

**تعليمات حوكمة الشركات المساهمة العامة والخاصة المسجلة أو راقبها المالية لدى الهيئة لسنة
(2021)**

الفهرس

<u>أحكام تمهيدية</u>	<u>الباب الأول</u>
التسمية وتاريخ النفاذ	<u>المادة (1)</u>
التعاريف	<u>المادة (2)</u>
نطاق التطبيق والإلزامية	<u>المادة (3)</u>
طبيعة ودور قواعد الحكومة	<u>المادة (4)</u>
أهداف قواعد الحكومة	<u>المادة (5)</u>
<u>مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية</u>	<u>الباب الثاني</u>
تشكيل مجلس الإدارة	<u>المادة (6)</u>
القواعد الخاصة بعضو مجلس الإدارة المستقل	<u>المادة (7)</u>
القواعد الخاصة بعضوية مجلس الإدارة	<u>المادة (8)</u>
مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة	<u>المادة (9)</u>
مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة	<u>المادة (10)</u>
أحكام متعلقة بأشخاص الإدارة التنفيذية	<u>المادة (11)</u>
<u>اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة</u>	<u>الباب الثالث</u>
تشكيل اللجان	<u>المادة (12)</u>
أحكام عامة متعلقة بتشكيل اللجان والعضوية فيها وآلية عملها	<u>المادة (13)</u>
لجنة التدقيق	<u>المادة (14)</u>
أحكام خاصة بعضوية لجنة التدقيق	<u>المادة (15)</u>

- المادة (16) مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق
المادة (17) صلاحيات لجنة التدقيق
المادة (18) لجنة الترشيحات والمكافآت
المادة (19) مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت
المادة (20) لجنة الحوكمة
المادة (21) مهام ومسؤوليات لجنة الحوكمة
المادة (22) لجنة إدارة المخاطر
المادة (23) مهام ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر

الباب الرابع مدقق الحسابات الخارجي للشركة

- المادة (24) انتخاب مدقق الحسابات الخارجي
المادة (25) الشروط المتعلقة بانتخاب مدقق الحسابات الخارجي
المادة (26) واجبات ومهام مدقق الحسابات الخارجي

الباب الخامس أصحاب المصالح

- المادة (27) واجب الشركة في ضمان حقوق أصحاب المصالح
المادة (28) تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح
المادة (29) الحقوق العامة للمساهمين
المادة (30) التزام مجلس الإدارة في مواجهة المساهمين
المادة (31) الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

الباب السادس تعاملات الأطراف ذوي العلاقة

- المادة (32): الأحكام الخاصة بمعاملات الأطراف ذوي العلاقة

الباب السابع

تقرير الحكومة

المادة (33) إعداد تقرير الحكومة و مشتملاته

الباب الثامن

الأحكام الختامية والإلغاءات

المادة (34) إنطباق قواعد الحكومة العامة

المادة (35) الإلغاءات

تعليمات حوكمة الشركات المساهمة العامة والخاصة المسجلة أوراقها المالية لدى الهيئة لسنة (2021) صادرة بالاستناد لأحكام المادتين (12/ن) و(118/ب) من قانون الأوراق المالية رقم (18) لسنة (2017)

الباب الأول: أحكام تمهيدية

المادة (1) التسمية وتاريخ النفاذ

تسمى هذه التعليمات (تعليمات حوكمة الشركات المساهمة العامة والخاصة المسجلة أوراقها المالية لدى الهيئة لسنة 2021) وي العمل بها بعد ثلاثة أيام من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (2) التعريف

مع مراعاة المعاني المخصصة للتعريفات الواردة في قانون الأوراق المالية النافذ والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه، يكون لكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القراءة على غير ذلك.

قانون الأوراق المالية. القانون:

هيئة الأوراق المالية. الهيئة:

أي سوق لتداول الأوراق المالية مرخص من الهيئة وفقاً للوائح القانون.

الشركة المساهمة العامة والخاصة المسجلة أوراقها المالية لدى الهيئة. الشركة:

<p>اي شركة تمتلك فيها الشركة ما لا يقل عن (50%) من رأسها او تملك الشركة ملكية مؤثرة تسمح لها بالسيطرة على اعمالها والتأثير على سياساتها المالية والتشغيلية.</p> <p>اي شركة تؤثر فيها الشركة تأثيراً جوهرياً تمكناً من القدرة على التأثير في سياساتها المالية والتشغيلية، أو اي شركة مرتبطة بعقد مشاركة أو تعاون أو تنسيق مع الشركة ولا تشمل سيطرة الشركة على تلك السياسات..</p> <p>مجلس إدارة الشركة.</p> <p>العضو الذي يكون متفرغاً لأعمال الشركة ويشارك في إدارة أعمالها اليومية.</p> <p>العضو الذي لا يكون متفرغاً لأعمال الشركة ولا يشارك في إدارة أعمالها اليومية ولا يقدم أي استشارات أو خدمات مدفوعة الأجر سواء للشركة أو شركاتها التابعة أو الحليف.</p> <p>العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في ممارسة مهامه وإبداء آرائه واتخاذ قراراته والتصويت على القرارات الخاصة بالشركة بكل موضوعية وحياد وبما يهدف لتحقيق مصالحها، بحيث لا تربطه بالشركة أي علاقة أخرى خلاف عضويته في مجلس الإدارة وتتوافق فيه الشروط الواردة في أحكام المادة (7) من هذه التعليمات مجتمعة.</p> <p>الشخص الذي يطلع على المعلومات الداخلية بحكم منصبه أو وظيفته، أو أي شخص أو جهة ترتبط بعلاقة تعاقدية مع الشركة تمكناً من الاطلاع على المعلومات الداخلية.</p> <p>المعلومات غير المعلن عنها المتعلقة بالشركة و/أو بأوراقها المالية وبشكل عام أي معلومات قد تؤثر على الشركة أو على سعر أوراقها المالية أو حجم تداولها أو على قرار المستثمر في حال الإعلان عنها.</p>	<p>الشركة التابعة:</p> <p>الشركة الحليف:</p> <p>مجلس الإدارة:</p> <p>عضو مجلس الإدارة المتفرغ:</p> <p>عضو مجلس الإدارة غير المتفرغ:</p> <p>عضو مجلس الإدارة المستقل:</p> <p>الشخص المطلع:</p> <p>المعلومات الداخلية:</p>
---	--

<p>الشخص الطبيعي أو الشخص المعنوي، ويشمل الشخص الطبيعي الذي يمثل الشخص المعنوي.</p> <p>أي شخص يمتلك أسماءً في الشركة بصرف النظر عن عدد الأسهم المملوكة.</p> <p>هو الشخص الذي يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة ليقوم بتنفيذ كافة الأعمال اليومية للشركة، ويُخضع للإشراف المباشر من مجلس الإدارة، ويحدد مجلس الإدارة اختصاصاته وصلاحياته ومخصصاته وتفويضاته في التوقيع عن الشركة، كما يحدد المجلس راتبه الشهري أو السنوي الذي يتقادمه.</p> <p>الرئيس التنفيذي والمدير العام والمدير المالي وأي شخص آخر تعتبره الشركة من أشخاص الإدارة التنفيذية.</p> <p>أي شخص تربطه بالشركة علاقة تتيح له التأثير على قرارات الشركة، وهم على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> أ. أعضاء مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية. ب. أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء هيئة المديرين والمدراء العامين للشركات الحليفة والتابعة. <p>ت. أي شخص يمتلك (5%) أو أكثر من أسهم الشركة المكتتب بها.</p> <p>ث. أقرباء الأطراف المذكورين في البنود من (أ-ت) الواردة في هذا التعريف.</p> <p>ج. الشركات الحليفة والتابعة للشركة.</p> <p>ح. صناديق حواجز العاملين في الشركة.</p> <p>خ. الشركات المؤثرة عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية وأقربائهم ويشمل ذلك أي شركة يكون عضواً مجلس إدارة الشركة أو أحد أشخاص</p>	<p>الشخص:</p> <p>المساهم:</p> <p>الرئيس التنفيذي:</p> <p>أشخاص الادارة التنفيذية:</p> <p>الأطراف ذوو العلاقة:</p>
---	--

ادارتها التنفيذية أو أحد اقربائهم عضواً في مجلس ادارتها
أو أحد اشخاص الادارة التنفيذية فيها.

كل شخص تربطه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع
الشركة، وهم بشكل رئيسي المساهمون، وموظفو الشركة،
والدائنوون، والموردون.

آلية تصويت لانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة، تتيح لكل
مساهم الخيار بتوزيع عدد الأصوات حسب عدد الأسهم التي
يمتلكها، وللمساهم الحق باستخدام الأصوات لمرشح واحد
أو توزيعها على أكثر من مرشح، بحيث يكون لكل سهم صوت
واحد دون حصول تكرار لهذه الأصوات.

اللجان الدائمة التي يشكلها مجلس الإدارة، وتشمل لجنة
التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحكومة،
ولجنة إدارة المخاطر، وأية لجنة أخرى يقرر مجلس الإدارة
حاجة الشركة لتشكيلها.

التقرير الذي يتناول تطبيقات وممارسات الشركة المتعلقة
بالحكومة والوارد ضمن التقرير السنوي للشركة
الأب والأم والأخ والأخت والزوج والزوجة والأولاد.

أصحاب المصالح:

التصويت النسبي:

اللجان:

تقرير الحكومة:

الأقرباء:

المادة (3): نطاق التطبيق والإلزامية

أ. تُطبق أحكام هذه التعليمات على الشركات المساهمة العامة والخاصة المسجلة أو رايتها المالية لدى
البيئة.

ب. تُعد القواعد المنصوص عليها في هذه التعليمات ملزمة للشركة، باستثناء الأحكام والقواعد التي
يشار في هذه التعليمات صراحةً إلى أنها اختيارية أو جوازية للشركة أو وردت من باب التوصية
باعتراضها.

ت. تُعتبر أحكام وقواعد الحكومة المقررة بموجب القانون و/أو أيّ من التشريعات ذات العلاقة مكملة ومفسّرة لقواعد الواردة في هذه التعليمات.

ث. في حدود نطاق الشركات المساهمة العامة والخاصة المسجلة أوراقها المالية لدى الهيئة، تعتبر قواعد الحكومة الواردة في هذه التعليمات أولى بالتطبيق في حال وجد أي تعارض أو تناقض بين هذه التعليمات وبين قواعد الحكومة الواردة في التشريعات الأخرى ذات العلاقة.

المادة (4) طبيعة دور قواعد الحكومة

أ. تهدف الهيئة من خلال هذه التعليمات إلى الوصول بالشركة إلى تحقيق مبادئ الإدارة الرشيدة والتميز من خلال تطبيق قواعد الحكومة والالتزام بها، وإيجاد محفّزات اقتصادية للمستثمر المؤسسي والأطراف المختلفة المعاملة بالسوق المالي بما يكفل كفاءته وفعاليته.

ب. تسهم قواعد الحكومة في تحقيق أهداف الهيئة وتعزيز دورها الرقابي وتنظيم سوق رأس المال بما يحقق العدالة والتنافسية والشفافية وتوفير الحماية الالزمة للمتعاملين في نشاط الأوراق المالية، وتسهم في تقليل الأخطار النمطية المتوقع حدوثها في مثل هذا النشاط، علاوةً على توفير الحماية لأصحاب الحقوق ومنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات الداخلية في الشركات الخاضعة لأحكام هذه التعليمات، مما ينظم العلاقة بين المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة ويفضي بالنتيجة إلى خلق بيئة آمنة وجاذبة للاستثمار.

ج. تنظم قواعد الحكومة منهجية اتخاذ القرارات داخل الشركة وتحفّز شفافيتها ومصداقيتها وتحقق فصل السلطات والصلاحيات بين الإدارة التنفيذية التي تسيّر أعمال الشركة ومجلس الإدارة الذي يُعد ويراجع ويقر الخطط والسياسات في الشركة، وذلك بهدف حماية المساهمين وتعزيز الشعور بالثقة في التعامل مع الشركة، بحيث يعتبر تطبيق الشركة لقواعد الحكومة أحد معايير وعلامات نجاحها وتميزها.

د. تُرسِي قواعد الحكومة النظم والإجراءات التي يتم بموجها إدارة الشركة والرقابة عليها كرؤية وإستراتيجية طويلة المدى يتم تطبيقها بشكل مستدام وليس فقط في الأجل القصير، والتي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركة والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها، حيث يتمثل الهدف الأساسي من تطبيق قواعد الحكومة في ضمان توافق مصالح الشركة مع أهداف المساهمين فيها مما يعزز ثقة المستثمرين بكفاءة أدائها وقدرتها على مواجهة الأزمات ويحفّزهم على التوجه الآمن للاستثمار فيها مما يسهم في تعظيم أرباحها وتحقيق أهدافها.

هـ. تقوم قواعد الحكومة على مبادئ أساسية تمثل في توثيق وتحقيق الالتزام بالأخلاقيات وقواعد السلوك المهني وإرساء أنظمة فاعلة تكفل الرقابة والمساءلة وتحقيق التنظيم الإداري السليم وخلق التوازن في تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة والتأكد على أن الإفصاح والشفافية عنصر أساسي في نجاح الشركة وتحقيق مصالحها وأهدافها.

وـ. إن حوكمة الشركة على نحو سليم لا يعني فقط مجرد الالتزام بمجموعة من القواعد وتفسيرها تفسيراً صيغاً وحرفيًّا، وإنما هي تبني لثقافة وأسلوب متكامل في ضبط العلاقة بين المساهمين وإدارة الشركة والتعاملين معها وأصحاب المصالح، ولذلك فكلما اتسع نطاق التزام الشركة بتطبيق قواعد الحكومة كلما تعاظمت المصلحة المتحققة للشركة بشكل خاص وللمجتمع بشكل عام.

المادة (5): أهداف قواعد الحكومة

تهدف قواعد الحكومة المقروءة بموجب هذه التعليمات إلى تحقيق الأهداف الرئيسية التالية:

- أـ. تعزيز الإجراءات الرقابية وإجراءات التدقيق وضبط ممارسات وسلوكيات القائمين على إدارة الشركة، وضمان التزام الشركة بالتشريعات وإتاحة المجال لها للرقابة الذاتية على أنشطتها واتباع السياسات ونظم العمل الداخلية الالزمة لتقليل المخاطر التي قد تتعرض لها.
- بـ. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتنسيق وضمان ممارسة حقوقهم.
- تـ. بيان اختصاصات ومهام مجلس الإدارة ورئيس المجلس وتحسين جودة ممارسة مجلس الإدارة لمهامه وصلاحياته.

ث. بيان اختصاصات أشخاص الإدارة التنفيذية ومسؤولياتهم ومؤهلاتهم وأالية ترشيحهم وتقييمهم والرقابة على أعمالهم.

ج. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان المتبقية عنه وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة.

ح. تعزيز آليات الرقابة والتقييم والمكافأة والمساءلة لموظفي الشركة.

خ. إدخال وتعزيز مفهوم قواعد السلوك المهني وحث الشركات على تبنيه وتطويره بما يحقق مصالحها.

د. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالي وتعاملاته وترسيخ الإفصاح فيه بما يهدف إلى تحسين أدائه وزيادة ثقة المستثمرين وتحفيزهم لتوجيه استثماراتهم من خلاله.

ذ. تحسين المناخ الاستثماري ورفع القدرة التنافسية للاقتصاد الوطني.

ر. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.

ز. دعم الدور الاجتماعي للشركات.

س. تعزيز قيمة الشركة ورفع قدرتها على المنافسة ورسم الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم بما يهدف لتعزيز ثقتهم في الشركة.

الباب الثاني: مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية

المادة (6): تشكيل مجلس الإدارة

أ- يشكل مجلس الإدارة وفقاً للأحكام التالية علاوة على أية أحكام أخرى مقررة بموجب التشريعات ذات العلاقة:

1. لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء ولا يزيد على ثلاثة عشر عضواً وفقاً لما يحدده نظام الشركة ويتنااسب مع حجمها وطبيعة نشاطها.

2. أن يتم انتخاب مجلس الإدارة وفق أسلوب التصويت النسبي من قبل الهيئة العامة للشركة بالاقتراع السري.

3. أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير المترغبين.
4. أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عن عضوين مستقلين بـ-يراعي في تشكيل مجلس الإدارة التنوع العمري والجندري وفقاً لطبيعة عمل ومتطلبات الشركة.

المادة (7): القواعد الخاصة بعضو مجلس الإدارة المستقل

- أ- يشترط في عضو مجلس الإدارة المستقل لغايات تطبيق أحكام المادة (6/أ-4) من هذه التعليمات، سواءً كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً أو ممثلاً للعضو من الأشخاص الاعتباريين توافر الشروط الخاصة التالية مجتمعةً بالإضافة للشروط العامة الأخرى الواردة على عضوية مجلس الإدارة:
 1. ألا تربطه بالشركة، أو بأعضاء مجلس ادارتها، أو مديرها العام، أو بأي شركة حليفة، أو تابعة، أو بمدقق الحسابات الخارجي للشركة، أو مدقق الحسابات الخارجي لأي شركة من الشركات الحليفة أو التابعة أي علاقة قد تؤثر على قراراته أو قد تؤدي بأي شكل من الأشكال لاستغلال منصبه، خلاف ملكيته لأسهم في الشركة.
 2. ألا يمتلك العضو أو أحد أقاربه ما يزيد عن (5%) من رأس مال الشركة أو رأس مال أي من شركاتها الحليفة أو التابعة.
 3. لا يجوز أن يكون العضو الممثل للشخص الاعتباري يملك ما يزيد عن (5%) من أسهم الشركة أو رأس مال أي من شركاتها الحليفة أو التابعة.
 4. ألا يشغل عضوية مجلس الإدارة في الشركة لأكثر من دورتين متتاليتين.
 5. ألا يكون متفرغاً للأعمال الشركة.
 6. ألا يكون أحد أشخاص الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة حليفة أو تابعة لها خلال الثلاث سنوات الأخيرة التي تسبق تاريخ انتخابه.
 7. ألا يكون موظفاً في الشركة أو عمل موظفاً لديها خلال الثلاث سنوات الأخيرة على انتخابه في مجلس الإدارة ويشمل ذلك شركاتها الحليفة أو التابعة..

8. ألا يكون للعضو أو لأحد أقاربه أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تُعقد لمصلحة وحساب الشركة أو أي شركة حلية أو تابعة لها أو المدقق الخارجي للشركة والتي تزيد قيمتها عن (50000) دينار، ويُستثنى من ذلك التعاملات التي تتم على قدم المساواة مع غيره من المعاملين مع الشركة

9. ألا يكون من أقرباء أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو أي من أشخاص الإدارة التنفيذية.

10. أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية واحدة على الأقل ويتمتع بخبرة ودراسة كافية في مجال أعمال الشركة ونشاطاتها.

11. ألا يتلقى من الشركة أي أجر أو مبالغ مالية باستثناء ما يتقرر له لقاء عضويته في مجلس الإدارة وأية لجان منبثقة عنه يتم تسميته لشغل العضوية فيها.

12. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة أخرى ترتبط بعقد مشاركة أو تنسيق مع الشركة.

13. ألا يكون هو أو أحد أقاربه شريكاً لمدقق الحسابات الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاثة الأخيرة السابقة على ترشيحه لعضوية مجلس الإدارة.

14. ألا يمارس أي عمل أو نشاط يشكل منافسةً مع نشاط وأعمال الشركة أو تعارضًا معها.

ب - يعتبر ممثل الشركات التي تملك الحكومة أو المؤسسات العامة الرسمية أو المؤسسات العامة غير الرسمية أو المؤسسات ذات النفع العام المنشأة بموجب تشريع لتحقيق منفعة عامة (51%) على الأقل من رأس المالها بمثابة عضو مجلس إدارة مستقل.

المادة (8): القواعد الخاصة بعضوية مجلس الإدارة

أ. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب المدير العام أو أي منصب إداري تنفيذي آخر في الشركة.

ب. لا يجوز أن يكون أحد أقارباء رئيس مجلس الإدارة مديرًا عاماً للشركة أو أحد أشخاص الإدارة التنفيذية فيها.

ت. ألا يكون قد سبق الحكم على عضو مجلس الإدارة بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو سُجلت بحقه دعاوى قضائية أو بلاغات أو تحقيقات تتعلق بالأمانة والتزاهة لدى الجهات المختصة أو الهيئة أو أي جهة رقابية أخرى ذات صلاحية.

- ث. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تبرمها الشركة إلا في حدود الإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة (32) من هذه التعليمات، وعلى عضو مجلس الإدارة إبلاغ مجلس الإدارة بذلك فوراً وبشكل مفصل عن أي مصلحة له من هذا القبيل، مع بيان طبيعة تلك المصلحة وحدودها والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر منها، سواء أكانت الفائدة مالية أو غير مالية، ويمنع على العضو في جميع الأحوال المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بهذا الشأن.
- ج. يتلزم عضو مجلس الإدارة بأن يبدي آرائه ومقترحاته وأن يشارك بالتصويت على القرارات الخاصة بالشركة بموضوعية وحياد، وأن يسعى من خلال عضويته في المجلس بشكل أساسي إلى تحقيق صالح الشركة وتعظيم إنجازاتها ومركزها المالي، ممتنعاً عن السعي لتحقيق أي كسب أو مصلحة شخصية لنفسه أو للغير.
- ح. يتلزم عضو مجلس الإدارة بأن يحرص على حضور اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات الهيئة العامة والتحضير لها والمشاركة فيها بفاعلية وأن يخصص الوقت والجهد الكافي لضمان قيامه بمهامه ومسؤولياته تجاه الشركة، وبعدم التغيب عن اجتماعات مجلس الإدارة والهيئة العامة للشركة إلا لعدم مشروع أو لسبب طارئ يخطر به رئيس المجلس مسبقاً.
- خ. يتلزم عضو مجلس الإدارة بأن يفصح لمجلس الإدارة فوراً وبشكل خطي عن أي معلومة أو حادثة أو سبب قد يطرأ بعد انتخابه في عضوية المجلس من شأنه أن يؤدي إلى خرق أو انتفاء أي شرط من شروط ومحددات العضوية الموصوفة في هذه المادة.
- د. يتلزم عضو مجلس الإدارة بالحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشاءها إلى أي شخص أو جهة كانت.
- ذ. يتلزم أعضاء مجلس الإدارة، وفقاً لما يرون مناسباً، بحضور دورات تدريبية أو ندوات أو ورشات عمل حول أسس وتطبيقات حوكمة الشركات.
- ر. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة ممتعاً بقدر كاف من الكفاءة الإدارية والخبرة القيادية والمعرفة بطبيعة أعمال ونشاطات الشركة وأن تتوافق لديه القدرة المناسبة واللزمة لتقدير البيانات والتقارير المالية الخاصة بالشركة وفهمها وتقييمها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

ز. يجب على عضو مجلس الإدارة إبلاغ مجلس الإدارة فوراً وبشكل مفصل عن أي مصلحة وأى أمر يشكل تعارضاً بين مصالحه الشخصية ومصالح الشركة ويحضر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرارات مجلس الإدارة أو الهيئة العامة ذات العلاقة بهذه المسائل.

المادة (9): مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

أ. مع مراعاة الاختصاصات والمسؤوليات المقررة بموجب التشريعات ذات العلاقة وعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، ويكون له صلاحية إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق غاياتها.

ب. يلتزم مجلس الادارة بوضع نظام خاص بعمله، يحدّد بموجبه بشكل تفصيلي مهام وصلاحيات ومسؤوليات مجلس الإدارة وأعضائه ورئيس المجلس وأشخاص الإدارة التنفيذية، بما يحقق التناغم في أعمال تلك الجهات وعدم وجود تضارب أو تعارض في المهام والصلاحيات.

ج. تشمل مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة بشكل رئيسي ما يلي:

1. وضع الأهداف الاستراتيجية والسياسات التي من شأنها تحقيق أهداف الشركة وحماية وتعظيم حقوق المساهمين.

2. الرقابة والإشراف على أشخاص الإدارة التنفيذية الذين تقع عليهم مسؤولية العمليات اليومية ومتابعة حسن سير العمل في الشركة للتأكد من تقيدهم بالخطط الاستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة والمقررة من مجلس الإدارة وتلك المفروضة بموجب التشريعات النافذة.

3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملكها للأصول والتصرف بها بما يخدم مصالحها.

4. تعيين الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها للمهام الموكلة إليها بما يحقق مصالح الشركة.

5. تشكيل اللجان المنبثقة عنه وتحديد الأحكام الخاصة بتسمية اللجان وعدها ومدتها ومهامها وأالية اختيار أعضاءها وتحديد المكافآت المقررة لهم.

6. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية الالزمة لتحقيق أهداف وخطط الشركة.

7. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعتري نشاط الشركة من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة التقارير والمعلومات المعدّة من أشخاص الإدارة التنفيذية دون تأخير، وتقديم التوجيهات اللازمة بشأنها.
8. معاملة المساهمين بشكل يحقق العدالة والمساواة بينهم دون تمييز، وضمان حصولهم على الحقوق المخولة لهم بموجب التشريعات النافذة.
9. توفير المعلومات الكاملة الواضحة والصحيحة غير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه وفي الوقت المناسب.
10. تنظيم الأمور المحاسبية والإدارية بموجب أنظمة داخلية خاصة، والتأكد من سلامة أنظمة الشركة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير والبيانات المالية، ومراجعتها وإدخال التحديثات عليها بشكل مستمر.
11. اعتماد سياسة إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة.
12. اعتماد تقرير الحوكمة وتضمينه للتقرير السنوي للشركة.
13. وضع مدونة سلوك مهيّة للشركة تケفل المعايير المهنية السليمة للتعامل لمجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة، ومراجعتها وتحديثها باستمرار وضمان تنفيذها.
14. التأكد من إنشاء موقع الكتروني للشركة، يتضمن أهم البيانات والمعلومات الخاصة بالشركة، على أن يتم تحديث هذه المعلومات بشكل دائم.
15. التأكد من تعين ضابط ارتباط يعهد اليه متابعة الأمور المتعلقة بتطبيقات الحوكمة في الشركة مع الهيئة.
16. وضع سياسة للإفصاح والشفافية خاصة بالشركة ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة.
17. وضع سياسة تضمن تجنب التعارض بين أصحاب المصالح في الشركة.
18. وضع سياسة تهدف إلى منع الأشخاص المطلعين في الشركة من استغلال المعلومات الداخلية أو الإفصاح عنها بأي شكل من الأشكال ومن التعامل بالأوراق المالية للشركة والشركات الحليفة والتابعة.

19. تحديد الصالحيات والمهام المالية والإدارية للرئيس التنفيذي والمدير العام وأآلية تعيينهما وإنهاء خدماتهما وتقييم أدائهم وتحديد مكافآتهم.
20. تحديد الشروط والمواصفات والمتطلبات المقررة لمن سيتم تعيينهم كأشخاص في الإدارة التنفيذية، والتأكد من توافر الكفاءة والخبرة الإدارية والفنية الالزمة لدعهم للقيام بمهام الموكلة إليهم، وتحديد مهامهم وصالحياتهم وتقييم أدائهم.
21. إنشاء دائرة للرقابة والتدقيق الداخلي تكون مهمتها التأكد من الالتزام بتطبيق أحكام التشريعات النافذة ومتطلبات الجهات الرقابية والأنظمة الداخلية والسياسات والخطط والإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة، ويجوز تكليف جهة خارجية لتنفيذ أعمال الرقابة والتدقيق على الشركة إذ تعذر إنشاء دائرة رقابة وتدقيق مستقلة لدى الشركة.
22. اعتماد سياسة الإحلال والتعاقب الوظيفي واعتماد ومراجعة السياسات الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة.
23. مراعاة وضع سياسة للمسؤولية الاجتماعية الخاصة بالشركة وبرامجها تجاه المجتمع المحلي والبيئة.
24. التأكد من وضع آلية لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من قبل أصحاب المصالح.
25. اعتماد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة.
26. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.
27. التأكد من وضع آلية تتبع للمساهمين الذين يمتلكون ما لا يقل عن (5%) من أسهم الشركة المكتتب بها بإضافة بنود على جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة العادي للشركة قبل إرساله بشكله النهائي للمساهمين.
28. تطبيق قواعد الحكومة المقررة في هذه التعليمات والتشريعات ذات العلاقة.
29. حثّ المساهم الذي يرغب بالترشح لعضوية مجلس الإدارة بتقديم نبذة تعرفيّة عن سيرته المهنية وخبراته العملية وتحصيله الأكاديمي للهيئة العامة.
30. الحرص على توجيه الدعوة للمساهمين لحضور اجتماعات الهيئة العامة العادية وغير العادية قبل (30) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع.

31. إدارة اجتماع الهيئة العامة بشكل يسمح للمساهمين بالمشاركة الفاعلة والتعبير عن آرائهم بحرية، والحصول على الإجابات على تساؤلاتهم وتوفير المعلومات الكافية بما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم.
32. العمل على عدم إدراج أية مواضيع جديدة أثناء اجتماع الهيئة العامة غير مدرجة على جدول أعمال الهيئة العامة المرسل سابقاً للمساهمين. باستثناء ما يمكن إدراجه من بنود بناءً على طلب المساهمين وبموافقة مراقب عام الشركات استناداً لأحكام التشريعات ذات العلاقة.
33. يكون رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة مسؤولين تجاه الشركة والمساهمين وغير عن كل مخالفة يرتكبها أي منهم أو جميعهم للقوانين والأنظمة المعمول بها ولنظام الشركة وعن أي خطأ في إدارة الشركة، ولا تشمل هذه المسؤولية أي عضو أثبت اعتراضه خطياً في محضر الاجتماع على القرار الذي تضمن المخالفة أو الخطأ أو ثبت عدم علمه بالمخالفة.
34. لمجلس الإدارة إجراء تقييم دوري وفقاً لما يراه مناسباً للتحقق من توافر شروط الاستقلالية في أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف أثّرت أو قد تؤثّر في استقلالية العضو المستقل.

المادة (10) مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

علاوة على المهام والمسؤوليات المترتبة على رئيس مجلس الإدارة بموجب التشريعات النافذة ذات العلاقة وعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، تشمل مهام رئيس ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة بشكل رئيسي ما يلي:

- أ. تمثيل الشركة أمام كافة الجهات وفقاً لما ينص عليه نظام الشركة وأحكام التشريعات ذات العلاقة. قيادة مجلس الإدارة بكفاءة وفاعلية وحياد موضوعية والإشراف على سير أعماله وأداء مهامه بما يحقق مصالح الشركة ويخدم أهدافها.

ب. خلق التوازن وإدامة العلاقات البناءة بين أعضاء مجلس الإدارة من جهة وبين مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وضمان قيام مجلس الإدارة بعمله بالشكل المطلوب من خلال التشاور البناء بين الأعضاء وتشجيعهم على المشاركة الفاعلة في اجتماعات المجلس بما يهدف لاتخاذ القرارات التي تصب في مصلحة الشركة.

ت. قيادة مجلس الإدارة بكفاءة وفاعلية وحياد وموضوعية والإشراف على سير أعماله وأداء مهامه بما يحقق مصالح الشركة ويخدم أهدافها.

ث. ضمان وصول المعلومات الصحيحة والكافية وغير المضللة إلى أعضاء مجلس الإدارة وإلى المساهمين في الوقت المناسب من خلال إيجاد قنوات تواصل فعالة مع أعضاء المجلس والمساهمين.

ج. الحرص على الدعوة لعقد اجتماعات مجلس الإدارة بشكل أصولي، وبالوقت والآلية التي تتناسب مع متطلبات وحجم العمل في الشركة وتتضمن حسن سير العمل فيها وتحقيق مصالحها.

ح. ضمان مناقشة مجلس الإدارة لجميع المسائل الأساسية بالوقت المناسب وبشكل فعال.

المادة (11) أحكام متعلقة بأشخاص الإدارة التنفيذية

بالإضافة إلى الشروط والضوابط المقررة بموجب نظام الشركة والتشريعات النافذة ذات العلاقة، تُطبق الأحكام التالية على أشخاص الإدارة التنفيذية:

أ. يجب أن يتم تعين أشخاص الإدارة التنفيذية من ذوي الخبرة والكفاءة ووفق المواصفات والمتطلبات التي يحددها مجلس الإدارة وبما يهدف بشكل أساسي إلى تحقيق مصالح الشركة.

ب. يُشترط في أشخاص الإدارة التنفيذية التفرغ الكامل للعمل في الشركة.

ت. لا يجوز أن يكون أشخاص الإدارة التنفيذية من أقرباء رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو مدقق حسابات الشركة الخارجي.

ث. يلتزم المدير العام أو الرئيس التنفيذي، حسب واقع الحال، بمراعاة مصالح الشركة عند التنسيب لمجلس الإدارة بتعيين أو إنهاء خدمات أي من موظفي الشركة وأن يسعى لاستقطاب أصحاب الخبرة والكفاءة للعمل في الشركة.

ج. يلتزم أشخاص الإدارة التنفيذية باحترام وتنفيذ قرارات وتوجهات مجلس الإدارة بما يؤدي إلى تطبيق سياسات وخطط الشركة وتحقيق أهدافها الإستراتيجية.

ح. يكون أشخاص الإدارة التنفيذية مسؤولين أمام مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ويلتزم كل منهم برفع التقارير اللازمة لمجلس الإدارة عن سير العمل في الشركة بصفة دورية وعند الطلب.

خ. لا يجوز أن يكون لأي من أشخاص الإدارة التنفيذية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والتعاقدات التي تبرمها الشركة، وسواءً أكان ذلك لحسابهم الشخصي أو لحساب الغير.

د. لا يجوز أن يكون من ضمن أشخاص الإدارة التنفيذية من لم يمض على تركه العمل لدى مكتب مدقق الحسابات الخارجي للشركة سنتين على الأقل.

ذ. يلتزم أشخاص الإدارة التنفيذية من خلال مناصبهم إلى تحقيق مصالح الشركة وتعظيم إنجازاتها ومركزها المالي، ممتنعين عن السعي لتحقيق أي كسب أو مصلحة شخصية لأنفسهم أو للغير.

ر. يلتزم أشخاص الإدارة التنفيذية بإعلام مجلس الإدارة فوراً وبشكل خطي عن أي معلومة أو ظرف أو سبب قد يطرأ بعد تعيينهم في الشركة من شأنه أن يؤدي إلى خرق أو مخالفه أي من الأحكام المنصوص عليها في الفقرات السابقة.

الباب الثالث: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

المادة (12): تشكيل اللجان

أ. يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل اللجان الدائمة التالية:

• لجنة التدقيق.

• لجنة الترشيحات والمكافآت.

- لجنة الحكومية.
- لجنة إدارة المخاطر.

ب. يجوز مجلس الإدارة تشكيل أي لجنة أخرى يجد الحاجة لتشكيلها تحقيقاً لمصالح الشركة وتلبيةً لمتطلبات العمل فيها.

ت. يراعي مجلس الإدارة عند اتخاذ أي قرار متعلق بتشكيل أي لجان أخرى خلاف المذكورة في البند (أ) من هذه المادة حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها.

ث. يتم تشكيل اللجان وفقاً للإجراءات والضوابط التي يضعها مجلس الإدارة لهذه الغاية والتي تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المنوحة لها وكيفية رقابة المجلس على أدائها.

ج. تكون اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أعمالها، ويترتب عليها أن تقدم التقارير لمجلس الإدارة عن سير العمل فيها بانتظام، وفي جميع الأحوال تبقى مسؤولية مجلس الإدارة قائمة على أعمال اللجان المنبثقة عنه.

ح. يلتزم رؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو من يكون مفوضاً عنهم بذلك من الأعضاء بحضور اجتماعات الهيئة العامة للشركة، العادية وغير العادية، لتقديم التوضيحات والإجابة على أية استفسارات تُطرح خلال الاجتماع.

خ. يلتزم رئيس مجلس الإدارة بتقديم الإفصاح للهيئة خلال ثلاثة أيام عمل عن أي قرار يتّخذه مجلس الإدارة يتعلق بتشكيل اللجان المنبثقة عنه، بما في ذلك نوع اللجنة وهوية الأعضاء وتاريخ تعيينهم وأية تغييرات تطرأ على عملها.

المادة (13): أحكام عامة متعلقة بتشكيل اللجان والعضوية فيها وأالية عملها

أ. تتألف كلّ من لجنة التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحكومية من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرغين، لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون بينهم عضواً مستقلاً واحداً على الأقل.

ب. يترأس عضو مستقل لجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت.

- ت. تتألف لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً، ويجوز أن تضم في عضويتها أعضاء من أشخاص الإدارة التنفيذية.
- ث. تضع اللجان بموافقة مجلس الإدارة إجراءات عمل خطية تنظم أعمالها وتحدد التزاماتها.
- ج. تعقد اللجان اجتماعاتها بحضور أغلبية أعضائها.
- ح. تأخذ اللجان قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- خ. تقدم اللجان قراراتها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.
- د. تجتمع لجنة التدقيق دوريًا على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات في السنة، كما تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مدقق حسابات الشركة الخارجي ومع المدقق الداخلي، إن وجد.
- ذ. تجتمع كل من لجنة الحكومة ولجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة إدارة المخاطر دوريًا على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين في السنة.
- ر. لا يحق لأشخاص الإدارة التنفيذية وأعضاء مجلس الإدارة من غير الأعضاء في اللجان حضور اجتماعات اللجان، إلا أذ قررت اللجنة دعوتهم للاستماع إلى رأي أو الحصول على مشورة.
- ز. تُدون محاضر اجتماعات اللجان بشكل أصولي ويتم التوقيع عليها من الأعضاء وحفظها في سجل خاص، كما يتم توثيق أي تحفظات أو اعتراضات يبدوها الأعضاء في متن المحاضر.
- س. في حال حصول أي تعارض بين توصيات أي من اللجان وقرارات مجلس الإدارة، يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن تقرير الحكومة بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات وأسباب عدمأخذ مجلس الإدارة بها.
- ش. مجلس الإدارة تشكيل لجان مؤقتة للقيام بمهام معينة لفترات محددة وفقاً لإجراءات تحدد الأمور المتعلقة باللجنة ومهمتها ومدة عملها والصلاحيات المنوحة لها.

المادة (14): لجنة التدقيق

- أ. يتم تشكيل هذه اللجنة لترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة ومراقبة أعمالها وضمان شفافية حساباتها والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

بـ. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية لجنة التدقيق فيتعين على مجلس الإدارة تثبيت توصيات اللجنة وتحفظاتها ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها في تقرير الحكومة.

تـ. تضع اللجنة آلية مناسبة وذات طابع سري تتيح لموظفي الشركة تقديم ملاحظات أو معلومات بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها، وعلى اللجنة أن تجري التحقيق المناسب بشأنها.

المادة (15) أحكام خاصة بعضوية لجنة التدقيق

- أـ. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة التدقيق.
- بـ. لا يجوز لأي شخص من أشخاص الإدارة التنفيذية أو أي شخص عمل في منصب من مناصب أشخاص الإدارة التنفيذية خلال السنتين السابقتين على تشكيل لجنة التدقيق أن يكون عضواً في اللجنة.
- تـ. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالمعرفة والدرایة في الأمور المالية والمحاسبية، وأن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة عمل سابقة في هذه المجالات أو أن يكون حاملاً مؤهلاً علمي أو شهادة مهنية في المحاسبة أو المالية أو المجالات الأخرى ذات العلاقة.
- ثـ. تضع الشركة جميع الإمكانيات الالزمة تحت تصرف اللجنة بما يمكنها من أداء عملها بما في ذلك تقديم المعلومات والوثائق والاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.
- جـ. على لجنة التدقيق الاجتماع بمدقق الحسابات الخارجي للشركة دون حضور أي من أشخاص الإدارة التنفيذية أو من يمثلهم مرة واحدة على الأقل في السنة.

المادة (16) مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق

- تشمل مهام لجنة التدقيق ما يلي:
- أـ. دراسة القوائم المالية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء التوصية بشأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

ب. إبداء الرأي الفني، بناءً على طلب مجلس الإدارة، فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها.

ت. البحث في أي مسائل أو استفسارات يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه.
ث. تقييم كفاءة الدائرة المالية في الشركة والعاملين فيها.

ج. التحقق من التقديرات المحاسبية للمسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

ح. مراجعة التقارير الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم التوصيات بشأنها،
خ. مناقشة الأمور المتعلقة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي والتتأكد من استيفائه للشروط الواردة
في التشريعات النافذة، وعدم وجود ما يؤثر على استقلاليته وتقديم التوصيات المناسبة لمجلس
الإدارة فيما يتعلق بتعيينه وعزله وتقييم أدائه وتحديد مكافآته وشروط التعاقد معه.

د. بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات الخارجي بما في ذلك ملاحظاته ومقتراحته وتحفظاته
على حسابات الشركة وقوائمها المالية وأنظمتها المحاسبية ومدى استجابة الإدارة التنفيذية لها
وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة والإجابة على استفساراته دون تأخير.

ذ. متابعة مراسلات الشركة مع مدقق الحسابات الخارجي وتقييمها وتقديم التوصيات بشأنها إلى
مجلس الإدارة.

ر. مراجعة خطة عمل مدقق الحسابات الخارجي والتحقق من مواعيدها ومصالح الشركة وأعمالها
وتسهيل مهامه في تنفيذ أعماله.

ز. دراسة وتقييم أي أعمال إضافية خارج نطاق التدقيق يقوم بها مدقق الحسابات الخارجي
كتقديم الاستشارات الإدارية والفنية، والتتأكد من عدم تأثيرها على استقلاليته والتوصية
لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

س. مراجعة تقييم مدقق الحسابات الخارجي لإجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي.
ش. وضع سياسات واستراتيجيات تضمن تعزيز الرقابة الداخلية في الشركة.

ص. تقييم نظم الرقابة والتدقيق الداخلي.

ض. مراجعة تقارير الرقابة والتدقيق الداخلي وإثبات أية مخالفات تظهرها تلك التقارير.
ط. الإشراف الفني على التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التتحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ
الأعمال والمهام المحددة لها من قبل مجلس الإدارة.

- ظ. إبداء التوصيات بخصوص تعيين مدير لدائرة التدقيق الداخلي وإنهاء خدماته وتقييم أدائه وأداء موظفي دائرة التدقيق الداخلي.
- ع. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من دائرة التدقيق الداخلي وإبداء ملاحظاتها عليها.
- غ. مراجعة نتائج تقارير دائرة التدقيق الداخلي والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية الالزمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
- ف. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات الالزمة بشأنها.
- ق. تقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالسياسات المحاسبية المتّبعة والأمور المرتبطة بإجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي.
- ك. التحقق من عدم وجود أي تعارض في المصالح قد ينجم عن قيام الشركة بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشاريع مع الأطراف ذوي العلاقة.
- ل. مراجعة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة مع الشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة قبل إبرامها.
- م. وضع آلية تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ بسرية عن أية مسائل متعلقة بالتقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو أية مسائل أخرى، وضمان وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل حول هذه المسائل مع ضمان منح الموظف السرية والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر، واقتراح تلك الآلية على مجلس الإدارة لاعتمادها.
- ن. وضع الأسس المناسبة لضمان توفير وتدريب الكوادر البشرية المؤهلة لـإشغال مهام الرقابة الداخلية.
- هـ. متابعة تقيد الشركة والالتزامها بتطبيق أحكام التشريعات النافذة ومتطلبات الجهات الرقابية.
- وـ. أي أمور أخرى يقررها مجلس الإدارة.

المادة (17) صلاحيات لجنة التدقيق

- تضمن صلاحيات لجنة التدقيق في سبيل أداء مهامها ما يلي:
- أـ. طلب حضور مدقق الحسابات الخارجي إذا رأت اللجنة ضرورة مناقشته بأي أمور تتعلق بعمله في الشركة، ولها أن تستوضح منه أو تطلب رأيه خطياً.
- بـ. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي ليتم انتخابه من قبل الهيئة العامة.

- ت. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين موظفي التدقيق الداخلي للشركة.
- ث. الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ج. طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو أشخاص الإدارة التنفيذية.
- ح. الطلب من مجلس الإدارة دعوة الهيئة العامة للشركة للانعقاد إذا أثر مجلس الإدارة على عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة (18) لجنة الترشيحات والمكافآت

يتم تشكيل هذه اللجنة لمساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة السياسة العامة المتعلقة بالاحتياجات الالزامية والكافئات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وأشخاص الإدارة التنفيذية من خلال مراعاة عدة عوامل منها تحقيق التوازن بين مصالحهم ومصالح الشركة والمساهمين، ومؤشرات أداء كل منهم والمكافآت المنحوة في الشركات العاملة في السوق ضمن قطاع عمل الشركة، ملتزمةً بمعايير الحياد والموضوعية وتوخي مصلحة الشركة بشكل أساسي عند إتخاذ قراراتها وتقديم توصياتها لمجلس الإدارة

المادة (19): مهام ومسؤوليات لجنة الترشيج والمكافآت

- تتمثل مهام لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل رئيسي ما يلي:
- أ. إعداد وتحديث وتطوير سياسة الترشيج والمكافآت العامة في الشركة.
- ب. التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر وإعلام مجلس الإدارة بأية مخالفات لشروط الاستقلالية والإفصاح عن ذلك للهيئة.
- ت. اعتماد ومراجعة السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة وعرضها على مجلس الإدارة.
- ث. تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى أشخاص الإدارة التنفيذية وأسس اختيارهم.

- ج. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة وفي تعيين أشخاص الإدارة التنفيذية، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وأشخاص الإدارة التنفيذية.
- ح. وضع سياسة للإحال والتعاقب الوظيفي والسياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها ومراجعتها بشكل دوري.
- خ. مراجعة الهيكل الخاص بمجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بما يخدم مصالح الشركة.
- د. ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه خلال ثلاثة أشهر التي تلي نهاية السنة المالية.
- ذ. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وأشخاص الإدارة التنفيذية وفقاً للسياسة المعتمدة في الشركة.
- ر. اعتماد إجراءات وضوابط خاصة لإشغال مناصب أعضاء مجلس الإدارة أو أشخاص الإدارة التنفيذية عند شغورها.
- ز. اعتماد مؤشرات الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول والخيارات المتاحة لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- س. التوصية لمجلس الإدارة بوقف صرف أي مكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو أحد أشخاص الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال المنصب الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- ش. حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وأشخاص الإدارة التنفيذية عند وضع توصياتها بشأن المكافآت على إنجاح الشركة وتنميتها بما يكفل تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالحها بشكل مستدام.
- ص. الحرص على اتخاذ القرارات اللازمة لربط الجزء المتغير من الحواجز والمكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وأشخاص الإدارة التنفيذية بالأداء على المدى الطويل، وتجنب الأخذ بالتوصيات التي تحقق مصلحة آنية للشركة على المدى القصير.

المادة (20) لجنة الحوكمة

يتم تشكيل هذه اللجنة للعمل بشكل أساسي على إعداد دليل الحوكمة الخاص بالشركة ليتم اعتماده من مجلس الإدارة.

المادة (21) مهام ومسؤوليات لجنة الحوكمة

تتمثل مهام لجنة الحوكمة بشكل رئيسي فيما يلي:

أ. إعداد تقرير الحوكمة وتقديمه لمجلس الإدارة.

ب. وضع إجراءات عمل خطية لتطبيق أحكام هذه التعليمات ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل دوري.

ت. اتخاذ التدابير اللازمة لتطبيق أحكام هذه التعليمات.

ث. مراجعة المراسلات الواردة من الهيئة وال المتعلقة بتطبيق هذه التعليمات ومتابعتها لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

ج. تزويد الهيئة بأية بيانات أو معلومات تطلبها للتأكد من مدى التزام الشركة بكافة المتطلبات والاحكام الواردة في هذه التعليمات.

المادة (22) لجنة إدارة المخاطر

يتم تشكيل هذه اللجنة لمعنى بإدارة المخاطر وما يتصل بها من شؤون، ويُشترط أن يتوافر في أحد أعضاء اللجنة على الأقل مستوى ملائم من المعرفة والدرية بإدارة المخاطر.

المادة (23) مهام ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر

تمثل مهام لجنة إدارة المخاطر بشكل رئيسي فيما يلي:

- أ. وضع سياسة وإستراتيجية شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم نشاط الشركة ومراجعتها بشكل دوري.
- ب. تحديد المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والإحاطة بالعوامل الداخلية والخارجية التي قد تؤدي إلى تعرض الشركة إلى المخاطر، وتقدير قدرة الشركة على تحملها ومعالجة أوجه قصور في مجاهتها.
- ت. إعداد تقارير دورية مفصلة حول المخاطر التي تتعرض لها الشركة وتقديم التوصيات حول كيفية إدارة تلك المخاطر لمجلس الإدارة.
- ث. مراجعة ما تتضمنه التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة التدقيق من أمور تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.
- ج. التتحقق من توافر الموارد البشرية والنظم الكافية في الشركة لإدارة المخاطر.
- ح. التتحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
- خ. تحديد المؤشرات المقبولة للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والتحقق من عدم تجاوز الشركة لتلك المؤشرات.
- د. الإشراف على تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر المعتمدة في الشركة.
- ذ. مراجعة الصفقات والمعاملات المقترن أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- ر. وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدتها مجلس الإدارة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة وتحقيقها لأهدافها ومصالحها.

الباب الرابع

مدقق الحسابات الخارجي

المادة (24) انتخاب مدقق الحسابات الخارجي

تنتخب الهيئة العامة للشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة مدقق حسابات خارجي توافر فيه الشروط المحددة في هذه التعليمات، لمراجعة حساباتها السنوية وإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين يبين بموجبه فيما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.

المادة (25) الشروط المتعلقة بانتخاب مدقق الحسابات الخارجي

تلزم الشركة عند انتخاب مدقق الحسابات الخارجي الأحكام والشروط التالية:

- أ. أن يكون مجازاً لمزاولة أعمال التدقيق وفقاً للقوانين والتشريعات النافذة ذات العلاقة ومتمنعاً بالخبرة والكفاءة المناسبة لحجم وطبيعة عمل الشركة.
- ب. أن يكون مقيداً في سجل مدققي الحسابات للجهات الخاضعة لرقابة الهيئة.
- ت. عدم تعارض مصالح المدقق مع مصالح الشركة بأي شكل من الأشكال.
- ث. توافر شروط الحيدة والاستقلال بالمدقق وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.
- ج. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة التدقيق وأن يكون الترشيح مستوفياً للمطلبات والشروط الواردة في هذه المادة.

المادة (26) واجبات ومهام مدقق الحسابات الخارجي

يلزمه مدقق الحسابات الخارجي بالقيام بجميع الواجبات المطلوبة منه بموجب التشريعات النافذة والتي تشمل ما يلي:

أ. ممارسة الأعمال الموكلة إليه باستقلال وحيادية وأمانة.

بـ. الإجابة على أسئلة واستفسارات مساهي الشركة بخصوص البيانات المالية والحسابات الختامية خلال اجتماعات الهيئة العامة.

تـ. إبداء الرأي في عدالة البيانات المالية للشركة وطلب تعديلها إذا كان هناك ما يؤثر على عدالتها.

ثـ. التبليغ عن أية مخالفة للتشريعات النافذة أو أي أمور مالية أو إدارية ذات أثر سلبي على أوضاع الشركة إلى الجهات المختصة.

جـ. إبلاغ مجلس الإدارة عن أي محاولة للتأثير على عمله وقراراته وآرائه من قبل أي جهة كانت.

أصحاب المصالح الباب الخامس

المادة (27) واجب الشركة في ضمان حقوق أصحاب المصالح

تلزم الشركة بضمان حقوق أصحاب المصالح بما يمكنهم من تنفيذ التزامات الشركة تجاههم وحفظ حقوقهم والحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك بشكل منتظم وفي الوقت المناسب.

المادة (28) تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

يخصّ مجلس الإدارة بوضع سياسة واضحة وإجراءات فاعلة تكفل تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح لحمايتهم وتحقيق مصالحهم، على أن تتضمن تلك السياسة ما يلي:

أـ. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم المقررة لهم بموجب التشريعات الأصولية أو تلك المشتملة بالعقود والاتفاقيات.

بـ. قواعد السلوك المبني المطبق في الشركة والتي تنظم العلاقة بين إدارة الشركة وموظفيها من جهة وبين أصحاب المصالح من جهة أخرى، ووضع آلية مناسبة لمراقبة تنفيذها.

تـ. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.

ثـ. آلية إدامة العلاقات القوية مع الموظفين وال媧دين.

- ج. منظومة تشاركية تسهم في التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع الذي تعمل فيه الشركة والبيئة المحيطة بها.
- ح. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بنشاطهم على نحو يمكّنهم من أداء مهامهم، على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية ومتوفرة في الوقت المناسب.
- خ. معاملة موظفي الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة بعيداً عن المحاباة أو التمييز.

المادة (29) الحقوق العامة للمساهمين

- يتمتع المساهمون في الشركة بحقوق عديدة تشمل ما يلي:
- أ. أولوية الاكتتاب للمساهمين القائمين في أية إصدارات جديدة للشركة.
 - ب. طلب عقد اجتماع هيئة عامة غير عادي للمساهمين.
 - ت. توفير الشركة قسم يتولى تنفيذ المهام المتعلقة بإدارة علاقة المساهمين بالشركة.
 - ث. الحصول على جميع الحقوق المرتبطة بالأسهم والتي منها الحصول على نصيبه من الأرباح المقررة ومن موجودات الشركة عند التصفية وحضور اجتماعات الهيئة العامة العادية وغير العادية والتصويت على قراراتها والتصرّف في أسهمه وفقاً للتشريعات النافذة وتوجيه الاستفسارات للشركة.
 - ج. مسألة ومقاضاة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لأحكام التشريعات ذات العلاقة.
 - ح. الاطلاع على نسخ من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي.
 - خ. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 - د. انتخاب مدقق الحسابات الخارجي في اجتماع الهيئة العامة العادي.
 - ذ. الحصول على المعلومات الكاملة الواضحة والصحيحة غير المضللة للمساهمين لتمكينهم من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، وتقديم مثل هذه المعلومات لهم في الوقت المناسب وتحديثها بانتظام.

ر. لا يجوز لأي مساهِم التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من أشخاص الإدارة التنفيذية أو من خلال الهيئة العامة للشركة وفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة.

المادة (30) التزام مجلس الإدارة في مواجهة المساهمين

- أ. يلتزم مجلس الإدارة بحماية حقوق المساهمين بما يكفل العدالة والمساواة بينهم دون تحميّلهم أعباء أو تكاليف.
- ب. يلتزم مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة التنفيذية بعدم التمييز بين المساهمين المالكين لذات فئة الأسهم، وبعدم حجب أي حق عنهم.
- ت. يلتزم مجلس الإدارة بوضع السياسات والإجراءات الداخلية التي تضمن ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

المادة (31) الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

- مراعاة وضع سياسة وإجراءات واضحة يمكن لأصحاب المصالح من خلالها تقديم الشكاوى حول أي ممارسة مخالفة لأحكام هذا الباب، ومن خلال مراعاة ما يلي:
- أ. ضمان وجود آلية تمكّن أصحاب المصالح من إبلاغ مجلس الإدارة عما يصدر عن الإدارة التنفيذية للشركة من أعمال تخالف نظام الشركة أو التشريعات ذات العلاقة أو تؤثّر بشكل سلبي على القوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية وإيجاد الآلية المناسبة للتحقيق بشأنها.
- ب. المحافظة على سرية الشكاوى التي تقدّم من أصحاب المصالح لمجلس الإدارة بما في ذلك هوية مقدّم الشكاوى وإجراءات التحقيق فيها.
- ت. توفير الحماية الازمة لأصحاب المصالح وضمان عدم تعرّضهم لأي ضرر أو تعسّف نتيجة تقديم أي شكاوى أو إبلاغ عن أي ممارسات مخالفة.

المادة (32) الأحكام الخاصة بتعامالت الأطراف ذوي العلاقة

أ. يجوز للشركة إبرام تعامالت مع الأطراف ذوي العلاقة بموافقة مجلس الإدارة بما لا يتجاوز (5%) من رأس مال الشركة أو (50000) دينار أيهما أقل، وفيما يزيد عن ذلك يحال الأمر للهيئة العامة لإقرارها قبل إبرامها حسب اختصاصها، مدعماً برأي وتقدير مدقق الحسابات الخارجي، ولا يجوز للطرف ذي العلاقة التصويت على قرار مجلس الإدارة والهيئة العامة الذي يصدر بشأن التعامل الذي يخصه.

ب. على مجلس الإدارة قبل إقرار تعامالت الأطراف ذوي العلاقة من قبل الهيئة العامة إرفاق المعلومات والبيانات التالية بالدعوة لاجتماع الهيئة العامة الموجهة للمساهمين:

1. إفصاح يحتوي على البيانات والمعلومات عن الطرف ذو العلاقة، وتفاصيل التعامل أو الصفقة، وطبيعة ومدى الفائدة للطرف ذو العلاقة في المعاملة.
2. تأكيد خطى أن شروط التعامل أو الصفقة مع الطرف ذو العلاقة عادلة ومعقولة وفي صالح مساهمي الشركة.
3. رأي وتقدير مدقق الحسابات الخارجي.

الباب السابع

تقرير الحوكمة

المادة (33) إعداد تقرير الحوكمة ومشتملاته

على الشركة إعداد تقرير الحوكمة وتضمينه للتقرير السنوي للشركة، بحيث يتضمن بشكل رئيسي ما يلي:

- أ. أسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والمستقiliين خلال السنة وتحديد فيما إذا كان العضو متفرغ أو غير متفرغ ومستقل أو غير مستقل.
- ب. أسماء ممثلي أعضاء مجلس الإدارة الاعتباريين وتحديد فيما إذا كان الممثل متفرغ أو غير متفرغ أو مستقل أو غير مستقل.
- ت. أشخاص الإدارة التنفيذية وأسماء الذين يشغلونها.
- ث. عضويات مجالس الإدارة التي يشغلها عضو مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة داخل الأردن (إن وجدت).
- ج. اسم ضابط ارتباط الحوكمة في الشركة.
- ح. اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- خ. اسم رئيس وأعضاء كل من لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة، ولجنة إدارة المخاطر ولجنة التدقيق.
- د. عدد اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين.
- ذ. عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة دون حضور أشخاص الإدارة التنفيذية أو من يمثلها.
- ر. عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين.
- ز. بيان بجميع تعاملات الأطراف ذوي العلاقة التي تمت مع الشركة خلال العام مع بيان اسماء الأطراف ذوي العلاقة وطبيعة التعامل.
- س. أي معلومات أخرى متعلقة بواقع تطبيق الشركة لتعليمات الحوكمة أو أي ممارسات إضافية حسب أفضل الممارسات الدولية.

الباب الثامن الأحكام الختامية والإلغاءات

المادة (34) انطلاق قواعد الحكومة العامة

البنود والاحكام التي لم يتم تنظيمها في هذه التعليمات تبقى خاضعة لقواعد الحكومة الواردة في قانون الشركات الأردني.

المادة (35) الإلغاءات

تلغى هذه التعليمات (تعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة لسنة 2017).

المادة (36) احكام عامة

1. للمجلس استثناء أي شركة أو مجموعة من الشركات من أي من احكام هذه التعليمات إذا كان ذلك يحقق المصلحة العامة أو مصلحة السوق المالي او حماية للمستثمرين وذلك بموجب قرارات تصدر عنه.
2. يجوز للهيئة بموجب قرارات إصدار قواعد مكملة أو مفسرة لقواعد وأحكام هذه التعليمات وتعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.
3. تطبق الاحكام المتعلقة بأعضاء مجلس الادارة المستقلين اعتباراً من المجلس الذي يتم انتخابه بعد سريان هذه التعليمات.