

الهيئة العامة للرقابة المالية

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠

بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٢٣

بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة

فى مجال الأنشطة المالية غير المصرفية

مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة ؛

وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١١ لسنة ٢٠١٤ بشأن قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٧٣ لسنة ٢٠١٤ بشأن قواعد وضوابط ممارسة الشركات لنشاط التمويل متناهى الصغر؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٧ لسنة ٢٠١٥ باشتراطات اللائحة الداخلية بشركات التمويل العقارى ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ بإصدار الدليل المصرى لحوكمة الشركات ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٧ لسنة ٢٠١٦ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية ؛

الوقائع المصرية - العدد ١٥٩ فى ١٤ يولية سنة ٢٠٢٠ ٢٣

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وقواعد تملك أسهم الشركات العاملة فى الأنشطة المالية غير المصرفية ؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦٤ لسنة ٢٠١٨ بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات المرخص لها بمزاولة نشاطى التأجير التمويلي والتخصيم ؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٦٨ لسنة ٢٠١٩ بشأن تعريف عضو مجلس الإدارة المستقل فى الشركات المرخص لها بمزاولة أنشطة مالية غير مصرفية ؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٢٠ لسنة ٢٠١٩ بشأن الضوابط الرقابية فى مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للجهات العاملة فى مجال الأنشطة المالية غير المصرفية ؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٢١ لسنة ٢٠١٩ بشأن ضوابط قيد مسئولى مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالجهات العاملة فى مجال الأنشطة المالية غير المصرفية لدى الهيئة ؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٦١ لسنة ٢٠٢٠ بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة شركات التمويل الاستهلاكي ؛
وبعد موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٣ / ٦ / ٢٠٢٠ ؛

قرر

(المادة الأولى)

مع عدم الإخلال بقرارات مجلس إدارة الهيئة الصادرة فى شأن ضوابط منح الترخيص واستمراره للشركات العاملة فى مجال الأنشطة المالية غير المصرفية وكذا قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، تسرى قواعد الحوكمة المرافقة لهذا القرار فى شأن الشركات الآتية، كأحد متطلبات استمرار الترخيص لمزاولة النشاط :

١- الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية .

٢- شركات التمويل العقارى .

٣- شركات إعادة التمويل العقارى .

٤ - شركات التمويل متناهى الصغر.

٥ - شركات التأجير التمويلي .

٦ - شركات التخصيم .

٧ - شركات التمويل الاستهلاكى .

(المادة الثانية)

تلغى القرارات الآتية :

١- قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٧ لسنة ٢٠١٦ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية .

٢- قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦٤ لسنة ٢٠١٨ بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات المرخص لها بمزاولة نشاطى التأجير التمويلي والتخصيم .

٣- قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٦١ لسنة ٢٠٢٠ بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة شركات التمويل الاستهلاكى .

كما يلغى كل حكم يخالف أحكام القواعد المرافقة لهذا القرار .

(المادة الثالثة)

تمنح الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار مهلة لمدة سنة من تاريخ العمل به لتوفيق أوضاعها وفقا لأحكام القواعد المرافقة له، كما يجب على هذه الشركات توفيق أوضاعها بالنسبة للبند الخاص بحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذى فى أول انتخابات لمجلس إدارة الشركة أو خلال سنة بحد أقصى من تاريخ العمل بهذا القرار .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، وعلى الموقع الإلكتروني لكل من الهيئة والبورصة المصرية، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره بالوقائع المصرية .
رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

د. محمد عمران

قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الأنشطة المالية

غير المصرفية

١ - مجلس الإدارة

١ - تشكيل مجلس الإدارة :

١-١-١ يجب أن يحدد النظام الأساسى للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة، ويتكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء على نحو يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته بما فى ذلك تشكيل لجانه. ومع عدم الإخلال بالأحكام المنظمة لتشكيل مجلس إدارة صناديق الاستثمار الواردة بقانون سوق رأس المال ولائحته التنفيذية، يكون أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة من غير التنفيذيين وأن يكون نصف الأعضاء -غير التنفيذيين - على الأقل من المستقلين .

ويقصد بعضو مجلس الإدارة المستقل فى تطبيق أحكام هذا القرار ما يلى :

عضو معين من ذوى الخبرة بمجلس الإدارة وغير تنفيذى وغير مساهم بالشركة، تنحصر علاقته بالشركة فى عضويته بمجلس إدارتها، وهذا العضو لا يمثل ملاك الشركة ولا يتقاضى منها أجراً أو عمولات أو أتعاباً باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته بمجلس الإدارة، كما أن ليس له مصلحة خاصة بالشركة، ولا تربطه صلة نسب أو قرابة بأى من مساهميها أو أعضاء مجلس إدارتها أو قيادتها التنفيذية أو العاملين بها حتى الدرجة الثانية، وهو أيضا ليس من كبار العاملين بالشركة أو مستشاريها أو من مراقبى حساباتها خلال الثلاث سنوات السابقة على تعيينه فى المجلس .

ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل بإحدى الشركات القابضة أن يشغل عضوية مجلس الإدارة بذات الصفة فى إحدى الشركات التابعة ما لم تكن الشركة القابضة تمتلك نسبة (٨٥ ٪) على الأقل فى هذه الشركة وبشرط موافقة مساهمى الأقلية للشركة التابعة على ذلك .

وفى جميع الأحوال يتعين عند اختيار الأعضاء المستقلين مراعاة أن يكون العضو لديه خبرات مناسبة وأن يكون قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافى للشركة وألا يكون هناك تعارض مع مصالح أخرى له.

وتزول عن عضو مجلس الإدارة المستقل صفة الاستقلالية بعد مرور ست سنوات متصلة على عضويته ، ولا يجوز إعادة تعيينه بهذه الصفة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء عضويته بمجلس الإدارة.

١-٢-١ يجب أن تستخدم الشركة أسلوب التصويت التراكمى عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وهو الأسلوب الذى يمكن مساهمى الأقلية من التمثيل فى مجلس الإدارة، بحيث يمنح كل مساهم عدداً من الأصوات مساوية لعدد الأسهم التى يملكها إما لمرشح واحد أو أكثر من مرشح وذلك عند انتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة على نحو يسمح بالتمثيل النسبى فى عضوية مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك .

١-٣-١ يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذى للشركة وبالنسبة للشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية فلا يجوز الجمع بين المنصبين إلا إذا كانت هناك مبررات لذلك وتلتزم الشركة فى هذه الحالة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة .

١-٤-١ يجب أن يتضمن تشكيل مجلس الإدارة عنصراً نسائياً على الأقل، ويستثنى من ذلك الشركات المهنية التى يحددها رئيس الهيئة .

١-٥-١ لا يجوز لعضو مجلس إدارة الشركة أن يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى تباشر ذات النشاط ما لم تكن شركة تابعة أو شقيقة، مع الالتزام بمبدأ عدم تعارض المصالح حال شغل عضو مجلس الإدارة لعضوية مجلس إدارة شركة تباشر نشاطاً آخر .

١-١-٦ تسرى فى شأن أعضاء مجالس إدارات الشركات المخاطبة بهذه القواعد، أى شروط أو ضوابط صادرة عن مجلس إدارة الهيئة فى هذا الشأن .

١-١-٧ يجب على الشركة عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس إدارتها أو وجود سبب يحول دون أدائه لمهامه لفترة طويلة، إخطار الهيئة فوراً بذلك مع بيان سبب انتهاء العضوية أو سبب عدم أداء العضو لمهام مجلس الإدارة .

١-٢ دور ومهام مجلس الإدارة :

١-٢-١ يجب أن يحدد النظام الأساسى للشركة اختصاصات المجلس والتزامات أعضائه بشكل واضح وتفصيلى، وعلى أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسئولياتهم بما فى ذلك التحضير المسبق لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمؤقتة وحضور تلك الاجتماعات، كما يتعين عليهم مراعاة مصالح الشركة والمساهمين فيها .

١-٢-٢ على مجلس إدارة الشركة تحديد الأهداف الاستراتيجية لها ويقر سياساتها وخططها وموازناتها وهيكلها التنظيمى ولوائحها، وهو مسئول عن متابعة أداء الإدارة التنفيذية والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة والالتزام بكافة القوانين ولوائحها التنفيذية والقرارات التنظيمية ذات العلاقة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق قواعد حوكمتها .

١-٣ نظام عمل مجلس الإدارة :

١-٣-١ على مجلس إدارة الشركة الاجتماع مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو وفقاً للحالات التى يتم فيها دعوة مجلس الإدارة على النحو المبين بقانون شركات المساهمة رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١، وللمجلس عقد اجتماعاته عن طريق وسائل الاتصال والتطبيقات التكنولوجية الحديثة، مع وضع ضوابط استخدام تلك الوسائل فى عقد الاجتماعات ومشاركة الأعضاء عن بعد .

١-٣-٢ على رئيس مجلس الإدارة أن يرسل جدول الأعمال مصحوبًا بالمستندات والمذكرات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف، ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده على أن يثبت فى محضر الاجتماع اعتراض أى عضو على أى بند من بنود جدول الأعمال مع بيان أسباب الاعتراض.

١-٣-٣ على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر تفصيلية بالمناقشات والمداولات بما فيها عملية التصويت التى تمت والقرارات المتخذة بشأنها، ويتم حفظ محاضر هذه الاجتماعات والقرارات الصادرة وتبويبها بصورة تبسّر الرجوع إليها .

١-٣-٤ يعين المجلس أمانة سر لمجلس الإدارة من واحد أو أكثر من العاملين بالشركة من ذوى الكفاءة، ويتولى أمين السر على الأقل المهام الآتية :

معاونة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف .

تدوين محاضر الاجتماعات وحفظها .

متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها .

الإعداد والتحضير لاجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية وحفظ محاضرها .

متابعة توثيق المحاضر واستيفاء ملاحظات الجهات المعنية بشأنها .

١-٤ التزام أعضاء مجلس الإدارة بتجنب تعارض المصالح :

١-٤-١ لا يجوز للشركة منح قروض أو تمويل لأعضاء مجلس إدارتها

أو القائمين على إدارتها أو أى من أقاربهم حتى الدرجة الثانية .

١-٤-٢ لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فى الأعمال والعقود التى تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة يجدد كل سنة. وعلى أعضاء مجلس الإدارة إخطار المجلس عن كافة المعلومات والبيانات التى تتعلق بوجود حالة من حالات تعارض المصالح مع الشركة بما فى ذلك ما يكون لهم من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فى الأعمال والعقود التى تتم لحساب الشركة، وكذا الإفصاح عن أية مصالح مادية أو تعاملات أو أمور تخصهم يكون من شأنها التأثير على نشاط الشركة أو مصالحها، على أن يتضمن الإفصاح نوع هذه الأعمال أو التعاملات وقيمتها وكميتها والنفع المادى المتوقع من تحقيقها، مع عدم اشتراك الطرف المعنى الذى تتعلق حالة تعارض المصالح به فى التصويت على القرار. ويثبت هذا الإخطار فى محضر اجتماع المجلس، كما يجوز أن يطلب من العضو عدم حضور أية مناقشات تخصه وعلى رئيس مجلس إدارة الشركة إخطار الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التى يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا الإخطار تقرير خاص من مراقب الحسابات .

١-٤-٣ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص مسبق من الجمعية العامة يجدد كل سنة، الاشتراك أو المساهمة فى أى عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر فى أحد فروع النشاط التى تزول. ويجب الإفصاح عن تعارض المصالح حتى ولو لم تتم معاملات.

٢- اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

١-٢ أحكام عامة

١-٢-١ مع عدم الإخلال بالأحكام المنظمة لتشكيل اللجان المذكورة بهذه القواعد، على مجلس الإدارة تشكيل عدد من اللجان من بين أعضائه أو من غيرهم لمساعدة المجلس فى أداء مسئولياته والمهام المنوطة به بشكل فعال، وذلك بما يتناسب مع نشاط الشركة واحتياجاتها.

٣٠. الوقائع المصرية - العدد ١٥٩ فى ١٤ يولية سنة ٢٠٢٠

٢-١-٢ يتم تشكيل هذه اللجان بقرار من مجلس إدارة الشركة فى ضوء قواعد الاختيار وأسلوب عمل اللجان ومدة عضويتها ومكافآت وبدلات أعضائها التى تعتمد على الجمعية العامة للشركة .

٢-١-٣ يضع مجلس الإدارة اللوائح اللازمة لتشكيل لجانه واختصاصاتها وأسلوب ومدة عملها، وكيفية الرقابة عليها، والإجراءات اللازمة لمتابعة أعمالها بصفة دورية، على أن تعرض هذه اللوائح على الجمعية العامة للشركة لاعتمادها .

٢-١-٤ تجتمع اللجان دورياً بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر، وعلى كل لجنة إخطار مجلس إدارة الشركة بشكل دورى بتقارير نتائج أعمالها وما تتخذه من توصيات أو قرارات فى حالة تفويضها فى إصدار هذه القرارات .

٢-٢ لجنة المراجعة

٢-٢-١ يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز أن تضم اللجنة فى عضويتها أعضاء من خارج الشركة ويجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم . وفى جميع الأحوال، يجب أن يكون أعضاء اللجنة من المشهود لهم بالكفاءة والخبرة فى مجال عمل الشركة وأن يكون عضواً منهم على الأقل لديه خبرة بالشئون المالية والمحاسبية، كما يجوز للجنة أن تستعين بمراقب الحسابات أو من تراه مناسباً من غير أعضائها لحضور اجتماعاتها .

٢-٢-٢ تختص لجنة المراجعة على الأقل بما يلى :

١- دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بشأنه واقتراح

ما تراه من تعديلات لضمان فعاليته .

٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية واقتراح

التوصيات بشأنها ومتابعة ما تم بشأن ذلك .

- ٣- تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه، ووضع الضوابط التى تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال.
- ٤- دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليه وإبداء رأى فى إسناد أى أعمال أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية وبما لا يخل باستقلاليتها .
- ٥ - دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات .
- ٦ - دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم فى شأنها والعمل على حل الخلافات فى وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات .
- ٧- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء رأى والتوصية لدى مجلس الإدارة فى شأنها .
- ٨- إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة .

٢-٣ لجنة المخاطر

- ٢-٣-١ يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمخاطر من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة يكون غالبيتهم من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين، ويجوز أن تضم اللجنة فى عضويتها أعضاء من خارج الشركة، ويجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين أو المستقلين.

٢-٣-٢ يلتزم مجلس إدارة الشركات المبينة أدناه بتشكيل لجنة للمخاطر :

- ١- الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية فى حال تنفيذها لعمليات أو إدارتها لأصول أو أموال بحسب الأحوال بقيمة (٥٠٠) مليون جنيه أو أكثر سنوياً .

- ٢- الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط أمناء الحفظ فى حال بلغت القيمة السوقية للأوراق المالية المحفوظة لديها (٥٠٠) مليون جنيه أو أكثر .
- ٣- الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط الإيداع والقيود المركزى .
- ٤ - شركات التمويل العقاري .
- ٥ - شركات إعادة التمويل العقاري .
- ٦ - شركات التمويل متناهى الصغر .
- ٧- شركات التأجير التمويلي .
- ٨- شركات التخصيم .
- ٩ - شركات التمويل الاستهلاكي .
- ٢-٣-٣ يجوز لمجلس الإدارة دمج لجنتي المراجعة والمخاطر فى لجنة واحدة ما لم يزد حجم أعمالها عن ثلاثة أمثال رقم الأعمال الولد قرين الأنشطة المبينة بالبندين الفرعيين (١ ، ٢) من البند (٢-٣-٢) ، على أن يتم الالتزام فى حال الدمج بقواعد تشكيل لجنة المراجعة .
- ٢-٣-٤ تختص لجنة المخاطر على الأقل بما يلى :
- ١- وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر الأخرى غير المخاطر الاستراتيجية التى يتعامل معها مجلس الإدارة، مثل مخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السمعة ومخاطر نظم المعلومات والمخاطر التى تؤثر على استدامة الشركة .
- ٢- مساعدة مجلس الإدارة فى تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر .
- ٣- التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات يتم تشغيلها بكفاءة .

٤- إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج أعمال اللجنة للعرض على مجلس الإدارة .

٢-٤ لجنة المراجعة والمخاطر للشركة القابضة والشركات التابعة

يجوز للشركات الخاضعة لأحكام هذه القواعد وشركاتها التابعة العاملة فى أحد الأنشطة المالية غير المصرفية بشرط أن تكون نسبة الملكية فيها لا تقل عن (٨٥٪) ، الاكتفاء بلجنة مركزية واحدة (أو لجنة مراجعة ولجنة مخاطر بحسب الحالة وفقاً للبند (٢-٣-٣) بشرط موافقة مساهمى الأقلية فى الشركة التابعة وبعد مراعاة الضوابط الآتية :

١- إعداد لجنة المراجعة تقرير منفصل عن الشركة القابضة والشركات التابعة وأن يعرض التقرير وأى توصيات أو توصيات على مجلس الإدارة بالشركة المعنية فى أول اجتماع تال له وأن يشار إلى مناقشته فى محضر مجلس إدارة الشركة .

٢- إعداد إدارة المراجعة الداخلية تقرير منفصل عن الشركة القابضة والشركات التابعة وأن يقدم التقرير وأى توصيات أو ملاحظات لديها إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المعنية وإلى لجنة المراجعة، وأن يشار إلى مناقشته فى محضر اجتماع لجنة المراجعة وفى تقريرها الخاص بالشركة المعنية .

٢-٥ لجنة الحوكمة

٢-٥-١ تشكل لجنة للحوكمة من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة الشركة غير التنفيذيين والمستقلين .

٢-٥-٢ تختص لجنة الحوكمة بما يلى :

١- التقييم الدورى لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة .

- ٢ - إعداد تقرير سنوى عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد .
- ٣ - مراجعة التقرير السنوى للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق بينود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات .
- ٤ - حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء مجلس الإدارة .
- ٥ - دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها فى الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها .
- ٢-٥-٣ يجوز لمجلس الإدارة أن يعهد بكافة اختصاصات لجنة الحوكمة إلى لجنة المراجعة .

٢-٦ لجان أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة

يجوز لمجلس إدارة الشركة تشكيل لجان أخرى تنبثق عنه تُكلف بالموضوعات التى يراها لازمة لحسن قيامه بمهامه (مثل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الالتزام، ولجنة تكنولوجيا المعلومات، وغيرها) ، ويجوز أن تضم هذه اللجان فى عضويتها، إضافة إلى أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين بالشركة أو ذوى الخبرة من خارجها .

٣- اجتماعات الجمعية العامة

٣-١ مع مراعاة أحكام قانون شركات المساهمة رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، يلتزم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للتصديق على تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية السنوية والتقرير السنوى لمجلس الإدارة فور انتهاء اعتمادها من مجلس إدارة الشركة وبعد إدخال التعديلات التى قد تراها الهيئة وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.

٣-٢ على الشركة إتاحة المشاركة لأكبر عدد من المساهمين للحضور فى اجتماع الجمعية العامة، بما فى ذلك اختيار التوقيت والمكان الملائمين لانعقاد الجمعية

العامة، ويجوز للشركة استخدام أى من الأنظمة الالكترونية المناسبة للدعوة لاجتماع الجمعية، وعرض بنود اجتماعاتها والتصويت عليها عن بعد من قبل مساهميها، ويجب أن يتضمن النظام الآلى للتصويت لاجتماعات الجمعية ما يمكن المساهم من إبداء رأيه فى الموضوعات المعروضة على الجمعية وذلك خلال الخمسة أيام عمل السابقة على عقد الجمعية. وفى نهاية الفترة الزمنية المحددة للراغبين بالتصويت عن بعد، يتم إعداد الملف النهائى بنتائج التصويت بعد التحقق من صفة المساهم يوم انعقاد الجمعية، وتسليمه للجمعية لاعتماد الأصوات وحسابها ضمن النصاب القانوني، مع أحقية العضو الذى قام بالتصويت عن بعد حضور الجمعية وإعادة التصويت إن رغب فى ذلك مع إلغاء نتيجة تصويته السابقة

٣-٣ على الشركة أن تتيح كافة المعلومات التى تمكن المساهمين من مباشرة حقوقهم كاملة. ويجب أن تتاح هذه المعلومات بشكل وافٍ ودقيق وبطريقة منتظمة وفى المواعيد المحددة، دون تمييز بين المساهمين فى ذلك .

٣-٤ على الشركة اطلاع المساهمين فى الجمعية العامة على سياساتها فى توزيع الأرباح ومبررات ما يجنب من أرباح فى صورة احتياطات أو أرباح مرحلة مدعمة برأى مراقب الحسابات.

٣-٥ على الجهات التى يجوز لها قانوناً تمثيل أكثر من مساهم فى اجتماعات الجمعية العامة الإفصاح عن حالات تعارض المصالح بين المساهمين الذين يمثلونهم.

٤ - الإفصاح والشفافية

٤-١ على الشركة الإفصاح للهيئة عن أى أحداث جوهرية تتعرض لها الشركة تؤثر

على نشاطها أو المتعاملين معها، وذلك فور حدوثها، وذلك على الأخص ما يلى :

١ - عجز أو توقف الشركة عن الوفاء بديونها أو التزاماتها المالية تجاه الغير.

٢- المتغيرات التى تؤدى للإخلال بأى من المعايير المالية الواجب على الشركة الالتزام بها .

٣- رفع دعوى إفلاس أو حجز إدارى على الشركة .

٤- أى ظروف تطرأ ويكون من شأنها أن تضعف من قدرة الشركة على حماية حقوق عملائها .

٤- ٢ على الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين بها ممن يملكون (٥٪) فأكثر من أسهمها وتشكيل مجلس إدارتها وهيكل العاملين بالشركة من شاغلى الوظائف الرئيسية بها ، مرفقا بذلك مستخرج رسمى حديث من السجل التجارى خلال شهر يناير من كل عام ، وعليها موافاة الهيئة بأى تعديلات تطرأ على تلك البيانات خلال خمسة أيام عمل من حدوثها ، وذلك مع عدم الإخلال بضرورة الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة بشأن شغل بعض الوظائف التى تتطلب ذلك .

٤- ٣ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة عن أى تعديل فى تشكيل المجلس أو اللجان المنبثقة عنه فور حدوث ذلك .

٤ - ٤ على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية وكذا اجتماعات مجلس الإدارة خلال عشرة أيام من تاريخ انعقادها .

٤- ٥ على الشركة موافاة الهيئة بالقوائم المالية السنوية وتقرير مراقب الحسابات بالمراجعة مرفقاً بها تقرير مجلس الإدارة قبل العرض على الجمعية العامة بوقت مناسب وبما لا يقل عن (٢١) يوماً قبل موعد انعقاد الجمعية، وعلى أن يعرض ذلك على الجمعية العامة خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية. كما تلتزم الشركة بموافاة الهيئة بالقوائم المالية الربع سنوية مرفقاً بها تقرير فحص محدود من مراقب الحسابات خلال خمسة وأربعين يوماً على الأكثر من نهاية الفترة المقدم عنها القوائم المالية .

٤-٦ مع عدم الإخلال بالالتزامات والإفصاحات الواجب على الشركة الالتزام والإفصاح عنها بالتقرير السنوى لمجلس الإدارة على النحو المنصوص عليها بقانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، يلتزم مجلس الإدارة بأن يعد تقريراً سنوياً عن أداء الشركة، ويكون مسئولاً عن دقة وسلامة ما يتضمنه. ويجب إرفاق التقرير السنوى بالقوائم المالية السنوية وتقرير مراقب الحسابات وتقديم نسخة منه للهيئة على النحو الموضح بالبند (٤-٥)، كما يجب أن يكون هذا التقرير متاحاً لمساهمي الشركة قبل انعقاد الجمعية بوقت كافٍ .

ويجب أن يتضمن التقرير السنوى البنود الآتية :

- ١ - استعراض لأعمال الشركة ومركزها المالى .
- ٢ - النظرة المستقبلية لنشاط الشركة خلال العام المالى وتوجهاتها .
- ٣ - استعراض أنشطة ونتائج أعمال الشركات التابعة إن وجدت .
- ٤ - نبذة عن التغيرات فى الهيكل الرئيسى لرأس مال الشركة .
- ٥ - تشكيل مجلس الإدارة وصفات الأعضاء .
- ٦ - بيان بعدد اجتماعات مجلس الإدارة ونسب الحضور الخاصة بكل عضو من أعضاء المجلس .
- ٧ - بيان باللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتشكيلها وعدد اجتماعاتها مع استعراض أهم نتائج أعمالها .
- ٨ - الإفصاح عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة بكافة تفاصيلها وبياناتها .
- ٩ - بيان بمدى التزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة وأسباب عدم الالتزام بتطبيق أى منها .

- ١٠ - السياسة التى تتبعها الشركة فى شأن المسئولية المجتمعية والبيئية لها .
- ١١ - فى حالة تطبيق الشركة لنظام إثابة وتحفيز العاملين والمديرين من خلال تملك أسهم : يتم عرض إجمالى الأسهم المتاحة وفق هذا النظام وإجمالى ما تم منحه خلال العام وعدد المستفيدين وإجمالى الأسهم التى تم منحها منذ بدء العمل بالنظام وإجمالى عدد المستفيدين (أو ١٪ من رأس مال الشركة) وفقا للنظام المطبق بالشركة .
- ١٢ - التدابير أو الجزاءات المفروضة على الشركة من قبل الهيئة أو البورصة المصرية أو شركة الإيداع والقبض المركزى .

٥ - البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

- ٥-١ يجب أن يتوفر لدى الشركة نظام متكامل للرقابة الداخلية يهدف إلى الحد من المخاطر وحماية المتعاملين ويحول دون تسرب المعلومات الداخلية ويتحقق من التزام الشركة والعاملين بها بتطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات التنظيمية ذات العلاقة، كما يهدف هذا النظام إلى التحقق من وضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة وحماية مواردها من الخسارة وسوء الاستخدام .
- ويجب أن تتضمن نظم الرقابة الداخلية على الأخص ما يلى :

- ١- التحقق من الفصل التام بين المهام الوظيفية التى لا يجوز الجمع بينها داخل الشركة الواحدة .
- ٢ - إجراءات حماية أصول الشركة المادية والمعنوية من الأخطار التى يمكن أن تتعرض لها، على أن يتم توثيق تلك الأصول بسجلات الشركة .
- ٣ - ما يضمن سرية المعلومات وعدم الاستفادة من أية معلومات داخلية .
- ٤ - التحقق من أن العاملين بالشركة لا يزولون أعمال تتطلب موافقة أو ترخيص خاص إلا بعد الحصول عليه، وأنه غير موقع عليهم أى عقوبات تمنعهم من أداء هذه الأعمال .

٥ - التحقق من الحصول على الموافقات اللازمة بشأن التعامل فى البورصة للعاملين بالشركة فى الحالات التى تستوجب ذلك .

وعلى الشركة أن تضع دليلاً لإجراءات الرقابة الداخلية يتم اعتماده من مجلس إدارة الشركة بناءً على توصية لجنة المراجعة .

٥-٢ على مجلس إدارة الشركة تعيين مراقب داخلى (مسئول التزام) يُعهد إليه بمسئولية متابعة تطبيق قواعد الحوكمة ومدى التزام الشركة وكافة العاملين بها بالقوانين المنظمة لعملها وكذلك السياسات واللوائح الداخلية للشركة، وكذا متابعة تنفيذ الشركة لسياساتها ذات الصلة بمسئوليتها الاجتماعية والبيئية، ويرفع تقاريره الدورية إلى لجنة المراجعة .

٥-٣ يجب أن يكون لدى الشركة إدارة مختصة بالمراجعة الداخلية تختص بوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها للتحقق من فعاليتها . ويتم وضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناءً على دراسة للمخاطر التى تواجه الشركة، على أن يتم متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دوري، ويستعان فى ذلك بتوصيات أعضاء مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ومراقبى الحسابات ومديرى الشركة .

ويصدر مجلس إدارة الشركة قراراً بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة

الداخلية، على أن تلتزم إدارة المراجعة الداخلية - على الأقل - بالقيام بما يلي:

١- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع تقارير لرئيس مجلس إدارة الشركة ولجنة المراجعة بالملاحظات التى تم التوصل إليها فى هذا الشأن.

٢- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية مع عدم وجود تعارض مع اختصاصات الإدارة المعنية الأخرى.

٣- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات

العمل والسوق.

٤ - متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية، وكذا التقارير الواردة من أى جهة أخرى.

٥ - ٤ يكون لإدارة المراجعة الداخلية، مدير، يتم تعيينه وعزله وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الشركة بناء على توصية لجنة المراجعة. ويكون لمدير إدارة المراجعة الداخلية الصلاحيات اللازمة التى تمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه، مع التزامه بكافة المبادئ الأساسية للسلوك المهني. ويلتزم مدير إدارة المراجعة بعرض نطاق عمله وخططه وبرامجه وتقاريره على لجنة المراجعة، وللجنة المراجعة أن تدعوه لحضور اجتماعاتها.

٥-٥ يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقريرًا كل ثلاثة أشهر على الأقل لكل من رئيس مجلس إدارة الشركة ولجنة المراجعة عن نتائج أعمال إدارة المراجعة ومدى التزام الشركة بأحكام القوانين والقواعد المنظمة لنشاطها وكذلك عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة وذلك بالتنسيق مع المراقب الداخلى .

٥-٦ تسرى على الشركات الخاضعة لهذه القواعد، أحكام قرارى مجلس إدارة الهيئة رقمى ١٢٠، ١٢١ لسنة ٢٠١٩ بشأن الضوابط الرقابية فى مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للجهات العاملة فى مجال الأنشطة المالية غير المصرفية، وبشأن ضوابط قيد مسئولى مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالجهات العاملة فى مجال الأنشطة المالية غير المصرفية لدى الهيئة .

٦ - مراقب الحسابات

٦ - ١ تعيين مراقب الحسابات

٦-١-١ مع مراعاة الأحكام المنظمة لمراقبى الحسابات المنصوص عليها بالقوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية، يكون مراقب حسابات الشركة من ضمن المقيدين فى سجل مراقبى الحسابات لدى الهيئة. ويعين سنويًا ويجوز أن

يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة، على أن يراعى تغييره بعد ذلك بمراقب حسابات آخر مستقل لا تربطه شراكة مهنية بمراقب الحسابات الذى تم تغييره، ولا يجوز أن يُعاد تعيينه إلا بعد مرور ثلاث سنوات مالية من انتهاء الست سنوات السابق الإشارة إليها.

٦-١-٢ على مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المراجعة ترشيح مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسعة والخبرة الكافيين. ويجب أن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومع من تتعامل معهم. وتختص الجمعية العامة للشركة بإقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.

٦-١-٣ يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها وألا يكون مساهماً بها عميلاً لها.

٦-١-٤ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة فوراً عن أية خلافات فى وجهات النظر بين لجنة المراجعة ومراقب الحسابات.

٦-٢ التزامات مراقب الحسابات

٦-٢-١ على مراقب الحسابات حضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية أو غير العادية بنفسه. وفى حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه على أن يوضح الأسباب التى دعت إلى عدم حضوره.

٦-٢-٢ على مراقب حسابات الشركة التحقق من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند إعداد القوائم المالية. كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية وعند إعداد تقريره.

٦-٢-٣ لا يجوز التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية للشركة إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وفى الحدود التى تجيزها القوانين واللوائح السارية ومعايير المراجعة المصرية. وفى جميع الأحوال لا يجوز أن يكون هذا العمل الإضافى

من الأعمال التى تخضع لمراجعة أو تقييم أو إبداء رأى نفس مراقب الحسابات عند مراجعته لحسابات الشركة وقوائمها المالية. كما يجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة العمل المطلوب وألا تصل قيمتها منسوبة لأتعاب مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة إلى الحد الذى يهدد استقلاله فى أداء عمله. وفى جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكاليفات على الجمعية العامة للشركة فى أول اجتماع تالٍ لها .

٧ - تعاملات الداخلين والحفاظ على السرية

٧-١ دون الإخلال بأى أحكام قانونية أخرى، يحظر على الداخلين

بالشركة الآتي :

١- التعامل على أسهم الشركة أو أى أسهم لشركات قابضة أو شقيقة أو تابعة بيعاً وشراءً وكذا أى أوراق مالية أخرى تصدرها أيًا من تلك الشركات بناءً على معلومات داخلية غير منشورة أو متاحة لكافة المساهمين.

٢- تسريب أية معلومات داخلية أو تخص عملاء الشركة للغير بخلاف من يتطلب عملهم الاطلاع عليها أو للجهات الرقابية بالدولة.

ويقصد بالداخلين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين والعاملين بالشركة.

٨- أسهم الخزينة

٨-١ فى حالة تصرف الشركة فى أسهمها لشركة تابعة أو خاضعة للسيطرة الفعلية

لها تعد هذه الأسهم، أسهم خزينة وتسرى عليها كافة الأحكام الخاصة بأسهم الخزينة.