الهيئة العامة لسوق المال

قرار مجلس إدارة الهيئة العامة لسوق المال

رقم ١١ لسنة ٢٠٠٧

بتاريخ ١١ / ٣ / ٢٠٠٧

بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات العاملة في مجال الأوراق المالية وغير المقيدة بالبورصة

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لسوق المال

بعد الاطلاع على قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ؛

وعلى قانون الإيداع والقيد المركزى للأوراق المالية الصادر بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠٠٠ ؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادرة بقرار وزير شئون الاستثمار والتعاون الدولى رقم ٩٦ لسنة ١٩٨٢ ؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون سوق رأس المال الصادرة بقرار وزير الاقتصاد والتجارة الخارجية رقم ١٣٥ لسنة ١٩٩٣ ؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الإيداع والقيد المركزى للأوراق المالية الصادرة بقرار وزير التجارة الخارجية رقم ٩٠٦ لسنة ٢٠٠١ ؛

وعلى قرار وزير الاستثمار رقم ٣٣٢ لسنة ٢٠٠٥ بإصدار دليل قواعد ومعايير حوكمة الشركات ؛

وعلى قرار وزير الاستثمار رقم ٤٣٣ لسنة ٢٠٠٦ بشأن معايير المحاسبة المصرية ؛

وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة لسوق المال بجلسته رقم ٣ لسنة ٢٠٠٧ ؛

قـــــرر:

(المادة الأولى)

على الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية وغير المقيدة بالبورصة الالتزام بالقواعد التنفيذية لحوكمة الشركات المرفقة بهذا القرار كأحد متطلبات استمرار ترخيص مزاولة النشاط.

(المادة الثانية)

تلتزم الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية بتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكام هذه القواعد خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بها. بالإضافة إلى منح تلك الشركات ستة أشهر أخرى كمهلة إضافيـــة لتـوفيـق أوضـاعهـا بشـــأن تنفيـذ البنود ٢-١-١ و ٢-١-٢ و ٢-١-٤ و ٢-٢-١ و ٢-٤ و ٣-١-١ و ٣-٣-٢

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية، ويُعمل به من اليوم التالى لنشره.

رئيس مجلس الإدارة

د. هانى سرى الدين

القواعد التنفيذية

لحوكمة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية

وغير المقيدة بالبورصة

المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
القسم الاول - احكام عامة :	
١-١ نطاق التطبيق.	٧
١-٢ توفيق الأوضاع.	٧
القسم الثانى - مجلس الإدارة :	
٢-١ تشكيل المجلس ، وكيفية عمله.	٧
٢-٢ اختصاصات المجلس ، والتزامات أعضائه.	٩
٢-٣ التزامات المجلس المرتبطة بالإفصاح والشفافية.	٩
٢-٤ لجان المجلس واختصاصاتها.	١٠
القسم الثالث - الجمعية العامة، وحماية حقوق المساهمين :	
٣-١ الإفصاح وإتاحة المعلومات للمساهمين.	١٣
٣-٢ سياسات توزيع الأرباح.	١٤
٣-٣ التصويت فى الجمعيات العامة وإتاحة المناقشات لكافة المساهمين.	١٤
القسم الرابع - تعارض المصالح وتعاملات الداخليين .	١٥
القسم الخامس - الالتزامات المرتبطة بالشفافية والإفصاح :	
٥-١ الالتزامات العامة بالإفصاح.	١٦
٥-٢ الالتزامات المرتبطة بالإفصاحات الخاصة بالجمعيات العامة ومجالس الإدارة.	١٦
٥-٣ الالتزامات المرتبطة بالإفصاحات الخاصة بأسهم الخزينة.	١٦
٥-٤ الالتزامات المرتبطة بالإفصاحات الخاصة بتعاملات الداخليين.	١٧
٥-٥ الالتزامات المرتبطة بالإفصاح عن القوائم المالية.	١٧

الموضوع	رقم الصفحة
القسم السادس - نظم الرقابة الداخلية ، وإدارة المراجعة الداخلية ،	
٦- ١ الرقابة الداخلية .	١٧
٦-٢ إدارة المراجعة الداخلية .	١٧
القسم السابع - مراقب الحسابات ،	
٧-١ تعيين مراقب الحسابات .	١٨
٧-٢ استقلالية مراقب الحسابات ، وتعارض المصالح .	١٩
٧-٣ التزامات مراقب الحسابات المرتبطة بالحوكمة .	١٩
القسم الثامن - الجزاءات ،	
٨-١ جزاءات على الشركة العاملة فى مجال الأوراق المالية .	٢٠
٨-٢ جزاءات تجاه المسئول عن الإخلال بالالتزامات الواردة بهذه القواعد .	٢٠

القسم الأول
أحكام عامة

١-١ نطاق التطبيق :

تسرى القواعد المرفقة على جميع الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية الخاضعة لأحكام قانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ، وقانون الإيداع والقيد المركزى للأوراق المالية الصادر بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠٠٠

١-٢ توفيق الاوضاع :

على جميع الشركات التى تسرى عليها أحكام هذه القواعد توفيق أوضاعها خلال المدد المقررة لذلك، وعليها إخطار الهيئة خلال فترة توفيق الأوضاع بتقرير ربع سنوى عن مدى الالتزام بهذه القواعد وما لم يتم تنفيذه منها وأسبابه والإجراءات التى اتخذتها الشركة فى هذا الشأن.

القسم الثانى
مجلس الإدارة

٢-١ تشكيل المجلس ، وكيفية عمله :

٢-١-١ 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.

٢-١-٢ تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين على أن يكون نصف الأعضاء غير التنفيذيين من المستقلين وفقا للتعريف الوارد بدليل الحوكمة الصادر عن الهيئة.

٢-١-٣ لا يجوز أن تزيد مدة عضوية مجلس الإدارة للعضو غير التنفيذى عن دورتين متتاليتين،

وبمدة أقصاها ست سنوات إلا إذا كانت هناك مبررات قوية. وتلتزم الشركة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة.

٢-١-٤ لا يجوز الجمع بين منصبى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو المدير التنفيذى إلا إذا كانت هناك مبررات قوية . وتلتزم الشركة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة .

٢-١-٥ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشغل عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة على ألا يكون من بينها أكثر من شركة واحدة تباشر ذات النشاط فى نفس الوقت .

٢-١-٦ عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة ، يجب على الشركة أن تخطر الهيئة العامة لسوق المال فوراً بذلك مع بيان أسباب انتهاء العضوية .

٢-١-٧ على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسئولياتهم ، بما فى ذلك التحضير السابق لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمؤقتة وحضور تلك الاجتماعات .

٢-١-٨ على مجلس إدارة الشركة الاجتماع مرتين على الأقل كل ثلاثة شهور بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة .

٢-١-٩ على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع أعضاء مجلس الإدارة بمن فيهم العضو المنتدب والرئيس التنفيذى عند إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة، على أن يرسل جدول الأعمال مصحوبًا بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفى حالة اعتراض أى عضو على هذا الجدول يثبت ذلك فى محضر الاجتماع مع بيان أسباب الاعتراض .

٢-١-١٠ على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر تفصيلية بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التى تمت وتبويبها وحفظها بصورة يسهل الرجوع إليها.

٢-١-١١ على مجلس الإدارة وضع نظام خاص لمتابعة ما يتخذه من قرارات .

٢-٢ اختصاصات المجلس، والتزامات أعضائه :

٢-٢-١ يجب أن يحدد النظام الأساسى للشركة اختصاصات المجلس والتزامات أعضائه بشكل واضح وتفصيلى.

٢-٢-٢ على أعضاء مجلس الإدارة عند مباشرتهم لاختصاصاتهم مراعاة مصالح الشركة والمساهمين فيها، والالتزام بأحكام القانون وبالالتزامات الواردة بهذه القواعد.

٢-٢-٣ مع عدم الإخلال باختصاصات رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس الإدارة المنتدب المقررة قانونًا، يجب أن يكون التكليف الصادر من مجلس إدارة الشركة ، سواء لأحد أعضائه أو لغيرهم محدداً فى موضوعه وفى المدة الزمنية لسريانه، وأن يتضمن عرض نتائجه على أعضاء المجلس.

٢-٢-٤ لا يجوز لمجلس الإدارة تجاوز حدود الاختصاصات المنصوص عليها فى النظام الأساسى للشركة. وفى جميع الأحوال ، لا يجوز للمجلس القيام بأية تصرفات تخرج عن نطاق الغرض الذى أنشئت من أجله.

٢-٣ التزامات المجلس المرتبطة بالإفصاح والشفافية :

٢-٣-١ يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوى بنود الإفصاح المشار إليها فى دليل تطبيق القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات بالإضافة إلى متطلبات القوانين المعمول بها.

٢-٣-٢ يكون مجلس إدارة الشركة مسئولاً عن صحة ودقة كافة البنود الواردة بتقرير مجلس الإدارة السنوى. ويجب إرفاق التقرير السنوى بالقوائم المالية وباقى مرفقاتها ، وعلى أن يرسل للمساهمين قبل انعقاد الجمعية بوقتٍ كافٍ .

٢-٣-٣ يكون مجلس الإدارة مسئولاً عن موافاة الهيئة بتقرير مجلس الإدارة السنوى فور اعتماده وفى المواعيد المحددة لإرسال القوائم المالية .

٢-٤ لجان المجلس واختصاصاتها :

٢-٤-١ أحكام عامة :

٢-٤-١-١ على المجلس تشكيل عدد من اللجان من بين أعضائه للعمل على قيام المجلس بأداء دوره المنوط به بشكل فعال وبما يتناسب مع نشاط الشركة واحتياجاتها.

٢-٤-١-٢ يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه واختصاصاتها ومدة عملها ، وكيفية الرقابة عليها والإجراءات اللازمة لمتابعة أعمالها بصفة دورية. وتعرض هذه القواعد على الجمعية العامة للشركة لاعتمادها.

٢-٤-١-٣ على كل لجنة إخطار المجلس بشكل دورى بتقارير بنتائج أعمالها، وما تتخذه من قرارات.

٢-٤-١-٤ يجب تمثيل أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بعددٍ كافٍ فى لجان المجلس ، وعلى وجه الخصوص لجان الترشيحات والمكافآت ، وتلك التى تختص بالأعمال التى يترتب عليها تعارض فى المصالح.

٢-٤-٢ أنواع اللجان. واختصاصاتها :

يتم تشكيل اللجان المبينة فيما بعد بقرار من مجلس إدارة الشركة فى ضوء قواعد الاختيار وأسلوب عمل اللجان ومدة عضويتها ومكافآت أعضائها التى تحددها الجمعية العامة للشركة.

٢-٤-٢-١ لجنة المراجعة:

(أ) تشكل هذه اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء من بينهم عضوٌ له خبرة بالشئون المالية والمحاسبية.

(ب) تختص اللجنة بما يلى :

١ - دراسة هيكل الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فعاليته.

٢ - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية.

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 الرأى فى إسناد أية أعمال أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة ، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال .

٥ - دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات..

٦ - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأى والتوصية لدى مجلس الإدارة فى شأنها .

٧ - دراسة التطورات الدولية فى مجال المحاسبة والمراجعة وإخطار مجلس الإدارة بما تراه اللجنة مناسباً للشركة .

٨ - 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 .

٩ - إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة .

٢-٤-٢-٢ لجنة إدارة المخاطر :

(أ) يكون أغلبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء .

(ب) تختص لجنة إدارة المخاطر 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.

٢ - التحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة فى تنفيذ الأعمال الموكولة إليها ، وأنها تقوم بعملها بشكل مُرْضٍ فى حدود اختصاصاتها المقررة لها .

٣ - دراسة المخاطر المصاحبة لأنواع معينة من الأدوات المالية التى تتعامل بها الشركة .

٤ - دراسة ما يتم فى سوق معينة من الأسواق التى تعمل بها الشركة لتمكين الشركة من الحد من المخاطر المرتبطة به .

٥ - دراسة التقارير التى يرفعها المديرون عن أعمالهم وإبداء ملاحظاتهم .

٦ - التحقق من وجود نظم فعالة للسجلات يتم تشغيلها بكفاءة وبطريقة مُرْضية .

٧ - إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل - وكلما دعت الحاجة لذلك - عن نتائج عمل اللجنة للعرض على مجلس الإدارة .

٢-٤-٢-٣ لجنة الترشيحات والمكافآت :

(أ) يكون أغلبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء .

(ب) تختص هذه اللجنة بما يلى:

١- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة فى ضوء المعايير التى يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة .

٢- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة .

٣- مراجعة تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات فى شأن التغييرات التى يمكن إجراؤها وإخطار المجلس بها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة .

٤- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أى تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .

٥- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت، وذلك فى إطار استخدام معايير مرتبطة بالأداء.

٦- اقتراح المقابل المادى الذى يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة. ولا يجوز التفرقة بين ما يتقاضاه أعضاء المجلس غير التنفيذيين إلا فى أضيق الحدود واستنادا إلى أعمال ومهام محددة يتم تكليفهم بها أو لجان يشاركون فى عضويتها.

٢-٤-٢-٤ اللجان الخاصة الاخرى:

على مجلس الإدارة تشكيل لجان خاصة تكلف ببحث بعض الموضوعات بسرعة وإتقان على أن تضم أشخاصًا من غير أعضاء مجلس الإدارة مثل الموظفين التنفيذيين أو أشخاص من خارج الشركة. وعلى مجلس الإدارة تحديد صلاحيات هذه اللجان وتشكيلها ووظائفها وصلاحياتها وكيفية عملها.

القسم الثالث

الجمعية العامة ، وحماية حقوق المساهمين

٣-١ الإفصاح وإتاحة المعلومات للمساهمين:

٣-١-١ على مجلس إدارة الشركة تعيين مسئول عن الحوكمة وعلاقات المستثمرين تعهد إليه مسئولية متابعة وتطبيق مبادئ الحوكمة والرد على استفسارات المساهمين. وتحدد مهامه ومسئولياته ضمن الهيكل التنظيمى للشركة على أن يقوم برفع تقرير دورى عن مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة إلى مجلس إدارة الشركة.

٣-١-٢ تتيح الشركة كافة المعلومات التى تمكن المساهمين من مباشرة حقوقهم كاملة. ويجب أن تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة. وتُتاح هذه المعلومات للمساهمين بطريقة منتظمة وفى المواعيد المحددة . ولا يجوز التمييز بين المساهمين من حيث المعلومات المتاحة لهم.

٣-١-٣ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة شهريًا عن نتائج أعمال كافة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وعن توصياتها التى لم يلتزم بها مجلس إدارة الشركة وأسباب ذلك.

٣-١-٤ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة عن أى تعديل فى تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة فور إقرار التشكيل .

٣-١-٥ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة فوراً عن أية خلافات فى وجهات النظر بين لجنة المراجعة ومراقب الحسابات .

٣-٢ سياسات توزيع الارباح :

٣-٢-١ على مجلس الإدارة - وبما لا يتعارض مع النظام الأساسى للشركة وصلاحيات الجمعية العامة - وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح الشركة والمساهمين .

٣-٢-٢ على الشركة إطلاع المساهمين فى الجمعية العامة على سياستها فى توزيع الأرباح ومبررات ما يجنب من أرباح فى صورة احتياطيات أو أرباح مرحلة مدعمة برأى مراقب الحسابات .

٣-٢-٣ على الشركة توزيع أرباح نقدية سنوية على المساهمين ، وذلك دون الإخلال بمصالح الشركة ومشروعات التوسع وبما لا يضر بمراكز السيولة الخاصة بالشركة .

٣-٣ التصويت فى الجمعيات العامة وإتاحة المناقشات لكافة المساهمين :

٣-٣-١ على الشركة إتاحة المشاركة لأكبر عدد من المساهمين للحضور فى اجتماع الجمعية العامة، بما فى ذلك اختيار التوقيت والمكان الملائمين لانعقاد الجمعية العامة .

٣-٣-٢ دون الإخلال بأحكام القانون، على الجمعية العامة الالتزام باتباع التصويت التراكمى عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة أو أى أسلوب آخر للتصويت يمكن من تمثيل الأقلية فى مجلس إدارة الشركة .

٣-٣-٣ على الجهات التى يجوز لها قانوناً تمثيل أكثر من مساهم الإفصاح عن سياستها فى التصويت على الموضوعات المعروضة على الجمعية، والإفصاح عن حالات تعارض المصالح بين المساهمين الذين يمثلونهم .

القسم الرابع

تعارض المصالح وتعاملات الداخليين

٤-١ تضع الشركة برنامجًا تفصيليًا لأعضاء المجلس والمديرين التنفيذيين والعاملين بالشركة لاطلاعهم وإحاطتهم بأفضل الممارسات فى مجال الرقابة الداخلية ومبادئ حوكمة الشركات.

٤-٢ دون الإخلال بأية أحكام قانونية أخرى، يحظر على الداخليين التعامل على أسهم الشركة أو أية شركات قابضة أو شقيقة أو تابعة بيعًا وشراءً، وكذا أية أوراق مالية أخرى تصدرها الشركة بناءً على معلومات داخلية غير منشورة أو متاحة للكافة أو بناءً على معلومات عن مفاوضات معينة تقوم بها الشركة وغير معلنة أو تسريب أية معلومات داخلية للغير.

٤-٣ لا يجوز للشركة منح قروض لأعضاء مجلس إدارتها.

٤-٤ لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فى الأعمال والعقود التى تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يخطر المجلس بما له من مصلحة شخصية فى الأعمال والعقود التى تتم لحساب الشركة. ويثبت هذا الإخطار فى محضر الاجتماع. ولا يجوز للعضو الاشتراك فى التصويت على القرار الذى يصدر فى هذا الشأن. كما قد يطلب من العضو عدم حضور مناقشة أية موضوعات تخصه. ويخطر رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التى يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا الإخطار تقرير خاص من مراقب الحسابات.

٤-٥ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة - أن يشترك أو يساهم فى أى عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر فى أحد فروع النشاط الذى تزاوله. ويجب الإفصاح عن تعارض المصالح حتى ولو لم تتم معاملات.

٤-٦ على أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح لدى المجلس عن أية مصالح مادية أو تعاملات أو أمور تخصهم يكون من شأنها التأثير على نشاط الشركة أو مصالحها. كما يلتزم عضو مجلس الإدارة بالامتناع عن التصويت حال تعارض المصالح.

القسم الخامس

الالتزامات المرتبطة بالشفافية والإفصاح

٥-١ الالتزامات العامة بالإفصاح :

٥-١-١ على الشركة الإفصاح للهيئة عن أية أحداث جوهرية تتعرض لها الشركة.

٥-١-٢ على الشركة وضع إجراءات الرقابة الداخلية التى تحول دون تسرب المعلومات الداخلية. وعلى الشركة إخطار الهيئة بأسماء ممثليها فى المفاوضات ذات الأهمية والتأثير على أوضاع الشركة.

٥-١-٣ على الشركة الالتزام بإعداد القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة المصرية. وعلى مراقبى الحسابات الالتزام بمراجعة القوائم المالية وفقًا لمعايير المراجعة المصرية والدولية.

٥-١-٤ على الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين وتشكيل مجلس إدارة الشركة وهيكل العاملين بالشركة مرفقًا به مستخرج رسمى حديث من السجل التجارى كل ستة أشهر ، وعليها موافاة الهيئة بأى تعديلات تطرأ على بياناتها خلال تلك الفترة فور حدوثها.

٥-٢ الالتزامات المرتبطة بالإفصاحات الخاصة بالجمعيات العامة ومجالس الإدارة :

٥-٢-١ على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر الجمعيات العامة العادية وغير العادية ومجالس الإدارة خلال عشرة أيام من انعقادها وذلك للتصديق عليها.

٥-٢-٢ مع عدم الإخلال بأحكام القانون ولائحته التنفيذية، يلتزم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية للتصديق على القوائم المالية السنوية فور انتهاء اعتمادها من مجلس إدارة الشركة وبعد إدخال التعديلات التى تراها الهيئة وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نهاية السنة المالية.

٥-٢-٣ تلتزم الشركة بموافاة الهيئة ببيان عن توزيعات الأرباح التى قررتها الجمعية أيًا كانت صورتها وذلك قبل البدء فى الصرف بخمسة أيام على الأقل.

٥-٣ الالتزامات المرتبطة بالإفصاحات الخاصة بأسهم الخزينة :

٥-٣-١ تلتزم الشركة فى حالة رغبتها فى شراء أسهم خزينة بعقد جمعية عامة غير عادية لذلك تعرض عليها مبررات استصدار هذا القرار. وعلى الشركة بعد التنفيذ إخطار الهيئة بموقف أسهم الخزينة. ويتم تحديث هذا البيان شهريًا.

٥-٤ الالتزامات المرتبطة بالإفصاحات الخاصة بتعاملات الداخليين :

٥-٤-١ على الداخليين بالشركة إخطار الهيئة بعمليات البيع والشراء التى يقومون بها على أسهم شركتهم قبل التنفيذ والحصول على موافقة الهيئة على التنفيذ. وعلى الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين قبل وبعد التنفيذ.

٥-٥ الالتزامات المرتبطة بالإفصاح عن القوائم المالية :

٥-٥-١ على الشركة موافاة الهيئة بالقوائم المالية السنوية مرفقًا بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات بالمراجعة قبل اعتماد الجمعية العامة خلال ٩٠ يومًا على الأكثر من نهاية السنة المالية.

٥-٥-٢ مع عدم الإخلال بقواعد ومعايير الملاءة المالية الصادرة عن الهيئة، تلتزم الشركة بموافاة الهيئة بالقوائم المالية الربع سنوية مرفقًا بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات بالفحص المحدود خلال ٤٥ يومًا على الأكثر من نهاية الفترة.

القسم السادس

نظم الرقابة الداخلية ، وإدارة المراجعة الداخلية

٦-١ الرقابة الداخلية :

يجب أن يتوفر لدى الشركة نظام متكامل للرقابة الداخلية. ويهدف نظام الرقابة الداخلية إلى الحد من المخاطر، والتحقق من التزام الشركة والعاملين بها من الالتزام بتطبيق أحكام القوانين واللوائح السارية. كما يهدف هذا النظام إلى التحقق من وضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة وحماية مواردها ضد الخسارة وسوء الاستخدام. وذلك كله فى ضوء دليل القواعد التنفيذية للحوكمة.

٦-٢ إدارة المراجعة الداخلية :

٦-٢-١ يجب أن يكون لدى الشركة إدارة مختصة بالمراجعة الداخلية. وتختص هذه الإدارة بوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها للتحقق من فعاليتها. وعلى العاملين بهذه الإدارة الالتزام بالموضوعية وبذل العناية المهنية الملائمة والتحقق من الالتزام بمبادئ الحوكمة.

٦-٢-٢ يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ لذلك بالشركة ويكون من القيادات الإدارية بها. ويلتزم مدير إدارة المراجعة الداخلية بعرض نطاق عمله وخططه وبرامجه وتقاريره على لجنة المراجعة. ولمدير إدارة المراجعة الداخلية الاتصال مباشرة والتشاور مع رئيس مجلس الإدارة. ويجب دعوته لحضور اجتماعات لجنة المراجعة.

٦-٢-٣ يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الشركة، وبعد موافقة لجنة المراجعة، ويصدر مجلس الإدارة قراراً بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية وأسماء مديرها ومعاونيه..

٦-٢-٤ يكون لمدير المراجعة الداخلية الصلاحيات اللازمة التى تمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه ، مع التزامه بكافة المبادئ الأساسية للسلوك المهنى المشار إليها فى دليل القواعد التنفيذية للحوكمة.

٦-٢-٥ يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقريراً ربع سنوى إلى مجلس الإدارة وإلى لجنة المراجعة عن مدى التزام الشركة بأحكام القانون والقواعد المنظمة لنشاطها وكذلك عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة.

٦-٢-٦ توضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة للمخاطر التى تواجه الشركة. ويستعان فى ذلك بآراء وتقارير مجلس الإدارة ومراقبى الحسابات ومديرى الشركة. ويتم تحديث متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دورى.

القسم السابع

مراقب الحسابات

٧-١ تعيين مراقب الحسابات :

٧-١-١ يكون للشركة مراقب حسابات مستقل. ويعين سنوياً ويجدد له بحد أقصى ست سنوات، على أن يراعى تغييره بعد ذلك .

٧-١-٢ على مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة ترشيح مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافيين. ويجب أن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومع من تتعامل معهم. ولا يجوز تعيين مراقب للحسابات إلا من المقيدين فى سجل مراقبى الحسابات لدى الهيئة العامة لسوق المال .

٧-٢ استقلالية مراقب الحسابات . وتعارض المصالح :

٧-٢-١ على مراقب الحسابات حضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية أو غير العادية بنفسه. وفى حالة تعذر ذلك يتمكن حضور من ينوب عنه على أن يوضح الأسباب التى دعت إلى عدم حضوره.

٧-٢-٢ يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إداراتها وألا يكون مساهمًا فيها أو عضواً من ذوى الخبرة فى مجلس إدارتها. ويتم تعيين مراقب الحسابات بقرار من الجمعية العامة للشركة و تحدد أتعابه السنوية بناء على ترشيح مجلس الإدارة وفى ضوء توصية لجنة المراجعة.

٧-٢-٣ على مراقب حسابات الشركة التحقق من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند إعداد القوائم المالية. كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية والدولية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية وعند إعداد تقريره.

٧-٢-٤ لا يجوز التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية للشركة إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وفى الحدود التى تصرح بها القوانين واللوائح السارية بذلك. 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 بالنسبة لأتعاب مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة إلى الحد الذى يهدد استقلاله فى أداء عمله. وفى جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكليفات فى أول اجتماع تال للجمعية العامة للشركة.

٧-٣ التزامات مراقب الحسابات المرتبطة بالحوكمة :

٧-٣-١ على مراقب حسابات الشركة إخطار الهيئة العامة لسوق المال مباشرة بتقريره عن مراجعة القوائم المالية ، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة.

٧-٣-٢ يجب أن يتضمن تقرير مراقب حسابات الشركة بيان عن مدى التزام الشركة بتطبيق القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.

القسم الثامن

الجزاءات

٨-١ جزاءات على الشركة العاملة فى مجال الأوراق المالية :

للهيئة اتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات التالية حال مخالفة الشركات للقواعد التنفيذية للحوكمة:

١ - إلزام الشركة بالإفصاح فى تقريرها السنوى عن القواعد التى لم تلتزم بها.

٢ - توجيه تنبيه إلى الشركة.

٣ - النشر على شاشات البورصة بعدم التزام الشركة لقواعد الحوكمة .

٤ - أية جزاءات أخرى مقررة وفقًا لأحكام القوانين واللوائح السارية.

٨-٢ جزاءات تجاه المسئول عن الإخلال بالالتزامات الواردة بهذه القواعد :

للهيئة اتخاذ واحداً أو أكثر من الإجراءات التالية قبل المسئول عن الإدارة الفعلية عن الشركة:

١ - توجيه تنبيه.

٢ - إيقاف أو إلغاء الترخيص الممنوح له وفقا لقواعد منح تراخيص العاملين الصادرة عن الهيئة.

٣ - أية جزاءات أخرى مقررة وفقًا لأحكام القوانين واللوائح السارية.

كما يجوز للهيئة شطب مراقب الحسابات من سجل مراقبى الحسابات حال إخلاله بالتزاماته الواردة بتلك القواعد، وكذلك اتخاذ أية إجراءات أخرى مقررة وفقًا لأحكام القوانين واللوائح السارية..

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

مهندس / زهير محمد حسب النبى

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٣٨٨ لسنة ٢٠٠٧

٢٥٥٠٢ س ٢٠٠٦ - ٢١٢٦