

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

# الوقائع المصرية

ملحق للجريدة الرسمية

الثمن ٣ جنيهاً

السنة  
١٩٠ هـ

الصادر في يوم الأربعاء ١١ المحرم سنة ١٤٣٨ هـ  
الموافق ( ١٢ أكتوبر سنة ٢٠١٦ م )

العدد ٢٢٨  
( تابع )



## الهيئة العامة للرقابة المالية

### قرار مجلس إدارة الهيئة

رقم ١٠٧ لسنة ٢٠١٦ بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٦

بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية

### مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات

المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢

والقرارات الصادرة تنفيذاً له ؛

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

ولائحته التنفيذية ؛

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

غير المصرفية ؛

وعلى قانون مكافحة غسل الأموال الصادر بالقانون رقم ٨٠ لسنة ٢٠٠٢

ولائحته التنفيذية ؛

وعلى النظام الأساسى للهيئة العامة للرقابة المالية الصادر بقرار رئيس الجمهورية

رقم ١٩٢ لسنة ٢٠٠٩ ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١١ لسنة ٢٠١٤ بشأن قواعد قيد وشطب الأوراق

المالية بالبورصة المصرية وتعديلاته ؛

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

لحوكمة الشركات ؛

وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٦ ؛

## قرر:

### ( المادة الأولى )

تلتزم الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية الخاضعة لأحكام القانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ والقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠٠٠ بقواعد الحوكمة المرفقة بهذا القرار كأحد متطلبات استمرار ترخيص مزاولة النشاط ، وذلك دون الإخلال بقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية للشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية المقيد لها أوراق مالية بالبورصة المصرية .

وتمنح الشركات غير المستوفاة لمتطلبات البنود (٢-١-٢) والفقرة الأخيرة من (٦-١-١) و(٧-١-١) - فيما يخص إعادة تعيين مراقب الحسابات- من القواعد المرفقة مهلة حتى ٣٠ أبريل ٢٠١٧ لتوفيق أوضاعها بشأن تلك البنود .

### ( المادة الثانية )

يُلغى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة لسوق المال رقم ١١ لسنة ٢٠٠٧ وقرار رئيس الهيئة العامة لسوق المال رقم ٦٢ لسنة ٢٠٠٧

### ( المادة الثالثة )

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة ، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره بالوقائع المصرية .

رئيس مجلس الإدارة

**شريف سامى**

# قواعد حوكمته

## الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية

الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٧ لسنة ٢٠١٦

بتاريخ ٢٥ سبتمبر ٢٠١٦

## قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية

رقم الصفحة

- ١ - أحكام عامة ..... ٦
- ٢ - مجلس الإدارة ..... ٧
- ٣ - اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ..... ١٢
- ٤ - التقرير السنوى ..... ١٦
- ٥ - اجتماعات الجمعية العامة ..... ١٧
- ٦ - نظام الرقابة الداخلية ومكافحة غسل الأموال ..... ١٨
- ٧ - مراقب الحسابات ..... ٢١
- ٨ - تعاملات الداخلين والحفاظ على السرية ..... ٢٢
- ٩ - أسهم الخزينة ..... ٢٣
- ١٠ - التدابير والجزاءات ..... ٢٣

## ١ - أحكام عامة

### ١-١ نطاق التطبيق :

تهدف قواعد الحوكمة إلى ترسيخ مبادئ الحوكمة بالجهات العاملة فى مجال الأوراق المالية والحد من المخاطر المرتبطة بها وحماية المساهمين والمتعاملين مع الشركات المخاطبة بها ، وراعت القواعد التناسب مع نشاط كل شركة وحجم عملياتها .  
وتسرى هذه القواعد على جميع الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية الخاضعة لأحكام قانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ، وقانون الإيداع والقيود المركزى للأوراق المالية الصادر بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠٠٠  
وعلى الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية المقيد لها أوراق مالية بالبورصة المصرية مراعاة الالتزام بقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية بالإضافة لما ورد بهذه القواعد .

### ٢-١ الالتزام بالشفافية والإفصاح :

١-٢-١ على الشركة الإفصاح للهيئة عن أية أحداث جوهرية تتعرض لها الشركة تؤثر على نشاطها أو المتعاملين معها، وذلك فور حدوثها ، وعلى الأخص ما يلى :

( أ ) عجز أو توقف الشركة عن الوفاء بديونها أو التزاماتها المالية تجاه الغير .  
(ب) المتغيرات التى تؤدى للإخلال بأى من المعايير المالية الواجب على الشركة الالتزام بها .  
(ج) رفع دعوى إفلاس أو حجز إدارى على الشركة .  
(د) أى ظروف تطرأ ويكون من شأنها أن تضعف من قدرة الشركة على حماية حقوق عملائها .

٢-٢-١ على الشركة الالتزام بإعداد القوائم المالية السنوية وربيع السنوية وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية . ويجب أن يكون مراقب الحسابات من المسجلين لدى الهيئة ويلتزم بمعايير المراجعة المصرية فى مراجعة القوائم المالية ومزاولة مهامه وإعداد التقارير .

٣-٢-١ على الشركة موافاة الهيئة بتقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية السنوية مرفقاً بها تقرير مجلس الإدارة قبل العرض على الجمعية العامة بوقت مناسب وبما لا يقل عن أسبوعين . وعلى أن تعرض على الجمعية العامة خلال فترة لا تتجاوز ٩٠ يوماً من نهاية السنة المالية .

ومع عدم الإخلال بقواعد ومعايير الملاءة المالية الصادرة عن الهيئة ، تلتزم الشركة بموافاة الهيئة بتقرير الفحص المحدود لمراقب الحسابات والقوائم المالية ربع السنوية خلال ٤٥ يوماً على الأكثر من نهاية الفترة .

٤-٢-١ على الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين بها (من يملكون (٥٪) فأكثر من أسهمها) وتشكيل مجلس إدارتها وهيكل العاملين بالشركة (من شاغلى الوظائف الرئيسية بها) مرفقاً به مستخرج رسمى حديث من السجل التجارى خلال شهر يناير من كل عام . وعليها موافاة الهيئة بأى تعديلات تطراً على تلك البيانات خلال خمسة أيام عمل من حدوثها . وذلك مع عدم الإخلال بضرورة الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة بشأن شغل بعض الوظائف أو نقل ملكية أسهمها بما نسبته (٥٪) أو أكثر من رأس المال .

## ٢ - مجلس الإدارة

### ١-٢ تشكيل مجلس الإدارة :

١-١-٢ 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 مع عدم إخلال شركات صناديق الاستثمار بحكم المادة (٣٥) من قانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ، يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين على أن يكون نصف الأعضاء غير التنفيذيين من المستقلين .

ويقصد بالعضو المستقل : عضو معين من ذوى الخبرة بمجلس الإدارة وغير تنفيذى وغير مساهم بالشركة ، تنحصر علاقاته بالشركة فى عضويته بمجلس إدارتها . وهذا العضو لا يمثل ملاك الشركة ولا يتقاضى منها أجراً أو عمولات أو أتعاب باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته بمجلس الإدارة . كما أن ليس له مصلحة خاصة بالشركة ، كما لا تربطه صلة نسب أو قرابة بأى من مساهميه ، أو أعضاء مجلس إدارتها ، أو قياداتها التنفيذية أو العاملين بها حتى الدرجة الثانية وهو أيضاً ليس من كبار العاملين بالشركة أو مستشاريه أو من مراقبى حساباتها خلال الثلاث سنوات السابقة على تعيينه فى المجلس .

فى 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 تعارضاً مع مصالح أخرى له .

وتزول عن عضو مجلس الإدارة صفة العضو المستقل بعد مرور ست سنوات متصلة على عضويته . ولا يجوز إعادة تعيين بصفة عضو مستقل إلا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء عضويته بمجلس الإدارة .

٣-١-٢ لا يجوز الجمع بين منصبى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذى إلا إذا كانت هناك مبررات لذلك . وتلتزم الشركة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة .

٤-١-٢ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشغل عضوية أكثر من شركة مساهمة واحدة تباشر ذات النشاط فى نفس الوقت ، ما لم تكن شركة تابعة أو شقيقة .

٥-١-٢ عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة أو وجود سبب يحول دون أدائه لمهامه لفترة طويلة ، يجب على الشركة أن تخطر الهيئة بذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل مع بيان أسباب انتهاء العضوية .



## ٢-٢ دور ومهام مجلس الإدارة

١-٢-٢ يحدد مجلس إدارة الشركة 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 .

٢-٢-٢ يختص مجلس الإدارة بإقرار القوائم المالية ربع السنوية والسنوية والموافقة على التقرير السنوى لمجلس الإدارة وعليه أن ينظر فى تقارير وتوصيات لجنة المراجعة .

٣-٢-٢ على مجلس الإدارة أن يستعرض التقرير السنوى المعد من قبل مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ويناقش ما جاء به وأن يتخذ ما يلزم للتأكيد على الالتزام بكافة القواعد المنظمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

٤-٢-٢ على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسئولياتهم ، بما ذلك التحضير السابق لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمؤقتة وحضور تلك الاجتماعات .

٥-٢-٢ على أعضاء مجلس الإدارة عند مباشرتهم لاختصاصاتهم مراعاة مصالح الشركة والمساهمين فيها ، والالتزام بأحكام القانون وبالالتزامات الواردة بهذه القواعد .

٦-٢-٢ 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 الشركة من أجله .

## ٣-٢ نظام عمل مجلس الإدارة :

٢-٣-١ على مجلس إدارة الشركة الاجتماع مرتين على الأقل كل أربعة أشهر بناءً على دعوة رئيس مجلس الإدارة .

٢-٣-٢ على رئيس مجلس الإدارة أن يرسل جدول الأعمال مصحوباً بالمستندات والمذكرات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافٍ . ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده .

وفى حالة اعتراض أى عضو على هذا الجدول يثبت ذلك فى محضر الاجتماع مع بيان أسباب الاعتراض .

٢-٣-٣ يدون محضر بكل اجتماع لمجلس الإدارة يتضمن الموضوعات المعروضة وملخص للمناقشات والقرارات المتخذة بشأنها بما فيها عمليات التصويت التى تمت . ويتم حفظ تلك المحاضر والقرارات بصورة تيسر الرجوع إليها .

٢-٣-٤ على مجلس الإدارة وضع نظام لحفظ وتبويب ما يتخذه من قرارات ومتابعتها .

٢-٣-٥ يعين المجلس أمين سر لمجلس الإدارة من ضمن العاملين بالشركة ، وعلى أن يكون من ذوى الكفاءة والفهم لأعمال الشركة . ويتولى أمين سر مجلس الإدارة المهام التالية :

( أ ) مساعدة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الاجتماعات ، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافٍ .

(ب) تدوين محاضر الاجتماعات وحفظها .

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

(د) الإعداد والتحضير لاجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

(هـ) الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية وحفظ محاضرها .

(و) متابعة توثيق المحاضر واستيفاء ملاحظات الجهات المعنية بشأنها .

٢-٣-٦ على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة خلال فترة لا تتعدى عشرة أيام عمل من انعقادها وذلك لتوثيقها ، ولا يخل ذلك بالقرارات التى تتطلب موافقة الهيئة قبل تنفيذها .

#### ٢-٤ التزام أعضاء مجلس الإدارة بتجنب تعارض المصالح :

٢-٤-١ لا يجوز للشركة منح قروض أو تمويل لأعضاء مجلس إدارتها .  
٢-٤-٢ 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 يحدد 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 .

٢-٤-٣ على أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح لمدى 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 .

٢-٤-٤ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص مسبق من الجمعية العامة يحدد 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 .

### ٣ - اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

#### ١-٣ أحكام عامة :

٣-١-١ مع عدم الإخلال بما هو منصوص عليه بالبند (٣-٤) ، على المجلس تشكيل عدد من اللجان من بين أعضائه - وبما يتناسب مع نشاط الشركة واحتياجاتها - لمساعدة المجلس على أداء مسؤولياته والمهام المناطة به بشكل فعال . ويحدد مجلس الإدارة تشكيل تلك اللجان واختصاصاتها ومدة عملها ، وكيفية متابعة أعمالها بصفة دورية . ويراعى أن تكون أغلبية أعضاء كل لجنة من غير التنفيذيين وأن يمثل بها أعضاء مجلس إدارة مستقلين .

٣-١-٢ على كل لجنة إخطار مجلس الإدارة بمحضر اجتماعاتها وما تتخذه من قرارات أو توصيات ، ويجب أن يعرض تقرير اللجنة فى أول اجتماع تالٍ لمجلس الإدارة .

٣-١-٣ تختص الجمعية العامة للشركة بالإقرار المسبق بما يتقاضاه أعضاء كل لجنة بمناسبة عضويتهم بها .

#### ٢-٣ لجنة المراجعة :

٣-٢-١ يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة وأن يكونوا من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، من ضمنهم عضو واحد على الأقل من المستقلين . وعلى أن يتضمن تشكيل اللجنة عضواً على الأقل لديه خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية .

٣-٢-٢ يجب أن تتضمن اختصاصات لجنة المراجعة - بحد أدنى - ما يلى :

( أ ) دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بشأنه واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فعاليته .

(ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية واقتراح التوصيات بشأنها ومتابعة ما تم بشأنها .

(ج) تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه ، ووضع الضوابط التى تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال .

(د) 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 .

(هـ) دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات .

(و) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأى والتوصية لدى مجلس الإدارة فى شأنها .

(ز) 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 .

(ح) متابعة الالتزام بقواعد الحوكمة الصادرة عن الهيئة ، وذلك ما لم يكن ذلك من اختصاص لجنة أخرى .

(ط) إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة .

### ٣-٣ لجنة المخاطر:

٣-٣-١ يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمخاطر للحالات الواردة بالبند (٣-٣-٢) ، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة وأن يكون غالبية أعضائها من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، ويفضل أن يكون من ضمنهم عضو واحد على الأقل من المستقلين . ويجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجنة للمخاطر فى غير ذلك من الحالات .

٣-٣-٣ يلتزم مجلس إدارة الشركة التى تمارس نشاط أو أكثر من الأنشطة الواردة أدناه

بتشكيل لجنة للمخاطر :

( أ ) نشاط السمسرة فى الأوراق المالية ، فى حال تنفيذ عمليات بقيمة ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر سنوياً .

(ب) نشاط الوساطة والتعامل فى السندات فى حال تنفيذ عمليات بقيمة ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر سنوياً .

(ج) نشاط تكوين وإدارة محافظ الأوراق المالية فى حال إدارة أصول أو أموال بقيمة ٥٠٠ مليون أو أكثر .

(د) نشاط صانع السوق فى حال تنفيذ عمليات بقيمة ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر سنوياً .

(هـ) نشاط إدارة صناديق الاستثمار فى حال إدارة أصول أو أموال بقيمة ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر .

(و) نشاط الإيداع والقيود المركزى للأوراق المالية .

(ز) نشاط أمناء الحفظ ، فى حال بلغت القيمة السوقية للأوراق المالية المحفوظة لديها ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر .

٣-٣-٣ يجوز لمجلس الإدارة دمج لجنتي المراجعة والمخاطر فى لجنة واحدة ما لم يزد حجم

أعمالها عن ثلاثة أمثال رقم الأعمال الوارد قرين كل نشاط بالبند (٣-٣-٢) ،

على أن يتم الالتزام فى حال الدمج بقواعد تشكيل لجنة المراجعة .

٣-٣-٤ يجب أن تتضمن اختصاصات لجنة المخاطر - بحد أدنى - ما يلى :

( أ ) وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع مختلف

المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة ، ومن ضمنها : مخاطر السوق

ومخاطر التشغيل ومخاطر السيولة ومخاطر الائتمان ومخاطر نظم

المعلومات ومخاطر السمعة .

(ب) التحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة ومدى قيام مسئول إدارة المخاطر ومعاونوه بمهامهم بشكل مُرض وفى حدود الاختصاصات المقررة لها .

(ج) التحقق من وجود نظم معلومات فعالة وتقارير تتيح مراقبة الأداء ومتابعة المخاطر .

(د) إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل عن نتائج عمل اللجنة للعرض على مجلس الإدارة .

#### ٣-٤ لجنة المراجعة والمخاطر للشركة الأم والشركات التابعة :

يجوز للشركات الخاضعة لأحكام هذا القرار وشركاتها التابعة العاملة فى مجال الأوراق المالية - على أن تكون نسبة الملكية فيها لا تقل عن (٨٥٪) - الاكتفاء بلجنة مراجعة مركزية واحدة (أو لجنة مراجعة ولجنة مخاطر بحسب الحالة وفقاً لما هو وارد بـ ٣-٣) تتشكل من أعضاء مجلس إدارة الشركة الأم (القابضة) ، للقيام بالمهام المنصوص عليها بهذا القرار ، وذلك بالضوابط التالية :

( أ ) موافقة كافة مساهمى الأقلية فى كل شركة تابعة على ما ورد بالبند السابق .

(ب) أن تعد لجنة المراجعة تقرير منفصل عن كل شركة سواء الشركة القابضة أو الشركات التابعة وأن يعرض التقرير وأى توصيات أو ملاحظات على مجلس الإدارة بالشركة المعنية فى أول اجتماع تالٍ له وأن يشار إلى مناقشته فى محضر مجلس إدارة الشركة .

(ج) أن تعد إدارة المراجعة الداخلية تقرير منفصل عن كل شركة سواء الشركة القابضة أو الشركات 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 .

### ٣-٥ لجان أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة :

فى غير الحالات السابق النص عليها ، لمجلس الإدارة تشكيل لجان أخرى تنبثق عنه تكلف بالموضوعات التى يراها لازمة لحسن قيامه بمهامه (مثل لجنة الترشيحات والتعويضات ، ولجنة الالتزام ، ولجنة تكنولوجيا المعلومات وغيرها) ، ويمكن أن تضم إضافة إلى أعضاء مجلس الإدارة أشخاصاً من غير الأعضاء مثل التنفيذيين بالشركة أو متخصصين من خارج الشركة . وعلى مجلس الإدارة تحديد تشكيل تلك اللجان واختصاصاتها ومدة عملها ، وكيفية متابعة أعمالها بصفة دورية .

### ٤ - التقرير السنوى

#### ٤-١ التزام بإعداد تقرير سنوى :

يلتزم مجلس الإدارة بأن يعد تقريراً سنوياً عن أداء الشركة ويكون مسئولاً عن ودقة وسلامة ما يتضمنه . ويجب إرفاق التقرير السنوى بتقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية السنوية ، وعلى أن يرسل للمساهمين قبل انعقاد الجمعية بوقت كافٍ . وتقدم نسخة منه للهيئة .

وعلى أن يتضمن التقرير السنوى البنود التالية :

- ( أ ) استعراض لأعمال الشركة ومركزها المالى .
- (ب) النظرة المستقبلية لنشاط الشركة خلال العام المالى وتوجهاتها .
- (ج) استعراض أنشطة ونتائج أعمال الشركات التابعة إن وجدت .
- (د) نبذة عن التغييرات فى الهيكل الرئيسى لرأس مال الشركة .
- (هـ) تشكيل مجلس الإدارة وصفات الأعضاء (سواء مساهم أو من ذوى الخبرة ، وبيان ما إذا كان تنفيذى أو غير تنفيذى أو مستقل) .
- (و) بيان بعدد اجتماعات مجلس الإدارة ونسب الحضور الخاصة بكل عضو من أعضاء المجلس .



- (ز) بيان باللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتشكيلها وعدد اجتماعاتها ، مع استعراض أهم نتائج أعمالها .
- (ح) الإفصاح عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- (ط) بيان مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية وأسباب عدم الالتزام بتطبيق قواعد معينه .
- (ى) فى حال 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 ، وأسماء وصفات كل من حصل على (٥٪) أو أكثر من إجمالى الأسهم المتاحة (أو "١٪" من رأسمال الشركة) وفقاً للنظام المطبق بالشركة .
- (ك) التدابير أو الجزاءات المفروضة على الشركة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية أو البورصة المصرية أو شركة مصر للمقاصة والإيداع والقيود المركزى .

#### ٥ - اجتماعات الجمعية العامة

##### ١-٥ الإفصاح وإتاحة المعلومات للمساهمين :

- ١-١-٥ مع عدم الإخلال بأحكام القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية ، يلتزم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية 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 .
- ٢-١-٥ على الشركة أن تتيح كافة المعلومات التى تمكن المساهمين من مباشرة حقوقهم كاملة . ويجب أن تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة . وعلى أن تُتاح هذه المعلومات للمساهمين بطريقة منتظمة وفى المواعيد المحددة . ولا يجوز التمييز بين المساهمين من حيث المعلومات المتاحة لهم .

٣-١-٥ على الشركة إطلاع المساهمين فى الجمعية العامة على سياستها فى توزيع الأرباح ومبررات ما يجنب من أرباح فى صورة احتياطات أو أرباح مرحلة مدعمة برأى مراقب الحسابات .

٤-١-٥ على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر الجمعيات العامة العادية وغير العادية خلال فترة لا تتعدى عشرة أيام عمل من انعقادها وذلك للتصديق عليها .

#### ٢-٥ التصويت فى الجمعيات العامة وإتاحة المناقشات لكافة المساهمين :

١-٢-٥ على الشركة إتاحة المشاركة لأكبر عدد من المساهمين للحضور فى اجتماع الجمعية العامة ، بما فى ذلك اختيار التوقيت والمكان الملائمين لانعقاد الجمعية العامة .

٢-٢-٥ دون الإخلال بأحكام القانون ، على الجمعية العامة إتباع التصويت التراكمى - كلما كان ذلك ممكنا - عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة أو أى أسلوب آخر للتصويت يمكن من تمثيل الأقلية فى مجلس إدارة الشركة .

٣-٢-٥ على الجهات التى يجوز لها قانوناً تمثيل أكثر من مساهم فى اجتماعات الجمعية العامة الإفصاح عن حالات تعارض المصالح بين المساهمين الذين يمثلونهم .

#### ٦ - نظام الرقابة الداخلية ومكافحة غسل الأموال

##### ١-٦ الرقابة الداخلية :

١-١-٦ 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 يلي :

( أ ) التحقق من الفصل التام بين المهام الوظيفية التى لا يجوز الجمع بينها داخل

الشركة الواحدة .

(ب) ما يضمن سرية المعلومات وعدم الاستفادة من أية معلومات داخلية .

(ج) التحقق من الفصل الكامل بين مهام إدارة حسابات العملاء والقائمين عليها ،

وبين مهام الشؤون المالية والخزينة والقائمين عليها .

(د) التحقق من أن العاملين بالشركة لا يزاولون أعمال تتطلب ترخيص خاص

إلا بعد الحصول عليه ، وغير موقع عليهم أية عقوبات تمنعهم من أداء

هذه الأعمال .

(هـ) التحقق من الحصول على الموافقات اللازمة بشأن التعامل فى البورصة

للعاملين بالشركة .

وعلى الشركة أن تضع دليلاً لإجراءات الرقابة الداخلية ، يعتمد من مجلس

الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة .

٢-١-٦ على كل شركة من الشركات التى تمارس أحد الأنشطة الواردة بالبند (٣-٣-٢)

أياً كان حجم أعمالها تعيين مراقب داخلى ، يختص بالمهام الواردة باللائحة التنفيذية

لقانون سوق رأس المال .

٣-١-٦ يكون لكل شركة مسئول مراجعة داخلية ، تشمل اختصاصاته ما هو وارد

بالبند (٥-١-٦) ، وعلى الشركات التى تنطبق عليها إحدى الحالات الواردة

بالبند (٢-٣-٣) أن تلتزم بإنشاء وحدة تنظيمية تختص بالمراجعة الداخلية

وتضم عدد كافٍ من العاملين يتناسب مع نشاطها وحجم أعمالها .

٤-١-٦ يجوز للشركات الخاضعة لأحكام هذا القرار وشركاتها التابعة العاملة فى مجال الأوراق المالية - على أن تكون نسبة الملكية فيها لا تقل عن (٨٥٪) - الاكتفاء بإنشاء وحدة تنظيمية واحدة للمراجعة الداخلية للشركة الأم (القابضة) والشركات التابعة ، وذلك وفقاً للضوابط التالية :

( أ ) موافقة كافة مساهمى الأقلية فى كل شركة تابعة على ما ورد بالبند السابق .  
(ب) أن تعد الوحدة التنظيمية المكلفة بأعمال المراجعة الداخلية تقرير منفصل عن كل شركة سواء الشركة القابضة أو الشركات 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 .

٥-١-٦ مسئول المراجعة الداخلية (أو الوحدة التنظيمية المكلفة بأعمال المراجعة الداخلية) يختص بوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها للتحقق من فعاليتها وكذلك عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة . وتوضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة للمخاطر التى تواجه الشركة ، ويستعان فى ذلك بتوصيات أعضاء مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ومراقبى الحسابات ومديرى الشركة . ويتم تحديث متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دورى .

٦-١-٦ يكون لمسئول المراجعة الداخلية (أو الوحدة التنظيمية المكلفة بأعمال المراجعة الداخلية) الصلاحيات اللازمة التى تمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه ، مع التزامه بكافة المبادئ الأساسية للسلوك المهنى . ويلتزم مدير إدارة المراجعة الداخلية بعرض نطاق عمله وخطته وبرامجه وتقاريره على لجنة المراجعة . على أن يقدم تقرير ربع سنوى على الأقل . وعليه أن يرسل نسخة من تقاريره إلى العضو المنتدب ورئيس مجلس الإدارة .

٧-١-٦ يكون تعيين وعزل مسئول المراجعة الداخلية (ومعاونيه) وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الشركة بناءً على توصية لجنة المراجعة .

## ٢-٦ مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب :

١-٢-٦ يجب أن يتوفر لدى الشركة نظام لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والإبلاغ عن حالات الاشتباه .

٢-٢-٦ على كل شركة تمارس أحد أنشطة الشركات العاملة فى مجال الأوراق المالية تعيين مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب . ويجب أن يكون هذا المسئول حاصل على تدريب كافٍ فى مجال عمله . ويجوز أن يتولى مهام مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المسئول عن المراجعة الداخلية أو المراقب الداخلى .

## ٧ - مراقب الحسابات

### ١-٧ تعيين مراقب الحسابات :

١-١-٧ يكون للشركة مراقب حسابات مستقل أو أكثر من ضمن المقيدين فى سجل مراقبى الحسابات لدى الهيئة . ويعين سنوياً ويجوز أن يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة ، على أن يراعى تغييره بعد ذلك . ولا يجوز أن يعاد تعيينه إلا بعد مرور ثلاثة سنوات مالية من انتهاء الستة سنوات السابق الإشارة إليها .

٢-١-٧ على مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة ترشح 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 . وتختص الجمعية العامة العادية للشركة بإقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .

٣-١-٧ يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها وألا يكون مساهماً بها أو عميلاً لها أو يكون شريكاً أو موظفاً بمنشأة تقدم خدمات أخرى للشركة .

٤-١-٧ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة فوراً عن أية خلافات فى وجهات النظر بين لجنة المراجعة ومراقب الحسابات .

## ٢-٧ التزامات مراقب الحسابات :

١-٢-٧ 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 .

٢-٢-٧ 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 .

٣-٢-٧ 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 التكاليف على الجمعية العامة للشركة فى أول اجتماع تال لها .

## ٨ - تعاملات الداخلين والحفاظ على السرية

١-٨ دون الإخلال بأية أحكام قانونية أخرى ، يحظر على الداخلين بالشركة :

( أ ) التعامل على أسهمها أو أية أسهم لشركات قابضة أو شقيقة أو تابعة بيعاً وشراءً وكذا أية أوراق مالية أخرى تصدرها أيّاً من تلك الشركات بناءً على معلومات داخلية غير منشورة أو متاحة لكافة المساهمين .

(ب) 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 .

## ٩ - أسهم الخزينة

### ٩-١ الالتزامات المرتبطة بأسهم الخزينة:

٩-١-١ 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 كل ربع سنة .

٩-١-٢ فى الأحوال التى تقوم بها الشركة التابعة بشراء أسهم فى رأسمال الشركة القابضة المالكة لها تطبق على الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ، ويتم التصرف فى تلك الأسهم وفقاً للتشريعات المنظمة لذلك .

## ١٠ - التدابير والجزاءات

يتم إخطار الشركة بأية مخالفة لقواعد الحوكمة وتمنح أسبوعاً من تاريخ إخطارها للرد على تلك المخالفات وتحديد توقيت إزالتها بما لا يتعدى شهراً من تاريخ الإخطار . وفى حال عدم الرد أو عدم إزالة المخالفة للمدة المحددة بالإخطار تسرى التدابير والجزاءات الواردة بأحكام قانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

مهندس/ عماد فوزى فرج محمد

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٦

---

١٤٢٦ - ٢٠١٦/١٠/١٦ - ٢٠١٦/٢٥٢١٨