمشورة اللازمة للجهات المعنية في مجال التعاون الدولي.
- مهـارات المشـاركة فـي صياغـة السياسـات المتعلقـة بالمسـاعدات والمعونـات الإنمائيـة والإنسـانية، ومراقبـة تنفيـذ تلـك المسـاعدات.
- مهـارات متابعـة ورصـد التقاريـر الدوليـة والإقليميـة المتعلقـة بالمسـاعدات والمعونـات وتحليلهـا، وإعـداد تقاريـر دوريـة ودراسـات عـن المسـاعدات والمعونـات المقدمـة مـن الدولـة، وتوثيقهـا لـدى المنظمـات الدوليـة والإقليميـة.
- مهـارات تقييـم مـدى فعاليـة المسـاعدات والمعونـات الإنمائيـة والإنسـانية المقدمـة مـن الدولـة فـي تحقيـق أهـداف وأولويـات الدولـة.
- القـدرة علـى متابعـة تنفيـذ البرامـج والمشـاريع الإنسـانية بالتنسـيق مـع الجهـات المختصـة، والمنظمـات الدوليـة والإقليميـة.

المجموعة الرابعة

وظائف القانون وحقوق الإنسان

أولًا: المجال القانوني

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بمهام العمل القانوني.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل القانونـي، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال العمل القانوني المهام التالية:

1. **الأدوات التشريعية والعقود والاستشارات:**

أ. جمـع وتحليـل كافـة الأدوات التشـريعية ذات الصلـة بالـوزارة، وتقديـم المقترحـات بشـأن تطويرهـا.

ب. إعـداد وصياغـة مشـروعات الأدوات التشـريعية والتعاميـم والمذكـرات القانونيـة التـي تخـص الـوزارة.

ت. إبداء الرأي القانوني في مشروعات الأدوات التشريعية المحالة إلى الوزارة.

ث. اتخاذ إجراءات نشر الأدوات التشريعية في الجريدة الرسمية.

ج. إعـداد ومراجعـة وصياغـة مشـروعات العقـود التـي تبرمهـا الـوزارة وبعثاتهـا التمثيليـة وإحالتهـا إلـى الجهـات المختصـة لمراجعتـها.

ح. متابعة تنفيذ العقود والعمل على حل المشكلات التي تعترض التنفيذ.
خ. دراسة الموضوعات القانونية المحالة وإعداد مذكرات بنتيجة الدراسة.
د. إبداء الرأي القانوني للجهات المعنية فيما يتعلق بمجالات عمل الوزارة.
ذ. تقديم الاستشارة القانونية، وتفسير الأنظمة واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الوزارة.

2. الاتفاقيات والمعاهدات الدولية:

أ. إعـداد مشـروعات الاتفاقيـات التـي يتقـرر عقدهـا مـع الـدول العربيـة والأجنبيـة، بالتنسـيق مـع الوحِـدات الإداريـة المعنيـة.
ب. دراسـة مشـروعات المعاهـدات والاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة التـي ترغـب الدولـة أن تكـون طرفًـا فيهـا، وإبـداء الـرأي القانونـي بشـأن التوقيـع عليهـا أو الانضمـام إليهـا، بالتنسـيق مـع الوحِـدات الإداريـة المعنيـة والجهـات المختصـة.
ت. إبـداء الـرأي فـي المعاهـدات والاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة مـن حيـث تجديدهـا، أو مدهـا، أو إنهاؤهـا، ومـا يطـرأ عليهـا مـن تعديـلات، بالتنسـيق مـع الوحِـدات الإداريـة المعنيـة والجهـات المختصـة.
ث. معالجـة الجوانـب القـانونية المتعلقـة بجميـع المعاهـدات والاتفاقيـات ومذكـرات التفاهـم والبروتوكـولات واللوائـح الدوليـة والإقليميـة التـي تربـط الدولـة بالخـارج، أو يمكـن أن تلزمهـا، والحـرص علـى استيـفاء الإجـراءات اللازمـة للموافقـة عليهـا أو تصـديقها أو قبولهـا أو الانضمـام إليهـا، ونشـرها.

3. التحقيقات والقضايا:

أ. جمـع وتحليـل المعلومـات المتعلقـة بالقضايـا القانونيـة المرفوعـة مـن الـوزارة أو عليهـا، وإعـداد المذكـرات القانونيـة.
ب. متابعـة سـير القضايـا بالتنسـيق مـع إدارة قضايـا الدولـة بـوزارة العـدل وإعـداد التقاريـر الدوريـة بشـأنها.
ت. التأكـد مـن تنفيـذ الأحـكام الصـادرة لصالـح الـوزارة والتنسـيق مـع الجهـات المختصـة لضمـان التنفيـذ الفعّـال للأحـكام.
ث. إجـراء التحقيقـات اللازمـة فـي المخالفـات المنسـوبة للموظفيـن، وإعـداد المذكـرات اللازمـة بنتائـج التحقيـق ومـتابعة تنفيـذ مـا يُتخـذ بشـأنها مـن قـرارات.

4. التنسيق والتعاون القانوني:

أ. التنسـيق مـع الجهـات المختصـة فـي الدولـة بشـأن الموضوعـات ذات الطبيعـة القانونيـة المتعلقـة بمصالـح الدولـة فـي الخـارج وبعثاتهـا التمثيليـة، لدراسـتها والتوجيـه بمـا يلـزم اتباعـه لحمايتهـا.
ب. التنسـيق مـع الوحِـدات الإداريـة المعنيـة فـي الـوزارة لضمـان توافـق السياسـات والمشـاريع القانونيـة مـع الاسـتراتيجيات الوطنيـة.

ت. التنسيق بشأن إجراءات الصلح أو التحكيم وتنفيذ الأحكام.

ث. تولي ومتابعة الأمور المتعلقة بالمحاكم الإقليمية والدولية ومتابعة أعمال اللجان القانونية المتخصصة والقرارات الصادرة عنها، وتحليل مدى اتفاقها مع قوانين الدولة ومصالحها العليا.

ج. النظر في النزاعات الدبلوماسية والقنصلية وجميع الجوانب القانونية المرتبطة بالأعمال الخارجية التي تقوم بها الوزارة.

ح. اتخاذ الإجراءات اللازمة لإبرام المعاهدات والاتفاقيات التي تكون الدولة طرفًا فيها، والتصديق عليها ونشرها وتسجيلها أو إيداعها لدى الهيئات الإقليمية والدولية المختصة، بالتنسيق مع الوحِدات الإدارية المعنية والجهات المختصة.

5. إدارة السجلات والملفات القانونية:

أ. إنشاء وتنظيم وتحديث سجل شامل للأدوات التشريعية والقرارات الخاصة بالوزارة.

ب. إعداد تقارير دورية عن حالة الاتفاقيات والمعاهدات.

ت. تقديم توصيات لتحسين الإجراءات القانونية استنادًا إلى التحليلات.

ث. حفظ نسخ من جميع المعاهدات والوثائق الدبلوماسية المتعلقة بها، ووثائق التصديق أو القبول أو الانضمام المتعلقة بجميع المعاهدات الدولية والإقليمية التي تكون الدولة طرفًا فيها.

ج. إعداد الملفات المتعلقة بالاتفاقيات والمعاهدات التي تكون الدولة طرفًا فيها وحفظها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

6. المهام الإضافية وتطوير المهارات القانونية:

أ. تنظيم دورات تدريبية قانونية لتعزيز المعرفة القانونية.

ب. المهام الإضافية التي تدخل في نطاق الأعمال القانونية.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

مؤهل جامعي متخصص بذاته في مجال العمل القانوني.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على التفاوض بفعالية في المسائل القانونية وتعزيز مصالح الوزارة.
- القدرة على تحليل الموضوعات القانونية وتقديم حلول مبتكرة للمشكلات.
- مهارات تقديم دورات تدريبية قانونية للموظفين لتعزيز المعرفة القانونية.
- القدرة على التواصل الفعال مع الجهات المختصة بشأن الموضوعات القانونية.
- مهارات صياغة ومراجعة الأدوات التشريعية، والعقود والتأكد من ضمان توافقها مع أطر العمل التشريعي.

ثانيًا: مجال حقوق الإنسان

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام عمل حقوق الإنسان.

ويتطلب أداء هذه المهام المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل حقوق الإنسان المهام التالية:

1. **المتابعة والتقييم والتخطيط:**

أ. متابعة وتحليل الملفات المتعلقة بحقوق الإنسان في إطار مجلس التعاون لدول الخليج العربية، وجامعة الدول العربية، ومنظمة التعاون الإسلامي.

ب. متابعة وتحليل الملفات المتعلقة بمجلس حقوق الإنسان التابع للأمم المتحدة، واللجنة الاجتماعية والإنسانية والثقافية للجمعية العامة للأمم المتحدة، ومكتب مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان.

ت. متابعة وتحليل الملفات المتعلقة بحقوق الإنسان لدى المنظمات الدولية والإقليمية الحكومية وغير الحكومية، وإبراز دور الدولة في مجال تعزيز حقوق الإنسان على جميع الأصعدة.

ث. وضع خطط تنفيذية لتحسين حقوق الإنسان بناءً على التوصيات الصادرة من الاستعراض الدوري الشامل ولجان الرصد.

ج. دراسة قبول أو رفض التوصيات الصادرة من الجهات الدولية والإقليمية، وإعداد مقترحات تنفيذ التوصيات المقبولة منها، ومتابعة وتقييم نتائجها.

ح. متابعة القضايا المتعلقة بحقوق الإنسان محليًا ودوليًا، ومتابعة الاجتماعات والأنشطة التي تُعقد في إطار المنظمات الإقليمية والعربية والدولية في مجال حقوق الإنسان، والتنسيق لإشراك الوحِدات الإدارية المعنية في الوزارة والجهات المختصة في الدولة.

خ. العمل على ملفات حقوق الإنسان المشتركة على المستوى الثنائي، منها تبادل المعلومات وتبادل الخبرات التي من شأنها تعزيز التعاون في مجال حقوق الإنسان.

2. **إعداد التقارير والتواصل والتنسيق:**

أ. جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالاتفاقيات الإقليمية والدولية لحقوق الإنسان.

ب. المشاركة في إعداد التقارير التي تعدها الدولة عن حقوق الإنسان بموجب الاتفاقيات الدولية والإقليمية وتقديمها إلى هيئات الرصد الدولية والإقليمية المعنية، بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية.

ت. إعداد التقارير المتعلقة بالاستعراض الدوري الشامل ولجان الرصد الخاصة بالاتفاقيات الدولية والإقليمية لحقوق الإنسان.

ث. إعـداد الـردود المناسـبة علـى تقاريـر المنظمـات الإقليميـة والدوليـة حـول أوضـاع حقـوق الإنسـان فـي الدولـة، بالتنسـيق مـع الجهـات المختصـة، واتخـاذ إجـراءات إبلاغـها لتلـك الحكومـات.

ج. موافـاة البعثـات التمثيليـة بمسـتجدات وتطـورات حقـوق الإنسـان علـى المسـتويين الإقليمـي والدولـي.

ح. تنظيـم وتصنيـف التوصيـات الـواردة مـن الاسـتعراض الـدوري الشـامل ولجـان الرصـد وتوزيعهـا علـى الجهـات المعنيـة بالدولـة.

خ. تلقـي الشـكاوى المتعلقـة بحقـوق الإنسـان مـن المنظمـات الإقليميـة والدوليـة، وإحالتهـا إلـى الجهـات المختصـة، ومتابعـة مـا يتـم بشـأنها.

د. إعـداد الـردود علـى تـقاريـر الـدول ومنظمات المجتمع المدنـي عـن أحـوال حقـوق الإنسـان فـي الدولـة، بالتنسـيق مـع الجهـات المختصة، واتخـاذ إجـراءات إبـلاغـها لتلـك الـدول ومنظمـات المجتمـع المدنـي.

3. الدراسات والبحوث وتعزيز حقوق الإنسان:

أ. إجـراء دراسـات وبحـوث حـول قضايـا حقـوق الإنسـان بالتعـاون مـع الجهـات المختصـة، وإعـداد التقاريـر بشـأنها متضمنـة النتائـج والتوصيـات.

ب. اسـتخدام نتائـج مناقشـة تقاريـر الدولـة المقدمـة للجـان الرصـد والاسـتعراض الـدوري الشـامل فـي المحافـل الإقليميـة والدوليـة.

ت. دعم تنظيم حملات توعوية لتعزيز حقوق الإنسان داخل الدولة.

ث. إعداد المواد التوعوية والتثقيفية بالتعاون مع الجهات المعنية.

ج. تنفيذ برامج لتعزيز الوعي بحقوق الإنسان بالتنسيق مع منظمات المجتمع المدني.

4. الاستشارات الفنية وتطوير القدرات:

أ. وضـع الخطـط والمقترحـات اللازمـة للاسـتفادة مـن خدمـات الاستشـارات والمسـاعدات الفنيـة التـي تقدمهـا المنظمـات والهيئـات الدوليـة والإقليميـة فـي مجـال حقـوق الإنسـان.

ب. إعـداد خطـط ومقترحـات لتحسـين حقـوق الإنسـان بالتعـاون مـع المنظمـات والهيئـات الإقليميـة والدوليـة.

ت. متابعة تنفيذ الخطط وتقييم نتائجها.

ث. تنظيـم وإعـداد دورات تدريبيـة للموظفيـن لتعزيـز المعرفـة القانونيـة فـي مجـال حقـوق الإنسـان.

ج. إبداء الـرأي والمشورة في المسائل المتعلقة بحـقـوق الإنسـان الـتـي تُحـال إليـها.

ح. إبـداء الـرأي فـي مشـروعـات الاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة والاتفاقيـات القائمـة المتعلقـة بحقـوق الإنسـان، الـتـي تـرغـب الدولـة أن تكـون طرفًـا فيهـا، وذلك بالتنسـيق مـع إدارة الشـؤون الـقـانـونيـة بـالـوزارة والجهـات المختصـة بالـدولـة.

5. المهام الإضافية:

أية مهام إضافية تدخل في مجال عمل حقوق الإنسان.

6. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي تخصصي مناسب لنوع المهام.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة علـى متابعـة وتحليـل ملفـات حقـوق الإنسـان الدوليـة والإقليميـة وتقديـم التوصيـات لتحسـينها.
- القـدرة علـى التنسـيق مـع المنظمـات والجهـات المختصـة لمعالجـة الشـكاوى المتعلقـة بحقـوق الإنسـان والـرد علـى تقاريـر المنظمـات الدوليـة والإقليميـة.
- مهـارات إعـداد الدراسـات والبحـوث حـول قضايـا حقـوق الإنسـان وإجـراء التحليـلات اللازمـة لتطويـر السياسـات.
- القـدرة علـى تنظيـم حمـلات توعويـة وبرامـج لتعزيـز الوعـي بحقـوق الإنسـان بالتعـاون مـع منظمـات المجتمـع المدنـي.
- القـدرة علـى تقديـم دورات تدريبيـة للموظفيـن لتعزيـز المعرفـة القانونيـة فـي مجـال حقـوق الإنسـان.
- إبـداء الـرأي فـي مشـروعات الاتفاقيـات الدوليـة والإقليميـة والاتفاقيـات القائمـة المتعلقـة بحقـوق الإنسـان، التـي ترغـب الدولـة أن تكـون طرفـا فيهـا.

المجموعة الخامسة

وظائف الإعلام والاتصال

أولًا: المتحدث الرسمي

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج وخطـط العمـل اللازمـة لإنجـاز مهـام عمـل المتحـدث الرسـمي للـوزارة.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل المتحدث الرسمي للوزارة كل أو بعض المهام التالية:

1. التواصل الإعلامي:

أ. التحـدث باسـم الـوزارة فـي المؤتمـرات والنـدوات والمنتديـات الدوليـة والإقليميـة.

ب. تقديم العروض والخطابات التي تعبر عن مواقف الدولة وسياساتها.

ت. اتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأن طلبات وسائل الإعلام لإجراء مقابلات حصرية مع مسؤولي الوزارة.
ث. الرد على استفسارات وسائل الإعلام، بالتنسيق مع إدارة الإعلام والاتصال ومكتب الإعلام الدولي.
ج. إعداد نصوص ردود مسبقة حول المواضيع المتكررة لتسريع عملية الرد.

2. تطوير الرسائل والمحتوى الإعلامي:

أ. إعداد وتحديث نقاط الحديث المتعلقة بالسياسة الخارجية القطرية وآخر تطوراتها ومواقفها من القضايا الإقليمية والدولية.
ب. مراجعة وتدقيق نصوص وخطابات المسؤولين لضمان اتساقها مع السياسة العامة للدولة.
ت. إعداد وتحديث الرسائل الإعلامية والبيانات الصحفية لضمان تناغم المواقف الرسمية.

3. العلاقات الإعلامية:

أ. تنسيق وعقد اجتماعات دورية مع رؤساء البعثات التمثيلية ومديري الوحِدات الإدارية لإحاطتهم بأحدث التطورات المتعلقة بموقف الدولة.
ب. إحاطة رؤساء البعثات الدبلوماسية بمواقف الدولة تجاه القضايا المختلفة.
ت. إحاطة الإعلاميين والصحفيين داخل الدولة وخارجها أسبوعيا بأهم الأخبار والتطورات.
ث. الاستجابة السريعة للأحِداث الطارئة وتقديم المعلومات والإيضاحات بشأنها للإعلام والجمهور.
ج. بناء علاقات مهنية مع الصحفيين والمراسلين من وسائل الإعلام المختلفة وتعزيزها.

4. الاستشارات والتنسيق الداخلي:

أ. تقديم المشورة لإدارة الإعلام والاتصال بشأن استراتيجيات الاتصال والتفاعل الإعلامي.
ب. المشاركة في تنظيم مشاركات الوزير في الأحِداث غير السياسية (الإعلامية والفكرية).
ت. المشاركة في إعداد نقاط الحديث والخطابات الخاصة بالوزير في الأحِداث غير السياسية.
ث. التنسيق مع الوحِدات الإدارية لضمان تنسيق الرسائل الإعلامية والمواقف الرسمية.
ج. عقد اجتماعات دورية لمناقشة خطط الاتصال وتوحيد الرسائل.

5. المهام الإضافية:

أ. تقديم التدريب للموظفين الدبلوماسيين حول أفضل الممارسات في التواصل الإعلامي، بما في ذلك تقنيات التعامل مع وسائل الإعلام والتفاعل الفعال في المؤتمرات واللقاءات.
ب. تنفيذ أي مهام إضافية تدخل في نطاق عمل المتحدث الرسمي بناءً على توجيهات الإدارة القيادية.
ت. المساهمة في تحسين السياسات الإعلامية والاتصالية للوزارة من خلال تقديم أفكار مبتكرة ومقترحات مبنية على أحدث الممارسات الدولية والإقليمية في المجال الإعلامي.

6. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهارات كتابة البيانات الصحفية وتقديمها بوضوح ودقة.
- القدرة على تنظيم المؤتمرات الصحفية والتنسيق اللوجستي، بما في ذلك تجهيز المواد الإعلامية والعروض التقديمية.
- مهارات التحدث العام والقدرة على تقديم العروض والخطابات التي تعبر عن مواقف الدولة وسياساتها.
- القدرة على إدارة العلاقات الإعلامية وإقامة علاقات مهنية قوية مع الصحفيين والمراسلين.
- مهارات متابعة ورصد وتحليل التغطية الإعلامية وتقييم تأثيرها على صورة الوزارة.
- مهارات التعامل مع الأزمات الإعلامية، وإعداد خطط بشأنها، وتنسيق الردود السريعة خلال الأزمات للإعلام والجمهور.
- مهارات التنسيق مع الوحِدات الإدارية لضمان توحيد الرسائل الإعلامية والمواقف الرسمية.

ثانيًا: مجال الدبلوماسية العامة

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام عمل الدبلوماسية العامة.

ويتطلب أداء هذه المهام المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل الدبلوماسية العامة المهام التالية:

1. استراتيجيات الاتصال والإعلام:

أ. تطوير وتنفيذ استراتيجيات الاتصال العامة لتعزيز مكانة الدولة على الصعيد الدولي.

ب. إدارة العلاقات مع وسائل الإعلام الدولية والإقليمية وتزويدها بالمعلومات الدقيقة عن الدولة وسياساتها.

ت. تطوير خطط إعلامية لتعزيز تواجد الدولة في وسائل الإعلام الدولية والإقليمية.

ث. تنظيم وإقامة المؤتمرات الصحفية الخاصة بنشاط الوزارة وتقديم الدعم الفني والإداري لضمان نجاحها.

ج. إعداد محتوى إعلامي يعزز صورة الدولة في المحافل الدولية والإقليمية.

2. **الترويج الثقافي والسياحي:**

أ. التنسيق مع الجهة المختصة بشأن تنظيم الفعاليات الثقافية، كالمعارض الفنية، والمهرجانات الثقافية، والحفلات الموسيقية لتعريف العالم بالثقافة المحلية.

ب. تنظيم الندوات والمحاضرات والمؤتمرات لتعزيز الحوار والتفاهم المتبادل، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ت. ترويج السياحة من خلال حملات دعائية دولية وإبراز المعالم السياحية والثقافية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ث. تنظيم برامج مخصصة للشباب لتعزيز التبادل الثقافي، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ج. تطوير مبادرات القيادة الشابة التي تربط الشباب المحليين بنظرائهم الدوليين.

ح. التعاون مع المنظمات غير الحكومية والمؤسسات المجتمعية لتعزيز القضايا ذات الاهتمام المشترك، كحقوق الإنسان والتعليم والصحة.

خ. بناء شراكات مع المؤسسات التعليمية والثقافية والإعلامية في الدول الأخرى لتعزيز التعاون الثنائي، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

3. **إدارة الأزمات والاتصال الدولي:**

أ. إدارة الاتصالات في الأزمات الدولية والإقليمية لضمان تقديم صورة إيجابية ودقيقة عن الدولة.

ب. الاستعداد والاستجابة للأزمات الدولية والإقليمية بتقديم الوقائع بشفافية وبصورة تعكس قيم الدولة ومواقفها الرسمية.

ت. تقديم المساعدة والدعم للمواطنين القطريين في الخارج أثناء الأزمات والتنسيق مع الحكومات الأجنبية لتقديم الدعم اللازم.

ث. المشاركة في المبادرات الدولية والإقليمية متعددة الأطراف لتعزيز السلام والتفاهم الدولي.

ج. التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني الدولي لتعزيز الفهم المتبادل والتعاون في المشاريع المشتركة.

ح. تنظيم حملات توعوية دولية حول القضايا العالمية المهمة، كالتغير المناخي وحقوق الإنسان.

4. **الرصد والتحليل:**

أ. رصد وتحليل الرأي العام الدولي على وسائل التواصل الاجتماعي وتقديم تقارير لصانعي القرار.

ب. إجراء البحوث والدراسات حول اتجاهات الرأي العام الدولي لتعزيز مكانة الدولة.

ت. تطوير مبادرات جديدة ومبتكرة في مجال الدبلوماسية العامة، كالدبلوماسية البيئية والثقافية الرقمية.

ث. اسـتخدام التكنولوجيـا لتعزيـز التفاعـل الرقمـي مـع الجمهـور الدولـي، بمـا فـي ذلـك تطبيقـات الهاتـف المحمـول ومنصـات التواصـل الاجتماعـي.

5. التدريب والتطوير والمهام الإضافية:

أ. تقديم برامج تدريبية للمسؤولين الدبلوماسيين حول مهارات التواصل والإعلام.

ب. توعيـة المواطنيـن بأهميـة الدبلوماسـية العامـة وكيفيـة دعمهـا مـن خـلال التفاعـل الإيجابـي مـع الـزوار الأجانـب.

6. المهام الإضافية:

تنفيذ أي مهام إضافية تدخل في نطاق عمل الدبلوماسية العامة.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهـارات تطويـر وتنفيـذ اسـتراتيجيات الاتصـال والعلاقـات الإعلاميـة لتعزيـز مكانـة الدولـة علـى الصعيـد الدولـي.
- القـدرة علـى إدارة العلاقـات مـع وسـائل الإعـلام الدوليـة والإقليميـة وتزويدهـا بالمعلومـات الدقيقـة.
- القـدرة علـى التنسـيق مـع الجهـات المختصـة بشـأن تنظيـم الفعاليـات الثقافيـة والسـياحية لتعزيـز التفاهـم الثقافـي والدينـي.
- مهـارات الترويـج للسـياحة مـن خـلال حمـلات دعائيـة دوليـة بالتنسـيق مـع الجهـات ذات العلاقـة.
- مهـارات تطويـر وتنظيـم برامـج التبـادل الثقافـي وتعزيـز التعـاون الدولـي بالتنسـيق مـع الجهـات ذات العلاقـة.
- القـدرة علـى إدارة الاتصـالات فـي الأزمـات الدوليـة والإقليميـة لضمـان تقديـم صـورة إيجابيـة ودقيقـة عـن الدولـة.
- مهـارات التعـاون مـع المجتمـع الدولـي والمشـاركة فـي المبـادرات الدوليـة والإقليميـة لتعزيـز السـلام والتفاهـم الدولـي.
- مهـارات دراسـة وتحليـل الـرأي العـام واتجاهـه، وإعـداد التقاريـر بهـذا الشـأن التـي تدعـم صنـع القـرار.
- مهـارات التدريـب للمسـؤولين الدبلوماسـيين حـول مهـارات التواصـل والإعـلام.

ثالثًا: مجال الإعلام

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام العمـل الإعلامـي.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل الإعلام كل أو بعض المهام التالية:

1. **إعداد وإصدار المحتوى الإعلامي:**
   أ. صياغة وإصدار البيانات الإعلامية التي تعزز مكانة الدولة.
   ب. إبـراز إسـهامات الدولـة فـي مختلـف المجـالات علـى السـاحة الدوليـة والإقليميـة.
   ت. إعـداد مشـاريع البيانـات والتصريحـات الصحفيـة التـي تصـدر عـن الـوزارة ومراجعتهـا لضمـان دقتهـا وملاءمتهـا للسياسـات الوطنيـة.
2. **التواصل والتنسيق الإعلامي:**
   أ. التواصـل المسـتمر مـع مراسـلي الصحـف ووكالات الأنبـاء ووسـائل الإعـلام، وتزويدهـم بالبيانـات الصحفيـة حـول الأحِـداث داخـل الدولـة وخارجهـا.
   ب. تنظيـم المؤتمـرات الصحفيـة المتعلقـة بنشـاط الـوزارة والتنسـيق مـع وسـائل الإعـلام لضمـان حضورهـم وتغطيتهـم للفعاليـات.
   ت. إعـداد تقاريـر إخباريـة دوريـة عـن الأحِـداث الوطنيـة، وتزويـد البعثـات التمثيليـة بتلـك التقاريـر لدعـم أنشـطتها الإعلاميـة.
   ث. ترجمة رسائل وخطابات الوزير، والمناسبات والمحافل الدولية والإقليمية.
   ج. ترجمة مذكرات التفاهم، والاتفاقيات، والمعاهدات الخاصة بالوزارة.
   ح. تنفيذ أعمال الترجمة الفورية في الاجتماعات والفعاليات.
3. **التقييم والرصد:**
   أ. متابعة ما يُنشر في وسائل الإعلام عن الوزارة.
   ب. إعداد تقارير دورية عن التغطية الإعلامية وتقديمها للجهات المعنية.
   ت. تحليـل التغطيـة الإعلاميـة لتحديـد الاتجاهـات السـائدة وتقديـم توصيـات للتحسـين.
4. **إدارة الأزمات الإعلامية:**
   أ. إعداد خطط لإدارة الأزمات الإعلامية وتحديد الأدوار والمسؤوليات.
   ب. تنظيم تدريبات محاكاة للأزمات لتحسين الاستجابة الفعلية.
   ت. الرد السريع على الأحِداث الطارئة وتقديم المعلومات الدقيقة للإعلام والجمهور.
   ث. اتخـاذ قـرارات سـريعة وفعالـة فـي التعامـل مـع الأزمـات، التـي تعكـس توجيهـات الإدارة القياديـة.
   ج. إعداد وتقديم البيانات الصحفية الرسمية خلال الأزمات.

5. المهام الإضافية:

أداء أية مهام إضافية تدخل في نطاق العمل الإعلامي حسب متطلبات العمل.

6. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهـارات الكتابـة الإعلاميـة وصياغـة البيانـات الصحفيـة بشـكل دقيـق ومناسـب.
- مهـارات التواصـل الفعّـال مـع وسـائل الإعـلام ومراسـلي الصحـف ووكالات الأنبـاء.
- القـدرة علـى تنظيـم المؤتمـرات الصحفيـة والتنسـيق لضمـان حضـور وسـائل الإعـلام.
- مهـارات الترجمـة المتخصصـة والفوريـة لنقـل الرسـائل الإعلاميـة بشـكل دقيـق.
- مهـارات متابعـة ورصـد التغطيـة الإعلاميـة وتحليلهـا لتحديـد الاتجاهـات السـائدة.
- القـدرة علـى إعـداد تقاريـر تحليليـة تُظهـر نقـاط القـوة والضعـف فـي التغطيـة الإعلاميـة.
- مهـارات التخطيـط لإدارة الأزمـات الإعلاميـة والاسـتجابة السـريعة للأحِـداث الطارئـة.
- القـدرة علـى تنظيـم تدريبـات محـاكاة للأزمـات لتحسـين الاسـتجابة الفعليـة.
- مهـارات التنسـيق الداخلـي لضمـان تقديـم البيانـات الصحفيـة الرسـمية بشـكل دقيـق خـلال الأزمـات.

المجموعة السادسة

وظائف القنصلية والمراسم

أولًا: المجال القنصلي

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام العمـل القنصلـي.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجالات العمل القنصلي المهام التالية:

1. حماية ورعاية مصالح المواطنين القطريين في الخارج وتقديم الخدمات القنصلية:

أ. التنسـيق مـع البعثـات التمثيليـة والبعثـات الدبلوماسـية المعتمـدة لـدى الدولـة والـوزارات والجهـات الحكوميـة الأخـرى لحمايـة ورعايـة مصالـح المواطنيـن القطرييـن فـي الخـارج.

ب. تقديـم الدعـم والمسـاعدة للمواطنيـن القطرييـن فـي الخـارج فـي حـال وقـوع كـوارث طبيعيـة أو أزمـات.

ت. إعداد تقارير دورية توضح الحالة الحالية للمواطنين القطريين في الخارج.
ث. تقديم الاستشارات القانونية والإرشادات للمواطنين القطريين في الخارج، ومساعدتهم في حل المشاكل القنصلية التي تواجههم.
ج. إعداد كتيبات إرشادية توضح الإجراءات القنصلية.
ح. إصدار تذاكر المرور وفق القانون.
خ. معالجة الطلبات المقدمة من البعثات الدبلوماسية المعتمدة بشأن مصالح مواطنيها.
د. متابعة الشكاوى المقدمة والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة، وإعداد التقارير بشأنها.
ذ. اتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأن التأشيرات اليدوية التي تُمنح على جوازات السفر العادية خارج النظام الإلكتروني للتأشيرات.
ر. التنسيق مع الجهات المختصة في تقديم المساعدة للسفن والطائرات الأجنبية وأطقمها، وتلقي البلاغات عن دخولها أو سفرها عبر المياه والأجواء القطرية.

2. الشؤون القانونية والتنسيق الدولي:

أ. تسليم الأوراق القضائية وطلبات الإنابة للجهات المعنية.
ب. التنسيق مع إدارة الشؤون القانونية لضمان تنفيذ الطلبات بشكل صحيح.
ت. إعداد تقارير توضح حالة الطلبات والمعاملات القانونية.
ث. التواصل مع البعثات الدبلوماسية لتوضيح الأنظمة والقوانين المتعلقة برعاياها.
ج. تقديم المعلومات والتحديثات اللازمة للبعثات التمثيلية.
ح. التنسيق مع الجهات الحكومية الأخرى بشأن القضايا القانونية والتأكد من صحة الوثائق.

3. تنظيم ومراقبة الخدمات القنصلية:

أ. التنسيق مع البعثات التمثيلية لضمان تنفيذ إجراءات التأشيرات.
ب. معالجة طلبات التصديق على الشهادات والوثائق الصادرة عن الوزارات والأجهزة الحكومية والبعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدة لدى الدولة، وتحصيل الرسوم المقررة عليها.
ت. تحديث قاعدة البيانات المتعلقة بتواقيع وأختام الدبلوماسيين.
ث. متابعة تحصيل رسوم التأشيرات والتصديقات من البعثات التمثيلية.
ج. إعداد تقارير دورية توضح حالة تحصيل الرسوم.
ح. تقييم جودة وكفاءة الخدمات القنصلية المقدمة.

4. الرقابة والتفتيش:

أ. التنسيق مع الجهات المختصة بشأن ممارسة الدولة لحقوق الرقابة والتفتيش على السفن التي تحمل جنسيات أجنبية، أو على طاقم كل منها، وكذلك السفن والطائرات المسجلة في الدولة وتحمل جنسيتها عند تواجدها في الدول الأخرى.
ب. إعداد تقارير توضح نتائج عمليات الرقابة والتفتيش.

ت. إصدار تصاريح المرور للملاحة البحرية والطيران غير التجاريين بالتنسيق مع الجهات المختصة.
ث. استخـــراج تصاريـح الإذن بالهبـوط والإقـلاع والعبـور للـطائـرات المدنيـة والعسـكرية، بالتنسـيق مـع الجهـات المختصـة.

5. إعداد القواعد والتعليمات والتقارير الدورية:

إعـداد القواعـد والتعليمـات المنظمـة للشـؤون القنصليـة فـي ضـوء القوانـين واللوائـح والقـرارات المعمـول بـهـا، وإبلاغهـا للبعثـات التمثيليـة، ومتابعـة تنفيذهـا.

6. المهام الإضافية:

أ. تنفيـذ أيـة مهـام إضافيـة حسـبما تقتضـي الحاجـة والظـروف، بمـا فـي ذلـك التعـاون مـع الجهـات المختلفـة لتقديـم الدعـم والخدمـات القنصليـة بشـكل فعـال.
ب. تطوير أدوات ومنهجيات جديدة لتحسين الأداء القنصلي.

7. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي أو علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القـدرة على التنسـيق مع البعثات التمثيلية والدبلوماسـية المعتمدة لـدى الدولة والوزارات والجهـات الحكوميـة الأخـرى لحمايـة ورعايـة مصالـح المواطنيـن القطرييـن فـي الخـارج.
- مهـارات تقديـم الاستشـارات القانونيـة والإرشـادات للمواطنيـن القطرييـن فـي الخـارج ومسـاعدتهم فـي حـل المشـاكل القنصليـة.
- القـدرة علـى إصـدار وتجديـد جـوازات السـفر وتذاكـر المـرور ومتابعـة الشـكاوى والطلبـات القنصليـة.
- القـدرة علـى التواصـل مـع البعثـات الدبلوماسـية وتقديـم المعلومـات والتحديثـات القانونيـة اللازمـة.
- مهـارات التنسـيق مـع البعثـات التمثيليـة لضمـان تنفيـذ إجـراءات التأشـيرات.
- القـدرة علـى معالجـة طلبـات التصديـق علـى الوثائـق ومتابعـة تحصيـل الرسـوم وتقييـم جـودة الخدمـات القنصليـة.
- مهـارات متابعـة تنفيـذ حقـوق الرقابـة والتفتيـش علـى السـفن التـي تحمـل جنسـيات أجنبيـة، أو علـى طاقـم كل منهـا، وكذلـك السفـن والطـائـرات المسـجلة فـي الدولـة وتحمـل جنسيتهـا عنـد تواجدهـا فـي الـدول الأخـرى.
- القـدرة علـى معالجـة طلبـات إصـدار تصاريـح المـرور للملاحـة البحريـة والطيـران غيـر التجارييـن فـي الميـاه والأجـواء القطريـة.
- مهـارات صياغـة وتحديـث القواعـد والتعليمـات المتعلقـة بالشـؤون القنصليـة وإبـلاغ البعثـات التمثيليـة بهـا.

- القـدرة علـى إعـداد التقاريـر الدوريـة وتحديـث البيانـات القنصليـة ومتابعـة وتقييـم نتائـج العمليـات.
- القدرة على تحليل البيانات والتقارير القنصلية وتقديم حلول للمشكلات القنصلية المعقدة.

ثانيًا: مجال المراسم والبروتوكول

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام أعمـال المراسـم.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل المراسم والبروتوكول المهام التالية:

1. **تنظيم الاستقبال والوداع والمراسم الرسمية:**

أ. التعـاون والتنسيـق مـع الديـوان الأميـري، فـي تنظيـم وتطبيـق مراسـم الاسـتقبال والـوداع لرؤسـاء الـدول والملـوك والأمـراء وأوليـاء العهـود ونـواب الرؤسـاء ورؤسـاء الحكومـات وكبـار الشـخصيات الرسـمية.

ب. إعـداد خطـط اسـتقبال ووداع متكاملة تشـمل الجـداول الزمنية وتجهيز الأماكـن المخصصة.

ت. اتخـاذ الترتيبـات اللازمـة لاسـتقبال رؤسـاء البعثـات الدبلوماسـية ومكاتـب المنظمـات الدوليـة والإقليميـة عنـد حضورهـم للبـلاد لأول مـرة لتقديـم أوراق اعتمادهـم، ومغادرتهـم النهائيـة.

ث. تسـلم وحفـظ وثائـق اعتمـاد رؤسـاء البعثـات الدبلوماسـية ومكاتـب المنظمـات الدوليـة والإقليميـة بالتنسـيق مـع الوحِـدات الإداريـة المعنيـة.

ج. إعـداد الترتيبـات اللازمـة لتنظيـم الاحتفـالات والاسـتقبالات الرسـمية واسـتلام وتسـليم الرسـائل والدعـوات.

ح. إعـداد برامـج تفصيليـة للفعاليـات والإشـراف علـى تنفيذهـا لضمـان سـيرها بسلاسـة وتلبيـة جميـع المتطلبـات البروتوكوليـة.

2. **مجال الجوازات والتصاريح:**

أ. تدقيـق المسـتندات اللازمـة لإصـدار وتجديـد جـوازات السـفر القطريـة الدبلوماسـية والخاصـة ولمهمـة، وإصدارهـا وفـق القانـون.

ب. متابعـة تنفيـذ القـرارات المتعلقـة بسـحب أو رفـض تجديـد الجـوازات القطريـة الدبلوماسـية والخاصـة ولمهمـة، بالتنسـيق مـع الجهـات المعنيـة.

ت. إنشـاء وتحديـث سـجلات دقيقـة لجميـع الجـوازات القطريـة الدبلوماسـية والخاصـة ولمهمـة الصـادرة.

ث. حفظ نسخ من الجوازات بشكل آمن ومنظم.

3. التنسيق والإجراءات الدبلوماسية:

أ. ترتيب مواعيد ومقابلات موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي مع المسؤولين في الدولة.
ب. التنسيق مع الجهات المختصة لإعداد جداول زمنية لبرامج الزيارات الرسمية للوفود الأجنبية.
ت. تسليم رؤساء البعثات التمثيلية للدولة بالخارج أوراق الاعتماد والبراءات الخاصة بهم.
ث. اتخاذ الترتيبات اللازمة لاستكمال إجراءات اعتماد رؤساء البعثات الدبلوماسية ورؤساء مكاتب المنظمات الدولية والإقليمية بالتنسيق مع الديوان الأميري.
ج. منح تأشيرات الدخول والمرور لرؤساء وملوك وأمراء الدول الأجنبية، والوفود الرسمية، وكبار المسؤولين ومرافقيهم، وضيوف الدولة، وموظفي البعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدة بالدولة وأفراد أسرهم، والأشخاص التابعين لهم، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
ح. دراسة ومنح الحصانات والإعفاءات والمزايا الدبلوماسية في ضوء الاتفاقيات الدولية والإقليمية ومبدأ المعاملة بالمثل، ومعالجة أي قضايا أو مشاكل تتعلق بها.
خ. إصدار البطاقات الشخصية للموظفين الدبلوماسيين والإداريين في البعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدة لدى الدولة، ولعائلاتهم والأشخاص التابعين لهم وفقًا للأدوات التشريعية المعمول بها.
د. رعاية شؤون موظفي البعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدة لدى الدولة.
ذ. إعداد وتحديث القائمة الدبلوماسية للبعثات التمثيلية بالتنسيق مع الوحِدات الإدارية المعنية، والبعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدة لدى الدولة، والبيانات الخاصة بموظفيها من دبلوماسيين وغيرهم.

4. التنسيق مع الجهات الداخلية والخارجية:

أ. التنسيق مع وزارة الداخلية لإصدار البطاقات الشخصية للموظفين المحليين والفنيين والمستخدمين في البعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدة لدى الدولة، وللخدم الخاص، وفقًا للأدوات التشريعية المعمول بها.
ب. متابعة المناسبات الرسمية والاحتفالات الوطنية في الدول الأخرى.
ت. جمع المعلومات المتعلقة بالمناسبات الرسمية والاحتفالات الوطنية في الدول الأخرى من المصادر المعتمدة.
ث. إرسال برقيات تهنئة أو تعازي وتنظيم المشاركة في الاحتفالات الرسمية إذا دعت الحاجة.
ج. استلام وتسليم الأوراق القضائية والشكاوى المتعلقة بالبعثات الدبلوماسية ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية المعتمدين بالدولة وأعضائها والتابعين لهم.
ح. متابعة الإجراءات القانونية وضمان الامتثال للقوانين الدولية والإقليمية والمحلية.

5. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي أو علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهـارات تنظيـم المراسـم الرسـمية والحفـلات، بمـا فـي ذلـك الاسـتقبال والـوداع الرسـمي وتنسـيق البروتوكـولات.
- مهارات التواصل الفعّال مع الجهات الحكومية والدبلوماسية لتنسيق الإجراءات والمراسم.
- مهارات في التعامل مع الطلبات المتعلقة بالحصانات والإعفاءات والمزايا الدبلوماسية.
- فهـم جيـد للإجـراءات الدبلوماسـية والقانونيـة المتعلقـة بإصـدار وتجديـد الجـوازات وتنفيـذ القـرارات.
- معرفـة قويـة بالحصانـات والإعفـاءات والمزايـا الدبلوماسـية والإجـراءات المتعلقـة بهـا.
- القـدرة علـى التكيـف مـع المتغيـرات والظـروف المفاجئـة وإدارة الأزمـات فـي المناسـبات الرسـمية.
- القـدرة علـى ضمان دقة وصحـة البيانات المدخلة فـي نظام الجوازات والسـجلات الأخرى.

المجموعة السابعة

وظائف الإدارة والخدمات العامة

أولًا: مجال الرقابة والتدقيق

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بوضـع برامـج تفصيليـة لإنجـاز مهـام عمـل الرقابـة الإداريـة والماليـة.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل الرقابة والتدقيق كل أو بعض المهام التالية:

1. إعداد وتنفيذ خطة الرقابة والتدقيق:

أ. إعـداد خطـة التدقيـق السـنوية علـى الوحِـدات الإداريـة بالـوزارة والبعثـات التمثيليـة، ورفعهـا للوزيـر للاعتمـاد.

ب. تنفيـذ عمليـات التدقيـق وفقًـا للخطـة المعتمـدة وحسـب الإجـراءات المتبعـة بـالإدارة.

ت. إعداد تقارير تفصيلية بنتائج التدقيق وتقديمها للإدارة القيادية.

2. التدقيق المالي والإداري:

أ. فحـص ومراجعـة المسـتندات والسـجلات الماليـة للوحِـدات الإداريـة والبعثـات التمثيليـة.

ب. إعداد تقارير مفصلة بنتائج التدقيق.
ت. مراجعة إجراءات تعيين الموظفين والإجازات والترقيات للتأكد من الامتثال للقوانين واللوائح.
ث. إعداد تقارير تتضمن التوصيات لتحسين الإجراءات الإدارية المتعلقة بشؤون الموظفين.

3. مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح:

أ. تقييم فعالية التعليمات المالية والإدارية الحالية واقتراح التعديلات اللازمة.
ب. متابعة تنفيذ التعليمات المالية المعتمدة وإعداد تقارير عن مدى الالتزام بذلك.
ت. تحليل البيانات للكشف عن حالات الإهمال والمخالفات المالية والإدارية.
ث. إعداد تقارير مفصلة بنتائج التدقيق.

4. الرقابة على الأصول والموجودات:

أ. التحقق من الوجود الفعلي للأثاث والأدوات والمباني والموجودات التي تملكها الوزارة ومطابقتها مع ما هو مدرج بسجلات تلك الأصول والموجودات.
ب. المشاركة في عمليات الجرد وإعداد تقارير بنتائج الجرد.

5. المهام الإضافية والدعم:

أ. تنفيذ أية مهام إضافية تدخل في نطاق عمل الرقابة والتدقيق.
ب. تقديم الدعم والمشورة للوحِدات الإدارية بالوزارة والبعثات التمثيلية في تحسين إجراءات الرقابة والتدقيق الذاتية.

6. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي تخصصي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على إعداد وتنفيذ خطط التدقيق السنوية على الوحِدات الإدارية بالوزارة والبعثات التمثيلية.
- مهارات إعداد التقارير التفصيلية بنتائج التدقيق وتقديمها للإدارة القيادية.
- مهارات فحص، ومراجعة المستندات، والسجلات المالية، والإدارية.
- المعرفة والإلمام بمراجعة وتحديث التعليمات المالية والإدارية واقتراح التعديلات اللازمة.
- مهارات تحليل البيانات للكشف عن حالات الإهمال والمخالفات المالية والإدارية.
- مهارات التحليل النقدي لتحديد المشاكل وتقديم مقترحات للتعامل مع مثل هذه الحالات.
- القدرة على إدارة الوقت بفعالية وتنظيم مهام التدقيق.

ثانيًا: مجال التدريب الدبلوماسي

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بوضع برامج تفصيلية لإنجاز مهام التدريب الدبلوماسي.

ويتطلب أداء هذه المهام المعرفة والممارسة أو الخبرة والإتقان في مبادئ وأصول العمل، وفقًا لما هو منصوص عليه في الملحق رقم (1) المرفق بهذا الدليل.

ويتضمن مجال عمل التدريب الدبلوماسي المهام التالية:

1. **تخطيط وتطوير البرامج التدريبية:**

أ. وضع خطة برامج تدريبية شاملة لتلبية احتياجات التدريب الدبلوماسي والإداري بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية.

ب. إعداد جدول زمني للبرامج التدريبية، مع تحديد المواعيد والمواقع المناسبة.

ت. تطوير برامج تدريبية تستهدف مجالات عمل محددة داخل الوزارة.

ث. إنشاء حقائب تدريبية تشمل المحاضرات، والمواد التعليمية، وتمارين التطبيق، بما يتوافق مع المواصفات المعتمدة.

ج. مراجعة وتحديث البرامج التدريبية بانتظام لضمان مواكبتها للتطورات الحديثة.

ح. تصميم محتوى تدريبي يلبي احتياجات المتدربين والمعايير المعتمدة.

خ. وضع أهداف قابلة للقياس لتحقيق التدريب الفعّال.

2. **تنفيذ ومتابعة البرامج التدريبية:**

أ. تنفيذ البرامج التدريبية وفق الخطة الموضوعة، والتأكد من تماشي التنفيذ مع الجدول الزمني المحدد.

ب. تنظيم الجلسات التدريبية وتحديد الموارد البشرية والمادية اللازمة، كتخصيص المدربين والمرافق والأدوات.

ت. متابعة حضور المتدربين والتزامهم بالبرنامج التدريبي، وتقديم تقارير دورية عن الالتزام.

ث. جمع التعليقات والملاحظات من المشاركين، وتقييم فعالية البرامج التدريبية وتقديم توصيات لتحسينها.

ج. إعداد برامج تدريبية تغطي الجوانب السياسية، والاقتصادية، والقانونية والبروتوكولية.

ح. تعديل وتحديث المناهج التدريبية لتتماشى مع المتطلبات المستجدة.

3. **التعاون الدولي والتنسيق:**

أ. تنسيق وتنفيذ برامج تدريبية بالتعاون مع الجهات الدولية والإقليمية لتبادل الخبرات والمعرفة.

ب. تنظيم برامج تبادل للمتدربين بين الوزارة والجهات الدولية والإقليمية.

ت. تنفيذ البرامج التدريبية والتأهيلية التي تعقد في إطار اتفاقيات أو مذكرات تفاهم بين الوزارة والجهات الدولية والإقليمية المماثلة.

4. تقييم وتطوير الأداء:

أ. جمع التعليقات والملاحظات من المشاركين لتقييم فعالية البرامج التدريبية.

ب. تقديم توصيات محددة لتحسين وسائل التدريب وتطويرها.

ت. إعداد تقارير تقييمية دورية تشمل نقاط القوة والضعف لكل برنامج تدريبي.

5. المهام الإضافية:

أ. أداء أية مهام إضافية تدخل في نطاق عمل التدريب.

ب. متابعة المستجدات في مجال التدريب الدبلوماسي وتطبيق أفضل الممارسات.

6. اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي تخصصي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- القدرة على إعداد خطط برامج تدريبية شاملة لتلبية الاحتياجات التدريبية وجدولة البرامج وتخصيص الموارد المطلوبة.
- مهارات تطوير الحقائب التدريبية وتصميم المحتوى التدريبي بما يلبي احتياجات المتدربين والمعايير المعتمدة.
- مهارات وضع أهداف قابلة للقياس لتحقيق التدريب الفعّال.
- مهارات تنظيم الجلسات التدريبية وإدارة الوقت بفاعلية، وتخصيص الموارد البشرية والمادية اللازمة.
- مهارات تقييم فعالية البرامج التدريبية وجمع التعليقات من المشاركين.
- مهارات تطوير برامج تدريبية تغطي الجوانب السياسية، والاقتصادية، والقانونية والبروتوكولية.
- القدرة على تعديل وتحديث المناهج التدريبية لتتماشى مع المتطلبات المستجدة.
- مهارات التنسيق مع الجهات الدولية والإقليمية لتنفيذ برامج تدريبية مشتركة، وإقامة برامج تبادل للمتدربين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- مهارات التحليل النقدي لتحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية وتقديم حلول مبتكرة لتحسينها.
- القدرة على متابعة المستجدات في مجال التدريب الدبلوماسي وتطبيق أفضل الممارسات.

ثالثًا: مجال الدعم الإداري

تشمل وظائف السلكين التي تكون واجباتها ومسؤولياتها القيام بتقديم الدعم الإداري اللازم لتسهيل إنجاز المهام في مجالات التخطيط والإحصاء والفعاليات والمؤتمرات، والموارد البشرية والشؤون المالية.

ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمـن مجـال عمـل الدعـم الإداري، المسـاعدة فـي تسـهيل إنجـاز كل أو بعـض المهـام التاليـة:

1. ضمـان تفاعـل كافـة الوحِـدات الإداريـة فـي إعـداد الخطـط الاسـتراتيجية والبرامـج التنفيذيـة للـوزارة.
2. اعتماد الخطط والمشاريع المرتبطة بها.
3. الحصول على كافة البيانات والمعلومات الإحصائية المتطلبة.
4. إعداد وتنظيم الاجتماعات والمناسبات المختلفة.
5. تنظيم الأرشيف، والوثائق، وإدارة المراسلات، والبريد.
6. إجراءات الأمن والسلامة.
7. الاتصال والتنسيق مع الوحِدات الإدارية والجهات المعنية لإنجاز أنشطة الوزارة.
8. إدارة فرق العمل.
9. تنظيم الفعاليات والمؤتمرات.
10. تخطيط وتطوير الموارد البشرية بالوزارة والبعثات التمثيلية.
11. التوظيف وتقييم الأداء والتطوير الوظيفي.
12. التخطيط المالي وإعداد الموازنات.
13. إدارة الحسابات والتحويلات المالية.
14. الخدمات الإدارية العامة.

اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيل جامعي مناسب لنوع العمل، أو مؤهل علمي مناسب لنوع العمل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهارات التخطيط الاستراتيجي وإعداد الخطط التنفيذية.
- مهارات التواصل والتنسيق مع الوحِدات الإدارية والجهات المعنية لإنجاز أنشطة الوزارة.
- مهارات المتابعة والتقييم للأعمال الإدارية.
- مهارات الإشراف على تنفيذ الأعمال.
- مهارات إدارة الأداء والتطوير الوظيفي.
- مهارات الاختيار والتوظيف.
- مهارات التدريب والتطوير المهني.
- مهارات التخطيط المالي وإعداد الموازنات.
- مهارات الرقابة والتدقيق المالي.

رابعًا: مجال الدعم الفني

تشـمل وظائـف السـلكين التـي تكـون واجباتهـا ومسـؤولياتها القيـام بتقديـم الدعـم الفنـي اللازم لتسـهيل إنجـاز المهـام فـي مجـالات الإعلام، والشـؤون الهندسـية، ونظـم المعلومـات ويتطلـب أداء هـذه المهـام المعرفـة والممارسـة أو الخبـرة والإتقـان فـي مبـادئ وأصـول العمـل، وفقًـا لمـا هـو منصـوص عليـه فـي الملحـق رقـم (1) المرفـق بهـذا الدليـل.

ويتضمن مجال عمل الدعم الفني المساعدة في تسهيل إنجاز كل أو بعض المهام التالية:

1. التأكد من جودة الفيديوهات والصور المتعلقة بأنشطة الوزارة.
2. التأكد من جودة التصاميم وملاءمتها للهوية البصرية للوزارة.
3. التصميم والتطوير البصري.
4. تصميم الديكور الداخلي.
5. التخطيط والتقييم الهندسي.
6. التنسيق والإشراف على تنفيذ المشاريع الهندسية.
7. الصيانة والخدمات الهندسية.
8. تطوير وإدارة البنية التحتية التكنولوجية.
9. حماية البيانات والأمن المعلوماتي.
10. تحليل وتطوير الأنظمة والإجراءات التكنولوجية.

اشتراطات شغل الوظيفة:

أ. التأهيل العلمي المطلوب:

تأهيـل جامعـي متخصـص بذاتـه أو تأهيـل جامعـي مناسـب لنـوع العمـل، أو مؤهـل علمـي مناسـب لنـوع العمـل.

ب. المهارات الشخصية المطلوبة:

- مهارات التصوير وإنتاج الفيديوهات.
- مهارات التنسيق والإشراف على تنفيذ المشاريع الهندسية.
- مهارات إدارة أعمال الصيانة والخدمات الهندسية.
- مهارات إعداد التقارير الفنية والهندسية.
- مهارات تقديم الدعم الفني لحل المشاكل الفنية.
- مهارات إدارة البنية التحتية التكنولوجية.
- مهارات إدارة قواعد البيانات.
- مهارات حماية البيانات والأمن المعلوماتي.
- مهارات تحليل وتطوير الأنظمة والإجراءات التكنولوجية.

قــرار وزير الثقافة رقم (8) لسنة 2026
بتعديل النظام الأساسي للمركز القطري
لهواة الطوابع والعملات

وزير الثقافة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (12) لسنة 2025 بشأن الوزراء،

وعلى المرسوم بقانون رقم (5) لسنة 1984 بتنظيم الأندية، وتعديلاته،

وعلى القرار الأميري رقم (57) لسنة 2021 بتعيين اختصاصات الوزارات،

وعلى القرار الأميري رقم (44) لسنة 2022 بالهيكل التنظيمي لوزارة الثقافة،

وعلى قـرار رئيـس الهيئـة العامـة للشـباب والرياضـة رقـم (50) لسـنة 1995 بإنشـاء النـادي القطـري لهـواة الطوابـع البريديـة،

وعلـى قـرار وزيـر الشـباب والرياضـة رقـم (175) لسـنة 2015 باعتمـاد النظـام الأساسـي للمركـز الشـبابي للهوايـات،

وعلـى قـرار وزيـر الثقافـة والرياضـة رقـم (120) لسـنة 2016 باعتمـاد النظـام الأساسـي للمركـز الشـبابي للهوايـات،

وعلـى قـرار وزيـر الثقافـة والرياضـة رقـم (8) لسـنة 2021 باعتمـاد النظـام الأساسـي للمركـز الشـبابي للهوايـات،

وعلـى قـرار وزيـر الثقافـة رقـم (73) لسـنة 2022م بتعديـل بعـض أحـكام قـرار وزيـر الثقافـة والرياضـة رقـم (120) لسـنة 2016 باعتمـاد النظـام الأساسـي للمركـز الشـبابي للهوايـات،

وللصالح العام،

قُرر ما يلي:

المادة (1)

يُعتمد النظـام الأساسـي " للمركـز القطـري لهـواة الطوابـع والعـملات " المرفـق مـع هـذا القــرار.

المادة (2)

تلغـى القـرارات الآتيـة (القـرار رقـم (175) لسـنة 2015، رقـم (120) لسـنة 2016، (8) لسـنة 2021، رقـم (73) لسـنة 2022 المشـار إليهـا)، وكل حكـم يخالـف أحكامـه.

المادة (3)

علـى جميـع الجهـات المختصـة، كل فيمـا يخصـه، تنفيـذ هـذا القـرار، ويُعمـل بـه مـن تاريـخ صـدوره. ويُنشـر فـي الجريـدة الرسـمية، ويلغـى كل حكـم يخالـف أحكامـه.

عبد الرحمن بن حمد آل ثاني
وزير الثقافة

صدر بتاريخ: 1447/08/29 هـ
الموافق: 2026/02/17 م

النظام الأساسي
للمركز القطري لهواة الطوابع والعملات

الباب الأول
تأسيس المركز وأغراضه
المادة (1)

بموجـب قـرار رئيـس الهيئـة العامـة للشـباب والرياضـة رقـم (50) لسـنة 1995 تـم إنشـاء النـادي القطـري لهـواة جمـع الطوابـع البريديـة، وبموجـب قـرار وزيـر الشـباب والرياضـة رقـم (173) لسـنة 2015، تـمّ تعديـل المسـمى إلـى "المركـز الشـبابي للهوايـات" مدتـه غيـر محـدودة، وبموجـب قـرار وزيـر الثقافـة والرياضـة رقـم (120) لسـنة 2016 باعتمـاد النظـام الأساسـي للمركـز الشـبابي للهوايـات، وبموجـب قـرار وزيـر الثقافـة رقـم (73) لسـنة 2022، تـم تعديـل بعـض أحـكام قـرار وزيـر الثقافـة والرياضـة رقـم (120) لسـنة 2016 باعتمـاد النظـام الأساسـي للمركـز الشـبابي للهوايـات. ووفقـت أوضاعـه بإصـدار هـذا النظـام الأساسـي وفقًـا لأحـكام المرسـوم بقانـون رقـم (5) لسـنـة 1984م بتنظيـم الأنديـة، وتعديلاتـه.

المادة (2)

يكـون للكلمـات والعبـارات التاليـة المعانـي الموضحـة قريـن كل منهـا، مـا لـم يقتـض السـياق معنـى آخـر:

الـــوزير: وزيـــر الثقـــافـــة.

الوزارة: وزارة الثقافة.

الإدارة المختصة: إدارة الثقافة والفنون.

المركز: المركز القطري لهواة الطوابع والعملات

المدير: مدير المركز.

نائب المدير: نائب مدير المركز.

المجلس: المجلس التنفيذي للمركز.

المادة (3)

مقـر المركـز هـو "مدينـة الدوحـة "، ويجـوز للمركـز بعـد الحصـول علـى موافقـة الإدارة، أن ينشـئ لـه فروعًـا فـي دولـة قطـر.

المادة (4)

يهـدف المركـز إلـى رعايـة ونشـر هوايـة جمـع العـملات والطوابـع البريديـة، والعمـل علـى الارتقـاء بهـا، وإتاحـة الظـروف المناسـبة لتنميتهـا بالأسـاليب والوسـائل العلميـة والفنيـة والتربويـة، وتهيئـة السُـبل والوسـائل الكفيلـة لأعضـاء المركـز لممارسـة هـذه الهوايـة بالشـكل المناسـب.

ويكون للمركز في سبيل تحقيق أهدافه الاختصاصات الآتية:

وضع الخطط والبرامج التي تحقق ممارسة وتنمية هواية جمع العملات والطوابع.

التشـجيع علـى عمـل الأبحـاث والقيـام بتنظيـم النـدوات والمعـارض والمـزادات الخاصـة بهوايـة جمـع العـملات والطوابـع والتاريـخ البريـدي.

توثيـق روابـط التعـاون والتعـارف بيـن هـواة جمـع العـملات والطوابـع بدولـة قطـر، وتمكينهـم مـن إنشـاء علاقـات مـن شـأنها تسـهيل تبـادل العـملات والطوابـع بينهـم.

العمل على توفير جميع الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لتحقيق أهداف المركز.

تشـجيع وتنميـة هوايـة جمـع العـملات بـكل فئاتهـا والطوابـع بـكل أشـكالها والعمـل علـى نشـرها بالطـرق المختلفـة والمشـروعة وإجـراء المسـابقات والـدورات الفنيـة المتخصصـة، ومنـح جوائـز وحوافـز ماديـة أو عينيـة للموهوبـين.

إصـدار المـجلات والنشـرات الدوريـة المتعلقـة بجمـع العـملات والطوابـع وتوزيعهـا داخـل وخـارج الدولـة بالتعـاون مـع الجهـات المختصـة بالدولـة ووفقًـا للقوانيـن واللوائـح السـارية فـي الدولـة بعـد موافقـة الإدارة.

التنسـيق والتعـاون مـع الجمعيـات والأنديـة العربيـة والعالميـة الخاصـة بهُـواة جمـع العـملات والطوابـع بعـد موافقـة الـوزارة والجهـات المختصـة بالدولـة.

التنسـيق مـع الجهـات الحكوميـة والأهليـة والمراكـز والأنديـة والجمعيـات التـي تمـارس الأنشـطة المماثلـة داخـل الـبلاد وخارجهـا، وذلـك بعـد موافقـة الـوزارة.

المشـاركة فـي المهرجانـات المحليـة والمناسـبات الوطنيـة والعربيـة والدوليـة ذات الصلـة، وذلـك بالتنسـيق مـع الجهـات المعنيـة وبعـد موافقـة الـوزارة.

أيّة اختصاصات أخرى تتعلق بمجال عمل المركز، توافق عليها الإدارة.

المادة (5)

يعمـل المركـز علـى تحقيـق أهدافـه ويباشـر أنشـطته بمـا يخـدم أعضـاؤه، ويعـود بالنفـع علـى المجتمـع، باسـتقلالية، ووفـق مـا يحـدده هـذا النظـام الأساسـي.

الفصل الأول
أنواع العضوية وشروطها
المادة (6)

تكون العضوية في المركز كالآتي:

1. العضو العامل:

القطـري الجنسـية الـذي تُقبـل عضويتـه، والمسـتوفي لشـروط العضويـة المنصـوص عليهـا فـي هـذا النظـام، ويحـق لـه الاشـتراك فـي المركـز، والاسـهام فـي أنشـطته، ويتمتـع بكافـة الحقـوق، ويتحمّـل جميـع الالتزامـات المترتبـة علـى هـذه العضويـة.

ولا يجوز الجمع في العضوية العاملة لأكثر من مركز واحد يمارس ذات النشاط.

2. العضو المنتسب:

الشـخص الـذي يلتحـق بالمركـز لمـدة مؤقتـة، ويسـدد رسـم الاشـتراك المقـرر، ويكـون العضـو المنتسـب مـن الفئتيـن التاليتيـن:

(أ) القطريين، وغير القطريين.

(ب) من تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عامًا.

ويتمتـع العضـو المنتسـب القطـري وغيـر القطـري بجميـع الحقـوق، ويتحمّـل بالتزامـات العضـو العامـل.

ويجـوز منـح العضـو المنتسـب القطـري صفـة العضـو العامـل بعـد مضـي عـام علـى التحاقـه بالمركـز ومشـاركته فـي أعمالـه، متـى توافـرت بشـأنه شـروط العضـو العامـل.

3. عضو الشرف:

هـو العضـو الـذي يقـرر المديـر منحـه هـذه الصفـة، وتكـون لمـن أدى خدمـات جليلـة ماديـة أو معنويـة أو فنيـة للمركـز، أو الـبلاد، أو لقيامـه بأعمـال مـن شـأنها رفـع المسـتوى فـي المجـالات الثقافيـة، أو الأنشـطة المرتبطـة بهـا.

ويحـدد المديـر مـدة عضويـة عضـو الشـرف، ويجـوز بقـرار مـن المديـر سـحب هـذه الصفـة مـن الأعضـاء الذيـن اكتسـبوها.

ويجـوز بقـرار مـن المديـر منـح العضـو الشـرفي الرئاسـة الشـرفية للمركـز، ولا يسـدد عضـو الشـرف رسـوماً للالتحـاق بالمركـز، كمـا يُعفـى مـن سـداد الرسـم المقـرر للاشـتراك السـنوي.

ولعضـو الشـرف أن يتقـدم باقتراحـات أو مبـادرات إلـى المديـر، ويجـوز للمديـر دعـوة عضـو الشـرف لمناقشـة مقترحاتـه أو مبادراتـه.

4. العضو الفخري:

هـو الشـخص الـذي يقـرر المديـر منحـه هـذه الصفـة مـن الشـخصيات العامـة والشـخصيات الاعتباريـة، وتكـون مـدة هـذه العضويـة سـنة واحـدة قابلـة للتجديـد، ويكـون لـه الحـق فـي

الاسـتفادة مـن جميـع مرافـق المركـز وأنشـطته.

ويجوز بقرار من المدير سحب هذه الصفة من الأعضاء الذين اكتسبوها.

5. عضو الهيئات:

هـو الشـخص الـذي يقـرر المديـر منحـه هـذه الصفـة مـن ممثلـي الأشـخاص المعنويـة الخدميـة أو التعليميـة أو الثقافيـة أو غيرهـا.

وتكون مدة هذه العضوية سنة واحدة قابلة للتجديد.

ولعضـو الهيئـات أن يتقـدّم باقتراحـات أو مبـادرات إلـى المديـر، ويجـوز للمديـر دعـوة عضـو الهيئـات لمناقشـة مقترحاتـه أو مبادراتـه.

ويجوز بقرار من المدير سحب هذه الصفة من الأعضاء الذين اكتسبوها.

الفصل الثاني
شروط العضوية
المادة (7)

يشترط للحصول على العضوية العاملة للمركز الآتي:

1. أن يكون قطري الجنسية.
2. ألا يقل عمر العضو عن 18 عامًا ميلاديًا.
3. أن يكون العضو كامل الأهلية، محمود السيرة، وحسن السمعة.
4. ألا يكـون قـد سـبق صـدور حكـم نهائـي ضـده فـي جريمـة مخلـة بالشـرف أو الأمانـة، مـا لـم يكـن قـد رد إليـه اعتبـاره.
5. ألا يكـون قـد سـبق فصلـه أو إسـقاط عضويتـه مـن أحـد المراكـز الثقافيـة مـا لـم يمـضِ علـى ذلـك ثـلاث سـنوات.
6. أن يسـدد الالتزامـات الماليـة المترتبـة عـن العضويـة وفقًـا للوائـح المقـررة فـي المركـز – إن تقـررت.
7. أن يقـر بالالتـزام بالنظـام الأساسـي واللائحـة الداخليـة للمركـز والعمـل علـى تحقيـق أهدافـه.

وتسـري الأحـكام الـواردة فـي البنـود مـن (3) إلـى (7) مـن هـذه المـادة علـى شـروط الحصـول علـى باقـي أنـواع العضويـة الأخـرى المنصـوص عليهـا فـي هـذا النظـام.

الفصل الثالث

إجراءات طلب العضوية

المادة (8)

1. يُقـدّم طلـب العضويـة إلـى المركـز، خـلال مواعيـد العمـل الرسـمية، وذلـك علـى النمـوذج المخصـص لذلـك، ويجـب أن يرفـق بالطلـب المسـتندات الآتيـة:
أ. صورة من البطاقة الشخصية.
ب. عدد (3) صور شخصية حديثة.
ج. إقـرار موقـع مـن مُقـدّم الطلـب بعـدم قيـده عضـوًا عـاملًا بـأيّ مركـز ثقافـي آخـر مماثـل فـي النشـاط.
د. إيصـال سـداد قيمـة رسـمي القبـول والاشـتراك المحدديـن باللائحـة الماليـة للمركـز، بحسـب الفئـات المقـررة لـكل نـوع مـن أنـواع العضويـة.
2. يحصُـل طالـب العضويـة علـى نسـخة مـن النمـوذج المشـار إليـه فـي الفقـرة السـابقة، ويحتفـظ المركـز بأصـل النمـوذج، علـى أن تُرسـل نسـخة أخـرى إلـى الإدارة المختصـة خلال أسـبوع، للتأكـد مـن عـدم قيـد طالـب العضويـة كعضـو عامـل بـأيّ مركـز ثقافـي آخـر يمـارس ذات النشـاط، وإخطـار المركـز بنتيجـة ذلـك خلال أسـبوعين، وفـي حـال عـدم الـرد فـي الميعـاد يعتبـر الطلـب مقبـولًا.
3. تُـدرج أسـماء طالبـي الالتحـاق، بحسـب تواريـخ طلباتهـم، فـي سـجل خـاص يُعـدُّ لهـذا الغـرض، للرجـوع إليـه عنـد الحاجـة لتحديـد أقدميـة العضويـة فـي المركـز.
4. يقـوم المركـز خلال أسـبوع مـن تاريـخ تقديـم الطلبـات بوضعهـا علـى لوحـة الإعلانـات، لمـدة عشـرة أيـام، ليُبـدي أيّ مـن أعضـاء المركـز اعتراضـه عليهـا كتابـة للمركـز.

المادة (9)

تعـرض طلبـات العضويـة علـى المديـر للتقريـر بشـأنها خلال مـدة لا تتجـاوز شـهر، ويخطـر مقـدّم الطلـب بالقـرار، فـإذا رفـض طلـب العضويـة، وجـب أن يكـون القـرار مسـببًا. ويجـوز لمـن رفـض طلبـه أن يتظلـم مـن قـرار الرفـض للوزيـر خلال ثلاثيـن يومًـا مـن تاريـخ إخطـاره بالرفـض، ويبـت الوزيـر فـي التظلـم خلال ثلاثيـن يومًـا مـن تاريـخ تقديمـه، ويخطـر المتظلـم بقـرار الوزيـر فـي هـذا الشـأن، ويعتبـر مضـي هـذه المـدة دون رد رفضًـا ضمنيًـا للتظلـم، ويكـون قـرار الوزيـر نهائيًـا.

الفصل الرابع
حقوق وواجبات الأعضاء
المادة (10)

يتمتع العضو بحسب عضويته بالحقوق الآتية:

1. المشاركة ومزاولة الأنشطة المختلفة ضمن أنشطة المركز.
2. ترشيح نفسه إذا كان عضوًا عاملًا بالمركز لأيّة مهمة إدارية أو تنفيذية في المركز.
3. الحصول على مطبوعات المركز.
4. الاطلاع على قرارات إدارة المركز ذات الصلة بالأعضاء.
5. إلحاق أبنائه بالمركز، وممارسة الأنشطة المختلفة.
6. الدخول والانتفاع بمرافق المركز وملاعبه ومنشآته وفقًا للنظم والمواعيد المقررة.
7. اصطحاب الزوار بالشروط والأوضاع التي تقررها لوائح المركز ونظمه.

المادة (11)

يجب على عضو المركز الالتزام بالواجبات الآتية:

1. العمل على تحقيق أهداف المركز، وتجنب كل ما يضر بكيانه أو يسئ إلى سمعته.
2. الالتـزام بالنظـام الأساسـي للمركـز ولوائحـه الداخليـة، وقـرارات إدارة المركـز، وتوجيهـات المسـؤولين بـه.
3. تمثيل المركز فيما يُوكل إليه من مهام.
4. تقديم النصح والمشورة للقائمين على إدارة المركز.
5. المساهمة في نشاطات وبرامج المركز، والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
6. سـداد الالتزامـات الماليـة المقـررة، وفـي الموعـد المحـدد، وفقًـا للشـروط والأحـكام المنصـوص عليهـا فـي هـذا النظـام.
7. المحافظة على مرافق ومنشآت ومنقولات المركز.
8. مراعاة النظام والآداب العامة أثناء تواجده في المركز.
9. المبـادرة إلـى تحديـث بيانـات عضويتـه متـى طـرأ عليهـا أيّ تعديـل، والاسـتجابة لتعليمـات المركـز فـي هـذا الشـأن.

الفصل الخامس

انتهاء وتعليق العضوية وإسقاطها

المادة (12)

أولًا: انتهاء العضوية:

تنتهي العضوية بالمركز في أيّ من الحالات الآتية:

أ. الوفاة.

ب. إذا فقد العضو أهليته المدنية.

ج. الفصل من عضوية المركز طبقًا للأحكام المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح.

د. إذا فقد العضو شرطًا من شروط العضوية.

هـ. الاستقالة المكتوبة، وتعتبر مقبولة تلقائيًا بمضي أسبوع على تاريخ تقديمها رسميًا لإدارة المركز دون أن يقوم العضو رسميًا بسحبها أو العدول عنها، ما لم تكن معلّقة على شرط، فلا تعتبر مقبولة إلا بتحقق ذلك الشرط.

ولا يجوز للعضو المستقيل أو المفصول، أو للورثة في حالة الوفاة، المطالبة في استرداد أيّة مبالغ يكون العضو قد سددها للمركز مقابل العضوية.

المادة (13)

يتعين على المدير أن يصدر قراره بعد التحقق من سبب انتهاء العضوية.

ولا يجوز لهذا العضو أن يتقدم بطلب عضوية جديدة بالمركز إلا بعد مضي سنة من تاريخ تقديم الاستقالة.

ويجوز التظلم من قرار المدير أمام الإدارة المختصة، وذلك خلال ثلاثون يومًا من تاريخ إخطار ذوي الشأن بهذا القرار.

المادة (14)

ثانيًا: تعليق العضوية أو إسقاطها:

تُعلّق العضوية إذا تأخر العضو عن سداد رسم الاشتراك لمدة تتجاوز التسعون يومًا من بداية السنة المالية، ويحق للمدير منعه من الانتفاع بمرافق المركز.

وتُعاد العضوية إلى من عُلّقت عضويته بعد سداد الرسوم المستحقة عن السنوات الماضية، بالإضافة إلى مبلغ مالي يعادل 100 % من قيمة الاشتراك السنوي. ويحق للعضو فور السداد الانتفاع بمرافق المركز.

وتسقط العضوية إذا ثبت عدم سداد العضو لرسم الاشتراك المقرر رسميًا لمدة خمس سنوات متصلة، وذلك إذا ما تطلبت العضوية بحسب نوعها سداد هذا الرسم.

ويجـوز التظلـم مـن هـذه القـرارات أمـام الإدارة المختصـة ، وذلـك خلال ثلاثـون يومًـا مـن تاريـخ إخطـار ذوي الشـأن.

ويضـع المركـز آليـة لإخطـار الأعضـاء بموعـد سـداد الرسـوم بالوسـيلة التـي يراهـا مناسـبة. ولا تُعلّـق أو تسـقط العضويـة إلا بعـد الإخطـار.

الباب الثاني
إدارة المركز
(المدير ونائب المدير) - الاختصاصات
المادة (15)

يديـر شـؤون المركـز مديـر يكلفـه الوزيـر بنـاءً علـى اقتـراح الإدارة، ويجـوز للمديـر تشـكيل مجلـس تنفيـذي يعاونـه فـي ذلـك، يتكـون مـن عـدد مـن الأعضـاء لا يقـل عـن ثلاثـة، ولا يزيـد علـى سـبعة، يعينهـم المديـر بعـد موافقـة الإدارة.

المادة (16)

يشترط في المدير توافر ما يلي:

1. أن يكون قطري الجنسية.
2. ألا يقل عمره عند تقديم طلب الترشح عن (25) سنة ميلادية.
3. أن يكون حاصلًا على مؤهل مناسب.
4. ألا يكـون قـد سـبق صـدور حكـم قضائـي نهائـي ضـده فـي جريمـة مخلـة بالشـرف أو الأمانـة، مـا لـم يكـن قـد رد إليـه اعتبـاره.
5. أن يكون كامل الأهلية حسن السمعة محمود السيرة.
6. أن يكون مسددًا لالتزاماته المالية وفق الأحكام المقررة بهذا النظام.
7. أن لا يجمع بين إدارة المركز وإدارة أيّة هيئة ثقافية أخرى تخضع لإشراف الوزارة.

ويجـوز للوزيـر وفقًـا لمقتضيـات المصلحـة العامـة، وبنـاءً علـى اقتـراح الإدارة، الاسـتثناء مـن الشـروط المنصـوص عليهـا فـي البنـود (1) و(2) و(3) و(7) مـن هـذه المـادة.

المادة (17)

يتولـى المديـر إدارة شـؤون المركـز الفنيـة والإداريـة والماليـة بمـا يضمـن تحقيـق الأهـداف التـي أنشـئ مـن أجلهـا، وتسـيير أعمالـه فـي حـدود القانـون، والنظـام الأساسـي، وفـي إطـار السياسـة العامـة للـوزارة، ولـه بوجـه خـاص مباشـرة الاختصاصـات التاليـة:

1. وضع الخطط والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه نشاط المركز ورفع مستوى أعضائه ومتابعة تنفيذها.

2. توفير الوسائل للأعضاء لمزاولة أنشطة المركز بما يحقق أهدافه.
3. وضع الهيكل التنظيمي والنظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون المركز، وإصدار التعليمات والقرارات التي تضمن حسن سير العمل فيه، ومراقبة أدائه.
4. تعيين أعضاء المجلس التنفيذي المعاون له في إدارة شؤون المركز.
5. تمثيل المركز أمام القضاء، وفي علاقته مع الغير.
6. اختيار نائب له، وتفويضه في بعض اختصاصاته كتابة.
7. إعداد تقرير نصف سنوي للوزارة عن أعمال المركز، وبرامج وخطة العمل خلال السنة المقبلة، أو كلما طلب منه ذلك.
8. التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم المركز بعد اعتمادها من الإدارة المختصة في الوزارة.
9. التوقيع مع المدير المالي على الشيكات وأوامر الدفع وفق الصلاحيات المقررة في اللائحة المالية.
10. البت في طلبات العضوية، وأيّة موضوعات يقدّمها الأعضاء.
11. تعيين الموظفين وتحديد اختصاصاتهم.
12. تشكيل اللجان.
13. إعداد الموازنة والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية، ومشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة.
14. أيّة مهام أخرى تكلفه بها الإدارة.

ولا تكون قرارات المدير المنصوص عليها في البنود (1، 3، 4، 6، 11 و12) نافذة، إلا بعد اعتمادها من الإدارة.

المادة (18)

يتولى نائب المدير مساعدة المدير في إدارة المركز، وله بوجه خاص مباشرة الاختصاصات التالية:

1. القيام بأعمال ومهام المدير في حال غيابه.
2. القيام بالأعمال والمهام التي يكلف بها من المدير.

المادة (19)

لا يجوز للمدير أو نائب المدير الجمع بين هذا العمل وأيّ منصب تنفيذي في المركز أو أيّ مركز ثقافي آخر.

المادة (20)

يجـوز منـح المديـر ونائبـه وأعضـاء المجلـس التنفيـذي مكافـأة عـن إدارتهـم لشـؤون المركـز وفـق مـا تحـدده اللوائـح.

المادة (21)

يعـاون المديـر فـي إدارة المركـز مجلـس تنفيـذي يرأسـه مديـر عـام المركـز، ويحـدد الهيـكل التنظيمـي المعتمـد للمركـز، وظائـف واختصاصـات الجهـاز التنفيـذي فـي ضـوء احتياجـات ومتطلبـات المركـز.

المادة (22)

يتولـى المجلـس التنفيـذي معاونـة المديـر فـي إدارة شـؤون المركـز، ويكـون لـه بصفـة خاصـة الاختصاصـات التاليـة:

1. اقتـراح الخطـط والبرامـج التـي تسـاعد علـى النهـوض بأوجـه نشـاط المركـز ورفـع مسـتوى أعضائـه.
2. اقتـراح النظـم واللوائـح اللازمـة لتنظيـم شـؤون المركـز، وتنفيـذ تعليمـات وقـرارات المديـر التـي تضمـن حسـن سـير العمـل فيـه.
3. إعداد التقارير والدراسات والبحوث التي يطلبها المدير.
4. إبداء الرأي في العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم المركز.
5. اقتراح الموازنة المالية للمركز.
6. إبداء الرأي في طلبات العضوية.
7. أيّة مهام أخرى يكلفه بها المدير.

المادة (23)

يكـون المديـر ونائبـه مسـؤولان بالانفـراد والتضامـن عـن تسـوية الحقـوق والالتزامـات المترتبـة علـى مخالفـة أحـكام القانـون والنظـام الأساسـي واللوائـح الداخليـة أو تجـاوز موازنـة المركـز المعتمـدة.

المادة (24)

يباشر المدير المالي للمركز الذي يعين بقرار من المدير، الاختصاصات الآتية:

1. الإشـراف العـام علـى أمـوال المركـز وحسـاباته، وضبـط مـوارده ومصروفاتـه، ومراقبـة

جميع الشؤون المالية والمخازن وتنظيمها، وعرض ملاحظاته بشأنها على المدير لمناقشتها، ثم رفعها للأدارة المختصة لاتخاذ اللازم بشأنها.

2. مراقبة تحصيل جميع الإيرادات، واستخراج إيصالات عنها، وإيداعها أولًا بأول في المصرف الوطني الذي يحدده المدير، ومراقبة قيد جميع الإيرادات والمصروفات في الدفاتر الخاصة، ويكون مسؤولًا عن البيانات التي ترصد فيها.
3. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجته للمدير.
4. تنفيذ القرارات المالية بعد التحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية.
5. التوقيع مع المدير، أو من يقوم مقامه، على مستندات وأذونات الصرف والشيكات.
6. تحضير مشروع الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية، ومشروع ميزانية السنة المالية المقبلة، بالتنسيق مع المجلس التنفيذي.
7. حفظ المستندات والسجلات والدفاتر المالية، وكل ما يتصل بالناحية المالية والمحاسبية، في عهدته بمقر المركز.
8. تنفيذ المصروفات بمختلف أنواعها، طبقًا للائحة المالية، وفي حدود الموازنة المعتمدة.
9. تقديم تقرير كل ثلاثة أشهر للمدير عن الوضعية المالية للمركز لمناقشته، ثمّ عرضه على الإدارة.
10. حفظ وصرف السلف المستديمة والمؤقتة المحددة في اللائحة المالية لمواجهة المصروفات العاجلة، وفقًا لاحتياجات العمل.

المادة (25)

يكون المدير مسؤولًا أمام الإدارة عن إدارته لشؤون المركز. ويجوز للوزير، بناءً على اقتراح الإدارة، إعفاء المدير من مهامه وتكليف مدير آخر.

الباب الثالث

تنظيم أعمال المركز

المادة (26)

لوائح تنظيم أعمال المركز:

يضع المدير ما يراه من لوائح لتنظيم أعمال المركز الفنية والإدارية والمالية طبقًا للقانون والقرارات المنفذة له، ويسترشد بالنماذج التي تضعها الوزارة (إن وجدت)، وتشمل اللوائح على الأخص ما يلي:

أولًا: اللائحة الداخلية:

وتتضمن ما يلي: -

(1) المسائل التنفيذية لتحقيق أغراض المركز وأهدافه.

(2) مواعيد فتح المركز وغلقه، وبيان القواعد والإجراءات التي تتبع في حضور زوار المركز وتنظم استخدام مرافقه.

(3) التنظيمات الخاصة بسجلات المركز، ودفاتره، وكل ما يختص بالمحفوظات الفنية والإدارية.

ثانيًا: لائحة الموارد البشرية:

وتتضمن الآتي: -

(1) قواعد تعيين الموظفين والعمال، وتأديبهم، وإنهاء خدماتهم، وغير ذلك من القواعد اللازمة لحسن سير العمل بالمركز.

(2) نظام الرعاية والاشتراطات الصحية بالمركز.

ثالثًا: اللائحة المالية:

وتتضمن تنظيمًا لكل ما يتصل بالشؤون المالية للمركز.

رابعًا: اللائحة التأديبية:

وتشتمل على القواعد والإجراءات المتعلّقة بالتحقيق والمحاسبة بالنسبة للمخالفات التي تقع من الأعضاء.

خامسًا: لائحة تنظيم أنشطة وفعاليات المركز:

وتتضمن القواعد الفنية والإدارية المنظمة لبرامج وأنشطة المركز، أخذا في الاعتبار القواعد والأسس والوسائل والآليات المتعارف عليها التي يجب اتباعها والشروط التي يتعين مراعاتها عند وضع وتنفيذ البرامج والأنشطة.

يعمل باللوائح التي يضعها المدير لتنظيم أعمال المركز، كما يكون تعديلها بالطريقة ذاتها.

الباب الرابع
أموال المركز
المادة (27)

يكون للمركز عن كل سنة مالية موازنة سنوية وحساب ختامي. وتبدأ السنة المالية للمركز مع بداية السنة المالية للدولة، وتنتهي بنهايتها. على أن تشمل السنة المالية الأولى للمركز المدة من تاريخ تأسيسه حتى نهاية السنة المالية للدولة.

المادة (28)

يحظـر علـى المركـز التصـرف فـي الأراضـي أو العقـارات أو المبانـي المخصصـة لـه مـن الدولـة للأنتفـاع بهـا، سـواء بالبيـع أو الرهـن أو لضمـان أيّـة ديـون قـد يتحملهـا المركـز، أو بـأيّ شـكل مـن أشـكال التصـرف الأخـرى، عـدا الإيجـار، علـى أن يكـون بموافقـة مسـبقة مـن الإدارة المختصـة.

المادة (29)

يسترشـد المركـز بالقواعـد والتعليمـات والنمـاذج المحاسـبية التـي تصدرهـا الـوزارة. وللـوزارة القيـام بالمراجعـة الماليـة علـى مبالـغ الدعـم الحكومـي المقـدّم مـن الدولـة للمركـز، للتأكـد مـن أن مبالـغ الدعـم قـد صرفـت فـي الأوجـه والأغـراض المخصصـة لهـا.

المادة (30)

تتكون الموارد المالية للمركز مما يلي: -

(1) الدعم المقدّم من الوزارة أو الهيئات أو الجهات الحكومية.

(2) رسوم العضوية والاشتراكات السنوية التي يسددها الأعضاء.

(3) الهبـات والوصايـا والتبرعـات، بشـرط ألا تكـون مقيـدة بقيـود تتنافـى مـع الأغـراض التـي أنشـئ المركـز مـن أجلهـا، وأن تقرهـا الإدارة المختصـة.

(4) إيرادات الأنشطة الداخلية للمركز.

(5) إيرادات المشروعات والأنشطة المختلفة، ومقابل استغلال مرافق المركز وممتلكاته.

(6) حصيلـة إيـرادات الأنشـطة، والحـفلات أو البرامـج الترويجيـة التـي يقيمهـا المركـز، وعقـود الرعايـة.

المادة (31)

تحـدد اللائحـة الماليـة للمركـز، أو القـرارات التـي يصدرهـا المديـر بالتنسـيق مـع الإدارة المختصـة، رسـوم قبـول واشـتراكات العضويـات السـنوية بالمركـز.

المادة (32)

يتعيـن علـى الأعضـاء سـداد رسـم الاشـتراك السـنوي، حسـب الفئـات المقـررة لـكل نـوع مـن أنـواع العضويـة، اعتبـارًا مـن أول السـنة الماليـة للمركـز، ويكـون السـداد عـن كل سـنة مقدمًـا علـى أن يتـم إشـعار الأعضـاء بوجـوب السـداد قبـل انتهـاء السـنة الماليـة للمركـز بمـدة لا تقـل عـن ثلاثيـن يومًـا.

المادة (33)

علـى المركـز أن يـودع أموالـه النقديـة باسـمه الـذي أشـهر بـه، لـدى أحـد المصـارف أو البنـوك المحليـة، ويتـم إخطـار الإدارة المختصـة باسـم البنـك الـذي تـمّ الإيـداع فيـه، وبـكل تغييـر يطـرأ عليـه، خلال أسـبوع مـن تاريـخ حدوثـه.

المادة (34)

يكـون الاحتفـاظ بالسـلف المسـتديمة والمؤقتـة بالمركـز وصرفهـا طبقًـا لمـا تقـرره اللائحـة الماليـة لـه، وذلـك لمواجهـة المصروفـات العاجلـة.

المادة (35)

أمـوال المركـز بمـا فيهـا الاشـتراكات، والممتلـكات الثابتـة والمنقولـة المملوكـة للمركـز، والهبـات والوصايـا والتبرعـات والإعانـات وغيرهـا، تعتبـر ملـكًا للمركـز، وليـس لأعضائـه أو العضـو المنسـحب أو الـذي فقـد عضويتـه أو سـقطت عنـه، حـق فـي هـذه الأمـوال.

المادة (36)

يجـوز للمركـز تأسيـس شـركات تجاريـة، أو المسـاهمة فـي تأسيسـها، لخدمـة نشـاط أو أكثـر مـن الأنشـطة التـي يقـوم بهـا المركـز، وذلـك بعـد موافقـة الإدارة المختصـة.

المادة (37)

لا يجـوز للمركـز أن ينفـق أموالـه فـي غيـر الأغـراض التـي أنشـئ مـن أجلهـا، كمـا لا يجـوز لـه الدخـول فـي أيّـة مراهنـات أو مضاربـات ماليـة.

ويجـوز للمركـز اسـتغلال فائـض الإيـرادات أو جـزء مـن أموالـه بهـدف ضمـان مـورد ثابـت لـه، علـى أن يكـون ذلـك لخدمـة النشـاط الثقافـي للمركـز.

المادة (38)

لا يجوز للمدير إبرام عقود تتجاوز مدتها مدة إدارته للمركز إلا بموافقة الإدارة المختصة.

كمـا لا يجـوز أن يقتـرض المركـز مـن أحـد البنـوك أو المؤسسـات الماليـة للوفـاء بمتطلباتـه، ولا الاقتـراض مـن المديـر أو نائـب المديـر أو أعضائـه أو غيرهـم إلا بموافقـة الإدارة المختصـة.

المادة (39)

يكـون المديـر مسـؤولًا عـن الوفـاء بجميـع الالتزامـات الماليـة المترتبـة علـى مخالفتـه أحـكام القانـون والنظـام الأساسـي للمركـز، أو تجـاوزه موازنـة المركـز المعتمـدة، ومـا يلحـق بهـا مـن اعتمـادات إضافيـة، خلال فتـرة توليـه رئاسـة المركـز، وذلـك مـع عـدم الإخلال بمسـؤولية رؤسـاء المركـز السـابقين عـن تسـوية أيّـة التزامـات أو مديونيـات خلال فتـرة عملهـم عـن المخالفـات المشـار إليهـا.

المادة (40)

تدقـق حسـابات المركـز مـن قبـل إدارة التدقيـق الداخلـي فـي الـوزارة، ولإدارة التدقيـق فـي الـوزارة حـق الاطلاع علـى جميـع دفاتـر المركـز وسـجلاته ومسـتنداته وطلـب البيانـات التـي تـرى ضـرورة الحصـول عليهـا لأداء واجبهـا.

المادة (41)

للـوزارة تعييـن مراقـب حسـابات، يتولـى مراجعـة حسـابات المركـز، ولـه فـي سـبيل ذلـك الحـق فـي الاطلاع علـى جميـع الدفاتـر الماليـة للمركـز وسـجلاته ومسـتنداته، كمـا يحـق لـه طلـب كافـة البيانـات والمعلومـات التـي يـرى ضـرورة الحصـول عليهـا لأداء واجبـه علـى الوجـه الصحيـح، ولـه كذلـك التحقـق مـن موجـودات وأصـول المركـز، وفـي حـال عـدم تمكينـه مـن ذلـك، يتعيـن علـى مراقـب الحسـابات رفـع تقريـر بذلـك للـوزارة.

المادة (42)

يرفـع مراقـب الحسـابات للـوزارة، فـي الـثلاث الأشـهر الأولـى التاليـة لانتهـاء السـنة الماليـة للمركـز، تقريـرًا عامـاً حـول الحسـابات السـنوية للمركـز مشـفوعًا برأيـه الفنـي.

الباب الخامس

دمج المركز وحله

المادة (43)

يجـوز بقـرار مسـبب مـن الوزيـر حـل المركـز أو إدماجـه فـي مركـز آخـر، ويتبـع فـي الحـل والإدمـاج الأحـكام الـواردة فـي المرسـوم بقانـون رقـم (5) لسـنة 1984 م بتنظيـم الأنديـة، وتعديلاتـه.

المادة (44)

يحـدد القـرار الصـادر مـن الوزيـر بدمـج المركـز أو حلـه طريقـة التصفيـة، وكيفيـة التصـرف فـي أموالـه وممتلكاتـه المنقولـة والثابتـة والمسـتندات، علـى أن تـؤول أمـوال المركـز إلـى الجهـة التـي أسسـته - بدايـة - فـي حالـة صـدور قـرار بالتصفيـة.

وعلـى المديـر ونائـب المديـر والمسـؤولين التنفيذييـن وأعضـاء وموظفـي المركـز، أن يحافظـوا علـى جميـع أمـوال المركـز، وسـجلاته ومسـتنداته وموجوداتـه، وذلـك إلـى أن يتـم تسـليمها إلـى المركـز المندمـج فيـه، أو إلـى المصفـي، بحسـب الأحـوال، وذلـك دون الإخلال بمـا يترتـب فـي ذمتهـم مـن مسـؤولية طبقًـا لأحـكام القانـون.

المادة (45)

يؤشـر بالقـرار الصـادر بحـل المركـز أو دمجـه، فـي سـجل المراكـز الثقافيـة المعـد لذلـك بالـوزارة، وتنشـر القـرارات التـي تصـدر فـي هـذا الشـأن فـي الجريـدة الرسـمية وفقًـا للأجـراءات المتبعـة بـالإدارة المختصـة.

المادة (46)

يحظـر علـى المديـر ونائـب المديـر والمسـؤولين التنفيذييـن والإدارييـن وأعضـاء وموظفـي المركـز، الصـادر قـرار بدمجـه أو بحلـه، طبقًـا لأحـكام القانـون وهـذا النظـام، مواصلـة نشـاطه أو التصـرف فـي أموالـه أو مسـتنداته أو فـي أيّ شـأن مـن شـؤونه، إلا بموافقـة الإدارة المختصـة.

الباب السادس

أحكام عامة

المادة (47)

يقع باطلًا كل قرار أو إجراء يصدر عن المركز بالمخالفة لأحكام القانون وهذا النظام.

المادة (48)

لا يجـوز للمركـز، قبـل الحصـول علـى موافقـة الإدارة المختصـة، أن ينتسـب أو يشـترك أو ينضـم، إلـى جمعيـة أو هيئـة أو نـاد مقـره خـارج الدولـة، أو أن يتسـلم منهـا، أو أن يحصـل مباشـرة أو بالوسـاطة أو بأيّـة طريقـة كانـت، علـى نقـود أو منافـع مـن أيّ نـوع.

المادة (49)

على المركز أن يحتفظ في مقره، بالسجلات والدفاتر التالية:

1. سـجلات بأسـماء الأعضـاء المشـتركين، تـدون فيهـا كافـة البيانـات المتعلّقـة بهـم، وقيمـة الرسـوم والاشـتراكات المسـتحقة عليهـم، ومـا يسـددونه منهـا.
2. دفاتــر حســابات الإيــرادات والمصروفــات والتبرعــات والإعانــات، مدعمــة بالمســتندات المعتمــدة.
3. محاضر جلسات إدارة المركز.
4. أيّـة سـجلات أخـرى يتقـرر إضافتهـا، وتحفـظ السـجلات والدفاتـر الخاصـة بالمركـز بمقـره تحـت إشـراف المديـر العـام والمشـرف المالـي والإداري، كل فيمـا يخصـه، ويحـق للمديـر الاطــلاع عليهــا. ويجــب علــى المركــز أن يــدون اســمه ونــوع نشــاطه، ورقــم وتاريــخ التسـجيل والإشـهار الصـادر لـه، فـي جميـع دفاتـره وسـجلاته ومحرراتـه ومطبوعاتـه، وتكـون اللغـة العربيـة هـي الواجبـة الاسـتخدام، فـي جميـع معامـلات المركـز ومحرراتـه ومراسـلاته وإعلاناتـه، ويجـوز، عنـد الاقتضـاء، اسـتخدام لغـة أخـرى إلـى جانـب اللغـة العربيـة.

المادة (50)

تسـري أحـكام هـذا النظـام علـى المركـز القطـري لهـواة الطوابـع والعـملات ، ولا يجـوز تعديـل مـواد هـذا النظـام إلا بموافقـة الوزيـر.

قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (17) لسنة 2026
بشأن قواعد تحويل العملة

رئيس الهيئة العامة للضرائب،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2005 بإصدار قانون مركز قطر للمال، وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (34) لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (36) لسنة 2005 بإنشاء منطقة حرة لواحة العلوم والتكنولوجيا،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2015 بإصدار قانون النظام المالي للدولة،

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2019 بإنشاء المدينة الإعلامية،

وعلى القرار الأميري رقم (77) لسنة 2018 بإنشاء الهيئة العامة للضرائب،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (39) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، وتعديلاته،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية،

قرر ما يلي:

المادة (1) – التعريفات

لأغراض هذا القرار تعرف المصطلحات التالية على النحو الموضح لكل منها أدناه:

التعليقات: تعني التعليقات بشأن القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية كما طُورت في الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية: تعني مجموعة من القواعد تم تطويرها بواسطة الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

القانون: يعني قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018 وتعديلاته.

القرار: يعني قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية.

المادة (2) – التفسير

1. عندما يتم تعريف مصطلح في القانون أو في القرار، يُعتد بذلك التعريف عند استخدام نفس المصطلح في هذا القرار، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك.
2. يجب تفسير هذا القرار بما يتسق مع التعليقات على القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية.

المادة (3) – قواعد تحويل العملة فيما يتعلق بالمعاملات من العملة الوظيفية المحلية إلى العملة المعتمدة لأغراض تقديم القوائم المالية

1. يجوز لمجموعة كيانات متعددة الجنسيات استخدام أحد النموذجين التاليين لتحويل المعاملات من العملة الوظيفية المحلية إلى العملة المعتمدة في البيانات المالية المجمعة لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات:

أ. يمكن تحويل المعاملات المنجزة بالعملة الوظيفية في حينها وتسجيلها في الحسابات المالية بالعملة المعتمدة.

ب. يتم تسجيل المعاملات في الحسابات المالية بالعملة الوظيفية، ثم تُحوّل إلى العملة المعتمدة في البيانات المالية المجمعة خلال التجميع المحاسبي.

2. يجوز لمجموعة كيانات متعددة الجنسيات اختيار نهج مختلف للتحويل من العملة الوظيفية إلى العملة المعتمدة، مثل سعر الصرف الفوري أو المتوسط السنوي، لمعاملات وحسابات مختلفة، شريطة أن يكون نهج التحويل المختار مناسبًا.
3. على مجموعة الكيانات متعددة الجنسيات التي تتبع النموذج الثاني المبيّن في الفقرة الفرعية (ب) من البند (1) من هذه المادة، الالتزام، عند تحديد منهجية التحويل ذات الصلة، بمتطلبات التقدير المعقول الواردة في معيار المحاسبة المعتمد ذي الصلة، وذلك كما لو كان المبلغ المعني قد تم تحويله مباشرةً كجزء من عملية التجميع المحاسبي.

المادة (4) – قواعد تحويل العملة لأغراض الاحتساب بموجب القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية

1. يتعين على مجموعة كيانات متعددة الجنسيات إجراء حساباتها بموجب القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية بالعملة المعتمدة في بياناتها المالية المجمعة، وذلك لكل ولاية قضائية معنية، وفقاً لمبادئ تحويل العملة المناسبة المعتمدة في إطار المعيار المعتمد للمحاسبة المالية المستخدم لإعداد البيانات المالية المجمعة، وذلك بغض النظر عمّا إذا كانت هذه التحويلات مطلوبة لغرض

إعـداد البيانـات الماليـة المجمعـة أو لأغـراض محاسـبية أخـرى.

2. العملـة المعتمـدة لمجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات هـي العملـة المعتمـدة فـي بياناتهـا الماليـة المجمعـة.
3. ينطبق هذا المتطلب بغض النظر عن العملة المحلية للولاية القضائية المعنية.

المادة (5) – قواعد تحويل العملة لأغراض الضريبة التكميلية

يتعيّـن علـى مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات تحويـل الضريبـة وفقًـا لقاعـدة إدراج الدخـل والضريبـة الدنيـا التكميليـة المحليـة إلـى الريـال القطـري اسـتنادًا إلـى سـعر صـرف العـملات الأجنبيـة فـي اليـوم الأخيـر مـن السـنة الماليـة، ويتـم سـدادها بالريـال القطـري.

المادة (6) – قواعد تحويل العملة لأغراض تطبيق حدود المبالغ المالية

1. يجـب علـى مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات التـي تُعـدّ بياناتهـا الماليـة المجمعـة بعملـة غيـر اليـورو، أن تقـوم بتحويـل نتائـج هـذه البيانـات الماليـة إلـى اليـورو لتحديـد مـا إذا كانـت هـذه المجموعـة خاضعـة لهـذا القـرار فـي الدولـة.
2. يجـب علـى مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات أن تُحـوّل حـدود المبالـغ الماليـة ذات الصلـة مـن العملـة المعتمـدة الخاصـة بهـا إلـى اليـورو، اسـتنادًا إلـى متوسـط سـعر صـرف العمـلات الأجنبيـة لشـهر ديسـمبر مـن السـنة الميلاديـة التـي تسـبق مباشـرة بدايـة السـنة الماليـة ذات الصلـة لمجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات.
3. يجـب اسـتخدام أسـعار الصـرف المرجعيـة للعمـلات الأجنبيـة الصـادرة عـن مصـرف قطـر المركـزي. وإذا لـم يوفـر مصـرف قطـر المركـزي سـعر صـرف للعملـة المحليـة لإحـدى الولايـات القضائيـة، يتـم اسـتبداله بالسـعر المعلـن مـن قبـل البنـك المركـزي الأوروبـي. وإذا لـم يوفـر البنـك المركـزي الأوروبـي سـعرًا للعملـة المحليـة لتلـك الولايـة القضائيـة، يجـوز اسـتخدام مصـدر خارجـي موثـوق بـه بعـد موافقـة الهيئـة وبعـد التشـاور مـع مصـرف قطـر المركـزي.
4. إذا تـم احتسـاب مبلـغ الحـد فيمـا يتعلـق بالسـنة الماليـة السـابقة، لا ينبغـي علـى مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات إعـادة احتسـاب المبلـغ أو إعـادة تحويلـه باسـتخدام متوسـط سـعر صـرف شـهر ديسـمبر المطبـق علـى السـنة الماليـة الحاليـة.

المادة (7) – قواعد تحويل العملة لأغراض الضريبة الدنيا التكميلية المحلية

1. يجـب أن تسـتند حسـابات الضريبـة الدنيـا التكميليـة المحليـة إلـى نمـوذج تحويـل العمـلات المسـتخدم فـي حسـابات قاعـدة إدراج الدخـل.

2. يجـب علـى مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات إجـراء حسـابات الضريبـة الدنيـا التكميليـة المحليـة باسـتخدام العملـة المعتمـدة فـي البيانـات الماليـة المجمعـة، وذلـك وفقًـا للتعليقـات، المادتيـن 2.1.3 و3.1.3.
3. تنطبـق هـذه القواعـد، مـع مراعـاة المـادة (3) مـن هـذا القـرار، عنـد تحويـل الضريبـة الدنيـا التكميليـة المحليـة إلـى الريـال القطـري لأغـراض السـداد.

المادة (8) – الأحكام النهائية

يُعمـل بهـذا القـرار اعتبـارًا مـن تاريـخ صـدوره ويُنشَـر فـي الجريـدة الرسـمية، ويُطبَّـق علـى السـنوات الماليـة التـي تبـدأ فـي أو بعـد 01 يناير 2025.

خليفه بن جاسم آل جهام الكواري
رئيس الهيئة العامة للضرائب

صدر بتاريخ: 11/23/ 1447هـ
الموافق: 2026/05/10م

Decision of the President of the General Tax Authority (17) of 2026 on Currency Conversion Rules

The President of the General Tax Authority,

After perusing:

The Constitution,

Law No. 7 of 2005 Promulgating the Qatar Financial Centre Law, and its amending Laws,

Law No. 34 of 2005 on Free Zones, and its amending Laws,

Law No. 36 of 2005 Establishing a Free Zone for Qatar Science and Technology Park,

Law No. 2 of 2015 Promulgating the State Financial System Law,

Law No. 24 of 2018 Promulgating the Income Tax Law, and its amending Laws,

Law No. 13 of 2019 Establishing the Media City,

The Emiri Decree No. 77 of 2018 Establishing the General Tax Authority,

The Executive Regulations of the Income Tax Law Promulgated by Resolution of the Council of Ministers No. 39 of 2019, and its amendments.

The Resolution of the Council of Ministers No. 2 of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes,

Has decided the following:

Article 1 – Definitions

For the purposes of this Decision, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

Commentary means the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Global Anti-Base Erosion Rules means this set of rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Law means the Income Tax law promulgated by Law No. 24 of 2018 and its amendments.

Resolution means the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes.

Article 2 - Interpretation

1- Where a term is defined in the Law or in the Resolution, that definition shall apply to the same term in this Decision, unless the context requires otherwise.
2- This Decision should be interpreted consistently with the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules.

Article 3 - Currency Translation Rules for Transactions from the local functional currency to the presentation currency

1- A Multinational Entity Group may employ either of two paradigms for converting transactions from the local functional currency to the presentation currency of the Consolidated Financial Statements of the Multinational Entity Group:
   a) Transactions conducted in the functional currency may be contemporaneously translated and recorded in the financial accounts in the presentation currency.
   b) Transactions are recorded in the financial accounts in the functional currency and translated to the Consolidated Financial Statements presentation currency in the consolidation process.
   c) A Multinational Entity Group may select different translation logic from functional currency to presentation currency, such as spot rate or annual average, for various transactions and accounts, provided that the chosen translation logic is appropriate.
   d) A Multinational Entity Group using the second paradigm as described in Subparagraph (b) of Paragraph 1 of this Article shall, in determining the relevant translation logic, meet the reasonable approximation requirements of the relevant Authorized Accounting Standard as if the relevant amount were being translated directly as part of the accounting consolidation process.

Article 4 - Currency Translation Rules for Global Anti-Base Erosion Rules Calculations Purposes

1- A Multinational Entity Group shall conduct its Global Anti-Base Erosion

Rules calculations in the presentation currency of its Consolidated Financial Statements for each relevant jurisdiction, according to the appropriate currency translation principles of the Authorized Financial Accounting Standard used to prepare the Consolidated Financial Statements, regardless of whether such translations are required for the preparation of the Consolidated Financial Statements or other financial accounting purposes.

2- The presentation currency of a Multinational Entity Group is the currency in which its Consolidated Financial Statements are presented.
3- This requirement applies regardless of the local currency of the relevant jurisdiction.

Article 5 - Currency Translation Rules for Top-Up Tax Purposes

The Multinational Entity Group shall convert the Income Inclusion Rule and Domestic Minimum Top-Up Taxes into Qatari Riyal based on the foreign exchange rate on the last day of the Fiscal Year. They shall be paid in Qatari Riyal.

Article 6 - Currency Translation Rules for Threshold Amount Purposes

1- The Multinational Entity Group that prepares its Consolidated Financial Statements in a currency other than the Euro shall translate the results of these financial statements into Euro to determine whether and how that Multinational Entity Group is subject to the Resolution in the State.
2- The Multinational Entity Group shall translate the relevant threshold amounts from its presentation currency into Euro based on the average foreign exchange rate of the December month of the calendar year immediately preceding the start of the Multinational Entity Group's relevant Fiscal Year.
3- The foreign exchange reference rates quoted by the Qatar Central Bank shall be used. If the Qatar Central Bank does not provide a rate for the local currency of a jurisdiction, the rate quoted by the European Central Bank shall be substituted. If the European Central Bank does not provide a rate for the local currency of a jurisdiction, a reliable third-party source approved by the Authority, after consultation with the Qatar Central Bank, may be used.
4- If a threshold amount has been calculated concerning the previous Fiscal Year, the Multinational Entity Group is not required to recalculate and re-translate the amount based on the December average exchange rate applicable to the current Fiscal Year.

Article 7 – Currency Translation Rules for Domestic Minimum Top Tax Purposes

1- The Domestic Minimum Top-Up Tax computations shall be based on the currency translation paradigm used for the Income Inclusion Rule computations.
2- The Multinational Entity Group shall make the Domestic Minimum Top-up Tax computations using the presentation currency of the Consolidated Financial Statements, pursuant to the Commentary, Article 3.1.2 and 3.1.3.
3- These rules apply, subject to Article 3 of this Decision, for converting the Domestic Minimum Top-Up Tax liability to Qatari Riyal for payment purposes.

Article 8 – Final Provisions

This decision shall enter into force from the date of its issuance. It shall be published in the Official Gazette. It shall apply to Fiscal Years starting on or after January 1st, 2025.

Khalifa bin Jassim Al-Jeham Al-Kuwari

President of the General Tax Authority

Issued on:23/11/1447 H
Corresponding to:10/05/2026AD

قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (18) لسنة 2026
بشأن تنفيذ إجراءات الإبلاغ المبسطة

رئيس الهيئة العامة للضرائب،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2005 بإصدار قانون مركز قطر للمال،

وعلى القانون رقم (34) لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (36) لسنة 2005 بإنشاء منطقة حرة لواحة العلوم والتكنولوجيا،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2015 بإصدار قانون النظام المالي للدولة،

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2019 بإنشاء المدينة الإعلامية،

وعلى القرار الأميري رقم (77) لسنة 2018 بإنشاء الهيئة العامة للضرائب،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (39) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018 وتعديلاته،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية،

قرر ما يلي:

المادة (1) – التعريفات

لأغراض هذا القرار تعرف المصطلحات التالية على النحو الموضح لكل منها أدناه:

التعليقات: تعني التعليقات بشأن القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية كما طُورت في الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية: تعني مجموعة من القواعد تم تطويرها بواسطة الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

القانون: يعني قانون ضريبة الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018وتعديلاته.

القرار: يعني قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية.

المادة (2) – التفسير

1. عندمـا يتـم تعريـف مصطلـح فـي القانـون أو فـي القـرار، يُعتـد بذلـك التعريـف عنـد اسـتخدام نفـس المصطلـح فـي القـرار، مـا لـم يقتـضِ السـياق خـلاف ذلـك.
2. يجـب تفسـير هـذا القـرار بمـا يتسـق مـع التعليقـات علـى القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة.

المادة (3)

1. لأغـراض المـادة 4.1.8 مـن قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (2) لسـنة 2026 بإصـدار ضوابـط تطبيـق الضريبـة الدنيـا العالميـة والمحليـة، يسـري الإطـار المبسـط الانتقالـي للأبـلاغ عـن كل ولايـة قضائيـة علـى جميـع السـنوات الماليـة التـي تبـدأ فـي أو قبـل 31 ديسـمبر 2028، علـى أن لا يشـمل أي سـنة ماليـة تنتهـي بعـد 30 يونيـو 2030 (الفتـرة الانتقاليـة).
2. بعـد انتهـاء الفتـرة الانتقاليـة، وفـي حـال عـدم صـدور إرشـادات إضافيـة مـن منظمـة التعـاون الاقتصـادي والتنمية/الإطـار الشـامل لمجموعـة العشـرين بشـأن تـآكل الوعـاء الضريبـي ونقـل الأربـاح، لـن يكـون الإطـار المبسـط الانتقالـي للأبـلاغ عـن كل ولايـة قضائيـة متاحـاً لمجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات.

المادة (4)

1. خـلال الفتـرة الانتقاليـة، يجـوز لمجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات أن تختـار تطبيـق الإطـار المبسـط الانتقالـي للأبـلاغ عـن كل ولايـة قضائيـة التـي لا تنشـأ فيهـا ضريبـة تكميليـة، أو التـي تنشـأ فيهـا ضريبـة تكميليـة، ولكـن لا تقتضـي التخصيـص علـى أسـاس كل كيـان تأسيسـي علـى حِـدا .
2. بالنسـبة للولايـات القضائيـة التـي اختـارت فيهـا مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات تطبيـق الإطـار المبسـط الانتقالـي للأبـلاغ عـن كل ولايـة قضائيـة ، لا تكـون هـذه المجموعـة مطالبـة بالإبـلاغ عـن جميـع التعديـلات علـى صافـي الدخـل، أو الخسـارة المحاسـبية الماليـة، أو المصروفـات الضريبيـة الحاليـة، أو المصروفـات الضريبيـة المؤجلـة علـى أسـاس كل كيـان تأسيسـي علـى حِـدا (باسـتثناء البنـود المحـددة فـي التعليقـات)، ويجـوز الإبـلاغ عـن جميـع التعديـلات علـى أسـاسٍ صـافٍ.

المادة (5)

1. لا يُطبـق الإطـار المبسـط الانتقالـي للأبـلاغ عـن كل ولايـة قضائيـة علـى الولايـات القضائيـة

فـي الحـالات التـي تنشـأ فيهـا التزامـات بسـداد الضريبـة التكميليـة ويسـتلزم فيهـا تخصيـص تلـك الالتزامـات علـى أسـاس كل كيـان تأسيسـي علـى حِـدا.

2. فـي هـذه الولايـات القضائيـة، يتعيـن علـى مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات الإبـلاغ عـن جميـع التعديـلات ذات الصلـة التـي تـم إجراؤهـا لتحديـد صافـي الدخـل أو الخسـارة المحاسـبية الماليـة والضرائـب المشـمولة المعدلـة لـكل كيـان تأسيسـي علـى حِـدا، وذلـك علـى النحـو المحـدد فـي إقـرار معلومـات القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة.
3. يجـب أن تُبيّـن هـذه التعديـلات ذات الصلـة بشـكل واضـح كلاّ مـن الإضافـات والتخفيضـات المتعلقـة بـكل تعديـل.
4. يتـم الإبـلاغ عـن هـذه الإضافـات والتخفيضـات وفقًـا لأي إرشـادات يتـم الاتفـاق عليهـا مـن قبـل منظمـة التعـاون الاقتصـادي والتنمية/الإطـار الشـامل لمجموعـة العشـرين بشـأن تـآكل القاعـدة الضريبيـة وتحويـل الأربـاح.

المادة (6)

عندمـا تنـص مـادة محـددة مـن قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (2) لسـنة 2026 علـى إجـراء حسـابات معيّنـة علـى مسـتوى الكيـان التأسيسـي، يتـم إجـراء تلـك الحسـابات علـى مسـتوى الكيـان التأسيسـي، حتـى وإن تـم الإبلاغ عـن المعلومـات لاحقًـا بصيغـة مجمعـة ضمـن إقـرار معلومـات القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة.

المادة (7)

علـى مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات التـي تختـار تقديـم البيانـات علـى أسـاس كل ولايـة قضائيـة علـى حِـدا خلال الفتـرة الانتقاليـة أن تتوفـر فيهـا المتطلبـات التاليـة:

أ. نظـام محاسـبي يتيـح اتبـاع منهجيـة علـى أسـاس كل ولايـة قضائيـة ويُمكّـن المجموعـة مـن إجـراء حسـابات القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة بدقـة وموثوقيـة، علـى النحـو المطلـوب بموجـب قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (2) لسـنة 2026، بمـا فـي ذلـك تحديـد الموقـع الصحيـح لـكل كيـان تأسيسـي وتطبيـق القواعـد علـى أسـاس كل كيـان تأسيسـي علـى حِـدا عنـد الاقتضـاء لحسـاب معـدل الضريبـة الفعلـي وفـق القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة والضريبـة التكميليـة.

ب. عمليـة موثوقـة لتخصيـص المعلومـات المحاسـبية إلـى كل ولايـة قضائيـة وضمـان تجميعهـا ضمـن البيانـات الماليـة المجمعـة.

ت. عمليـة موثوقـة لتحديـد جميـع التعديـلات ذات الصلـة بالقواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل

القاعـدة الضريبيـة فـي كل ولايـة قضائيـة علـى أسـاس كل بنـد علـى حِـدا، وتحديـد البنـد علـى أنـه يعـود لكيـان تأسيسـي معيّـن عندمـا تكـون هويـة الكيـان التأسيسـي ذات صلـة بدقـة التعديـل المتعلـق بالقواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة.

المادة (8)

يجـب علـى مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات إعـداد معلومـات داعمـة بشـكل متزامـن، وتشـمل هـذه المعلومـات توثيـق العمليـة التـي يتـم مـن خلالهـا تخصيـص المعلومـات المحاسـبية لـكل ولايـة قضائيـة (ولـكل كيـان تأسيسـي عنـد الحاجـة)، ودمجهـا ضمـن البيانـات الماليـة المجمعـة، بالإضافـة إلـى توثيـق العمليـة التـي يتـم مـن خلالهـا تحديـد التعـديلات ذات الصلـة واحتسـابها.

المادة (9)

1. بالإضافـة إلـى المعلومـات المطلوبـة فـي إقـرار معلومـات القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة، يجـوز للهيئـة أن تطلـب معلومـات إضافيـة مـن مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات مـن خـلال طلبـات متابعـة للتحقـق مـن دقـة احتسـاب الضريبـة التكميليـة، وفقًـا لإجـراءات تقييـم المخاطـر والامتثـال المعتـادة فـي الدولـة.
2. لا يحـول الإطـار المبسـط الانتقالـي للأبـلاغ عـن كل ولايـة قضائيـة دون أي مـن حقـوق الهيئـة فـي طلـب المعلومـات كجـزء مـن طلبـات المعلومـات اللاحقـة، بمـا فـي ذلـك المعلومـات علـى مسـتوى كل كيـان تأسيسـي علـى حِـدا، وذلـك عقـب مراجعـة التعديـلات المبلـغ عنهـا مـن قبـل مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات.

المادة (10) – الأحكام النهائية

يُعمـل بهـذا القـرار اعتبـارًا مـن تاريـخ صـدوره ويُنشَـر فـي الجريـدة الرسـمية، ويُطبَّـق علـى السـنوات الماليـة التـي تبـدأ فـي أو بعـد 01 يناير 2025.

خليفه بن جاسم آل جهام الكواري
رئيس الهيئة العامة للضرائب

صدر بتاريخ: 1447/11/23هـ
الموافق: 2026/05/10 م

Decision of the President of the General Tax Authority No. (18) of 2026

Implementing Simplified Reporting Procedures

The President of the General Tax Authority,

After perusing:

The Constitution,

Law No. 7 of 2005 Promulgating the Qatar Financial Centre Law, and its amending Laws,

Law No. 34 of 2005 on Free Zones, and its amending Laws,

Law No. 36 of 2005 Establishing a Free Zone for Qatar Science and Technology Park,

Law No. 2 of 2015 Promulgating the State Financial System Law,

Law No. 24 of 2018 Promulgating the Income Tax Law, and its amending Laws,

Law No. 13 of 2019 Establishing the Media City,

The Emiri Decree No. 77 of 2018 Establishing the General Tax Authority,

The Executive Regulations of the Income Tax Law Promulgated by Resolution of the Council of Ministers No. 39 of 2019, and its amendments,

The Resolution of the Council of Ministers No. 2 of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes,

Has decided the following:

Article 1 – Definitions

For the purposes of this Decision, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

Commentary means the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Global Anti-Base Erosion Rules means this set of rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Law means the Income Tax law promulgated by Law No. 24 of 2018, as amended.

Resolution means the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes.

Article 2 – Interpretation

1- Where a term is defined in the Law or in the Resolution, that definition shall apply to the same term in this Decision, unless the context requires otherwise.
2- This Decision should be interpreted consistently with the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules.

Article 3

1- For the purposes of Article 8.1.4 of the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes, the Transitional Simplified Jurisdictional Reporting Framework shall apply to all Fiscal Years beginning on or before December 31, 2028, but not including any Fiscal Year that ends after June 30, 2030 (transitional period).
2- After the transitional period ends, without further guidance from the Organization for Economic Cooperation and Development / G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting, the Transitional Simplified Jurisdictional Reporting Framework shall no longer be available to Multinational Entity Groups.

Article 4

1- During the transitional period, Multinational Entity Groups can elect for a Transitional Simplified Jurisdictional Reporting Framework for jurisdictions in respect of which no Top-Up Tax liability arises or Top-Up Tax liability arises but does not need to be allocated on a Constituent Entity-by-Constituent Entity basis.
2- For those jurisdictions where the Multinational Entity Group has elected the Transitional Simplified Jurisdictional Reporting Framework, the Multinational Entity Group shall not be required to report all adjustments to the Financial Accounting Net Income or Loss, current tax expense, or deferred tax expense on a Constituent Entity-by-Constituent Entity basis (except for the items specified in the Commentary). All adjustments may be reported on a net basis.

Article 5

1- The Transitional Simplified Jurisdictional Reporting Framework shall not be applicable for jurisdictions where a Top-Up Tax liability arises and needs to be allocated on a Constituent Entity-by-Constituent Entity basis.
2- For these jurisdictions, Multinational Entity Groups shall report all the relevant adjustments made to determine each Constituent Entity's Financial Accounting Net Income or Loss and Adjusted Covered Taxes on a Constituent Entity-by-Constituent Entity basis as specified in the Global Anti-Base Erosion Rules Information Return.
3- These relevant adjustments shall clearly identify both the additions and reductions for each adjustment.
4- These additions and reductions shall be reported in accordance with any guidance agreed upon by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Article 6

When a specific article of the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes, mandates a calculation to be performed at the Constituent Entity level, that calculation shall be carried out at the Constituent Entity level, even if the information is subsequently reported in an aggregated format in the Global Anti-Base Erosion Rules Information Return.

Article 7

Multinational Entity Groups that elect to report jurisdictional data during the transitional period shall have the following:

a. An accounting system that facilitates a jurisdictional approach and enables them to undertake the Global Anti-Base Erosion Rules calculations accurately and reliably as required under the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes, including identifying the correct location for each Constituent Entity and applying the rules on a Constituent Entity-by-Constituent Entity basis where relevant to the Global Anti-Base Erosion Effective Tax Rate and Top-Up Tax calculation;

b. A process in place that reliably allocates accounting information to jurisdictions and ensures aggregation into the Consolidated Financial Statements. And

c. A process in place to identify all Global Anti-Base Erosion-relevant adjustments in each jurisdiction on an item-by-item basis and to identify a particular item as belonging to a Constituent Entity where the identity of the Constituent Entity is relevant to the accuracy of the Global Anti-Base Erosion adjustment.

Article 8

Multinational Entity Groups shall prepare on a contemporaneous basis supporting information, which shall include the documentation of the process by which accounting information is allocated to each jurisdiction (and to each Constituent Entity where this is needed) and aggregated in the Consolidated Financial Statements, as well as the process by which the relevant adjustments are identified and calculated.

Article 9

1- In addition to the information required in the Global Anti-Base Erosion Information Return, the Authority may request further information from Multinational Entity Groups through follow-up requests to verify the accuracy of the Top-Up Tax liability computations per the usual risk assessment and compliance procedures of the State.
2- The Transitional Simplified Jurisdictional Reporting Framework shall not limit any rights of the Authority to request information as part of follow-up information requests, including Constituent Entity-by-Constituent Entity information, following a review of the adjustments reported by the Multinational Entity Group.

Article 10 – Final Provisions

This decision shall enter into force from the date of its issuance. It shall be published in the Official Gazette. It shall apply to Fiscal Years starting on or after January 1st, 2025.

Khalifa bin Jassim Al-Jeham Al-Kuwari

President of the General Tax Authority

Issued on:23/11/1447 H

Corresponding to:10/05/2026AD

قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (19) لسنة 2026
بشأن الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا

رئيس الهيئة العامة للضرائب،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2005 بإصدار قانون مركز قطر للمال، وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (34) لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (36) لسنة 2005 بإنشاء منطقة حرة لواحة العلوم والتكنولوجيا،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2015 بإصدار قانون النظام المالي للدولة،

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2019 بإنشاء المدينة الإعلامية،

وعلى القرار الأميري رقم (77) لسنة 2018 بإنشاء الهيئة العامة للضرائب،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (39) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، وتعديلاته،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية،

قرر ما يلي:

الفصل الأول – التعريفات والتفسير

المادة (1) – التعريفات

لأغراض هذا القرار تعرف المصطلحات التالية على النحو الموضح لكل منها أدناه:

التقرير النهائي للأجراء 13: يعني تقرير منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (2015)، بشأن توثيق تسعير التحويل وإعداد التقارير لكل دولة على حِدا، الإجراء 13 – التقرير النهائي لسنة 2015، مشروع مكافحة تآكل القاعدة الضريبية وتحويل الأرباح التابع لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين، منشورات منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، باريس.

التعليقات: تعني التعليقات بشأن القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية كما طُورت في الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

ترتيب الخصم/عدم الإدراج: يعني الترتيب الذي بموجبه يقوم أحد الكيانات التأسيسية، بشكل مباشر أو غير مباشر، بتقديم ائتمان أو القيام باستثمار في كيان تأسيسي آخر،

وينتـج عنـه مصـروف أو خسـارة فـي البيانـات الماليـة للكيـان التأسيسـي، وذلـك بالقـدر الـذي:

أ. لا يقابلـه زيـادة مكافئـة فـي الإيـرادات أو المكاسـب فـي البيانـات الماليـة للطـرف المقابـل مـن الكيـان التأسيسـي.

ب. أو لا يُتوقـع بشـكل معقـول أن يحقـق الطـرف المقابـل مـن الكيـان التأسيسـي، خـلال مـدة الترتيـب، زيـادة مكافئـة فـي دخلـه الخاضـع للضريبـة.

ولا يُعـد الترتيـب ترتيـب خصـم بالقـدر الـذي تكـون فيـه المصروفـات أو الخسـائر ذات صلـة حصريـة بـرأس المـال الإضافـي مـن الدرجـة الأولـى.

ترتيـب الخسـارة المزدوجـة: يعنـي الترتيـب الـذي يـؤدي إلـى إدراج مصـروف أو خسـارة فـي البيانـات الماليـة لكيـان تأسيسـي، وذلـك إلـى الحـد الـذي:

أ. يتـم فيـه أيضًـا إدراج المصـروف أو الخسـارة كمصـروف أو خسـارة فـي البيانـات الماليـة لكيـان تأسيسـي آخـر.

ب. أو يـؤدي الترتيـب أيضًـا إلـى نشـوء مبلـغ مكـرر قابـل للخصـم لأغـراض تحديـد الدخـل الخاضـع للضريبـة لكيـان تأسيسـي آخـر فـي ولايـة قضائيـة.

ترتيـب الاعتـراف الضريبـي المـزدوج يعنـي الترتيـب الـذي يـؤدي إلى قيـام أكثـر مـن كيـان تأسيسـي بـإدراج كامـل نفـس مصـروف الضريبـة علـى الدخـل أو جـزء منـه ضمـن:

أ. الضرائب المشمولة المعدلة.

ب. أو السـعر الفعلـي للضريبـة المبسـط لأغـراض تطبيـق المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا.

ما لـم ينتج عـن هـذا الترتيـب أيضًـا إدراج الدخـل الخاضـع للضريبـة فـي البيانـات الماليـة ذات الصلـة لكل من هذه الكيانات التأسيسية، ولا يُعد الترتيب ترتيبًا للاعتراف الضريبي المزدوج إذا نشأ فقط نتيجة لكون السعر الفعلي للضريبة المبسط للكيان

التأسيسي لا يتطلب تعديلات لمصروفات ضريبية على الدخل تُخصص لكيان تأسيسي آخر عند تحديد الضرائب المشمولة المعدلة للكيان التأسيسي الأول.

القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة: تعنـي مجموعـة مـن القواعـد تـم تطويرهـا بواسـطة الإطـار الشـامل لمنظمـة التعـاون الاقتصـادي والتنمية/مجموعـة العشـرين بشـأن تـآكل القاعـدة الضريبيـة ونقـل الأربـاح.

الإرشـادات بشـأن تنفيـذ التقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا: تعنـي منظمـة التعـاون والتنميـة الاقتصاديـة (2024)، الإرشـادات بشـأن تنفيـذ التقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا، الإجـراء 13 – مـن مشـروع مكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة وتحويـل الأربـاح، منظمـة التعـاون والتنميـة الاقتصاديـة، باريـس.

ترتيب استغلال التباين:

أ. ترتيب خصم/عدم إدراج.

ب. أو ترتيب خسارة مزدوجة.

ت. أو ترتيب اعتراف ضريبي مزدوج.

القانون: يعني قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018 وتعديلاته.

التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا: يعني التقرير المُعد والمُقدّم من كل بلد على حِدا باستخدام القوائم المالية المؤهلة.

القوائم المالية المؤهلة تعني:

أ. الحسابات المستخدمة لإعداد البيانات المالية المجمعة للكيان الرئيسي النهائي.

ب. أو البيانات المالية المنفصلة لكل كيان تأسيسي، شريطة أن تكون معدّة وفقًا للمعيار المقبول للمحاسبة المالية أو المعيار المعتمد للمحاسبة المالية، إذا تم الاحتفاظ بالمعلومات الواردة في هذه البيانات استنادًا إلى هذا المعيار المحاسبي وكانت موثوقة.

ج. أو في حالة الكيان التأسيسي غير المُدرج في البيانات المالية المجمعة لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات على أساس بند فقط لأسباب تتعلق بالحجم أو الجوهر، فإن الحسابات المالية لذلك الكيان التأسيسي التي تُستخدم لإعداد التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات.

ولأغراض البند (أ)، يجوز للكيان التأسيسي استخدام حسابات مالية تتضمن أثر تعديلات محاسبية لسعر الشراء عند احتساب الربح (أو الخسارة) قبل الضريبة على الدخل، بموجب الشروط الموضحة في التعليقات، الملحق (أ)، الملاذ الآمن الانتقالي، الفقرات 9.1 – 9.4.

القرار: يعني قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية.

الضرائب المشمولة المبسطة: تعني مصروف ضريبة الدخل في الولاية القضائية كما هو مذكور في القوائم المالية المؤهلة لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات، وذلك بعد استبعاد أي ضرائب لا تُعد من الضرائب المشمولة والمراكز الضريبية غير المؤكدة المدرجة في القوائم المالية المؤهلة لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات.

الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل يعني ربح (خسارة) مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات قبل الضريبة على الدخل في ولاية قضائية، كما هو مذكور في التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا.

السعر الفعلي للضريبة المبسط يُحتسب من خلال قسم الضرائب المشمولة المبسطة للولاية القضائية على الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل كما هو مذكور في التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات.

إجمالي الإيرادات: يعني إجمالي إيرادات مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات في ولاية قضائية، كما هو مذكور في التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا.

الفترة الانتقالية تشمل جميع السنوات المالية التي تبدأ في أو قبل 2027/12/31، على ألا

تشـمل أي سـنة ماليـة تنتهـي بعـد 2029/06/30.

نسبة الانتقال تعني:

أ. 16 % بالنسبة للسنوات المالية التي تبدأ في سنة 2025.

ب. 17 % بالنسبة للسنوات المالية التي تبدأ في سنة 2026 و 2027.

المادة (2) – التفسير

1. عندمـا يتـم تعريـف مصطلـح فـي القانـون أو فـي القـرار، يُعتـد بذلـك التعريـف عنـد استخدام نفس المصطلح في القرار، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك.
2. يجـب تفسـير هـذا القـرار بمـا يتسـق مـع التعليقـات علـى القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة، الملحـق (أ)، المـلاذ الآمـن الانتقالـي.

الفصل الثاني – اختبارات الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا

المادة (3) – الاختبارات المطبقة

خلال الفتـرة الانتقاليـة، يُعتبـر مقـدار الضريبـة التكميليـة فـي ولايـة قضائيـة معينـة للسـنة الماليـة مسـاويًا للصفـر، وذلـك فـي الحـالات التاليـة:

1. إذا قامـت مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات بالإبـلاغ عـن إجمالـي إيـرادات أقـل مـن 10,000,000 يـورو وربـح (أو خسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل أقـل مـن 1,000,000 يـورو فـي تلـك الولايـة القضائيـة، وذلـك وفقًـا لتقريرهـا المؤهـل عـن كل بلـد علـى حِـدا للسـنة الماليـة (اختبـار الحـد الأدنـى للاسـتبعاد).
2. أو إذا كان لـدى مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات سـعر فعلـي للضريبـة مبسـط يسـاوي أو يزيـد عـن السـعر الانتقالـي فـي تلـك الولايـة القضائيـة للسـنة الماليـة (اختبـار السـعر الفعلـي للضريبـة المبسـط).
3. أو إذا كان الربـح (أو الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل فـي تلـك الولايـة القضائيـة يسـاوي أو يقـل عـن مقـدار اسـتبعاد الدخـل علـى أسـاس جوهـر النشـاط، فيمـا يتعلـق بالكيانـات التأسيسـية المقيمـة فـي تلـك الولايـة القضائيـة وفقًـا لتقريـر كل بلـد علـى حِـدا، كمـا يتـم احتسـابه بموجـب القـرار (اختبـار الأربـاح الروتينيـة).

المادة (4) – اختبار الحد الأدنى للاستبعاد

لأغـراض البنـد(1) مـن المـادة (3) مـن هـذا القـرار، إذا شـملت الكيانـات التأسيسـية التابعـة لمجموعـة كيانـات متعـددة الجنسـيات فـي ولايـة قضائيـة معينـة كيانًـا محتفظًـا بـه لغـرض البيـع بموجـب الفقـرة (ب) مـن البنـد 2.2.1 مـن القـرار، فلا يجـوز لتلـك المجموعـة الاعتمـاد علـى

اختبار الحد الأدنى للاستبعاد إذا بلغ مجموع إجمالي الإيرادات لتلك الكيانات عند جمعها مع إجمالي الإيرادات في نفس الولاية القضائية (كما هو مذكور في التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا لتلك مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات)، 10,000,000 يورو أو أكثر.

المادة (5) – اختبار السعر الفعلي للضريبة المبسط

لأغراض البند (2) من المادة (3) من هذا القرار:

1. يُحتسب اختبار السعر الفعلي للضريبة المبسط باستخدام بيانات الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل المستخرجة من التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا، ومصروفات الضريبة على الدخل كما هو مبيّن في القوائم المالية المؤهلة. ولا تتطلب مصروفات الضريبة على الدخل المُستخدمة لهذا الاختبار أي تعديلات بموجب القرار، باستثناء استبعاد الضرائب التي لا تُعد من الضرائب المشمولة والمواقف الضريبية غير المؤكدة.
2. يُخصّص مصروف الضريبة على الدخل في الولاية القضائية التي تقع فيها المنشأة الدائمة والمتعلق بدخل المنشأة الدائمة حصريًا إلى الولاية القضائية لتلك المنشأة الدائمة، ولا يجوز إدراجه إلا ضمن اختبار السعر الفعلي للضريبة المبسط الخاص بتلك الولاية القضائية. ولا يجوز إدراج هذا المصروف في اختبار السعر الفعلي للضريبة المبسط الخاص بالولاية القضائية للكيان الرئيسي.
3. في حال عدم انطباق الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا في ولاية قضائية تقع فيها منشأة دائمة، أو شركة أجنبية خاضعة للسيطرة، أو كيان هجين، يتوجب على مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات حساب السعر الفعلي للضريبة على مستوى الولاية القضائية بموجب القرار، مع الأخذ بعين الاعتبار الضرائب المشمولة المدفوعة أو المستحقة على الدخل من قبل الكيان الرئيسي أو الكيان الأصيل. ولا يتوجب تخصيص الضرائب المدفوعة بموجب نظام الضريبة على الشركات الأجنبية الخاضعة للسيطرة أو نظام الفرع الخاضع للضريبة لغرض تحديد السعر الفعلي للضريبة المبسط للولاية القضائية الخاصة بمالك الكيان التأسيسي أو الكيان الأصيل.

المادة (6) – اختبار الأرباح الروتينية

لأغراض البند (1) من المادة (3) من هذا القرار، على مجموعات الكيانات المتعددة الجنسيات احتساب مبلغ استبعاد الدخل على أساس جوهر النشاط الخاص بها لأغراض الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا باستخدام نفس النسبة التي يتم استخدامها لاحتساب مبلغ استبعاد الدخل على أساس جوهر النشاط بموجب القرار، بما

فـي ذلـك بنـاءً علـى النسـب الانتقاليـة المنصـوص عليهـا فـي المـادة 2.9 مـن القـرار، وذلـك وفقًـا للتعليقـات، الملحـق (أ)، الـملاذ الآمـن الانتقالـي، الفقـرة 90.

المادة (7) – الولايات القضائية المختبرة

1. تُطبّـق اختبـارات المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا علـى أسـاس كل ولايـة قضائيـة مختبـرة علـى حِـدا.
2. تُطبّـق اختبـارات المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا اسـتنادًا إلـى بيانـات جميـع الكيانـات والمنشـآت الدائمـة الواقعـة فـي الولايـة القضائيـة المختبـرة.
3. لأغـراض البنـد (2) مـن هـذه المـادة، يُعامـل كل مـن الكيانـات التأسيسـية لمشـروعات الشـراكة المسـتقلة ومجموعـات المشـروعات المشـتركة الواقعـة فـي نفـس الولايـة القضائيـة علـى أنهـا تقـع ضمـن ولايـات قضائيـة مختبـرة منفصلـة.
4. تُعامـل جميـع الكيانـات التأسيسـية فـي الولايـة القضائيـة علـى أنهـا ولايـة قضائيـة مختبـرة. كمـا تُعامـل جميـع كيانـات نفـس مجموعـة المشـروع المشـترك الواقعـة فـي الولايـة القضائيـة علـى أنهـا تقـع ضمـن ولايـة قضائيـة مختبـرة، ويُعامـل كل مشـروع شـراكة مسـتقل يقـع فـي الولايـة القضائيـة علـى أنـه يقـع فـي ولايـة قضائيـة مختبـرة.

الفصل الثالث – القوائم المالية المؤهلة

المادة (8) – الاستخدام المتسق للبيانات

1. يجـب أن تسـتند جميـع البيانـات المسـتخدمة فـي إجـراء حسـابات المـلاذ الآمـن للكيانـات أو المنشـآت الدائمـة فـي ولايـة قضائيـة مختبـرة بموجـب المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا، علـى سـبيل المثـال إجمالـي الإيـرادات، والربـح (الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل، ومصروفـات الضريبـة علـى الدخـل، ومصروفـات الرواتـب، وصافـي القيمـة الدفتريـة للأصـول، إلـى نفـس نـوع القوائـم الماليـة المؤهلـة أو الحسـابات المسـتخدمة فـي إعـداد تلـك القوائـم الماليـة المؤهلـة.
2. يجب على مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات استخدام أحد الخيارين التاليين:

أ. الحسـابات المسـتخدمة فـي إعـداد القوائـم الماليـة المجمعـة للكيـان الرئيسـي النهائـي لجميـع الكيانـات الواقعـة فـي الولايـة القضائيـة المختبـرة.

ب. أو القوائـم الماليـة المنفصلـة لـكل كيـان تأسيسـي لجميـع الكيانـات الواقعـة فـي نفـس الولايـة القضائيـة المختبـرة، بشـرط أن تكـون مُعـدة وفقًـا لمعيـار مقبـول للمحاسـبة الماليـة أو معيـار معتمـد للمحاسـبة الماليـة، إذا كانـت المعلومـات الـواردة فـي هـذه القوائـم الماليـة تتـم المحافظـة عليهـا بنـاء علـى ذلـك المعيـار المحاسـبي وكانـت موثوقـة.

3. ومـع ذلـك، إذا تضمنـت الكيانـات التأسيسـية فـي الولايـة القضائيـة المختبـرة كيانـات تأسيسـية غيـر جوهريـة أو منشـآت دائمـة، فيجـوز أن تسـتند بيانـات اختبـار المـلاذ الآمـن الخاصـة بهـذه الكيانـات أو المنشـآت غيـر الجوهريـة إلـى أي مصـدر بيانـات مسـموح بـه تحديـدًا فـي التعليقـات أو بموجـب الإرشـادات الإداريـة المتفـق عليهـا. ويجـوز دمـج هـذه البيانـات الخاصـة بالكيانـات أو المنشـآت الدائمـة غيـر الجوهريـة مـع بيانـات الكيانـات التأسيسـية الأخـرى فـي نفـس الولايـة القضائيـة المختبـرة لأغـراض إجـراء اختبـارات المـلاذ الآمـن.
4. إذا اسـتخدمت مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات بيانـات مـن مصـادر مختلفـة مـن القوائـم الماليـة المؤهلـة لنفـس الكيـان أو المنشـأة الدائمـة ضمـن حسـابات المـلاذ الآمـن، يتـم اسـتبعادها مـن تطبيـق المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا علـى الولايـة القضائيـة المختبـرة التـي يقـع فيهـا ذلـك الكيـان أو تلـك المنشـأة.
5. يـؤدي عـدم اسـتخدام نفـس نـوع القوائـم الماليـة المؤهلـة لإجـراء حسـابات المـلاذ الآمـن لجميـع الكيانـات فـي نفـس الولايـة القضائيـة المختبـرة (باسـتثناء الكيانـات التأسيسـية والمنشـآت الدائمـة غيـر الجوهريـة) إلـى اسـتبعاد تلـك الولايـة القضائيـة المختبـرة مـن تطبيـق المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا.

المادة (9) – استخدام معايير محاسبة مختلفة

يجـوز لمجموعـة كيانـات متعـددة الجنسـيات أن تسـتخدم قوائـم ماليـة مؤهلـة مختلفـة كمصـدر للبيانـات الخاصـة بولايـات قضائيـة مختبـرة مختلفـة فـي التقريـر المؤهـل عـن كل بلـد علـى حِـدا.

المادة (10) – التعديلات على القوائم المالية المؤهلة

1. فـي حـال إدخـال تعديـلات علـى البيانـات المسـتخرجة مـن القوائـم الماليـة المؤهلـة فـي التقريـر عـن كل بلـد علـى حِـدا لولايـة قضائيـة معينـة، تفقـد تلـك الولايـة القضائيـة المختبـرة الأهليـة لوضـع المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا، بغـض النظـر عمـا إذا كانـت هـذه التعديـلات تهـدف إلـى جعـل بيانـات التقريـر أكثـر اتسـاقًا مـع أحـكام القـرار.
2. كمـا يـؤدي إدخـال مثـل هـذه التعديـلات علـى أي بيانـات أخـرى واردة فـي القوائـم الماليـة المؤهلـة المسـتخدمة فـي الحسـابات المبسـطة إلـى فقـدان أهليـة هـذه الحسـابات بموجـب المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا.
3. لا ينطبـق البنـدان (1) و(2) مـن هـذه المـادة علـى التعديـلات التـي تُقـام علـى بيانـات القوائـم الماليـة المؤهلـة إذا كانـت هـذه التعديـلات مطلوبـة بشـكل صريـح فـي التعليقـات

أو بموجـب أي إرشـادات إداريـة متفـق عليهـا.

4. لا يجـوز تعديـل المعلومـات الـواردة فـي القوائـم الماليـة المؤهلـة ضمـن الحسـابات المتعلقـة بالمـلاذ الآمـن بنـاءً علـى المعالجـة الضريبيـة للمعاملـة. ويجـب إدراج أي مدفوعـات داخليـة تُعامـل كدخـل فـي القوائـم الماليـة المؤهلـة للمسـتلم وكمصـروف فـي القوائـم الماليـة المؤهلـة للدافـع ضمـن إجمالـي الإيـرادات والربـح (الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل لأغـراض حسـابات المـلاذ الآمـن دون أي تعديـلات إضافيـة، بغـض النظـر عـن المعالجـة الضريبيـة لتلـك المعاملـة فـي الولايـة القضائيـة الخاصـة بالمسـتلم أو الدافـع، أو المعالجـة الخاصـة بهـا فـي التقريـر عـن كل بلـد علـى حِـدا.

المادة (11) – مجموعات الكيانات المتعددة الجنسيات غير الملزمة بتقديم تقارير عن كل بلد على حِدا

1. تظـل مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات المندرجـة ضمـن نطـاق القـرار وغيـر الملزمـة بتقديـم تقاريـر عـن كل بلـد علـى حِـدا، مؤهلـة للاسـتفادة مـن المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا، إذا قامـت باسـتكمال القسـم 3.1.2.2 (أ) مـن إقـرار المعلومـات وفـق القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة، باسـتخدام البيانـات المسـتخرجة مـن القوائـم الماليـة المؤهلـة، والتـي كان مـن المفتـرض أن يتـم الإبـلاغ عنهـا كإجمالـي الإيـرادات والربـح (الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل فـي التقريـر المؤهـل عـن كل بلـد علـى حِـدا، لـو كانـت مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات ملزمـة بتقديـم مثـل هـذا التقريـر عـن كل بلـد علـى حِـدا.

وفي هذه الحالات، يجب تفسير الإحالات إلى المبالغ المبلّغ عنها في التقرير المؤهل عن كل بلد على حِدا على أنها تشمل المبالغ التي كان من الممكن الإبلاغ عنها في تقرير مؤهل عن كل بلد على حِدا، إذا كانت مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات ملزمة بتقديم مثل هذا التقرير وفقًا لمتطلبات التقرير عن كل بلد على حِدا في الولاية القضائية للكيان الرئيسي النهائي (أو، إذا لم تكن لتلك الولاية القضائية للكيان الرئيسي النهائي متطلبات لتقديم التقرير عن كل بلد على حِدا، فيجب أن تُفسر وفقًا للتقرير النهائي للإجراء 13 وإرشادات تنفيذ التقرير عن كل بلد على حِدا).

المادة (12) – القوائم المالية المؤهلة للمنشآت الدائمة

1. يتعيـن علـى المنشـأة الدائمـة اسـتخدام قوائمهـا الماليـة المؤهلـة لتحديـد المبالـغ المسـتخدمة لأغـراض حسـابات المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا فـي الولايـة القضائيـة المختبـرة، إذا توفـرت هـذه القوائـم.

وإذا لـم تكـن هنـاك قوائـم ماليـة مؤهلـة متاحـة للمنشـأة الدائمـة، يجـوز لمجموعـة الكيانـات

المتعددة الجنسيات تحديد الجزء من إجمالي الإيرادات والربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل للكيان الأصيل القابل للإسناد إلى المنشأة الدائمة باستخدام قوائم مالية منفصلة يعدّها الكيان الأصيل للمنشأة الدائمة لأغراض مالية، أو تنظيمية، أو تقارير ضريبية، أو الرقابة الإدارية الداخلية.

2. وفي حال تخصيص خسارة ناتجة عن المنشأة الدائمة لها، يتم إجراء تعديل مقابل على الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل للكيان الأصيل بالقدر اللازم لمنع احتساب الخسارة مرتين.

الفصل الرابع – القواعد الخاصة

المادة (13) – قاعدة خاصة للمشاريع المشتركة

تُطبّق أحكام الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا على المشروع المشترك والمشاريع المشتركة المتفرعة كما لو كانت كيانات تأسيسية تابعة لمجموعة كيانات متعددة الجنسيات مستقلة، على أن يكون الدخل أو الخسارة وفقًا للقواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية والإيرادات الإجمالية هي تلك الواردة في القوائم المالية المؤهلة.

المادة (14) – قاعدة خاصة للكيانات الرئيسية النهائية الحيادية ضريبيًا

1. لا يُطبّق الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا في ولاية الكيان الرئيسي النهائي إذا كان هذا الكيان كيانًا مُمررًا، ما لم تكن جميع حصص الملكية في الكيان الرئيسي النهائي مملوكة لأشخاص مؤهلين.
2. مع مراعاة الفقرة (1) من هذه المادة، إذا كان الكيان الرئيسي النهائي كيانًا مُمررًا أو خاضعًا لنظام توزيعات الأرباح القابلة للخصم، يتم تخفيض الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل (وأي ضرائب مرتبطة به) للكيان الرئيسي النهائي إلى الحد الذي يُنسب فيه هذا المبلغ إلى أو يتم توزيعه نتيجة حصة ملكية مملوكة من قبل شخص مؤهل.
3. لأغراض البندين (1) و(2) من هذه المادة، يُقصد بالشخص المؤهل:

أ. فيما يتعلق بالكيان الرئيسي النهائي الذي يُعد كيانًا مُمررًا، الحائز الموصوف في الفقرات (أ) إلى (ج) من البند 1.1.7 من القرار.

ب. فيما يتعلق بالكيان الرئيسي النهائي الخاضع لنظام توزيعات الأرباح القابلة للخصم، الحائز الموصوف في الفقرات (أ) إلى (ج) من البند 1.2.7 من القرار.

المادة (15) – القواعد الخاصة للكيانات الاستثمارية ومالكي الكيانات التأسيسية التابعة لها

1. عندما يكون الكيان الاستثماري مقيماً في ولاية قضائية لأغراض إعداد التقرير عن كل بلد على حِدا (ولاية الكيان الاستثماري):

أ. مع مراعاة البند (2) من هذه المادة، يتعين على الكيان الاستثماري إجراء احتساب منفصل للقواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية وفقًا لأحكام المواد من 4.7 إلى 6.7 من القرار.

ب. يمكن لولاية الكيان الاستثماري والولاية القضائية التي يقيم فيها أي من مالكي الكيانات التأسيسية الاستفادة المستمرة من الملاذ الآمن الانتقالي للتقرير لكل بلد على حِدا.

ت. يجب أن يتم إدراج الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل والإيرادات الإجمالية للكيان الاستثماري (وأي ضرائب مرتبطة بها) فقط في الولايات القضائية التي يقيم فيها المالكون المباشرون للكيان الاستثماري من الكيانات التأسيسية، وذلك بنسبة حصة ملكيتهم.

2. لا ينبغي على الكيان الاستثماري إجراء احتساب منفصل للقواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية إذا لم يتم اختيار ذلك بموجب المادتين 5.7 أو 6.7 من القرار، وكان جميع مالكي الكيانات التأسيسية مقيمين في ولاية الكيان الاستثماري.

3. لأغراض البندين (1) و(2) من هذه المادة، يشمل مصطلح الكيان الاستثماري كيان التأمين الاستثماري.

المادة 16 – أحكام خاصة بشأن صافي خسائر القيمة العادلة غير المحققة

1. يُستبعد صافي خسارة القيمة العادلة غير المحققة من الربح (الخسارة) قبل الضريبة على الدخل إذا تجاوزت تلك الخسارة 50,000,000 يورو في ولاية قضائية معينة.

2. يقصد بـ «صافي خسارة القيمة العادلة غير المحققة» مجموع كافة الخسائر الناشئة عن التغيرات في القيمة العادلة لحقوق الملكية بعد خصم أي مكاسب منها (باستثناء مساهمات المحفظة المالية).

المادة (17) – الإستبعادات

1. تُستبعد الكيانات التأسيسية التالية، أو مجموعات الكيانات المتعددة الجنسيات، أو الولايات القضائية من تطبيق الملاذ الآمن الانتقالي للتقارير لكل بلد على حِدا:

أ. الكيانات التأسيسية عديمة الجنسية.

ب. مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات متعـددة الكيانـات الرئيسـية، فـي الحـالات التـي لا يتضمـن فيهـا تقريـر مؤهـل واحـد عـن كل بلـد علـى حِـدا معلومـات المجموعـات المجمعـة.

ت. الولايـات القضائيـة التـي توجـد فيهـا كيانـات تأسيسـية اختـارت الخضـوع لأنظمـة ضريبيـة مؤهلـة للتوزيعـات وفقًـا للمـادة 3.7 مـن القـرار.

ث. الولايـات القضائيـة التـي لـم تسـتفد مـن المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا فـي سـنة ماليـة سـابقة كانـت تخضـع فيهـا مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات لأحـكام القـرار، مـا لـم تكـن مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات لا تضـم أي كيـان تأسيسـي فـي تلـك الولايـة القضائيـة خـلال السـنة السـابقة.

الفصل الخامس – الأحكام المتنوعة

المادة (18) – معالجة ترتيبات استغلال التباين الهجين

1. لغايـات تحديـد مـا إذا كانـت الولايـة القضائيـة المختبـرة مؤهلـة للاسـتفادة مـن المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا، يجـب إجـراء تعديـلات علـى الربـح (الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل ومصـروف الضريبـة علـى الدخـل لتلـك الولايـة، فيمـا يتعلـق بـأي ترتيبـات اسـتغلال تبايـن هجينـة تـم الدخـول فيهـا بعـد 18 ديسـمبر 2023.
2. يجب تعديل حساب الملاذ الآمن للولاية القضائية المختبرة كما يلي:

أ. اسـتبعاد أي مصـروف أو خسـارة ناشـئة عـن ترتيـب خصم/عـدم إدراج أو ترتيـب خسـارة مكـررة مـن الربـح (الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل لتلـك الولايـة القضائيـة.

ب. اسـتبعاد أي مصـروف ضريبـة علـى الدخـل ناشـئ عـن ترتيـب اعتـراف ضريبـي مـزدوج مـن مصـروف الضريبـة علـى الدخـل للولايـة القضائيـة المختبـرة.

3. لأغراض البندين (1) و(2) من هذه المادة:

أ. يُقصـد بمصطلـح الكيـان التأسيسـي الكيـان الـذي يُعامـل ككيـان تأسيسـي بموجـب القـرار، مثـل مشـروع مشـترك، وأي كيـان لـه قوائـم ماليـة مؤهلـة تـم أخذهـا فـي الاعتبـار لأغـراض المـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا، وذلـك بغـض النظـر عمّـا إذا كانـت هـذه الكيانـات تقـع ضمـن نفـس الولايـة القضائيـة المختبـرة.

ب. وتُقصـد بالقوائـم الماليـة للكيـان التأسيسـي القوائـم الماليـة المسـتخدمة لاحتسـاب دخـل القواعـد العالميـة لمكافحـة تـآكل القاعـدة الضريبيـة لذلـك الكيـان التأسيسـي أو القوائـم الماليـة المؤهلـة إذا كان ذلـك الكيـان التأسيسـي خاضعًـا للمـلاذ الآمـن الانتقالـي للتقاريـر لـكل بلـد علـى حِـدا.

ت. يُعتبر الكيان التأسيسي قد أبرم ترتيبًا بعد تاريخ 18 ديسمبر 2023، إذا:

1. تم تعديل الترتيب أو نقله.
2. أو اختلـف أداء أي مـن الحقـوق أو الالتزامـات بموجـب الترتيـب عـن الأداء السـابق لتاريـخ 18 ديسـمبر 2023 (بمـا فـي ذلـك الحـالات التـي يتـم فيهـا تقليـص المدفوعـات أو وقفهـا بطريقـة تـؤدي إلـى زيـادة رصيـد الالتـزام).
3. أو حدث تغيير في المعالجة المحاسبية المتعلقة بهذا الترتيب.

ث. لا يُعتبـر الكيـان التأسيسـي قـد شـهد زيـادة متناسـبة فـي دخلـه الخاضـع للضريبـة إلـى الحـد الـذي:

1. يتـم فيـه تعويـض المبلـغ المـدرج فـي الدخـل الخاضـع للضريبـة مـن خـلال سـمة ضريبيـة، مثـل خسـائر مرحلـة أو فوائـد غيـر مسـتخدمة مرحلـة، والتـي تـم عليهـا إجـراء تعديـل علـى التقييـم أو تعديـل علـى الاعتـراف المحاسـبي، أو كان سـيتم ذلـك لـولا أن تـم تحديـد التعديـل دون الأخـذ فـي الاعتبـار قـدرة الكيـان التأسيسـي علـى اسـتخدام السـمة الضريبيـة المتعلقـة بـأي ترتيـب اسـتغلال هجينـي تـم الدخـول فيـه بعـد 18 ديسـمبر 2023.
2. أو كانـت الدفعـة التـي نتـج عنهـا المصـروف أو الخسـارة قـد نتـج عنهـا أيضًـا خصـم ضريبـي أو خسـارة لكيـان تأسيسـي آخـر يقـع فـي نفـس الولايـة القضائيـة التـي يقـع فيهـا الطـرف المقابـل لذلـك الكيـان التأسيسـي، دون أن يتـم إدراجهـا كمصـروف أو خسـارة فـي تحديـد الربـح (الخسـارة) قبـل الضريبـة علـى الدخـل فـي تلـك الولايـة القضائيـة (بمـا فـي ذلـك إذا كانـت نتيجـة مصـروف أو خسـارة ضمـن القوائـم الماليـة لكيـان ممـرر يملكـه كيـان تأسيسـي فـي نفـس الولايـة القضائيـة للطـرف المقابـل لذلـك الكيـان التأسيسـي).

ج. ولا يُعـد الترتيـب ترتيـب خسـارة مزدوجـة إلـى الحـد الـذي يتـم فيـه تعويـض مبلـغ المصـروف المعنـي بإيـرادات مدرجـة فـي القوائـم الماليـة لـكِلا الكيانيـن التأسيسـيين.

ح. كمـا لا يُعـد الترتيـب ترتيـب خسـارة مزدوجـة بموجـب الفقـرة (ب) مـن تعريـف مصطلـح ترتيـب خسـارة مكـررة الـوارد فـي المـادة (1) مـن هـذا القـرار، إلـى الحـد الـذي يتـم فيـه تعويـض مبلـغ المصـروف المعنـي بإيـرادات أو دخـل مـدرج فـي كل مـن:

1. القوائـم الماليـة للكيـان التأسيسـي الـذي أدرج المصـروف أو الخسـارة ضمـن قوائمـه الماليـة.
2. أو الدخـل الخاضـع للضريبـة للكيـان التأسيسـي الـذي يطالـب بخصـم ذلـك المصـروف أو الخسـارة.

خ. ولا يُعتبـر المصـروف أو الخسـارة ضمـن القوائـم الماليـة للكيـان الشـفاف ضريبيًـا إلـى الحـد الـذي يتـم فيـه إدراج المصـروف أو الخسـارة فـي القوائـم الماليـة لمالكـي الكيانـات التأسيسـية.

د. وفـي حـال نشـوء ترتيـب خسـارة مزدوجـة بموجـب الفقـرة (أ) مـن تعريـف مصطلـح ترتيـب خسـارة مزدوجـة فـي المـادة (1) مـن هـذا القـرار، وكانـت جميـع الكيانـات التأسيسـية

التـي أدرجـت المصـروف أو الخسـارة ذات الصلـة ضمـن قوائمهـا الماليـة تقـع فـي نفـس الولايـة القضائيـة المختبـرة، فلا يلـزم إجـراء تعديـل بموجـب الفقـرة (أ) مـن البنـد (2) مـن هـذه المـادة فيمـا يتعلـق بذلـك المصـروف أو الخسـارة فـي القوائـم الماليـة لأحـد هـذه الكيانـات التأسيسـية.

المادة 19 – الأحكام النهائية

يُعمـل بهـذا القـرار اعتبـارًا مـن تاريـخ صـدوره ويُنشَـر فـي الجريـدة الرسـمية، ويُطبَّـق علـى السـنوات الماليـة التـي تبـدأ فـي أو بعـد 01 يناير 2025.

خليفه بن جاسم آل جهام الكواري
رئيس الهيئة العامة للضرائب

صدر بتاريخ:1447/11/23هـ
الموافق:2026/05/10 م

Decision of the President of the General Tax Authority No. (19) of 2026 on the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour

The President of the General Tax Authority,

After perusing:

The Constitution,

Law No. 7 of 2005 Promulgating the Qatar Financial Centre Law, and its amending Laws,

Law No. 34 of 2005 on Free Zones, and its amending Laws,

Law No. 36 of 2005 Establishing a Free Zone for Qatar Science and Technology Park,

Law No. 2 of 2015 Promulgating the State Financial System Law,

Law No. 24 of 2018 Promulgating the Income Tax Law, and its amending Laws,

Law No. 13 of 2019 Establishing the Media City,

The Emiri Decree No. 77 of 2018 Establishing the General Tax Authority,

The Executive Regulations of the Income Tax Law Promulgated by Resolution of the Council of Ministers No. 39 of 2019 and its amendments,

The Resolution of the Council of Ministers No. 2 of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes,

Has decided the following:

Chapter 1 – Definitions and Interpretation

Article 1 – Definition

For the purposes of this Decision, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

Action 13 Final Report means OECD (2015), Transfer Pricing Documentation and Country-by-Country Reporting, Action 13 - 2015 Final Report, OECD/G20 Base Erosion and Profit Shifting Project, OECD Publishing, Paris.

Commentary means the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Deduction/Non-Inclusion Arrangement means an arrangement under which one Constituent Entity directly or indirectly provides credit or otherwise makes an investment in another Constituent Entity that results in an expense or loss in the financial statements of a Constituent Entity to the extent that:

a. there is no commensurate increase in the revenue or gain in the financial statements of the Constituent Entity counterparty, or

b. the Constituent Entity counterparty is not reasonably expected over the life of the arrangement to have a commensurate increase in its taxable income.

An arrangement will not be a Deduction/Non-Inclusion Arrangement to the extent that the relevant expense or loss is solely with respect to Additional Tier One Capital.

Duplicate Loss Arrangement means an arrangement that results in an expense or loss being included in the financial statement of a Constituent Entity to the extent that:

a. the expense or loss is also being included as an expense or loss in the financial statement of another Constituent Entity, or

b. the arrangement also gives rise to a duplicate amount that is deductible for purposes of determining the taxable income of another Constituent Entity in another jurisdiction.

Duplicate Tax Recognition Arrangement means an arrangement that results in more than one Constituent Entity including part or all of the same income tax expense in its:

a. Adjusted Covered Taxes, or

b. Simplified Effective Tax Rate for purposes of applying the Transitional Country-by-Country Report Safe Harbour.

Unless such arrangement also results in the income subject to the tax being included in the relevant financial statements of each such Constituent Entity. An arrangement will not be a Duplicate Tax Recognition Arrangement if it arises solely because the Simplified Effective Tax Rate of a Constituent Entity does not require adjustments for income tax expenses which would be allocated to another Constituent Entity in determining the first Constituent Entity's Adjusted Covered Taxes.

Global Anti-Base Erosion Rules means this set of rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Guidance on the Implementation of Country-By-Country Reporting means OECD (2024), Guidance on the Implementation of Country-by-Country Reporting: BEPS Ac-

tion 13, OECD, Paris.

Hybrid Arbitrage Arrangement is:

a. a Deduction / Non-Inclusion Arrangement,

b. a Duplicate Loss Arrangement, or

c. a Duplicate Tax Recognition Arrangement.

Law means the Income Tax law promulgated by Law No. 24 of 2018 and its amendments.

Qualified Country-by-Country Report means a Country-by-Country Report prepared and filed using Qualified Financial Statements.

Qualified Financial Statements means:

a. the accounts used to prepare the Consolidated Financial Statements of the Ultimate Parent Entity.

b. separate financial statements of each Constituent Entity provided they are prepared in accordance with either an Acceptable Financial Accounting Standard or an Authorized Financial Accounting Standard if the information contained in such statements is maintained based on that accounting standard and it is reliable; or

c. in the case of a Constituent Entity that is not included in a Multinational Entity Group's Consolidated Financial Statements on a line-by-line basis solely due to size or materiality grounds, the financial accounts of that Constituent Entity that are used for preparation of the Multinational Entity Group's Country-by-Country Report.

For the purposes of Paragraph (a), a Constituent Entity may use financial accounts that include the effect of purchase price accounting adjustments in the computation of Profit (or Loss) before Income Tax under the conditions described in the Commentary, Annex A, Transitional Safe Harbour, Paragraphs 9.1-9.4.

Resolution means the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes

Simplified Covered Taxes is a jurisdiction's income tax expense as reported on the Multinational Entity Group's Qualified Financial Statements, after eliminating any taxes that are not Covered Taxes and uncertain tax positions reported in the Multinational Entity Group's Qualified Financial Statements.

Profit (Loss) before Income Tax means a Multinational Entity Group's Profit (Loss) before Income Tax in a jurisdiction as reported on its Qualified Country-by-Country Report.

Simplified Effective Tax Rate is calculated by dividing the jurisdiction's Simplified Cov-

ered Taxes by its Profit (Loss) before Income Tax as reported on the Multinational Entity Group's Qualified Country-by-Country Report.

Total Revenue means a Multinational Entity Group's Total Revenues in a jurisdiction as reported on its Qualified Country-by-Country Report.

Transition Period covers all of the Fiscal Years beginning on or before 31/12/2027 but not including a Fiscal Year that ends after 30/06/2029.

Transition Rate means:

a. 16% for Fiscal Years beginning in 2025; and

b. 17% for Fiscal Years beginning in 2026 and 2027

Article 2 – Interpretation

1. Where a term is defined in the Law or in the Resolution, that definition shall apply to the same term in this Decision, unless the context requires otherwise.
2. This Decision should be interpreted consistently with the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules, Annex A, Transitional Safe Harbour.

Chapter 2 – Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour tests

Article 3 – Applicable Tests

During the Transition Period, the Top-Up Tax in a jurisdiction for a Fiscal Year shall be deemed to be zero where:

1. The Multinational Entity Group reports Total Revenue of less than EUR 10,000,000 and Profit (Loss) before Income Tax of less than EUR 1,000,000 in such jurisdiction on its Qualified Country-by-Country Report for the Fiscal Year (De Minimis Test); or
2. The Multinational Entity Group has a Simplified Effective Tax Rate that is equal to or greater than the Transition Rate in such jurisdiction for the Fiscal Year (Simplified Effective Tax Rate Test); or
3. The Multinational Entity Group's Profit (Loss) before Income Tax in such jurisdiction is equal to or less than the Substance-Based Income Exclusion amount, for Constituent Entities resident in that jurisdiction under the Country-by-Country Reporting, as

calculated under the Resolution (Routine Profits Test).

Article 4 – De Minimis Test

For the purposes of Clause 1 of Article 3 of this Decision, where Constituent Entities of a Multinational Entity Group in a jurisdiction include an Entity held for sale by virtue of paragraph (b) of Clause 1.2.2 of the Resolution, that Multinational Entity Group shall not rely on the De Minimis Test where the sum of the total Revenue of those Entities when combined with the total Country-by-Country Report Revenue in that jurisdiction (as reported in the Multinational Entity Group's Qualified Country-by-Country Report) equals or exceeds EUR 10,000,000.

Article 5 – Simplified Effective Tax Rate Test

For the purposes of Clause 2 of Article 3 of this Decision:

1. The Simplified Effective Tax Rate Test shall be calculated using Profit (Loss) Before Income Tax data from a Qualified Country-by-Country Report and Income Tax Expense from the Qualified Financial Statements. The Income Tax Expense used for the simplified Effective Tax Rate test does not require any adjustments under the Resolution other than the removal of taxes, which are not Covered Taxes, and uncertain tax positions.

2. The Income Tax Expense in the jurisdiction in which the Permanent Establishment is located on the Permanent Establishment's income shall be allocated exclusively to the Permanent Establishment's jurisdiction and can only be included in the Simplified Effective Tax Rate Test for the Permanent Establishment Jurisdiction. That Income Tax Expense shall not be included in the Simplified Effective Tax Rate Test for the Main Entity's jurisdiction.

3. In case where the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour does not apply in a jurisdiction in which a Permanent Establishment, Controlled Foreign Company or Hybrid Entity in located, the Multinational Entity Group shall compute the jurisdictional Effective Tax Rate under the Resolution and take into account Covered Taxes paid or accrued on its income by the Parent Entity or the Main Entity. Taxes paid under a Controlled Foreign Company tax regime, or a taxable branch regime, do not need to be allocated for the purposes of determining the Simplified Effective Tax Rate for the jurisdiction of the Constituent Entity Owner or Main Entity.

Article 6 – Routine Profits Test

For the purposes of Clause 1 of Article 3 of this Decision, Multinational Entity Groups shall calculate their Substance-Based Income Exclusion amount for the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour using the same percentage that would be used to calculate their Substance-Based Income Exclusion amount under the Resolution, including based on the transitional rates stated under Article 9.2 of the Resolution, pursuant to the Commentary, Annex A, Transitional Safe Harbour, Paragraph 90.

Article 7 – Tested Jurisdictions

1. The Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour tests are applied on a tested jurisdiction by tested jurisdiction basis.
2. The Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour tests shall be applied based on data from all Entities and Permanent Establishments located in a tested jurisdiction.
3. For the purposes of Clause 2 of this Article, Constituent Entities standalone Joint Ventures, and Joint Venture Groups that are located in the same jurisdiction shall be treated as being in separate tested jurisdictions.
4. All Constituent Entities in the jurisdiction shall be treated as a tested jurisdiction. All Entities of the same Joint Venture Group located in the jurisdiction shall be treated as being in a tested jurisdiction, and each standalone Joint Venture located in the jurisdiction shall be treated as being in a tested jurisdiction.

Chapter 3 – Qualified Financial Statements

Article 8 – Consistent Use of Data

1. All data used to perform the Safe Harbour computations for Entities or Permanent Establishments in a tested jurisdiction under the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour, e.g., Total Revenue, Profit (Loss) before Income Tax, Income Tax Expense, payroll expense, and carrying value of assets shall come from the same type of Qualified Financial Statements or the accounts used to prepare those Qualified Financial Statements.
2. The Multinational Entity Group shall use either:

a. The accounts used to prepare the Consolidated Financial Statements of the Ultimate Parent Entity for all Entities in the tested jurisdiction, or

b. Separate financial statements of each Constituent Entity for all Entities in the same tested jurisdiction provided that they are prepared under an Acceptable Financial Accounting Standard or Authorized Financial Accounting Standard if the information contained in such statements is maintained based on that accounting standard and it is reliable.

3. However, if the Constituent Entities in the tested jurisdiction includes non-material Constituent Entities or Permanent Establishments, the Safe Harbour test data of the non-material Constituent Entities or Permanent Establishments may come from any data source specifically permitted in the Commentary or under any Agreed Administrative Guidance. This data for non-material Constituent Entities or Permanent Establishments may be combined with the data of the other Constituent Entities in the tested jurisdiction for purposes of performing the Safe Harbour tests.

4. A Multinational Entity Group that uses data from different sources of Qualified Financial Statements for the same Entity or Permanent Establishment in the safe Harbour computations shall be disqualified from applying the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour to the tested jurisdiction in which that Entity or Permanent Establishment is located.

5. Failure to use the same type of Qualified Financial Statements to perform Safe Harbour computations for all Entities in the same tested jurisdiction (except for non-material Constituent Entities and Permanent Establishments) shall result in disqualification of that tested jurisdiction from the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour.

Article 9 – Use of Different Accounting Standards

A Multinational Entity Group may use different Qualified Financial Statements as the source of data for different tested jurisdictions in a Qualified Country-by-Country Report.

Article 10 – Adjustments to Qualified Financial Statements

1. Making adjustments to the data drawn from Qualified Financial Statements in a Country-by-Country Report for a jurisdiction shall disqualify a tested jurisdiction from the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour, regardless of whether such adjustments were intended to make Country-by-Country data more consistent with the Resolution.

2. Similarly, making such adjustment to any other data in the Qualified Financial State-

ments used in the simplified computations shall disqualify those computations under the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour.

3. Clauses 1 and 2 of this Article do not apply to adjustments made to the data in the Qualified Financial Statements where those adjustments are explicitly required in the Commentary or under any Agreed Administrative Guidance.

4. The information reflected in the Qualified Financial Statements shall not be adjusted in the Safe Harbour computations based on the tax treatment of the transaction. An intra-group payment treated as income in the Qualified Financial Statements of the recipient and expense in the Qualified Financial Statements of the payer shall be included in Total Revenues and Profit (Loss) Before Income Tax for the purposes of the Safe Harbour computations without further adjustments, irrespective of the treatment of that transaction for tax purposes in the jurisdiction of the recipient or the payer and the treatment of that transaction in the Country-By-Country Report.

Article 11 – Multinational Entity Groups not required to file Country-by-Country Reports

1. Multinational Entity Groups that are in scope of the Resolution but not required to file Country-by-Country Reports shall still be eligible for the Transitional Country-by-Country Safe Harbour if they complete section 2.2.1.3(a) of the Global Anti-Base Erosion Information Return using the data from Qualified Financial Statements that would have been reported as Total Revenue and Profit (Loss) Before Income Tax in a Qualified Country-by-Country Report if the Multinational Entity Group were required to file a Country-by-Country Report.

2. In such situations, references to amounts as reported in a Qualified Country-by-Country Report shall be interpreted to include the amounts that would have been reported in a Qualified Country-by-Country Report if the Multinational Entity Group were required to file a Country-by-Country Report following the Country-by-Country Report requirements in the Ultimate Parent Entity Jurisdiction (or, if the Ultimate Parent Entity Jurisdiction does not have Country-by-Country Report requirements, the amounts that would have been reported following the Action 13 Final Report and the Guidance on the Implementation of Country-by-Country Reporting.

Article 12 – Qualified Financial Statements for Permanent Establishments

1. A Permanent Establishment shall use its Qualified Financial Statements to determine

the amounts used for purposes of the Transitional Country-by-Country Safe Harbour computations in the tested jurisdiction if it has them.

2. If Qualified Financial Statements are not available for a Permanent Establishment, the Multinational Entity Group may determine the portion of the Main Entity's Total Revenue and Profit (Loss) Before Income Tax that is attributable to the Permanent Establishment using separate financial statements prepared by the Main Entity for the Permanent Establishment for financial, regulatory, tax reporting, or internal management control purposes.

3. To the extent a loss arising in a Permanent Establishment is allocated to the Permanent Establishment, a corresponding adjustment shall be made to the Profit (Loss) Before Income Tax of the Main Entity to the extent necessary to prevent the loss from being double counted.

Chapter 4 – Special Rules

Article 13 – Special Rule for Joint Ventures

The provisions of the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour shall apply to the Joint Venture and Joint Venture Subsidiaries as if they were Constituent Entities of a separate Multinational Entity Group, except that the Global Anti-Base Erosion Income or Loss and Total Revenue shall be the ones reported in Qualified Financial Statements.

Article 14 – Special Rule for Tax Neutral Ultimate Parent Entities

1. The Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour shall not apply in the Ultimate Parent Entity jurisdiction where the Ultimate Parent Entity is a Flow-through Entity unless all the Ownership Interests in the Ultimate Parent Entity are held by Qualified Persons.

2. Subject to paragraph 1 of this Article, where an Ultimate Parent Entity is a Flow-through Entity or subject to Deductible Dividend Regime, the Profit (Loss) before Income Tax (and any associated taxes) of the Ultimate Parent Entity shall be reduced to the extent where such amount is attributable to or distributed as a result of an Ownership Interest held by a Qualified Person.

3. For purposes of Clauses 1 and 2 of this Article, a Qualified Person means:

a. In respect of an Ultimate Parent Entity that is a Flow-through Entity, a holder de-

scribed in paragraph (a) to (c) of Clause 7.1.1 of the Resolution; and

b. In respect of an Ultimate Parent Entity that is subject to Deductible Dividend Regime, a holder described in paragraph (a) to (c) of Clause 7.2.1 (a) to (c) of the Resolution.

Article 15 – Special Rules for Investment Entities and their Constituent Entity Owners

1. Where an Investment Entity is resident in a jurisdiction for Country-by-Country Reporting purposes (the Investment Entity Jurisdiction):

a. Subject to Clause 2 of this Article, the Investment Entity is required to make a separate Global Anti-Base Erosion calculation under Articles 7.4 – 7.6 of the Resolution.

b. The Investment Entity Jurisdiction and the jurisdiction of residence of any Constituent Entity owner may continue to benefit from the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour; and

c. The Profit (Loss) before Income Tax and Total Revenue of the Investment Entity (and any associated taxes) shall be reflected only in the jurisdictions of its direct Constituent Entity-owners in proportion to their ownership Interest.

1. The Investment Entity is not required to make a separate Global Anti-Base Erosion calculation where an election has not been made under Article 7.5 or 7.6 of the Resolution and all the Constituent Entity-owners are resident in the Investment Entity Jurisdiction.

2. For the purposes of Clauses 1 and 2 of this Article, an Investment Entity includes an Insurance Investment Entity.

Article 16 – Special Rules for Net Unrealized Fair Value Loss

1. A Net Unrealized Fair Value Loss shall be excluded from Profit (Loss) Before Income Tax if that loss exceeds EUR 50,000,000 in a jurisdiction.

2. A Net Unrealized Fair Value Loss means the sum of all losses, as reduced by any gains, which arise from changes in fair value of Ownership Interests (except for Portfolio Shareholdings).

Article 17 – Exclusions

1. The following Constituent Entities, Multinational Entity Groups or jurisdictions are

excluded from the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour:

a. Stateless Constituent Entities.

b. Multi-parented Multinational Entity Groups where a single Qualified Country-by-Country Report does not include the information of the combined groups.

c. Jurisdictions with Constituent Entities that have elected to be subject to Eligible Distribution Tax Systems under Article 7.3 of the Resolution;

d. Jurisdictions that have not benefited from the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour in a previous Fiscal Year in which the Multinational Entity Group is subject to the Resolution, unless the Multinational Entity Group did not have any Constituent Entities in that jurisdiction in the previous year.

Chapter 5 – Miscellaneous

Article 18 – Treatment of Hybrid Arbitrage Arrangements

1. For the purposes of determining whether a tested jurisdiction qualifies for the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour, adjustments shall be made to the tested jurisdiction's Profit (Loss) Before Income Tax and income tax expense with respect to any Hybrid Arbitrage Arrangements entered into after 18 December 2023.

2. Tested jurisdiction's Safe Harbour calculation shall be adjusted by:

a. Excluding any expense or loss arising as a result of a Deduction / Non-Inclusion Arrangement or Duplicate Loss Arrangement from the tested jurisdiction's Profit (Loss) Before Income Tax, and

b. Excluding any income tax expense arising as a result of a Duplicate Tax Recognition Arrangement from the tested jurisdiction's income tax expense.

3. For the purposes of Clauses 1 and 2 of this Article:

a. The term Constituent Entity includes an Entity treated as a Constituent Entity under the Resolution, such as a Joint Venture, and any entity with a Qualified Financial Statement that has been taken into account for the purposes of the Transitional Country-by-Country Reporting Safe Harbour regardless of whether such Entities are in the same tested jurisdiction,

b. Financial statements of a Constituent Entity means the financial statements used to calculate that Constituent Entity's Global Anti-Base Erosion Income or the Qualifying Financial Statements where that Constituent Entity is subject to the Transitional

Country-by-Country Reporting Safe Harbour;

c. A Constituent Entity shall be considered to have entered into an arrangement after 18 December 2023 if after that date:

i. The arrangement is amended or transferred,

ii. The performance of any rights or obligations under the arrangement differs from the performance prior to 18 December 2023 (including where payments are reduced or ceased with the effect of increasing the balance of a liability), or

iii. There is a change in the accounting treatment with respect to the arrangement.

d. A Constituent Entity shall not be considered to have a commensurate increase in its taxable income to the extent that:

i. The amount included in taxable income is offset by a tax attribute, such as a loss carry-forward or an unused interest carry-forward, with respect to which a valuation adjustment or accounting recognition adjustment has been made or would have been made if the adjustment determination were made without regard to the ability of a Constituent Entity to use the tax attribute with respect to any Hybrid Arbitrage Arrangement entered into after 18 December 2023, or

ii. The payment that gives rise to the expense or loss also gives rise to a taxable deduction or loss of a Constituent Entity that is located in the same jurisdiction as the Constituent Entity counterparty without being included as an expense or loss in determining the Profit (Loss) Before Income Tax for that jurisdiction (including as a result of being an expense or loss in the financial statements of Flow-Through Entity which is owned by

a Constituent Entity in the jurisdiction of the Constituent Entity counterparty);

e. An arrangement will not be a Duplicate Loss Arrangement to the extent that the amount of the relevant expense is offset against revenue which is included in the financial statements of both Constituent Entities;

f. An arrangement will not be a Duplicate Loss Arrangement under paragraph (b) of the definition of the term 'Duplicate Loss Arrangement' in Article 1 of this Decision, to the extent that the amount of the relevant expense is offset against revenue or income which is included in both:

i. The financial statements of the Constituent Entity including the expense or loss in its financial statements; and

ii. The taxable income of the Constituent Entity claiming the deduction for the relevant

expense or loss;

g. An expense or loss will not be considered to be in the financial statement of a Tax Transparent Entity to the extent that the expense or loss is included in the financial statements of its Constituent Entity owners; and

h. Where a Duplicate Loss Arrangement arises under paragraph (a) of the definition of the term 'Duplicate Loss Arrangement' in Article 1 of this Decision and all Constituent Entities including the relevant expense or loss in their financial statements are located in the same tested jurisdiction, an adjustment does not need to be made under Paragraph (a) of Clause 2 of this Article with respect to the expense or loss in the financial statements of one of the Constituent Entities.

Article 19 – Final Provisions

This decision shall enter into force from the date of its issuance. It shall be published in the Official Gazette. It shall apply to Fiscal Years starting on or after January 1st, 2025.

Khalifa bin Jassim Al-Jeham Al-Kuwari

President of the General Tax Authority

Issued on:23/11/1447 H

Corresponding to:10/05/2026AD

قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (20) لسنة 2026
بشأن تبسيط احتساب الدخل والإيرادات والضرائب للكيانات التأسيسية غير الجوهرية

رئيس الهيئة العامة للضرائب،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2005 بإصدار قانون مركز قطر للمال، وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (34) لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (36) لسنة 2005 بإنشاء منطقة حرة لواحة العلوم والتكنولوجيا،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2015 بإصدار قانون النظام المالي للدولة،

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2019 بإنشاء المدينة الإعلامية،

وعلى القرار الأميري رقم (77) لسنة 2018 بإنشاء الهيئة العامة للضرائب،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (39) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، وتعديلاتها،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية،

قرر ما يلي:

المادة (1) – التعريفات

لأغراض هذا القرار تعرف المصطلحات التالية على النحو الموضح لكل منها أدناه:

التقرير النهائي للإجراء 13: يعني تقرير منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (2015)، بشأن توثيق تسعير التحويل وإعداد التقارير لكل دولة على حِدا، الإجراء 13 – التقرير النهائي لسنة 2015، مشروع مكافحة تآكل القاعدة الضريبية وتحويل الأرباح.

التابع لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين، منشورات منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، باريس.

التعليقات: تعني التعليقات بشأن القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية كما طُورت في الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية: تعني مجموعة من القواعد تم تطويرها بواسطة الإطار الشامل لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية/مجموعة العشرين بشأن تآكل القاعدة الضريبية ونقل الأرباح.

الإرشادات بشأن تنفيذ التقارير لكل بلد على حِدا: تعني الإرشادات بشأن تنفيذ التقارير لكل بلد على حِدا الإجراء 13 من مشروع مكافحة تآكل القاعدة الضريبية وتحويل الأرباح، منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (2024)، باريس.

القانون: يعني قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، وتعديلاته.

الكيان التأسيسي غير الجوهري: هو كيان، بما في ذلك منشآته الدائمة، لا يتم تجميعه على أساس كل سطر على حدة البيانات المالية المجمعة للكيان الرئيسي النهائي فقط لأسباب تتعلق بالحجم أو الأهمية النسبية، ويُعتبر كيانًا تأسيسيًا وفقًا للبند 1.2.2 من القرار، شريطة أن:

أ. تكون البيانات المالية المجمعة من النوع الموصوف في الفقرتين (أ) أو (ج) من التعريف الوارد في البند 1.1.15 من القرار.

ب. تكون البيانات المالية المجمعة خاضعة للتدقيق الخارجي.

ت. في حال كان الكيان لديه إجمالي إيرادات يتجاوز 50,000,000 يورو، يتم إعداد حساباته المالية، التي تُستخدم في إعداد التقرير عن كل بلد على حِدا، وفقًا لمعيار مقبول للمحاسبة المالية أو معيار معتمد للمحاسبة المالية.

اللوائح ذات الصلة بالتقارير لكل بلد على حِدا: تعني لوائح إعداد التقارير لكل بلد على حِدا المعتمدة في ولاية الكيان الرئيسي النهائي أو في ولاية الكيان الرئيسي البديل، في حال لم يتم تقديم تقرير لكل بلد على حِدا في ولاية الكيان الرئيسي النهائي. وإذا لم تكن هناك متطلبات لإعداد التقرير لكل بلد على حِدا في ولاية الكيان الرئيسي النهائي، ولم تكن مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات ملزمة بتقديم التقرير لكل بلد على حِدا في أي ولاية قضائية، فتُعتبر اللوائح ذات الصلة بالتقرير لكل بلد على حِدا هي التقرير النهائي للإجراء 13 والإرشادات المتعلقة بتنفيذ التقارير لكل بلد على حِدا.

القرار: يعني قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية.

المادة (2)

1. عندما يتم تعريف مصطلح في القانون أو في القرار، يُعتد بذلك التعريف عند استخدام نفس المصطلح في هذا القرار، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك.
2. يجب تفسير هذا القرار بما يتسق مع التعليقات على القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية، الملحق (أ)، الملاذ الآمن الدائم.

المادة (3)

لغايات تحديد الأهلية للاستفادة من الملاذ الآمن لحسابات التبسيط بالنسبة للولاية القضائية المختبرة، يجوز للكيان التأسيسي المُبلّغ أن يُجري الخيار السنوي لتحديد الدخل أو الخسارة وفق القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية، والإيرادات وفق القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية، والضرائب المشمولة المعدلة لكيان تأسيسي غير جوهري، وذلك باستخدام الحسابات المبسطة للكيانات التأسيسية غير الجوهرية.

المادة (4)

لأغراض الحسابات المبسطة للكيانات التأسيسية غير الجوهرية، تنطبق جميع الحسابات التالية المتعلقة بالكيان التأسيسي غير الجوهري وفقًا للاختبارات المنصوص عليها في الملاذ الآمن الدائم، وذلك على النحو التالي:

أ. بموجب حساب الدخل المبسط، يُعتبر الدخل وفق القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية للكيان التأسيسي غير الجوهري مساويًا لإجمالي الإيرادات كما هو محدد وفقًا للأنظمة المعنية بالتقارير لكل بلد على حِدا.

ب. بموجب حساب الإيرادات المبسط، تكون الإيرادات وفق القواعد العالمية لمكافحة تآكل القاعدة الضريبية للكيان التأسيسي غير الجوهري مساوية لإجمالي الإيرادات كما هو محدد وفقًا للأنظمة المعنية بالتقارير لكل بلد على حِدا.

ت. بموجب حساب الضريبة المبسط، تكون الضرائب المشمولة المعدلة للكيان التأسيسي غير الجوهري مساوية لضريبة الدخل المستحقة (للسنة الحالية) كما هي محددة وفقًا للأنظمة المعنية بالتقارير لكل بلد على حِدا.

المادة (5)

يُعمل بهذا القرار اعتبارًا من تاريخ صدوره ويُنشَر في الجريدة الرسمية، ويُطبَّق على السنوات المالية التي تبدأ في أو بعد 01 يناير 2025.

خليفه بن جاسم آل جهام الكواري
رئيس الهيئة العامة للضرائب

صدر بتاريخ: 1447/11/23هـ
الموافق: 2026/05/10 م

Decision of the President of the General Tax Authority No. (20) of 2026

on the Simplified Income, Revenue, and Tax Calculations for Non-Material Constituent Entities

The President of the General Tax Authority,

After perusing:

The Constitution,

Law No. 7 of 2005 Promulgating the Qatar Financial Centre Law, and its amending Laws,

Law No. 34 of 2005 on Free Zones, and its amending Laws,

Law No. 36 of 2005 Establishing a Free Zone for Qatar Science and Technology Park,

Law No. 2 of 2015 Promulgating the State Financial System Law,

Law No. 24 of 2018 Promulgating the Income Tax Law, and its amending Laws,

Law No. 13 of 2019 Establishing the Media City,

The Emiri Decree No. 77 of 2018 Establishing the General Tax Authority,

The Executive Regulations of the Income Tax Law Promulgated by Resolution of the Council of Ministers No. (39) of 2019, and its amendments,

The Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes,

Has decided the following:

Article 1 – Definitions

For the purposes of this Decision, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

Action 13 Final Report means OECD (2015), Transfer Pricing Documentation and Country-by-Country Reporting, Action 13 - 2015 Final Report, OECD/G20 Base Erosion and Profit Shifting Project, OECD Publishing, Paris.

Commentary means the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Global Anti-Base Erosion Rules means this set of rules as developed by the Organization for Economic Cooperation and Development/G20 Inclusive Framework on Base Erosion and Profit Shifting.

Guidance on the Implementation of Country-By-Country Reporting means Guidance on the Implementation of Country-by-Country Reporting: BEPS Action 13, OECD (2024), Paris.

Law means the Income Tax law promulgated by Law No. 24 of 2018 and its amendments.

Non-Material Constituent Entity is an Entity, including its Permanent Establishments, that is not consolidated on a line-by-line basis in the Ultimate Parent Entity's Consolidated Financial Statements solely on size or materiality grounds and is considered a Constituent Entity by Clause 1.2.2 of the Resolution, provided that:

a. the Consolidated Financial Statements are those that are described in paragraphs (a) or (c) of the definition provided under Clause 15.1.1 of the Resolution;

b. the Consolidated Financial Statements are externally audited; and

c. in the case of an Entity with a Total Revenue that exceeds EUR 50,000,000, its financial accounts that are used to complete the Country-by-Country Report are prepared in accordance with an Acceptable Financial Accounting Standard or an Authorized Financial Accounting Standard.

Relevant Country-by-Country Regulations means the Country-by-Country Reporting regulations of the Ultimate Parent Entity Jurisdiction or of the surrogate Parent Entity jurisdiction if a Country-by-Country Report is not filed in the Ultimate Parent Entity Jurisdiction. If the Ultimate Parent Entity jurisdiction does not have Country-by-Country requirements and a Multinational Entity Group is not required to file a Country-by-Country Report in any jurisdiction, Relevant Country-by-Country Regulations shall mean the Action 13 Final Report and the Guidance on the Implementation of Country-by-Country Reporting.

Resolution means the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes.

Article 2

1- Where a term is defined in the Law or in the Resolution, that definition shall apply to the same term in this Decision, unless the context requires otherwise.
2- This Decision should be interpreted consistently with the Commentary to the Global Anti-Base Erosion Rules, Annex A, Permanent Safe Harbour.

Article 3

To determine the eligibility for the Simplified Calculations Safe Harbour for a tested jurisdiction, a Filing Constituent Entity may make an Annual Election to determine the Global Anti-Base Erosion Income or Loss, Global Anti-Base Erosion Revenue, and Adjusted Covered Taxes of a Non-Material Constituent Entity using the Non-Material Constituent Entity Simplified Calculations.

Article 4

For the purposes of the Non-Material Constituent Entity simplified calculations, all the following calculations with respect to a Non-Material Constituent Entity shall apply the tests under the Permanent Safe Harbour:

a. Under the simplified income calculation, the Global Anti-Base Erosion Income of a Non-Material Constituent Entity shall be equal to the total Revenue as determined in accordance with the relevant Country-by-Country Regulations;

b. Under the simplified revenue calculation, the Global Anti-Base Erosion Revenue of a Non-Material Constituent Entity is equal to its total Revenue as determined in accordance with the Relevant Country-by-Country Regulations; and

c. Under the simplified tax calculation, the Adjusted Covered Taxes of a Non-Material Constituent Entity is equal to its Income Tax accrued (current year) as determined in accordance with the Relevant Country-by-Country Regulations.

Article 5

This decision shall enter into force from the date of its issuance. It shall be published in the Official Gazette. It shall apply to Fiscal Years starting on or after January 1st, 2025.

Khalifa bin Jassim Al-Jeham Al-Kuwari

President of the General Tax Authority

Issued on:23/11/1447 H

Corresponding to:10/05/2026AD

قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (21) لسنة 2026
بشأن تعيين الكيان المعين المحلي

رئيس الهيئة العامة للضرائب،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2005 بإصدار قانون مركز قطر للمال، وتعديلاته

وعلى القانون رقم (34) لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (36) لسنة 2005 بإنشاء منطقة حرة لواحة العلوم والتكنولوجيا،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2015 بإصدار قانون النظام المالي للدولة،

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2019 بإنشاء المدينة الإعلامية،

وعلى القرار الأميري رقم (77) لسنة 2018 بإنشاء الهيئة العامة للضرائب،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (39) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، وتعديلاتها،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية،

قرر ما يلي:

المادة (1) – التعريفات

لأغراض هذا القرار تعرف المصطلحات التالية على النحو الموضح لكل منها أدناه:

الهيئة: تعني الهيئة العامة للضرائب في دولة قطر.

الكيان المعين المحلي: يعني كيان تابع لمجموعة شركات متعددة الجنسيات يقع في الدولة وتم تعيينه من قبل الكيانات الأخرى الواقعة في الدولة من نفس المجموعة للقيام بما يلي:

أ. تقديم الإقرار الخاص بالمعلومات المتعلق بالمعيار العالمي لمكافحة تآكل الوعاء الضريبي.

ب. تقديم الإشعارات بموجب البند 3.1.8 من القرار.

ت. أو الوفاء بأي التزام آخر محدد بموجب هذا القرار أو أي قرار آخر.

القانون: يعني قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018 وتعديلاته.

الرئيس: يعني رئيس الهيئة العامة للضرائب.

القـرار: يعنـي قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (2) لسـنة 2026 بإصـدار ضوابـط تطبيـق الضريبـة الدنيـا العالميـة والمحليـة.

الدولة: تعني دولة قطر.

المادة (2) – التفسير

عندمـا يتـم تعريـف مصطلـح فـي القانـون أو فـي القـرار، يُعتـد بذلـك التعريـف عنـد اسـتخدام نفـس المصطلـح فـي هـذا القـرار، مـا لـم يقتـضِ السـياق خلاف ذلـك.

المادة (3) - الغرض والنطاق

1. يحـدد هـذا القـرار الإطـار الخـاص بالتعييـن، والمسـؤوليات والضوابـط المرتبطـة بالكيانـات المعينـة المحليـة التابعـة لمجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات ومجموعـات المشـاريع المشـتركة، وذلـك للامتثـال للقـرار.
2. تسـري هـذه الأحـكام علـى جميـع مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات ومجموعـات المشـاريع المشـتركة التـي تعمـل داخـل الدولـة، بغـض النظـر عـن الجهـة التـي تـم بموجبهـا تأسـيس أو تسـجيل أو ترخيـص الكيانـات التأسيسـية لهـا أو الأعضـاء التابعيـن لهـا.

المادة (4) - تسمية الكيان المعين المحلي

1. يجـب أن يتـم تعييـن الكيـان المعيـن المحلـي رسـمياً مـن قبـل ممثـل مخـول مـن الكيـان الرئيسـي النهائـي أو مـن قبـل ممثليـن مفوضيـن مـن الكيانـات التأسيسـية المحليـة لمجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات أو عـن الأعضـاء المحلييـن فـي مجموعـة المشـروع المشـترك، بحسـب الحالـة، علـى وثيقـة التعييـن أن تتضمـن:

أ. الاسم القانوني الكامل ورقم التعريف الضريبي للكيان المعين المحلي.

ب. إقرارًا بأن الكيان المعين المحلي يمتلك تفويضًا قانونيًا للتصرف نيابة عنهم.

ت. إقـرارًا بـأن الكيـان المعيـن المحلـي يمتلـك صلاحيـة النفـاذ إلـى جميـع البيانـات اللازمـة للامتثـال للضريبـة الدنيـا العالميـة والمحليـة.

ث. أي معلومات أخرى يحددها الرئيس.

2. يجـب علـى الكيـان المعيـن المحلـي تقديـم إعلان تعييـن إلـى الهيئـة ضمـن المهلـة الزمنيـة المحـددة ومـن خلال المنصـة الإلكترونيـة المعتمـدة مـن قبـل الرئيـس لهـذا الغـرض.
3. إذا كان الكيـان الرئيسـي النهائـي يقـع داخـل الدولـة فإنـه يعتبـر الكيـان المعيـن المحلـي، مـا لـم يتـم تفويـض كيـان تأسيسـي محلـي آخـر تابـع ليكـون هـو الكيـان المعيـن المحلـي، وذلـك وفقًـا للفقـرة (1) مـن هـذه المـادة.

4. إذا كان الكيان الرئيسي النهائي لا يقع داخل الدولة، فإن الكيان الرئيسي النهائي يلزم باختيار كيان معين محلي من بين الكيانات التأسيسية المحلية التابعة له وفقًا لما يلي:

أ. إذا وجد ضمن المجموعة كيان تأسيسي محلي واحد فقط، يتم اعتباره الكيان المحلي المعتمد بشكل تلقائي.

ب. ألا يكون الكيان المعين المحلي خاضعًا لإجراءات الإفلاس والصلح الواقي.

المادة (5) - مسؤوليات الكيان المعين المحلي

1. يتحمل الكيان المعين المحلي المسؤولية عن تنفيذ ما يلي، نيابة عن مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات أو مجموعة المشروع المشترك:

أ. تسجيل المجموعة.

ب. تقديم الإقرارات الخاصة بمكافحة تآكل الوعاء الضريبي العالمي.

ت. تقديم الإشعارات المطلوبة بموجب البند 3.1.8 من القرار ضمن المهلة الزمنية المحددة ومن خلال المنصة الإلكترونية المعتمدة من قبل الرئيس لهذا الغرض.

ث. تقديم جميع الإقرارات المطلوبة، بما يشمل:

1. إقرار بالضريبة التكميلية وفقًا لقاعدة إدراج الدخل.
2. الإقرار الضريبي الخاص بالضريبة الدنيا التكميلية المحلية.

ج سداد جميع مبالغ الضريبة التكميلية والمدفوعات المسبقة المستحقة.

2. يتحمل الكيان المعين المحلي أيضًا مسؤولية:

أ. سداد الغرامات الناتجة عن عدم الوفاء بالالتزامات المتعلقة بمكافحة تآكل الوعاء الضريبي وفقًا لأحكام القانون والقرار.

ب. الاحتفاظ بالسجلات المطلوبة بموجب القانون والقرار.

3. يتولى الكيان المعين المحلي مهمة تمثيل المجموعة كنقطة الاتصال الوحيدة أمام الهيئة، لغرض ضمان الامتثال لأحكام القانون والقرار وتنفيذهما.

المادة 6 - الضمانات والوصول إلى البيانات

1. يتمتع الكيان المعين المحلي بإمكانية وصول غير مقيدة إلى جميع البيانات المالية والضريبية ذات الصلة الخاصة بالكيانات التأسيسية أو أعضاء مجموعة المشروع المشترك، يتم تفويضه بتقديم الإقرارات، سداد المستحقات، وتمثيل المجموعة في إجراءات التدقيق أو النزاعات.

2. تلتزم مجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات أو مجموعة المشروع المشترك باتخاذ

التدابير أو الاتفاقيات المناسبة التي تضمن للكيان المعين المحلي ما يلي:

أ. وصول غير مقيد إلى السجلات المالية، الضريبية، والمحاسبية لجميع الكيانات التأسيسية المحلية أو أعضاء مجموعة المشروع المشترك، بحسب الحال.

ب. الحق في طلب المعلومات من الكيانات أو الأعضاء الأجانب في المجموعة عند الحاجة أو لأغراض الامتثال.

3. يحق للهيئة التدقيق على الوثائق التي تثبت سلطة الكيان المعين المحلي ويحق لها طلب نسخ من:

أ. المستندات التي تؤكد تفويض الكيان المعين المحلي.

ب. آليات مشاركة البيانات أو تقارير التدقيق الصادرة من طرف ثالث تثبت إمكانية وصول الكيان المعين المحلي إلى البيانات.

المادة 7 - التغييرات أو التحديثات المتعلقة بالكيان المعين المحلي

1. يجب على الكيان المعين المحلي تأكيد استمرارية تعيينه بشكل سنوي، وذلك من خلال تقديم إعلان إلى الهيئة عبر المنصة الإلكترونية المخصصة لهذا الغرض من قبل الرئيس. ويجب أن يتضمن هذا الإعلان ما يلي:

أ. تأكيد تعيين الكيان المعين المحلي.

ب. التغييرات الطارئة على المعلومات المقدمة خلال عملية التعيين الأولية.

ت. شهادة بالامتثال لكافة الأحكام المنصوص عليها في هذا القرار.

2. يجب على الكيان الرئيسي النهائي أو أي كيان تأسيسي محلي تابع لمجموعة الكيانات المتعددة الجنسيات، أو عضو في مجموعة المشروع المشترك، إخطار الهيئة عبر المنصة الإلكترونية المخصصة لهذا الغرض من قبل الرئيس، خلال 60 يوم من وقوع أي تغييرات جوهرية تؤثر على تعيين الكيان المعين المحلي.

تشمل التغييرات الجوهرية، على سبيل المثال لا الحصر:

الاندماج، أو الانقسام، أو التصفية، أو الاستبدال، أو أي تغيير في قدرة الكيان المعين المحلي أو سلطته على الوفاء بالتزاماته.

3. فيما يتعلق بأي تغييرات أو تحديثات تطرأ على الكيان المعين المحلي، تُطبق الأحكام التالية:

أ. لا يترتب على تغيير الكيان المعين المحلي انقضاء أو تعليق أو أي تعديل في المسؤولية عن مبالغ ضريبة الاستكمال المستحقة قبل تاريخ تغيير التعيين.

ب. تستمر جميع التزامات الإبلاغ والدفع المترتبة على الكيان المحلي المعيَّن السابق في النفاذ، وتكون ملزمة للكيان المحلي المعيَّن الجديد، الذي يلتزم بتحمل المسؤولية

الكاملة عن الامتثال لها.

ت. يتحمل الكيان المعين المحلي الجديد المسؤولية عن أي مبالغ غير مسددة من ضريبة الاستكمال المستحقة قبل تاريخ التعيين، وذلك وفقًا لأحكام المادة (5).

ث. تحتسب المدفوعات التي قام بها الكيان المحلي المعين السابق، لسداد التزامات الكيان المحلي المعين الجديد.

ج. في حالات السداد الجزئي أو تراكم المتأخرات، يُعد الكيان المعين المحلي الجديد مسؤولًا بالتضامن والتكافل مع الكيان المعين المحلي السابق إلى حين سداد كامل المستحقات.

ح. تستمر أي عمليات تدقيق أو مراجعات أو إجراءات إدارية قائمة تتعلق بالكيان المعين المحلي السابق دون انقطاع لتسري على الكيان المعين المحلي الجديد.

4. يخضع تغيير الكيان المعين المحلي للمتطلبات التالية:

أ. لا يجوز استخدام تغيير الكيان المعين المحلي لتحقيق أي شكل من أشكال الاستفادة من حالات التباين الضريبي أو التأجيل أو التجنّب لأحكام الإطار المتعلق بالضريبة الدنيا العالمية والمحلية للدولة.

ب. يجوز للهيئة رفض أي تغيير يُعد تعسفيًا أو غير متوافق مع الإطار المتعلق بالضريبة الدنيا العالمية والمحلية للدولة.

المادة (8) - التدابير الاحتياطية

1. في حال فشل الكيان المعين المحلي في اتخاذ الإجراءات اللازمة، يجب على أي من الكيانات التأسيسية المحلية الأخرى تقديم الإقرارات أو سداد الضرائب المستحقة خلال 60 يوم من تاريخ إشعار الهيئة.

2. يحق للهيئة استبعاد الكيان المعين المحلي في الحالات التالية:

أ. عدم توفر التفويض القانوني اللازم.

ب. أو تكرار حالات عدم الامتثال.

3. يجب على الكيان الرئيسي النهائي أو أعضاء مجموعة المشروع المشترك تعيين بديل خلال 30 يوم من تاريخ استبعاد الكيان المعين المحلي.

المادة 9 - الأحكام النهائية

يُعمـل بهـذا القـرار اعتبـارًا مـن تاريـخ صـدوره ويُنشَـر فـي الجريـدة الرسـمية، ويُطبَّـق علـى السـنوات الماليـة التـي تبـدأ فـي أو بعـد 01 ينايـر 2025.

خليفه بن جاسم آل جهام الكواري
رئيس الهيئة العامة للضرائب

صدر بتاريخ:1447/11/23هـ
الموافق:2026/05/10 م

Decision of the President of the General Tax Authority (21) of 2026 on Appointment of a Designated Local Entity under the Resolution

The President of the General Tax Authority,

After perusing:

The Constitution,

Law No. 7 of 2005 Promulgating the Qatar Financial Centre Law, and its amending Laws,

Law No. 34 of 2005 on Free Zones, and its amending Laws,

Law No. 36 of 2005 Establishing a Free Zone for Qatar Science and Technology Park,

Law No. 2 of 2015 Promulgating the State Financial System Law,

Law No. 24 of 2018 Promulgating the Income Tax Law, and its amending Laws,

Law No. 13 of 2019 Establishing the Media City,

The Emiri Decree No. 77 of 2018 Establishing the General Tax Authority,

The Executive Regulations of the Income Tax Law Promulgated by Resolution of the Council of Ministers No. 39 of 2019, and its amendments,

The Resolution of the Council of Ministers No. 2 of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes,

Has decided the following:

Article 1 – Definitions

For the purposes of this Decision, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

Authority means the General Tax Authority of the State of Qatar.

Designated Local Entity means an Entity of a Multinational Entity Group that is located in the State and that has been appointed by the other Entities located in the State of the Multinational Entity Group to:

a) File the Global Anti-Base Erosion Information Return.

b) Submit the notifications under Article 8.1.3 of the Resolution, or

c) Fulfil any other obligation set by the Resolution or any Decision.

Law means the Income Tax law promulgated by Law No. 24 of 2018 and its amendments.

President means the President of the General Tax Authority.

Resolution means the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes.

State means the State of Qatar.

Article 2 - Interpretation

Where a term is defined in the Law or in the Resolution, that definition shall apply to the same term in this Decision, unless the context requires otherwise.

Article 3 - Purpose and Scope

1- This Decision establishes the framework for the appointment, responsibilities, and safeguards related to the Designated Local Entities of Multinational Entity Groups and Joint Venture Groups, for compliance with the Resolution.

2- These provisions shall apply to all Multinational Entity Groups and Joint Venture Groups operating within the State, regardless of the authority under which their Constituent Entities or members are established, registered or licensed.

Article 4 - Appointment of the Designated Local Entity

1- The Designated Local Entity shall be formally appointed by an authorized representative of the Ultimate Parent Entity or by the authorized representatives of the domestic Constituent Entities of the Multinational Entity Group or of the domestic members of the Joint Venture Group, as the case may be. The appointment declaration shall include:

a) The full legal name and tax identification number of the Designated Local Entity.

b) Confirmation that the Designated Local Entity has legal authority to act on their behalf.

c) Confirmation that the Designated Local Entity has access to all necessary data for Global and Domestic Minimum Tax compliance.

d) Any other information prescribed by the President.

2- The Designated Local Entity shall submit the appointment declaration with the Authority, within the deadline set and through the electronic platform designated for this purpose by the President.

3- If the Ultimate Parent Entity is located in the State, it shall be deemed to be the Designated Local Entity, unless it appoints another domestic Constituent Entity as the Designated Local Entity in Paragraph 1 of this Article.

4- If the Ultimate Parent Entity is not located in the State, the Ultimate Parent Entity shall elect a Designated Local Entity from among its Domestic Constituent Entities, provided that:

a) If the Group has only one domestic Constituent Entity, that entity shall automatically be deemed the Designated Local Entity.

b) The Designated Local Entity shall not be subject to insolvency proceedings.

Article 5 - Responsibilities of the Designated Local Entity

1- The Designated Local Entity is responsible for the following on behalf of the Multinational Entity Group or the Joint Venture Group:

a) Registering the group;

b) Filing the Global Anti-Base Erosion Information Returns.

c) Filing the notifications required under Article 8.1.3 of the Resolution within the deadline set, and through the electronic platform designated for this purpose, by the President.

d) Submitting all required returns, including:

(i)The Income Inclusion Rule Top-up Tax Return;

(ii)The Domestic Minimum Top-Up Tax Return.

e) Paying all Top-Up Tax and advance payment amounts due.

2- The Designated Local Entity is also responsible for:

a) Paying penalties for failure to fulfil Global Anti-Base Erosion obligations under the Law and the Resolution.

b) Maintaining records required under the Law and the Resolution.

3- The Designated Local Entity shall act as the sole point of contact for the Authority

to ensure the compliance with, and enforcement of, the Law and the Resolution.

Article 6 - Safeguards & Data Access

1- The Designated Local Entity shall have unrestricted access to all relevant financial and tax data of Constituent Entities or members of the Joint Venture Group. It shall also have binding authority to file returns, make payments, and represent the Group in audits or disputes.

2- The Multinational Entity Group or the Joint Venture Group shall maintain the appropriate policies or agreements ensuring the Designated Local Entity has:

   a) Unrestricted access to financial, tax, and accounting records of all domestic Constituent Entities or members of the Joint Venture Group, as the case may be.

   b) The right to request information from foreign Group entities or members, as the case may be, if needed for compliance purposes.

3- The Authority may audit the documentation supporting the Designated Local Entity's authority and requested copies of:

   a) Documentation confirming the Designated Local Entity's mandate.

   b) Data-sharing protocols or third-party audits verifying the Designated Local Entity's access to data.

Article 7 - Changes or Updates to the Designated Local Entity

1- The Designated Local Entity shall confirm or renew its appointment on an annual basis, by submitting a declaration to the Authority, through the electronic platform designated for this purpose by the President. The declaration shall include:

   a) Confirmation of the Designated Local Entity's appointment;

   b) Any changes to the information previously submitted under the initial appointment process; and

   c) The certification of compliance with all the rules set out in this Decision.

2- The Ultimate Parent Entity or any domestic Constituent Entity of a Multinational Entity Group, or member of a Joint Venture Group shall notify the Authority,

through the electronic platform designated for these purposes by the President within 60 days of any material changes affecting the appointment of the Designated Local Entity. Material changes include but are not limited to; the merger, demerger, dissolution, or replacement of the Designated Local Entity or a change in the Designated Local Entity's capacity or authority to fulfil its obligations.

3- In relation to changes or updates to the Designated Local Entity, the following apply:

a) A change in the Designated Local Entity shall not extinguish, suspend, or otherwise alter the liability for Top-up Tax amounts preceding the designation change.

b) All declarative and payment obligations incurred by the former Designated Local Entity remain binding upon the newly appointed Designated Local Entity, which shall assume full responsibility for compliance.

c) The newly appointed Designated Local Entity shall assume liability for any unpaid Top-up Tax amounts prior to appointment in Article 5.

d) Payments made by the former Designated Local Entity shall be credited against the obligations of the new Designated Local Entity.

e) In cases of partial payment or arrears, the new appointed Designated Local Entity shall be deemed jointly and severally liable with the former Designated Local Entity until full settlement is achieved.

f) Any ongoing audits, reviews, or administrative proceedings concerning the former Designated Local Entity shall continue uninterrupted for the new Designated Local Entity.

4- A change in the Designated Local Entity shall be subject to the following requirements:

a) The change is not used to achieve arbitrage, deferment, or avoidance of the State's Global and Domestic Minimum Tax Framework.

b) The Authority may reject a change that is deemed abusive or inconsistent with the State's Global and Domestic Minimum Tax Framework.

Article 8 - Contingency Measures

1- If the Designated Local Entity fails to act, other Domestic Constituent Entities shall file the returns or pay the taxes due within 60 days of the Authority's notice.

2- The Authority may disqualify the Designated Local Entity for:

a) Lack of proper authority, or

b) Repeated non-compliance.

3- The Ultimate Parent Entity or the members of the Joint Venture Group shall appoint a replacement within 60 days of disqualification.

Article 9 - Final Provisions

This decision shall enter into force from the date of its issuance. It shall be published in the Official Gazette. It shall apply to Fiscal Years starting on or after January 1st, 2025.

Khalifa bin Jassim Al-Jeham Al-Kuwari

President of the General Tax Authority

Issued on:23/11/1447 H

Corresponding to:10/05/2026AD

قرار رئيس الهيئة العامة للضرائب رقم (22) لسنة 2026
بشأن التسجيل

رئيس الهيئة العامة للضرائب،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (7) لسنة 2005 بإصدار قانون مركز قطر للمال، وتعديلاته

وعلى القانون رقم (34) لسنة 2005 بشأن المناطق الحرة، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (36) لسنة 2005 بإنشاء منطقة حرة لواحة العلوم والتكنولوجيا،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2015 بإصدار قانون النظام المالي للدولة،

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (13) لسنة 2019 بإنشاء المدينة الإعلامية،

وعلى القرار الأميري رقم (77) لسنة 2018 بإنشاء الهيئة العامة للضرائب،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (39) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018، وتعديلاتها،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (2) لسنة 2026 بإصدار ضوابط تطبيق الضريبة الدنيا العالمية والمحلية،

قرر ما يلي:

المادة (1) – التعريفات

لأغراض هذا القرار تعرف المصطلحات التالية على النحو الموضح لكل منها أدناه:

الهيئة: تعني الهيئة العامة للضرائب في دولة قطر.

الكيان المعين المحلي: يعني كيانًا تابعًا لمجموعة شركات متعددة الجنسيات يقع في الدولة وتم تعيينه من قبل الكيانات الأخرى الواقعة في الدولة من نفس المجموعة للقيام بما يلي:

أ. تقديم الإقرار الخاص بالمعلومات المتعلق بالمعيار العالمي لمكافحة تآكل الوعاء الضريبي.

ب. أو تقديم الإشعارات بموجب البند 3.1.8 من القرار.

ت. أو الوفاء بأي التزام آخر محدد بموجب هذا القرار أو أي قرار آخر.

القانون: يعني قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2018 وتعديلاته.

الرئيس: يعني رئيس الهيئة العامة للضرائب

القـرار: يعنـي قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (2) لسـنة 2026 بإصـدار ضوابـط تطبيـق الضريبـة الدنيـا العالميـة والمحليـة.

الدولة: تعني دولة قطر.

المادة (2) – التفسير

عندمـا يتـم تعريـف مصطلـح فـي القانـون أو فـي القـرار، يُعتـد بذلـك التعريـف عنـد اسـتخدام نفـس المصطلـح فـي هـذا القـرار، مـا لـم يقتـضِ السـياق خلاف ذلـك.

المادة (3) – الغرض والنطاق

1. يضـع هـذا القـرار القواعـد والآليـات المتعلقـة بالتسـجيل، تعديـل التسـجيل وإلغـاء التسـجيل لأغـراض القـرار.
2. تسـري هـذه الأحـكام علـى جميـع مجموعـات الكيانـات المتعـددة الجنسـيات ومجموعـات المشـاريع المشـتركة الخاضعـة لأحـكام هـذا القـرار، والتـي تمـارس نشـاطها داخـل الدولـة، بغـض النظـر عـن الجهـة التـي تـم بموجبهـا تأسـيس، أو تسـجيل، أو ترخيـص الكيانـات التأسيسـية، أو أعضائهـا.

المادة (4) – التسجيل

1. يتعيـن علـى الكيـان المعيـن المحلـي التسـجيل مـن خـلال المنصـة الإلكترونيـة المخصصـة لهـذا الغـرض مـن قبـل الرئيـس، وعليـه تقديـم المعلومـات الآتيـة المتعلقـة بجميـع مـا يلـي:

أ. الكيـان الرئيسـي النهائـي، بمـا فـي ذلـك الاسـم القانونـي الكامـل، العنـوان ورقـم التعريـف الضريبـي فـي الولايـة القضائيـة التـي يقـع فيهـا.

ب. الكيـان المعيـن المحلـي، بمـا فـي ذلـك اسـمه القانونـي الكامـل، العنـوان ورقـم التعريـف الضريبـي.

ت. الكيانـات التأسيسـية المحليـة وأعضـاء مجموعـة المشـروع المشـترك المحليـة، بمـا فـي ذلـك الأسـماء القانونيـة الكاملـة، أرقـام التعريـف الضريبيـة وتصنيـف الكيانـات.

ث. معلومـات هيـكل الملكيـة لمجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات أو مجموعـة المشـروع المشـترك.

ج. السـنة الماليـة المبلـغ عنهـا للكيـان الرئيسـي النهائـي، بمـا فـي ذلـك تواريـخ البـدء والانتهـاء والمعيـار المحاسـبي المعتمـد لـدى الكيـان الرئيسـي النهائـي.

ح. إقـرار يوضـح مـا إذا كان التسـجيل لأغـراض قاعـدة إدراج الدخـل، أو لأغـراض الضريبـة الدنيـا

التكميليـة المحليـة أو كلاهمـا.

خ. أسـماء ومعلومـات الاتصـال الخاصـة بمـا لا يقـل عـن إثنيـن (2) مـن الممثليـن المفوضيـن عـن الكيـان المعيـن المحلـي.

د. الممثل الضريبي المعين والموجود في الدولة.

ذ. أي معلومات أخرى يحددها الرئيس أو من خلال المنصة الإلكترونية.

2. يجـب علـى الكيـان المعيـن المحلـي أن يتلـزم بضمـان أن جميـع المعلومـات المقدمـة دقيقـة، كاملـة ومحدثـة.

3. فـي حـال لـم تقـم مجموعـة الكيانـات المتعـددة الجنسـيات أو مجموعـة المشـروع المشـترك بالتسـجيل لـدى الهيئـة، يجـوز للهيئـة تسـجيل تلـك المجموعـة بمبـادرة منهـا.

المادة (5) – إلغاء التسجيل

1. يتعيـن علـى الكيـان المعيـن المحلـي تقديـم طلـب إلغـاء التسـجيل مـن خـلال المنصـة الإلكترونيـة المخصصـة لهـذا الغـرض، وذلـك فـي حـال لـم تعـد أحـكام القـرار تسـري عليـه.

2. على الطلب أن يتضمن، كحد أدنى:

أ. مبررات طلب إلغاء التسجيل.

ب. المستندات الداعمة.

3. تمتلك الهيئة صلاحية طلب مستندات إضافية، حسب ما تقتضيه الحاجة.

المادة (6) – المواعيد النهائية الخاصة بالتسجيل، تعديل التسجيل وإلغاء التسجيل

1. فيمـا يتعلـق بـأي سـنة ماليـة تبـدأ خـلال عـام 2025، يلتـزم الكيـان المحلـي المعيّـن باسـتكمال إجـراءات التسـجيل الأولـي خـلال مـدة لا تتجـاوز ثلاثـة (3) أشـهر، وذلـك اعتبـارًا مـن تاريـخ إعـلان الهيئـة عـن جاهزيـة المنصـة الإلكترونيـة.

2. فيمـا يتعلـق بالسـنوات الماليـة اللاحقـة، يجـب علـى الكيـان المحلـي المعيّـن إتمـام أو تأكيـد أو تحديـث التسـجيل علـى أسـاس سـنوي خـلال فتـرة لا تزيـد علـى سـتة (6) أشـهر مـن تاريـخ انتهـاء السـنة الماليـة ذات الصلـة، باسـتخدام المنصـة الإلكترونيـة وفقًـا لمـا يحـدده هـذا القـرار.

المادة (7) – العقوبات

1. يترتب على عدم التسجيل العقوبات المنصوص عليها في القانون.
2. تطبق أحكام الإعفاءات الانتقالية المنصوص عليها في المادة (4) من القانون رقم (22) لسنة 2024 بتعديل بعض أحكام قانون الضريبة على الدخل، عند الاقتضاء.

المادة 8 – الأحكام النهائية

يُعمل بهذا القرار اعتبارًا من تاريخ صدوره ويُنشَر في الجريدة الرسمية، ويُطبَّق على السنوات المالية التي تبدأ في أو بعد 01 يناير 2025.

خليفه بن جاسم آل جهام الكواري
رئيس الهيئة العامة للضرائب

صدر بتاريخ:1447/11/23 هـ
الموافق:2026/05/10م

Decision of the President of the General Tax Authority No. (22) of 2026on Registration

The President of the General Tax Authority,

After perusing:

The Constitution,

Law No. 7 of 2005 Promulgating the Qatar Financial Centre Law, and its amending Laws,

Law No. 34 of 2005 on Free Zones, and its amending Laws,

Law No. 36 of 2005 Establishing a Free Zone for Qatar Science and Technology Park,

Law No. 2 of 2015 Promulgating the State Financial System Law,

Law No. 24 of 2018 Promulgating the Income Tax Law, and its amending Laws,

Law No. 13 of 2019 Establishing the Media City,

The Emiri Decree No. 77 of 2018 Establishing the General Tax Authority,

The Executive Regulations of the Income Tax Law Promulgated by Resolution of the Council of Ministers No. 39 of 2019 and its amendments,

The Resolution of the Council of Ministers No. 2 of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes,

Has decided the following:

Article 1 – Definitions

For the purposes of this Decision, the following terms shall have the meanings ascribed to them below:

Authority means the General Tax Authority of the State of Qatar.

Designated Local Entity means an Entity of a Multinational Entity Group that is located in the State and that has been appointed by the other Entities located in the State of the Multinational Entity Group to:

a) File the Global Anti-Base Erosion Information Return,

b) Submit the notifications under Article 8.1.3 of the Resolution, or

c) Fulfil any other obligation set by the Resolution or any Decision.

Law means the Income Tax law promulgated by Law No. 24 of 2018 and its amendments.

President means the President of the General Tax Authority.

Resolution means the Resolution of the Council of Ministers No. (2) of 2026 Issuing the Rules for the Application of the Global and Domestic Minimum Taxes

State means the State of Qatar.

Article 2 – Interpretation

Where a term is defined in the Law or in the Resolution, that definition shall apply to the same term in this Decision, unless the context requires otherwise.

Article 3 – Purpose and Scope

1- This Decision establishes the rules and procedures for registration, amended registration and deregistration under the Resolution.

2- These provisions shall apply to all Multinational Entity Groups and Joint Venture Groups subject to of the Resolution operating within the State, irrespective of the authority under which their Constituent Entities or members are established, registered or licensed.

Article 4 – Registration

1- The Designated Local Entity shall register through the electronic platform designated for this purpose by the President, and shall provide information in relation to all the following:

a) The Ultimate Parent Entity, including its full legal name, address, and tax identification number in the jurisdiction in which it is located.

b) Designated Local Entity, including its full legal name, address, and tax identification number.

c) Domestic Constituent Entities and domestic members of Joint Venture Groups, including full legal names, tax identification numbers, and entity classification.

d) Ownership structure information of the Multinational Entity Group or Joint Venture Group.

e) Reporting Fiscal Year of the Ultimate Parent Entity, including the start and end dates, and the Financial Accounting Standard of the Ultimate Parent Entity.
f) A declaration specifying whether the registration is for the purposes of the Income Inclusion Rule, the Domestic Minimum Top-up Tax, or both.
g) At least two (2) authorized representatives of the Designated Local Entity, including their names and contact details.
h) Nominated tax representative located in the State, and
i) Any other information prescribed by the President or in the electronic platform.

2- The Designated Local Entity shall ensure that all submitted information is accurate, complete and up to date.

3- If a Multinational Entity Group or a Joint Venture Group fails to register, the Authority may register the Group on an ex officio basis.

Article 5 – Deregistration

1- The Designated Local Entity shall submit a deregistration application through the designated electronic platform if it ceases to be subject to the Resolution.
2- The application shall include, at a minimum:
   a) The reason for deregistration, and
   b) Supporting documentation.

3- The Authority may request additional documents as necessary.

Article 6 – Deadlines for Registration, Amended Registration and Deregistration

1- With respect to any Fiscal Year commencing in 2025, the Designated Local Entity shall complete the initial registration within three (3) months from the date the Authority announces that the electronic platform is operational.

2- For subsequent Fiscal Years, the Designated Local Entity shall complete, confirm or update the registration annually within six (6) months after the end of the relevant Fiscal Year using the electronic platform as prescribed by this Decision.

Article 7 – Penalties

1- Failure to register is subject to penalties under the Law.

2- Transitional penalty relief under Article 4 of Law No. 22 of 2024 as amended, to the provisions of the Income Tax Law shall apply, where applicable.

Article 8 - Final Provisions

This decision shall enter into force from the date of its issuance. It shall be published in the Official Gazette. It shall apply to Fiscal Years starting on or after January 1st, 2025.

Khalifa bin Jassim Al-Jeham Al-Kuwari

President of the General Tax Authority

Issued on:23/11/1447 H

Corresponding to:10/05/2026AD

قرار النائب العام رقم (112) لسنة 2026
بإلغاء تخويل بعض موظفي وزارة العدل
صفة مأموري الضبط القضائي

النائب العام،

بعـد الاطلاع علـى القانـون رقـم (23) لسـنة 2004 بإصـدار قانـون الإجـراءات الجنائيـة، والقوانيـن المعدلـة لـه، وبخاصـة علـى المـادة (27) منـه،

وعلـى القـرار رقـم (26) لسـنة 2022 بتخويـل بعـض موظفـي وزارة العـدل صفـة مأمـوري الضبـط القضائـي،

وعلـى القـرار رقـم (118) لسـنة 2024 بتخويـل بعـض موظفـي وزارة العـدل صفـة مأمـوري الضبـط القضائـي،

وعلـى اقتــراح وزيـر العدل،

قرر الآتي:

مـــــــادة (1)

تُلغى صفة مأموري الضبط القضائي الممنوحة لموظفي وزارة العدل التالية أسماؤهما، والسابق منحها لهما بموجب قراري النائب العام رقمي (26) لسنة 2022 و (118) لسنة 2024 المشار اليهما أعلاه، وهما:

م	الاسم
1	مبارك حسن سلطان غانم الغانم
2	راشد ثاني سعيد سعيد المريخي

مـــــــادة (2)

علـى جميـع الجهـات المُختصـة كُـلٍ فيمـا يَخُصـه، تَنفيـذ هـذا القـرار، ويُعمـل بـهِ مـن تاريـخ صـدوره، ويُنشـر فـي الجريـدة الرسـمية.

د. عيســى بن سعــد الجفالــي النعيمـي
النائـــــب العـــــام

صدر في:1448/02/16هـ
الموافق:2026/07/30م

قرار النائب العام رقم (113) لسنة 2026
بتخويل بعض منتسبي وزارة الداخلية المنتدبين للعمل بالهيئة العامة للجمارك صفة مأموري الضبط القضائي

النائب العام،

بعد الاطلاع على القانون رقم (40) لسنة 2002 بإصدار قانون الجمارك، والمعدل بالقانون رقم (10) لسنة 2023،

وعلى القانون رقم (23) لسنة 2004 بإصدار قانون الإجراءات الجنائية، والقوانين المعدلة له، وبخاصة على المادة (27) منه،

وعلى اقتراح وزير المالية،

قرر الآتي:

مـــــــادة (1)

يكون لمنتسبي وزارة الداخلية المنتدبين للعمل بالهيئة العامة للجمارك التالية أسماؤهم صفة مأموري الضبط القضائي في ضبط وإثبات الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون رقم (40) لسنة 2002 المشار اليه أعلاه، والقرارات المنفذة له، وهم:

م	الاسم
1	عيسى خليفه حسن البكر الكواري
2	عياش متعب عبدالرزاق بوزايد المنصوري
3	عيسى محمد عيسى ماجد البدر
4	عبدالعزيز محمد عبدالله الفضيلي المزروعي
5	ماجد عبدالله علي عبدالله شمس
6	ناصر جمال عبده أحمد العماري
7	حمد جارالله حمد المريزيق المري
8	خميس عمران محمد أحمد القبيسي
9	نواف حسين صالح برمان اليامي
10	عبدالله علي عبدالله الحسن السليطي
11	عبدالله محمد خميس عبيد السليطي
12	حسن عبدالرحمن حسن حمد الخليفي
13	محمد أمان سعيد سالم الهتمي

14	كلثم عبدالعزيز سلمان محمد دهنيم
15	سعيد ناصر محمد المريزيق المري
16	محمد مسعود محمد الصيفي الفهيده
17	محمد حمد محمد ال منيف المناعي
18	حمد إبرهيم علي جفال الكواري
19	حسن علي حسن عباس الخياط
20	وديان مجلي غدير مبارك العبدالله
21	ناصر فرحان سالمين زايد الرميحي
22	خالد شليويح إبراهيم الفهيدي الرشيدي
23	إبراهيم يوسف محمد صالح الهتمي
24	نوره غانم فرج مرزوق العبدالرحمن
25	سالم سعيد سالم فرهود الهاجري
26	محمد تويم محمد كليفيخ المنخس
27	ساره عبدالله غدير مبارك العبدالله
28	عبدالرحمن محمد سعيد يوسف العبدالله
29	ابتسام إبراهيم ضاوي فرج مبارك
30	ناصر راشد مسلم حمد القريشي
31	عبدالرحمن مبارك عبدالرحمن مبارك المناعي
32	نواف علي عماش هزاع الشمري
33	خالد سعيد سعد خالد مقبل
34	سيف عبدالعزيز محمد راشد السميح
35	عبدالله سنان علي العجلان الكعبي
36	غصين عويضه غصين عبدالله العرجاني
37	فيصل جهز سيف المقاطي العتيبي
38	فيصل محمد غالب العمري الدوسري
39	عبدالرحمن محمد علي محمد هلال
40	سعيد سالم سعيد بخيت الهاجري
41	محمد فالح صبيح الفريجي الرويلي
42	عبدالله سعد حمد ناصر الدوسري
43	راشد سعيد حمد البريدي المري
44	علي حمد عبدالله البريدي المري

45	نايف راشد عبدالهادي راشد الدوسري
46	رحيل مفلح رحيل الحسيني الشمري
47	مبارك زايد سعيد مبارك المحمد
48	محسن ناصر حسن زايد العتيبي
49	عبدالله علي سعيد ال سلطان الهاجري
50	سعود صبيح رويشد الفريجي الرويلي
51	محمد ناصر فهد ال حرموص النعيمي
52	حامد حمد عبدالله سعيدان الحبابي
53	بادى سالم مشلح الشكره الدوسري
54	عبدالله أحمد محمد شمسان الساده
55	محمد حمد علي عويضه العذبي
56	تركي عايض محمد عويضه العذبه
57	سعد محمد سعد الحميدي الدوسري
58	أحمد عبدالله محمد قاسم الشمري
59	عبدالهادي علي عبدالله البريدي المري
60	صقر محمد صقر عبدالله خليفه
61	نايف عبدالله حسن حيدر البلوشي
62	سلمان عبدالله محمد الشيباني العتيبي
63	حمد شقران حمد البريدي المري
64	خالد أحمد محمد رشيد الرشيد
65	عبدالعزيز علي منصور محمد الحوبان
66	منصور سعد كايد فايز الحمد
67	محمد عبيد جهيم الجنيدي الشمري
68	عبدالرحمن حسن سلمان يوسف المؤمن
69	عبدالله راشد عبدالله ال منيف المناعي
70	طالب فلاح مسفر فلاح اليربوعي
71	طالب عسكر محمد سيف الكربي
72	مبارك سعيد صالح النابت المري
73	فهد عبدالامين أحمد حسن دلمراد
74	طارق علي صالح ناصر الشطف
75	خالد فراج سالم شداد السحوتي

76	عمر حمد محمد الدحبج المري
77	غانم سالم أمان سالم السلم
78	راشد علي سعيد ابوشرباك المنصوري
79	علي مبارك جمعه ابوجسوم البدر
80	نايف عارف محمد الشلاقى الشمري

مـــــــادة (2)

علـى جميـع الجهـات المُختصـة كُـلٍ فيمـا يَخُصـه، تَنفيـذ هـذا القـرار، ويُعمـل بـهِ مـن تاريـخ صـدوره، ويُنشـر فـي الجريـدة الرسـمية.

د. عيســى بن سعــد الجفالــي النعيمـي
النائـــــب العـــــام

صدر في:1448/02/16هـ.
الموافق:2026/07/30م.

قرار النائب العام رقم (114) لسنة 2026
بتخويل بعض موظفي وزارة البلدية
صفة مأموري الضبط القضائي

النائب العام،

بعد الاطلاع على القانون رقم (23) لسنة 2004 بإصدار قانون الإجراءات الجنائية، والقوانين المعدلة له، وبخاصة على المادة (27) منه،

وعلى القانون رقم (15) لسنة 2010 بشأن حظر سكن تجمعات العمال داخل مناطق سكن العائلات، المعدل بالقانون رقم (22) لسنة 2019،

وعلى اقتراح وزير البلدية،

قرر الآتي:

مـــــادة (1)

يكون لموظفي وزارة البلدية التالية أسماؤهم صفة مأموري الضبط القضائي في ضبط وإثبات الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون رقم (15) لسنة 2010 المشار إليه أعلاه، والقرارات المنفذة له، وهم:

م	الاسم
1	مالك سهيل اسحاق
2	محمد موبين سافدار
3	محمد أيمن أحمد الأسمر
4	سيف نبيل عبدالله علي الخاطر
5	بدر علي خميس محمد المسلماني
6	عبدالعزيز حسن جميل عبدالله حسن النادي
7	صالح علي صالح المشروم المري
8	جابر غانم جابر غانم الكبيسي
9	علي حسن علي الجفالي النعيمي
10	حسام الدين عمر إبراهيم عامر
11	محمد عبدالله جبر المخظبه الهاجري
12	محمد محجوب عبدالوهاب عبدالرحيم
13	أحمد محمد ناصر المناعي

مـــــــادة (2)

علـى جميـع الجهـات المُختصـة كُـلٍ فيمـا يَخُصه، تَنفيـذ هـذا القـرار، ويُعمـل بـهِ مـن تاريـخ صـدوره، ويُنشـر فـي الجريـدة الرسـمية.

د. عيســى بن سعــد الجفالــي النعيمـي
النائـــــب العـــــام

صدر في:1448/02/16هـ
الموافق:2026/07/30م

النظام الأساسي المعدل والمعاد صياغته لشركة قطر للمواد الأولية (الأولية) (شركة مساهمة خاصة قطرية)

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)

النظام الأساسي المعدل والمعاد صياغته

لشركة قطر للمواد الأولية (الأولية) الموثق برقم 2026/33087، بتاريخ : 2026/04/28 م

وفقاً لقرار الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ : 2026/03/11 م

شركة مساهمة خاصة قطرية

(فيما يلي "الشركة")

وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 والمعدل بالقانون رقم (8) لسنة 2021

تمهيد

تأسست الشركة طبقاً لأحكام المادة (68) من قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (5) لسنة 2002، والتي تقابل المادة (207) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 والمعدل بالقانون رقم (8) لسنة 2021، ووفقاً لقرار وزير التجارة والصناعة رقم (143) لسنة 2006 القاضي بتأسيس شركة مساهمة خاصة مملوكة بالكامل لحكومة دولة قطر.

وتخضع الشركة لأحكام هذا النظام الأساسي وفي حالة وجود أي تعارض بين أحكام هذا النظام وقانون الشركات المشار إليه أعلاه، تسري أحكام هذا النظام الأساسي.

الفصل الأول
تأسيس الشركة

مادة (1)
اسم الشركة

اسم الشركة: شركة قطر للمواد الأولية (الأولية) شركة مساهمة خاصة قطرية(ش.م.خ.ق).

مادة (2)
مركز الشركة

يكون مقر الشركة مدينة الدوحة بدولة قطر، أو أي مدينة أخرى يُحددها مجلس الإدارة. ويجوز للمجلس إنشاء مكاتب للشركة أو فروع أو توكيلات داخل وخارج الدولة.

مادة (3)
غرض الشركة

أغراض الشركة:

1. تجارة مواد البناء والمنتجات المرتبطة بها.
2. تأسيس الشركات داخل وخارج دولة قطر.
3. إقامة المصانع والمعامل المتعلقة بالصناعات المتفرعة والمكملة لمواد البناء.
4. القيام بعمليات الإستيراد والتصدير.
5. تمثيل الشركات الدولية وخاصة ذات الشهرة العالمية في مجال صناعة مواد البناء.
6. إدارة الأرصفة المتعلقة بعمليات الإستيراد.
7. تنفيذ ما يتم تكليف الشركة من مهام من الدولة.

ويجوز للشركة أن تكون لها مصلحة مع الجهات التي تزاول نشاطاً شبيهاً بنشاطها أو متصل به أو قد يعاونها على تحقيق أغراضها في دولة قطر أو في الخارج، كما يجوز لها أن تشترك بأي وجه من الوجوه مع الجهات المذكورة. وبصفة عامة يجوز للشركة القيام بجميع الأعمال والأفعال والتصرفات اللازمة لتحقيق أغراضها.

الموثق

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
إدارة التـــوثيـــق
Documentation Dept
1061

الأطـــــراف

-1	-2	-3 .....
-4	-5	-6 .....
-7	-8	-9 .....
-10	-11	-12 .....

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١
محضر توثيق رقم (.....)
Companies Affairs Dept.
التوقيع: .....
التاريخ: .....

مادة (4)
مدة الشركة

تكون مدة الشركة مائة (100) سنة ميلادية، تبدأ من تاريخ شهرها ، ويجوز مد هذه المدة بقرار من الجمعية العامة غير العادية .

الفصل الثاني
رأس مال الشركة

مادة (5)

حُدد رأس مال الشركة المصدر بمبلغ (200,000,000) (مائتا مليون ريال قطري)، موزعة على (20.000.000) (عشرون مليون) سهماً. والقيمة الإسمية للسهم الواحد 10 (عشرة) ريال قطري.

مادة (6)

اكـتتبت حكـومـــة دولة قطـــر بكامـــل رأس مال الشركـــة وقـــد تـــم إيـداع مبلـــغ (100,000,000) ريال قطري (مائة مليون ريال قطري والتي تعادل نسـبة 50% مـــن إجمالـي رأس مال الشـركة فـي بنـك قطـر الوطـــني. كما تـــم تسـديـد الـ 50% المتبقية مـــن رأس المال خـلال الخمس سنوات التالية لتاريخ تأسيـس الشركة.

وتم توزيع رأس مال الشركة على النحو التالي:

الاسم	الجنسية	الصفة	محل الاقامة	عدد الأسهم	مجموع عدد الأسهم	قيمة الأسهم	نسبة المساهمة
حكومة دولة قطر	قطر	مؤسس	قطر	20 مليون	20 مليون	200 مليون	%100

وقد دفع المؤسس مبلغاً وقدره (200,000,000) مائتي مليون ريال قطري، في بنك قطر الوطني المعتمد، ويمثل هذا المبلغ كامل رأس مال الشركة.

مادة (7)

مع مراعاة أحكام المواد من (190) إلى (200) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لعام 2015، يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية زيادة رأس مال الشركة. ويبين القرار مقدار الزيادة وسعر إصدار الأسهم الجديدة. وللجمعية العامة غير العادية أن تفوض مجلس الإدارة في تحديد موعد تنفيذ هذا القرار .

وتتـــــم زيـــادة رأس المال بإحدى الوسائل التالية:

1. إصدار أسهم جديدة.
2. رسملة الإحتياطي أو جزء منه أو الأرباح.
3. إصدار أسهم جديدة مقابل حصص عينية أو حقوق مقومة.
4. تحويل السندات إلى أسهم .

مادة (8)

مع مراعاة أحكام المواد من (201 إلى 204) من قانون الشركات التجارية لا يجوز تخفيض رأس المال إلا بقرار من الجمعية العامة غير العادية بعد سماع تقرير مراقب الحسابات،

وذلك في إحدى الحالتين الاتيتين:

1.زيادة رأس المال على حاجة الشركة.

2.اذا منيت الشركة بخسائر.

ويتم تخفيض رأس المال بإحدى الوسائل الأتية :

1.تخفيض عدد الأسهم، وذلك بإلغاء عدد منها يعادل القيمة المراد تخفيضها.

2. تخفيض عدد الأسهم، بما يعادل الخسارة التي أصابت الشركة.

3. شراء عدد من الأسهم يعادل المقدار المطلوب تخفيضه وإلغاؤه.

4. تخفيض القيمة الإسمية للسهم.

تطبق أحكام المواد (178، 179، 180) من قانون الشركات التجارية في حالة فقدان أو هلاك شهادات الأسهم أو السندات.

الموثق

الأطـــــراف

-1 ..... -2 ..... -3 .....
-4 ..... -5 ..... -6 .....
-7 ..... -8 ..... -9 .....
-10 ..... -11 ..... -12 .....

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثـــيـــق
Documentation Dept
1061

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)

الفصل الثالث
السندات

مادة (9)

مع مراعاة أحكام المواد من (169 إلى 180) من قانون الشركات التجارية، يجوز للشركة بعد موافقة الجمعية العامة أن تصدر سندات قابلة للتداول سواء كانت قابلة أو غير قابلة للتحول إلى أسهم في الشركة بقيم متساوية لكل إصدار. وللجمعية العامة حق تفويض مجلس الإدارة في تحديد مقدار الإصدار و شروطه.

الفصل الرابع
إدارة الشركة

الأسم	الجنسية	الصفة
م. محمد بن عبدالعزيز المير	قطري	رئيس مجلس الإدارة
السيد/ يوسف عبد العزيز الخليفي	قطري	نائب رئيس مجلس الإدارة
السيد/ عبدالله محمد الخنجي	قطري	عضو
م. أحمد بن محمد السادة	قطري	عضو
م. ناصر بن راشد النعيمي	قطري	عضو
م. غانم بن علي الكواري	قطري	عضو
السيد/ يوسف ابوبكر المصلح	قطري	عضو

مادة (10)

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة لا يقل عدد أعضاؤه عن خمسة ولا يزيد عن أحد عشر ، بما فيهم الرئيس ونائب الرئيس تعينهم الجمعية العامة.

ولقد تم تعيين مجلس الإدارة الحالي على النحو التالي:

وتكون مدة مجلس الإدارة ثلاثة (3) سنوات ميلادية قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويكتفى بتعديل السجل التجاري في حال تم إجراء تغييرات (جزئية أو كلية) لأعضاء مجلس الإدارة، كما يتم تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية من قبل الجمعية العامة، ولتلافي تعطيل أعمال الشركة في حال إنتهاء مدة المجلس دون صدور قرار من الجمعية العامة في شأن التجديد/عدم التجديد، يقوم مجلس الإدارة بممارسة جميع صلاحياته لتصريف أعمال الشركة لحين صدور القرار المناسب من قبل الجمعية العامة في هذا الشأن.

مادة (11)

بإستثناء المسائل التي ينص النظام الأساسي للشركة على أن يجرى البت فيها عن طريق الجمعية العامة، يتولى مجلس الإدارة إدارة الشركة و اتخاذ القرارات في كافة المسائل التي تطرأ أثناء قيام الشركة بأعمالها.

ويجوز للمجلس أن ينتدب أحد أعضائه للقيام بعمل معين أو أكثر أو بالإشراف على أي وجه من أوجه نشاط الشركة.

كما يجوز للمجلس في أي وقت أن يؤسس لجنة واحدة أو أكثر أو لجان فرعية من المجلس تتكون من الأعضاء أو غير الأعضاء وتكون لها من الصلاحيات والسلطات ما يقرره المجلس في وقت تفويض وتشكيل هذه اللجان.

وعلى مجلس الإدارة انتخاب نائب للرئيس من بين أعضائه لينوب عن الرئيس في حالة غيابه.

الموثق

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
إدارة التـــوثيق
Documentation Dept
1061

الأطـــــراف

1- ..... 2- ..... 3- .....
4- ..... 5- ..... 6- .....
7- ..... 8- ..... 9- .....
10- ..... 11- ..... 12- .....

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)

مادة (12)

يكون لمجلس الإدارة كل السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة وله مباشرة جميع الأعمال التي تقتضيها هذه الإدارة. ولا يحد من هذه السلطة إلا ما نصت عليه القوانين والتشريعات ذات العلاقة، أو نظام الشركة، أو قرارات الجمعية العامة.

ويكون لمجلس الإدارة بوجه خاص ما يلي من صلاحيات :

1. إعتماد السياسات واللوائح الخاصة بمهام واختصاصات الشركة.
2. اقتراح سياسات الاستثمار الخاصة بالشركة، وتنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العامة.
3. تحديد فئات وقطاعات الأصول التي يجوز الاستثمار فيها، نوعياً وجغرافيا، بشكل استراتيجي، على أن ينعكس ذلك على اختيار أدوات الاستثمار.
4. الاشراف على تنفيذ برامج ومشاريع الاستثمار الخاصة بالشركة، وتقييم نتائجها بصورة دورية، مع مراعاة الفصل الواضح بين المسؤولين عن تقييم الاستثمارات، والمسؤولين عن اتخاذ القرارات الاستثمارية، في الشركة.
5. إعتماد شراء وبيـع واستئجار العقارات داخل الدولة وخارجها.
6. تأسيس شركات بشكل مفرد أو مع الغير، أو المساهمة في شركات أو مشاريع قائمة، أو شراء وبيع تلك الشركات والمشاريع، داخل الدولة وخارجها.
7. إبرام أي اتفاقات ومذكرات تفاهم وعقود، واتخاذ أي إجراءات قانونية، لازمة لممارسته لاختصاصاته وصلاحياته.
8. التنسيق الوثيق مع السلطات النقدية والمالية والاقتصادية المختصة في الدولة، فيما يتعلق بأنشطة الشركة التي قد يكون له تداعيات هامة ومباشرة على الاقتصاد الكلي المحلي، للتأكد من توافق تلك الأنشطة مع سياسات الاقتصاد الكُلي المحلي.
9. تمثيل الدولة في جميع الهيئات والمنظمات والاجتماعات والندوات، المحلية والإقليمية والدولية، المتعلقة بمهام الشركة واختصاصاته.
10. أي مهام أخرى يعهد بها إليه من قبل الجمعية العامة أو الجهات الحكومية العليا.

مادة (13)

يقوم بأعمال الأمانة العامة للمجلس أمين سر يختاره المجلس ويحدد اختصاصاته ومكافآته.

وتدون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص، ويوقع هذه المحاضر كل من رئيس المجلس وأمين السر، ويكون إثبات محاضر الاجتماعات في السجل بصفة منتظمة عقب كل جلسة، وفي صفحات متتابعة.

مادة (14)

رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة، ويقوم بتمثيل الشركة أمام الجهات القضائية والأطراف الأخرى. وعليه أن ينفذ قرارات المجلس وأن يتقيد بتوصياته، ويجوز له أن يفوض بعض صلاحياته لغيره من أعضاء المجلس أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا على أن يكون التفويض محدد المدة والموضوع.ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.

مادة (15)

يكون للشركة رئيس تنفيذي ليدير ويباشر أعمال الشركة وفقاً لهذا النظام وقرارات مجلس الإدارة وجدول الصلاحيات الذي سيتم إقراره بواسطة المجلس، ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة.

وعلى الرئيس التنفيذي أن يرفع تقارير بإنتظام إلى المجلس حتى يبقى محاطاً إحاطة تامة بإدارة الشركة وأحوالها، وعليه أن يقدم لمجلس الادارة هذه المعلومات كلما طلب منه ذلك.

مادة (16)

يتولى الرئيس التنفيذي تصريف جميع الشؤون الفنية والإدارية والمالية والقانونية والاستثمارية للشركة، وفقاً للسياسات والاستراتيجيات والخطط والبرامج والإجراءات، وحدود الصلاحيات، المعتمدة من مجلس الإدارة.

ويجوز للرئيس التنفيذي تفويض بعض صلاحياته لمن يختاره من موظفي الشركة، كما يمثل أمام السلطات القضائية والجهات الأخرى ذات العلاقة وذلك فيما يخص المسؤوليات والصلاحيات المخوله له.

الموثق

الأطـــــراف

1- ..... 2- ..... 3- .....
4- ..... 5- ..... 6- .....
7- ..... 8- ..... 9- .....
10- ..... 11- ..... 12- .....

خاتم التوثيق

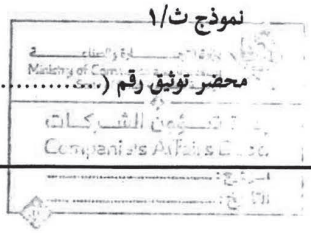
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثـــيـــق
Documentation Dept
1061

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)



مادة (17)
إجتماعات مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو نائبه في حالة غياب الرئيس أو بناءً على طلب اثنين من أعضائه على الأقل ويجب ألا يقل عدد الإجتماعات عن ستة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة. ولا يكون إجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة (3) أشهر دون عقد اجتماع للمجلس.

2. يعقد اجتماع مجلس الإدارة في مركز الشركة، كما يجوز أن يعقد خارج مركزها، ويجوز عقد والمشاركة في اجتماع مجلس الإدارة بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس.

3. يجوز للعضو الغائب أن ينيب عنه كتابة غيره من أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، وفي هذه الحالة يكون لهذا العضو المُناب صوتان. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو.

4. إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس أو خمس اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس اعتبر مستقيلاً.

5. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس أو من يقوم مقامه، وللعضو المعترض أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

6. يجوز لمجلس الإدارة في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال إصدار قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضاء مجلس الإدارة كتابة أو بإستخدام وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، على أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها بمحضر اجتماعه.

مادة (18)
الجمعية العامة

الجمعية العامة هي وزارة المالية ممثلةً عن حكومة دولة قطر، منعقدةً في هيئة جمعية عامة عادية أوغير عادية بحسب الأحوال. وإلى أن يتم تحول الشركة إلى مساهمة عامة أوتعديل هذا النظام الأساسي الشركة، تباشر وزارة المالية بهذه الصفة جميع الإختصاصات المقررة للجمعية العامة للشركة في هذا النظام الأساسي أو في القانون، ولمجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للإنعقاد مرة واحدة على الأقل في السنة، و كلما اقتضت الحاجة أو متى طلب مراقب الحسابات ذلك.

مادة (19)

يعد مجلس الإدارة في كل سنة مالية ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر وبيان التدفقات المالية والإيضاحات مقارنة مع السنة المالية السابقة مصدقة جميعها من مراقب حسابات الشركة، وتقريرا عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة المالية الماضية، والخطط المستقبلية للسنة القادمة.
ويقوم المجلس بإعداد هذه البيانات والأوراق في موعد لا يتجاوز ثلاث (3) أشهر من إنتهاء السنة المالية للشركة، لعرضها على اجتماع الجمعية العامة للمساهمين، الذي يجب انعقاده خلال أربعة (4) أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة.
وتستثنى الشركة من أحكام المادة رقم (126) من قانون الشركات التجارية في هذا الشأن.

الموثق

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثـــيـــق
Documentation Dept
1061

الأطـــــراف

1- ..... 2- ..... 3- .....
4- ..... 5- ..... 6- .....
7- ..... 8- ..... 9- .....
10- ..... 11- ..... 12- .....

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١
محضر توثيق رقم (.....)

مادة (20)

يضع مجلس الإدارة سنويا تحت تصرف المساهمين، لإطلاعهم قبل إنعقاد إجتماع الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل، كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية:

1. جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية من أجور وأتعاب ومرتبات ومقابل حضور جلسات المجلس وبدل المصاريف وأية مبالغ أخرى بأي صفة كانت.
2. المزايا العينية والنقدية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة، و كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.
3. المكافآت التي يقترح مجلس الادارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.
4. المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين.
5. العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة.
6. المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفصيلات الخاصة بكل مبلغ.
7. التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته.

ويكون رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة، وعن صحة البيانات الواردة في جميع الأوراق التي نصت على إعدادها.

مادة(21)

تنعقد الجمعية العامة بناء على دعوة مجلس إدارة الشركة خلال الأربعة (4) أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة في المكان و الزمان المحددين للإجتماع. و يجوز عقد والمشاركة في اجتماع الجمعية العامة بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس.

ويتضمن جدول أعمال الجمعية العامة المسائل الآتية :

1. سماع تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة وعن مركزها المالي خلال السنة . والخطة المستقبلية للشركة، ويجوز أن يتضمن التقرير شرحاً وافياً لبنود الإيرادات والمصروفات وبياناً تفصيلاً بالطريقة التي يقترحها مجلس الإدارة لتوزيع صافي أرباح السنة وتعيين تاريخ صرفها .
2. مناقشة تقرير مراقبي الحسابات عن ميزانية الشركة وعن الحسابات الختامية التي قدمها مجلس الإدارة والتصديق عليهما.
3. مناقشة ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر، والتصديق عليهما.
4. مناقشة تقرير الحوكمة واعتماده .
5. النظر في إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة وتحديد مكافآتهم.
6. تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم عن السنة المالية التالية.
7. تعيين/إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة عند الاقتضاء.
8. بحث أي اقتراح آخر يدرجه مجلس الإدارة في جدول الأعمال لإتخاذ قرار فيه، ولا يجوز للجمعية العامة المداولة في غير المسائل المدرجة في جدول الأعمال. ومع ذلك يكون للجمعية حق المداولة في الوقائع الخطيرة التي تتكشف أثناء الاجتماع، أو إذا طلب إدراج مسألة معينة في جدول الأعمال من قبل المساهم المؤسس ممثلاً بوزارة المالية .

ولا يجوز إتخاذ قرار في المسائل التالية إلا من الجمعية العامة منعقدة بصفة غير عادية :

1. تعديل عقد التأسيس أو النظام الأساسي للشركة
2. زيادة أو تخفيض رأسمال الشركة .
3. تمديد مدة الشركة
4. حل الشركة أو تصفيتها أو تحويلها أو اندماجها في شركة أخرى أو الاستحواذ عليها.
5. بيع كل المشروع الذي قامت من أجله الشركة أو التصرف فيه بأي وجه أخر.

ويجب أن يؤشر في السجل التجاري في حالة إتخاذ قرار بالموافقة على أي مسألة من هذه المسائل .

ومع ذلك لا يجوز لهذه الجمعية إجراء تعديلات في النظام الأساسي للشركة يكون من شأنها زيادة أعباء المساهمين أو تعديل الغرض الأساسي للشركة أو تغيير جنسيتها، أو نقل المركز الرئيسي للشركة المؤسسة في الدولة إلى دولة أخرى. ويعتبر باطلاً كل نص يقضي بغير ذلك .

الموثق

الأطـــــراف

1- ..... 2- ..... 3- .....
4- ..... 5- ..... 6- .....
7- ..... 8- ..... 9- .....
10- ..... 11- ..... 12- .....

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثـــيـــق
Documentation Dept
1061

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)

التوثيق :
التاريخ :

مادة (22)

يتولى رئاسة الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة لذلك. وفي حالة تخلف المذكورين عن حضور الإجتماع تعين الجمعية من بين أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين رئيساً لهذا الإجتماع، كما تعين الجمعية مقرراً للإجتماع.
وتكون قرارات الجمعية العامة ملزمة ويجب تنفيذها.

مادة (23)

تحدد الجمعية العامة العادية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من 5% من الربح الصافي بعد استنزال الإستهلاكات والإحتياطات، ويجوز للجمعية العامة إقرار صرف مبلغ مقطوع لأعضاء مجلس الإدارة في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً.

مادة (24)

مع مراعاة أحكام المواد (106) و (134) من قانون الشركات التجارية، تدون محاضر اجتماعات الجمعية العامة بصفة منتظمة عقب كل جلسة في سجل خاص.
ويوقع المحضر رئيس الجمعية ومقررها ومراقب الحسابات. ويكون الموقعون على محضر الإجتماع مسؤولين عن صحة البيانات الواردة فيه.
ويجب إرسال صورة من محضر إجتماع الجمعية العامة للشركة إلى الإدارة خلال (15) خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ انعقادها .

مادة (25)

تحدد الجمعية العامة آلية توجيه الدعوة لإنعقادها، إذا كان القرار متعلقاً بعزل أعضاء مجلس الإدارة أو بإقامة دعوى المسؤولية عليهم ويجوز للجمعية العامة استبدال رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس بناءً على إقتراح صادر من مجلس الإدارة.
وتحدد الجمعية العامة آلية الاستبدال. وفي حال شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة تعين الجمعية العامة خلفاً له.

الفصل الخامس
مراقب الحسابات

مادة (26)

يكون للشركة مراقب حسابات أو أكثر تعينه الجمعية العامة لمدة سنة وتتولى تقدير اتعابهم، ويجوز لها إعادة تعيينهم، على الا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متصلة. ولا يجوز تفويض مجلس الإدارة بهذا الشأن.
ويجب أن يكون المراقب من المقيدين في سجل مراقبي الحسابات المنصوص عليه في القانون رقم (8) لسنة 2020 بتنظيم مهنة مراقب الحسابات، وأن يستوفي الشروط المنصوص عليها في هذا القانون و غير ها من القوانين والأنظمة المعمول بها ذات الصلة .

مادة (27)

مع مراعاة أحكام المواد (144)، (145)، (149) من قانون الشركات التجارية:
- يلتزم مراقب الحسابات في أداء عمله بكل ما أوجبه عليه القانون من واجبات أو التزامات.
- لمراقب الحسابات في أي وقت الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها ومستنداتها وطلب البيانات التي يرى ضرورة الحصول عليها وله أن يتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها، وعليه في حالة عدم تمكنه من استخدام هذه الحقوق إثبات ذلك كتابة في تقرير يقدم إلى الجمعية العامة.
ويكون المراقب مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة في تقريره بوصفه وكيلاً عن المساهمين.
و يكون المراقبون في حالة تعددهم مسؤولين عن أعمال الرقابة بالتضامن.

الموثق

الأطـــــــراف

1- ..... 2- ..... 3- .....
4- ..... 5- ..... 6- .....
7- ..... 8- ..... 9- .....
10- ..... 11- ..... 12- .....

خاتم التوثيق
وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثـــيـــق
Documentation Dept
• 1061 •

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)

إدارة شؤون الشركات
Companies Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ :

الفصل السادس
مالية الشركة

مادة (28)

يكون للشركة موازنة سنوية تقديرية يتم إعدادها على نمط الموازنات التجارية، كما يكون لها حسابات بنكية تُخصص لأموال الشركة، بالإضافة إلى الأغراض البنكية الأخرى .

وتبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام،على أن تشمل السنة المالية الأولى المدة التي تنقضي من تاريخ إعلان تأسيس الشركة حتى 31 ديسمبر من السنة التالية.

مادة (29)

تستثنى الشركة من أحكام المادة (184) من قانون الشركات التجارية والمتعلقة بنشر التقارير النصف سنوية أو السنوية.

مادة (30)

تقتطع سنوياً من الأرباح الصافية نسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة لإستهلاك موجودات الشركة أو التعويض عن نزول قيمتها. وتستخدم هذه الأموال لشراء المواد والأجهزة والمعدات اللازمة أو لإصلاحها.

مادة (31)

توزع الأرباح الصافية سنوياً إلى المؤسس حسب طلبه بعد خصم المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى على الوجه التالي:

1. يقتطع نسبة من الأرباح تحددها الجمعية العامة لمواجهة الالتزامات المترتبة على الشركة بموجب قوانين العمل.
2. تقتطع سنوياً عشرة في المائة (10%) من الأرباح الصافية تخصص لحساب الاحتياطي الإجباري، ويجوز إيقاف هذا الإستقطاع إذا بلغ الاحتياطي 50% من رأس المال الإسمي، وإذا قل الاحتياطي الإجباري عن النسبة المذكورة وجب إعادة الاستقطاع حتى يصل الاحتياطي إلى تلك النسبة.
3. يجوز للجمعية العامة؛ بناء على إقتراح مجلس الإدارة، أن تقرر إقتطاع جزء من الأرباح الصافية لحساب إحتياطي إختياري، يستعمل هذا الإحتياطي في الوجوه التي تقررها الجمعية العامة.
4. يخصص ما لا يزيد عن 5% من الربح الصافي بعد استنزال الإستهلاكات والإحتياطيات وفقاً للفقرة السابقة، وذلك لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
5. يتم استقطاع المبلغ اللازم لتوزيع حصة من الأرباح قدرها 5% من رأس المال المدفوع على الأقل للمساهمين في حال طلب ذلك، على أنه إذا لم تسمح أرباح سنة من السنوات بتوزيع هذه الحصة فلا تجوز المطالبة بها من أرباح السنوات السابقة أو اللاحقة، ويتم تخصيص الباقي من الأرباح لإنشاء مال احتياطي أو مال للاستهلاك غير العاديين.

الفصل السابع
أحكام عامة

مادة (32)

يعمل مجلس إدارة والإدارة التنفيذية للشركة في إطار من الشفافية والحوكمة والمساءلة وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.

ويقوم مجلس إدارة الشركة بمراجعة وتطوير سياساته وإجراءاته بصفة دورية، للتأكد من مواءمتها مع التطورات الحاصلة في هذا المجال.

الموثق

مادة (33)

لرئيس مجلس الإدارة حق التوقيع عن الشركة، ولمجلس الإدارة الحق في أن يُفوض أياً من أعضائه أو الرئيس التنفيذي أو أحد موظفي الشركة في التوقيع منفردين أو مجتمعين، وذلك في الشؤون التي يُحددها مجلس الإدارة .

وللرئيس التنفيذي، في حدود الصلاحيات الممنوحة له بموجب أنظمة أو قرارات مجلس إدارة الشركة، حق التوقيع عن الشركة وله أيضاً تفويض من يراه من موظفي الشركة في التوقيع في الشؤون التي يُحددها، على أن يكون ذلك وفقاً للقوانين والانظمة المعمول بها في هذا الشأن.

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
إدارة التـــوثيـــق
Documentation Dept
1061

الأطـــــراف

-1	-2	-3 .....
-4	-5	-6 .....
-7	-8	-9 .....
-10	-11	-12 .....

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١
محضر توثيق رقم (.....)

مادة (34)

يجب على رئيس ونائب رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، والرئيس التنفيذي، وموظفي الشركة، الالتزام بأحكام القوانين واللوائح المتعلقة بالنزاهة ومنع تضارب المصالح، ومدونات السلوك، والمعايير المهنية، المعمول بها في الدولة / أو المعتمدة بالشركة .
ويجب على كل شخص من الأشخاص المُشار إليهم في الفقرة السابقة، والذي قد تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أمر يعرض عليه أثناء تأديته لمهامه، أن يُفصح عن طبيعة تلك المصلحة وفقاً لما تُحدده اللوائح المعتمدة في الشركة، وأن يتنحى عن المشاركة في أي عمل يتعلق بذلك الأمر .

ويُحظر على كل شخص منهم إفشاء أي معلومة سرية أو الانتفاع من أي معلومة يحصل أو يطلع عليها أثناء قيامه بمهام عمله بالشركة، ويسري هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمته بالشركة وفقاً لأحكام القوانين واللوائح ذات العلاقة.
وتقوم الشركة بتزويد الأشخاص المُشار إليهم أعلاه بما يلزم من برامج تدريبية وتثقيفية في هذا الشأن، كما تحتفظ الشركة بسجل لحالات تضارب المصالح.

مادة (35)

لا يُعتد بخاتم الشركة على الأوراق والمستندات إلا إذا اقترن بتوقيع رئيس مجلس الإدارة، أو الرئيس التنفيذي، أو شخص مُفوض بالتوقيع على أن يكون وفقاً لنطاق الصلاحيات المخولة له بالسجل التجاري للشركة.

الفصل الثامن
انقضاء الشركة وتصفيتها

مادة (36)

تحل الشركة لأحد الأسباب التالية:
1. انقضاء المدة المحددة في عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي هذا، ما لم تجدد المدة طبقا للقواعد الواردة في أي منهما.
2. انتهاء الغرض الذي أسست الشركة من اجله او استحالة تحقيقه.
3. هلاك جميع أموال الشركة او معظمها، بحيث يتعذر استثمار الباقي استثمارا مجديا.
4. صدور قرار من المؤسس بالموافقة على حل الشركة قبل انتهاء مدتها.
5. اندماج الشركة في شركة أخرى.
6. صدور حكم قضائي بحل الشركة او اشهار افلاسها.

مادة (37)

إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس مالها، وجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية لتقرر ما إذا كان الأمر يستوجب حل الشركة قبل انتهاء الأجل المحدد أو تخفيض رأس المال أو اتخاذ غير ذلك من التدابير المناسبة.
وإذا لم يقم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة غير العادية، أو لم يتم إنعقادها لعدم توافر النصاب القانوني أو رفضت الجمعية **حل الشركة، أو تعذر إصدار قرار في الموضوع لأي سبب من الأسباب جاز لكل مساهم أن يطلب من المحكمة حل الشركة.**

الموثق

مادة (38)

تتم التصفية وفقا للأحكام الواردة بالمواد من (304) الى (321) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 المعدل بالقانون رقم (8) لسنة 2021.

الأطـــــراف

-1	-2	-3 .....
-4	-5	-6 .....
-7	-8	-9 .....
-10	-11	-12 .....

خاتم التوثيق

وزارة العـــدل
Ministry of Justice
إدارة التـــوثـــيـق
Documentation Dept
1061

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

نموذج ث/١

محضر توثيق رقم (.....)

مادة (39)

تحول الشركة وإندماجها وتقسيمها والاستحواذ عليها:

مع عدم الإخلال بأحكام المواد من (271) الى (289) من قانون الشركات التجارية يجوز تحول الشركة وإندماجها وتقسيمها والإستحواذ عليها وفقا للأحكام الواردة بالباب العاشر من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 المعدل بالقانون رقم (8) لسنة 2021.

مادة (40)

يجوز للشركة أن تتحول إلى شركة مساهمة عامة إذا توفرت الشروط الأتية:

1. أن تكون القيمة الإسمية للأسهم المصدرة قد دفعت بالكامل.
2. أن تنقضي مدة سنتين ماليتين للشركة على الأقل .
3. أن تكون الشركة قد حققت من خلال مزاولة الغرض الذي أسست من أجله أرباحاً صافية قابلة للتوزيع على المساهمين لا يقل متوسطها عن (10%) عشرة في المائة من رأس المال وذلك خلال السنتين الماليتين السابقتين على طلب التحول.
4. أن يصدر قرار بتحول الشركة من الجمعية العامة غير العادية للشركة بأغلبية ثلاثة أرباع رأس مال الشركة.
5. أن يصدر قرار من الجمعية العامة بإعلان تحول الشركة إلى شركة مساهمة عامة، وينشر هذا القرار مرفقاً به عقد الشركة والنظام الأساسي لها، وذلك على نفقة الشركة.

الموثق

خاتم التوثيق

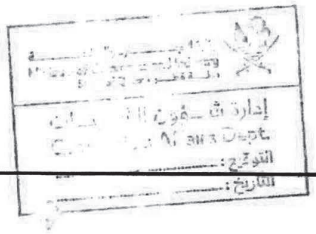
وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثـــيـــق
Documentation Dept
1061

الأطـــــراف

1- ..... 2- ..... 3- .....
4- ..... 5- ..... 6- .....
7- ..... 8- ..... 9- .....
10- ..... 11- ..... 12- .....

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق
نموذج ث / 2
محضر توثيق رقم (.....)

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر



الفصل التاسع
أحكام ختامية

مادة (41)

لا يترتب على أي قرار يصدر من الجمعية العامة سقوط دعوى المسؤولية المدنية ضد أعضاء مجلس الإدارة بسبب الأخطاء التي تقع منهم في تنفيذ مهامهم.
وإذا كان الفعل الموجب للمسؤولية قد عرض على الجمعية العامة بتقرير من مجلس الإدارة أو تقرير من مراقب الحسابات، فإن دعوى المسؤولية تسقط بمضي خمس سنوات من تاريخ صدور قرار الجمعية العامة بالمصادقة على تقرير مجلس الإدارة، ومع ذلك فإن كان الفعل المنسوب إلى أعضاء مجلس الإدارة يكون جناية أو جنحة فلا تسقط دعوى المسؤولية إلا بسقوط الدعوى الجنائية.

مادة (42)

فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام الأساسي، تسري احكام قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 المعدل بالقانون رقم (8) لسنة 2021. وتعتبر جميع التعديلات التي تطرأ على ذلك القانون بمثابة بنود مكملة لهذا النظام او معدلة له.

مادة (43)

تم تحرير هذا النظام الأساسي من أربع نسخ، نسخة تبقى مع المؤسس، ونسخة تقدم إلى وزارة التجارة والصناعة، وتودع نسخة في مكتب التوثيق العقاري بوزارة العدل، والنسخة الأخيرة تحتفظ بها بالشركة.

التوقيع

م. محمد بن عبدالعزيز المير

الرقم الشخصي : 27863402476

رئيس مجلس الإدارة

محضر توثيق

إنه في يوم ... أمامنا

نحن /
المحرر طالبين توثيقه
الأثر القانوني المترتب

إن إدارة التوثيق

الشاهد الأول :
الاسم :.....
الجنسية :.....
بطاقة شخصية رقم :.....
التوقيع:.....

تاريخ الإصدار: 2026-07-22

تم اصدار هذا المحرر بناء على طلب اطرافه بعد التحقق من اهليتهم وهويتهم ، فلم اجد مانعاً قانونياً في توثيقه .دون أدنى مسؤولية على إدارة التوثيق فيما يتعلق بأي إلتزامات تنشأ عن استعمال هذا المحرر.

كاتب العدل
ليس سامي احمد الشريف

التوقيع:.....

النظام الأساسي المعدل لشركة بنك الدوحة
(شركة مساهمة عامة قطرية)

1453/2026

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
إدارة شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
107

نموذج محضر توثيق رقم (.....)
التاريخ :

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

النظام الأساسي المعدل
والموثق برقم (٢٠٢٥/٨٩٥٨٩)
لشركة بنك الدوحة شركة مساهمة عامة قطرية

الباب الأول
تأسيس الشركة وغرضها

مادة ١

تأسست الشركة طبقا لأحكام قانون الشركات التجارية وأحكام عقد التأسيس شركة مساهمة عامة قطرية بين مالكي الأسهم وفقا للأحكام المبينة بالمرسوم رقم ((٥١)) لسنة ١٩٧٨، وقد تم تعديل النظام الأساسي بما يتوافق مع أحكام قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم ((١١)) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته ، وتعليمات الحوكمة في البنوك الصادرة عن السادة / مصرف قطر المركزي وتعديلاتها ، ونظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن السادة / هيئة قطر للأسواق المالية بموجب القرار رقم ((٥)) لسنة ٢٠٢٥. [١]

مادة ٢

اسم الشركة " **بنك الدوحة** " (ش.م.ع.ق) شركة مساهمة عامة قطرية.

مادة ٣

١. غرض الشركة هو القيام لحسابها أو لحساب الغير بجميع الأعمال والخدمات المصرفية داخل وخارج دولة قطر ، بما في ذلك ما يتفرع عن الأعمال المصرفية وفي أي مكان تمارس فيه الشركة نشاطها طبقا للقانون والأنظمة المقررة ووفقا للتعليمات الصادرة عن مصرف قطر المركزي ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر:-

أ. قبول الودائع ، وفتح الحسابات ، وإصدار والاشتراك في إصدار بطاقات الإئتمان ، وأعمال الخصم، والتسليف والاقراض والاقتراض.
ب. التعامل في الأسهم والسندات والأذونات والكمبيالات والحوالات وسندات الشحن وغيرها من السندات القابلة للتداول أو الأوراق التجارية الأخرى.
ج. الاكتتاب في أسهم الشركات.
د. أعمال القطع والعمولة وتعاملات الصرف الأجنبي من بيع وشراء وعقود المشتقات المالية للبنك والعملاء.

[١] -تم تعديل المادة (١) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

تاريخ التوثيق / / ١٤هـ الموافـــق / / ٢٠٠م	
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	
عـــدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

الأطراف

١-
٣-
٥-

الشاهدان

١-
٢-

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثيـــق
Documentation Dept
1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
نموذج رقم ٢
إدارة شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
محضر توثيق رقم (.....)
التوقيع: .....
التاريخ: .....
107

هـ. تسهيل عمليات الاستيراد والتصدير عن طريق فتح الاعتمادات المستندية وتسديدها.
و. الكفالات والرهون العقارية والحيازية. وتملك العقارات والمنشآت والأموال المنقولة وغير المنقولة بما يتوافق مع تعليمات الجهات الرقابية وجميع الحقوق والامتيازات وفقاً لطبيعة عمل الشركة، وتسجيل ذلك بإسمها وإدارتها واستثمارها بشكل مباشر أو غير مباشر.
ز. تسويق المنتجات التأمينية.
ح. إصدار السندات وفق شروط ومتطلبات مصرف قطر المركزي.
ط. إصدار أدوات رأسمالية مؤهلة للإدراج ضمن رأس المال الإضافي وفقاً لشروط ومتطلبات مصرف قطر المركزي.
ي. تجارة الذهب والمعادن الثمينة.

٢. ويجوز للشركة أن يكون لها مصلحة مع المؤسسات المصرفية والمالية التي قد تعاونها على تحقيق غرضها سواء في دولة قطر أو في الخارج كما يجوز لها أن تشترك بأي وجه من الوجوه مع المؤسسات المذكورة أو تندمج فيها أو تشتريها أو تلحقها بها.[٢]

مادة ٤

المدة المحددة للشركة هي ٢٥ سنة ميلادية تبدأ من تاريخ المرسوم المُرخص بتأسيسها، وقد تم تمديد مدة الشركة لخمس وعشرون سنة ميلادية أخرى بدأت من ٢٠/١٢/ ٢٠٠٣ ويجوز مد هذه المدة بقرار من الجمعية العامة غير العادية.

مادة ٥

مركز الشركة الرئيسي ومحلها القانوني مدينة الدوحة بدولة قطر، ويجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ لها فروعا أو مكاتب أو توكيلات في قطر أو في الخارج.

مادة ٦

رأس مال الشركة مبلغ (٣,١٠٠,٤٦٧,٠٢٠) ريال قطري (ثلاثة مليارات ومائة مليون وأربعمائة وسبعة وستون ألف وعشرون ريالاً قطرياً) موزعة على (٣,١٠٠,٤٦٧,٠٢٠) (ثلاثة مليارات ومائة مليون وأربعمائة وسبعة وستون ألف وعشرون) سهماً عادياً إسمياً. قيمة كل سهم (١) ريال قطري (ريال قطري واحد).[٣]

---

[٢] تم تعديل المادة (٣) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٥.
[٣] تم تعديل المادة (٣) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.
[٣] تم تعديل المادة (٦) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠١٩/٠٣/٠٦.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان
/ / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /		
عدد أوراق العقد ( )		
المرفقات		
الموثق		
رئيس مكتب التوثيق		

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثيـــق
Documentation Dept.
1093

تاريخ التوثيق

/ / ١٤هـ

الموافـــق

/ / ٢٠٠م

الرسوم

( ) ريال

بالإيصال رقم

( )

بتاريخ / /

عـــدد

أوراق العقد

( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

مـادة ٧

اكتتـب المؤسسـون الموقعـون علـى عقـد تأسـيس الشـركة فـي رأس المـال بأسـهم عددهـا (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألـف سـهم ويطـرح بـاقي أسـهم رأس المـال للاكتتـاب العـام علـى أنـه إذا ظهـر بعـد الاكتتـاب أنـه قـد جـاوز عـدد الأسـهم المطروحـة وزعـت الأسـهم علـى المكتتبين بنسـبة مـا اكتتبـوا بـه بشـرط ألا يقـل مـا يحصـل عليـه المكتتـب مـن الأسـهم عـن عشـرة أسـهم إلا إذا كـان قـد اكتتـب فـي عـدد أقل فيحصل على هذا العدد.

الباب الثـاني
أسهم الشركة

مـادة ٨

تكون أسهم الشركة اسمية وتدفع قيمتها نقدا دفعة واحدة.

مـادة ٩

تكـون الأسـهم غيـر قابلـة للتجزئـة فـي مواجهـة الشـركة، فـإذا تملـك السـهم أشـخاص متعـددون وجـب علـيهم أن يختـاروا أحـدهم لينـوب عـنهم فـي اسـتعمال الحقـوق المتصلـة بالسـهم، ويكـون هؤلاء الأشخاص مسئولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.

ولا يجـوز أن تصـدر الأسـهم بأقـل مـن قيمتهـا الاسـمية، وإنمـا يجـوز أن تصـدر بـأعلى مـن هـذه القيمة وفي هذه الحالة يضاف فرق القيمة إلى الاحتياطي القانوني.

مـادة ١٠

تصـدر الشـركة شـهادات مؤقتـة عنـد الاكتتـاب، يثبـت فيهـا اسـم المسـاهم وعـدد الأسـهم التـي اكتتـب بهـا والمبـالغ المدفوعـة والأقسـاط الباقيـة. وتقـوم هـذه الشـهادات مقـام الأسـهم العاديـة إلـى أن يستبدل بها أسهم عند سداد جميع الأقساط.

مـادة ١١

يترتب حتما على ملكية السهم قبول نظام الشركة الأساسي وقرارات جمعيتها العامة.

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١-	١-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـة قطـر • إدارة التـوثـيـق Documentation Dept 1093
٣-		
٥-	٢-	

مـادة ١٢

لا يلزم المساهمون إلا بقيمة كل سهم ولا يجوز زيادة التزاماتهم.

مـادة ١٣

تحـتفظ الشـركة بالبيانـات التـي تحصـل عليهـا مـن الجهـات المختصـة بالدولـة عـن تـداول أسهمها وما يمتلكه كل مساهم.

ويطلـق عليـه سـجل المسـاهمين يقيـد بـه أسـماء المسـاهمين وجنسـياتهم ومـا يملكـه كـل مـنهم ، ولا يجـوز لأي شـخص طلـب الإطـلاع علـى سـجل المسـاهمين فـي الشـركة أو طلـب نسـخة منـه لأي غـرض ، وللمسـاهم فقـط الاطـلاع علـى نسـبة مسـاهمته فـي سـجل المسـاهمين وفقـاً لإجـراءات شـركة إيـداع. وفـي جميـع الأحـوال يحظـر اسـتعمال أي معلومـات أو بيانـات خاصـة بسـجل المسـاهمين فـي غيـر الأغـراض المخصصـة لهـا (توزيـع الأربـاح أو انعقـاد الجمعيـة العامة).[٤]

مـادة ١٤

أولاً:- لا يجـوز لأي شـخص طبيعـي أو معنـوي أن يمتلـك بشـكل مباشـر أو غيـر مباشـر أكثـر مـن ٥٪ مـن أسـهم البنـك. ويجـوز بموافقـة مسـبقة مـن مصـرف قطـر المركـزي أن تصـل النسبة إلى ١٠٪ وذلك وفقاً للضوابط والتعليمات الصادرة عن المصرف المركزي.

أ- ويقصـد بالتملـك غيـر المباشـر " تملـك الأشـخاص المترابطـة اقتصـادياً أو قانونيـاً لأسـهم البنـك. سـواء كـان هـؤلاء الأشـخاص أشخاصـاً طبيعيـين أو معنـويين. وسـواء كـان هـذا الارتبـاط عـن طريـق الملكيـة أو الإدارة المشـتركة أو المصـالح المتداخلة".

ب- ويقصـد بالملكيـة أو الإدارة المشـتركة كـل ارتبـاط اقتصـادي أو قـانوني عـن طريـق الملكيـة أو الإدارة، ويكـون تحديـد مـا يعتبـر مـن قبيـل الملكيـة والإدارة المشـتركة وفقاً لما ورد أو يرد من قرارات وتعليمات مصرف قطر المركزي.

جـ- ويقصـد بالمصـالح المتداخلـة كـل مصـلحة أو علاقـة تسـمح بسـيطرة شـخص علـى شـخص أخـر أو ممارسـة نفـوذ مـؤثر عليـه عنـد اتخـاذ القـرارات الماليـة والتشـغيلية، أو تحـالف مجموعـة مـن الأشـخاص، وفقـاً لمـا ورد أو يـرد فـي قـرارات أو تعليمات مصرف قطر المركزي.

[١] تم تعديل المادة (١٣) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان
/ / ١٤ هـ	١-	١-
الموافق	٢-	
/ / ٢٠٠ م	٣-	٢-
الرسوم	٤-	
( ) ريال	٥-	
بالإيصال رقم	٦-	
( )		
بتاريخ / /		
عدد أوراق العقد		
( )		
المرفقات		
الموثق		
رئيس مكتب التوثيق		

ثانياً: - ويستثنى من أحكام الحد الأقصى للتملك ما تملكه الدولة أو مؤسسة قطر للتربية والعلوم وتنمية المجتمع، والصناديق التابعة للهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية، وجهاز قطر للإستثمار، وشركة قطر القابضة.

وفي حال تجاوز ملكية الشخص الواحد بشكل مباشر و/أو غير مباشر النسبة المحددة بأي شكل من الأشكال ولأي سبب من الأسباب. وجب عليه التصرف في الزيادة تصرفاً ناقلاً للملكية، ولا يجوز للشخص الطبيعي/ المعنوي/ صناديق الاستثمار الاستفادة من مقدار تجاوز الحد الأقصى في الملكية وفقاً لهذا النظام فيما يتعلق بحقوق التصويت في الجمعية العامة أو في إدارة البنك.

ومع مراعاة أحكام هذا النظام وتشريعات دولة قطر خاصة قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته، والقانون رقم (١) لسنة ٢٠١٩ بتنظيم استثمار رأس المال غير القطري في النشاط الاقتصادي. يجوز للمستثمر غير القطري تملك حتى نسبة (١٠٠٪) من رأس مال البنك بعد الحصول على موافقة مجلس الوزراء بناءاً على اقتراح الوزير. [٥]

مادة ١٥

مع مراعاة أحكام المادة ١٤ من هذا النظام يكون انتقال ملكية الأسهم وفقا للإجراءات والقواعد المنصوص عليها في القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها لدى الجهات المختصة بالدولة.

ويجوز رهن الأسهم وهبتها والتصرف فيها بأي تصرف ويكون للدائن المرتهن قبض أرباح الأسهم واستعمال الحقوق المتصلة بها ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ويجب التأشير بالرهن على سجلات الأسهم لدي الجهة المختصة.

مادة ١٦

يجوز للشركة شراء أسهمها ، وذلك وفقا للشروط والأحكام التي تحددها هيئة قطر للأسواق المالية، والجهات الرقابية الأخرى والتشريعات ذات الصلة . ويحظر تملك أسهم الشركة من قبل أي شركة تابعة لها . مع الإلتزام بقرار مجلس إدارة مصرف قطر المركزي رقم ((٧)) لسنة ٢٠٢٤ بشأن ضوابط وإجراءات شراء المؤسسة المالية نسبة من أسهمها . [٦]

---

[٥] - تم تعديل المادة (١٤) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٥.
- ثم تم تعديل الفقرة الأخيرة باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.

[٦] - تم تعديل المادة (١٦) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.
- تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٥/٢/٢٥.

٥

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان	خاتم التوثيق
/ / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العدل Ministry of Justice State of Qatar • دولة قطر • إدارة التوثيق Documentation Dept 1093
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /			
عدد أوراق العقد ( )			
المرفقات			
الموثق			
رئيس مكتب التوثيق			

تاريخ التوثيق

/ / ١٤هـ

الموافـــق

/ / ٢٠٠م

الرسوم

( ) ريال

بالإيصال رقم

( )

بتاريخ / /

عـــدد

أوراق العقد

( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

مـادة ١٧

لا يجـوز الحجـز علـى امـوال الشـركة استيفاء لـديون مترتبـة فـي ذمـة أحـد المسـاهمين وإنمـا يجـوز الحجـز علـى الأسـهم المملوكـة للمـدين وأربـاح هـذه الأسـهم، كمـا لا يجـوز لورثـة المسـاهم أن يطلبـوا الحجـز علـى أمـوال الشـركة، ولا أن يطلبـوا قسـمتها أو بيعهـا، ولا أن يتدخلوا بأية طريقة كانت في إدارة الشركة.

ويؤشـر بمـا يفيـد الحجـز ضمن البيانـات الخاصـة بقيـد الأسـهم فـي سـجل المسـاهمين وفقـا للقـانون. وتسـري علـى الحـاجز والـدائن المـرتهن جميـع القـرارات التـي تتخـذها الجمعيـة العامـة علـى النحـو الـذي تسـري بـه علـى المسـاهم المحجـوزة أسـهمه أو الـراهن. ومـع ذلـك لا يجـوز للحـاجز أو الـدائن المـرتهن حضـور الجمعيـة العامـة أو الاشـتراك فـي مـداولاتها أو التصـديق على قراراتها، كما لا يكون له أي حق من حقوق المساهمين في الشركة.

مـادة ١٨

كـل سـهم يخـول صـاحبه الحـق فـي حصـة معادلـة لحصـة غيـره بـلا تمييـز فـي ملكيـة موجـودات الشركة وفي الأرباح المقسمة على الوجه المبين فيما بعد.
يكـون لآخـر مالـك للسـهم الحـق فـي قـبض المبـالغ المسـتحقة عـن السـهم سـواء كانـت حصصـا في الأرباح أو نصيبا في موجودات الشركة.

البـاب الثالـث
أحكام خاصة برأس المال

مـادة ١٩

مـع مراعـاة أحكـام المـواد مـن ١٦٩ إلـى ١٨٠ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ١١ لسـنة ٢٠١٥ وتعديلاتـه، **يجـوز** للشـركة بعـد موافقـة الجمعيـة العامـة أن تصـدر سـندات قابلـة للتـداول سـواء كانـت قابلـة أو غيـر قابلـة للتحـول إلـى أسـهم فـي الشـركة بقيـم متسـاوية لكـل إصـدار داخـل وخـارج دولـة قطـر، وللجمعيـة العامـة حـق تفـويض مجلـس الإدارة في تحديد مقدار الإصدار وشروطه.

مـادة ٢٠

مـع مراعـاة أحكـام المـواد مـن ١٩٠ إلـى ٢٠٠ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ١١ لسـنة ٢٠١٥ وتعديلاتـه يجـوز زيـادة رأس مـال الشـركة بقـرار مـن الجمعيـة العامـة غيـر العاديـة بنـاء علـى اقتـراح مجلـس الإدارة وبعـد موافقـة إدارة شـؤون الشـركات بـوزارة

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١-	١-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـوثـيـق Documentation Dept. 1093
٢-	٢-	
٣-		
٤-		
٥-		
٦-		

التجـارة والصـناعة، ويبـين القـرار مقـدار الزيـادة وسـعر إصـدار الأسـهم الجديـدة فـي حالـة زيـادة رأس المـال بهـذه الوسـيلة. وللجمعيـة العامـة غيـر العاديـة أن تفـوض مجلـس الإدارة فـي تحديـد موعـد تنفيـذ هـذا القـرار بحيـث لا يتجـاوز سـنة مـن تـاريخ صـدوره. ولا يجـوز زيـادة رأس مال الشركة إلا بعد دفع قيمة الأسهم كاملة

وتتم زيادة رأس المال بإحدى الوسائل التالية:

١. إصـــــدار أسهـــم جديـــدة.
٢. رسملة الاحتياطي أو جزء منه أو الأرباح.
٣. إصدار أسهم جديدة مقابل حصص عينية أو حقوق مقومة.
٤. تحويـــل السنـــدات إلى أسهـــم.

مـادة ٢١

يسـري علـى الاكتتـاب فـي الأسـهم الجديـدة القواعـد الخاصـة بالاكتتـاب فـي الأسـهم الأصـلية ويكـون للمسـاهمين حـق الأولويـة فـي الاكتتـاب فـي الأسـهم الجديدة ويجـوز التنـازل عـن حقـه فـي الأولويـة للغيـر بقـرار مـن الجمعيـة العامـة غيـر العاديـة للشـركة بأغلبيـة ثلاثـة أربـاع رأس مـال الشـركة، علـى أن يكـون هـذا التنـازل بعـد الحصـول علـى موافقـة إدارة شـؤون الشـركات بـوزارة التجـارة والصناعة.

وتسـتثنى مـن حكـم الفقـرة السـابقة الأسـهم الجديـدة فـي رأس مـال الشـركة التـي يـتم إصـدارها مقابـل حصـص عينيـة، علـى أن تسـري بشـأنها أحكـام الجمعيـة العامـة غيـر العاديـة المنصـوص عليهـا في المادة (١٣٩) من قانون الشركة التجارية.

ويقـوم مجلـس الإدارة بنشـر بيـان فـي صـحيفتين محليتـين يـوميتين تكـون إحـداهما علـى الأقـل باللغـة العربيـة وعلـى موقـع الشـركة الإلكترونـي، يعلـن فيـه المسـاهمين بـأولويتهم فـي الاكتتـاب وتاريخ افتتاحه وإغلاقه وسعر الأسهم الجديدة.

ويكـون توزيـع الأسـهم علـى المسـاهمين طـالبي الاكتتـاب بنسـبة مـا يملكونـه مـن أسـهم علـى ألا يتجـاوز ذلـك مـا طلبـه كـل منهم، ويـوزع البـاقي مـن الأسـهم علـى المسـاهمين الـذين طلبـوا أكثـر مـن نسـبة مـا يملكونـه مـن أسـهم ويطـرح مـا تبقـى مـن الأسـهم للاكتتـاب العـام أو يـتم التصـرف فيه بموافقة إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة.

وفـي حالـة زيـادة رأس المـال برسـملة الاحتياطيـات القابلـة للتوزيـع أو الأربـاح يـتم إصـدار أسـهم مجانيـة تـوزع علـى المسـاهمين بنسـبة مـا يملكـه كـل منهـم مـن أسـهم أو بزيـادة القيمـة الاسـمية للسـهم بنسـبة الزيـادة الطارئـة علـى رأس المـال ولا يترتـب علـى ذلـك إلـزام المساهمين بأي أعباء مالية.[٧]

[٧] – تم تعديل المادة (٢١) اجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهميـــن المنعقد بتاريـــخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.

تاريخ التوثيق / / ١٤هـ الموافـــق / / ٢٠٠م	
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	
عـــدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٣- ٥-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice إدارة التـــوثيـــق Documentation Dept 1093

مـادة ٢٢

مـع مراعـاة أحكـام المـواد مـن ٢٠١ إلـى ٢٠٤ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ١١ لسـنة ٢٠١٥ يجـوز تخفـيض رأس مـال الشـركة بقـرار مـن الجمعيـة العامـة غيـر العـادية بعـد سمـاع تقريـر مـدقق الحسـابات وبشـرط الحصـول علـى موافقـة إدارة شـؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة، وذلك في إحدى الحالتين الأتيتين:

- إذا زاد رأس المال عن حاجة الشركة.
- إذا منيـت الشركـة بخسائـر.

ويتم تخفيض رأس المال بإحدى الوسائل التالية:

١. تخفيض عدد الأسهم، وذلك بإلغاء عدد منها يعادل القيمة المراد تخفيضها.
٢. تخفيض عدد الأسهم بما يعادل الخسـارة التـي أصابـت الشركـة.
٣. شراء عدد من الأسهم يعـادل القـدر المطلـوب تخفيضـه وإلغـاؤه.
٤. تخفيـض القيمـة الاسميـة للسهـم.

ويقـوم مجلـس الإدارة بنشـر القـرار الصـادر بتخفـيض رأس المـال فـي صـحيفتين محليتـين يـوميتين تكـون إحـداهما علـى الأقـل باللغـة العربيـة وعلـى الموقـع الإلكترونـي للشـركة. وعلـى الدائنين أن يقـدموا للشـركة المسـتندات المثبتـة لـديونهم خـلال سـتون يومـا مـن تـاريخ نشـر القـرار لتقـوم الشركة بالوفاء بالديون الحالة لهم وتقديم الضمانات الكافية للوفاء بالديون المؤجلة.

إذا كـان تخفـيض رأس المـال عـن طريـق شـراء عـدد مـن أسـهم الشـركة وإلغائهـا، وجـب توجيـه دعـوة عامـة إلـى جميـع المسـاهمين ليقومـوا بعـرض أسـهمهم للبيـع وتنشـر الـدعوة فـي صـحيفتين يـوميتين محليتـين تكـون إحـداهما علـى الأقـل باللغـة العربيـة. وإذا زاد عـدد الأسـهم المعروضـة للبيع على القدر الذي قررت الشركة شراءه وجب تخفيض طلبات البيع بنسبة الزيادة.

البـاب الرابـع
إدارة الشركة

مـادة ٢٣

يتـولى إدارة الشـركة مجلـس إدارة مكـون مـن ((١١)) إحـدى عشـر عضـواً تنتخـبهم الجمعيـة العامـة العاديـة بطريـق الاقتـراع السـري وفقـاً لأسـلوب التصـويت التراكمـي علـى أن يراعـى فـي ذلـك الالتـزام بقـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم (١١) لسـنة ٢٠١٥ وتعديلاتـه ، والقـوانين ذات الصـلة وتعليمـات الحوكمـة الصـادرة مـن السـادة / مصـرف قطـر المركـزي، والسـادة / هيئـة قطـر للأسـواق الماليـة خاصـة الشـروط الواجـب توافرهـا فـي أعضـاء مجلـس

تاريخ التوثيق / / ١٤٠٠هـ الموافـق / / ٢٠٠٠م	
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	
عـدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٣- ٥-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـة قطـر إدارة التـوثيـق Documentation Dept 1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
نموذج شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
مجصر توثيق رقم (.....)
التاريخ: .....
107

الادارة والأعضاء المستقلين منهم وإجراءات ترشحهم، والالتزام كذلك بأي تعديلات تطرأ على هذه القوانين والنظم والتعليمات وأي ملحقات تلحق بها.

" تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين – المقبولين والمرفوضين – لعضوية المجلس إلى السادة / مصرف قطر المركزي و السادة / هيئة قطر للأسواق المالية قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس ثلاثين يوماً على الأقل قبل انعقاد اجتماع الجمعية العامة المحددة لانتخاب المجلس، مرفقاً بها توصيات لجنة الترشيحات المعتمدة من قبل المجلس ، وصورة من مستندات الترشح مكتملة.

" يجب أن يكون نصف أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذين ، وأن يكون ثلاثة منهم على الأقل أعضاء مستقلين ، ويجب أن يكون العضو المستقل مستوفياً جميع الشروط المحددة بتعليمات الحوكمة الصادرة عن السادة / مصرف قطر المركزي و السادة / هيئة قطر للأسواق المالية، والشروط المنصوص عليها في سياسة وإجراءات إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية بالبنك وأخر لتمثيل العاملين به. ويجب أن يكون لعضو مجلس الإدارة عنوان دائم في دولة قطر. [٨]

مادة ٢٤

يشترط في عضو مجلس الإدارة، ومن يمثله إذا كان العضو شخصاً معنوياً أن يكون مستوفياً متطلبات قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم ((١١)) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وتعليمات الحوكمة الصادرة عن السادة مصرف قطر المركزي والشروط المنصوص عليها في سياسة الترشح لعضوية المجلس وإجراءات الإنتخاب المعتمدة من الجمعية العامة ومن هذه المتطلبات والشروط ما يلي:

١. ألا يقل عمر الشخص الطبيعي أو الشخص الطبيعي الممثل لشخص معنوي في تاريخ تقديم طلب الترشح عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
٢. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية، أوفي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادة ٤٠ من القانون رقم ((٨)) لسنة ٢٠١٢ بشأن هيئة

[٨] - تم تعديل المادة (٢٣) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠١٩/٣/٦.
- تم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.
- تم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٤
- تم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

تاريخ التوثيق
/ / ١٤٠٠هـ
الموافق
/ / ٢٠٠٠م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عـــدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـــوثـــيـــق Documentation Dept 1093

تاريخ التوثيق

/ / ١٤هـ

الموافـــق

/ / ٢٠٠م

الرسوم

( ) ريال

بالإيصال رقم

( )

بتاريخ / /

عـــدد

أوراق العقد

( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

قطر للأسواق المالية، والمادتين (٣٣٤-٣٣٥) من قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم ((١١)) لسنة ٢٠١٥ أو أن يكون ممنوعاً من مزاولة أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة ((٣٥)) فقرة ((١٢)) من القانون المشار إليه، وألا يكون عضو مجلس الإدارة قد أدين بالجرائم المشار إليها في المادتين (٢٠٤) و (١/٢٠٦) من قانون السادة / مصرف قطر المركزي وتنظيم المؤسسات المالية الصادر بالقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٢، وعليه تقديم شهادة حسن السيرة والسلوك صادرة عن الجهات الرسمية في الدولة.

٣. ألا يكون قد سبق إشهار إفلاسه مالم يكن قد رد إليه اعتباره أو تعثره في سداد ديونه وتسبب في خسائر للمؤسسات المالية أو الشركات أو سبق عزله من قبل مصرف قطر المركزي أو هيئة قطر للأسواق المالية، أو أية جهة رقابية أو إشرافية أخرى ما لم يكن قد رد إليه اعتباره وللجنة الترشيحات النظر في ظروف رد الاعتبار عند تقييم طلب الترشح .

٤. ألا يكون من عملاء البنك الذين تم تصنيف حساباتهم لعدم الوفاء بالتزاماتهم ولا كفيلاً لأي حساب من هذه الحسابات، وإذا كان شخصاً معنوياً يمتد هذا المنع للشركاء والمدراء والكفلاء، ويظل أثر هذا الشرط حتى سداد جميع إلتزامات الحسابات المتعثرة.

٥. ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة أو أحد المدراء أو المطلعين في أي من البنوك أو المؤسسات المالية التي تمارس نشاط متجانس، وألا يكون هناك تضارب في المصالح يؤثر على حياديته واستقلاليته ويسري ذات الشرط على الشخص المعنوي والشركاء فيه والمدراء ومن يمثله في المجلس، كما يشترط فيمن يمثل الشخص المعنوي أن يكون أسمه مقيداً بالسجل التجاري عند تقديم طلب الترشح.

٦. ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة له مصالح متداخلة أو ارتباط اقتصادي أو قانوني بمرشح أخر لعضوية مجلس الإدارة ، كما يشترط ألا يكون المستفيد الحقيقي في الشخص المعنوي شخص واحد لأكثر من مرشح للعضوية.

٧. باستثناء الأعضاء المستقلين والأعضاء الممثلين للعاملين بالشركة يشترط أن يكون العضو مساهماً ومالكاً لعدد من أسهم الشركة، لا يقل عن ((٠,٧٥٪)) من رأسمالها – يخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة ويجب إخطار الجهات المختصة في الدولة للحجز على هذه الأسهم خلال ستين يوما من تاريخ بدء العضوية، ويستمر حجزها مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز عليها إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية أخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله. وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته.

ويجوز للأقلية ممن يملك أقل من ((١٠,٠٠٠)) سهم من أسهم البنك ترشيح أي منهم لعضوية مجلس الإدارة ليكون ممثلاً للأقلية على أن تكون ملكيتهم مجتمعين ((٠,٧٥٪)) على الأقل من رأس المال، نسبة التملك المطلوبة للترشح للعضوية، على أن تحتجز لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسئولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة.

١٠

الأطراف	الشـــاهدان
١-	١-
٣-	٢-
٥-	

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـة قطـر
إدارة شـؤون الشـركات
Company's Affairs Dept.
التوقيع: _____
محضر توثيق رقم (.....)

٨. أن يتمتع عضو المجلس بمؤهلات جامعية أو ما يعادلها من مؤهلات أو خبرات، وأن يتمتع بقدر كاف من الخبرة والكفاءة والمهارات المتنوعة والمعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لأداء الدور المنوط بهم بشكل مهني وفعال ومتكامل، ويتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.

٩. أن ألا يشارك عضو المجلس سواء شخص طبيعي أو معنوي أو من يمثله في عضوية مجلس إدارة أكثر من بنك أو أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات مساهمة عامة تقع مراكزها الرئيسية في دولة قطر بما في ذلك بنك الدوحة.

١٠. يجب أن يقدم للبنك جميع المستندات المطلوبة ومنها تقرير الائتمان المالي صادر عن مركز قطر للمعلومات الإئتمانية، وتوقيع الاستبيانات والإقرارات والتعهدات اللازمة ومنها تقديم إقرار مكتوب يقر فيه بعدم توليه أي منصب يحظر عليه الجمع بينه وبين عضوية مجلس الإدارة وفقاً لتعليمات الحوكمة والقوانين السارية.

١١. يجب أن يكون طلب الترشح مستوفياً جميع البيانات ومرفقاً به جميع المستندات المطلوبة وفقاً لنظم حوكمة الشركات والقوانين ذات الصلة والنظام الأساسي للبنك، وسياسة الترشح لعضوية المجلس وإجراءات الإنتخاب. ويعد من أسباب رفض طلب الترشح لعضوية مجلس الإدارة نقص أي من المستندات المطلوبة، أو عدم إستيفاء الطلب أو المستندات المرفقة به أي من البيانات أو المعلومات الجوهرية وفقاً للنموذج المعتمد من البنك. ويعد من البيانات الجوهرية على سبيل المثال لا الحصر ((العنوان الوطني، وبيانات التواصل كرقم صندوق البريد، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني))

ويشترط في العضو المستقل إضافة إلى الشروط المشار إليها في البند السابق الاستقلالية، وتتحقق هذه الاستقلالية من خلال توافر الشروط التالية كحد أدنى:

١- ألا يكون المرشح أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى مالكاً بشكل مباشر أو غير مباشر أي من أسهم البنك ومجموعته أو يكونوا من المساهمين الرئيسين في أي من الشركات الزميلة للبنك.

٢- ألا يكون هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى عضوا في مجموعة أو رابطة من أشخاص طبيعيين أو معنويين يمارسون سيطرة على البنك ومجموعته.

٣- ألا يكون لديه هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى والشركات التي يمتلكونها أي علاقة تعاقدية أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع مجموعة البنك بما في ذلك حصولهم على تسهيلات ائتمانية أو تقاضيهم أي راتب أو ميزة مالية من البنك ومجموعته قد تؤثر على قدرته على اتخاذ القرار باستقلالية (باستثناء ما يتلقاه مقابل عضويته في المجلس من مكافآت وبدلات).

٤- ألا يعمل أو يساهم في مؤسسة تقدم للبنك ومجموعته خدمات استشارية أو مهنية، مثل خدمات التدقيق الخارجي والإسناد الخارجي، وغيرها من الخدمات، سواء بصفته الشخصية أو من خلال أحد أقاربه من الدرجة الأولى. وألا يكون له أو لأحد أقاربه من الدرجة الأولى أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي يجريها البنك ومجموعته، أو يكون طرفاً فيها.

١١

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عـــدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـاهدان
١-	١-
٣-	
٥-	٢-

وزارة العدل
خاتم التوثيق
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر
إدارة التـوثـيـق
Documentation Dept
1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
إدارة شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
التوقيع: توثيق رقم (.....)
مختص: التاريخ:

٥- ألا تربطه صلة قرابة من الدرجة الأولى بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك.
٦- ألا يعمل أو سبق له العمل هو أي أي من أقاربه من الدرجة الأولى لدى البنك ومجموعته خلال السنوات الخمس السابقة.
٧- أن يكون لديه مؤهل جامعي وخبره ملائمة لا تقل عن خمس سنوات في المجالات المالية أو المتخصصة في أعمال البنوك.
٨- يشترط أن يكون المرشح كعضو مستقل شخص طبيعي من ذوي الخبرة والإختصاص في الأمور المالية والمصرفية أو القانونية. ولا يجوز أن يكون العضو المستقل شخص معنوي.
٩- ألا تتعدى فترة العضوية للعضو المستقل فترتين ((دورتين)) للمجلس، وتعتبر الفترة التي خدمها العضو المستقل فترة كاملة، حتى لو لم يستوف مدة الثلاث سنوات لأي سبب، أو تم انتخابه ليستكمل مدة سلفه.

ويقوم المجلس بمراجعة دورية، مرة واحدة في السنة على الأقل، لمدى توافر استقلالية وحيادية كل عضو في اتخاذ القرار وعدم وجود أي تضارب مصالح لديه يؤثر على ذلك. ويجب أن يتضمن ذلك مراجعة استمرار توافر شروط استقلالية الأعضاء المستقلين. كما يجب على كل عضو من الأعضاء المستقلين تقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض مع تقديم تعهد منه بعدم حدوث أي تغيرات تؤثر على شروط استقلاليته.

في حال فشل عضو المجلس في الوفاء بمسؤولياته أو تبين وجود أي تضارب في المصالح يؤثر على استقلاليته، يجب على مجلس الإدارة أن يتخذ الإجراء القانوني اللازم بما في ذلك إمكانية إسقاط عضويته وترشيح بديلا له. وإذا فقد عضو مجلس الإدارة أي من شروط التأهيل المبينة أعلاه زالت عنه صفة العضوية من تاريخ فقدانه ذلك الشرط.

وفي جميع الأحوال، يحرص المجلس على أن يضم أعضاء من نطاق واسع من التخصصات والمهارات بحيث تتوافر بشكل جماعي المعرفة والخبرة المناسبة لكافة أنشطة الشركة، والتخطيط الاستراتيجي، والاتصال والتواصل والحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية وفهم للتطورات الاقتصادية المحلية والاقليمية، والدولية، والبيئة القانونية، والرقابية. ويتعين على المجلس عند تحديد أعضاءه ولجانه المختلفة التحقق من أهليتهم لشغل هذه المناصب وقدرتهم على تخصيص الوقت والجهد اللازمين للوفاء بمسؤولياتهم، ولا يجوز أن يكون رئيس المجلس من الأعضاء التنفيذيين أو يمارس أي مهام تنفيذية في البنك أو يشارك في أي من لجان المجلس.

** ويكون إصدار كتاب من البنك لغرض استصدار شهادة حسن السيرة والسلوك لراغب الترشح لعضوية المجلس مشروطاً بتقديم طلب الترشح مرفقاً به **البيانات والمستندات** المطلوبة قبل إصدار هذا الكتاب. [٩]

[١] - تم تعديل المادة (٢٤) باجتماع الجمعية العامـــة غير العادية للمساهمـــين المنعقد بتاريـــخ ٢٠١٨/٣/٧.
- ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهمـــين المنعقد بتاريـــخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عـــدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـــوثيـــق Documentation Dept 1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـة قطـر
شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
التاريخ:

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـق
/ / ٢٠٠م

الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /

عـــدد
أوراق العقد
( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

مـادة ٢٥

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويبقى مجلس الإدارة الأول قائما بعمله لمدة ثلاث سنوات. ويجوز انتخاب عضو مجلس الإدارة أكثر من مرة إلا إذا قام به عارض يمنع ذلك وللعضو أن ينسحب من المجلس بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسئولاً قبل الشركة.

ولا يجوز أن تتعدى فترة العضوية للعضو المستقل دورتين بمجلس الإدارة.

وفي حال انتهاء مدة مجلس الإدارة قبل تصديق الجمعية العامة على التقارير المالية للشركة تمتد مدة المجلس إلى تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية.[١٠]

مـادة ٢٦

على مجلس الإدارة في أول اجتماع بعد انتخاب أعضائه في كل دورة انتخابية أن ينتخب بالاقتراع السري رئيساً ونائباً للرئيس، وعضوا منتدباً أو أكثر لمدة ثلاث سنوات مدة انتخاب أعضاء المجلس، ويحدد المجلس اختصاصاتهم ومكافآتهم وحقوقهم وامتيازاتهم المشار إليها بنص المادة (١٢٢) من قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥. ويكون للعضو أو الأعضاء المنتدبين حق التوقيع عن الشركة منفردين أو مجتمعين بحسب قرار المجلس.

وبما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز لأحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيسا للمجلس أو نائبا للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزيهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضوا في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، باستثناء من يكون ممثلاً عن الدولة في شركات المساهمة العامة، ولا أن يكون عضوا منتدبا للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيس في الدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطا متجانساً.
"يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا الإفصاح للجمعية العامة عن الوظائف التي يشغلونها والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية أو بصفة ممثل لأحد الأشخاص المعنوية، وذلك بشكل دوري.
ويُحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة.

ولا يجوز للرئيس في الشركات المدرجة في السوق المالي أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة.

---

[١٠] - تم تعديل المادة (٢٥) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٤.
- تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

الأطراف	الشاهدان	خاتم التوثيق
١-	١-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـة قطـر
٢-		إدارة التـوثـيـق Documentation Dept. 1093
٣-	٢-	
٤-		
٥-		
٦-		

ويشكل مجلس الإدارة من بين أعضائه أكثر من لجنة حسب متطلبات العمل ونظم الحوكمة، على أن يكون منها لجنة تدقيق وفقاً لنظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، ومصرف قطر المركزي.

- **مسؤوليات المجلس**

يمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة بما يحقق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين، وأصحاب المصالح، ويحقق النفع العام وتنمية الاستثمار في الدولة، وتنمية المجتمع، وعليه أن يتحمل مسؤولية حماية المساهمين من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو أي أعمال أو قرارات قد تلحق ضررا بهم أو تعمل على التمييز بينهم أو تمكن فئة من أخرى.

وعلى المجلس أن يؤدي وظائفه ومهامه، وأن يتحمل مسؤوليته وفقا للقانون ونظم الحوكمة والتعليمات الصادرة عن السادة / مصرف قطر المركزي، وهيئة قطر للأسواق المالية، وتشمل دون حصر ما يلي: -

١. يجوز للمجلس إبرام عقود الاقتراض والاقراض و/أو شراء وبيع العقارات الشركة و/ أو رهنها، و/أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم في حدود أغراض الشركة والقانون وتعليمات مصرف قطر المركزي.

٢. يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد المرضوعات التي يحتفظ بصلاحية البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.

٣. يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به.

٤. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.

- **التزامات أعضاء المجلس**

التزامات أعضاء المجلس وفقاً للقانون ونظم الحوكمة الصادرة عن السادة / مصرف قطر المركزي، وهيئة قطر للأسواق المالية، وتشمل دون حصر ما يلي:

١. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.

٢. إعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.

تاريخ التوثيق / / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	الأطراف ١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	الشاهدان ١- ٢-
عدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

خاتم التوثيق
وزارة العدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولة قطر
إدارة التوثيق
Documentation Dept
1093

٣. إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسيّة، ومعايير العمل بها.

٤. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنويّة ونصف السنويّة والربعيّة.

٥. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقا لهذا النظام.

٦. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.

٧. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.

ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلّق بأيّة مسألة تخص الشركة.[١١]

مادة (٢٦/ مكرراً)

١. يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يُفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة، ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها.

إذا كانت القيمة الإجمالية للتعاملات والصفقات المنصوص عليها في البند السابق تساوي أو تزيد على (٢٪) من القيمة السوقية للشركة أو قيمة صافي أصول الشركة وفقاً لآخر بيانات مالية معلنة أيهما أقل، يجب الحصول على موافقة مُسبقة من الجمعية العامة بعد أن يتم تقييم تلك التعاملات والصفقات من قبل مدقق الحسابات، ويُقدَّم تقرير مُدقق الحسابات إلى الجمعية العامة على أن يتضمن نوع وتفاصيل تلك التعاملات والصفقات وقيمتها وطبيعة ومدى المصلحة وصاحب المصلحة وبيان ما إذا كانت وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، وتتجدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك التعاملات والصفقات ذات طبيعة دورية.

---

١١ - تم تعديل المادة رقم (٢٦) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠١٨/٠٣/٠٧.
- ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.
- ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان
/ / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	١- ٣- ٥-	١- ٢-
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /		
عدد أوراق العقد ( )		
المرفقات		
الموثق		
رئيس مكتب التوثيق		

خاتم التوثيق
وزارة العدل
Ministry of Justice
إدارة التوثيق
Documentation Dept
1093

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـة قطـر
إدارة شـؤون الشـركات
Company's Affairs Dept.
التوقيع : .....
تحويل توثيق رقم (.....)
107

وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

٢. يمتنع على أي من ذوي المصلحة من المنصوص عليهم في البند (١) من هذه المادة، حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات مجلس الإدارة التي يُناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه.

٣. في حالة مخالفة أي من الأشخاص المنصوص عليهم في البند (١) من هذه المادة للأحكام الواردة فيها، يعزل من منصبه أو وظيفته في الشركة ولا يحق له الترشح لعضوية مجلس إدارة أية شركة أخرى أو تولي أي منصب أو وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا فيها، وذلك لمدة سنة من تاريخ صدور قرار العزل.

٤. مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية، يترتب كذلك على مخالفة أحكام هذه المادة جواز مطالبة المساهمين أمام المحكمة المختصة ببطلان الصفقات أو المعاملات وبإلزام المخالف بالتعويض الذي تحدده المحكمة في حال عدم الإفصاح، كما تجوز لهم المطالبة بالتعويض نتيجة لسوء الإدارة أو مخالفة أعضاء المجلس لالتزاماتهم بغضّ النظر عن بطلان الصفقات أو المعاملات في حال كانت شروط الصفقات أو المعاملات غير عادلة أو تضر بمصلحة المساهمين، وفي جميع الأحوال، يُلزم المخالف بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك للشركة.

٥. يجوز للمساهمين الحائزين على ما لا يقل عن (٥٪) من رأسمال الشركة الاطلاع على الأوراق والمستندات المتعلقة بالصفقات أو المعاملات التي تسري عليها أحكام هذه المادة، والحصول على صور أو مستخرجات منها، وعلى مجلس الإدارة أن يمكنهم من الاطلاع على تلك الأوراق والمستندات أو الحصول على صور ومستخرجات منها، بحسب الأحوال.

٦. **على الشركة** الإفصاح للهيئة عن التعاملات والصفقات المشار إليها في البند (٢) من هذه المادة، وعن تفاصيل وطبيعة ومدى المصلحة العائدة للأشخاص المذكورين في البند (١) من هذه المادة، وذلك وفقاً للإجراءات المُتّبعة لدى الهيئة.[١٢]

مادة ٢٧

رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء وعليه أن ينفذ قرارات المجلس وأن يتقيد بتوصياته ويجوز له أن يفوض غيره من أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في بعض صلاحياته. ويجب أن يكون التفويض محدد المدة والموضوع ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.[١٣]

[١٢] - تم إضافة المادة (٢٦ مكرراً) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.

[١٣] - تم تعديل المادة (٢٧) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.

تاريخ التوثيق / / ١٤هـ الموافـق / / ٢٠٠م	
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	
عـدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

الأطراف	الشاهدان	ختم التوثيق
١- ٣- ٥-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـة قطـر إدارة التـوثيـق Documentation Dept 1093

مـادة ٢٨

يعتبر منصب عضو مجلس الإدارة شاغراً-:

١. إذا استقال العضو من منصبه.
٢. إذا توفي أو أصيب بعاهة عقلية أو بدنية دائمة تمنعه من أداء واجباته.
٣. إذا منـع مـن ممارسـة العمـل كعضـو مجلـس إدارة بموجـب أحكـام قـانون السـادة / مصـرف قطـر المركـزي وتنظـيم المؤسسـات الماليـة الصـادر بالقـانون رقـم (١٣) لسنة ٢٠١٢.
٤. إذا منـع مـن ممارسـة العمـل كعضـو مجلـس إدارة بموجـب أحكـام قـانون مصـرف قطـر المركزي رقم ((١٥)) لسنة ١٩٩٣ وتعديلاته.
٥. فـي حـال أصـبح عضـو المجلـس غيـر مؤهـل وفقـا للشـروط المبينـة بالمـادة (٢٤) مـن النظـام الأساسـي أو فشـل فـي الوفـاء بمسـؤولياته أو تبـين وجـود أي تضـارب فـي المصالح يؤثر على استقلاليته،
٦. فقدان العضوية بمقتضيات المواد (٣٣) و (٣٤) من النظام الأساسي.

إذا خلا مقعد أحد أعضاء مجلس الإدارة شغله من كان حائزا لأكثر الأصوات من المرشحين من نفس فئة سلفه الذين لم يفوزوا بعضوية المجلس، فإذا قام به مانع شغله من كان يليه في الترتيب ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط وفي حالة عدم وجود من يشغل المقعد الشاغر يستمر المجلس بالعدد المتبقي من الأعضاء.

وإذا بلغت عدد المقاعد الشاغرة ربع عدد مقاعد المجلس أوثل عدد الأعضاء المتبقين عن ثمانية أعضاء فإنه يتعين على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال شهرين من تاريخ خلو المقاعد أو انخفاض عدد المتبقي منها عن ثمانية لانتخاب من يملأ المراكز الشاغرة.
وعلى العضو المعنوي المنتخب بصفته القانونية في حال شغور ممثله في مجلس الإدارة لأي سبب، فعليه تسمية ممثل آخر خلال شهر من تاريخه وإلا يعتبر فاقد لعضويته في المجلس.

ويوزع المجلس العمل بين أعضائه وفقا لطبيعة أعمال الشركة وله أن ينيب أحد أعضائه للقيام بعمل معين أو أكثر أو بالإشراف على وجه من أوجه نشاط الشركة.[١٤]

مـادة ٢٩

لمجلـس الإدارة أوسـع السـلطات لإدارة الشـركة ولـه مباشـرة جميـع الأعمـال التـي تقتضـيها هـذه الإدارة وفقـا لغـرض الشـركة ولا يحـد مـن هـذه السـلطة إلا مـا نـص عليـه القـانون أو نظـام الشركة أو قرارات الجمعية العامة.

[١٤] – تم تعديل المادة (٢٨) باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهميـــن المنعقد بتاريـخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢م.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
/ / ١٤هـ الموافـق / / ٢٠٠م	١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـة قطـر إدارة التـوثـيـق Documentation Dept 1093	

الرسوم	عـــدد أوراق العقد	المرفقات	الموثق	رئيس مكتب التوثيق
( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	( )			

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة شـؤون الشـركات
Companie's Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ :

وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة شـؤون الشـركات
Companie's Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ :

تاريخ التوثيق
/ / ١٤٠٧هـ
الموافـق
/ / ٢٠٠٠م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عـــدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

مـادة ٣٠

يملك حق التوقيع عن الشركة بانفراد كل من رئيس مجلس الإدارة وكل عضو آخر ينتدبه المجلس لذلك، كما يمثلونها أمام القضاء ولدى الغير وفقا للقرار الذي يصدره مجلس الإدارة في هذا الشأن بتفويض من رئيس مجلس الإدارة.

ولمجلس الإدارة أن يعين للشركة عدة مديرين أو وكلاء مفوضين وأن يخولهم أيضا حق التوقيع عن الشركة منفردين أو مجتمعين.

مـادة ٣١

يعقد مجلس الإدارة في مركز الشركة ويجوز أن يعقد خارج مركزها بشرط أن يكون جميع أعضائه حاضرين أو ممثلين في الاجتماع، وأن يكون هذا الاجتماع في دولة قطر.

ويجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أغلبية الأعضاء. على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس ويجوز المشاركة في اجتماع مجلس الإدارة بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس.

ويصدر المجلس قرارا بتسمية أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها.

ترسل الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين – إن وجدوا – قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
ويرسل جدول الأعمال ومعلومات مكتوبة كافية عن خلفية موضوعات الاجتماع قبل انعقاده بعشرة أيام أو أقل في الاجتماعات الطارئة. ويستثنى من ذلك البيانات المالية، والتي ترسل قبل ثلاثة أيام من موعد اجتماع المجلس الذي تتم فيه مناقشتها.

ولا يجوز لأي " طرف ذي علاقة " يكون طرفاً أو له صلة بعملية أو علاقة أو صفقة تبرمها الشركة حضور إجتماع المجلس أثناء مناقشته تلك العملية أو العلاقة أو الصفقة، ولا يحق له التصويت على ما يصدره المجلس من قرارات بشأنها.

ويجب على كل عضو من أعضاء المجلس أن يكون مستقلاً عند اتخاذ القرارات ولا يجوز لأي عضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على مجريات اتخاذ القرارات بالمجلس.

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـوثيـق Documentation Dept. 1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـة قطـر
إدارة شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
التوثيق: توثيق رقم (.....)
التاريخ: /

وعلى مجلس الإدارة عقد إجتماعاته بصورة دورية أو متكررة وفقاً لضرورات العمل بحيث لا تقل عن مرة واحدة كل شهرين وعن ستة إجتماعات في السنة. ويجوز للعضو الغائب أن ينيب عنه كتابه غيره من أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو.

وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

واستثناء من الأصل يجوز لمجلس الإدارة إصدار بعض قراراته بالتمرير وفقا للضوابط المنصوص عليها بالمادة ((٣٢)) من هذا النظام.

وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.[١٥]

مادة ٣٢

تدون محاضر اجتماع مجلس الإدارة في سجل خاص، ويوقع هذه المحاضر جميع أعضاء مجلس الإدارة الحضور وأمين السر ويكون إثبات محاضر الاجتماعات في السجل بصفة منتظمة عقب كل جلسة وفي صفحات متتابعة دون كشط أو تحشير. وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

ويجوز لمجلس الإدارة في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضاء مجلس الإدارة كتابة على تلك القرارات. على أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها بمحضر اجتماعه.[١٦]

مادة ٣٣

إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس اعتبر مستقيلاً.

[١٥] تم تعديل المادة (٣١) بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠١٩/٠٣/٠٦.
- ثم تم تعديلها بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٣
- ثم تم تعديلها بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/١٤ .
- ثم تم تعديلها بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٢٥ ،
- ثم تم تعديلها بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

[١٦] - تم تعديل المادة (٣٢) بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠١٨/٣/٧.
- ثم تم تعديلها بإجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/١٤ .

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان	خاتم التوثيق
/ / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	١- ٢- ٣- ٤- ٥-	١- ٢-	وزارة العدل Ministry of Justice State of Qatar • دولة قطر إدارة التوثيق Documentation Dept 1093
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /			
عدد أوراق العقد ( )			
المرفقات			
الموثق رئيس مكتب التوثيق			

مـادة ٣٤

يجـوز للجمعيـة العامـة عـزل رئـيس مجلـس الإدارة أو أحـد أعضـاء المجلـس بنـاء علـى اقتـراح صـادر مـن مجلـس الإدارة بالأغلبيـة المطلقـة، أو بنـاء علـى طلـب موقـع مـن عـدد مـن المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ربع رأس مال الشركة.

وفـي هـذه الحالـة الأخيـرة يجـب علـي رئـيس المجلـس أن يـدعو الجمعيـة العامـة إلـى الانعقـاد خـلال عشـرة أيـام مـن تـاريخ طلـب العـزل وإلا قامـت إدارة شـؤون الشـركات بـوزارة التجـارة والصناعة بتوجيه الدعوة.

مـادة ٣٥

تحـدد الجمعيـة العامـة العاديـة مكافـآت أعضـاء مجلـس الإدارة علـى ألا تزيـد نسـبة تلـك المكافـآت علـى (٥٪) مـن الـربح الصـافي بعـد خصـم الاحتياطـات والاسـتقطاعات القانونيـة وتوزيع ربح لا يقل عن (٥٪) من رأس مال الشركة المدفوع على المساهمين.

ويحصـل أعضـاء مجلـس الإدارة علـى مبلـغ مقطـوع فـي حـال عـدم تحقيـق الشـركة أربـاحـاً بشرط موافقة الجمعية العامة.[١٧]

مـادة ٣٦

يعـد مجلـس الإدارة فـي كـل سـنة ماليـة ميزانيـة الشـركة وبيـان الأربـاح والخسـائر وبيـان التـدفقات الماليـة والإيضـاحات مقارنـة مـع السـنة الماليـة السـابقة مصـدقاً عليهـا مـن مـدقق حسـابات الشـركة، وتقريـر عـن نشـاط الشـركة ومركزهـا المـالي خـلال السـنة الماليـة الماضـية، والخطط المستقبلية للسنة القادمة.

ويقـوم المجلـس بإعـداد هـذه البيانـات والأوراق فـي موعـد لا يتجـاوز ثلاثـة أشـهر مـن انتهـاء السـنة الماليـة للشـركة، لعرضـها علـى اجتمـاع الجمعيـة العامـة، علـى أن ينعقـد هـذا الاجتمـاع خلال أربعة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة.

مـادة ٣٧

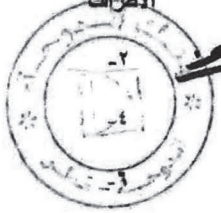
يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلكترونياً إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة وذلك على الموقع الإلكتروني للسوق المالي، والموقع الإلكتروني للشركة، وعن طريق الإعلان في صحيفة يومية محلية صادرة اللغة العربية أو بأي وسيلة أخرى تفيد العلم.

ويجـب أن يـتم الإعـلان قبـل الموعـد المحـدد لانعقـاد الجمعيـة العامـة بواحـد وعشـرين يومـاً علـى الأقـل، كمـا يجـب أن يشـتمل علـى أحكـام المـادة ((١٢٨)) مـن قـانون الشـركات التجاريـة

[١٧] – تم تعديل المادة (٣٥) باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهميـــن المنعقد بتاريـــخ ٢٠٢٢/٣/٢٣.

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عـــدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـاهدان
١- ٢-	١-
٣-	٢-
٥-	



خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثيـــق
Documentation Dept
1093

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة شـؤون الشـركـات
Companies Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ
حضر توثيق رقم (.....)

وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وعلى ملخص واف عن جدول أعمال الجمعية، وجميع البيانات والأوراق المشار إليها في المادة السابقة مع تقرير مدققي الحسابات. وترسل صورة من الإعلان إلى إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة، في ذات الوقت الذي يرسل فيه إلى الصحف.[١٨]

مادة ٣٨

وفقاً لقانون الشركات التجارية يضع مجلس الإدارة سنوياً تحت تصرف المساهمين لاطلاعهم قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعي للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بأسبوع على الأقل كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية:

١. جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة وكل عضو من أعضاء المجلس في السنة المالية ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف، وأية مبالغ أخرى بأي صفة كانت.
٢. المزايا العينية والنقدية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة، وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.
٣. المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.
٤. المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين.
٥. التعاملات والصفقات التي يكون فيها لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة وتتطلب إفصاحاً أو موافقة مسبقة وفقاً لأحكام المادة ((١٠٩)) من قانون الشركات التجارية بالإضافة إلى تفاصيل تلك التعاملات والصفقات.
٦. المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفصيلات الخاصة بكل مبلغ.
٧. التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته.
٨. البدلات التي تصرف لأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركة.

ويجب أن يرفق بهذا الكشف تقرير من مدقق الحسابات يقرر فيه أن القروض النقدية أو الاعتمادات والضمانات التي يكون قد حصل على أي منها رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية، قد تمت دون إخلال بأحكام المادة ١١٠ من قانون الشركات التجارية.

ويجب أن يوقع الكشف التفصيلي المشار إليه رئيس مجلس الإدارة وأحد الأعضاء، ويكون رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسئولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة، وعن صحة البيانات الواردة في جميع الأوراق التي نصت على إعدادها.[١٩]

تاريخ التوثيق
/ / ١٤٠٠هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠٠م

الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /

عـــدد
أوراق العقد
( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

١٨ – تم تعديل المادة (٣٧) باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهمين المنعقد بتاريـــخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.
١٩ – تم تعديل المادة (٣٨) باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهمين المنعقد بتاريـــخ ٢٠١٨/٠٣/٠٧.
– ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهمين المنعقـد بتاريـــخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١-	١-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـــوثيـــق Documentation Dept 1093
٣-		
٥-	٢-	

البـاب الخـامس
الجمعية العـامة

مـادة ٣٩

الجمعية العامة المكونة تكوينا صحيحا تمثل جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها إلا في مدينة الدوحة.

مـادة ٤٠

يعد المؤسسون جدول أعمال الجمعية العامة التأسيسية، ويعد مجلس الإدارة جدول أعمال الجمعية العامة العادية وغيرا لعادية. ويجب أن يتضمن جدول أعمال الجمعية العامة في اجتماعها السنوي المسائل الأتية:

١. سماع تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة وعن مركزها المالي خلال السنة، وتقرير مدقق الحسابات والتصديق عليها.
٢. مناقشة ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر والتصديق عليهما.
٣. مناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
٤. النظر في مقترحات مجلس الإدارة بشأن توزيع الأرباح وإقرارها.
٥. النظر في إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة وتحديد مكافآتهم.
٦. عرض المناقصة بشأن تعيين مدققي الحسابات وتحديد أتعابهم.
٧. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عند الاقتضاء.

وفي الأحوال التي يجوز فيها عقد الجمعية العامة بناء على طلب من مساهمين يملكون ما لا يقل عن ١٠٪ من رأس المال، أو بناء على طلب مدقق الحسابات ، يقتصر جدول الأعمال في هاتين الحالتين على موضوع الطلب.

مـادة ٤١

مع مراعاة أحكام المادتين ١٢٤ و١٢٥ من قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ تنعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة مرة على الأقل في السنة وفي المكان والزمان اللذين يحددهما مجلس الإدارة بعد موافقة إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة. ويجب أن يكون الانعقاد خلال الشهور الأربعة التالية لنهاية السنة المالية للشركة.

ويجب على رئيس مجلس الإدارة نشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر وملخصاً وافياً عن تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مدققي الحسابات في صحيفتين يوميتين محليتين تكون إحداهما على الأقل باللغة العربية وعلى الموقع الإلكتروني للشركة وذلك

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠م

الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /

عـــدد
أوراق العقد
( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـوثـيـق Documentation Dept. 1093

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة شـــؤون الشـركـات
Companies Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ :
محضر توثيق رقم ( ) 107

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

قبـل انعقـاد الجمعيـة العامـة بخمسـة عشـر يومـاً علـى الأقـل، وتقـدم نسـخة مـن هـذه الوثـائق للوحدة الإدارية المختصة بوزارة التجارة والصناعة قبل النشر لتحديد آلية وطريقة النشر.

على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد متى طلب إليه ذلك مدقق الحسـابات ، فإذا لم يقم المجلس بتوجيه الدعوة خلال خمسـة عشـر يوماً من تاريخ الطلب، جاز لمدقق الحسـابات توجيه الدعوة مباشـرة بعد موافقة الإدارة، ويجب على الإدارة أن تبت في الطلب خلال خمسـة عشـر يوماً من تاريخ استلامه.

ويتعين على المجلس كذلك دعوة الجمعية العامة للانعقاد متى طلب إليه ذلك مسـاهم أو مسـاهمون يملكون ما لا يقل عن (١٠٪) من رأس المال، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب، وإلا قامت الإدارة بالموافقة على طلب هؤلاء المساهمين بتوجيه الدعوة على نفقة الشركة خلال خمسة عشـر يوماً من تاريخ اسـتلام الطلب، ويقتصـر جدول الأعمال في هاتين الحالتين على موضـوع الطلب.[٢٠]

مـادة ٤٢

تدعو إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة الجمعية العامة للانعقاد في الحالات التالية:

١. إذا مضـــى ثلاثون يوما على الموعد المحدد في المادة (٤١) من هذا النظام دون أن تدعى الجمعية العامة للانعقاد.
٢. إذا مضي شهرين على بلوغ عدد مقاعد المجلس الشاغرة ربع مقاعد المجلس أو نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، دون أن تدعى الجمعية العامة للانعقاد.
٣. إذا طلب عدد من المسـاهمين يملكون ما لا يقل عن ١٠٪ من رأس المال دعوة الجمعية العامة للانعقاد لأسباب جدية ولم يقم مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة خلال خمسـة عشـر يوما من تاريخ تقديم هذا الطلب إليه.
٤. إذا تبين لها وقوع مخالفات للقانون أو لهذا النظام، أو وقوع خلل جسـيم في إدارة الشركة.

وتتبع في هذه الحالات جميع الإجراءات المقررة لعقد الجمعية العامة وتلتزم الشركة بجميع المصروفات.[٢١]

مـادة ٤٣

١. لكل مسـاهم حق حضـور اجتماعات الجمعية العامة، ويتاح له فرصـة المشـاركة الفعالة فيها والاشـتراك في مداولاتها ومناقشـة الموضـوعات المدرجة في جدول الأعمال، ويكون له عدد من الأصـوات يعادل عدد أسـهمه مع مراعاة ما ورد في المادة ١٤ من هذا النظام في هذا الشـأن، وتصـدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأسـهم الممثلة في الاجتماع.

[٢٠] – تم تعديل المادة (٤١) باجتماع الجمعية العامـة غير العاديـة للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.
[٢١] – تم تعديل المادة (٤٢) باجتماع الجمعية العامـة غير العاديـة للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشـاهدان
/ / ١٤هـ	١-	١-
الموافـق	٢-	
/ / ٢٠٠م	٣-	٢-
الرسوم	٤-	
( ) ريال	٥-	
بالإيصال رقم		
( )		
بتاريخ / /		
عـدد		
أوراق العقد		
( )		
المرفقات		
الموثق		
رئيس مكتب التوثيق		

خاتم التوثيق
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـوثـيـق
Documentation Dept.
1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
إدارة شؤون الشركات
Companie's Affairs Dept.
التوقيع:
محضر توثيق رقم (.....)
التاريخ:
107

٢. يحق للمساهم الاعتراض على أي قرار يرى أنه يصدر لمصلحة فئة معينة من المساهمين أو يضر بها أو يجلب نفعاً خاصاً لأعضاء المجلس أو غيرهم دون اعتبار لمصلحة الشركة وإثباته في محضر الاجتماع، مع حقه في إبطال ما اعترض عليه من قرارات وفقاً لأحكام القانون في هذا الشأن.
٣. يحق للمساهم توجيه الأسئلة إلى أعضاء المجلس، وعليهم الإجابة عليها بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وحق له الاحتكام إلى الجمعية العامة إذا رأى الإجابة على سؤاله غير كافية.
٤. يمثل القصر والمحجور عليهم النائبون عنهم قانوناً.
٥. يجوز التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العامة بشرط أن يكون الوكيل مساهماً وأن يكون التوكيل خاصاً وثابتاً بالكتابة. ولا يجوز للمساهم توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور اجتماعات الجمعية العامة نيابة عنه.
٦. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة على ((٥٪)) من أسهم رأس مال الشركة.[٢٢]

مادة ٤٤

مع عدم الإخلال بحكم المادة ١٣٧ من قانون الشركات التجارية تختص الجمعية العامة بوجه خاص بالأمور الآتية:

١. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة وعن مركزها المالي خلال السنة والخطة المستقبلية للشركة، ويجب أن يتضمن التقرير شرحاً وافياً لبنود الإيرادات والمصروفات وبياناً تفصيلياً بالطريقة التي يقترحها مجلس الإدارة لتوزيع صافي أرباح السنة وتعيين تاريخ صرفها.
٢. مناقشة تقرير مدققي الحسابات عن ميزانية الشركة وعن الحسابات الختامية التي قدمها مجلس الإدارة.
٣. مناقشة الميزانية السنوية وحساب الأرباح والخسائر والمصادقة عليهما، واعتماد الأرباح التي يجب توزيعها.
٤. مناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
٥. النظر في إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة.
٦. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتعيين مدققي الحسابات وتحديد الأجر الذي يؤدي إليهم خلال السنة المالية التالية، ما لم يكن معينا في النظام الأساسي للشركة.

[٢٢] – تم تعديل المادة (٤٣) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠١٨/٠٣/٠٧.
– ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.

تاريخ التوثيق
/ / ١٤٠٠هـ
الموافق
/ / ٢٠٠٠م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشاهدان
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-

خاتم التوثيق
وزارة العدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولة قطر
إدارة التوثيق
Documentation Dept.
1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
إدارة شؤون الشركات
Company's Affairs Dept.
التوقيع:
التاريخ:
107

توثيق رقم (.....)

٧. بحث أي اقتراح اخر يدرجه مجلس الإدارة في جدول الأعمال لاتخاذ قرار فيه، ولا يجوز للجمعية العامة المداولة في غير المسائل المدرجة في جدول الأعمال، ومع ذلك يكون للجمعية حق المداولة في الوقائع الخطيرة التي تنكشف أثناء الاجتماع.

وإذا طلب عدد من المساهمين يمثلون ٥٪ من رأس مال الشركة على الأقل إدراج مسائل معينة في جدول الأعمال، وجب على مجلس الإدارة إدراجها، وإلا كان من حق الجمعية أن تقرر مناقشة هذه المسائل في الاجتماع.[٢٣]

مادة ٤٥

يتولى رئاسة الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة لذلك، ويرشح الرئيس مقررا للاجتماع ومراجعين لفرز الأصوات إذا لزم الأمر على أن تقرر الجمعية العامة تعيينهم.
وفي حال تخلف المذكورين عن حضور الاجتماع تعين الجمعية من بين أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين رئيساً لهذا الاجتماع كما تعين الجمعية مقرراً للاجتماع. وإذا كانت الجمعية تبحث في أمر يتعلق برئيس الاجتماع وجب أن تختار الجمعية من بين المساهمين من يتولى الرئاسة.

مادة ٤٦

يشترط لصحة انعقاد الجمعية العامة ما يلي.

١. توجيه الدعوة إلى إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة لإيفاد ممثل عنها لحضور الاجتماع قبل الموعد المحدد لانعقاده بثلاثة أيام على الأقل.
٢. حضور عدد من المساهمين يمثلون نصف رأس مال الشركة على الأقل، فإذا لم يتوفر النصاب في هذا الاجتماع وجب دعوة الجمعية العامة إلى اجتماع ثان يعقد خلال الخمسة عشر يوما التالية للاجتماع الأول بإعلان ينشر في صحيفتين يوميتين محليتين تكون إحداهما باللغة العربية وعلى الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالي وقبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل. وفقاً لأحكام المادة ١٢١ من قانون الشركات التجارية ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحا مهما كان عدد الأسهم الممثلة فيه.
٣. حضور مدقق حسابات الشركة.

وتصدر قرارات الجمعية العامة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

---

[٢٣] - تم تعديل المادة (٤٤) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان	خاتم التوثيق
/ / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	١- مرت معه ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العدل Ministry of Justice State of Qatar • دولة قطر إدارة التوثيق Documentation Dept 1093
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /			
عدد أوراق العقد ( )			
المرفقات			
الموثق رئيس مكتب التوثيق			

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة شـــؤون الشركات
Companies Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ :
محضر توثيق رقم (.....)

مـادة ٤٧

يكون لكل مساهم الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة، ويلتزم أعضاء المجلس بالإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.
وللمساهم أن يحتكم إلى الجمعية العامة إذا رأي أن الرد على سؤاله غير كاف، ويكون قرار الجمعية العامة واجب التنفيذ.

مـادة ٤٨

تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة بالاقتراع السري وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي، وعند التصويت على انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، يكون للسهم الواحد صوت واحد يمنحه المساهم لمن يختاره من المرشحين، ويجوز للمساهم توزيع تصويت أسهمه بين أكثر من مرشح، ولا يجوز أن يصوت السهم الواحد لأكثر من مرشح ويكون التصويت على انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في الشركات المدرجة في السوق المالي، وفق نظام الحوكمة التي تضعه الهيئة.[٢٤]

مـادة ٤٩

القرارات التي تصدرها الجمعية العامة وفقا لأحكام القانون وهذا النظام تلزم جميع المساهمين سواء كانوا حاضرين في الاجتماع الذي صدرت فيه أو غائبين، وسواء كانوا موافقين أو مخالفين لها. وعلى مجلس الإدارة تنفيذها فور صدورها وإبلاغ صورة منها لإدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدورها.

مـادة ٥٠

يحرر محضر باجتماع الجمعية العامة مرفقا به بيان بأسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين لهم وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالإنابة، وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات الصادرة وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع ويوقع المحضر من رئيس الجمعية ومقررها وجامعوا الأصوات ومدققي الحسابات، ويكون الموقعون على محضر الاجتماع مسئولين عن صحة البيانات الواردة فيه.

[٢١] - تم تعديل المادة (٤٨) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.
- ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

تاريخ التوثيق	الأطراف	الشاهدان
/ / ١٤هـ	١-	١-
الموافق	٢-	
/ / ٢٠٠م	٣-	٢-
الرسوم	٤-	
( ) ريال	٥-	
بالإيصال رقم		
( )		
بتاريخ / /		
عدد أوراق العقد		
( )		
المرفقات		
الموثق		
رئيس مكتب التوثيق		

خاتم التوثيق
وزارة العدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة التـــوثيـــق
Documentation Dept
1093

تاريخ التوثيق

/ / ١٤ هـ

الموافـــق

/ / ٢٠٠ م

الرسوم

( ) ريال

بالإيصال رقم

( )

بتاريخ / /

عـــدد

أوراق العقد

( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

مادة ٥١

تـدون محاضـر اجتماعـات الجمعيـة العامـة فـي سـجل خـاص. وتسـري علـى سـجلات ومحاضـر اجتماعـات الجمعيـة العامـة الأحكـام الخاصـة بسـجلات ومحاضـر اجتماعـات مجلـس الإدارة المنصـوص عليهـا فـي المـادة ١٠٦ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقانون رقم١١لسنة ٢٠١٥.

ويجـب إرسـال صـورة مـن محضـر اجتمـاع الجمعيـة العامـة للشـركة إلـى إدارة شـؤون الشـركات بـوزارة التجـارة والصـناعة خـلال سـبعة أيـام علـى الأكثـر مـن تـاريخ انعقـاد الجمعية.

مادة ٥٢

للجمعيـة العامـة أن تقـرر عـزل أعضـاء مجلـس الإدارة أو المـدققين ورفـع دعـوي المسـئولية علـيهم، ويكـون قراراهـا صـحيحاً متـي وافـق عليـه المسـاهمون أو الشـركاء الحـائزون لنصـف رأس المـال بعـد أن يسـتبعد منـه نصـيب مـن ينظـر فـي أمـر عزلـه مـن أعضـاء هـذا المجلـس. ولا يجـوز إعـادة انتخـاب الأعضـاء المعـزولين فـي مجلـس الإدارة قبـل انقضـاء خمـس سـنوات من تاريخ صدور القرار الخاص بعزلهم.

الباب السادس
الجمعية العامة غير العادية

مادة ٥٣

تنعقد الجمعية العامة غير العادية بناء على دعوة من مجلس الإدارة، وعلى المجلس توجيه هذه الدعوة إذا طلب إليه ذلك عدد من المساهمين يمثلون على الأقل ٢٥٪ من رأس مال الشركة.

فـإذا لـم يقـم المجلـس بتوجيـه الـدعوة خـلال الخمسـة عشـر يومـا مـن تـاريخ تقـديم هـذا الطلـب جـاز للطـالبين أن يتقـدموا إلـى إدارة شـؤون الشـركات بـوزارة التجـارة والصـناعة لتوجيـه الدعوة على نفقة الشركة.

مادة ٥٤

لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحا إلا إذا حضره عدد من المساهمين يمثلون ثلاثة أرباع رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب وجب دعوة هذه الجمعية إلى اجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوما التالية للاجتماع الأول، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحا إذا حضره مساهمون

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice إدارة التـوثـيـق Documentation Dept 1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق والتوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـــة قطـــر
إدارة شـــؤون الشـــركات
Companies Affairs Dept.
التوقيع :
التاريخ
حضر توثيق رقم (.....)
107

يمثلون نصف رأس المال. وإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الثاني توجه الدعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بعد انقضاء ثلاثين يوما من تاريخ الاجتماع الثاني ويكون الاجتماع الثالث صحيحا أياً كان عدد الحاضرين. وإذا تعلق الأمر بحل الشركة أو تحولها أو اندماجها أو الاستحواذ عليها أو بيع كل المشروع الذي قامت من أجله الشركة أو التصرف فيه بأي وجه أخر، فيشترط لصحته أن يحضره مساهمون يمثلون ثلاثة أرباع رأس مال الشركة على الأقل.

وعلى مجلس الإدارة أن يشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية إذا تضمنت تعديل النظام الأساسي للشركة.

مادة ٥٥

لا يجوز اتخاذ قرار في المسائل الآتية إلا من الجمعية العامة منعقدة بصفة غير عادية:

١. تعديل عقد التأسيس أو النظام الأساسي للشركة.
٢. زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة.
٣. تمديد مدة الشركة.
٤. حل الشركة أو تصفيتها أو تحويلها أو اندماجها في شركة أخرى أو الاستحواذ عليها.
٥. بيع كل المشروع الذي قامت من أجله الشركة أو التصرف فيه بأي وجه آخر. أما بيع مكتب أو فرع أو جزء من المشروع أو التصرف فيه بأي وجه آخر فلا يشترط اتخاذ قرار في شأنه من الجمعية العامة غير العادية.

ويجب أو يؤشر في السجل التجاري في حالة اتخاذ قرار بالموافقة على أي مسألة من هذه المسائل.
ومع ذلك لا يجوز لهذه الجمعية إجراء تعديلات في النظام الأساسي للشركة يكون من شأنها زيادة أعباء المساهمين أو تغيير جنسية الشركة أو نقل المركز الرئيسي للشركة المؤسسة في دولة قطر إلى دولة أخرى. ويقع باطلاً كل قرار يقضي بغير ذلك.[٢٥]

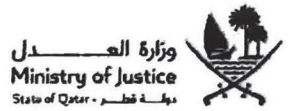
مادة ٥٦

فيما لم يرد فيه نص خاص تسري على الجمعية العامة غير العادية ذات الأحكام المتعلقة بالجمعية العامة بما لا يتعارض مع طبيعتها.

[٢٥] - تم تعديل المادة (٥٥) باجتماع الجمعية العامة غير العادية للمساهمين المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٣.

تاريخ التوثيق / / ١٤هـ الموافق / / ٢٠٠م	الأطراف ١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	الشاهدان ١- ٢-
عدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

خاتم التوثيق
وزارة العدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولة قطر
إدارة التوثيق
Documentation Dept.
1093



محضر توثيق رقم (.....)

تاريخ التوثيق

/ / ١٤ هـ

الموافـــق

/ / ٢٠٠ م

الرسوم

( ) ريال

بالإيصال رقم

( )

بتاريخ / /

عـــدد

أوراق العقد

( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

الباب السابع
مدقق الحسابات

مادة ٥٧

يكون للشركة مدقق حسابات أو أكثر تعينه الجمعية العامة لمدة سنة وتتولى تقدير أتعابه، ويجوز لها إعادة تعيينه على ألا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متصلة ولا يجوز تفويض مجلس الإدارة في هذا الشأن، كما لا يجوز إعادة تعيين مدقق الحسابات بعد إنتهاء أخر تعيين له بالشركة إلا بعد استيفاء شروط ومتطلبات الجهات الرقابية ووفقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية.

ويشترط في مدقق الحسابات أن يكون اسمه مقيدا في سجل مدققي الحسابات طبقا للقوانين والأنظمة المعمول بها. وأن يكون قد زاول المهنة لمدة عشر سنوات متصلة على الأقل.

ولا يجوز لمدقق حسابات الشركة أن يكون عضوا بمجلس إدارتها أو الاشتغال بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها كما لا يجوز له أن يكون شريكا أو وكيلا أو موظفا لدى أحد مؤسسي الشركة أو أحد أعضاء مجلس إدارتها أومن ذوي قرباهم حتى الدرجة الرابعة. ويقع باطلا كل تعيين يتم على خلاف ذلك.[٢٦]

مـادة ٥٨

يتولى مدقق الحسابات القيام بما يلي:

١. تدقيق حسابات الشركة وفقا لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة وأصولها العلمية والفنية.
٢. فحص ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر.
٣. ملاحظة تطبيق القانون والنظام الأساسي للشركة.
٤. فحص الأنظمة المالية والإدارية للشركة وأنظمة المراقبة المالية الداخلية لها والتأكد من ملائمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.
٥. التحقق من موجودات الشركة وملكيتها لها والتأكد من قانونية الالتزامات المترتبة على الشركة وصحتها.
٦. الاطلاع على قرارات مجلس الإدارة والتعليمات الصادرة عن الشركة.
٧. أي واجبات أخري يتعين على مدقق الحسابات القيام بها بموجب قانون الشركات التجارية وقانون تنظيم مهنة مراقبة الحسابات والأنظمة الأخرى ذات العلاقة والأصول المتعارف عليها في تدقيق الحسابات.

---

[٢٦] – تم تعديل المادة (٥٧) باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهميـــن المنعقد بتاريـــخ ٢٠١٩/٣/٦.

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـوثـيـق Documentation Dept 1093

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
إدارة شؤون الشركات
Companies Affairs Dept.
التوقيع:
التاريخ:
127

مكتب توثيق رقم (.....)

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠م

الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /

عـــدد
أوراق العقد
( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

مـادة ٥٩

يقـدم مـدقق الحسـابات للجمعيـة العامـة تقريـرا خطيـا عـن مهمتـه وفقـا لأحكـام المـادة ١٤٥ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ١١ لسـنة ٢٠١٥، وعليـه أو مـن ينتدبـه أن يتلـو التقريـر أمـام الجمعيـة العامـة، ويرسـل مـدقق الحسـابات نسـخة مـن هـذا التقريـر إلـى إدارة شـؤون الشـركات بـوزارة التجـارة والصـناعة ويجـب أن يكـون التقريـر مشـتملا علـى كافـة البيانـات المنصـوص عليهـا فـي المـادة ١٤٦ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ١١ لسنة ٢٠١٥.

مـادة ٦٠

إذا تعـذر علـى مـدقق الحسـابات القيـام بالمهـام والواجبـات الموكلـة إليـه بموجـب أحكـام قـانون الشـركات التجاريـة وهـذا النظـام، فعليـه قبـل الاعتـذار عـن عـدم القيـام بتـدقيق الحسـابات أن يقـدم تقريـرا خطيـا لإدارة شـؤون الشـركات بـوزارة التجـارة والصـناعة ونسـخة منـه لمجلـس الإدارة يتضـمن الأسـباب التـي تعرقـل أعمالـه أو تحـول دون قيامـه بهـا، وإذا تعـذر علـى الـوزارة معالجـة هـذه الأسـباب مـع مجلـس الإدارة خـلال ثلاثـين يومـاً مـن تـاريخ اسـتلامها لتقريـر مـدقق الحسـابات دعـت إلـى عقـد الجمعيـة العامـة وعرضـت الأمـر عليهـا. وفـي حـال توصـلت وزارة التجـارة والصـناعة لمعالجـة هـذه الأسـباب يـتم تضـمين المسـائل التـي اسـتند إليها مدقق الحسابات في طلب الاعتذار في التقرير السنوي للشركة.

مـادة ٦١

إذا كـان للشـركة مـدققان للحسـابات أو أكثـر، وجـب أن يقـدموا تقريـرا واحـدا ويتلـى تقريـر مـدقق الحسـابات فـي الجمعيـة العامـة وإذا قـررت الجمعيـة المصـادقة علـى تقريـر مجلـس الإدارة دون الاستماع إلى تقرير مدقق الحسابات كان قرارها باطلا.

ويكـون مـدقق الحسـابات مسـؤولا عـن صـحة البيانـات الـواردة فـي تقريـره بوصـفه وكـيلا عـن مجمـوع المسـاهمين ويكـون المـدققون فـي حالـة تعـددهم مسـؤولين عـن أعمـال الرقابـة بالتضـامن. ولكـل مسـاهم أثنـاء عقـد الجمعيـة العامـة أن يناقش المـدقق وأن يستوضـحه عمـا ورد في تقريره.

مـادة ٦٢

يحظـر علـى مـدقق الحسـابات وعلـى موظفيـه المضـاربة فـي أسـهم الشـركة التـي يـدقق حسـاباتها سـواء جـرى هـذا التعامـل بالأسـهم بصـورة مباشـرة أو غيـر مباشـرة وإلا وجـب عزلـه مـع مساءلته كما يسأل عن التعويض عن أي ضرر يترتب على مخالفة هذا الحظر.

ويجـب علـى مـدقق الحسـابات المحافظـة علـى أسـرار الشـركة، ولا يجـوز لـه أن يفضـي إلـى المسـاهمين فـي غيـر الجمعيـة العامـة أو إلـى الغيـر بمـا وقـف عليـه مـن أسـرار الشـركة بسـبب قيامه بعمله وإلا وجب عزله فضلا عن مساءلته.

٣٠

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١-	١-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـــة قطـــر إدارة التـوثـيـق Documentation Dept. 1093
٣-		
٥-	٢-	

ويسأل مدقق الحسابات عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الخطأ الذي وقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المدققون المشتركون في الخطأ كانوا مسؤولين بالتضامن.

ولا تسمع دعوى المسؤولية المذكورة في الفقرة السابقة بعد سنة من تاريخ انعقاد الجمعية العامة التي تلي فيها تقرير مدقق الحسابات ، وإذا كان الفعل المنسوب إلى المدقق يكون جريمة جنائية فتظل دعوى المسؤولية قائمة طول مدة قيام الدعوى الجنائية.

الباب الثـــامن
مالية الشركة

مـادة ٦٣

السنة المالية للشركة مدتها اثني عشر شهراً، وتبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل سنة على أن السنة الأولى تشتمل المدة التي تنقضي من تاريخ تأسيس الشركة النهائي حتى ٣١ ديسمبر من السنة التالية.

مـادة ٦٤

يعرض مجلس الإدارة في كل سنة مالية ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر وتقريراً عن نشاط الشركة خلال السنة المالية المنتهية ومركزها المالي على مدقق الحسابات قبل انعقاد الجمعية العامة بشهرين على الأقل، ويجب أن يوقع جميع هذه الوثائق رئيس مجلس الإدارة أو أحد الأعضاء.

ويجب نشر تقارير مالية نصف سنوية بالصحف المحلية اليومية التي تصدر باللغة العربية وعلى الموقع الإلكتروني للشركة لاطلاع المساهمين، على أن تتم مراجعة هذه التقارير من قبل مدقق الحسابات ولا يجوز نشرها إلا بعد موافقة إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة.

مـادة ٦٥

توزع الأرباح الصافية على الوجه الآتي:

١. يقتطع سنوياً ((١٠٪)) من صافي أرباح الشركة يخصص لتكوين الاحتياطي القانوني، ويجوز للجمعية العامة للمساهمين وقف هذا الاقتطاع متى بلغ هذا الاحتياطي (١٠٠٪) من مقدار رأس المال المدفوع، وإذا قل الاحتياطي القانوني عن النسبة المذكورة وجب إعادة الاستقطاع حتى يصل الاحتياطي إلى تلك النسبة.

تاريخ التوثيق
/ / ١٤ هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠ م
الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /
عـــدد
أوراق العقد
( )
المرفقات
الموثق
رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـــاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice إدارة التـــوثيق Documentation Dept. 1093

وزارة التجـــارة والصناعـــة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولـة قطـر
إدارة شـؤون الشـركات
Companies Affairs Dept
التوقيع :
التاريخ : محضر توثيق رقم (.....)
وزارة العـــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـة قطـر
دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

٢. والاحتياطي القانوني غير قابل للتوزيع إلا في الحالات التي أجازها قانون الشركات التجارية القطري، وبعد موافقة مصرف قطر المركزي.

٣. يجوز للجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الإدارة، أن تقرر سنويا اقتطاع جزء من الأرباح الصافية لحساب الاحتياطي الاختياري. ويستعمل هذا الاحتياطي في الوجوه التي تقررها الجمعية العامة.

٤. يقتطع جزء من الأرباح تحدده الجمعية العامة لمواجهة الالتزامات المترتبة على الشركة بموجب قوانين العمل.

٥. تقتطع سنوياً من الأرباح غير الصافية نسبة منوية يحددها مجلس الإدارة لاستهلاك موجودات الشركة أو التعويض عن نزول قيمتها، وتستعمل هذه الأموال لإصلاح أو شراء المواد والآلات اللازمة للشركة، ولا يجوز توزيع هذه الأموال على المساهمين.

٦. يخصص مالا يزيد عن ٥٪ من الربح الصافي بعد خصم الاحتياطيات والاستقطاعات القانونية والربح المخصص للمساهمين وفقا للفقرة السابقة، وذلك لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة.

٧. يوزع الباقي من الأرباح بعد خصم الاحتياطيات والاستقطاعات القانونية على المساهمين بحد أدنى ((٥٪)) نقداً أو أسهم مجانية، ويجوز عدم توزيع أرباح بناء على اقتراح مجلس الإدارة، وترحيلها إلى السنة التالية أو تخصص لإنشاء مال احتياطي أو مال للاستهلاك غير العاديين .

٨. ويستحق المساهم حصته من الأرباح بعد قرار الجمعية العامة بالكيفية وفي المكان والزمان اللذين يحددهما مجلس الإدارة وفقاً للنظم والضوابط المعمول بها لدى هيئة قطر للأسواق المالية والسوق المالي المدرجة فيه الأسهم .

٩. ويكون لمجلس الإدارة الصلاحية المطلقة لإقرار توزيع أرباح مرحلية ((ربع أو نصف سنوية)) خلال السنة المالية والإعلان عنها للمساهمين بشرط الحصول على موافقة السادة / مصرف قطر المركزي ، ووفقاً للنظم والضوابط المقررة والمعمول بها لدى هيئة قطر للأسواق المالية والسوق المالي المدرجة فيه الأسهم ، والقوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة .[٢٧]

مـادة ٦٦

يستعمل المال الاحتياطي بناء على قرار مجلس الإدارة فيما يكون أوفى بمصالح الشركة.

---

٢٧ - تم تعديل المادة (٦٥) باجتماع الجمعية العامـــة غير العاديـــة للمساهمـــين المنعقد بتاريـــخ ٢٠١٨/٣/٧.
- ثم تم تعديلهـــا باجتمـــاع الجمعيـــة العامـــة غير العاديـــة للمساهمين المنعقـد بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٢٥.

تاريخ التوثيق / / ١٤هـ الموافـــق / / ٢٠٠م	
الرسوم ( ) ريال بالإيصال رقم ( ) بتاريخ / /	
عـــدد أوراق العقد ( )	
المرفقات	
الموثق	
رئيس مكتب التوثيق	

الأطراف	الشـاهدان	خاتم التوثيق
١- ٢- ٣- ٤- ٥- ٦-	١- ٢-	وزارة العـــدل Ministry of Justice State of Qatar • دولـة قطـر إدارة التـوثـيـق Documentation Dept 1093

الباب التـــاسع
انقضاء الشركة وتصفيتها

مـادة ٦٧

تنقضي الشركة لأحد الأسباب الآتية:

١. انتهـاء المـدة المحـددة لهـا فـي عقـد التأسيس والنظـام الأساسـي مـا لـم تجـدد المـدة طبقـا للقواعـد الواردة في أي منهما.
٢. انتهاء الغرض الذي أُسست الشركة من أجله أو استحالة تحقيقه.
٣. انتقـال جميـع الأسـهم إلـى عـدد مـن المسـاهمين يقـل عـن الحـد الأدنـى المقـرر قانونـاً إلا إذا قامـت الشـركة خـلال فتـرة سـتة أشـهر مـن تـاريخ الانتقـال بـالتحول إلـى نـوع آخـر مـن الشركات أو تمت زيادة عدد المساهمين إلى الحد الأدنى.
٤. هـلاك جميـع أمـوال الشـركة أو معظمهـا بحيـث يتعـذر اسـتثمار البـاقي منـه اسـتثمارا مجدياً.
٥. اندماج الشركة في شركة أخرى.
٦. حـل الشـركة بقـرار مـن الجمعيـة العامـة غيـر العاديـة إذا مـا بلغـت الخسـائر نصـف رأس المـال وفقـا لأحكـام المـادة ٢٩٥ مـن قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ١١ لسنة ٢٠١٥.
٧. صدور حكم قضائي بحل الشركة أو إشهار إفلاسها.

إذا بلغـت خسـائر الشـركة نصـف رأس مالهـا، وجـب علـى مجلـس الإدارة دعـوة الجمعيـة العامـة غيـر العاديـة لتقـرر مـا إذا كـان الأمـر يسـتوجب حـل الشركـة قبـل انتهـاء الأجـل المحـدد لهـا أو تخفيـض رأس المـال أو اتخـاذ غيـر ذلـك مـن التـدابير المناسـبة وإذا لـم يقـم مجلـس الإدارة بـدعوة الجمعيـة العامـة غيـر العاديـة، أو تعـذر إصـدار قـرار فـي الموضـوع لأي سـبب مـن الأسباب جاز لكل مساهم أن يطلب من المحكمة المختصة حل الشركة.

مـادة ٦٨

تجـري تصـفية الشـركة بعـد انقضـائها وفقـا للأحكـام المنصـوص عليهـا فـي المـواد ٣٠٤ ومـا بعدها من قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٥.

تاريخ التوثيق
/ / ١٤هـ
الموافـــق
/ / ٢٠٠م

الرسوم
( ) ريال
بالإيصال رقم
( )
بتاريخ / /

عـــدد
أوراق العقد
( )

المرفقات

الموثق

رئيس مكتب التوثيق

الأطراف	الشـاهدان
١-	١-
٢-	
٣-	
٤-	٢-
٥-	
٦-	

دولة قطر
وزارة العدل
إدارة التوثيق

وزارة العـــدل
Ministry of Justice
دولـــة قطـــر • State of Qatar

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry
State of Qatar • دولة قطر
إدارة شؤون الشركات
Company's Affairs Department
التوقيع: .....
التاريخ: .....
107

محضر توثيق رقم (.....)

مـادة ٦٩

تلتـزم الشـركة بـنظم حوكمـة الشـركات الصـادرة عـن السـادة/ مصـرف قطـر المركـزي، والسـادة / هيئـة قطـر للأسـواق الماليـة، ومـا يطـرأ عليهـا مـن تعـديلات ، وفـي حالـة وجـود أي تعـارض بـين نظـام الحوكمـة الصـادر مـن الهيئـة وتعليمـات الحوكمـة الصـادرة مـن المصـرف، يـتم تطبيـق تعليمـات الحوكمـة الصـادرة مـن المصـرف. وتسـري أحكـام قـانون الشـركات التجاريـة الصـادر بالقـانون رقـم ((١١)) لسـنة ٢٠١٥ وتعديلاتـه ونظـم الحوكمـة المشـار إليهـا فيمـا لـم يـرد بشـأنه نـص خـاص فـي هـذا النظـام وتعتبـر كافـة التعـديلات التـي تطـرأ علـى ذلـك القـانون وعلـى نظـم الحوكمـة بمثابة بنود مكملة لهذا النظام أو معدلة له. [٢٨]

مـادة ٧٠

حرر هذا النظام من سبع نسخ، نسخة لوزارة التجارة والصناعة، ونسخة لوزارة العدل، و خمس نسخ لاستخدام البنك.

٢٨- تم تعديل المادة (٦٩) باجتماع الجمعية العامـة غير العاديـة للمساهمين المنعقد بتاريـخ ٢٠٢٣/٠٣/١٤ .
- ثم تم تعديلها باجتماع الجمعية العامـة غير العاديـة للمساهمين المنعقد بتاريـخ ٢٠٢٦/٠٤/٠٢.

محمد بن فهد بن محمد جبر آل ثاني
رئيـس مجلـس الإدارة

أنا الموقـع رئيس قـسم التوثيـق أقـر أنـه فـي الساعـة والدقيقة بتاريخ / / ١٤هـ
الموافـق : / / قد حضـر أمامي الأشـخاص الموقـعون عـلى هـذا المحرر وأبرزوه طالبين توثيـقه، فدققـت فـيه وفي أهليتهم وهويـتهم فلم أجـد مانعاً شرعياً أو قانونياً من توثيقه فتلوته عليهم وأفهمتهم مضمونه فأقروه ووقعوه أمامي بحضور الشاهدين الموقعين.
وإن إدارة التوثيق [illegible] ات هـذا المحرر وعن الإلتزامـات الناشئة عنه.

تاريخ الإصدار: 2026-06-30
تم اصدار هذا المحرر بناء على طلب اطرافه بعد التحقق من اهليتهم وهويتهم ، فلم اجد مانعاً قانونياً في توثيقه .دون أدنى مسؤولية على إدارة التوثيق فيما يتعلق بأي إلتزامات تنشأ عند استعمال هذا المحرر.

كاتب العدل
عبدالهادي حسن الحمادي

رئيس قسم التوثيق

الموثق
وزارة العـدل
Ministry of Justice
إدارة التوثيق
Documentation Dept
1093

١٤

وزارة العـــــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر

رقم الإيداع بدار الكتب القطرية: 2026/14
الرقـم الدولـي (ردمك): 9789927150524

وزارة العـــــــدل
Ministry of Justice
State of Qatar • دولـــة قطـــر