

قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (7/ر.م) لسنة 2016 بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة

تاريخ الإصدار: 2016/4/28

تاريخ السريان: 2016/4/29

Issuance Date: 2016/28/4

Active Date: 2016/29/4

رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع،،،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (10) لسنة 1980 في شأن المصرف المركزي والنظام النقدي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته،

وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985،

وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2000 في شأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (12) لسنة 2014 في شأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات،

وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية،

وعلى المرسوم الاتحادي رقم (65) لسنة 2014 بشأن تشكيل مجلس الوزراء لدولة الإمارات العربية المتحدة وتعديلاته،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2000 بشأن النظام الخاص بإدراج الأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (13) لسنة 2000 في شأن نظام عمل هيئة الأوراق المالية والسلع وتعديلاته،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (23/و11/324م) لسنة 2014 بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع،

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (3) لسنة 2000 في شأن النظام الخاص بالإفصاح والشفافية،

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (7) لسنة 2002 بشأن النظام الخاص بإدراج الشركات الأجنبية،

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (43/ر) لسنة 2008 بشأن الإدراج المشترك،

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (25) لسنة 2015 بشأن قيد مدققي حسابات شركات المساهمة العامة وصناديق الاستثمار،

وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة،

وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة،

قرر:

عدل بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (7/ر.م) لسنة 2016 بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة

النص الملغي

قرار وزاري رقم (518) لسنة 2009

بشأن ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي

وزير الاقتصاد ورئيس مجلس إدارة الهيئة،،

بعد الاطلاع على أحكام القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 بشأن الشركات التجارية وتعديلاته.

وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 .

وعلى القانون الاتحادي رقم (22) لسنة 1995 بشأن تنظيم مهنة مدققي الحسابات وتعديلاته.

وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2000 بشأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

وعلى المرسوم الاتحادي رقم (18) لسنة 2009 بشأن تشكيل مجلس وزراء دولة الإمارات العربية المتحدة.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2000 بشأن النظام الخاص بإدراج الأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (13) لسنة 2000 بشأن النظام الخاص بعمل هيئة الأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (15/194) لسنة 2006 بشأن تشكيل مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع.

وعلى قرار المجلس الوزاري للخدمات رقم (3/3) لسنة 2007 بشأن تفويض هيئة الأوراق المالية والسلع للقيام بتلقي طلبات تأسيس الشركات المساهمة العامة واستكمال كافة الإجراءات الخاصة بذلك والإشراف عليها.

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (3) لسنة 2000 بشأن النظام الخاص بالإفصاح والشفافية وتعديلاته.

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (7) لسنة 2002 بشأن النظام الخاص بإدراج الشركات الأجنبية.

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (43/ر) لسنة 2008 بشأن الإدراج المشترك.

وبعد التشاور والتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة.

قرر اعتماد ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي:

التعاريف

المادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

القانون: القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2000 بشأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

الهيئة : هيئة الأوراق المالية والسلع.

المجلس : مجلس إدارة الهيئة.

السوق: سوق الأوراق المالية والسلع المرخص في الدولة من قبل الهيئة.

حوكمة الشركات : مجموعة الضوابط والمعايير والإجراءات التي تحقق الانضباط المؤسسي في إدارة الشركة وفقاً للمعايير والأساليب العالمية وذلك من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وتأخذ في الاعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح .

الشركة : الشركة المساهمة التي أدرجت أوراقاً مالية لها في السوق.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .

الإدارة : الإدارة التنفيذية للشركة وتشمل المدير العام / المدير التنفيذي والرئيس التنفيذي، أو العضو المنتدب المخول من قبل أعضاء مجلس الإدارة بإدارة الشركة ونوابهم.

مدير الشركة : المدير العام أو المدير التنفيذي أو الرئيس التنفيذي للشركة المعينين من قبل مجلس الإدارة .

عضو مجلس الإدارة : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتم اختياره لشغل عضوية مجلس إدارة الشركة.

عضو مجلس

إدارة تنفيذي : العضو الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من الشركة.

عضو مجلس إدارة

غير تنفيذي : العضو الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من الشركة ولا تعتبر المكافأة التي يتقاضاها كعضو مجلس إدارة راتباً.

عضو مجلس إدارة

مستقل : العضو الذي لم يكن هو أو زوجه أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى من أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة خلال العامين الأخيرين، ولم يكن لأي منهم علاقة نتج عنها تعاملات مالية مع الشركة أو الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها خلال العامين الأخيرين إذا تجاوزت هذه التعاملات في مجموعها نسبة 5% من رأس مال الشركة المدفوع أو مبلغ خمسة ملايين درهماً أو ما يعادلها من عملة أجنبية أيهما أقل.

وتنفي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة على وجه الخصوص في الحالات التالية:

♣ أن يكون موظفاً لدى أحد الأطراف المرتبطة بالشركة في خلال العامين الأخيرين.

♣ إذا كان مرتبطاً مباشرة بشركة تقوم، بأعمال استشارية أو تقديم استشارات للشركة أو أي من الأطراف المرتبطة بها.

♣ لديه أية عقود خدمات شخصية مع الشركة أو أي من الأطراف المرتبطة بها أو موظفي الإدارة التنفيذية بها.

♣ إذا كان مرتبطاً مباشرة بإحدى المنظمات التي لا تهدف إلى الربح والتي تتلقى قدرًا كبيراً من التمويل من الشركة أو أحد الأطراف المرتبطة بها.

♣ إذا كان في خلال العامين الأخيرين، مرتبطاً مع، أو موظفاً لدى، أي من مدققي الحسابات الخارجيين أو السابقين للشركة أو مع أي من الأطراف المرتبطة بها.

♣ إذا بلغت ملكيته هو أو أبنائه القصر أو كليهما في رأسمال الشركة نسبة (10%) فأكثر.

أقارب الدرجة لأولى: الأب والأم والأبناء والزوج وأبو الزوج وأم الزوج وأبناء الزوج.

ضابط الامتثال: الشخص الذي تعينه الشركة للتحقق من التزام الشركة والعاملين فيها بأحكام القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه والسياسات والإجراءات الداخلية.

قواعد الإدراج : قواعد ومتطلبات الإدراج الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

قواعد الإفصاح : قواعد ومتطلبات الإفصاح الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه .

المعلومة الجوهرية : أي حدث أو واقعة أو قرار أو معلومة قد تؤثر بشكل مباشر

أو غير مباشر على سعر الورقة المالية أو حجم تداولها أو يكون لها تأثير على قرار الشخص في شراء الورقة المالية أو الاحتفاظ بها أو بيعها أو التصرف بها.

أصحاب المصالح : كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمستثمرين المحتملين.

الشركة الأم : الشركة التي تملك نسبة تزيد على 50% من رأس مال أي شركة أخرى.

الشركة التابعة : الشركة المملوكة بما لا يقل عن نصف رأسمالها لشركة أخرى.

الشركة الشقيقة : الشركة التي تتبع نفس المجموعة التي تتبعها شركة أخرى.

الشركة الحليفة : الشركة المرتبطة بعقد تعاون وتنسيق مع شركة أخرى.

التصويت التراكمي: أن يكون لكل مساهم عدد من الأصوات يساوي عدد الأسهم التي يملكها، بحيث يقوم بالتصويت بها لمرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة أو توزيعها بين من يختارهم من المرشحين على أن لا يتجاوز عدد الأصوات التي يمنحها للمرشحين الذين اختارهم عدد الأصوات التي بحوزته بأي حال من الأحوال.

الأطراف ذات العلاقة: * • رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا بالشركة، والشركات التي يملك فيها أي من هؤلاء حصة مسيطرة، والشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة للشركة.

• أقارب رئيس أو عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية العليا حتى الدرجة الأولى.

• الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي كان خلال السنة السابقة على التعامل مساهماً بنسبة 10% فأكثر بالشركة أو عضواً في مجلس إدارتها أو شركتها الأم أو شركاتها التابعة.

• الشخص الذي له سيطرة على الشركة.

تعارض المصالح: * الحالة التي يتأثر فيها حياد اتخاذ القرار بسبب مصلحة شخصية مادية أو معنوية حيث تتداخل أو تبدو أنها تتداخل مصالح الأطراف ذات العلاقة مع مصالح الشركة ككل أو عند استغلال الصفة المهنية أو الرسمية بطريقة ما لتحقيق منفعة شخصية.

السيطرة: * القدرة على التأثير أو التحكم - بشكل مباشر أو غير مباشر - في تعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارة شركة أو القرارات الصادرة منه أو من الجمعية العمومية للشركة، وذلك من خلال ملكية نسبة من الأسهم أو الحصص أو باتفاق أو ترتيب آخر يؤدي إلى ذات التأثير.

نطاق تطبيق القرار

المادة (2)

أ. يناط بهيئة الأوراق المالية والسلع الإشراف والرقابة والتحقق من التزام الشركات بالقواعد والأحكام الواردة في هذا القرار.

ب. تسري أحكام هذا القرار على جميع الشركات والمؤسسات التي أدرجت أوراقاً مالية لها في أحد أسواق الأوراق المالية بالدولة وعلى أعضاء مجالس إدارتها.

ج. يستثنى من تطبيق أحكام هذا القرار:

1 - الشركات والمؤسسات المملوكة بالكامل للحكومة الاتحادية أو إحدى الحكومات المحلية.

2 - البنوك والمصارف وشركات التمويل وشركات الاستثمار المالية وشركات الصرافة وشركات الوساطة النقدية والخاضعة لرقابة المصرف المركزي.

3 - الشركات الأجنبية المدرجة في أحد أسواق الأوراق المالية.

مجلس إدارة الشركة

المادة (3)

1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة، ويحدد النظام الأساسي للشركة طريقة تكوينه وعدد أعضائه ومدة العضوية، ويراعى أن يكون من بين المرشحين لعضوية مجلس الإدارة مرشح واحد على الأقل من العنصر النسائي، وتلتزم الشركة بالإفصاح عن الأسباب حال عدم ترشح أي عنصر نسائي، كما تلتزم بالإفصاح عن نسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة ضمن تقريرها السنوي عن الحوكمة*.

2. يتم انتخاب أعضاء أول مجلس إدارة للشركة من قبل المؤسسين، ويتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة اللاحقين لمدة محددة من قبل مساهمي الشركة، على أن يراعى في تشكيل مجلس الإدارة التوازن المناسب بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والأعضاء المستقلين، بحيث يكون ثلث الأعضاء على الأقل من الأعضاء المستقلين، وتكون الأغلبية للأعضاء غير التنفيذيين الذين يجب أن يتمتعوا بخبرات ومهارات فنية لما يعود بالمصلحة على الشركة، وفي جميع الأحوال يتعين عند اختيار الأعضاء غير التنفيذيين للشركة مراعاة أن يكون العضو قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافيين لعضويته وألا تمثل هذه العضوية تعارضاً مع مصالح أخرى له.

3. يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب مدير الشركة و/ أو العضو المنتدب.

4. يشغل كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة منصبه إلى حين انتهاء مدة عضويته أو الموافقة على استقالته بموجب قرار من مجلس الإدارة، أو وفاته، أو عزله بقرار من الجمعية العمومية للشركة.

5. إذا شغل منصب أحد الأعضاء كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المنصب الشاغر على أن يعرض الأمر على الجمعية العمومية في أول اجتماع لها لإقرار تعيينه أو تعيين غيره ما لم ينص النظام الأساسي للشركة على غير ذلك. أما إذا بلغت المراكز الشاغرة ربع عدد أعضاء المجلس فيجب دعوة الجمعية العمومية للاجتماع خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ شغل آخر مركز لانتخاب من يملأ المراكز الشاغرة.

6. يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته مرة واحدة كل شهرين على الأقل ، بناءً على دعوة خطية من قبل رئيس مجلس الإدارة ، أو بناءً على طلب خطي يقدمه عضوين من أعضاء المجلس على الأقل وتوجه الدعوة قبل أسبوع على الأقل من الموعد المحدد مشفوعة بجدول الأعمال ، ولكل عضو الحق في إضافة أي موضوع يرى ضرورة بحثه في الاجتماع.

7. لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه، وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

8. مع عدم الإخلال بما ورد في البند السابق ، فإنه يجوز لمجلس الإدارة استثناءً إصدار بعض قراراته بالتمرير في الحالات الطارئة مع مراعاة ما يلي:

أ- ألا تتجاوز حالات إصدار القرارات بالتمرير أربع مرات سنوياً.

ب- موافقة أعضاء مجلس الإدارة بالأغلبية على أن الحالة التي تستدعي إصدار القرار بالتمرير حالة طارئة.

ج- تسليم أعضاء مجلس الإدارة القرار مكتوباً خطياً للموافقة عليه مصحوباً بكافة المستندات والوثائق اللازمة لمراجعته.

د- يجب الموافقة الخطية بالأغلبية على أي من قرارات مجلس الإدارة الصادرة بالتمرير مع ضرورة عرضها في الاجتماع التالي لمجلس الإدارة لتضمينها بمحضر اجتماعه.

9. تسجل في محاضر اجتماعات مجلس الإدارة أو لجانها تفاصيل المسائل التي نظر فيها والقرارات التي تم اتخاذها بما في ذلك أية تحفظات للأعضاء أو آراء مخالفة عبروا عنها، ويوقع عليها الأعضاء الذين حضروا الاجتماع ومقرر الاجتماع، وفي حالة امتناع أحد الأعضاء عن التوقيع يُثبت اعتراضه في المحضر وتُذكر أسباب الاعتراض حال إبدائها، على أن ترسل نسخة محضر الاجتماع للأعضاء للاحتفاظ بها، وتحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانها من قبل مقرر مجلس الإدارة.*

10. إذا وجد لدى عضو مجلس الإدارة تعارض في المصالح في مسألة يجب أن ينظر فيها مجلس الإدارة، وقرر مجلس الإدارة أنها مسألة جوهرية فيجب أن يصدر قراره بحضور أغلبية الأعضاء، ولا يجوز للعضو ذو المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار، ويجوز في حالات استثنائية أن تعالج تلك المسائل من خلال لجان منبثقة عن مجلس الإدارة تشكل لهذا الغرض بموجب قرار يصدر عنه، ويشترط أن يعرض رأي اللجنة على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار في هذا الشأن.

11. يجوز لمجلس الإدارة بقرار يصدر من أغلبية أعضائه الحاضرين طلب الحصول على رأي استشاري خارجي في أي من الموضوعات المتعلقة بالشركة وعلى نفقتها، بشرط مراعاة عدم تعارض المصالح.

12. يقوم مجلس الإدارة بوضع قواعد إجرائية لحوكمة الشركة والإشراف والرقابة على تطبيقها، وذلك بما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار، ويتحمل مسؤولية تطبيقها وفقاً لأحكامه.

13. يعمل مجلس الإدارة على وضع برامج تطوير مناسبة لجميع أعضاء مجلس الإدارة لتطوير وتحديث معرفتهم ومهاراتهم ولضمان المشاركة الفاعلة في مجلس الإدارة.

14. على مجلس الإدارة وضع قواعد مكتوبة بخصوص تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة لها.

رئيس مجلس الإدارة

المادة (4)

يتولى رئيس مجلس الإدارة على وجه الخصوص المهام والمسؤوليات التالية:

1- ضمان عمل مجلس الإدارة بفعالية وقيامه بمسؤولياته ومناقشته لكافة القضايا الرئيسية والمناسبة في موعدها.

2- وضع واعتماد جدول أعمال كل اجتماع لمجلس الإدارة، مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسائل يقترح الأعضاء إدراجها على جدول الأعمال، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يعهد بهذه المسؤولية إلى عضو معين أو إلى مقرر مجلس الإدارة تحت إشرافه.

3- تشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الكاملة والفعالة لضمان تصرف مجلس الإدارة وفق أفضل مصالح الشركة.

4- العمل على اتخاذ الإجراءات المناسبة لتأمين التواصل الفعال مع المساهمين ونقل آرائهم إلى مجلس الإدارة.

5- تسهيل المساهمة الفعالة لأعضاء مجلس الإدارة خاصة غير التنفيذيين ، وإيجاد علاقات بناءة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

تحديد مهام وواجبات القائمين على إدارة الشركة

المادة (4 مكرراً)*

يجوز أن تحدد مهام وواجبات رئيس مجلس الإدارة أو القائمين على إدارة الشركة بنظامها الأساسي على أن تتضمن الصلاحيات الكافية لتسيير أعمال الشركة واتخاذ ما يلزم للحفاظ على أموالها والعمل بأمانة وإخلاص وبما لا يضر بمصلحتها أو مصلحة المساهمين، ويجوز أن تحدد تلك الصلاحيات سواء الإدارية أو المالية وغيرها بموجب قرار يصدر من الجمعية العمومية للشركة.

أعضاء مجلس الإدارة

المادة (5)

1- تلتزم الإدارة بتعريف عضو مجلس الإدارة المعين حديثاً بجميع إدارات وأقسام الشركة، وتزويده بكافة المعلومات اللازمة لضمان فهمه الصحيح لنشاطات الشركة وأعمالها وإدراكه الكامل لمسؤولياته وكل ما يمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه بموجب القوانين والتشريعات النافذة والمتطلبات التنظيمية الأخرى وسياسات الشركة في مجال أعمالها.

2- تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينه من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباته ومسؤولياته على أكمل وجه ، ولمجلس الإدارة اتخاذ كافة الوسائل للحصول على المعلومات التي تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

3- يلتزم عضو مجلس الإدارة أثناء ممارسته لصلاحياته وتنفيذ واجباته بالتصرف بأمانة وإخلاص مع الأخذ في الاعتبار مصالح الشركة ومساهميها، وبذل أفضل جهد ممكن، والالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها، والنظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية .

4- تتضمن مهام أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على وجه الخصوص ما يلي:

أ- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة بحيث يوفرون رأياً مستقلاً بخصوص المسائل الاستراتيجية والسياسة والأداء والمحاسبة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.

ب- مراعاة أولوية مصالح الشركة ومساهميها عند نشوء تعارض في المصالح.

ج- المشاركة في لجان التدقيق بالشركة .

د- متابعة أداء الشركة من أجل تحقيق أهدافها وأغراضها المتفق عليها ومراقبة تقارير الأداء.

هـ- تمكين مجلس الإدارة واللجان المختلفة من الاستفادة من مهاراتهم وخبراتهم وتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وذلك من خلال الحضور المنتظم والمشاركة الفعالة، وحضور اجتماعات الجمعيات العمومية، وتكوين فهم متوازن لأراء المساهمين.

5- على كل عضو مجلس إدارة عند استلامه لمهامه الإفصاح للشركة عن طبيعة المناصب التي يشغلها في الشركات والمؤسسات العامة وغيرها من الالتزامات الهامة وتحديد الوقت المخصص لها، وأي تغيير يطرأ على ذلك فور حدوثه.

المادة (6)

1- يشكل مجلس الإدارة اللجان الدائمة وتتبعه بشكل مباشر على النحو التالي:

أ- لجنة التدقيق وتكون مهامها وفق ما هو وارد في المادة (9).

ب- لجنة الترشيحات والمكافآت وتكون مهمتها بشكل رئيسي ما يلي:

(1) التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر، فإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس إدارة الشركة، وعلى مجلس الإدارة إخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الاستقلالية عنه، وعلى العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره .

ويصدر مجلس الإدارة قرار باعتبار العضو مستقلاً أو غير مستقل في أول اجتماع يلي رد العضو أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة دون رد.

وإذا كان فقدان العضو لهذه الصفة لن يترتب عليه الإخلال بالحد الأدنى لعدد الأعضاء المستقلين داخل مجلس الإدارة وجب مراعاة ذلك في تشكيل اللجان.

ومع عدم الإخلال بنص المادة (102) من قانون الشركات التجارية، إذا كان من شأن قرار المجلس انتفاء أسباب أو مبررات الاستقلالية عن العضو التأثير على الحد الأدنى للنسبة الواجب توافرها من الأعضاء المستقلين داخل المجلس، قام مجلس إدارة الشركة بتعيين عضو مستقل يحل محل هذا العضو، على أن يعرض أمر تعيينه على أول جمعية عمومية للشركة للنظر في اعتماد قرار مجلس الإدارة.*

(2) إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها، ومراجعتها بشكل سنوي، وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا للشركة معقولة وتتناسب وأداء الشركة.

(3) تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.

(4) إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.

(5) تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام هذا القرار.

(6) وضع سياسة خاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة تهدف إلى مراعاة التنوع بين الجنسين ضمن التشكيل وتشجيع المرأة للترشح لعضوية مجلس الإدارة بالشركة، وموافاة الهيئة بنسخة عن هذه السياسة وبأي تعديلات تطرأ عليها*.

2- تتألف اللجان من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون اثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يتراأس اللجنة أحدهما، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من هذه اللجان. ويتعين على مجلس الإدارة اختيار أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة الصفقات المبرمة مع الأطراف أصحاب المصالح، واختيار أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وتحديد المكافآت.

3- يتم تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات يضعها مجلس الإدارة على أن تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وعلى اللجنة أن ترفع تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة (7)

مع مراعاة أحكام المادة (118) من قانون الشركات التجارية رقم (8) لسنة 1984، تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من نسبة مئوية من الربح الصافي، كما يجوز أن تدفع الشركة مصاريفاً أو أتعاباً إضافية أو مرتباً شهرياً بالقدر الذي يقرره مجلس الإدارة لأي عضو من أعضائه إذا كان ذلك العضو يعمل في أي لجنة أو يبذل جهوداً خاصة أو يقوم بأعمال إضافية لخدمة الشركة فوق واجباته العادية كعضو في مجلس إدارة الشركة. وفي جميع الحالات يجب أن لا تزيد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة على 10% من الربح الصافي بعد خصم الاستهلاكات والاحتياطي وتوزيع ربح لا يقل عن 5% من رأس المال على المساهمين.

الرقابة الداخلية

المادة (8)

1- يجب أن يكون لدى الشركة نظاماً محكماً للرقابة الداخلية يهدف إلى وضع تقييم لوسائل وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة وتطبيق قواعد الحوكمة فيها على نحو سليم، والتحقق من التزام الشركة والعاملين فيها بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها والتي تنظم عملها والسياسات والإجراءات الداخلية ومراجعة البيانات المالية التي تعرض على الإدارة العليا بالشركة والتي تستخدم في إعداد القوائم المالية.

2- يصدر نظام الرقابة الداخلية من قبل مجلس الإدارة بعد التشاور مع الإدارة، ويتولى تطبيق هذا النظام إدارة مختصة بالرقابة الداخلية.

3- يحدد مجلس الإدارة أهداف ومهام وصلاحيات إدارة الرقابة الداخلية بحيث تتمتع بالاستقلال الكافي لأداء مهامها وتتبع مجلس الإدارة مباشرة.

4- على مجلس الإدارة إجراء مراجعة سنوية لضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والشركات التابعة لها والإفصاح عن النتائج التي يتوصل لها إلى المساهمين في تقريره السنوي عن حوكمة الشركة.

ويجب أن تشمل المراجعة السنوية العناصر التالية وذلك على وجه التحديد:

أ-عناصر الرقابة الأساسية بما فيها الرقابة على الشؤون المالية والعمليات وإدارة المخاطر.

ب-التغيرات التي طرأت منذ المراجعة السنوية الأخيرة على طبيعة ومدى المخاطر الرئيسية وقدرة الشركة على الاستجابة للتغيرات في أعمالها والبيئة الخارجية.

ج-نطاق ونوعية الرقابة المستمرة من مجلس الإدارة على المخاطر ونظام الرقابة الداخلية وعمل المدققين الداخليين.

د- عدد مرات إبلاغ المجلس أو لجانته بنتائج أعمال الرقابة لتمكينه من تقييم وضع الرقابة الداخلية في الشركة وفعالية إدارة المخاطر.

هـ-حالات الإخفاق أو الضعف في نظام الرقابة التي تم اكتشافها أو ظروف طارئة غير متوقعة وقد أثرت أو يمكن أن تؤثر بشكل جوهري على الأداء أو الوضع المالي للشركة.

و- فعالية عمليات الشركة المتعلقة بإعداد التقارير المالية والتقيد بقواعد الإدراج والإفصاح.

5- على مجلس الإدارة الإفصاح في تقرير حوكمة الشركة عن مدى تقيد الشركة بنظام الرقابة الداخلية أثناء مدة التقرير، ويجب أن يشمل ذلك الإفصاح ما يلي:

أ. آلية عمل إدارة الرقابة الداخلية في الشركة.

ب. الإجراء الذي اتبعته الشركة لتحديد وتقييم وإدارة المخاطر الكبيرة.

ج. أية معلومات إضافية للمساعدة في فهم عمليات إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية في الشركة.

د. إقرار من المجلس بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعن مراجعته وفعاليتها.

هـ. الإجراء الذي اتبعته الشركة لمراجعة فعالية نظام الرقابة الداخلية.

و. الإجراء الذي اتبعته الشركة للتعامل مع نواحي الرقابة الداخلية الجوهرية لأية مشاكل كبيرة تم الإفصاح عنها في التقارير والحسابات السنوية.

6- على مجلس الإدارة التأكيد من أن افصاحات الشركة تقدم معلومات كافية ودقيقة وغير مضللة للمستثمرين وفيها التزام كامل بقواعد الإفصاح.

7- تلتزم الشركة بتعيين ضابط امتثال يتولى مهام التحقق من مدى التزام الشركة والعاملين فيها بالقوانين والأنظمة والقرارات واللوائح الصادرة، ويجوز الجمع بين وظيفة ضابط الامتثال ومدير إدارة الرقابة الداخلية.

لجنة التدقيق

المادة (9)

1- يشكل مجلس الإدارة لجنة تدقيق من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين والأقل عدد أعضائها عن ثلاثة، كما يجب أن يكون من بين أعضائها أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية، ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الشركة في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

2- يحظر على أي شريك سابق في مكتب التدقيق الخارجي المكلف بتدقيق حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة التدقيق ، وذلك لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ انتهاء صفته كشريك أو أية مصلحة مالية له في مكتب التدقيق، أيهما يأتي لاحقاً.

3- تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة وتحفظ محاضر اجتماعات اللجنة من قبل المقرر ، ويجب توقيع مسودات محاضر اجتماعات اللجنة من كافة أعضائها الحاضرين قبل اعتمادها، وفي حالة امتناع أحد الأعضاء عن التوقيع يُثبت اعتراضه في المحضر وتُذكر أسباب الاعتراض حال إبدائها، على أن ترسل للأعضاء نسخ نهائية من المحضر بعد اعتماده للاحتفاظ به لديهم.

4- تلتزم الشركة أن توفر للجنة التدقيق الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

5- تتولى لجنة التدقيق المهام والواجبات التالية:

أ- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.

ب- متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

ج- مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية و نصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

(1) أية تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.

(2) إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.

(3) التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.

(4) افتراض استمرارية عمل الشركة.

(5) التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقررها الهيئة.

(6) التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

د- التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الشركة في سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للشركة مرة على الأقل في السنة.

هـ- النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.

و- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.

ز- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

ح- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

ط- التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.

ي- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الشركة.

ك- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردّها وموافقتها عليها.

ل- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.

م- وضع الضوابط التي تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات .

ن- مراقبة مدى تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني.

ص- ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

ع- تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند.

ف- النظر في أية موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

6- في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.

مدقق الحسابات الخارجي

المادة (10)

1- يقوم مجلس الإدارة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي بناءً على توصية من لجنة التدقيق، ويتم التعيين وتحديد أتعابه بناءً على قرار من الجمعية العمومية للشركة.

2- يتم اختيار مدقق الحسابات الخارجي بناءً على الكفاءة والسمعة والخبرة.

3- يجب أن يكون مدقق الحسابات الخارجي مستقلاً عن الشركة ومجلس إدارتها، ولا يجوز له أن يكون شريكاً أو وكيلاً لأحد مؤسسي الشركة أو لأحد أعضاء مجلس إدارتها أو قريباً له حتى الدرجة الرابعة.

4- على الشركة أن تتخذ خطوات معقولة للتأكد من استقلالية مدقق الحسابات الخارجي، وأن كافة الأعمال التي يقوم بها تخلو من أي تضارب للمصالح.

*- 5

6- يحظر على مدقق الحسابات الخارجي خلال فترة توليه مراجعة/تدقيق حسابات الشركة القيام بأية خدمات أو أعمال إضافية فنية أو إدارية أو استشارية ذات علاقة بأعماله التي يقوم بمباشرتها والتي قد تؤثر على قراراته واستقلاله أو أية خدمات أو أعمال ترى الهيئة عدم جواز تقديمها وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. أي خدمات أو أعمال محاسبية أخرى متعلقة بالسجلات المحاسبية والقوائم المالية، ويستثنى من ذلك خدمات المحاسبة الروتينية التي يمكن أن يقدمها المدقق لشركة تابعة للشركة التي يقوم بتدقيق حساباتها وذلك متى توافرت الشروط التالية:-

أ) أن تكون الخدمة التي يقدمها المدقق مما لا يتطلب منه إصدار أحكام.

ب) أن تكون الشركة التابعة غير جوهرية للشركة التي يقوم المدقق بتدقيق حساباتها.

ج) أن يكون حجم هذه الخدمات ضئيل بشكل واضح بالنسبة للمدقق والشركة التابعة.

د) ألا يؤثر قيام المدقق بهذه الخدمة على البيانات المالية للشركة الأم بصورة جوهرية.

2. تصميم أو تنفيذ أية أنظمة معلومات إذا كان لها تأثير جوهري على البيانات المالية أو أنظمة الرقابة المتعلقة بها، ويقع على عاتق لجنة التدقيق التحقق من توافر هذه الشروط.

3. تقديم أية خدمات أو أعمال تدقيق داخلية عن طريق التعاقد من الباطن.

4. تقديم أية خدمات أو أعمال إكتوارية.

5. تقديم أية خدمات أو أعمال تقييم أو تميمين للشركة أثناء عملية التدقيق أو الاشتراك فيها.

6. تقديم أية خدمات أو أعمال إدارية أو خدمات توظيف للموارد البشرية العاملة في الإدارة المالية بالشركة أو المناصب الإدارية بها ابتداءً من رؤساء الأقسام وما يعلوها أو يعادلها من مناصب إدارية أو إشرافية.

7. تقديم أية خدمات أو أعمال تتعلق بالوساطة المالية.

8. تقديم أية استشارات ، ويستثنى من ذلك الاستشارات الاستثمارية التالية:

- مساعدة العميل في إعداد دراسات الجدوى والخطط الاستراتيجية.

- استشارات إعادة هيكلة رأس المال.

- خدمة المراجعة أو التدقيق الخاص للشركات التي ينوي العميل شرائها.

وفي هذه الحالات الاستثنائية يجب أن تتحقق لجنة التدقيق من الآتي:

(أ) أنه قد تم وضع سياسات وإجراءات تمنع موظفي المدقق من أخذ أي قرار يتعلق بإدارة الشركة.

(ب) ألا يشارك موظفو المدقق الذين قدموا الخدمات أعلاه في عملية التدقيق.

(ج) ألا تكون أتعاب المدقق عن هذه الخدمات جوهرية.

(د) ألا يكون موضوع الخدمة ذا قيمة وله تأثير على البيانات المالية للشركة التي يقوم بتدقيق حساباتها.

9. تقديم أية خدمات أو أعمال قانونية أو أعمال خبرة، ويستثنى من ذلك أعمال الخبرة المساندة المتعلقة بدعوى قضائية منظورة أمام المحاكم.

7- يلتزم مدقق الحسابات الخارجي بحضور اجتماعات الجمعيات العمومية وتلاوة تقريره على المساهمين، موضحاً أية معوقات أو تدخلات من مجلس الإدارة واجهته أثناء تأدية أعماله وملاحظاته على حسابات الشركة ومركزها المالي وأية مخالفات بها، وأن يتسم تقريره بالاستقلالية والحيادية.

8- يلتزم مدقق الحسابات الخارجي بإبلاغ الجهات الرقابية عن أية مخالفات جوهرية أو معوقات، وتفاصيلها وذلك في حالة عدم اتخاذ مجلس الإدارة القرار المناسب بشأنها.

تفويض الإدارة

المادة (11)

لمجلس الإدارة تفويض أحد أعضائه أو الإدارة التنفيذية في بعض المسائل الإدارية والتي تكون له سلطة اتخاذ القرار فيها، وفي هذه الحالة يجب عليه إعطاء توجيهات واضحة بخصوص صلاحيات الإدارة وخاصة فيما يتعلق بالحالات التي يجب على الإدارة فيها الحصول على الموافقة المسبقة لمجلس الإدارة قبل اتخاذ أية قرارات أو إبرام أية التزامات بالنيابة عن الشركة، على أن توضع قائمة خطية بالمهام والاختصاصات التي يباشرها مجلس الإدارة ، وتلك التي يفوضها إلى الإدارة، ومراجعة تلك المهام والاختصاصات بشكل دوري.

ويجب أن يكون كل تفويض محدداً في موضوعه وفي المدة الزمنية لسريانه، وأن يتضمن موعد عرض نتائجه على أعضاء المجلس.

حقوق المساهمين

المادة (12)

1- تثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وعلى وجه الخصوص الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها ، والحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية ، وحق حضور الجمعيات العمومية ، والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها ، وحق التصرف في الأسهم ، وحق الاطلاع على التقارير والقوائم المالية للشركة ، كما يكون لهم طلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها بإذن من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية طبقاً لما ينص عليه نظام الشركة.

2- يجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية ومن ضمنها:

أ- توفير جميع المعلومات التي تمكّن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه دون التمييز بينهم بما فيها معرفتهم بالقواعد التي تحكم اجتماعات الجمعية العمومية وإجراءات التصويت فيها، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة وأن يتم تقديمها وتحديثها بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، ومن ضمنها أية معلومات تتعلق بخطة الشركة قبل التصويت عليها في الاجتماعات أو أية معلومات أخرى.

ب- إتاحة الفرصة لجميع المساهمين للمشاركة الفعالة في مداولات اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها ، وللمساهمين الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي، وعلى مجلس الإدارة أو مدقق الحسابات الخارجي الإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصالح الشركة للضرر.

ج- أن يكون التصويت لاختيار الأعضاء بنظام التصويت التراكمي*.

3- على مجلس الإدارة الإفصاح عن الأحداث الجوهرية والقرارات الهامة والمعلومات الإيضاحية التي تتعلق بأوضاع الشركة وأنشطتها، وعلى المجلس وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الشركة بما يحقق مصالح المساهمين والشركة ، وينبغي إطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العمومية والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة.

4- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على توكيلات من المساهمين للحضور بالوكالة عنهم في اجتماعات الجمعية العمومية.

5- يجب على الشركة الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة مع دعوة الجمعية العمومية، والالتزام بما يلي:

أ. أن يظل باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة مفتوحاً لمدة أربعة عشر يوماً من تاريخ الإعلان.

ب. نشر أسماء المرشحين وبياناتهم الخاصة بالترشح في لوحة الإعلانات الموجودة بالشركة وعلى موقع الشركة بشبكة المعلومات الدولية، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية للشركة بخمسة أيام على الأقل.

ج. موافاة الهيئة والسوق بقائمة تشمل أسماء المرشحين.

د. توفير نبذة تعريفية عن الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة قبل إجراء التصويت بما يعطي المساهمين فكرة واضحة عن خبرات ومؤهلات المرشحين.*

6- لكل شخص يرغب في الترشح أن يتقدم بطلب مرفقاً به نبذة تعريفية عنه والصفة التي يرغب في ترشيح نفسه على أساسها (تنفيذي/غير تنفيذي /مستقل)، مع وجوب أن تتوافر فيه شروط الترشح الواردة في قانون الشركات التجارية وتعديلاته والنظام الأساسي للشركة*.

7- على الشركة التقيد بالضوابط التي تضعها الهيئة بشأن علاقات المستثمرين.*

8- فيما عدا القرارات التي يشترط القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1984 في شأن الشركات التجارية وتعديلاته لإصدارها أغلبية خاصة تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية لتعديل النظام الأساسي للشركة بالأغلبية البسيطة للأسهم الحاضرة في الاجتماع والتي تُمثل نسبة (50%) من الأسهم الحاضرة بالإضافة إلى سهم واحد*.

9- تكون جميع الأسهم الصادرة من الشركة أسهم عادية ويكون لها حقوق متساوية وتخضع لالتزامات متساوية، وتثبت للمساهم جميع الحقوق المتعلقة بالسهم وعلى الأخص الحق في الحصول على نصيبه في الأرباح وموجودات الشركة عند تصفيتها وحضور جلسات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها، ولا يجوز لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات من شأنها إحداث تغييرات بحقوق التصويت للمساهمين*.

إبرام التعاملات أو الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة

المادة (12/ مكرراً)*

1. لا يجوز للشركة إبرام التعاملات أو الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة التي تبلغ نسبتها (10%) أو أكثر من قيمة أصول الشركة وفقاً لآخر بيانات مالية سنوية أو مرحلية للشركة إلا بموافقة مجلس الإدارة والجمعية العمومية، ولا يجوز للطرف ذو العلاقة التصويت على قرار مجلس الإدارة والجمعية العمومية الذي يصدر بشأنه التعامل الذي يخصه.

وفي حال حدوث تغيير جوهري على شروط الصفقة أو التعامل يتعين إعادة الحصول على موافقة مجلس الإدارة والجمعية العمومية. ويجب تقييم تلك التعاملات أو الصفقات ومراجعة شروطها قبل إبرامها بمعرفة إحدى شركات الخبرة المتخصصة في مجال التعامل أو الصفقة ويكون التقييم على نفقة الشركة.

2. تقع المسؤولية عن الأضرار التي لحقت بالشركة إذا تم إبرام التعاملات أو الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة بالمخالفة للبند (1) من هذه المادة أو إذا ثبت أن التعامل أو الصفقة غير عادلة أو تتطوي على تعارض مصالح وتضر باقي المساهمين على كل من:

أ. عضو مجلس الإدارة ذو العلاقة بالتعامل.

ب. مجلس الإدارة إذا صدر القرار بإجماع الآراء، أما إذا كان القرار صادراً بالأغلبية فلا يسأل عنه المعارضون متى كانوا قد أثبتوا اعتراضهم بمحضر الجلسة، فإذا تغيب أحد الأعضاء عن الجلسة التي صدر فيها القرار فلا تنتفي مسؤوليته إلا إذا أثبت عدم علمه بالقرار أو علم به مع عدم استطاعته الاعتراض عليه.

3. في حال إبرام الشركة تعاملات أو صفقات مع الأطراف ذات العلاقة يجوز للمساهم أو المساهمين المالكين لنسبة (5%) فأكثر من أسهم الشركة اتخاذ ما يلي:

أ- الاطلاع على جميع المستندات والوثائق المتعلقة بالتعاملات أو الصفقات وفحصها.

ب- تعيين "مدقق حسابات أو مقيم مستقل" على نفقة المساهم لفحص التعامل أو الصفقة.

ج- تقديم طلب إلى الهيئة لمراجعة تفاصيل التعامل أو الصفقة في حال وجود مخالفة للإجراءات الواردة بهذا القرار، والنظر في دعوة الجمعية العمومية في حال تأكد للهيئة وقوع مخالفة لتلك الاجراءات أو خلل في إدارة الشركة.

د- رفع دعوى قضائية أمام المحكمة المختصة ضد أطراف التعامل أو الصفقة لإلزامهم بتقديم ما يلي:

- المعلومات التي أشار المدعى عليه إلى عزمه الاستناد إليها في دفاعه.

- المعلومات والمستندات التي تثبت مباشرةً حقائق محددة في المطالبة التي أودعها المدعي لدى المحكمة.

- المعلومات والمستندات ذات الصلة بالتعامل أو الصفقة دون تحديد.

- المعلومات والمستندات التي تؤدي الى اكتشاف معلومات ذات صلة.

مع عدم الاخلال بأحكام القانون الاتحادي رقم (10) لسنة 1992 م بإصدار قانون الاثبات في المعاملات المدنية والتجارية يكون للمساهم أثناء نظر الدعوى القضائية الحق في توجيه الأسئلة المتعلقة بموضوع الدعوى إلى أطراف التعامل أو الصفقة أو الشهود بدون الحصول على الموافقة المسبقة على توجيه تلك الأسئلة، ويكون للمحكمة المدنية المختصة إذا ثبت لها أن التعامل أو الصفقة غير عادلة أو تنطوي على تعارض مصالح وتضر باقي المساهمين أن تحكم بإلغاء التعامل أو الصفقة وإلزام الطرف ذو العلاقة بأن يؤدي للشركة أي ربح أو منفعة تحققت له فضلاً عن التعويض إذا ثبت إلحاق ضرر بالشركة، ويجوز للمحكمة الجنائية المختصة في حال الاحالة إليها من قبل النيابة العامة إذا ما ثبت أن التعامل أو الصفقة من قبل الطرف ذو العلاقة انطوت على غش في قيمتها أو طبيعتها أو صفاتها الجوهرية أو نوعها أو المستندات المتعلقة بها أو غير ذلك من حالات الغش في المعاملات التجارية توقيع عقوبة الحبس أو الغرامة المقررة في المادة (423) الواردة بالقانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 بإصدار قانون العقوبات.

هـ- المطالبة باسترداد الرسوم القضائية للدعوى التي أقامها وفقاً لحكم البند (2) من المادة (133) وكذلك المادة (134) من القانون الاتحادي رقم (1992/11) بشأن الإجراءات المدنية في الحالتين التاليتين:

- صدور الحكم لصالح المساهم بإلزام الطرف ذو العلاقة المحكوم ضده بمصروفات الدعوى ويدخل في حساب المصروفات مقابل أتعاب المحاماة وإذا تعدد المحكوم ضدهم يجوز للمحكمة الحكم بتقسيم المصروفات بالتساوي أو بنسبة مصلحة كل منهم في الدعوى على حسب ما تقدره المحكمة.

- اذا قدرت المحكمة أن الطرف ذو العلاقة الذي كسب الدعوى قد تسبب في إنفاق المساهم لمصروفات لا جدوى منها، أو أن الطرف ذو العلاقة قد ترك المساهم على جهل بما تحت يده من مستندات قاطعة في الدعوى أو بمضمون تلك المستندات*.

4. يجب على رئيس مجلس إدارة الشركة في حال إبرام تعاملات أو صفقات مع الأطراف ذات العلاقة موافاة الهيئة بما يلي :

أ. إخطار يحتوي على البيانات والمعلومات عن الطرف ذو العلاقة، وتفاصيل التعامل أو الصفقة، وطبيعة ومدى الفائدة للطرف ذو العلاقة في المعاملة.

ب. تأكيد خطي أن شروط التعامل أو الصفقة مع الطرف ذو العلاقة عادلة ومعقولة وفي صالح مساهمي الشركة.

إفصاح الأطراف ذات العلاقة

المادة (12/مكرر/1)*

1. إذا كان لأحد الأطراف ذات العلاقة تعامل مع الشركة أو الشركة الأم أو أي من شركاتها التابعة أو الشقيقة، وبلغت نسبة هذا التعامل (10%) أو أكثر من قيمة أصول الشركة -وفقاً لآخر بيانات مالية سنوية أو مرحلية للشركة-، تعين على ذلك الطرف ذي العلاقة الإفصاح الفوري بموجب كتاب يوجه لمجلس الإدارة عن طبيعة التعامل وشروطه وجميع المعلومات الجوهرية عن حصته أو مساهمته في الشركتين طرفي الصفقة أو التعامل ومدى مصلحته أو منفعته، وعلى مجلس إدارة الشركة الإفصاح الفوري للسوق.

2. يتم إدراج تفاصيل التعامل المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة وشروطه وتعارض المصالح المتعلق بالطرف ذي العلاقة في البيانات المالية السنوية التي تعرض على الجمعية العمومية وتنتشر تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للسوق والشركة.

3. إذا تخلف الطرف ذو العلاقة عن الإفصاح عن تعامله الوارد في البند (1) من هذه المادة، جاز لمجلس إدارة الشركة أو لأي مساهم بها يملك 5% فأكثر من أسهم الشركة رفع دعوى قضائية على عضو مجلس الإدارة أو الطرف ذي العلاقة أمام المحكمة المختصة بطلب إيقاف التعامل محل المخالفة وإلزام عضو مجلس الإدارة أو الطرف ذي العلاقة بأن يؤدي للشركة أي ربح أو منفعة تحققت له.

قواعد السلوك المهني

المادة (13)

1. تلتزم الشركة باعتماد قواعد السلوك المهني وغيرها من السياسات الداخلية والمبادئ بما ينسجم مع أغراض وأهداف الشركة والتقيد بالقوانين والأنظمة المعمول بها ، وتسري هذه القواعد على أعضاء مجلس الإدارة والمدراء والموظفين ومدقق الحسابات الداخلي في أدائهم لواجباتهم.

2. تعمل الشركات على تطبيق سياسة بيئية واجتماعية تجاه المجتمع المحلي.

تقرير حوكمة الشركة

المادة (14)

تقرير حوكمة الشركات هو التقرير الموقع من قبل رئيس مجلس إدارة الشركة والمقدم إلى الهيئة سنوياً أو عند الطلب خلال الفترة المحاسبية التي يشملها التقرير أو عن فترة لاحقة حتى تاريخ نشر التقرير السنوي والذي يجب أن يتضمن كافة البيانات والمعلومات الواردة في النموذج الذي يصدر من الهيئة وبشكل خاص ما يلي:

1. متطلبات ومبادئ استكمال نظام حوكمة الشركات ، وكيفية تطبيقها.

2. المخالفات المرتكبة خلال السنة المالية وبيان أسبابها، وكيفية معالجتها وتجنب تكرارها مستقبلاً.

3. كيفية تشكيل مجلس الإدارة حسب فئات أعضائه ومدة عضويتهم، وكيفية تحديد مكافآتهم، ومكافآت المدير العام أو المدير التنفيذي أو الرئيس التنفيذي للشركة والموظفين المعيّنين من قبل مجلس الإدارة.*

ويجب على مجلس الإدارة إتاحة هذا التقرير لكافة مساهمي الشركة قبل موعد عقد الجمعية العمومية بوقت كافٍ.

الجزاءات الإدارية

المادة (15)

يجوز للهيئة عند الإخلال بالأحكام الواردة بهذا القرار توقيع أيّ من الجزاءات الآتية:

1. توجيه إنذار إلى الشركة لإزالة أسباب المخالفة.

2. تعليق إدراج الورقة المالية للشركة.

3. إلغاء الإدراج.

4. الغرامة المالية التي لا تتجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه في القانون.

تنفيذ القرار

المادة (16)

1- يجب على الشركات والمؤسسات التي أدرجت أوراقاً مالية لها في أحد أسواق الأوراق المالية تعديل أوضاعها وفقاً لأحكام هذا القرار خلال مدة تنتهي في 2010/4/30.

2- ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره وعلى الشركات والمؤسسات التي تدرج أوراقاً مالية لها في أحد أسواق الأوراق المالية بعد سريان هذا القرار الالتزام بأحكامه.

سلطان بن سعيد المنصوري

وزير الاقتصاد

صدر في أبوظبي بتاريخ : 2009/10/29 م .

المادة 1
التعريف

تم تعديل تعريف (مدير الشركة) بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3/ر.م لسنة 2019

النص الملغى

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

الدولة : دولة الامارات العربية المتحدة.

قانون الشركات: القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية.

القانون: القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2000م

في شأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

الحكومة: تعني الحكومة الاتحادية أو إحدى حكومات الإمارات الأعضاء في الإتحاد، وأي هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة حكومية، مملوكة بالكامل بصورة مباشرة أو غير مباشرة من أي منها.

الهيئة : هيئة الأوراق المالية والسلع.

السوق: سوق الأوراق المالية المرخص في الدولة من قبل الهيئة.

الشركة : الشركة المساهمة العامة المدرجة بالسوق.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .

الإدارة التنفيذية العليا: الإدارة التنفيذية للشركة وتشمل المدير العام والمدير التنفيذي والرئيس التنفيذي، والعضو المنتدب المخول من قبل أعضاء مجلس الإدارة بإدارة الشركة ونوابهم.

مدير الشركة : المدير العام أو المدير التنفيذي أو الرئيس التنفيذي للشركة المعينين من قبل مجلس الإدارة.

عضو مجلس الإدارة: الشخص الطبيعي أو ممثل الشخص الاعتباري، الذي يشغل عضوية مجلس إدارة الشركة.

المعلومة الجوهرية : أي حدث أو واقعة أو قرار أو معلومة قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على سعر الورقة المالية أو حجم تداولها أو يكون لها تأثير على قرار الشخص في شراء الورقة المالية أو الاحتفاظ بها أو بيعها أو التصرف بها.

أصحاب المصالح : كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمستثمرين المحتملين.

الشركة الأم : الشخص الاعتباري الذي يمتلك ما يكفي من الأسهم لإتخاذ القرارات في الجمعيات العمومية لشركة أخرى.

الشركة التابعة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 50% من رأسمالها أو تخضع للسيطرة الكاملة من قبل تلك الشركة في تعيين مجلس ادارتها.

الشركة الشقيقة : الشركة التي تتبع نفس المجموعة التي تتبعها شركة أخرى.

الشركة الحليفة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 25% وأقل من 50% من رأسمالها.

التصويت التراكمي:

أن يكون لكل مساهم عدد من الأصوات يساوي عدد الأسهم التي يملكها بحيث يقوم بالتصويت بها لمرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة أو توزيعها بين من يختارهم من المرشحين ، على أن لا يتجاوز عدد الأصوات التي يمنحها للمرشحين الذين إختارهم عدد الأصوات التي بحوزته.

الأطراف ذات العلاقة: رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة والعاملين بها، والشركات التي يساهم فيها أي من هؤلاء بما لا يقل عن 30% من رأسمالها، وكذا الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة.

الصفقات: التعاملات أو العقود أو الاتفاقيات التي تبرمها الشركة المساهمة العامة المدرجة في السوق والتي لا تدخل ضمن النشاط الرئيسي لتلك الشركة أو التي تتضمن شروط تفضيلية لا تمنحها الشركة عادةً للمتعاملين معها وأية صفقات أخرى تحددها الهيئة من وقت لآخر بقرارات أو تعليمات أو تعاميم تصدرها.

عضو مجلس

الإدارة التنفيذي: العضو الذي يشغل وظيفة بالشركة ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من الشركة.

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي :

العضو الذي لا يشغل وظيفة بالشركة ولا يتقاضى راتباً منها ولا تعتبر المكافأة التي يتقاضاها كعضو مجلس إدارة راتباً .

عضو مجلس الإدارة

المستقل : العضو الذي لا تربطه بالشركة أو بأي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا فيها أو مدقق حساباتها أو الشركة الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة أي علاقة قد تؤدي إلى منفعة مادية أو معنوية قد تؤثر على قراراته، وتنتفي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة على وجه الخصوص في الحالات الواردة في هذا القرار.

الأقارب : الأب والأم والأخ والأخت والأبناء والزوج وأبو الزوج وأم الزوج وأبناء الزوج.

ضابط الامتثال: الشخص الذي تعينه الشركة للتحقق من التزامها والعاملين فيها بأحكام القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه والسياسات والإجراءات الداخلية بها.

حوكمة الشركات : مجموعة الضوابط والقواعد التي تحقق الانضباط المؤسسي في العلاقات والإدارة في الشركة وفقاً للمعايير والأساليب العالمية وذلك من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا للشركة وتأخذ في الاعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

قواعد الإدراج : ضوابط ومتطلبات الإدراج الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

قواعد الإفصاح : ضوابط ومتطلبات الإفصاح الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

التعويضات:

هي المبالغ التي يتحصل عليها الموظفين أو العاملين بالشركة أو مجلس إدارتها من الشركة مثل الرواتب-المكافآت-بدل الحضور – بدل الانتقال أو أي بدلات أو مزايا أو مسميات أخرى.

تم تعديل تعريف (عضو مجلس الإدارة التنفيذي) بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3/م لسنة 2019

النص الملغي

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

الدولة : دولة الامارات العربية المتحدة.

قانون الشركات: القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية.

القانون: القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2000م

في شأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

الحكومة: تعني الحكومة الاتحادية أو إحدى حكومات الإمارات الأعضاء في الإتحاد، وأي هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة حكومية، مملوكة بالكامل بصورة مباشرة أو غير مباشرة من أي منها.

الهيئة : هيئة الأوراق المالية والسلع.

السوق: سوق الأوراق المالية المرخص في الدولة من قبل الهيئة.

الشركة : الشركة المساهمة العامة المدرجة بالسوق.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .

الإدارة التنفيذية العليا: الإدارة التنفيذية للشركة وتشمل المدير العام والمدير التنفيذي والرئيس التنفيذي، والعضو المنتدب المخول من قبل أعضاء مجلس الإدارة بإدارة الشركة ونوابهم.

مدير الشركة : المدير العام أو المدير التنفيذي أو الرئيس التنفيذي للشركة المعينين من قبل مجلس الإدارة.

عضو مجلس الإدارة: الشخص الطبيعي أو ممثل الشخص الاعتباري، الذي يشغل عضوية مجلس إدارة الشركة.

المعلومة الجوهرية : أي حدث أو واقعة أو قرار أو معلومة قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على سعر الورقة المالية أو حجم تداولها أو يكون لها تأثير على قرار الشخص في شراء الورقة المالية أو الإحتفاظ بها أو بيعها أو التصرف بها.

أصحاب المصالح : كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمستثمرين المحتملين.

الشركة الأم : الشخص الاعتباري الذي يمتلك ما يكفي من الأسهم لإتخاذ القرارات في الجمعيات العمومية لشركة أخرى.

الشركة التابعة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 50% من رأسمالها أو تخضع للسيطرة الكاملة من قبل تلك الشركة في تعيين مجلس ادارتها.

الشركة الشقيقة : الشركة التي تتبع نفس المجموعة التي تتبعها شركة أخرى.

الشركة الحليفة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 25% وأقل من 50% من رأسمالها.

التصويت التراكمي:

أن يكون لكل مساهم عدد من الأصوات يساوي عدد الأسهم التي يملكها بحيث يقوم بالتصويت بها لمرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة

أو توزيعها بين من يختارهم من المرشحين ، على أن لا يتجاوز عدد الأصوات التي يمنحها للمرشحين الذين إختارهم عدد الأصوات التي بحوزته.

الأطراف ذات العلاقة: رئيس وأعضاء مجلس إدارة للشركة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة والعاملين بها، والشركات التي يساهم فيها أي من هؤلاء بما لا يقل عن 30% من رأسمالها، وكذا الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة.

الصفقات: التعاملات أو العقود أو الاتفاقيات التي تبرمها الشركة المساهمة العامة المدرجة في السوق والتي لا تدخل ضمن النشاط الرئيسي لتلك الشركة أو التي تتضمن شروط تفضيلية لا تمنحها الشركة عادةً للمتعاملين معها وأية صفقات أخرى تحددها الهيئة من وقت لآخر بقرارات أو تعليمات أو تعاميم تصدرها.

عضو مجلس

الإدارة التنفيذي: العضو الذي يشغل وظيفة بالشركة ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً من الشركة.

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي :

العضو الذي لا يشغل وظيفة بالشركة ولا يتقاضى راتباً منها ولا تعتبر المكافأة التي يتقاضاها كعضو مجلس إدارة راتباً .

عضو مجلس الإدارة

المستقل : العضو الذي لا تربطه بالشركة أو بأي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا فيها أو مدقق حساباتها أو الشركة الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة أي علاقة قد تؤدي إلى منفعة مادية أو معنوية قد تؤثر على قراراته، وتنتمي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة على وجه الخصوص في الحالات الواردة في هذا القرار.

الأقارب : الأب والأم والأخ والأخت والأبناء والزوج وأبو الزوج وأم الزوج وأبناء الزوج.

ضابط الامتثال: الشخص الذي تعينه الشركة للتحقق من إلتزامها والعاملين فيها بأحكام القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه والسياسات والإجراءات الداخلية بها.

حوكمة الشركات : مجموعة الضوابط والقواعد التي تحقق الانضباط المؤسسي في العلاقات والإدارة في الشركة وفقاً للمعايير والأساليب العالمية وذلك من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا للشركة وتأخذ في الإعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

قواعد الإدراج : ضوابط ومتطلبات الإدراج الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

قواعد الإفصاح : ضوابط ومتطلبات الإفصاح الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

التعويضات:

هي المبالغ التي يتحصل عليها الموظفين أو العاملين بالشركة أو مجلس إدارتها من الشركة مثل الرواتب-المكافآت-بدل الحضور – بدل الإنتقال أو أي بدلات أو مزايا أو مسميات أخرى.

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك :

الدولة : دولة الامارات العربية المتحدة.

قانون الشركات: القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية.

القانون: القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2000م في شأن هيئة وسوق الإمارات للأوراق المالية والسلع وتعديلاته.

الحكومة: تعني الحكومة الاتحادية أو إحدى حكومات الإمارات الأعضاء في الإتحاد، وأي هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة حكومية، مملوكة بالكامل بصورة مباشرة أو غير مباشرة من أي منها.

الهيئة : هيئة الأوراق المالية والسلع.

السوق: سوق الأوراق المالية المرخص في الدولة من قبل الهيئة.

الشركة : الشركة المساهمة العامة المدرجة بالسوق.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة .

الإدارة التنفيذية العليا: الإدارة التنفيذية للشركة وتشمل المدير العام والمدير التنفيذي والرئيس التنفيذي، والعضو المنتدب المخول من قبل أعضاء مجلس الإدارة بإدارة الشركة ونوابهم.

مدير الشركة: العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير التنفيذي أو المدير العام للشركة المعينين من قبل مجلس الإدارة *.

عضو مجلس الإدارة: الشخص الطبيعي أو ممثل الشخص الاعتباري، الذي يشغل عضوية مجلس إدارة الشركة.

المعلومة الجوهرية : أي حدث أو واقعة أو قرار أو معلومة قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على سعر الورقة المالية أو حجم تداولها أو يكون لها تأثير على قرار الشخص في شراء الورقة المالية أو الاحتفاظ بها أو بيعها أو التصرف بها.

أصحاب المصالح : كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمستثمرين المحتملين.

الشركة الأم : الشخص الاعتباري الذي يمتلك ما يكفي من الأسهم لإتخاذ القرارات في الجمعيات العمومية لشركة أخرى.

الشركة التابعة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 50% من رأسمالها أو تخضع للسيطرة الكاملة من قبل تلك الشركة في تعيين مجلس ادارتها.

الشركة الشقيقة : الشركة التي تتبع نفس المجموعة التي تتبعها شركة أخرى.

الشركة الحليفة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 25% وأقل من 50% من رأسمالها.

التصويت التراكمي: أن يكون لكل مساهم عدد من الأصوات يساوي عدد الأسهم التي يملكها بحيث يقوم بالتصويت بها لمرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة أو توزيعها بين من يختارهم من المرشحين ، على أن لا يتجاوز عدد الأصوات التي يمنحها للمرشحين الذين إختارهم عدد الأصوات التي بحوزته.

الأطراف ذات العلاقة: رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة والعاملين بها، والشركات التي يساهم فيها أي من هؤلاء بما لا يقل عن 30% من رأسمالها، وكذا الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة.

الصفقات: التعاملات أو العقود أو الاتفاقيات التي تبرمها الشركة المساهمة العامة المدرجة في السوق والتي لا تدخل ضمن النشاط الرئيسي لتلك الشركة أو التي تتضمن شروط تفضيلية لا تمنحها الشركة عادةً للمتعاملين معها وأية صفقات أخرى تحددها الهيئة من وقت لآخر بقرارات أو تعليمات أو تعاميم تصدرها.

عضو مجلس الإدارة التنفيذي: العضو الذي يشغل وظيفة بالشركة أو يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها*.

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي : العضو الذي لا يشغل وظيفة بالشركة ولا يتقاضى راتباً منها ولا تعتبر المكافأة التي يتقاضاها كعضو مجلس إدارة راتباً .

عضو مجلس الإدارة المستقل : العضو الذي لا تربطه بالشركة أو بأي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا فيها أو مدقق حساباتها أو الشركة الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة أي علاقة قد تؤدي إلى منفعة مادية أو معنوية قد تؤثر على قراراته، وتتفقي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة على وجه الخصوص في الحالات الواردة في هذا القرار .

الأقارب : الأب والأم والأخ والأخت والأبناء والزوج وأبو الزوج وأم الزوج وأبناء الزوج.

ضابط الامتثال: الشخص الذي تعينه الشركة للتحقق من إلتزامها والعمالين فيها بأحكام القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه والسياسات والإجراءات الداخلية بها.

حوكمة الشركات : مجموعة الضوابط والقواعد التي تحقق الانضباط المؤسسي في العلاقات والإدارة في الشركة وفقاً للمعايير والأساليب العالمية وذلك من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا للشركة وتأخذ في الإعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

قواعد الإدراج : ضوابط ومتطلبات الإدراج الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

قواعد الإفصاح : ضوابط ومتطلبات الإفصاح الواردة في القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بمقتضاه، واللوائح الداخلية الخاصة بالسوق.

التعويضات: هي المبالغ التي يتحصل عليها الموظفين أو العاملين بالشركة أو مجلس إدارتها من الشركة مثل الرواتب-المكافآت-بدل الحضور – بدل الإنتقال أو أي بدلات أو مزايا أو مسميات أخرى.

المادة (2)

نطاق تطبيق القرار وسريته

مع مراعاة أحكام قانون الشركات والقانون الإتحادي رقم (10 / 1992) بشأن الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية والقانون الإتحادي رقم (11 / 1992) بشأن الإجراءات المدنية يُطبق هذا القرار على النحو التالي:

أ. تسري أحكام الباب الأول والثالث من هذا القرار " معايير الإنضباط المؤسسي " و " الأحكام العامة " على جميع الشركات المساهمة العامة المحلية المدرجة بالسوق ورؤساء وأعضاء مجالس إدارتها ومديريها ومدققي حساباتها الخاضعة لأحكام قانون الشركات.

ب. تسري أحكام الباب الثاني من هذا القرار " حوكمة الشركات " على الشركات المساهمة العامة المحلية المدرجة بالسوق ورؤساء وأعضاء مجالس إدارتها ومديريها ومدققي حساباتها فيما عدا البنوك والمصارف وشركات التمويل وشركات الإستثمار المالية وشركات الصرافة وشركات الوساطة النقدية الخاضعة لرقابة المصرف المركزي.

ج. لا تسري أحكام هذا القرار على الشركات الأجنبية المدرجة بالسوق.

الباب الأول

معايير الإنضباط المؤسسي

المادة (3)

تشكيل مجلس إدارة الشركة

أ. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة ويحدد النظام الأساسي للشركة طريقة تكوينه وعدد أعضائه حصراً ومدة العضوية فيه.

ب. تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة بالتصويت السري التراكمي.

ج. للحكومة إذا تملكت نسبة (5%) أو أكثر من رأس مال الشركة تعيين من يمثلها في مجلس الإدارة بنفس تلك النسبة من عدد أعضاء المجلس وبحد أدنى تعيين عضو واحد على الأقل إذا كانت النسبة المطلوبة لتعيين العضو تزيد على تلك النسبة، ويسقط حقها في التصويت في النسبة التي يتم التعيين عنها، فإذا بقي لها نسبة لا تؤهلها لتعيين عضو آخر فيجوز لها استخدام تلك النسبة في التصويت. د. مع مراعاة الاتفاقيات والمعاهدات التي تبرمها الدولة، يجب أن يكون الرئيس وأغلبية أعضاء مجلس الإدارة من المتمتعين بجنسية الدولة.

المادة (3 مكرر)

تُنشر شهادة تأسيس الشركة مرفقاً بها عقد تأسيسها ونظامها الأساسي وأية تعديلات تطرأ عليهما في النشرة الإلكترونية الموجودة بالموقع الإلكتروني للهيئة.

تم إضافة المادة (3 مكرر) بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3- ر.م لسنة 2019

المادة (4)

رئيس مجلس الإدارة

- أ. ينتخب مجلس الإدارة بالتصويت السري من بين أعضائه رئيساً ونائباً ويقوم نائب الرئيس مقام الرئيس عند غيابه أو قيام مانع لديه .
- ب. يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب مدير الشركة و/ أو العضو المنتدب، أو أي وظيفة تنفيذية أخرى بالشركة.
- ج. يحق لمجلس الإدارة أن ينتخب من بين أعضائه عضواً منتدباً للإدارة، ويحدد المجلس إختصاصاته ومكافأته.
- د. لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يمنحها بعض إختصاصاته أو يعهد إليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات المجلس.

المادة (5)

إجتماع مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس الإدارة (4) أربع مرات في السنة ما لم ينص نظام الشركة على أكثر من ذلك.
2. يكون الإجتماع بناءً على دعوة خطية من قبل رئيس مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب خطي يقدمه عضوين من أعضاء المجلس على الأقل مالم ينص نظام الشركة على غير ذلك وتوجه الدعوة قبل أسبوع على الأقل من الموعد المحدد مشفوعة بجدول الأعمال، ولكل عضو الحق في إضافة أي موضوع يرى ضرورة بحثه في الاجتماع.
3. في حال عقد إجتماع لمجلس الإدارة للنظر في دعوة الجمعية العمومية فيتعين مراعاة أن يُعقد إجتماع مجلس الإدارة قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ إنعقاد أي إجتماع للجمعية العمومية والإفصاح الفوري للمساهمين بموجب إشعار مفصل للسوق وعلى الموقع الإلكتروني للشركة عقب إنتهاء إجتماع مجلس الإدارة مباشرةً عن قرارات المجلس وتاريخ نشر دعوة الجمعية العمومية وجدول أعمالها التفصيلي على يتضمن الإشعار ما يلي " توضيح صاحب الحق في حضور إجتماع الجمعية العمومية وجواز أن ينيب عنه من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة بمقتضى توكيل خاص ثابت بالكتابة وأحقية المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العمومية وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات والنصاب القانوني المطلوب لصحة كل من إجتماع الجمعية العمومية والقرارات الصادرة فيه".
4. تعقد إجتماعات المجلس في مركز إدارة الشركة إلا إذا رأى المجلس غير ذلك، ولا يكون إجتماعه صحيحاً إلا بعد دعوة جميع أعضائه وبحضور أغلبيتهم شخصياً.

5. يجب أن يكون للشركة مقرر لمجلس الإدارة من غير أعضائه.
6. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من أعضاء مجلس الإدارة في الحضور إلا إذا نص نظام الشركة على جواز ذلك، على ألا يكون للعضو النائب أكثر من إنابة واحدة.
7. لا يجوز التصويت بالمراسلة، وعلى العضو النائب الإدلاء بصوته عن العضو الغائب وفقاً لما تم تحديده في سند الإنابة.
8. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

المادة (6)

المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية الحديثة

تكون الضوابط التي يتعين مراعاتها بشأن المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية الحديثة على النحو التالي:

أ. أن يتضمن النظام الأساسي للشركة على جواز المشاركة في الاجتماعات من خلال وسائل التقنية الحديثة المسموعة وأو المرئية والمسموعة.

ب. أن تكون لدى الشركة التجهيزات الالكترونية اللازمة، وأن يتم اختبار هذه التجهيزات قبل الاجتماعات بفترة كافية.

ج. على مقرر اجتماعات مجلس إدارة الشركة التنسيق والتأكد بشأن الأمور التالية:

أ) الاتصال بكافة الأعضاء للتأكد من حضورهم الاجتماع سواء شخصياً أو عبر هذه الآلية.

ب) على العضو الذي ينوي الحضور عبر الآلية إخطار مقرر مجلس الإدارة قبلها بفترة كافية وتوقيعه بما يفيد استخدام تلك الآلية في ذلك الاجتماع.

ج) أن يتم إرسال كافة المستندات قبل الاجتماع إلى جميع الأعضاء.

د. أن يتم تسجيل محضر اجتماع مجلس الإدارة وحفظه.

هـ. أن يقوم كل عضو من مجلس الإدارة والمقرر في بداية الاجتماع بتعريف نفسه (لأغراض التسجيل).

و. أن يتم التأكيد في بداية الاجتماع من قبل الأعضاء المستخدمين لهذه الآلية على ما يلي:

أ) سماع باقي الأعضاء المتواجدين شخصياً بدقة كاملة.

ب) استلام كافة المستندات وجدول الأعمال المتعلقة بالاجتماع.

ج) تحديد نوع الجهاز المستخدم لديهم في الآلية.

ز. على عضو مجلس الإدارة ذكر اسمه وذلك في حالة رغبته في الحديث أثناء الاجتماع سواء بإجراء مداخلة أو تعقيب أو تصويت.

ح. على عضو مجلس الإدارة أن يكون في وضعية تسمح له بالتحدث بصوت واضح ومسموع، وإذا حدث ببطء في الاتصال أو إنقطاع أثناء الاجتماع، يجب على المقرر، إعادة سرد ما تم أثناء الانقطاع، وعند التصويت يجب على المقرر أن يقوم بإعادة الكلام مرة أخرى حتى يتأكد من أن الجميع قد سمعوا ما قيل قبل التصويت.

ط. يقوم المقرر بإعداد محضر الاجتماع وتوقيعه وإرسال نسخة منه لكل من أعضاء مجلس الإدارة للإطلاع والتوقيع عليه.

ي. تكون القرارات الصادرة في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد من خلال وسائل التقنية الحديثة المسموعة و/أو المرئية والمسموعة صحيحة ونافاذة إذا تمت الموافقة عليها من قبل أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين شخصياً أو الحاضرين من خلال أي من تلك الوسائل.

المادة (7)

قرارات مجلس الإدارة بالتمرير

تكون الشروط والاجراءات التي يتعين الالتزام بها لإصدار قرار مجلس الإدارة بالتمرير ما يلي :

- أ. موافقة أعضاء مجلس الإدارة بالأغلبية على أن الحالة التي تستدعي إصدار القرار بالتمرير حالة طارئة.
- ب. تسليم أعضاء مجلس الإدارة القرار مكتوباً خطياً للموافقة عليه مصحوباً بكافة المستندات والوثائق اللازمة لمراجعته.
- ج. يجب الموافقة الخطية بالأغلبية على أي من قرارات مجلس الإدارة الصادرة بالتمرير مع ضرورة عرضها في إجتماع مجلس الادارة اللاحق لاتخاذ القرار بالتمرير لتضمينها بمحضر اجتماعه، ومع ذلك تعتبر القرارات بالتمرير نافذة عند توقيع أغلبية أعضاء المجلس عليها،
- د. عدم اعتبار القرار بالتمرير إجتماعاً ومن ثم يتعين الإلتزام بالحد الأدنى لعدد إجتماعات مجلس الادارة المحددة بالنظام الأساسي.

المادة (8)

محاضر إجتماعات مجلس الإدارة

- أ. تسجل في محاضر إجتماعات مجلس الإدارة أو لجانته تفاصيل المسائل التي نظر فيها والقرارات التي تم إتخاذها بما في ذلك أية تحفظات للأعضاء أو آراء مخالفة عبروا عنها، ويوقع عليها الأعضاء الذين حضروا الإجتماع ومقرر الاجتماع، وفي حالة إمتناع أحد الأعضاء عن التوقيع يُثبت اعتراضه في المحضر وتُذكر أسباب الاعتراض حال إبدائها، على أن ترسل نسخة محضر الاجتماع للأعضاء للاحتفاظ بها.
- ب. تحفظ محاضر إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه من قبل مقرر مجلس الإدارة.
- ج. يُعد المقرر محاضر إجتماعات مجلس الإدارة ويتعين في تحرير تلك المحاضر مراعاة الضوابط التالية:.
1. تحديد تاريخ دعوة جميع أعضاء مجلس الإدارة الى الإجتماع ووسيلة الدعوة مع بيان مكان إنعقاد الإجتماع وتوقيت ونهاية الإجتماع.
2. إثبات حضور الأعضاء الحاضرين.
3. إثبات الإنابة عن العضو الغائب في حال إنابة أحد الأعضاء لعضو آخر بمجلس الادارة والتأكيد على أن النظام الاساسي للشركة يسمح بذلك.
4. تدوين عدم حضور الأعضاء الغائبين ومبررات عدم الحضور " إن وجدت".
5. تدوين عبارة "يكون الموقعون على هذا المحضر مسؤولين عن صحة البيانات الواردة فيه" في نهاية كل محضر قبل توقيع الاعضاء.

المادة (9)

تفويض الإدارة

- أ. لمجلس الإدارة تفويض رئيسه أو أحد أعضائه أو الإدارة التنفيذية العليا في بعض المسائل الإدارية والتي تكون له سلطة إتخاذ القرار فيها، وفي هذه الحالة يجب أن يكون التفويض ثابتاً بالكتابة ومحددًا بالصلاحيات المفوضة وخاصة فيما يتعلق بالحالات التي يجب على الإدارة التنفيذية العليا فيها الحصول على الموافقة المسبقة لمجلس الإدارة قبل إتخاذ أية قرارات أو إبرام أية إلتزامات بالنيابة عن الشركة، على أن توضع قائمة خطية بالمهام والإختصاصات التي يباشرها مجلس الإدارة، وتلك التي يفوضها إلى الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة تلك المهام والإختصاصات بشكل دوري.
- ب. يجب على أن يكون كل تفويض محدداً في موضوعه والأشخاص المفوضين وحدود صلاحياتهم وفي المدة الزمنية لسريانه، وأن يتضمن موعد عرض نتائجه على مجلس الإدارة.

المادة (10)

خلو مركز عضو مجلس الإدارة

أ. مع مراعاة أحكام المادة (143) من قانون الشركات إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يُعيّن عضواً في المركز الشاغر على أن يُعرض هذا التعيين على الجمعية العمومية في أول إجتماع لها لإقرار تعيينه أو تعيين غيره ما لم ينص النظام الأساسي للشركة على غير ذلك ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

ب. إذا بلغت المراكز الشاغرة ربع عدد أعضاء المجلس وجب على أعضاء المجلس الباقين دعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال (30) ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ خلو آخر مركز لانتخاب من يملأ تلك المراكز.

ج. إذا كان عضو مجلس الإدارة يمثل الحكومة أو أي شخص إعتباري في عضوية مجلس الإدارة بموجب كتاب صادر من الجهة التي يمثلها فيجوز لهذه الجهة تغيير من يمثلها في عضوية مجلس الإدارة بموجب كتاب رسمي موجه للشركة بهذا الشأن، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

د. يشغر منصب عضو مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية:

1. إذا توفى أو أصيب بعارض من عوارض الأهلية أو أصبح عاجزاً بصورة أخرى عن النهوض بمهامه كعضو في مجلس الإدارة.
2. أدين بأية جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
3. أعلن إفلاسه أو توقف عن دفع ديونه التجارية حتى لو لم يقترن ذلك بإشهار إفلاسه.
4. إستقال من منصبه بموجب إشعار خطي أرسله للشركة بهذا المعنى.
5. صدور قرار من الجمعية العمومية بعزله.
6. إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور إجتماعات المجلس ثلاث جلسات متتالية أو خمس جلسات متقطعة، خلال مدة مجلس الإدارة دون عذر يقبله المجلس.
7. كانت عضويته مخالفة لأحكام قانون الشركات.

المادة (11)

إلتزامات عضو مجلس الإدارة

يلتزم عضو مجلس الإدارة بما يلي:

- أ. أن يحافظ على حقوق الشركة، وأن يبذل عناية الشخص الحريص وأن يقوم بجميع التصرفات التي تتفق مع أغراض الشركة .
- ب. التصرف بأمانة وإخلاص مع الأخذ في الاعتبار مصالح الشركة ومساهمتها، وبذل أفضل جهد ممكن، والالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها، والنظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية.
- ج. الإفصاح للشركة عند شغله لعضوية مجلس الإدارة عن أي عمل يقوم به بصورة مباشرة أو غير مباشرة يشكل منافسة للشركة، وأسماء الشركات والمؤسسات العامة التي يزاول العمل فيها أو يشغل عضوية مجالس إدارتها وغيرها من الإلتزامات الهامة وتحديد الوقت المخصص لها، وأي تغيير يطرأ على ذلك فور حدوثه.
- د. تخصيص وقت كافي للاضطلاع بمسؤولياته، بما في ذلك التحضير لإجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والحرص على حضورها.

المادة (12)

سجل المطلقين

تم تعديل المادة (12) بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2019

النص الملغى

- أ. على مجلس الإدارة وضع قواعد مكتوبة بخصوص تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة لها.
- ب. إعداد سجل خاص ومتكامل لجميع الأشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم أشخاص مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق أو يتوافر لهم الإطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، كما يتضمن السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين.
- ج. تشكيل لجنة تتولى مسؤولية إدارة ومتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وملكياتهم والإحتفاظ بالسجل الخاص بهم ورفع الكشوف والتقارير الدورية الى السوق.

- "على مجلس إدارة الشركة إصدار قواعد مكتوبة بخصوص تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة لها، وتكليف إحدى إدارات الشركة أو إحدى اللجان الداخلية أو لجنة خاصة أو من تراه مناسباً بالشركة بما يلي:
- أ. إعداد سجل خاص ومتكامل لجميع الأشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم أشخاص مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق أو يتوافر لهم الإطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، كما يتضمن السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين.
 - ب. إدارة ومتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وملكياتهم والإحتفاظ بالسجل الخاص بهم.
 - ج. إخطار الهيئة والسوق بقائمة محدثة بأسماء المطلعين في بداية كل سنة مالية وأية تعديلات تطرأ عليها خلال السنة المالية.
 - د. تسليم نسخة من سجل المطلعين الى الهيئة بناء على طلبها.
 - هـ. الالتزام بأي متطلبات أخرى تحددها الهيئة*

المادة (13)

سرية البيانات والمعلومات

على مجلس الإدارة مراعاة ما يلي:

- أ. إتخاذ كل التدابير للحفاظ على السرية التامة للبيانات والمعلومات الخاصة بالشركة ذات الأثر الجوهري بشكل دقيق يضمن عدم إستغلالها.
- ب. وضع ترتيبات تعاقدية فاعلة تقضي بأن تقوم الجهات الأخرى المطلعة على بيانات ومعلومات داخلية خاصة بها وبعملاتها بالمحافظة على سرية تلك البيانات والمعلومات، وعدم إساءة إستخدامها أو نقلها أو التسبب في نقلها بشكل مباشر أو غير مباشر لأطراف أخرى.
- ج. توقيع كل الأطراف المطلعة على إقرارات رسمية تؤكد علمه بأنه يحوز بيانات ومعلومات داخلية تتعلق بالشركة وعمالها وتحمله كافة الآثار القانونية في حال تسريبه لهذه المعلومات أو البيانات أو إعطائه مشورة على أساس المعلومات التي يحوزته، وإلتزامه بإخطار الشركة عن أية تداولات يقوم بها على الأوراق المالية للشركة الأم أو التابعة قبل وبعد إجراء تلك التداولات.

المادة (14)

تعارض المصالح

- أ. على عضو مجلس إدارة الشركة الذي تكون له أو للجهة التي يمثلها بمجلس الإدارة مصلحة مشتركة أو متعارضة في صفقة أو تعامل تُعرض على مجلس الإدارة لإتخاذ قرار بشأنها أن يبلغ المجلس ذلك وأن يثبت إقراره في محضر الجلسة، ولا يجوز له الإشتراك في التصويت الخاص بالقرار الصادر في شأن هذه العملية.

- ب. إذا تخلف عضو مجلس الإدارة عن إبلاغ المجلس وفقاً لحكم البند (أ) من هذه المادة جاز للشركة أو لأي من مساهميها التقدم للمحكمة المختصة لإبطال العقد أو إلزام العضو المخالف بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من التعاقد وردة للشركة.
- ج. تلتزم الشركة بمسك سجل خاص بتعارض المصالح يُوضح فيه حالات التعارض بشكل تفصيلي والجراءات المتخذة بهذا الشأن.

المادة (15)

إبرام الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة

- أ. لا يجوز للشركة إبرام الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة إلا بموافقة مجلس الإدارة فيما لا يتجاوز (5%) من رأس مال الشركة، وبموافقة الجمعية العمومية فيما زاد على ذلك، ولا يجوز إبرام الصفقات التي تتجاوز قيمتها (5%) من رأس المال المصدر إلا بعد تقييمها بواسطة مقيم معتمد لدي الهيئة، ولا يجوز للطرف ذو العلاقة الإشتراك في التصويت الخاص بقرار مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية الصادر في شأن هذا الصفقة.
- ب. في حال حدوث تغيير جوهري على شروط الصفقة بعد الموافقة عليها فيتعين إعادة الحصول على موافقة مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية بحسب الاحوال، ويجب إعادة تقييم تلك الصفقة ومراجعة شروطها التي تتجاوز قيمتها (5%) من رأس المال المصدر قبل إبرامها بواسطة مقيم توافق عليه الهيئة وعلى نفقة الشركة.
- ج. تقع المسؤولية عن الأضرار التي لحقت بالشركة إذا تم إبرام الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة بالمخالفة للبند (أ) من هذه المادة أو إذا ثبت أن التعامل أو الصفقة غير عادلة أو تنطوي على تعارض مصالح وتلحق الضرر بالمساهمين على كل من:
1. الطرف ذو العلاقة الذي تم إبرام التعامل معه.

2. مجلس الإدارة إذا صدر القرار بإجماع الآراء، أما إذا كان القرار صادراً بالأغلبية فلا يسأل عنه المعارضون متى كانوا قد أثبتوا اعتراضهم بمحضر الجلسة، فاذا تغيب أحد الأعضاء عن الجلسة التي صدر فيها القرار فلا تنتفي مسؤوليته إلا إذا أثبت عدم علمه بالقرار أو علم به مع عدم استطاعته الاعتراض عليه.

المادة (16)

سجل الأطراف ذات العلاقة

- أ. تلتزم الشركة بمسك سجل للأطراف ذات العلاقة توضح فيه الأسماء التي تعد أطراف ذات علاقة وصفقاتهم بشكل تفصيلي والإجراءات المتخذة بهذا الشأن.
- ب. تلتزم الشركة بتوفير المستندات الخاصة بالصفقات مع الأطراف ذات العلاقة وطبيعة تلك الصفقات وحجمها وتفاصيل كل صفقة وإحاطة المساهمين علماً في الجمعية العمومية.

المادة (17)

إفصاح الشركة عن صفقات الأطراف ذات العلاقة

- يجب على رئيس مجلس إدارة الشركة في حال إبرام صفقات مع الأطراف ذات العلاقة موافاة الهيئة بإخطار يحتوي على البيانات والمعلومات عن الطرف ذو العلاقة، وتفاصيل التعامل أو الصفقة، وطبيعة ومدى الفائدة للطرف ذو العلاقة في الصفقة مع تأكيد خطي أن شروط التعامل أو الصفقة مع الطرف ذو العلاقة عادلة ومعقولة وفي صالح مساهمي الشركة.

المادة (18)

إفصاح الأطراف ذات العلاقة

- أ. قبل إبرام أحد الأطراف ذات العلاقة صفقة مع الشركة أو الشركة الأم أو التابعة تبلغ الحد المقرر في هذا القرار، تعين على الطرف ذي العلاقة الإفصاح الفوري بموجب كتاب يوجه لمجلس الإدارة عن طبيعة الصفقة وشروطه وجميع المعلومات الجوهرية عن حصته أو مساهمته في الشركتين طرفي الصفقة ومدى مصلحته أو منفعته، وعلى مجلس إدارة الشركة الإفصاح الفوري للهيئة والسوق.

ب. يتم إدراج تفاصيل الصفقة المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة وشروطه وتعارض المصالح المتعلق بالطرف ذي العلاقة في البيانات المالية السنوية التي تعرض على الجمعية العمومية وتنتشر تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للسوق والشركة.

المادة (19)

الإطلاع على الصفقات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة

في حال إبرام الشركة أية صفقات مع الأطراف ذات العلاقة يحق للمساهم المالك لنسبة (5%) فأكثر من أسهم الشركة ما يلي :

أ. طلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها وعلى أية مستندات أو وثائق تتعلق بتلك الصفقات.

ب. رفع دعوى قضائية أمام المحكمة المختصة بشأن الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة لإلزام أطراف الصفقة بتقديم كافة المعلومات والمستندات والوثائق المتعلقة بتلك الصفقات سواء أكانت تثبت بشكل مباشر الوقائع المبينة بالدعوى أو ذات صلة بها أو تؤدي الى اكتشاف معلومات تساعد في كشف الوقائع الحقيقية.

ج. للمحكمة المدنية المختصة إذا ثبت لها أن الصفقة غير عادلة أو تنتهك على تعارض مصالح وتضر باقي المساهمين أن تحكم بإلغاء الصفقة وإلزام الطرف ذو العلاقة بأن يؤدي للشركة أي ربح أو منفعة تحققت له فضلاً عن التعويض إذا ثبت إلحاق ضرر بالشركة.

المادة (20)

الحصول على رأي استشاري خارجي

يجوز لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بقرار يصدر من أغلبية الأعضاء الحاضرين طلب الحصول على رأي استشاري خارجي في أي من الموضوعات المتعلقة بالشركة وعلى نفقتها، بشرط مراعاة عدم تعارض المصالح.

المادة (21)

مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

أ. تتكون مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من نسبة مئوية من الربح الصافي على ان لا تتجاوز 10% من تلك الأرباح للسنة المالية ، كما يجوز ان تدفع الشركة مصاريف أو أتعاباً أو مكافأة إضافية أو مرتباً شهرياً بالقدر الذي يقرره مجلس الإدارة لأي عضو من أعضائه إذا كان ذلك العضو يعمل في أي لجنة أو يبذل جهوداً خاصة أو يقوم بأعمال إضافية لخدمة الشركة فوق واجباته العادية كعضو في مجلس إدارة الشركة، ولا يجوز صرف بدل حضور لرئيس أو عضو مجلس الإدارة عن إجتماعات المجلس.

ب. تخصم من مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الغرامات التي تكون قد وُقت على الشركة من الهيئة أو السلطة المختصة بسبب مخالفات مجلس الإدارة لقانون الشركات أو للنظام الأساسي للشركة خلال السنة المالية المنتهية، وللجمعية العمومية عدم خصم تلك الغرامات أو بعضها إذا تبين لها أن تلك الغرامات ليست ناتجة عن تقصير أو خطأ من مجلس الإدارة.

المادة (22)

عزل عضو مجلس الإدارة او الإدارة التنفيذية أو تجريد من منصبه

أ. يكون للجمعية العمومية عزل رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو بالمجلس أو كل أعضاء مجلس الإدارة وفي هذه الحالة يتعين على الجمعية العمومية تفويض من تراه مناسباً لرئاسة اجتماع الجمعية العمومية واتخاذ إجراءات فتح باب الترشيح ودعوة الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء جدد لمجلس الإدارة بدلاً من الذين تم عزلهم، ولا يجوز إعادة ترشيح من تم عزله لعضوية المجلس قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ صدور قرار العزل.

ب. في حال صدور حكم قضائي يثبت قيام رئيس أو أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من إدارتها التنفيذية بإبرام صفقات أو تعاملات تنطوي على تعارض مصالح يتم عزله من منصبه ولا يقبل ترشحه لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة، أو قيامه بأي مهام في الإدارة التنفيذية في أي شركة مساهمة إلا بعد مضي ثلاث أعوام على الأقل من تاريخ عزله، وتُطبق المادة (145) من قانون الشركات بشأن شغل المنصب الجديد لعضوية مجلس الإدارة، فإن طال العزل جميع أعضاء مجلس الإدارة تولت الهيئة أو من تفوضه إدارة الشركة وذلك إلى حين انعقاد أول جمعية عمومية".

تم تعديل المادة (22) بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2019 .

النص الملغي

أ. يكون للجمعية العمومية عزل رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو بالمجلس أو كل أعضاء مجلس الإدارة وفي هذه الحالة يتعين على الجمعية العمومية تفويض من تراه مناسباً لرئاسة إجتماع الجمعية العمومية وإتخاذ إجراءات فتح باب الترشح ودعوة الجمعية العمومية لإنتخاب أعضاء جدد لمجلس الإدارة بدلاً من الذين تم عزلهم، ولا يجوز إعادة ترشيح من تم عزله لعضوية المجلس قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ صدور قرار العزل.

ب. في حال صدور حكم قضائي لصالح أي مدع من المساهمين ضد رئيس أو أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو إدارتها التنفيذية بالحبس والغرامة أو بإحدى هاتين العقوبتين مع إسقاط عضويته أو تجريدته من منصبه فلا يجوز له الإستمرار في منصبه أو الترشح لعضوية مجلس إدارة هذه الشركة أو أي شركة أخرى إلا بعد مضي عام على الأقل من تاريخ صدور الحكم.

المادة (23)

إجتماع الجمعية العمومية

تم إضافة البند (د) إلى المادة 23 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3/ر.م لسنة 2019 .

النص الملغي

أ. تتعقد الجمعية العمومية للشركة بالمكان المحدد بالنظام الأساسي للشركة ويكون لكل مساهم حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية ويكون له من الأصوات ما يعادل عدد أسهمه، ويجوز لمن له حق حضور الجمعية العمومية أن ينيب عنه من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة بمقتضى توكيل خاص ثابت بالكتابة، ويجب ألا يكون الوكيل لعدد من المساهمين حائزاً بهذه الصفة على أكثر من (5%) من رأس مال الشركة المصدر، ويمثل ناقصي الأهلية وفاقيديها النايبون عنهم قانوناً.

ب. للشخص الاعتباري أن يفوض أحد ممثليه أو القائمين على إدارته بموجب قرار صادر من مجلس إدارته أو من يقوم مقامه، ليمثله في إجتماعات الجمعية العمومية للشركة، ويكون للشخص المفوض الصلاحيات المقررة بموجب قرار التفويض.

ج. يكون مالك السهم المسجل في يوم العمل السابق لانعقاد الجمعية العمومية للشركة هو صاحب الحق في التصويت في الجمعية العمومية لتلك الشركة.

أ. تتعقد الجمعية العمومية للشركة بالمكان المحدد بالنظام الأساسي للشركة ويكون لكل مساهم حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية ويكون له من الأصوات ما يعادل عدد أسهمه، ويجوز لمن له حق حضور الجمعية العمومية أن ينيب عنه من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة بمقتضى توكيل خاص ثابت بالكتابة، ويجب ألا يكون الوكيل لعدد من المساهمين حائزاً بهذه الصفة على أكثر من (5%) من رأس مال الشركة المصدر، ويمثل ناقصي الأهلية وفاقيديها النايبون عنهم قانوناً.

ب. للشخص الاعتباري أن يفوض أحد ممثليه أو القائمين على إدارته بموجب قرار صادر من مجلس إدارته أو من يقوم مقامه، ليمثله في إجتماعات الجمعية العمومية للشركة، ويكون للشخص المفوض الصلاحيات المقررة بموجب قرار التفويض.

ج. يكون مالك السهم المسجل في يوم العمل السابق لانعقاد الجمعية العمومية للشركة هو صاحب الحق في التصويت في الجمعية العمومية لتلك الشركة.

د. مع مراعاة أحكام المادة (183) من قانون الشركات، يجوز للمساهم التصويت الإلكتروني باجتماعات الجمعية العمومية للشركة وفقاً للألية المتبعة لدى السوق المدرجة فيه أسهم الشركة والمعتمدة من الهيئة ويشترط في هذه الحالة ما يلي:

1. أن يكون النظام الأساسي للشركة يسمح باستخدام التصويت الإلكتروني في اجتماعات الجمعية العمومية.
2. توقيع إقرار مسبق من المساهم قبل الاجتماع بموافقه الكتابية على اتباع آلية التصويت الإلكتروني وإثبات حضوره الاجتماع وعلمه التام بكيفية استخدام هذه الألية وما سيترتب على ذلك من قصر تصويته الإلكتروني على بنود جدول أعمال الجمعية العمومية قبل بداية الاجتماع وعدم تمكنه من مناقشة بنود جدول الاعمال أو التصويت في حال إدراج بنود جديدة بجدول أعمال الجمعية العمومية والتزامه بكافة الضوابط الصادرة عن السوق بهذا الشأن.

3. أن يوضح رئيس الاجتماع عدد الاسهم المشاركة بالاجتماع من خلال التصويت الإلكتروني والذي تم إثبات حضورهم بسجل المساهمين عند الاعلان عن اكتمال النصاب القانوني المقرر لانعقاد الاجتماع.

4. أن يوضح جامع الاصوات عند التصويت على قرارات الجمعية العمومية عدد الاصوات المشاركة من خلال التصويت الالكتروني على كل قرار من قرارات الجمعية العمومية.
5. أية متطلبات أخرى تحددها الهيئة.

تم إضافة البند د إلى المادة 23 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3- ر.م لسنة 2019

النص الملغي

- أ. تتعقد الجمعية العمومية للشركة بالمكان المحدد بالنظام الاساسي للشركة ويكون لكل مساهم حق حضور إجتماعات الجمعية العمومية ويكون له من الأصوات ما يعادل عدد أسهمه، ويجوز لمن له حق حضور الجمعية العمومية أن ينيب عنه من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة بمقتضى توكيل خاص ثابت بالكتابة، ويجب ألا يكون الوكيل لعدد من المساهمين حائزاً بهذه الصفة على أكثر من (5%) من رأس مال الشركة المصدر، ويمثل ناقصي الأهلية وفاقيدها النانيون عنهم قانوناً.
- ب. للشخص الاعتباري أن يفوض أحد ممثليه أو القائمين على إدارته بموجب قرار صادر من مجلس إدارته أو من يقوم مقامه، ليمثله في إجتماعات الجمعية العمومية للشركة، ويكون للشخص المفوض الصلاحيات المقررة بموجب قرار التفويض.
- ج. يكون مالك السهم المسجل في يوم العمل السابق لانعقاد الجمعية العمومية للشركة هو صاحب الحق في التصويت في الجمعية العمومية لتلك الشركة.

- د. مع مراعاة أحكام المادة (183) من قانون الشركات، يجوز للمساهم التصويت الالكتروني باجتماعات الجمعية العمومية للشركة وفقاً للألية المتبعة لدى السوق المدرجة فيه أسهم الشركة والمعتمدة من الهيئة ويشترط في هذه الحالة ما يلي:
1. أن يكون النظام الاساسي للشركة يسمح باستخدام التصويت الالكتروني في اجتماعات الجمعية العمومية.
 2. توقيع إقرار مسبق من المساهم قبل الاجتماع بموافقته الكتابية على اتباع آلية التصويت الالكتروني وإثبات حضوره الاجتماع وعلمه التام بكيفية استخدام هذه الألية وما سيترتب على ذلك من قصر تصويته الالكتروني على بنود جدول أعمال الجمعية العمومية قبل بداية الاجتماع وعدم تمكنه من مناقشة بنود جدول الاعمال أو التصويت في حال إدراج بنود جديدة بجدول أعمال الجمعية العمومية والتزامه بكافة الضوابط الصادرة عن السوق بهذا الشأن.
 3. أن يوضح رئيس الاجتماع عدد الاسهم المشاركة بالاجتماع من خلال التصويت الالكتروني والذي تم إثبات حضورهم بسجل المساهمين عند الاعلان عن اكتمال النصاب القانوني المقرر لانعقاد الاجتماع.
 4. أن يوضح جامع الاصوات عند التصويت على قرارات الجمعية العمومية عدد الاصوات المشاركة من خلال التصويت الالكتروني على كل قرار من قرارات الجمعية العمومية.
 5. أية متطلبات أخرى تحددها الهيئة.*

المادة (24)

الدعوة لإجتماع الجمعية العمومية

أ. يجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية خلال الأشهر الأربعة التالية لنهاية السنة المالية وكذلك كلما رأى وجها لذلك.

- ب. باستثناء اجتماع الجمعية العمومية المؤجل لعدم اكتمال النصاب وفقاً لحكم المادة (183) من قانون الشركات، يكون توجيه الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية بعد موافقة الهيئة إلى جميع المساهمين وذلك بمراعاة الضوابط الآتية:
1. الإعلان عن دعوة الجمعية العمومية قبل الموعد المحدد للاجتماع وفقاً لحكم المادة (172) من قانون الشركات.
 2. نشر الإعلان عن الدعوة للاجتماع في صحيفتين محليتين يوميتين تصدران باللغة العربية.
 3. إخطار المساهمين بكتب مسجلة أو من خلال إرسال رسائل نصية هاتفية والبريد الإلكتروني " إن وجد" وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي.
 4. إخطار الهيئة والسلطة المختصة بنسخة من أوراق الدعوة قبل النشر.

ج. يجب أن يشتمل إعلان الدعوة للاجتماع على جدول الأعمال ومكان وتاريخ وموعد الاجتماع الأول، والاجتماع الثاني في حال عدم اكتمال النصاب القانوني لصحة الاجتماع الأول، وبيان صاحب الحق في حضور الاجتماع، وجواز أن ينيب عنه من يختاره بمقتضى تفويض خاص ثابت بالكتابة، وأحقية المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العمومية، وتوجيه الأسئلة إلى مجلس الإدارة ومدقق الحسابات، والنصاب القانوني المطلوب لصحة كل من اجتماع الجمعية العمومية والقرارات الصادرة فيه، وبيان صاحب الحق في التوزيعات إن وجدت.

د. الالتزام بأي متطلبات أخرى تحددها الهيئة.

تم تعديل المادة 24 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3 - ر.م لسنة 2019

النص الملغى

أ. يجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية خلال الأشهر الأربعة التالية لنهاية السنة المالية وكذلك كلما رأى وجها لذلك.

ب. يجوز للهيئة أو ومدقق الحسابات أو لمساهم أو أكثر يملكون (20%) من رأس مال الشركة على الأقل كحد أدنى ولأسباب جدية تقديم طلب لمجلس إدارة الشركة لعقد الجمعية العمومية ويتعين على مجلس الإدارة في هذه الحالة دعوة الجمعية العمومية خلال خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب .

ج. يكون للمساهمين المالكين لنسبة (10%) من أسهم الشركة الحق في دعوة الجمعية العمومية للمساهمين لاجتماع طارئ من خلال التقدم الى الهيئة بطلب دعوة الجمعية العمومية للشركة لاتخاذ قرار خاص مع إرفاق كافة المستندات المؤيدة للطلب.

المادة (25)

سجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية

أ. يتعين على الشركة أن تدون إجتماع الجمعية العمومية في محاضر مع الإلتزام بما يلي:

ب. أن يتضمن محضر إجتماع الجمعية العمومية أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لهم والقرارات التي أتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلصها وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل إجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية ومقررها وجامع الأصوات ومدقق الحسابات.

ج. أن تكون المحاضر خالية من كل فراغ أو بياض أو كتابة في الهوامش أو كشط أو إضافات.

د. يتبع في إمسك سجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية ما يلي:

1. يجب أن تكون صفحات السجل متسلسلة بالترتيب.
2. يتم الإحتفاظ بسجل محاضر إجتماعات الجمعية العمومية بمقر الشركة.

المادة (26)

مدة تفويض الجمعية العمومية لمجلس الإدارة

أ. في حالة صدور قرار خاص من الجمعية العمومية بزيادة رأس مال الشركة أو بإصدار سندات قرض أو صكوك فإن مدة التفويض الممنوح لمجلس الإدارة تكون مدته سنة واحدة من تاريخ صدور القرار الخاص وذلك لإتخاذ قرار من مجلس الإدارة بمواعيد وآلية تنفيذ القرار من خلال إصدار واحد أو من خلال عدة إصدارات أو برنامج، ويكون التفويض الصادر لمجلس الإدارة إنتهت مدة صلاحيته بعد إنتهاء مدة السنة ويعتبر القرار الخاص الصادر بهذا الشأن كأن لم يكن.

ب. بالرغم مما ورد أعلاه، تكون القرارات السابقة والصادرة عن مساهمين يملكون ما لا يقل عن 75% من رأس مال الشركة في إجتماع لمساهمين الشركة انعقد قبل العمل بأحكام قانون الشركات لإصدار سندات أو صكوك صحيحة ونافذة كما لو تم إتخاذها بقرار خاص عن مساهمي الشركة المعنية بعد العمل بأحكام قانون الشركات ودون الحاجة لإصدار قرار خاص جديد أو التقيد في المدد المحددة أعلاه أو في المادة (230) من قانون الشركات ولكن شريطة بأن الجمعية العمومية للشركة لم تقم بإلغاء قرار التفويض الصادر لمجلس الإدارة.

المادة (27)
ترتيبات إجتماع الجمعية العمومية

1. يجب أن يتم إعداد الترتيبات والإجراءات المناسبة لعقد إجتماع الجمعية العمومية بما في ذلك إختيار المكان والزمان بما يساعد ويشجع على حضور أكبر عدد ممكن من المساهمين.
2. يجب أن يتم الإشارة في الدعوة إلى موعد ومكان الإجتماع وأن يرفق بها جدول أعمال الجمعية العمومية متضمناً المواضيع التي سيتم بحثها خلال الاجتماع بشكل مفصل وواضح إضافة إلى أي وثائق أو مرفقات تتعلق بتلك المواضيع.
3. يجب أن يتم الإعلان عن موعد ومكان عقد إجتماع الجمعية العمومية على الموقع الإلكتروني للشركة.

المادة (28)
إدراج بند بجدول أعمال الجمعية العمومية

أولاً- أثناء إجتماع الجمعية العمومية :

- أ. أن يكون طلب الإدراج مقدم من عدد من المساهمين يمثل نسبة (10%) من رأس مال الشركة المدرجة .
- ب. أن يكون البند الجديد واضح ومحدد وألا يتعارض مع أحكام قانون الشركات أو القرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً له.
- ج. أن يكون طلب الإدراج مكتوباً وموقعاً من مقدمه.
- د. أن يقدم طلب الإدراج الى رئيس إجتماع الجمعية العمومية قبل البدء في مناقشة جدول الأعمال.
- هـ. يلتزم رئيس الإجتماع بالموافقة على إدراج البند ويكون لمقدمي الطلب في حالة رفضه الحق في طلب العرض على الجمعية العمومية للنظر في إدراج البند من عدمه وذلك قبل البدء في مناقشة جدول أعمال الجمعية العمومية ويتم التصويت على الإدراج بأغلبية الأسهم الممثلة في الإجتماع.

ثانياً – قبل موعد إجتماع الجمعية العمومية وبعد نشر الدعوة:

يكون للمساهمين المالكين لنسبة (5%) من أسهم الشركة الحق في أن يتقدموا الى الهيئة بطلب إدراج بند أو بنود إضافية على جدول أعمال الجمعية العمومية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ قيام الشركة بدعوة الجمعية العمومية.

المادة (29)
إصدار القرار الخاص

يتعين على الجمعية العمومية إصدار قرار خاص في الحالات التالية:-

أ. إصدار سندات قرض أو صكوك.

ب. تقديم مساهمات طوعية في أغراض خدمة المجتمع.

ج. حل الشركة أو إدماجها في شركة أخرى .

د. بيع المشروع الذي قامت به الشركة أو التصرف فيه بأي وجه آخر.

هـ. عند رغبة الشركة بيع نسبة (51%) أو أكثر من أصولها (موجوداتها) سواء أكانت عملية البيع ستتم بصفقة واحدة أو من خلال عدة صفقات وذلك خلال سنة من تاريخ عقد أول صفقة أو تعامل.

و. إطالة مدة الشركة.

ز. تعديل عقد التأسيس أو النظام الاساسي.

ح. دخول شريك استراتيجي.

ط. تحويل الديون النقدية إلى أسهم في رأسمال الشركة.

ي. إصدار برنامج تحفيز موظفي الشركة بتملك أسهم فيها.

ك. في الحالات التي يتطلب فيها قانون الشركات إصدار قرار خاص.

المادة (30)
تنفيذ قرارات الجمعية العمومية

يتعين على رئيس مجلس ادارة الشركة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية مع مراعاة الضوابط التالي:

1- الإفصاح للسوق عن نتائج إجتماع الجمعية العمومية فور إنتهائه وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة.

2- عدم ممانعة الهيئة على القرارات المتخذة من قبل الجمعية العمومية.

تم تعديل البند 2 من المادة 30 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3- ر.م لسنة 2019

النص الملغى

يتعين على رئيس مجلس ادارة الشركة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية مع مراعاة الضوابط التالي:

1- الإفصاح للسوق عن نتائج إجتماع الجمعية العمومية فور إنتهائه وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة.

2- الحصول على موافقة الهيئة والسلطة المختصة والجهات الرقابية المختصة بالنشاط على القرارات المتخذة من قبل الجمعية العمومية.

3- تنفيذ القرارات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع، ما لم تكن طبيعة القرارات المتخذة تقتضي مدة أطول ومنها على سبيل المثال (زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة أو إصدار السندات أو الصكوك).

3- تنفيذ القرارات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع، ما لم تكن طبيعة القرارات المتخذة تقتضي مدة أطول ومنها على سبيل المثال (زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة أو إصدار السندات أو الصكوك).

المادة (31)

زيادة رأس مال الشركة

مع مراعاة أحكام قانون الشركات، يجب على الشركة الحصول على موافقة مساهميها عند كل إصدار لأسهم جديدة بعد موافقة الهيئة على الزيادة مع مراعاة الحصول على موافقة المصرف المركزي في حال الشركات الخاضعة لإشرافه.

المادة (32)

حقوق المساهمين

أ. تكون جميع الأسهم الصادرة من الشركة ضمن الفئة الواحدة من الأسهم متساوية في الحقوق والالتزامات.

ب. تثبت للمساهم جميع الحقوق المتصلة بالسهم وفقاً لأحكام قانون الشركات، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها.

2. الحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية.

3. حق حضور الجمعيات العمومية، والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها.

4. حق التصرف في الأسهم.

5. حق الاطلاع على التقارير والقوائم المالية للشركة، وكذلك الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها.

ج. يكون للمساهم بالشركة الذي رفع دعوى قضائية ضد الشركة أو رئيس أو أحد أعضاء مجلس ادارتها أو إدارتها التنفيذية أمام المحكمة المختصة الحق في إلزام المدعى عليه و/أو عليهم بما يلي:

1. تقديم المعلومات التي أشار المدعي عليه الاستناد إليها في دفاعه أمام المحكمة، وتقديم المعلومات التي تُثبت مباشرة حقائق محددة في المطالبة التي أودعها المساهم المدعي لدى المحكمة؛ وأية معلومات ذات صلة بموضوع المطالبة.

2. إلزام المدعى عليه بتقديم أية مستندات أو مجموعات من المستندات ذات صلة بالدعوى دون تحديد..

تم تعديل البند (ج) من المادة 32 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3- ر.م لسنة 2019

النص الملغى

أ. تكون جميع الأسهم الصادرة من الشركة ضمن الفئة الواحدة من الأسهم متساوية في الحقوق والالتزامات.

ب. تثبت للمساهم جميع الحقوق المتصلة بالسهم وفقاً لأحكام قانون الشركات، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها.

2. الحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية.

3. حق حضور الجمعيات العمومية، والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها.

4. حق التصرف في الأسهم.

5. حق الاطلاع على التقارير والقوائم المالية للشركة، وكذلك الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها.

ج. يكون للمساهم بالشركة الذي رفع دعوى قضائية ضد الشركة أو رئيس أو أحد أعضاء مجلس ادارتها أو إدارتها التنفيذية أمام المحكمة المختصة الحق في إلزام المدعى عليه و/أو عليهم بما يلي:

1. تقديم المعلومات التي أشار المدعي عليه الاستناد إليها في دفاعه أمام المحكمة، وتقديم المعلومات التي تُثبت مباشرة حقائق محددة في المطالبة التي أودعها المساهم المدعي لدى المحكمة؛ وأية معلومات ذات صلة بموضوع المطالبة.

2. إلزام المدعى عليه بتقديم أية مستندات أو مجموعات من المستندات تري المحكمة انها ذات صلة بالدعوى دون تحديد.

د. يكون للمساهم الذي أقام دعوى المسؤولية ضد مجلس إدارة الشركة أو أحد أعضاء المجلس الحق في توجيه الأسئلة للمدعى عليه و/أو عليهم والشهود ومناقشتهم بصورة مباشرة أثناء المحاكمة.

د. يكون للمساهم الذي أقام دعوى المسؤولية ضد مجلس إدارة الشركة أو أحد أعضاء المجلس الحق في توجيه الأسئلة للمدعى عليه و/أو عليهم والشهود ومناقشتهم بصورة مباشرة أثناء المحاكمة.

المادة (33)

الضوابط اللازمة لضمان ممارسة المساهمين لحقوقهم

يتعين مراعاة أن يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم ومن ضمنها:

أ- توفير جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه دون التمييز بينهم بما فيها معرفتهم بالقواعد التي تحكم اجتماعات الجمعية العمومية وإجراءات التصويت فيها، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة وأن يتم تقديمها وتحديثها بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، ومن ضمنها أية معلومات تتعلق بخطة الشركة قبل التصويت عليها في الاجتماعات أو أية معلومات أخرى.

ب- إتاحة الفرصة لجميع المساهمين للمشاركة الفعالة في مداورات اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها ، وللمساهمين الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات ، وعلى مجلس الإدارة أو مدقق الحسابات الإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصالح الشركة للضرر.

ت- تجنب وضع أي قيود قد يؤدي إلى منع استخدام حق التصويت، ويجب تسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتيسيره.

ث- منع وضع أية قيود على حرية التداول على أسهم الشركة بالسوق.

المادة (34)

توزيع الأرباح

1. يكون صاحب الحق في الأرباح سواء كانت "نقدية أو أسهم منحة" وفقاً للنظام الخاص بالتداول والمقاصة والتسويات ونقل الملكية وحفظ الأوراق المالية ووفقاً لما تصدره الهيئة من قرارات.

2. يتعين ان يكون لكل مساهم رقم مستثمر ورقم حساب مصرفي مدون لدى الشركة.

3. يجب على الشركة إيداع توزيعات الأرباح النقدية للمساهمين المسجلين في اليوم العاشر بدءاً من اليوم التالي لتاريخ إنعقاد اجتماع الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة التي تقرر فيها توزيع تلك الأرباح وفقاً للآلية المعتمدة من الهيئة وبحيث لا تتجاوز عملية سداد الأرباح النقدية للمساهمين ثلاثين يوماً من تاريخ صدور القرار بالموافقة على تلك التوزيعات .

المادة (35)
علاقات المستثمرين

على الشركة الالتزام بالضوابط التالية:

أ- تعيين مسؤول مختص بكافة المهام المتعلقة بإدارة علاقات المستثمرين ويتمتع بالشروط الآتية:

1. أن يجيد التحدث والتخاطب باللغتين العربية والانجليزية.
2. أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي بالإضافة الى خبرة عملية مرتبطة بمجالات الأعمال او المحاسبة او العلاقات العامة الخاصة بالمستثمرين.
3. أن يكون ملماً بالمتطلبات القانونية والتشريعية ذات الصلة.
4. أن يكون لديه المعرفة الكاملة بأنشطة الشركة والفرص المتاحة أمامها.
5. أن تكون لديه القدرة على استخدام قنوات اتصال مختلفة، وأن يتمتع بمهارات الاتصال مع المستثمرين في الاوراق المالية.
6. أن يكون لديه القدرة على توصيل المعلومات الفنية والمالية الخاصة بالشركة والتي قد تكون بحاجة لتوضيح متخصص للمستثمرين بصورة سهلة.

ب- إنشاء صفحة خاصة لعلاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني الخاص بها بحيث يتم تحديثه وصيانته بشكل دائم بما يتماشى مع المعايير الدولية بحيث يشمل: بيانات ووسائل الاتصال بقسم علاقات المستثمرين مثل رقم هاتف وبريد إلكتروني مخصص، توفير كافة التقارير المتعلقة بالنتائج المالية سواء المسجلة بالأرشفة أو المنشورة، بيانات السنة المالية على أن تشمل تواريخ نشر بيانات النتائج المالية، ومحاضر اجتماعات الجمعيات العمومية، وأي أحداث أخرى هامة.

ت- الالتزام بنشر المعلومات والبيانات التي يتم الإفصاح عنها للجهات الرقابية أو الأسواق أو الجمهور على الموقع الإلكتروني الخاص بها، وعلى سبيل المثال:

1. أخبار وأحداث الشركة وتطوراتها والأحداث الجوهرية الخاصة بها.

2. القوائم المالية السنوية والمرحلية وتقارير مجلس الإدارة لعدة سنوات سابقة.

3. تقرير الحوكمة.

4. هيكل الملكية ونسب التملك.

5. معلومات عامة محدثة باستمرار على الموقع الإلكتروني الرسمي عن الشركة وأنشطتها واستراتيجية أعمالها ورؤيتها والخطط المستقبلية.

6. معلومات عن سعر سهم الشركة من حيث: سعر الاغلاق- سعر الافتتاح- أعلى وأدنى سعر خلال العام - قيم السهم المختلفة وبعض المؤشرات المالية.

7. إمكانية الاستفسار عن الأرباح غير المستلمة من قبل المساهمين وآلية إستلام المساهمين لأرباحهم.

8. بيانات الاتصال بمسؤول علاقات المستثمرين وآلية تقديم الآراء والملاحظات والاستفسارات.

ث- تشكيل لجنة مكونة من موظفين من الفئات العليا في الشركة في حال مواجهة الشركة للأزمات بحيث تتولى وضع خطة التواصل مع المستثمرين والإعلام بخصوص الخطوات العملية التي تتخذها الشركة لمواجهة الأزمة، وتحديد متحدث رسمي باسم الشركة يتولى عملية التواصل المذكورة.

ج- نشر عروض تقديمية مبدئية توضح الوضع المالي والاستراتيجيات والتوقعات المستقبلية للشركة مرة واحدة على الأقل سنوياً. مع مراعاة تحديث هذه العروض بعد كل إعلان يتم عن النتائج المالية (بشكل ربع سنوي ، ونصف سنوي).

ح- وضع الإجراءات اللازمة لتوفير جميع البيانات والمعلومات لمسؤول علاقات المستثمرين بما في ذلك قرارات مجلس الإدارة فور صدورها والبيانات المالية الدورية والسنوية عند اعتمادها من المجلس وذلك لتمكين مسؤول علاقات المستثمرين من تنفيذ مهامه المحددة في هذه المادة.

المادة (36)

إختبار مدقق الحسابات

1. يقوم مجلس الإدارة بترشيح مدقق حسابات أو أكثر بناءً على توصية من لجنة التدقيق، ويتم التعيين وتحديد أتعابه بناء على قرار من الجمعية العمومية للشركة.

2. يجب أن يكون مدقق الحسابات مقيد في سجل المدققين المزاولين للمهنة لدى الهيئة.

3. يتم إختيار مدقق الحسابات بناءً على الكفاءة والسمعة والخبرة.

4. لا يجوز تعيين أي من موظفي مكتب مدقق الحسابات في الإدارة التنفيذية العليا للشركة إلا بعد مرور سنتين على الأقل من تركه تدقيق حسابات الشركة.

المادة (37)

إلتزامات مدقق الحسابات

أ. أن يمارس الأعمال الموكلة إليه باستقلال وحيادية.

ب. مراقبة أعمال الشركة وفحص الأنظمة الإدارية والمالية للشركة وأنظمة الرقابة الداخلية وإبداء الرأي بخصوص فاعليتها، والتأكد من ملاءمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.

ج. إبداء الرأي في صحة البيانات المالية للشركة وطلب تعديلها إذا كان هناك ما يؤثر على صحتها.

د. التحقق من ملكية الشركة لموجوداتها وقانونية الإلتزامات المترتبة على الشركة.

هـ. حضور إجتماعات الجمعيات العمومية وتلاوة تقريره على المساهمين والاجابة على أسئلة وإستفسارات مساهمي الشركة بخصوص البيانات المالية الختامية.

و. إبلاغ الهيئة والجهات الرقابية عن أي مخالفات أو معوقات وتفاصيلها.

المادة (38)

التصرفات المحظورة على مدقق الحسابات

يحظر على مدقق الحسابات خلال فترة توليه مراجعة/تدقيق حسابات الشركة القيام بأية خدمات أو أعمال إضافية فنية أو إدارية أو استشارية ذات علاقة بأعماله التي يقوم بمباشرتها والتي قد تؤثر على قراراته واستقلاله أو أية خدمات أو أعمال ترى الهيئة عدم جواز تقديمها خلال فترة توليه مراجعة/تدقيق حسابات الشركة وعلى وجه الخصوص ما يلي:

أ. أي خدمات أو أعمال محاسبية أخرى متعلقة بالسجلات المحاسبية والقوائم المالية، ويستثنى من ذلك خدمات المحاسبة الروتينية التي يمكن أن يقدمها المدقق لشركة تابعة للشركة التي يقوم بتدقيق حساباتها وذلك متى توافرت الشروط التالية:

- أن تكون الشركة التابعة غير جوهرية للشركة التي يقوم المدقق بتدقيق حساباتها.
 - أن يكون حجم هذه الخدمات ضئيل بشكل واضح بالنسبة للمدقق والشركة التابعة.
 - ألا يؤثر قيام المدقق بهذه الخدمة على البيانات المالية للشركة الأم بصورة جوهرية.
- ب. تصميم أو تنفيذ أية أنظمة معلومات إذا كان لها تأثير جوهري على البيانات المالية أو أنظمة الرقابة المتعلقة بها.
- ج. تقديم أية خدمات أو أعمال تدقيق داخلية عن طريق التعاقد من الباطن.
- د. تقديم أية خدمات أو أعمال إكتوارية.
- هـ. تقديم أية خدمات أو أعمال تقييم أو تميم للشركة أثناء عملية التدقيق أو الإشتراك فيها.
- و. تقديم أية خدمات أو أعمال إدارية أو خدمات توظيف للموارد البشرية العاملة في الإدارة المالية بالشركة أو المناصب الإدارية بها ابتداءً من رؤساء الأقسام وما يعلوها أو يعادلها من مناصب إدارية أو إشرافية.
- ز. تقديم أية خدمات أو أعمال تتعلق بالوساطة المالية.
- ح. تقديم أية إستشارات.
- ط. تقديم أية خدمات أو أعمال خبرة.

المادة (39)

الاستشارات والاعمال المصرح بها لمدقق الحسابات

أ. يجوز للمدقق تقديم الاستشارات الاستثمارية التالية:

- مساعدة العميل في إعداد دراسات الجدوى والخطط الاستراتيجية.

• إستشارات إعادة هيكلة رأس المال.

• خدمة المراجعة أو التدقيق الخاص للشركات التي ينوي العميل شرائها.

ب. في هذه الحالات المذكورة بالبند (أ) من هذه المادة يجب أن تتحقق لجنة التدقيق من الآتي:

- أنه قد تم وضع سياسات وإجراءات تمنع موظفي المدقق من إتخاذ أي قرار يتعلق بإدارة الشركة.

- ألا يشارك موظفو المدقق الذين قدموا الخدمات أعلاه في عملية التدقيق.

- ألا يكون موضوع الخدمة ذا قيمة وله تأثير على البيانات المالية للشركة التي يقوم بتدقيق حساباتها.

ج. يجوز للمدقق تقديم أعمال الخبرة المساندة المتعلقة بدعوى قضائية منظورة أمام المحاكم.

الباب الثاني
حوكمة الشركات
المادة (40)
ضوابط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

تكون الضوابط التي يتعين على الشركة الإلتزام بها على النحو التالي:-

1. يحدد النظام الأساسي للشركة طريقة تكوين مجلس الإدارة، وعدد أعضائه ومدة العضوية، على أن لا تقل نسبة تمثيل المرأة عن (20%) من تشكيل مجلس الإدارة ، وتلتزم الشركة بالإفصاح عن أسباب تعذر تحقق تلك النسبة ، كما تلتزم بالإفصاح عن نسبة تمثيل المرأة في مجلس الإدارة ضمن تقريرها السنوي عن الحوكمة.

2. يحدد النظام الأساسي الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والأعضاء المستقلين، بحيث يكون ثلث الأعضاء على الأقل من الأعضاء المستقلين، وتكون الأغلبية للأعضاء غير التنفيذيين الذين يجب أن يتمتعوا بخبرات عملية ومهارات فنية لما يعود بالمصلحة على الشركة، وفي جميع الأحوال يتعين عند إختيار الأعضاء غير التنفيذيين للشركة مراعاة أن يكون العضو قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافيين لعضويته وألا تمثل هذه العضوية تعارضاً مع مصالح أخرى له، كما يحدد النظام الأساسي نسبة تمثيل المرأة في مجلس الإدارة في حال إذا ما توافر مرشحات للعضوية خلال فترة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة وإستيفاءهن لشروط العضوية.

3. يجب فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة والإعلان عن ذلك مع دعوة الجمعية العمومية، ومراعاة ما يلي:

أ. أن يظل باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة مفتوحاً لمدة عشرة أيام على الأقل من تاريخ الإعلان.

ب. نشر أسماء المرشحين وبياناتهم الخاصة بالترشح في لوحة الإعلانات الموجودة بالشركة وعلى موقع الشركة بشبكة المعلومات الدولية، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية للشركة بيومين على الأقل.

ج. ولا يجوز للمرشح بعد غلق باب الترشح التنازل عن ترشحه لشخص آخر.

د. موافاة الهيئة والسوق بقائمة تشمل أسماء المرشحين في اليوم التالي لغلق باب الترشح.

المادة (41)

شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

يتعين أن تتوافر في المرشح لعضوية مجلس الإدارة الشروط التالية :

أ. أن تتوافر لديه خبرة لا تقل عن خمس سنوات في النشاط الذي تزاوله الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها.

ب. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ج. عدم صدور حكم قضائي بعزله أو تجريده من منصبه كعضو مجلس إدارة بإحدى الشركات المدرجة بالسوق المالي خلال السنة السابقة على الترشح.

د. خلو السجل المهني الصادر عن الهيئة من الجزاءات الإدارية.

هـ. عدم وجود دعاوى قضائية أو بلاغات أو تحقيقات في النيابة ضده تتعلق بالأمانة والنزاهة.

و. أية شروط أخرى يتطلبها قانون الشركات أو النظام الاساسي للشركة.

ز. أن يقدم للشركة المستندات التالية:

1. السيرة الذاتية موضحاً بها الخبرات العملية والمؤهل العلمي والصفة التي يرغب في ترشيح نفسه على أساسها (تنفيذي/غير تنفيذي /مستقل)

2. إقرار بالالتزامه بأحكام قانون الشركات والقرارات المنفذة له والنظام الأساسي للشركة، وأنه سوف يبذل عناية الشخص الحريص في إداء عمله.

3. بيان بأسماء الشركات والمؤسسات التي يزاول العمل فيها أو يشغل عضوية مجالس إدارتها وكذلك أي عمل يقوم به بصورة مباشرة أو غير مباشرة يشكل منافسة للشركة.

4. في حال ممثلي الشخص الاعتباري يتعين إرفاق كتاب رسمي من الشخص الاعتباري محدد فيه أسماء ممثليه المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

المادة (42)

مهام رئيس مجلس الإدارة

هـ. يتولى رئيس مجلس الإدارة على وجه الخصوص المهام والمسؤوليات التالية:

1. ضمان عمل مجلس الإدارة بفعالية وقيامه بمسؤولياته ومناقشته لكافة القضايا الرئيسية والمناسبة في موعدها.

2. وضع وإعتماد جدول أعمال كل اجتماع لمجلس الإدارة ،مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسائل يقترح الأعضاء إدراجها على جدول الأعمال، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض بذلك أحد أعضاء مجلس الإدارة أو مقرر المجلس الإدارة تحت إشرافه.

3. تشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الكاملة والفعالة لضمان تصرف مجلس الإدارة وفق أفضل مصالح الشركة.

4. العمل على إتخاذ الإجراءات المناسبة لتأمين التواصل الفعال مع المساهمين ونقل آرائهم إلى مجلس الإدارة.

5. تسهيل المساهمة الفعالة لأعضاء مجلس الإدارة خاصة غير التنفيذيين ، وإيجاد علاقات بناءة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

المادة (43)

إلتزامات مجلس الإدارة

تحدد مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الشركة بنظامها الأساسي، ويلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

1. إتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الإلتزام بأحكام القوانين والانظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية.
2. إعتداد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ذلك:
 - أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها بشكل مستمر.
 - ب. وضع سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها بشكل مستمر.
 - ج. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وإستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.
 - د. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملكها للأصول وتصرفها بها.
 - هـ. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - و. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
3. إتخاذ الخطوات الكفيلة بتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة، بما في ذلك:
 - أ. وضع سياسة واضحة يقرها مجلس الإدارة لتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة.
 - ب. وضع أنظمة وإجراءات تفصيلية مكتوبة للرقابة الداخلية تحدد الواجبات والمسؤوليات بما يتفق مع السياسة المقررة من مجلس الإدارة والمتطلبات والأهداف العامة المنصوص عليها في التشريعات المعمول بها ذات العلاقة ومن ضمنها هذا القرار.
4. إنشاء إدارة خاصة للرقابة الداخلية لمتابعة مدى الإلتزام بأحكام القوانين والانظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية والسياسة والانظمة والإجراءات الداخلية الموضوعة من قبل مجلس الإدارة.
5. وضع إجراءات مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين والاجراءات المتخذة في حالات إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذات العلاقة.
6. التأكد من سلامة الأنظمة الإدارية والمالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
7. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفاافية.
8. وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.

9. وضع سياسة تفويض واضحة في الشركة يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين وحدود الصلاحيات المفوضة لهم.

10. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح بما يضمن تنفيذ التزامات الشركة تجاههم وحفظ حقوقهم وتوفير المعلومات اللازمة لهم وإقامة علاقات جيدة معهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص ما يلي:

أ. آليات تعويض أصحاب المصالح في حال انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.

ب. آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.

ج. المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

د. سياسة الشركة تجاه المجتمع المحلي والبيئة.

11. وضع قواعد السلوك المهني لأعضاء مجلس الإدارة والعاملين لدى الشركة ومدقق حساباتها والأشخاص المُعهد إليهم بعض مهام الشركة.

12. وضع اجراءات لتطبيق قواعد الحوكمة في الشركة ومراجعتها وتقييم مدى الالتزام بها بشكل سنوي.

13. وضع برامج تطوير مناسبة لجميع أعضاء مجلس الإدارة لتطوير وتحديث معرفتهم ومهاراتهم ولضمان المشاركة الفاعلة في مجلس الإدارة، وضمان الالتزام بتنفيذ أي برامج تدريبية أو تأهيلية تقرها الهيئة أو السوق.

تم تعديل البند 13 من المادة 43 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3- ر.م لسنة 2019

النص الملغي

تحدد مهام ومسؤوليات مجلس إدارة الشركة بنظامها الأساسي، ويلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

1. إتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الإلتزام بأحكام القوانين والانظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية.

2. إعتداد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ذلك:

أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة ومراجعتها بشكل مستمر.

ب. وضع سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها بشكل مستمر.

ج. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وإستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.

د. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملكها للأصول وتصرفها بها.

هـ. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.

و. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.

3. إتخاذ الخطوات الكفيلة بتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة، بما في ذلك:

أ. وضع سياسة واضحة يقرها مجلس الإدارة لتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة.

ب. وضع أنظمة وإجراءات تفصيلية مكتوبة للرقابة الداخلية تحدد الواجبات والمسؤوليات بما يتفق مع السياسة المقررة من مجلس الإدارة والمتطلبات والأهداف العامة المنصوص عليها في التشريعات المعمول بها ذات العلاقة ومن ضمنها هذا القرار.

4. إنشاء إدارة خاصة للرقابة الداخلية لمتابعة مدى الإلتزام بأحكام القوانين والانظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية والسياسة والانظمة والإجراءات الداخلية الموضوعة من قبل مجلس الإدارة.

5. وضع إجراءات مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين والاجراءات المتخذة في حالات إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذات العلاقة.

6. التأكد من سلامة الأنظمة الإدارية والمالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

7. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

8. وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.

9. وضع سياسة تفويض واضحة في الشركة يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين وحدود الصلاحيات المفوضة لهم.

10. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح بما يضمن تنفيذ التزامات الشركة تجاههم وحفظ حقوقهم وتوفير المعلومات اللازمة لهم وإقامة علاقات جيدة معهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص ما يلي:

أ. آليات تعويض أصحاب المصالح في حال انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.

ب. آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.

ج. المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

د. سياسة الشركة تجاه المجتمع المحلي والبيئة.

11. وضع قواعد السلوك المهني لأعضاء مجلس الإدارة والعاملين لدى الشركة ومدقق حساباتها والأشخاص المُعهد إليهم بعض مهام الشركة.

12. وضع اجراءات لتطبيق قواعد الحوكمة في الشركة ومراجعتها وتقييم مدى الالتزام بها بشكل سنوي.

13. وضع برامج تطوير مناسبة لجميع أعضاء مجلس الإدارة لتطوير وتحديث معرفتهم ومهاراتهم ولضمان المشاركة الفاعلة في مجلس الإدارة.

14. تعريف عضو مجلس الإدارة المعين حديثاً بجميع إدارات وأقسام الشركة، وتزويده بكافة المعلومات اللازمة لضمان فهمه الصحيح لنشاطات الشركة وأعمالها وإدراكه الكامل لمسؤولياته وكل ما يمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه بموجب والتشريعات النافذة والمتطلبات التنظيمية الأخرى وسياسات الشركة في مجال أعمالها.

15. وضع اجراءات تهدف الى منع الأشخاص المطلعين في الشركة من استغلال معلومات داخلية سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية.

16. وضع آلية لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من قبل المساهمين بما في ذلك اقتراحاتهم الخاصة بإدراج مواضيع معينة على جدول أعمال الجمعية العمومية بشكل يضمن دراستها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

17. إعتدأ أسس منح الحوافز والمكافآت والمزايا الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا بما يساعد على تحقيق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.

18. وضع سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالشركة ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات المعمول بها، على أن تشمل هذه السياسة ما يلي:

أ. الالتزام بالإفصاح عن التقارير الدورية، والمعلومات الجوهرية، وملكيات الأشخاص المطلعين وأقاربهم من الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة، وتعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة، والمزايا التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.

ب. توفير المعلومات للمساهمين والمستثمرين بصورة دقيقة وواضحة وغير مضللة وفي الأوقات المحددة مما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم.

ج. استخدام موقع الشركة الإلكتروني على شبكة الإنترنت لتعزيز الإفصاح والشفافية.

19. وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الشركة بما يحقق مصالح المساهمين والشركة، وينبغي إطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العمومية والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة.

14. تعريف عضو مجلس الإدارة المعين حديثاً بجميع إدارات وأقسام الشركة، وتزويده بكافة المعلومات اللازمة لضمان فهمه الصحيح لنشاطات الشركة وأعمالها وإدراكه الكامل لمسؤولياته وكل ما يمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه بموجب والتشريعات النافذة والمتطلبات التنظيمية الأخرى وسياسات الشركة في مجال أعمالها.
15. وضع اجراءات تهدف الى منع الأشخاص المطلعين في الشركة من استغلال معلومات داخلية سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية.
16. وضع آلية لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من قبل المساهمين بما في ذلك اقتراحاتهم الخاصة بإدراج مواضيع معينة على جدول أعمال الجمعية العمومية بشكل يضمن دراستها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
17. إعتداد أسس منح الحوافز والمكافآت والمزايا الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا بما يساعد على تحقيق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.
18. وضع سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالشركة ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات المعمول بها، على أن تشمل هذه السياسة ما يلي:
- أ. الالتزام بالإفصاح عن التقارير الدورية، والمعلومات الجوهرية، وملكيات الأشخاص المطلعين وأقاربهم من الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة، وتعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة، والمزايا التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.
- ب. توفير المعلومات للمساهمين والمستثمرين بصورة دقيقة وواضحة وغير مضللة وفي الأوقات المحددة مما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم.
- ج. استخدام موقع الشركة الإلكتروني على شبكة الإنترنت لتعزيز الإفصاح والشفافية.
19. وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الشركة بما يحقق مصالح المساهمين والشركة، وينبغي إطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العمومية والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة.

المادة (44)

التزامات عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على وجه الخصوص بما يلي:

1. المشاركة الفاعلة في إجتماعات مجلس الإدارة لتوفير رأياً مستقلاً في جميع المسائل التي تعرض على مجلس الإدارة وعلى وجه الخصوص استراتيجية الشركة وسياستها العامة وأدائها التشغيلي.

2. مراعاة أولوية مصالح الشركة ومساهمتها عند نشوء تعارض في المصالح.

3. المشاركة في لجان مجلس إدارة بالشركة .

4. متابعة أداء الشركة من أجل تحقيق أهدافها وأغراضها المتفق عليها ومراقبة تقارير الأداء.

5. تمكين مجلس الإدارة واللجان المختلفة من الاستفادة من مهاراتهم وخبراتهم وتنوع إختصاصاتهم ومؤهلاتهم.

المادة (45)

إنتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة

"تنتفي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة على وجه الخصوص في الحالات التالية:

أ. إذا كان العضو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى يعمل أو قد عمل في الإدارة التنفيذية العليا في الشركة أو الشركة الأم أو الشركة التابعة لها خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ ترشحه لعضوية مجلس الإدارة.

ب. إذا كان للعضو أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو الشركات التابعة لها خلال العامين الأخيرين وتجاوزت هذه الصفقات في مجموعها نسبة (5%) من رأس مال الشركة المدفوع أو مبلغ خمسة ملايين درهماً أو ما يعادلها من عملة أجنبية أيهما أقل إلا اذا كانت العلاقة مما يدخل في طبيعة عمل الشركة وبدون شروط تفضيلية.

ج. إذا كان يعمل أو كان قد عمل لدى الشركة أو الشركات التابعة لها خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة.

د. إذا كان يعمل أو كان شريكاً بشركة تقوم بأعمال استشارية للشركة أو أي من الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها خلال العامين الأخيرين.

هـ. إذا كان لديه أي عقود خدمات شخصية مع الشركة أو أي من الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها خلال العامين الأخيرين.

و. إذا كان مرتبطاً مباشرة بإحدى الجهات التي لا تهدف إلى الربح والتي تتلقى قادراً كبيراً من التمويل من الشركة أو الشركات التابعة لها .

ز. إذا كان العضو أو أحد أقاربه شريكاً لمدقق حسابات الشركة أو موظفاً لديه، أو إذا كان خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة شريكاً أو موظفاً لديه أو لدى مدققي حسابات الشركة.

ح. إذا بلغت ملكيته هو أو أبنائه القصر أو كليهما في رأسمال الشركة نسبة (10%) فأكثر.

ط. ولا تتأثر استقلالية عضو مجلس الإدارة لسبب عائد فقط لكون عضو مجلس الإدارة موظفاً لدى الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها في حال كانت أياً منها جهة حكومية أو شركة مملوكة بما لا يقل عن (75%) من الحكومة أو أي من الشركات التابعة لها للحكومة.

تم تعديل المادة 45 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3- ر.م لسنة 2019

النص الملغي

تنتفي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة على وجه الخصوص في الحالات التالية:

أ. إذا كان العضو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى يعمل أو قد عمل في الإدارة التنفيذية العليا في الشركة أو الشركة التابعة لها خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ ترشحه لعضوية مجلس الإدارة.

ب. إذا كان للعضو أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو الشركات التابعة لها خلال العامين الأخيرين وتجاوزت هذه الصفقات في مجموعها نسبة (5%) من رأس مال الشركة المدفوع أو مبلغ خمسة ملايين درهماً أو ما يعادلها من عملة أجنبية أيهما أقل إلا إذا كانت العلاقة مما يدخل في طبيعة عمل الشركة وبدون شروط تفضيلية.

ج. إذا كان يعمل أو كان قد عمل لدى الشركة أو الشركات أو التابعة لها أو السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة.

د. إذا كان يعمل أو كان شريكاً بشركة تقوم بأعمال استشارية للشركة أو أي من الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها.

ه. إذا كان لديه أي عقود خدمات شخصية مع الشركة أو أي من الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها.

و. إذا كان مرتبطاً مباشرة بإحدى الجهات التي لا تهدف إلى الربح والتي تتلقى قدراً كبيراً من التمويل من الشركة أو الشركات التابعة لها .

ز. إذا كان العضو أو أحد أقاربه شريكاً لمدقق حسابات الشركة أو موظفاً لديه، أو إذا كان في خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة شريكاً أو موظفاً لديه أو لدى مدققي حسابات الشركة .

ح. إذا بلغت ملكيته هو أو أبنائه القصر أو كليهما في رأسمال الشركة نسبة (10%) فأكثر.

ط. ولا تتأثر إستقلالية عضو مجلس الإدارة لسبب عائد فقط لكون عضو مجلس الإدارة موظفاً لدى الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها في حال كانت أياً منها جهة حكومية أو شركة مملوكة بما لا يقل عن (75%) من الحكومة أو أي من الشركات التابعة لها للحكومة.

المادة (46) اللجان الدائمة

أ. يشكل مجلس الإدارة لجاناً دائمة تتبعه بشكل مباشر.

ب. اللجان الدائمة هي لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة التدقيق، وتتألف تلك اللجان من أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون إثنان على الأقل من أعضاء اللجنة أياً كان عددها من الأعضاء المستقلين وأن يترأس اللجنة أحد الأعضاء المستقلين، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من هذه اللجان. ويتعين على مجلس الإدارة إختيار الأعضاء غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة الصفقات المبرمة مع الأطراف أصحاب المصالح.

تم تعديل البند (ب) من المادة 46 بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3 - ر. م لسنة 2019

النص الملغى

أ. يشكل مجلس الإدارة لجاناً دائمة تتبعه بشكل مباشر.

ب. تتألف اللجان الدائمة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون إثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يترأس اللجنة أحدهما، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من هذه اللجان. ويتعين على مجلس الإدارة إختيار أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية ، ومراجعة الصفقات المبرمة مع الأطراف أصحاب المصالح، وإختيار أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ، وتحديد المكافآت.

ج. يتم تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات يضعها مجلس الإدارة على أن تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وعلى اللجنة أن ترفع تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من إلتزامها بالأعمال الموكلة إليها.

ج. يتم تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات يضعها مجلس الإدارة على أن تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وعلى اللجنة أن ترفع تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من إلتزامها بالأعمال الموكلة إليها.

المادة (47)

لجنة الترشيحات والمكافآت

يشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت، وتعد اللجنة إجتماعاتها مرة واحدة خلال العام أو كلما دعت الحاجة وتكون مهامها على النحو التالي:.

1. وضع سياسة خاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة والادارة التنفيذية تهدف إلى مراعاة التنوع بين الجنسين ضمن التشكيل وتشجيع المرأة من خلال مزايا وبرامج تحفيزية وتدريبية، وموافاة الهيئة بنسخة عن هذه السياسة وبأي تعديلات تطرأ عليها.

2. تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام هذا القرار.

3. التأكد من إستقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر.

4. إذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على المجلس ليقوم بإخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الاستقلالية عنه، وعلى العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره، ويصدر مجلس الإدارة قراراً باعتبار العضو مستقلاً أو غير مستقل في أول اجتماع يلي رد العضو أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة دون رد.

5. مع مراعاة نص المادة (145) من قانون الشركات ، إذا كان من شأن قرار مجلس الإدارة إنتفاء أسباب أو مبررات الاستقلالية عن العضو التأثير على الحد الأدنى للنسبة الواجب توافرها من أعضائه المستقلين ، قام مجلس الإدارة بتعيين عضو مستقل يحل محل هذا العضو إذا قدم الاخير إستقالته لإنتفاء صفة الإستقلالية عنه وفي حال رفض العضو تقديم الإستقالة يتعين على مجلس الإدارة عرض الأمر على الجمعية العمومية لإتخاذ قرار بالموافقة على تعيين عضو آخر محله أو بفتح باب الترشيح لإنتخاب عضو جديد.

6. إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها، ومراجعتها بشكل سنوي، وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا معقولة وتتناسب وأداء الشركة.

7. المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.

8. مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

9. تحديد إحتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.

10. إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.

11. أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

المادة (48)
لجنة التدقيق

1. يشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى لجنة التدقيق ويتعين أن تتوافر لدى جميع أعضاء اللجنة المعرفة والدراية في الأمور المالية والمحاسبية وأن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة عمل سابقة في مجال المحاسبة أو الأمور المالية أو أن يكون حاملاً لمؤهل علمي أو شهادة مهنية في المحاسبة أو المالية أو المجالات الأخرى ذات العلاقة ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الشركة في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

2. تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

3. يحظر على أي شريك سابق في مكتب التدقيق المكلف بتدقيق حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة التدقيق، وذلك لمدة سنة واحدة إعتباراً من تاريخ إنتهاء صفته كشريك أو أية مصلحة مالية له في مكتب التدقيق، أيهما يأتي لاحقاً.

4. تلتزم الشركة أن توفر للجنة التدقيق الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالإستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

المادة (49)
مهام لجنة التدقيق

تتولى لجنة التدقيق المهام والواجبات التالية:

1. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الشركة.
2. مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية و نصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:
 - أ. أية تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
 - ب. إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
 - ج. التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
 - د. افتراض استمرارية عمل الشركة.
 - هـ. التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقررها الهيئة.
 - و. التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
3. التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الشركة في سبيل أداء مهامها.
4. النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات.

5. رفع توصية لمجلس الادارة بشأن إختيار أو إستقالة أو عزل مدقق الحسابات وفي حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بهذا الشأن، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها .

6. وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات ، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.

7. التأكد من إستيفاء مدقق الحسابات للشروط الواردة في القوانين والانظمة والقرارات المعمول بها والنظام الاساسي للشركة ومتابعة ومراقبة إستقلاليته.

8. الإجتماع بمدقق الحسابات للشركة دون حضور أي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا أو من يمثلها، مرة واحدة على الأقل في السنة، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

9. بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات وخطة عمله ومراسلاته مع الشركة وملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية العليا بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة ومتابعة مدى استجابة إدارة الشركة لها وتوفيرها للتسهيلات اللازمة للقيام بعمله .

10. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الإستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات.

11. مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.

12. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع مجلس الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

13. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

14. الاطلاع على تقييم المدقق لإجراءات الرقابة الداخلية والتأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي.

15. التأكد من توفر الموارد اللازمة لإدارة الرقابة الداخلية ومراجعة ومراقبة فعالية تلك الإدارة.

16. دراسة تقارير الرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

17. وضع الضوابط التي تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.

18. مراقبة مدى تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني.

19. مراجعة تعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة والتأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة قبل ابرامها.

20. ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

21. تقديم التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة عن المسائل المذكورة أعلاه والواردة في هذه المادة.

22. النظر في أية موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

المادة (50)
الرقابة الداخلية

يجب أن يكون لدى الشركة نظاماً محكماً للرقابة الداخلية يهدف إلى وضع تقييم لوسائل وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة وتطبيق قواعد الحوكمة فيها على نحو سليم، والتحقق من التزام الشركة والعاملين فيها بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها والتي تنظم عملها والسياسات والإجراءات الداخلية ومراجعة البيانات المالية التي تعرض على الإدارة التنفيذية العليا بالشركة والتي تستخدم في إعداد القوائم المالية.

1. يصدر نظام الرقابة الداخلية من قبل مجلس الإدارة بعد التشاور مع الإدارة التنفيذية العليا، ويتولى تطبيق هذا النظام إدارة مختصة بالرقابة الداخلية.

2. يحدد مجلس الإدارة أهداف ومهام وصلاحيات الإدارة المختصة بالرقابة الداخلية بحيث تتمتع بالإستقلال الكافي لأداء مهامها وتتبع مجلس الإدارة مباشرة.

3. يعين مجلس الإدارة مديراً للإدارة المختصة بالرقابة الداخلية.

4. على مجلس الإدارة إجراء مراجعة سنوية لضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والشركات التابعة لها والإفصاح عن النتائج التي يتوصل لها إلى المساهمين في تقريره السنوي عن حوكمة الشركة.

5. يجب أن تشمل المراجعة السنوية العناصر التالية وذلك على وجه التحديد:

أ. عناصر الرقابة الأساسية بما فيها الرقابة على الشؤون المالية والعمليات وإدارة المخاطر.

ب. التغييرات التي طرأت منذ المراجعة السنوية الأخيرة على طبيعة ومدى المخاطر الرئيسية وقدرة الشركة على الاستجابة للتغيرات في أعمالها والبيئة الخارجية.

ج. نطاق ونوعية الرقابة المستمرة من مجلس الإدارة على المخاطر ونظام الرقابة الداخلية وعمل المدقق الداخلي.

د. عدد مرات إبلاغ مجلس الإدارة أو لجانه بنتائج أعمال الرقابة لتمكينه من تقييم وضع الرقابة الداخلية في الشركة وفعالية إدارة المخاطر.

هـ. حالات الإخفاق أو الضعف في نظام الرقابة التي تم إكتشافها أو ظروف طارئة غير متوقعة وقد أثرت أو يمكن أن تؤثر بشكل جوهري على الأداء أو الوضع المالي للشركة.

و. فعالية عمليات الشركة المتعلقة بإعداد التقارير المالية والتقييد بقواعد الإدراج والإفصاح.

ز. التحقق من جميع الصفقات من حيث ما إذا كانت تتم مع طرف ذو علاقة أو تتضمن تعارض مصالح أم لا وبالتحقق من الإلتزام بالإجراءات المنظمة لمثل هذه الصفقات.

المادة (51)

ضابط الامتثال

تلتزم الشركة بتعيين ضابط امتثال يتولى مهام التحقق من مدى إلتزام الشركة والموظفين فيها بالقوانين والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وكذلك التزامهم بأحكام النظام الأساسي للشركة والقرارات الصادرة عن الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ، ويجوز الجمع بين وظيفة ضابط الامتثال ومدير إدارة الرقابة الداخلية.

المادة (52)

تقرير حوكمة الشركة

1. على الشركة تقديم تقرير حوكمة موقع من قبل رئيس مجلس الإدارة وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة والمتاح على الموقع الإلكتروني للهيئة والسوق .

2. تضمين تقرير الحوكمة السنوي للشركة البيانات التالية:

أ بيان بتفاصيل وأسباب أي تعويضات وبدلات تقاضاها كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس للسنة المالية.

أ بيان بمديري الشركة والصف الأول والثاني حسب ما ورد في الهيكل التنظيمي للشركة ووظائفهم وتواريخ تعيينهم وتفاصيل الرواتب والمكافآت التي تقاضاها كل منهم على حدا وأي تعويضات اخرى تحصلوا عليها من الشركة مع بيان مقابل هذه التعويضات.

أ تعويضات أعضاء مجلس الإدارة وكافة أعضاء الجهاز الإداري في الشركة بما في ذلك المكافآت وأية برامج تحفيزية مرتبطة بالأوراق المالية التي تصدرها أو تضمناها الشركة.

3. يجب على مجلس الإدارة إتاحة هذا التقرير لكافة مساهمي الشركة قبل تقديم طلب للهيئة للموافقة على عقد إجتماع الجمعية العمومية السنوي.

الباب الثالث
الأحكام العامة

المادة (53)
الإخلال بأحكام القرار

1. يجوز للهيئة عند الإخلال بالأحكام الواردة بهذا القرار توقيع أيأ من الجزاءات الآتية:

أ. توجيه إنذار الى الشركة وأو أعضاء مجلس الادارة بها وأو مديرها وأو مدققي حساباتها.

ب. الغرامة المالية التي لا تجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه في قانون الشركات.

ج. إحالة المخالفة الى النيابة العامة .

2. تسري على الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القرار، أحكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (42) لسنة 2015 بشأن ضوابط وإجراءات التصالح في الجرائم المتعلقة بالشركات المساهمة العامة.

المادة (54)
إلغاء النصوص المعارضة

يلغى كل قرار أو تعميم أو ضوابط تُخالف أو تتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (55)
نشر القرار والعمل به

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به إعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره.

المهندس / سلطان بن سعيد المنصوري
رئيس مجلس الإدارة

صدر في أبوظبي بتاريخ : 2016/04/28 م .