



CIRCULAR  
(E/ 10 /2016)

تعميم  
(خ/ ١٠ /١٦)

Chief Executive Officers and General Manager,  
Public Joint Stock Companies,  
Law Firms,  
Audit Firms,

الأفاضل / الرؤساء التنفيذيين والمديرون العامون المحترمين  
شركات المساهمة العامة  
مكاتب الاستشارات القانونية  
مكاتب تدقيق الحسابات

After compliments,

تحية طيبة وبعد،،،

**Subject:** Questions and queries raised on the Code of Corporate Governance.

الموضوع: تساؤلات واستفسارات على ميثاق حوكمة الشركات المساهمة العامة.

Since the issue of the Code of Corporate Governance vide CMA Circular No. (E/4/2015) on 22/7/2015, several questions, queries and comments have been raised outlining the concerns of directors and officers of public listed companies and other parties. Subsequently, and to ensure proper regulatory compliance, we assembled all queries raised and our correspondent responses in a compendium to provide an easy reference for all those concerned and interested, facilitating the implementation of the Code.

أثيرت منذ صدور ميثاق حوكمة الشركات المساهمة العامة بموجب التعميم رقم (خ/٤/٢٠١٥) بتاريخ ٢٢/٧/٢٠١٥م عدة تساؤلات واستفسارات وملاحظات على بعض بنود الميثاق، وبالنظر إلى الأهمية التي تكتنف الجوانب التي كانت موضع اهتمام المعنيين سواء بشركات المساهمة العامة أو الأطراف الأخرى، فقد قمنا بإعداد بيان بالاستفسارات والردود لتكون مرجعاً توضيحياً يسهل تطبيق بنود الميثاق.

You may access the compendium in Arabic and English on the CMA's website [www.cma.gov.om](http://www.cma.gov.om).

ويسرنا إفاذتكم بأنه يمكنكم الإطلاع على هذه الاستفسارات والردود باللغتين العربية والإنجليزية على موقع الهيئة العامة لسوق المال على شبكة المعلومات العالمية [www.cma.gov.om](http://www.cma.gov.om).

Furthermore, minor amendments were made to the Code after it was subjected to further linguistic and technical review. An updated version of the code is posted on CMA's website.

ومن جانب آخر فقد كانت قد أجريت تعديلات بسيطة على بعض بنود الميثاق بعد إخضاعها للتدقيق اللغوي والمراجعة الفنية، وتجدون نسخة محدثة لميثاق حوكمة الشركات المساهمة العامة على موقع الهيئة، أملين أن تتواصل الجهود الرامية إلى تحسين وتطوير التشريعات المعمول بها لما فيه المصلحة العامة.

Please accept our assured regards and highest considerations,

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

Abdullah Salim Abdullah Al Salmi  
Executive President

عبدالله بن سالم بن عبدالله السالمي  
الرئيس التنفيذي

Issued on : ١ Rabi I 1438AH  
Corresponding to : ١ December 2016



صدر في: ١ ربيع الاول ١٤٣٨ هـ  
الموافق: ١ ديسمبر ٢٠١٦ م

## Explanations on the Code of Corporate Governance

Issued Vide Circular E/4/2015

- 1 What is the role of the Nomination and Remuneration Committee concerning formation of the board of directors?
- The role is assisting the general meeting in the evaluation of nominees and ensuring they meet requirements, but the final decision remains with the AGM.
  - The board of directors must list the requirements and the skills for the committee, abilities, competencies and expertise required of the directors to enable them to make an appraisal of the candidates or search for candidates and encourage them to apply for membership.
  - Hence, presentation of the nomination forms will help the Committee to perform its duties and enables it to provide opinion and advice to the shareholders present at the AGM.
  - The provisions of the Code of Corporate Governance are not contradicting the Commercial Companies Law, but explaining it, because what is stated in the Commercial Companies Law is permissibility according to certain considerations, and the CMA 's role is to determine the extent of such permissibility and its terms and conditions

- 2 Is the nomination process annual or semi-annual?  
The nomination is linked to the formation of the board or whenever a seat is vacant.

## توضيحات حول ميثاق حوكمة الشركات المساهمة العامة

الصادر بموجب التعميم رقم (خ/٢٠١٥/٤)

- (١) ما هو دور لجنة الترشيحات والمكافئات فيما يتعلق بتشكيل مجلس الإدارة؟

- إعانة الجمعية العامة السنوية على تقويم المترشحين والتأكد من استيفائهم للشروط والمهارات والقدرات المطلوبة، إلا أن القرار النهائي يبقى للجمعية العامة السنوية.
- على مجلس الإدارة أن يحدد للجنة المهارات والقدرات والكفاءات والخبرات المطلوب توافرها بالمجلس ليتسنى للجنة إجراء التقويم المناسب للمترشحين أو البحث عن مترشحين وتشجيعهم على التقدم لعضوية المجلس.
- من هذا المنطلق فإن عرض استمارات الترشيح على اللجنة سيساعدها في أداء مهامها، وحتى تتمكن من تقديم الرأي والمشورة للمساهمين الحاضرين الجمعية العامة السنوية.
- ما جاء في الميثاق لا يعتبر مخالفا لما جاء في قانون الشركات التجارية وإنما مقيداً وموضحاً له، لأن ما جاء في قانون الشركات يحمل الجوازية وفق اعتبارات معينة، ودور الهيئة هو تحديد مدى هذه الجوازية وشروطها.

- (٢) هل عملية الترشيح المسندة الى لجنة الترشيحات والمكافئات سنوية أم نصف سنوية؟

دورية الترشيح مرتبطة بدورية تشكيل مجلس الإدارة أو شغور مقعد به.

### 3 Who is making the appraisal for the board's members? When? How?

- The goal of appraising the performance of the directors is to find out a mechanism to monitor the efficiency of the board members and their ability to effectively contribute in guiding the company to better performance. Thus, setting out the appraisal criteria and approving it is the power of the shareholders. The board may propose the criteria but the approval is the authority of the general meeting.
- The company may , after approval by AGM, appoint an independent and impartial third party to appraise the performance and the board as a whole. Identification and timing for such appraisal will be by resolution of the general meeting in accordance with the company size, business, sector and other elements and factors

The general meeting may also want to form a committee consisting of the shareholders who hold 5% or less of the share capital to appraise the performance of the board in accordance with the above criteria.

- The mechanism for appraisal, criteria and timing is the duty of the general meeting. The executive management shall not carry out such appraisal or evaluation.

### 4 What are the minimum requirements of the consultants who appraise the efficiency of the directors?

There are no minimum requirements as such. The process of selecting the consultant whether firms or individuals who have

### (٣) من يقوم بتقويم أداء أعضاء المجلس؟ ومتى؟ وكيف؟

- الهدف من قياس أداء أعضاء مجلس الإدارة هو إيجاد آلية لمتابعة مدى كفاءة أعضاء مجالس الإدارة ومدى قدرتهم على المساهمة بفاعلية في توجيه الشركة نحو أفضل مستويات الأداء، ولذا فإن وضع معايير التقويم أو الموافقة عليها من صلاحيات واختصاص المساهمين. ويمكن لمجلس الإدارة اقتراح او وضع المعايير ولكن الموافقة عليها من صلاحيات الجمعية العامة)
- للشركة بعد موافقة الجمعية العامة السنوية تعيين طرف ثالث مستقل ومحيد ليقوم بقياس أداء مجلس الإدارة ككل، وترك تحديد معايير هذا التقويم ودوريته لقرار الجمعية العامة، وليتناسب مع حجم الشركة وأنشطتها والقطاعات التي تعمل بها وغير ذلك من العناصر والعوامل.
- ويمكن للجمعية العامة أن تشكل من بين المساهمين اللذين يمتلكون ٥% او اقل من رأسمال الشركة لجنة لقياس أداء المجلس وفق المعايير آنفة الذكر.
- آلية القياس ومعاييرها ودوريته وكل ما يرتبط بعملية التقويم متروكة للجمعية العامة، وألا تقوم الإدارة التنفيذية بأي من عملية للقياس والتقويم.

### (٤) ما هو الحد الأدنى من المتطلبات الواجب توفرها في الاستشاريين الذين يقومون بتقويم كفاءة المجلس؟

لا يوجد حد ادنى من المتطلبات فعلية اختيار الاستشاريين من المكاتب او

experience in this field is left to the AGM provided he/she is not the external auditor of the company.

الافراد اللذين لديهم خبرة في هذا المجال متروكه للجمعية العامة شريطة ان لا يكون هو نفسه المدقق الخارجي للشركة.

**5 Is the appraisal process of the board of directors one time or a continuous process?**

The appraisal process to be fruitful must be continuous from the election of the directors and should be conducted at least annually.

**هل تتم عملية قياس اداء المجلس لمرّة واحدة ام هي عملية مستمرة ؟**

عملية قياس الاداء حتى تؤتي ثمارها والاهداف المرجوة منها يجب ان تكون بشكل مستمر وتبدأ من لحظة انتخاب المجلس او العضو. ويجب ان تكون بشكل سنوي على الاقل.

**6 Is it permissible for chairperson of the board of directors to act as member or chairperson in other sub committees of the board?**

Yes, except the audit committee

**هل يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً أو رئيساً في لجان أخرى قام بتشكيلها مجلس الإدارة ؟**

نعم يجوز، فيما عدا لجنة التدقيق.

**7 Is it permissible for the chairperson and the directors to be directors or chairpersons of other associate or subsidiary companies?**

Yes, generally, provided compliance with the Commercial Companies Law or the Code of Corporate Governance.

**هل يجوز لرئيس واعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا اعضاء او رؤساء بمجلس إدارات شركات أخرى شقيقة أو تابعة؟**

بشكل عام نعم، شريطة الامتثال لما جاء في قانون الشركات التجارية أو ميثاق الحوكمة.

**8 Is it permissible for the company secretary to be a member of the executive management?**

Yes, subject to the provisions of the Code. For example Clause (1) (c) of Fifth Principles which mandates that the secretary shall not act as CEO or GM or a member of senior executive management if reporting to the board of directors .

**هل يمكن أن يكون أمين سر الشركة من الادارة التنفيذية للشركة؟**

نعم، مع مراعاة ما جاء في الميثاق، على سبيل المثال البند (1)(ج) من المبدأ الخامس، مما يعني أن أمين سر الشركة لا يمكن أن يكون الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا إذا كان يتبع مجلس الإدارة ويرفع تقاريره إليه مباشرة.

9 Does the secretary appointed once or at the beginning of each term?

The secretary must be appointed at the beginning of each term. If the same person is desired to be appointed for new term it is acceptable taking into consideration changing the secretary from time to time to ensure impartiality and avoid accumulation of interests. Past experience indicates if the secretary stay for long he may be influential to the extent impeding the efficiency and independence of the board

هل يعين أمين سر الشركة مرة واحدة أو مع بداية كل دورة؟ (٩)

يعين أمين سر الشركة بداية كل دورة، وإذا كانت هناك رغبة بإعادة تعيين نفس الشخص لدورة جديدة فلا ضير، مع الأخذ بالحسبان أهمية تغيير أمين السر بين فترة لأخرى توخيا للحيدة وتفاديا لتراكم أي مصالح قد تعيقه عن أداء واجبه بأمانة وحرص. تفيده بعض التجارب الإنسانية أن وجود نفس أمين السر مدة طويلة تجعله ذا سيطرة وتأثير تعيق كفاءة المجلس واستقلاليتته.

10 Can the other committees have secretary different from the company secretary?

The board can appoint secretary for the subcommittees and may appoint a secretary for each or assign the role to the company secretary.

هل يمكن ان يكون هناك أمين سر (سكرتير) خاص للجان الاخرى (١٠)

مختلف عن أمين سر الشركة؟

للمجلس أن يعين أمين سر خاص لكل لجنة من اللجان المنبثقة منه، أو أن يوكل هذه المهمة إلى أمين سر الشركة.

11 Is there minimum requirements for the secretary as to experience and qualification?

CMA has not set any minimum requirement t, however, international standards and professional practices apply. CMA require background knowledge of law or accounting and audit or company secretary with suitable practical experience in business administration or executive management. Suitable according to professional practices means not less than 5 years.

هل ينبغي أن يكون هناك حد أدنى من المتطلبات التي ينبغي أن يتوفر فيها (١١)

أمين سر الشركة من حيث الخبرة والمؤهلات؟

لا تشترط الهيئة حدا أدنى، وإنما يؤخذ بالمعايير الدولية والأعراف المهنية في هذا الصدد، ولكن الهيئة تشترط وجود خلفية معرفية في مجال القانون أو محاسبة التدقيق أو أمانة سر الشركات، وأن تتوفر لديه خبرة عملية مناسبة في مجال إدارة الأعمال أو الإدارة التنفيذية. ومناسبة هنا بحسب الأعراف المهنية تعني ألا تقل عن ٥ سنوات.

12 If the company has limited human resource is it permissible to outsource the role of the secretary?

The company may engage a professional firm to take

في حال أن الشركة لديها موارد بشرية محدودة، هل يمكن استعارة أو (١٢)

توظيف أمين سر خارجي؟

this role provided they meet the terms and conditions of the Code.

للشركة أن تتعاقد مع أمين سر خارجي أو مكتب مهني متخصص للقيام بهذه المهنة، شريطة الوفاء بالشروط الواردة في الميثاق.

**13 It is permissible to combine the role of secretary and compliance officers?**

The Code doesn't require compliance officer (which is prerequisite of other regulatory requirements) This depends on the company business and resources. If the compliance officer is member of senior management and reports directly to the board of directors, it is not permissible to combine the roles.

**هل يمكن أن يجمع بين منصب أمين سر الشركة وضابط الالتزام؟ (١٣)**

لم يطالب الميثاق بإيجاد وظيفة مسؤول التزام بل هي متطلب رقابي، وبالتالي مسألة اسناد مهام أمين سر الشركة إليه فهذا الأمر يعود للشركة وحجم العمل بها والموارد المتاحة بها. وفي حالة كان مسؤول الالتزام احد موظفي الادارة العليا ويرفع تقاريره مباشرة لمجلس الادارة ففي هذه الحالة لا يجوز الجمع بين الوظائف.

**14 Can the board secretary and internal audit or be the same person?**

If the internal auditor reports to the board then he/ she cannot assume the role of the secretary. Please check the condition and criteria set forth in the Code. Internal Auditors usually report to the Audit Committee hence he/she may be the secretary to the board.

**هل يمكن ان يكون أمين سر المجلس و مسئول التدقيق الداخلي نفس الشخص؟ (١٤)**

إذا كان مسئول التدقيق الداخلي يتبع مجلس الإدارة او اي لجنة منبثقه عنه فلا يمكنه أن يتولى منصب أمين سر الشركة. يرجى النظر للشروط والمعايير الواردة في الميثاق.

**15 Can the financial manager act as company secretary?**

If financial manager is member of senior executive management and reporting directly to the board of directors he can't combine these roles.

**هل يمكن ان يكون المدير المالي أمين سر الشركة؟ (١٥)**

إذا كان المدير المالي من الإدارة التنفيذية العليا، ويرفع تقاريره مباشرة إلى مجلس الإدارة، فلا يمكن له الجمع بين هاتين الصفتين.

**16 Does the company secretary report to the senior management or the board of directors?**

If the company secretary is employee of the company he must report to the management, but reports in performing his duties to the board of directors. There must be safeguards to protect him from the influence of the senior management.

**هل أمين سر الشركة يتبع الإدارة التنفيذية ام مجلس الإدارة؟ (١٦)**

أمين سر الشركة اذا كان موظفا في الشركة فهو يتبع الادارة التنفيذية اداريا ولكنه يتبع مجلس الإدارة في أداء مهامه. وينبغي ان تكون هنالك ضوابط لحماية من تعسف الادارة التنفيذية او تأثيرها.

17 Can two SAOG companies have the same secretary if a shareholder holds 30% in both the companies?

It is not permissible as appointment of a secretary is not linked to specific shareholder. The secretary shall ensure his independence in accordance with the Code (Fifth and Ninth Principles).

Where the company appoints a third party to act as secretary it must ensure the third party is independent if appointed as secretary of any subsidiary or associate company.

(١٧) هل ممكن لشركتين مساهمتين عامتين أن يكون لديها نفس أمين سر الشركة نظرا لوجود مساهم يمتلك ٣٠% في كلتا الشركتين؟

لا يجوز، لأن تعيين أمين سر الشركة غير مرتبط بمساهم بعينه. على أمين سر الشركة أن يحرص على استقلاليته وفق ما جاء في الميثاق (المبدأ الخامس والتاسع).

وفي حال تعيين الشركة لطرف ثالث للقيام بمهام أمين سر الشركة فعليها الحرص على توخي الطرف الثالث للحيادية في حال تم تعيينه كذلك للقيام بمهام أمين سر الشركة لأي شركة أخرى تابعة أو شقيقة.

18 Is the director who is director of a subsidiary can be considered independent director?

Terms and conditions of independent director are set out in the code. A director of a subsidiary is not independent director.

(١٨) العضو الذي يكون في شركة تابعة هل يعتبر عضوا مستقلا؟ شروط العضو المستقل موضحة في الميثاق، وبذا عضو مجلس إدارة شركة تابعة لا يعد مستقلا.

19 Would a director be exempted and considered as independent if the articles require a candidate who intends to be a director to own at least 10% or more of the Company's shares?

No.

(١٩) هل يستثنى العضو ويعتبر مستقلا إذا كان النظام الأساسي يقضي بأن يكون المرشح للعضوية مالكا لنسبة ١٠% أو أكثر من أسهم الشركة؟ لا.

20 Our board was elected in the AGM on 15 June 2015. Is the company required to comply with the requirements of independent director, executive director and managing director from the date the new Code coming into effect or the elections of the board in 2018?

1. All companies who have elections for new board or vacant position before 15 June 2016 shall settle their situation and take the required measures to comply with

(٢٠) انتخب مجلس إدارتنا الحالي في الجمعية العامة بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠١٥. هل يتعين على الشركة الامتثال لمتطلبات العضو المستقل والعضو التنفيذي والعضو المنتدب من تاريخ العمل بالميثاق الجديد او انتخابات مجلس الإدارة التي ستتم في ٢٠١٨م؟

(١) على جميع الشركات التي لديها انتخابات مجالس إدارة جديدة او مناصب شاغرة لأي من المناصب المشار اليها قبل تاريخ ١٥ يونيو



the Code.

2. For the companies who's boards' term end after June 15, 2016 they can comply with the requirements at the new elections or in the event of vacant position.

٢٠١٦م ان توفق اوضاعها وتتخذ التدابير اللازمة للالتزام  
بمتطلبات الميثاق .

(٢) بالنسبة للشركات التي تنتهي فترة عضوية مجالس ادارتها في  
لفترة لاحقة لتاريخ ١٥ يونيو ٢٠١٦م فيترك مهمة الامتثال لهذه  
المتطلبات الى الانتخابات القادمة او في حالة شغور اي من هذه  
المناصب.

- 21 If a holding company which is an SAOG enters into a transaction with its subsidiary, there would not be any shareholder interested in this decision at the holding company's level. So, in such a situation, how the matter should be approved?

All Related Party Transactions must be approved by the shareholders in accordance with the Code.

(٢١) إذا كانت شركة قابضة مساهمة عامة تنوي عقد معاملة مع شركة  
تابعة و لا توجد أي مصالح للمساهمين في هذا القرار على مستوى  
الشركة القابضة. كيف تتم الموافقة على المعاملة؟  
يجب ان تتم الموافقة على كل تعاملات الأطراف ذات العلاقة وفقا  
للميثاق.

- 22 With regard to the audit committee and internal controls in Clause (11) what is meant by “The audit committee shall meet with external and internal auditors separately? Does that mean the management shall not attend such meeting?

It means the audit committee shall meet with the external auditors and internal auditors without the attendance of the management to allow the external auditors and internal auditors a chance to give their opinion and remarks objectively and independently .

(٢٢) فيما يتعلق بلجنة التدقيق و أنظمة الرقابة الداخلية في البند (١١)، ما  
المقصود بان على لجنة التدقيق الاجتماع مع مراقبي الحسابات الخارجيين  
والمدقق الداخلي بشكل منفصل؟ وهل يعني ذلك عدم حضور الادارة  
التنفيذية لهذا الاجتماع؟  
يقصد بذلك أن تجتمع لجنة التدقيق مع مراقبي الحسابات الخارجيين  
بعيدا عن المدققين الداخليين وبدون حضور الإدارة التنفيذية للحيادية  
واعطاء فرصة لمراقب الحسابات الخارجي لإعطاء ملاحظاته ومرئياته  
للجنة التدقيق بحيادية.

- 23 With regard to succession plan, does the succession plan cover seconded or loaned employees?

Succession plan is step taken by the company to limit the risks from

(٢٣) فيما يتعلق بخطة التعاقب او الاحلال، هل يوجب وضع هذه الخطة  
للموظفين المنتدبين أو المعارين؟





losing an employee who has impact on the company business whether such loss is due to natural causes (death or disease) or legal (termination of contract). To ensure safe running of the company business there must be succession and replacement plan for seconded or loan employees especially if they hold senior positions.

خطة التعاقب والإحلال هي إحدى الخطوات التي تتخذها الشركة للحد من أية مخاطر تنجم عن فقدان أحد الموظفين المؤثرين على أعمال الشركة، سواء أكان هذا الفقد طبيعياً (ب وفاة أو مرض) أو قانونياً (بانتهاء عقد مثلاً). ولذا فمن أجل سلامة تسيير أمور الشركة ينبغي أن تكون هناك خطة للتعاقب أو الإحلال للموظفين المنتدبين أو المعارين لا سيما إن كان هؤلاء يحتلون مناصب إدارية عليا.

24 Can the members of the audit committee act as members of nomination committee?

Members of the audit committee can act as members of the nomination and remuneration committee (with the exception of the chairperson of the committee).

(٢٤) فيما يتعلق بلجنة الترشيحات والمكافآت، هل يمكن لأعضاء لجنة التدقيق أن يكونوا أعضاء في هذه اللجنة؟

لا يوجد ما يمنع أن يكون أعضاء لجنة التدقيق (فيما عدا رئيس اللجنة) أعضاء في لجنة الترشيحات والمكافآت.

25 It is permissible for the chairperson of the audit committee to act as member in any committee constituted by the board?

The code makes it clear that the chairperson of the audit committee shall not take part in the membership of any of the other committees of the board.

(٢٥) هل يجوز لرئيس لجنة التدقيق أن يكون عضواً في أي لجنة يشكلها مجلس الإدارة؟

أوضح الميثاق أنه لا يجوز لرئيس لجنة التدقيق أن يشارك في عضوية أي من اللجان الأخرى التي يشكلها المجلس.

26 Is it permissible for the chairperson of the audit committee to be chairperson or director of other associates or subsidiaries?

Generally yes, provided, it complies with the Commercial Companies Law and other regulatory requirements.

(٢٦) هل يجوز لرئيس لجنة التدقيق أن يكون رئيساً أو مديراً بمجلس إدارة شركات أخرى شقيقة أو تابعة؟

بشكل عام نعم، شريطة الامتثال لما جاء في قانون الشركات التجارية أو المتطلبات التنظيمية الأخرى.

27 Is it permissible for the chairperson of the audit unit to act as chairperson or director of other associates or subsidiaries?

It is not permissible as it would cause conflict of interests.

(٢٧) هل يجوز لرئيس وحدة التدقيق بالشركة أن يكون رئيساً أو عضواً بمجلس إدارات شركات أخرى شقيقة أو تابعة؟

لا يجوز، لأن ذلك من شأنه أن يحدث تضارباً في المصالح.

28 It is mentioned in the code that the board has to approve and make public clear policies and controls for providing directors with the information they need outside the routine and regular framework of board of directors' meetings. Can the board give the directors access to the company information without any restrictions?

The policy should outline the level of confidentiality, frequency of access, and the application and approval process. If no access is provided outside the normal course of board meetings, the policy should say so, but explain why or allow for appeal against such decision.

29 Is posting the policy stated in Clause 31 above on the website of the company considered compliance with the requirement of disclosure to the public?

Placing the policy on company website can be considered as compliant with the Code requirements. However, if the practice of the company internally or externally is to disclose policies in hard copy, it would be expected that the company prints a hard copy and display it in a conspicuous location for all staff and customers/ clients. The company should do what it deems satisfactory for the transparency requirements. Policy means the documents showing the company's position, procedures for the business except the strategic and marketing policies which would affect the competitiveness of the company.

30 On counting the third of the board members if there is a fraction how to deal with it by ignoring it or rounding it up? Example

(28) ذكر في الميثاق أنه يتعين على المجلس اعتماد سياسة معلنة وضوابط واضحة حيال تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات التي قد يحتاجونها عند طلبهم إياها خارج الإطار الروتيني والمرتبطة باجتماعات المجلس. فهل يمكن للمجلس أن يتيح لكل الأعضاء الاطلاع على معلومات الشركة بدون قيود؟

يجب ان تحدد السياسة مستوى السرية والاطلاع وعملية التطبيق والاعتماد. إذا لم يكن يوجد اطلاع خارج السياق الطبيعي لاجتماعات المجلس فيجب أن تنص السياسة على ذلك، وان تحدد حدود الاطلاع والاسباب، وتسمح للعضو بالاستئناف ضد مثل هذا القرار حسب ما هو موضح في السياسة المتفق عليها.

(29) هل يرقى وضع السياسة المشار اليها في البند 31 اعلاه في موقع الشركة على الانترنت لمتطلب الإفصاح لعامة الجمهور؟

يعتبر وضع السياسة في موقع الشركة امثالاً لمتطلبات الميثاق. ولكن إذا كانت ممارسة الشركة داخليا وخارجيا هي الإفصاح عن السياسات في نسخ ورقية فمن المتوقع أن تقوم الشركة بطباعة ذلك وعرضه في مكان بارز ليطلع عليها كل الموظفين والعملاء. يجب على الشركة القيام بما تراه مستوفيا لمتطلبات الشفافية. ويقصد بالسياسات هنا الوثائق التي توضح موقف الشركة والاجراءات الواجب اتباعها حيال ادائها لأعمالها فيما عدا السياسات الاستراتيجية والتسويقية التي تؤثر على تنافسية الشركة.

(30) عند حساب ثلث أعضاء المجلس وكان هناك كسر هل يتم تجاهل الكسر

board of 7 directors the third is 2.33 independent directors.

The objective is to enrich the discussions of the board of directors, hence the minimum was set to third. Generally speaking a fraction of a person should be rounded up if half or more provided the number shall not be less than the minimum set in the Code.

31 If director(non- shareholder) on the company board is also director of an associate as an independent, non-shareholder director, will he be independent or non- independent for the parent company?

According to Clause (3)(f) of Eighth Principle, he/ she cannot. The term director in the aforementioned provision has not been qualified whether it includes independent directors. He/ she might be considered independent for the associate company, but he/ she is not independent vis-à-vis the parent/ holding company.

32 Is it permissible to combine:

- Audit committee and risk committee?
- Executive committee and nomination and remuneration committee?

- There is no risk committee or executive committee in the Code, this may be required by other regulators.
- The role of audit committee in the Code includes risk, hence no objection to combine these roles if no conflict of interests.
- No objection to combine the roles of nomination and

أن يجبر؟ مثلا إذا كان بالمجلس ٧ أعضاء والثلث هو ٢.٣٣ أعضاء مستقلين.

الهدف هو إثراء النقاش في مجلس الإدارة ولذلك فإن الحد الأدنى حدد بالثلث. بصورة عامة فإن الكسر يجب جبره لواحد صحيح اذا كان نصف او يزيد، مع الاشارة الى ضرورة الالتزام بان لا يقل العدد عن الحد الادنى المحدد في الميثاق.

(٣١) إذا كان عضو (غير مساهم) في مجلس إدارة شركة عضوا في شركة شقيقة كعضو مستقل، غير مساهم، هل سيكون مستقلا أو غير مستقل بالنسبة للشركة الأم؟

وفقا للبند (٣) (و) من المبدأ الثامن لا يمكن أن يكون مستقلا. ومصطلح عضو في البند المذكور لم يحدد ما إذا كان مستقلا. يمكن أن يعتبر مستقلا للشركة الشقيقة ولكنه ليس مستقلا للشركة الأم/ الشركة القابضة.

(٣٢) هل يمكن الجمع بين :

(أ) لجنة التدقيق ولجنة المخاطر؟

(ب) اللجنة التنفيذية ولجنة الترشيحات والمكافآت؟

- لا يقضي الميثاق بتشكيل لجنة مخاطر او لجنة تنفيذية. قد يكون ذلك مطلوبا من جهات تنظيمية أخرى.
- مهام لجنة التدقيق المحددة في الميثاق تشمل المخاطر لذلك ليس هنالك ما يمنع من الجمع بين مهامهما اذا لم يكن هنالك تضارب في المصالح فيما بينهما.



remuneration and executive committee if there is no conflict of interests.

٣- ليس هنالك ما يمنع الجمع بين مهام لجنة الترشيحات والمكافئات ولجنة التنفيذيّة اذا لم يكن هنالك تضارب في المصالح فيما بينهما.

33 Resolution by circulation- Do we need to pay Sitting fees? Since it is subject to ratification in subsequent meeting? Sitting fees are only for the actual meetings attended, whether in person or remotely via a video-link.

(٣٣) هل يمكن دفع أتعاب جلسات للقرارات بالتمرير؟ حيث أنه يخضع للمصادقة في اجتماعات لاحقة؟  
اتعاب الجلسات تدفع فقط للاجتماعات الفعلية سواء كان الحضور شخصيا أو من خلال الاتصال المرئي.

34 Annexure 2: The Commercial Companies Law allows a holding company to appoint representatives on the subsidiary board. Based on point no. 3 (d), such representatives are likely to always have a conflict. Could you please clarify how would this be handled? Handling of conflict of interest has been addressed elaborately in the model Code of Conduct appended to the Code on Corporate Governance. It provided the minimum basic standards. Companies are expected to build on this and devise a more elaborate and detailed code of conduct that satisfies its operational requirements and corporate culture.

(٣٤) ملحق ٢- يجيز قانون الشركات التجارية للشركة القابضة بأن يكون لها ممثل في مجلس إدارة الشركة التابعة. وفقا للنقطة (٣) (د) سيكون لهذا الممثل تضارب للمصالح دائما. هل يمكن توضيح كيفية التعامل مع ذلك؟  
جرى التعامل مع تضارب المصالح بتوسع في معايير السلوك المهني الملحقه بالميثاق. وتنص على الحد الأدنى للمعايير الأساسية. وعلى الشركات البناء على ذلك وعمل معايير مفصلة وموسعة للسلوك المهني تستوفي متطلباتها التشغيلية وثقافة الشركة

35 Annexure 2: Would a director who has stepped out of the room with respect to a matter on which he has a conflict of interest be allowed to review the complete minutes of such board meeting? Ideally, this matter should not be shared with such a director. Handling of conflict of interest has been addressed elaborately in the model Code of Conduct appended to the Code on Corporate Governance. It provided the minimum basic standards.

(٣٥) الملحق ٢: هل يسمح للعضو الذي يخرج من الاجتماع فيما يتعلق بمسألة له فيها تضارب مصالح بالاطلاع على كامل محضر اجتماع المجلس؟ في الحالات المثالية لا يجوز للعضو الاطلاع على هذه المسألة.  
جرى التعامل مع تضارب المصالح بتوسع في معايير السلوك المهني الملحقه بالميثاق. وتنص على الحد الأدنى للمعايير الأساسية. وعلى الشركات



Companies are expected to build on this and devise a more elaborate and detailed code of conduct that satisfies its operational requirements and corporate culture. In all cases, the director shall not access the minutes until final resolution is adopted in the matter.

البناء على ذلك وعمل معايير مفصلة وموسعة للسلوك المهني تستوفي متطلباتها التشغيلية وثقافة الشركة، وفي كل الاحوال لا يجوز للعضو الاطلاع على المحضر الى ان يتم اتخاذ قرار قاطع وواضح بشأن الموضوع.

- 36 Are SAOG's required to have a head of corporate governance? Could you please highlight the relevant provision in the new code that requires this? Can the company secretary be the head of corporate governance?  
The Code does not require the head of corporate governance position.

36 هل يتعين لشركة المساهمة العامة أن يكون لها مسئول حوكمة؟ هل يمكن توضيح الأحكام ذات الصلة بذلك في الميثاق الجديد؟ هل يجوز لأمين سر الشركة العمل كمسئول حوكمة؟  
لا يقضي الميثاق بأن يكون للشركة مسئول حوكمة.

- 37 Are the 'Explanatory Notes and Guiding Procedures' given below each 'Principle' in the new code mandatory or merely for guidance and not binding?  
The Explanatory Notes and Guiding Principles are binding, but they represent only the minimum required conditions.

37 هل الإجراءات التفسيرية والتوجيهية الواردة تحت كل مبدأ في الميثاق الجديد إلزامية أو مجرد توجيهات ليست ملزمة؟  
الإجراءات التفسيرية والتوجيهية ملزمة، ولكنها تمثل الحد الأدنى المطلوب.

- 38 Point 5 of Explanatory Notes to Third Principle: Is it compulsory for the board to adopt modern methods and techniques for their meetings?  
It is meant to ensure that the board effectively engage all its directors and provide the best service and duty of care and diligence to the shareholders.

38 النقطة (5) في الإجراءات التفسيرية والتوجيهية في المبدأ الثالث: هل مجلس الإدارة ملزم باعتماد أساليب حديثة في إدارة اجتماعات الجمعية العامة؟  
القصد منها التأكد من قيام المجلس بإشراك كل الأعضاء لتقديم أفضل الخدمات والحيطة والاهتمام للمساهمين.

- 39 Point 2(o) of Explanatory Notes to Fourth Principle: Is the Chairman required to appoint an independent third party to evaluate the board's performance?  
It is not the chairman who appoints, it is the AGM who appoint the independent third party.

39 النقطة ٢ (س) من الإجراءات التفسيرية والتوجيهية للمبدأ الرابع: هل مطلوب من رئيس مجلس الإدارة تعيين طرف ثالث مستقل لتقييم أداء المجلس؟  
ليس رئيس مجلس الإدارة هو من يقوم بالتعيين، بل الجمعية العامة السنوية هي التي تعين الطرف الثالث المستقل.

**40 Point 13 of the Explanatory Notes to Second Principle: What kind of rules, terms and conditions should be adopted for resolutions by circulation?**  
Without prejudice to the conditions set forth in the Code, the company should draft and approve a policy that outlines the rules, terms and conditions for adoption of resolutions by circulation in the first subsequent meeting of the board of directors. Ideally, these rules should form part of the Article of Association.

(٤٠) **النقطة ١٣ من الإجراءات التفسيرية والتوجيهية للمبدأ الثاني: ماهي الآليات والشروط والضوابط لتمرير القرارات؟**  
بدون الإخلال بالشروط الواردة في الميثاق، على الشركة وضع واعتماد سياسة واضحة للمصادقة على القرارات بالتمرير في اول اجتماع لاحق لمجلس الادارة ويفضل تضمينها للنظام الاساسي للشركة.

**41 Is Disclosure of audit fee still required as part of report on corporate governance?**  
CMA Circular No. E/4/2016 makes it mandatory to disclose the audit fee and fee for non-audit services in the report on Corporate Governance.

(٤١) **هل مازال الإفصاح عن أتعاب التدقيق مطلوباً كجزء من تقرير الحوكمة؟**  
نعم. تعميم الهيئة رقم خ/٤/٢٠١٦ يجعل الإفصاح عن أتعاب التدقيق الزامياً وكذلك أتعاب الخدمات من غير خدمات التدقيق في تقرير الحوكمة.

**42 Is the board approval for related party transactions is needed for each and every sales and purchase invoice with related parties?**  
The approval can be taken for the maximum cap of sales or procurement of goods and services from related parties which should be subject to transparent competitive bidding. The approval for each and every sales and purchase invoice is not practical.

(٤٢) **هل موافقة مجلس الإدارة على تعاملات الأطراف ذات العلاقة مطلوبة لكل فاتورة بيع وشراء مع الأطراف ذات العلاقة؟**  
يجوز الحصول على الموافقة لحد أقصى للمبيعات أو المشتريات والخدمات من الأطراف ذات العلاقة والتي يجب أن تخضع لمنافسة ومناقصة شفافة في الحالات التي يكون فيها الحصول على موافقة لكل فاتورة بيع أو شراء ليس عملياً.

**43 Clause 8(m) of Tenth Principle casts upon the Audit Committee the responsibility relating to Risk Management. Many listed entities already have a separate Risk Committee mandated by other regulator (e.g. banks and leasing companies). Does that mean combining the roles?**

(٤٣) **يلقي البند (٨) (م) من المبدأ العاشر على لجنة التدقيق مسئولية تتعلق بإدارة المخاطر. ولكثير من الجهات المدرجة لجنة منفصلة لإدارة المخاطر كمتطلب لجهات تنظيمية أخرى (مثل البنوك وشركات التمويل). فهل هذا يعني ضرورة الدمج فيما بينهما؟**

The separate Risk Committee is ideal though for smaller listed entities, Audit Committee may take up these responsibilities. If a separate Risk Committee already exists then the Board may not include the responsibilities relating to Risk Management in the Audit Committee Charter.

وجود لجنة منفصلة لإدارة المخاطر أمر مثالي ولكن للجهات المدرجة الصغيرة والتي لا يوجد متطلب رقابي بالفصل بينهما أن تقوم لجنة التدقيق بهذه المهمة. وفي حالة وجود لجنة لإدارة المخاطر فليس ما يستدعي تضمين مهام إدارة المخاطر في مهام لجنة التدقيق.

- 44 Can a Board meeting where a majority of Directors are present physically though few of them participate by Video Conferencing be treated a meeting out of two videoconference meeting that are allowed?

A meeting where a majority of directors are present in person and few directors participate by video conference would not be counted for the maximum permitted videoconference meeting.

- 44 هل يمكن اعتبار اجتماع مجلس الإدارة تكون فيه أغلبية الأعضاء حاضرين شخصيا على الرغم من مشاركة القليل منهم عن طريق الاتصال المرئي على أنه اجتماع من الاجتماعين المسموح بهما عن طريق الاتصال المرئي؟

الاجتماع الذي يحضره أغلبية الأعضاء شخصيا ومشاركة عدد قليل عن طريق الاتصال المرئي لا يحسب على أنه ضمن الاجتماعين المسموح بهما بالاتصال المرئي.

- 45 Does the restriction of videoconference meeting apply to the meeting of Board Committees as well?

Yes, but a board committee meeting where a majority of committee members are present in person and few members participate by video conference, would not be counted for the maximum permitted videoconference meeting.

- 45 هل تنطبق القيود على الاجتماعات بالوسائل المرئية على اجتماعات لجان المجلس كذلك؟

نعم، ولكن اجتماع اللجنة الذي يحضره أغلبية الأعضاء شخصيا ويشارك فيه بعض الاعضاء عن طريق الاتصال المرئي لا يحسب على أنه ضمن الاجتماعين المسموح بهما بالاتصال المرئي.

- 46 Is board meeting by Teleconference permitted?

No, the electronic means as specified in the code means the methods where the people attending the meeting can watch and hear each other on a real-time basis.

- 46 هل يجوز للمجلس عقد اجتماعات عن طريق المؤتمر الهاتفي؟  
لا. الوسائل الإلكترونية المحددة في الميثاق تعني الوسائل المرئية التي يرى فيها الحضور بعضهم البعض في نفس الوقت.

47 Is this 'Comply or Justify' Code?

The provisions of the code form part of listing requirements which CMA is empowered to prescribe under Article 50 of the Capital Market Law vide Royal Decree 80/89 as amended, hence the compliance is mandatory.

48 Can a person, who or the commercial entity owned by whom, is a major supplier of the listed entity, be appointed as independent Director?

Such situation needs to be dealt with keeping in view explanatory notes no. 1& 2 to the Eighth Principle. The pecuniary relationship should be considered by keeping substance over form. A major supplier if appointed as independent director, would presumably be driven by his/her own commercial interests hence one may argue that he/she may not have independence of thoughts as mentioned in the explanatory note 1.

49 What about the risk management committee? Could it have some of the audit committee tasks?

In case there are regulatory requirements from another regulator, which mandates the establishment of a separate risk management committee, the Board has to establish such committee and assign it the risk management related tasks and competences. The Board must outline in the committee's terms of reference the names of its members, its tasks and competences, duties and any other provisions related to its function.

هل الواجب الالتزام أم تبرير عدم الالتزام بنود الميثاق ضمن تقرير الحوكمة؟ (٤٧)

تعتبر أحكام الميثاق جزءاً من متطلبات الإدراج التي يجوز للهيئة وضعها بموجب البند الثامن من المادة (٥٠) من قانون سوق رأس المال الصادر بالمرسوم السلطاني ٩٨/٨٠ وتعديلاته ولذلك يعتبر الالتزام بها واجبا.

هل يجوز للشخص الذي يملك كيان تجاري يعتبر من كبار موردي شركة مدرجة أن يتم تعيينه عضواً مستقلاً في مجلس الإدارة؟ (٤٨)

يحتاج مثل هذا الوضع للتعامل معه الأخذ في الاعتبار الإجراءات التفسيرية (١) و(٢) في المبدأ الثامن. وتقتضي العلاقة المالية تقديم الجوهر على الشكل حيث أن المورد الرئيسي للعميل إذا عين عضواً مستقلاً سيفترض أنه مدفوع بمصالحه التجارية ولذلك يجوز القول أنه قد لا يكون مستقلاً من حيث الرأي وفقاً للبند (١) من الإجراءات التفسيرية.

ماذا عن لجنة إدارة المخاطر ومنحها بعض صلاحيات لجنة التدقيق؟ (٤٩)

في حالة وجود ضوابط تنظيمية صادرة من جهة رقابية أخرى تتطلب إنشاء لجنة منفصلة لإدارة المخاطر، فعلى مجلس الإدارة تشكيل لجنة مستقلة لإدارة المخاطر، موكلاً لها صلاحيات ومهام إدارة المخاطر المقررة للجنة التدقيق الموضحة أدناه، على أن يوضح في قرار إنشاء لجنة إدارة المخاطر إطارها المرجعي، أسماء أعضائها، وصلاحياتها واختصاصاتها، وواجباتها، وأية أحكام أخرى مرتبطة بعملها أو مهامها. إذا لم يكن هناك ضوابط تنظيمية ملزمة أخرى، ورأت الشركة أن متطلبات إدارة المخاطر تستدعي إنشاء لجنة خاصة بها، فلا ضير في ذلك.





50 Does the upper limit for video conferencing apply to individual members or the Board as a whole?

- a) The maximum limit of video-conferencing is twice per year. This applies to individual members as well as the board as a whole. In other words, if an individual member wishes to avail of such facility, he/ she could do so twice a year at the most. Similarly, if the entire board wishes to avail of this facility in the same meeting, they could do so providing that number of meetings in such manner do not exceed 2 per year at the most.
- b) In cases not otherwise specified above, the Board may accept video-conferencing by members in any meeting, providing the number of members using video-conferencing in that meeting should not exceed the third of board members.

هل الحد الأقصى للاجتماعات عن طريق الاتصال المرئي هو للمجلس (٥٠)

ككل أم للعضو؟

- (أ) الحد الأقصى، وهو اجتماعين في السنة ينسحب على المجلس ككل والعضو منفردا على حد سواء. بمعنى أنه لكل عضو الاستفادة من هذه الميزة مرتين في السنة فقط كحد أعلى، وكذلك إذا شاء المجلس ككل أن يستفيد من هذه الميزة في ذات الاجتماع، فله ذلك على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات المنعقدة بهذه الكيفية عن اجتماعين خلال العام كحد أقصى.
- (ب) في الحالات التي لم ترد أعلاه، للمجلس أن يقبل بمشاركة أي من الأعضاء عن بعد (عن طريق الاتصال الثلاثي) في مداورات اجتماعات المجلس، على ألا يزيد عدد الأعضاء المشاركين في الاتصال الثلاثي عن ثلث الأعضاء.

## ميثاق حوكمة شركات المساهمة العامة

© ديسمبر ٢٠١٦م

## محتويات الميثاق

الهدف من الميثاق.....	٣
نطاق تطبيق الميثاق.....	٣
المبدأ الأول: الغرض من الحوكمة.....	٤
المبدأ الثاني: تشكيله ودور ومسؤوليات مجلس الإدارة.....	٦
المبدأ الثالث: اختصاصات مجلس الإدارة وصلاحياته.....	١٠
المبدأ الرابع: رئيس مجلس الإدارة.....	١٣
المبدأ الخامس: أمين سر الشركة.....	١٥
المبدأ السادس: الإدارة التنفيذية.....	١٧
المبدأ السابع: السلوك المهني لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.....	١٩
المبدأ الثامن: العضو المستقل.....	٢٠
المبدأ التاسع: قواعد التعامل مع الأطراف ذات العلاقة.....	٢٢
المبدأ العاشر: لجنة التدقيق والضوابط الداخلية.....	٢٦
المبدأ الحادي عشر: لجنة الترشيحات والمكافآت.....	٣١
المبدأ الثاني عشر: مراقبو حسابات الشركة الخارجيون.....	٣٤
المبدأ الثالث عشر: المسؤولية الاجتماعية.....	٣٦
المبدأ الرابع عشر: التقارير السنوية.....	٣٧
الملاحق.....	٣٨
الملحق رقم (١): الحد الأدنى من المعلومات الواجب تقديمها لمجلس الإدارة.....	٣٨
الملحق رقم (٢): معايير السلوك المهني.....	٣٩
الملحق رقم (٣): البنود التي يجب تغطيتها في تقرير حوكمة الشركة.....	٤٣
أبرز المصطلحات.....	٤٦

## الهدف من الميثاق

يهدف هذا الميثاق إلى وضع إطار مرجعي ملزم وأمثلة لإدارة شركات المساهمة العامة وتنظيمها ومراقبتها، من خلال سلسلة من السياسات والعمليات والإجراءات الواضحة والمحددة.

## نطاق تطبيق الميثاق

تسري أحكام هذا الميثاق على جميع شركات المساهمة العامة المدرجة في سوق مسقط للأوراق المالية.

## المبدأ الأول

### الغرض من الحوكمة

الغرض من الحوكمة هو وضع نظام يحكم عمل الشركات ويضبط ممارساتها، بغية إيجاد مؤسسات كفوءة تسهم في بناء اقتصاد وطني متين يتمتع بالشفافية والتنافسية، بهدف الحد من أية تأثيرات سلبية على الاقتصاد الوطني والأطراف الفاعلة والمجتمع المحلي من جراء عدم الالتزام بأفضل الممارسات في إدارة شركات المساهمة العامة.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

(١) الحوكمة هو النظام الذي يوجه أعمال الشركة ويضبطها بحيث يقوم بالآتي:

- (أ) يصف الحقوق والواجبات ويوزعها بين مختلف الأطراف في الشركة مثل: مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، الموظفين، المساهمين، والأطراف ذات العلاقة، وغيرهم بحسب الأحوال.
- (ب) يضع القواعد والاجراءات اللازمة لاتخاذ القرارات الخاصة بشؤون الشركة.
- (ج) يضع الأهداف والاستراتيجيات اللازمة لتحقيق الأهداف المشار إليها أعلاه.
- (د) يحدد أسس متابعة تقويم أداء الشركة ومراقبته.

(٢) تتمثل أبرز الأركان الأساسية لمبادئ الحوكمة في ما يلي:

- (أ) **الشفافية**: ويقصد بها أنه على أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية توخي الحرص في توفير المعلومات التي يحتاجها كل من الجهات الرقابية، المساهمون، والمستثمرون، والأطراف ذات العلاقة في الوقت المناسب وبالكيفية المناسبة بما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم والقيام بأعمالهم بشكل صحيح .
- (ب) **المساءلة**: ويقصد بها أن يدرك أعضاء مجلس الإدارة أنهم مساءلون عن قراراتهم وتصرفاتهم أمام المساهمين، ومحاسبون من قبلهم،

وعليهم أن يخضعوا أنفسهم للتقويم وفق أفضل الممارسات.

(ج) **العدالة:** ويقصد بها أن يحظى كل المساهمين والعاملين والأطراف ذات العلاقة بمعاملة عادلة ومتساوية ومنصفة من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بعيدا عن الانحياز أو أية مصالح خفية.

(د) **المسؤولية:** ويقصد بها أنه على أعضاء مجلس الإدارة أداء واجباتهم بشرف واستقامة ونزاهة وإخلاص تجاه الاقتصاد والمجتمع بوجه عام، وتجاه الشركة بوجه خاص، وأن يتوخوا الحيطة والحذر وأن يبذلوا العناية والرعاية اللازمة في أداء مهامهم، وأن يضعوا نصب أعينهم مصلحة الشركة قبل أية مصالح خاصة، وأن يأخذوا بعين الاعتبار المسؤولية الاجتماعية للشركة.

(٣) يجب أن يوفر الإطار العام لإدارة الشركة سُبلا وبيئة مناسبة تكفل للمساهمين المشاركة بفاعلية في الجمعيات العمومية والحصول على المعلومات التي تمكنهم من ممارسة حقوقهم والرد على استفساراتهم، وتمكينهم من المساهمة في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة المناسبين.

المبدأ الثاني  
تشكيلته ودور  
ومسؤوليته مجلس  
الإدارة

يجب أن يكون على رأس كل شركة مجلس إدارة فاعل  
لقيادة الشركة ومتابعتها وضبط أعمالها. والمجلس بشكل  
جماعي مسؤول عن نجاح الشركة في تحقيق أهدافها على  
المدى البعيد، وعلى المجلس أن يعمل مع الإدارة التنفيذية  
دون تدخل في مهامها اليومية لتحقيق أهداف الشركة،  
وفي كل الأحوال تكون الإدارة مسؤولة أمام المجلس.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية:

- (١) أعضاء مجلس الإدارة مسؤولون مسؤولية فردية وتضامنية أمام المساهمين حول تحقيق أهداف الشركة وغاياتها. وهم معنيون في المقام الأول بمصلحة الشركة، وعليهم أن يقدموها على المصالح الأخرى بما في ذلك مصالح المساهمين الذين يمثلونهم.
- وللجمعية العامة عزل أي من أعضاء مجلس الإدارة أو جميعهم إن أخلوا بأدوارهم ومهامهم.
- (٢) يحظر على أعضاء مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة التدخل في الأعمال اليومية والتشغيلية المباشرة للشركة.
- (٣) عند تشكيل مجلس إدارة الشركة، ومع مراعاة أحكام قانون الشركات التجارية وتعديلاته، وقواعد انتخاب أعضاء مجلس إدارة شركات المساهمة العامة والأحكام الخاصة بمسؤولياتهم، على الشركة الالتزام بالاشتراطات الآتية:
  - (أ) أن يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين،
  - (ب) ألا تقل نسبة الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء مجلس الإدارة، وبحد أدنى عضوان اثنان.
  - (ج) أن يخضع عضو المجلس بعد انتخابه للمرة الأولى أو إعادة انتخابه للتأهيل في حوكمة الشركات والاستدامة، من خلال برامج تدريبية على نفقة الشركة.

(٤) يراعى عند الدعوة لإنتخاب أعضاء مجلس الإدارة أن يؤخذ بعين الاعتبار مرئيات لجنة الترشيحات والمكافآت، لضمان توافر المهارات والقدرات التالية بين أعضاء المجلس المنتخبين:

(أ) الرؤية الاستراتيجية والقدرة على التوجيه وتشجيع الإبداع والحث المستمر للشركة على تقوية رؤيتها.

(ب) الخبرة اللازمة في المحاسبة المالية وتمويل الشركات.

(ج) فهم اتجاهات الإدارة بصورة عامة ومجال عمل الشركة المعنية بصورة خاصة.

(د) القدرة على التعامل مع الأزمات قصيرة الأجل والأزمات الممتدة.

(هـ) الخبرة المناسبة والمتعلقة بمجال أنشطة الشركة.

(و) الخبرة التجارية في الأسواق العالمية إذا كانت الشركة تتعامل في الأسواق العالمية.

(٥) على من يرغب بالترشح أو من يتم ترشيحه لعضوية مجلس الإدارة أن تتوفر فيه الصفات والكفاءات المهنية التالية:

(أ) النزاهة والاستقامة في التعاملات الشخصية والمهنية.

(ب) التمتع بالحكمة والفتنة والقدرة على اتخاذ القرارات المناسبة.

(ج) القدرة على قراءة القوائم المالية وفهماها.

(د) القدرة على المساهمة بفاعلية في إدارة الشركة.

(هـ) القدرة على التعامل مع الآخرين بحزم ومسؤولية وتعاون.

(٦) في سبيل ضمان جودة أداء أعضاء مجلس الإدارة وتحقيق أهدافه على مجلس الإدارة أن يقوم بما يلي كحد أدنى:

(أ) إيجاد إجراءات مساءلة للأعضاء تضمن حضورهم

الاجتماعات، ومشاركتهم بفاعلية، وأداء أدوارهم المنوطة

بهم، وتبين وسائل متابعة أدائهم، وأهمية التزامهم بمعايير



السلوك المهني المتوقعة منهم، والتبعات المترتبة على تقصيرهم في أداء واجباتهم.

- (ب) تحديد الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وله أن يكلف بذلك لجنة الترشيحات والمكافآت المنصوص عليها لاحقاً في هذا الميثاق، ورفع التوصيات إلى الجمعية العامة بشأن الأسماء المناسبة لشغل عضوية المجلس، على أن تترك للمساهمين الحرية كاملة في اختيار أعضاء المجلس من بين الأسماء التي رشحتها اللجنة أو غيرهم.
- (ج) مراجعة ما ذكر أعلاه سنوياً.

(٧) على مجلس الإدارة اعتماد سياسة معلنة وضوابط واضحة حيال تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات التي قد يحتاجونها عند طلبهم إيها خارج الإطار الدوري والعادي لاجتماعات المجلس، ويكلف المجلس أمانة سر الشركة بمتابعة تنفيذ هذه السياسة والضوابط.

(٨) على مجلس الإدارة أن يضمن تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة ما يفيد عن مدى مقدرة الشركة على الاستمرار في ممارسة الأنشطة المحددة لها في الإطار العام لإدارة الشركة، مع ما يدعم ذلك من افتراضات ومسوغات.

(٩) على مجلس الإدارة أن يتأكد من فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية في جميع أقسام الشركة بما في ذلك الإدارة المالية والعمليات المرتبطة بها وإدارة الالتزامات والمخاطر وكفايتها، وعلى المجلس أن يؤكد ذلك في تقريره الموجه إلى المساهمين، أخذاً بعين الاعتبار أن مسؤولية المجلس عن التأكد من إعداد الحسابات والبيانات المالية وضمان صحة الحسابات والبيانات المالية لا تقل أهمية في جميع الأحوال عن مسؤوليات مراقبي الحسابات الخارجيين في إعداد تقاريرهم.

(١٠) على رئيس المجلس بمساعدة أمين سر الشركة ضمان مراعاة الشروط التالية لاجتماعات المجلس والوفاء بمتطلباتها:

(أ) أن يعقد مجلس الإدارة أربعة اجتماعات على الأقل في العام.

(ب) ألا تتجاوز المدة بين أي اجتماعين أربعة أشهر متتالية، كحد أقصى.

(ج) في حالة الاجتماعات الدورية، يجب إرسال جدول أعمال اجتماع المجلس إلى جميع الأعضاء قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن سبعة (٧) أيام عمل .

(د) في حالة الاجتماعات المستعجلة أو الطارئة، يجوز إرسال جدول أعمال اجتماع المجلس إلى جميع الأعضاء قبل موعد الاجتماع بمدة أقل عن سبعة (٧) أيام عمل بحسب الأحوال.

(١١) في حالة الاجتماعات الفصلية التي تخصص لمناقشة النتائج الربع سنوية، ينبغي على الشركة الالتزام بما جاء في الملحق (١) من هذا الميثاق كحد أدنى من المعلومات الواجب تقديمها لأعضاء المجلس.

(١٢) للمجلس أن يعقد اجتماعاته عن طريق الاتصال المرئي (Video Conferencing)، أو أن يقبل بمشاركة أي من الأعضاء عن بعد في مداورات اجتماعاته، على ألا تتجاوز في أي من الحالتين اجتماعين خلال العام، كحد أقصى. ويضع المجلس ضوابط استخدام وسائل الاتصال الحديثة في عقد الاجتماعات ومشاركة الأعضاء عن بعد.

(١٣) فيما عدا القرارات المتعلقة باعتماد البيانات المالية للشركة، للمجلس أن يعتمد قراراته بالتمرير، ويمضي في تنفيذها، غير أنه يجب إدراجها للمصادقة في جدول أعمال الاجتماع الذي يلي مباشرة تمرير هذه القرارات. وللمجلس أن يضع آليات وشروطا وضوابط لتمرير قراراته وإدارتها.

### المبدأ الثالث

يجب أن يوضح النظام الأساسي للشركة المعتمد من الجمعية العمومية اختصاصات مجلس الإدارة وصلاحياته، وبحيث تكون هذه الاختصاصات والصلاحيات متاحة لاطلاع الجميع، وبحيث تخدم مباشرة أغراض الشركة وأهدافها، وتعزز حوكمة إدارتها، وتعظم مساهمتها في الاقتصاد الوطني والمجتمع المحلي.

اختصاصات مجلس

الإدارة وصلاحياته

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

(أ) يجب أن يعمل مجلس الإدارة كحد أدنى على :

(أ) تحديد الرؤية المستقبلية للشركة، انطلاقاً من رسالتها وأغراضها وأهدافها، ووضع مؤشرات أداء قابلة للتنفيذ في إطار زمني معقول يمكن قياسها بموضوعية، مع تحديثها دورياً.

(ب) اعتماد السياسات التجارية والمالية المرتبطة بأداء أعمالها وتحقيق أغراضها، ومراجعتها دورياً ضماناً لنجاحاتها.

(ج) وضع الخطط اللازمة ومراجعتها وتحديثها من فترة لأخرى لتنفيذ استراتيجية الشركة.

(د) اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بتصريف أمور الشركة.

(هـ) اعتماد سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية.

(و) تحديد الاختصاصات والصلاحيات اللازمة للإدارة التنفيذية، والتصديق على سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بها.

(ز) مراقبة أعمال الإدارة التنفيذية، والتأكد من حسن سير

العمل بما يحقق أهداف الشركة ولا يتعارض مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

- (ح) مراجعة صفقات وتعاملات الأطراف ذات العلاقة.
- (ط) تشكيل لجان متخصصة؛ بحيث يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم.
- (ي) التأكد من فعالية النظم والسياسات بالشركة لأجل نجاح أعمال الشركة وتطويرها، وتحقيق أهداف الشركة.
- (ك) تعيين شاغلي المناصب التنفيذية التالية: الرئيس التنفيذي، المدير العام، رئيس وحدة التدقيق الداخلي، أو ضابط الالتزام (إن وجد)، وتحديد حقوقهم ومسؤولياتهم.
- (ل) قياس أداء اللجان المتخصصة المنبثقة من المجلس والمناصب التنفيذية المشار إليها أعلاه بشكل سنوي على الأقل.
- (م) اعتماد البيانات المالية الفصلية والسنوية للشركة.
- (٢) يتعين على الشركة (ممثلة في رئيس مجلس الإدارة)، وفي غضون مدة لا تتجاوز تسعين (٩٠) يوم عمل من تشكيل المجلس، أن تتبع نظاماً لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الشركة لاسيما الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إذا ما لزم الأمر.
- (٣) على مجلس الإدارة اعتماد سياسة معقولة في تفويض السلطات للإدارة التنفيذية، ويجب أن تغطي لوائح تفويض السلطات مختلف الوظائف المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية، وشؤون الموظفين وغيرها من الوظائف الضرورية لتشغيل الشركة وإدارتها بكفاءة.
- (٤) على مجلس الإدارة أن يتبع الشفافية في الأمور التي تتعلق بمراقبي الحسابات الخارجيين، وخاصة في نطاق إسناد المهام الاستشارية، على أن يكون دافعه في هذا الصدد هو الحفاظ على الاستقلالية التامة، بالإضافة إلى رؤية جمهور المستثمرين وفهمهم لمعنى الاستقلالية.
- (٥) يجب على مجلس الإدارة توظيف الجمعيات العامة للتواصل الفاعل مع

المساهمين خاصة صغار المساهمين، بغرض ضمان مشاركتهم في الحضور والنقاش، وذلك من خلال اتباع أساليب إدارية حديثة في إدارة الاجتماعات، وتقديم أدلة استرشادية حول سبل المشاركة في الجمعيات العامة، وتوثيق ذلك في محضر الجمعية العامة.

(٦) مع مراعاة أحكام الإفصاح عن المعلومات الجوهرية الواردة باللائحة التنفيذية لقانون سوق راس المال، لا سيما الباب السابع منها، على مجلس الإدارة أن يضع ويحتفظ بسياسات وإجراءات وأنظمة إشرافية مكتوبة تتعلق بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية، وأن تضعها موضع التنفيذ بحيث تعمل على ضمان ما يلي:

(أ) الإعلان العادل عن المعلومات الجوهرية عن الشركة وفي الوقت المحدد.

(ب) أن تكون المعلومات المعلنّة عن الشركة هي معلومات نزيهة وصحيحة ومباشرة ووافية بدرجة معقولة.

(ج) أن تكون المعلومات المعلن عنها لا تؤدي - بقصد أو بدون قصد - إلى تضليل المساهمين أو المستثمرين.

(د) منع أي تعامل في أسهم الشركة بناء على معلومات غير معلنّة أو مُفصح عنها من قبل أولئك الأشخاص الذين يمكنهم الاطلاع على مثل هذه المعلومات بحكم منصبهم أو علاقتهم بالشركة.

(٧) لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الإدلاء بأيّة تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من المجلس أو رئيسه. وعلى المجلس تحديد متحدث رسمي باسم الشركة.

## المبدأ الرابع

رئيس مجلس الإدارة هو المسؤول الأول عن قيادة مجلس الإدارة والشركة قيادة فعالة لضمان قيام مجلس الإدارة بدوره ومسؤولياته واختصاصاته وصلاحياته في توجيه الشركة نحو تحقيق رؤيتها الاستراتيجية وأغراضها التي أنشئت الشركة من أجلها، وهو من يمثل الشركة أمام المحاكم المختصة.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية:

- (١) على رئيس المجلس أن يتمتع بمهارات قيادية عالية، وأن يدرك أن نجاح مجلس الإدارة في أداء مهامه مرتبط ارتباطاً وثيقاً بقدرته رئيس المجلس على الحفاظ على تماسك المجلس وانسجام أعضائه، وتعاونهم مهنيًا لتحقيق أغراض الشركة وأهدافها.
- (٢) على رئيس المجلس أن يقوم كحد أدنى بالمهام التالية:
  - (أ) تعزيز مستويات رفيعته للحوكمة داخل المجلس والشركة.
  - (ب) التأكد من أن جميع الأعضاء قد اطلعوا على الميثاق، وأنهم على علم بما جاء فيه، وتوقيعهم على ذلك.
  - (ج) قيادة المجلس بما يكفل فعاليته في تأدية مهامه واختصاصاته وصلاحياته.
  - (د) دعوة المجلس للاجتماع، وترؤس اجتماعاته، وتكليف أمانة سر الشركة بإرسال الدعوات.
  - (هـ) وضع جدول أعمال اجتماعات المجلس بالتنسيق مع أمانة سر الشركة، وضمان توزيعه على الأعضاء قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
  - (و) التأكد من حصول أعضاء مجلس الإدارة على معلومات دقيقة وواضحة وفي الوقت المناسب.

- (ز) تطوير علاقات بناءة بين أعضاء المجلس وتشجيعها.
- (ح) التأكد من كفاءة الاتصالات مع المساهمين.
- (ط) تطوير علاقات بناءة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتشجيعها، دون الإخلال بأحكام هذا الميثاق.
- (ي) وضع برنامج تعريفي للأعضاء بأعمال الشركة وموظفيها.
- (ك) تشجيع الأعضاء على التعلم، والتطوير المستمر لمهاراتهم.
- (ل) ضمان انخراط الأعضاء في برامج تدريبية أو تنشيطية حول مهامهم ومتطلبات الالتزام بالحوكمة والاشتراطات الرقابية الأخرى ذات الصلة، حيثما كان ذلك ضروريا.
- (م) تسهيل المساهمة الفعالة للأعضاء.
- (ن) التأكد من تنفيذ قرارات المجلس ومتابعتها.
- (س) قياس أداء المجلس ككل بشكل محايد ومستقل عن طريق طرف ثالث تعينه الجمعية العامة السنوية وفق إطار مرجعي ومعايير يضعها المجلس أو الجمعية العامة، ويحظر أن يقوم مراقبو الحسابات الخارجيون أو المدققون الداخليون بهذه المهمة.
- (ع) تمثيل الشركة امام المحاكم المختصة وفي مواجهة الغير.

## المبدأ الخامس

على مجلس الإدارة، عند بدء كل دورة، أن يعين أميناً للسر من ذوي الخبرات والمؤهلات التي تمكنه من مساعدة المجلس من الالتزام بأحكام هذا الميثاق، والنظم والقوانين النافذة بالسلطنة، والضوابط التي تصدرها الجهات الرقابية الأخرى المختصة.

أمين سر الشركة

## إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

### (١) على أمين السر:

- (أ) أن يتمتع بخلفية معرفية في مجال القانون أو المحاسبة والتدقيق أو أمانة سر الشركات.
- (ب) وأن تتوفر لديه خبرة عملية في مجال إدارة الأعمال أو الإدارة التنفيذية لمدة مناسبة.
- (ج) وألا تنطبق عليه أي من شروط الأطراف ذات العلاقة الموضحة في هذا الميثاق.

### (٢) على أمين سر الشركة القيام كحد أدنى القيام بالمهام التالية:

- (أ) بناء على أوامر وتوجيهات رئيس المجلس القيام بإجراءات الدعوة إلى الاجتماع، وتحديد المواضيع التي ستدرج على جدول الأعمال.
- (ب) مساعدة رئيس المجلس على إدارة دفرة الاجتماعات، وبيان توصيف موقف المجلس من المواضيع المدرجة على جدول الأعمال، وتلخيص القرارات التي يتخذها المجلس.
- (ج) تدوين وقائع اجتماعات مجلس الإدارة، وإثباتها في محضر اجتماع مؤرخ ويحمل رقما مسلسلا. ويوضح في هذا المحضر جميع المواضيع والتفاصيل الهامة التي تمت مناقشتها، والقرارات التي تم اتخاذها، على أن تدون فيه أسماء الأعضاء



الحاضرين، وأسماء الذين صوتوا لصالح أو ضد كل من القرارات المتخذة أو من امتنعوا عن المشاركة في التصويت.

(د) إرسال مسودة محضر الاجتماع بعد الاطلاع عليها ومراجعتها من قبل رئيس المجلس إلى الأعضاء في مدة لا تتجاوز سبعة (٧) أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

(هـ) دمج أية تعديلات ترد بشأن مسودة محضر الاجتماع، وإرسال النسخة النهائية منه في مدة أقصاها ثلاثون (٣٠) يوم عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

(و) التأكد من التزام أعضاء المجلس ورئيسه بإجراءات انعقاد اجتماعات المجلس ومناقشاته، وتوافقها مع ما ورد في أنظمة الشركة، واللوائح والتشريعات ذات الصلة، والضوابط التي تصدرها الجهات الرقابية الأخرى المختصة.

(ز) الاحتفاظ بالوثائق الرسمية للشركة، وتقاريرها وبياناتها، والنسخ الأصلية من محاضر اجتماعات المجلس الموقعة، وأية وثائق أخرى يأمر مجلس الإدارة بإيداعها في أمانة سر الشركة.

## المبدأ السادس

تقوم الإدارة التنفيذية على تنفيذ السياسات العامة للشركة حسب الاستراتيجية المرسومة والخطط المستهدفة وتطبيق اللوائح والقرارات والإجراءات التي يعتمدها مجلس الإدارة.

## الإدارة التنفيذية

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

(١) يجب على الإدارة التنفيذية إتاحة معلومات وافية عن شؤون الشركة لجميع أعضاء مجلس الإدارة، لأغراض اجتماعات مجلس الإدارة ودراسة المواضيع المدرجة على جدول أعماله بهدف تمكينهم من القيام بواجباتهم بكفاءة.

### (٢) يتوجب على الإدارة التنفيذية:

(أ) أن تقوم بتسيير الأعمال اليومية للشركة بكل كفاءة وإخلاص وفقا للسياسات والإجراءات المعتمدة من قبل المجلس.

(ب) أن تعمل جاهدة على تنفيذ أغراض الشركة وتحقيق أهدافها المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة.

(ج) أن تطلع مجلس الإدارة بما يواجهها من مخاطر وصعوبات في وقت مناسب حسب السياسات والإجراءات المعتمدة، وفي حالة بروز مخاطر لم تعالجها سياسات أو إجراءات، فعليها إطلاع مجلس الإدارة حيثما وكيفما كان ذلك ممكنا.

(د) وأن تضع نصب عينها حماية حقوق المساهمين وتنمية الشركة وزيادة أرباحها والمحافظة على مصالح الاطراف الفاعلة والاقتصاد والمجتمع.

(٣) الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام مجلس الإدارة مسؤولية كاملة عن جميع تصرفاتهم.

- (٤) يجب تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية بموجب عقود بينهم والشركة، وتوضح هذه العقود حقوقهم وواجباتهم.
- (٥) على الإدارة التنفيذية بتوجيه من مجلس الإدارة رفع كفاءة أعضائها ومهاراتهم ليكونوا محل ثقة المجلس والمساهمين.
- (٦) يجب أن تمارس الإدارة التنفيذية مسؤولياتها وصلاحياتها وفق هيكل تنظيمي معتمد من مجلس الإدارة، ويجب أن يحدد هذا الهيكل التسلسل الإداري، ومسؤوليات كل من أعضاء الإدارة التنفيذية وصلاحياتهم.
- (٧) على الإدارة التنفيذية أن تفصح لمجلس الإدارة عن جميع الصفقات المالية والتجارية التي يكون لأعضاء الإدارة التنفيذية فيها أو لأي من أقاربهم من الدرجة الأولى مصالح شخصية وذلك قبل الدخول في تلك الصفقات .
- (٨) على الإدارة التنفيذية بذل قصارى جهدها في تحقيق استدامة الشركة وليس فقط تحقيق الربح والإيرادات الآنية.
- (٩) يحظر على الرئيس التنفيذي لشركة المساهمة العامة أن يكون في نفس الوقت رئيساً تنفيذياً لشركة تابعة للشركة المساهمة العامة سواء أكان مقر الشركة التابعة داخل السلطنة أم خارجها.

على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تحقيق مستويات  
عليها من السلوك المهني في أداء مهامهم، والالتزام بأخلاقيات  
المهنة.

## المبدأ السابع

السلوك المهني  
لأعضاء مجلس  
الإدارة والإدارة  
التنفيذية

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

- (١) يجب على مجلس الإدارة صياغة ميثاق داخلي للسلوك المهني يوضح الأخلاقيات المفترض تبنيها واتباعها من قبل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، مثل تلك الموضحة في الملحق رقم (٢) من هذا الميثاق. وعلى المجلس اعتمادها ونشرها وضمان اطلاع الأعضاء والإدارة التنفيذية والموظفين عليها.
- (٢) يجب على أعضاء مجلس الإدارة تبني معايير السلوك المهني الواردة في ميثاق السلوك المهني المعتمدة من قبل المجلس والالتزام بها.
- (٣) يجب على المجلس متابعة التزام الإدارة التنفيذية بميثاق السلوك المهني.
- (٤) يجب أن تكون هناك إحالة مرجعية لميثاق السلوك المهني عند صياغة سياسات الشركة حول الشكاوى والاقتراحات والتظلمات، وتوضيح آليات وإجراءات محددة لوضع هذه السياسات محل التنفيذ.

## المبدأ الثامن

### العضو المستقل

يتشكل مجلس الإدارة من أفراد لديهم القدرة والاستقلالية بما يمكنهم من النظر في شؤون الشركة بحكمة وخبرة وموضوعية وتجرد وضمان الاستقلالية التامة عن الإدارة وعن المساهمين الرئيسيين، ولا يسمح لأي فرد أو مجموعة صغيرة من الأفراد الهيمنة على مجريات اتخاذ القرارات في المجلس.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية:

(١) يقصد بالاستقلالية أمان: (١) الاستقلالية المالية حسب الشروط الموضحة أدناه، و(٢) استقلالية الرأي التي ترفدها خبرة أو اختصاص أو معرفة في مجال عمل الشركة أو صناعتها أو صناعة مرتبطة بها، تمكنه من دعم عملية صنع قرارات المجلس، وإدارة الشركة بما يخدم أغراضها وأهدافها المنشودة.

(٢) يجب أن يكون العضو المستقل:

(أ) مشهوداً له بالنزاهة والاستقامة.

(ب) وألا تكون له علاقة مادية أو اقتصادية أو مالية مع الشركة أو أي من المنشآت الشقيقة أو التابعة لها أو المملوكة لها، بما لا يتعارض مع ما ورد أدناه.

(٣) تنتفي صفة الاستقلالية عن العضو في أي من الحالات التالية:

(أ) إذا كان مالكاً لما نسبته (١٠٪) عشرة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو الشركات الشقيقة.

(ب) إذا كان ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته (١٠٪) عشرة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو الشركات الشقيقة.

(ج) إذا شغل خلال العامين السابقين لترشحه منصباً تنفيذياً في الشركة أو الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو الشركات الشقيقة.

(د) إذا كانت تربطه صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو الشركات الشقيقة.

(هـ) إذا كانت تربطه صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من موظفي الإدارة الرئيسيين في الشركة أو الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو الشركات الشقيقة.

(و) إذا كان عضو مجلس إدارة في الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو أي من الشركات الشقيقة للشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

(ز) إذا كان موظفاً خلال العامين السابقين لترشحه لدى أي من الأطراف المتعاقدة مع الشركة (بما في ذلك مراقبي الحسابات الخارجيين، وكبار الموردين، والجمعيات الأهلية التي تلقت دعماً يزيد على (٢٥) في المئة من الميزانية السنوية لهذه الجمعيات).

(ح) إذا كان موظفاً خلال العامين السابقين لترشحه لدى الشركة الأم أو أي من الشركات التابعة لها أو الشركات الشقيقة.

(ط) إذا كان مالكاً لحوالي (٢٠٪) من أسهم أي من الأطراف المشار إليها أعلاه خلال العامين السابقين لترشحه.

(٤) (أ) على العضو المستقل إحاطة مجلس الإدارة فور حدوث أي تغيير في ظروفه والتي تنتفي معه صفة الاستقلالية التي يتمتع بها، في مدة لا تتجاوز ثلاثين (٣٠) يوم عمل من حدوث التغيير.

(ب) وفي كل الأحوال، على العضو المستقل تقديم بيان سنوي بنهاية السنة المالية للشركة، يفيد فيه ما إذا حدث تغيير في ظروفه قد يؤثر على استقلاليته.

## المبدأ التاسع

### قواعد التعامل مع

### الأطراف ذات

### العلاقة

يجب على الشركة أن تتبع أقصى درجات الشفافية والوضوح فيما يخص تعاملات الأطراف ذات العلاقة، وأن تخضع هذه التعاملات لمراجعة لجنة التدقيق، كما يجب أن تحظى هذه التعاملات بموافقة المجلس أو الجمعية العامة (بحسب الأحوال) قبل الشروع في تنفيذها.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

- (١) يهدف هذا المبدأ إلى الحد من مخاطر تأثير الأطراف ذات العلاقة على سلامة المعاملات في الشركة ومركزها المالي. ويعنى هذا المبدأ بالإفصاح عن العلاقات والمعاملات والالتزامات لأي شخص أو منشأة مرتبطة بالشركة.
- (٢) يكون الشخص طرفاً ذا علاقة إذا كان ذلك الشخص:

- أ. عضواً في مجلس إدارة الشركة خلال الاثني عشر شهراً الأخيرة في الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة.
- ب. ذا تأثير جوهري على الشركة وأدائها.
- ج. ضمن موظفي الإدارة الرئيسيين في الشركة أو الشركة الأم، بما في ذلك الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو أي موظف يتبع مجلس إدارة الشركة ويرفع إليه تقاريره مباشرة.
- د. يمتلك أو يسيطر على (١٠٪) أو أكثر من حق التصويت في الشركة، أو الشركة الأم، أو الشركات التابعة، أو الشركات الشقيقة.
- هـ. أحد أقارب الأشخاص المذكورين في البنود (أ، ب، ج، أو د) أعلاه من الدرجة الأولى.
- و. منتسباً إلى أي من المنشآت الموضحة في (٣) أدناه وأي منشأة يمتلك فيها منفرداً (٢٥٪) على الأقل من حق التصويت.

(٣) تكون المنشأة طرفاً ذا علاقة إذا كانت تلك المنشأة:

- أ. عضواً في ذات المجموعة التجارية للشركة، أي أن تكون منشأة أم، أو منشأة تابعة أو منشأة شقيقة.
- ب. مشروعاً مشتركاً أو شركة محاصة (Joint Venture) للشركة أو المنشآت المرتبطة بها.
- ج. يمتلك أي من الأشخاص الموضحين في (٢) أعلاه مجتمعين أم منفردين (٢٥%) على الأقل من حق التصويت فيها أو حق توجيه قراراتها أو يسيطرون عليها.
- د. أعمالاً تجارية يتصرف أعضاء مجلس إدارتها وفقاً لإرادة الشركة.
- هـ. تمثل صندوقاً أو مشروعاً لمنافع ما بعد الخدمة للعاملين بالشركة أو المنشآت المرتبطة بها.

(٤) لا تعد الأطراف التالية أطرافاً ذات علاقة:

- أ. مقدمو التمويل للشركة.
- ب. النقابات والاتحادات العمالية.
- ج. المرافق العامة (التي تدار من قبل الحكومة أو شركات بموجب عقد امتياز).
- هـ) يقصد بتعاملات الأطراف ذات العلاقة تحويل موارد أو خدمات أو التزامات بين الشركة والطرف ذي العلاقة بغض النظر عما إذا تم هذا التعامل لقاء مقابل أم لا.
- ٦) عند النظر في تعاملات الأطراف ذات العلاقة، ينبغي النظر في جوهر العلاقة ومدى تأثيرها على سلامة قرارات ومعاملات الشركة، ولا ينبغي الاكتفاء بالشكل القانوني فقط.
- ٧) يجب أن تخضع جميع التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة لمراجعة لجنة التدقيق قبل الشروع في تنفيذها.
- ٨) في حالة التعاملات التي تدخل الشركة طرفاً فيها في سياق نشاطها الاعتيادي



مع الأطراف ذات العلاقة، يجب أن تحظى بموافقة المجلس قبل الشروع في تنفيذها.

(٩) في حالة التعاملات غير الاعتيادية أو التي لا تدخل في سياق النشاط الاعتيادي للشركة أو الاثنين معاً مع الأطراف ذات العلاقة، يجب أن تحظى هذه التعاملات بموافقة الجمعية العامة قبل الشروع في تنفيذها.

(١٠) في حالة طلب الموافقة المسبقة من الجمعية يجب تضمين جدول اعمال الجمعية ما يلي:

١. تفاصيل هذه التعاملات على النحو الوارد أدناه:

أ. اسم الطرف ذي العلاقة المستفيد.

ب. طبيعة المعاملة وشروطها ومبررات إجرائها.

ج. قيمة المعاملة.

د. مدة تنفيذ المعاملة.

هـ. أية بيانات أخرى متعلقة بالمعاملة.

و. يجب إجراء تقييم مستقل في حالة الشراء أو التصرف في الأصول.

٢. توضيح رأي لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بشأن المعاملة، والتعهد بتحمل المسؤولية عن قيام الطرف ذي العلاقة بتنفيذ الصفقة بحسب الاتفاق.

(١١) يجب أن تكون الموافقة مخصصة لكل حالة على حدة، أي بحسب المعاملة وبحسب الطرف ذي العلاقة.

(١٢) يجب أن تكون الموافقة صريحة لكل حالة على حدة وليست ضمنية، وأن يحدد فيها تفاصيل المعاملة.

(١٣) لا يجوز اشتراك الطرف ذي العلاقة في التصويت على القرار بشأن هذه

## المعاملة.

- (١٤) يجب الإفصاح عن جميع التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وتصنيف المبالغ الواجبة للسداد لهذه الأطراف، والمبالغ تحت التحصيل منهم.
- (١٥) على رئيس مجلس الإدارة ضمان إرسال تفاصيل جميع هذه التعاملات إلى كل مساهم وفق الدعوة إلى الجمعية العامة السنوية، متضمنة تفاصيل الصفقة مع بيان موقع من قبل أعضاء مجلس الإدارة - ما عدا الطرف ذا العلاقة - يؤكد أن الصفقة عادلة ومعقولة وفقاً لما تقتضيه مصلحة مساهمي الشركة.
- (١٦) يجب الإفصاح في التقرير السنوي للشركة عن تفاصيل هذه التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- (١٧) على مراقبي حسابات الشركة في السنة اللاحقة التأكد من تنفيذ الطرف ذي العلاقة لجميع التزاماته المتعلقة بهذه المعاملة وأية تعاملات كان طرفاً فيها.
- (١٨) ينبغي الرجوع إلى المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والقوانين الأخرى ذات الصلة لمعايرة هذه التعاملات والإفصاح عنها.
- (١٩) تعد باطلّة الصفقة التي تمت مخالفة لهذه الضوابط، ولا تسري في مواجهة الشركة والمساهمين، ويتحمل الطرف ذو العلاقة تبعات الأضرار الناتجة عن عقدها.

إن مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن سلامة تعاملات الشركة وعملياتها وإدارة المخاطر المتعلقة بعملها، ومن ثم فإن عليه، من خلال لجان منبثقة عنه، التأكد أن لدى الإدارة التنفيذية ضوابط داخلية ونظام محكم لإدارة المخاطر للحفاظ على مصالح المساهمين وأصول الشركة.

## المبدأ العاشر

### لجنة التدقيق والضوابط الداخلية

#### إجراءات تفسيرية وتوجيهية:

- (١) يجب على مجلس الإدارة إنشاء لجنة للتدقيق وصياغة إطار مرجعي لها مكتوب ومعلن، يوضح أسماء أعضائها، وصلاحياتها واختصاصاتها، وواجباتها، وأية أحكام أخرى مرتبطة بعملها أو مهامها.
- (٢) على المجلس أن يلتزم عند تشكيله للجنة التدقيق طبقاً لهذا المبدأ بما يلي:

- (أ) أن تتكون عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء كحد أدنى، وأن يكون أغلبهم من الأعضاء المستقلين.
- (ب) أن تتوفر خبرة مالية ومحاسبية لدى واحد (على الأقل) من أعضاء اللجنة.
- (ج) في جميع الأحوال، يجب أن يُختار رئيس اللجنة من بين الأعضاء المستقلين.

#### (٣) على لجنة التدقيق أن تعين المجلس في الأمور التالية :

- (أ) التحقق من مدى كفاءة الإدارة التنفيذية بشكل عام في تنفيذ الضوابط والموجهات التشغيلية التي حددها لها المجلس.
- (ب) وتقييم ومتابعة مدى ملائمة أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها.
- (ج) وإيجاد سياسات تحافظ على أصولها وموجوداتها البشرية

## والمادية والفكرية.

(٤) تعد اجتماعات اللجنة القانونية إذا كان أغلبية أعضائها المستقلين حاضرين.

(٥) يجب على لجنة التدقيق أن تختار رئيسا لها في أول اجتماع تعقده، على أن يكون الرئيس من الأعضاء المستقلين. ويجوز للمجلس تسمية رئيس اللجنة في قرار تشكيلا. ويحظر الجمع بين رئاسة أي لجنتين من اللجان التي يشكلها المجلس كما لا يجوز الجمع بين رئاسة اللجنة ورئاسة المجلس.

(٦) يحظر على رئيس لجنة التدقيق المشاركة في عضوية أي من اللجان الأخرى.

(٧) على لجنة التدقيق أن تقدم للمجلس خطة سنوية تنفذ من خلالها مهامها واختصاصاتها.

(٨) يجب أن تتمتع لجنة التدقيق كحد أدنى، بالاختصاصات التالية:

(أ) دراسة نظام الرقابة الداخلية، ومراجعتها، وتقديم تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه بشكل سنوي.

(ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

(ج) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقبي الحسابات الخارجيين وإنهاء عقودهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم.

(د) متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.

(هـ) دراسة خطة المراجعة مع مراقبي الحسابات الخارجيين وإبداء ملاحظاتهم عليها.

(و) دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم

المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

(ز) دراسة القوائم المالية الفصلية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.

(ح) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

(ط) التأكد من مدى ملاءمة أنظمة الرقابة الداخلية بالشركة وكفائتها، سواء من خلال الاعتماد على التقارير الدورية للمدققين الداخليين، ومراقبي الحسابات الخارجيين، أو الاستعانة بجهات استشارية متخصصة في هذا المجال

(ي) الإشراف على الجوانب المتعلقة بإعداد البيانات المالية، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

١. مراجعة القوائم المالية الفصلية والسنوية قبل إصدارها،

٢. مراجعة تحفظات مراقبي الحسابات الخارجيين على مسودة القوائم المالية إن وجدت،

٣. مناقشة المبادئ المحاسبية ودراستها بصورة عامة، مع التركيز على أية تغييرات حدثت في السياسات والمبادئ المحاسبية وتحديد أثرها على المراكز المالية للشركة،

٤. التأكد من الالتزام بمتطلبات الإفصاح الصادرة من الهيئة العامة لسوق المال

(ك) العمل كقناة اتصال بين مجلس إدارة الشركة وكل من مراقبي الحسابات الخارجيين والمدقق الداخلي.

(ل) مراجعة تفاصيل جميع الصفقات والتعاملات المقترحة أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

(م) وضع خطة لإدارة المخاطر واعتمادها من قبل المجلس،

ومتابعة تنفيذها، على أن تتضمن الخطة كحد أدنى ما يلي:

(١) المخاطر الرئيسية التي قد تتعرض لها الشركة، ومدى احتمالية حصولها،

(٢) آليات التعرف على هذه المخاطر، وقياسها ومتابعتها،

(٣) آليات الكشف الدوري عن المخاطر (خاصة الجديد منها) والإبلاغ عنها،

(٤) سبل التقليل من آثار المخاطر، إن لم يكن تفاديها ممكناً.

(ن) وضع ومراجعة سياسات الشركة المتعلقة بإدارة المخاطر بشكل دوري، أخذاً بعين الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.

(س) وضع برنامج تنفيذي مختص لإدارة الشركة للمخاطر، وتدريب أو توجيه مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأنه.

(ع) تقديم تقارير تحليلية دورية أو حسب توجيه مجلس الإدارة عن وضع المخاطر وإدارتها في الشركة.

(ف) للجنة الاستعانة بأي جهة أخرى للحصول على أي استشارات في سبيل أداء مهامها.

(ص) ترفع اللجنة توصياتها لمجلس الإدارة في الوقت الذي يحدده المجلس.

(٩) للجنة التدقيق - في سبيل تنفيذ اختصاصاتها- إلى جانب الصلاحيات والسلطات الموضحة في قرار تشكيلها، أن تقوم بمايلي:

(أ) طلب حضور المدير المالي، ورئيس قسم التدقيق الداخلي، إلى اجتماعات اللجنة.

(ب) طلب الحصول على معلومات من أي موظف بالشركة.

(ج) الاستعانة، لتقديم المشورة والنصح، بأشخاص من ذوي الخبرة والكفاءة.

- (١٠) على لجنة التدقيق أن تستمع إلى آراء مراقبي الحسابات الخارجيين قبل رفع الحسابات إلى المجلس لاتخاذ قراره بشأنها.
- (١١) على لجنة التدقيق أن تجتمع بمراقبي الحسابات الخارجيين، والمدققين الداخليين، كل على حدة، مرة واحدة على الأقل كل عام، للاستماع إلى آرائهم والتشاور حيال رفع مستوى حوكمة الشركة والتزامها.
- (١٢) على المدققين الداخليين، وتحت إشراف لجنة التدقيق، مراجعة نظم الرقابة والضوابط الداخلية على القوائم المالية، لضمان حسن تصميمها وتطبيقها وتنفيذها في كل من المجالات التشغيلية للشركة.

## المبدأ الحادي عشر

### لجنة الترشيحات

#### والمكافآت

يجب أن تتبع الشركة أسلوباً يتسم بالشفافية لإعداد السياسات الخاصة بترشيح أعضاء مجلس إدارة ذو كفاءة ومهارة عاليتين، دون الإخلال بحق المساهمين في الترشح أو ترشيح من يرونه مناسباً، وعلى الشركة إيجاد سياسة مكافآت وحوافز مناسبة تيسر استقطاب أعضاء أكفاء في الإدارة التنفيذية وتحفيزهم بأجور ومكافآت مناسبة.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

- (١) على مجلس الإدارة إنشاء لجنة للترشيحات والمكافآت، تهدف إلى مساعدة الجمعية العامة على ترشيح أعضاء أكفاء لمجلس الإدارة وانتخاب الأصلح من بينهم، وتعين مجلس الإدارة في اختيار الكفاءات المناسبة والضرورية للإدارة التنفيذية.
- (٢) على مجلس الإدارة صياغة إطار مرجعي للجنة مكتوب ومعلن يوضح أسماء أعضائها، وصلاحياتها واختصاصاتها، وواجباتها، وأية أحكام أخرى مرتبطة بعملها أو مهامها.
- (٣) مع مراعاة القرار الإداري رقم ٢٠٥/١١ بشأن الضوابط المنظمة للمكافآت السنوية وبدل حضور جلسات مجلس إدارة شركات المساهمة العامة واللجان المنبثقة عنه، على اللجنة أن تبذل جهودها في مساعدة الشركة في وضع سياسات واضحة وذات مصداقية متاحة لاطلاع جميع المساهمين، بشأن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والمناصب التنفيذية، على أن تتم الاستعانة بمعايير إضافية ترتبط بالأداء في تحديد مكافآت الرئيس التنفيذي وشاغلي المناصب التنفيذية القيادية.
- (٤) عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت على مجلس الإدارة مراعاة ما يلي:



- (أ) أن تضم عضوية اللجنة ثلاثة أعضاء كحد أدنى.
- (ب) أن تعقد اللجنة اجتماعين على الأقل خلال السنة.
- (هـ) يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تختار رئيسا لها في أول اجتماع تعقده. ويجوز للمجلس تسمية رئيس اللجنة في قرار تشكيلها. ويحظر الجمع بين رئاسة أي لجنتين من اللجان التي يشكلها المجلس.
- (٦) ينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تقدم للمجلس خطة سنوية وبرنامج عملها المتوقع.
- (٧) يجب أن تتمتع لجنة الترشيحات والمكافآت كحد أدنى بالاختصاصات التالية:

- (أ) تقديم خطة التعاقب الخاصة بالإدارة التنفيذية.
- (ب) اقتراح سياسة أو خطة التعاقب الخاصة بمجلس الإدارة أو على الأقل رئيس مجلس الإدارة.
- (ج) إعداد وصف وظيفي تفصيلي لدور عضو مجلس الإدارة ومسؤولياته، بما في ذلك رئيس المجلس، بما يسهل عملية تعريف الأعضاء بمهامهم وأدوارهم، وقياس أدائهم.
- (د) البحث عن أشخاص مؤهلين للالتحاق بالمجلس كأعضاء مؤقتين وترشيحهم عند شغور مقعد من مقاعد عضوية مجلس الإدارة.
- (هـ) بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة، البحث عن أشخاص مؤهلين لتولي المناصب التنفيذية وترشيحهم بحسب طلب أو توجيه المجلس.
- (و) إعداد سياسة منح المكافآت والبدلات والحوافز للإدارة التنفيذية.
- (ز) مراجعة هذه السياسات بشكل دوري، أخذًا بعين الاعتبار أوضاع السوق وأداء الشركة.
- (ح) مع الأخذ بعين الاعتبار تجنب تضارب المصالح، للجنة، بعد

الحصول على موافقة مجلس الإدارة، الاستعانة بأي جهة  
أخرى للحصول على أي استشارات في سبيل أداء مهامها.

## المبدأ الثاني عشر

### مراقبو حسابات الشركة الخارجيون

إن مجلس الإدارة هي الجهة المسؤولة عن سلامة البيانات المالية للشركة المقدمة للمساهمين من خلال مراقبي الحسابات الخارجيين التي تعيّنهم الجمعية العامة للتأكد من أن البيانات السنوية المقدمة للمساهمين خالية من الأخطاء الجوهرية.

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

(١) تستجلب لجنة التدقيق ثلاثة عروض من بين مكاتب التدقيق المعتمدة من قبل الهيئة، وتقدم إلى مجلس الإدارة توصية مبررة باختيار أحد المكاتب المتقدمة ليتم تعيينه مراقبا لحسابات الشركة. وإذا ما اعتمد مجلس الإدارة توصية لجنة التدقيق يقوم بإدراجها في جدول أعمال الجمعية العامة العادية السنوية.

(٢) تعين الجمعية العامة العادية السنوية مراقب الحسابات الخارجي لسنة مالية واحدة، ويجوز تجديد مدة تعيينه لمدد مماثلة على ألا تتجاوز أربع (٤) سنوات مالية متتالية، ولا يجوز إعادة تعيينهم بعد ذلك إلا بعد مضي سنتين ماليتين متتاليتين.

(٣) يحظر على مراقب الحسابات الخارجي الذي تعينه الجمعية العامة لمراجعة حسابات الشركة القيام بأعمال إضافية لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتي قد تؤثر على حياديته أو استقلاليته.

(٤) يجب على مراقبي الحسابات الخارجيين كجزء من إجراءات المراجعة، أن يبلغوا المساهمين بأية أمور ذات أهمية مثل:

(أ) مدى ملاءمة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها بالشركة.

(ب) مدى مقدرة الشركة على الاستمرار في مزاولة أعمالها، ويتم ذلك بشكل مستقل عما أبداه مجلس الإدارة.

(ج) مدى التزام الشركة بوضع الأنظمة واللوائح الداخلية بجميع أنواعها، ومدى ملاءمة هذه الأنظمة واللوائح لوضع الشركة، ومدى التزام الشركة بتطبيقها.

(هـ) على مراقبي حسابات الشركة الخارجيين إبلاغ مجلس الإدارة عن المخالفات المكتشفة أو المشكوك فيها. وفي حالة أن المخالفة المكتشفة أو المشكوك فيها جسيمة يتعين تزويد الجهة الرقابية بنسخة من التقرير المعد لذلك بدون أخذ إذن من الشركة أو مجلس الإدارة.

(٦) على مراقبي الحسابات الشركة الخارجيين التأكد من أن نظم الرقابة والضوابط الداخلية المتعلقة بالقوائم والبيانات المالية قد تم تصميمها وتنفيذها وتطبيقها بكفاءة، وبما يحد من مخاطر التحويل أو التزوير أو التحريف المالي.

## المبدأ الثالث عشر

ترتبط المسؤولية الاجتماعية للشركة أساسا بأغراض الشركة ونشاطاتها، وتسعى الشركة من خلالها إلى ممارسة دورها كمواطن صالح، والحد من أي تأثير سلبي لنشاطاتها على الاقتصاد الوطني أو المجتمع المحيط أو البيئة بشكل عام.

## المسؤولية الاجتماعية

### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

(١) على الشركة (ممثلة في مجلس الإدارة) أن تضع ميثاقا خاصا بها للتعامل مع متطلبات المسؤولية الاجتماعية، وللمجلس أن يكلف الإدارة التنفيذية أو استشاريا خارجيا لتقديم مقترح بالسياسة التي على الشركة أن تنتهجها، تمهيدا لاعتمادها من قبل المجلس.

(٢) على الإدارة التنفيذية للشركة أن تضع استراتيجية أو خطة سنوية تنفذ من خلالها فلسفة المسؤولية الاجتماعية للشركة وسياساتها ومبادئها تجاه المجتمع، على أن توضح الاستراتيجية أو الخطة كحد أدنى البنود التالية:

(أ) الموازنة المخصصة،

(ب) وسائل الدعم والمشاركة المتاحة،

(ج) القيم والمبادئ التي تسعى الشركة إلى بثها من خلال أنشطة المسؤولية الاجتماعية المختلفة لها أو التي تدعمها،

(د) والشرائح المجتمعية أو المجالات الاجتماعية التي تستهدفها الشركة.

(٣) على الشركة أن تقدم ضمن تقريرها السنوي تقريرا خاصا بأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة يوضح هذه الأنشطة والمبالغ المنفقة عليها، وقياس أثرها واستدامتها.

المبدأ الرابع عشر يجب أن تتضمن التقارير السنوية للشركة ما يفيد مدى اتساق ممارسات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مع مبادئ الحوكمة الرشيدة ومعاييرها وأفضل ممارساتها.

#### إجراءات تفسيرية وتوجيهية :

(١) يجب أن يتضمن التقرير السنوي موجزا لمناقشات الإدارة وتحليلاتها بالإضافة إلى رأي مجلس الإدارة بشأن الأمور المبينة أدناه:

(أ) الطريقة التي تنتهجها الشركة في إنجاز أعمالها ومقترحات التطوير.

(ب) الفرص الاستثمارية والعقبات.

(ج) تحليل منتجات الشركة.

(د) شرح تفصيلي عن أعمال الشركة.

(هـ) المخاطر التي تواجهها الشركة.

(و) نظام الرقابة الداخلية ومدى ملاءمته.

(ز) النقاش حول الأداء المالي والأداء التشغيلي للشركة.

(٢) يجب أن تحتوي القوائم المالية السنوية والربعية وتقارير الأسعار العامة والتقارير التي تُرفع للجهات الرقابية والتي يعدها مجلس الإدارة على التقويم المتوازن والمفهوم لحسابات الشركة.

(٣) يجب أن تتضمن تقارير الشركة السنوية فصلا مستقلا عن حوكمة الشركة مع توضيح مدى الالتزام بمتطلبات هذا الميثاق، على أن يتضمن هذا الفصل كحد أدنى البنود والمتطلبات الموضحة في الملحق رقم (٣).

(٤) يجب أن يحتوي تقرير مراقبي حسابات الشركة على تأكيد بأن التقرير السنوي المشار إليه أعلاه خال من أي خطأ جوهري في العرض.

## الملاحق

### الملحق رقم (١)

#### الحد الأدنى من المعلومات الواجب تقديمها لمجلس الإدارة

١. الموازنة التقديرية لرأس المال والعمليات التشغيلية بالإضافة إلى أية تطورات أخرى.
٢. النتائج ربع السنوية للشركة.
٣. محاضر اجتماعات اللجان المتخصصة المنبثقة عن المجلس.
٤. المعلومات المتعلقة بتعيين موظفي الإدارة الرئيسيين، استقالتهم أو إقالتهم، ومكافآتهم.
٥. الإخطارات الهامة المتعلقة بالجزاءات وبيان أسبابها.
٦. الحوادث الجسيمة والوقائع الخطيرة والمشاكل المتعلقة بالتلوث.
٧. أي إخلال جسيم بالتزامات الشركة المالية تجاه الغير، أو فشلها في تحصيل مستحقاتها.
٨. الأمور التي تتعلق بدعاوى المسؤولية العامة المحتملة أو الدعاوى المتعلقة بمنتجات الشركة.
٩. اتفاقيات المشاريع المشتركة التي تدخل فيها الشركة.
١٠. الصفقات التي تتضمن دفع مبالغ كبيرة فيما يتعلق بالملكية الفكرية والشهرة وحقوق العلامة التجارية.
١١. أية مشاكل ناتجة عن العلاقات الخاصة بمجال عمل الشركة ويشمل ذلك أية اتفاقية جديدة للأجور.
١٢. بيع الاستثمارات والأصول التي لا تقع في سياق النشاط الاعتيادي للشركة.
١٣. بيان الالتزام من عدمه بمتطلبات الجهات الرقابية.
١٤. أية تفاصيل تتعلق بتعرض الشركة لمخاطر تذبذب أسعار صرف العملات الأجنبية والخطوات المتخذة للحد من هذه المخاطر.

## الملحق رقم (٢)

### معايير السلوك المهني

#### ١- المهنية:

- أ. عضو مجلس الإدارة مطالب بأن يمتلك المعرفة الكافية لأداء واجباته بكفاءة ومهنية كعضو في مجلس الإدارة. وعليه أن يكون ملماً بالتطورات والمستجدات في مجال معرفته، والمجالات المتعلقة بعضويته، وأعمال الشركة، وأن يسعى جادا إلى تحسين كفاءته كعضو في مجلس الإدارة.
- ب. عضو مجلس الإدارة مسئول عن استيعاب المهام التي تقوم بها الشركة وإدراك جوانبها المباشرة وغير المباشرة، كما أن عليه أن يعي تماما شؤون الشركة ونشاطها وعملياتها.
- ج. عضو مجلس الإدارة مطالب بالعمل وفق ميثاق حوكمة الشركات، والتأكد من التزام الشركة به.

#### ٢- الحيطة والحذر وبذل العناية:

- أ. يجب على عضو مجلس الإدارة التصرف بحيطة وحذر وبذل العناية الضرورية في أداء مهامه كعضو في مجلس الإدارة.
- ب. يجب على العضو مساعدة مجلس الإدارة في تحسين إدارة الشركة؛ وذلك لتحقيق أهداف الشركة، وحماية مصالح المساهمين وتعزيزها.
- ج. على عضو مجلس الإدارة حضور جميع اجتماعات الشركة، والمساهمة في المناقشات بشكل فاعل ما لم يكن هناك مانع أخلاقي أو قانوني. وفي حالة تعذر حضور أي اجتماع، يجب القيام بالخطوات التي يحددها المجلس للحصول على إذن بالتغيب عن الاجتماع.

#### ٣- النزاهة والاستقامة:

- أ. على عضو مجلس الإدارة أن يتسم بالأمانة وبحسن النية لما يحقق المصلحة الفضلى للشركة في كل الأوقات.
- ب. يجب على العضو أن يكون مستقلا في أحكامه وقراراته، والمحافظة على استقلاله في كل الأوقات، وتباعا عليه اتخاذ الخطوات التي يراها معقولة بما يكفل اقتناعه بسلامة قرارات مجلس الإدارة.



ج. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتفادى في كل الأوقات الحالات التي تكون فيها استقلاليته موضع مساومة.

د. على عضو مجلس الإدارة الذي يتم تعيينه بناء على ترشيح أحد كبار المساهمين أن يعمل من أجل مصلحة الشركة والمساهمين بشكل عام، وليس مصلحة المساهم الذي رشحه فقط. وفي الحالة التي تمنعه فيها الالتزامات نحو أشخاص أو جهات أخرى اتخاذ موقف مستقل في مسألة ما، يجب على العضو الإفصاح عن موقفه، والامتناع عن المشاركة عند مناقشة المجلس للمسألة ذاتها.

#### ٤- تضارب المصالح :

أ. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتحلى بالشفافية في كل الأوقات وأن يتفادى أن يضع نفسه في موقف تتضارب فيه المصالح الشخصية أو المهنية. ويجب عليه الإفصاح فورا عن كل المصالح التعاقدية مع الشركة سواء كانت بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

ب. يتعين على عضو مجلس الإدارة عدم الاستفادة بصورة غير ملائمة من عضويته في المجلس، ويتعين عليه بصفة خاصة الاحتفاظ بسرية كل المعلومات التي يحصل عليها بصفته عضوا في مجلس الإدارة، وعدم استخدام هذه المعلومات بصورة غير سليمة.

ج. على العضو ضمان عدم تقديم المعلومات التي بحوزته والتي لم تتح بعد للجمهور أو التي يمكن أن يكون لها تأثير جوهري على سعر الأوراق المالية للشركة أو قيمتها إلى أي شخص قد يكون له تأثير على الاكتتاب أو شراء الأسهم أو بيعها.

د. يجب على عضو مجلس الإدارة ألا يستفيد بصورة غير سليمة من منصبه لتحقيق مكاسب مباشرة أو غير مباشرة أو مزايا شخصية له أو لأي شخص ذي علاقة.

هـ. يحظر على العضو تقديم مصالحه الشخصية أو مصالح الأشخاص ذوي العلاقة على مصالح مساهمي الشركة بصفة عامة.

و. يجب الإفصاح التام لمجلس الإدارة عن أي تضارب حاصل أو محتمل للمصالح. وعند التعامل مع هذه المسألة، يجب الأخذ في الاعتبار أهمية التضارب المحتمل والنتائج المرتبطة به أو المتوقعة له ، إذا لم تتم معالجة المسألة بشكل سليم.

ز. في حالة نشوء تضارب مصالح يجب على العضو الامتناع عن المشاركة في النقاش والتصويت على المسألة محل التضارب. ويفضل الخروج من الاجتماع وقت مداولة المسألة المتعلقة بالتضارب.

ح. في حالة استلام العضو لأوراق تتعلق بموضوع يحتمل تضاربا في المصالح، فعليه أن يعيد هذه الأوراق إلى رئيس المجلس أو أمين سر الشركة مبينا احتمال نشوء تضارب في المصالح.

ط. في جميع الأحوال أعلاه، يجب النظر فيما إذا كانت الخبرة التي سيوفرها العضو مهمة وضرورية لاتخاذ رأي من قبل المجلس وما إذا يمكن الاستفادة منها أو الحصول عليها بطريقة أخرى تحد من أثر التضارب.

ي. في حالة تواصل التضارب الجوهرى في المصالح، قد يتعين على العضو النظر في الاستقالة من مجلس الإدارة.

ك. يحظر على عضو مجلس الإدارة استخدام المعلومات التي يحصل عليها بصفته عضوا استخداما غير سليم. وينطبق الحظر بغض النظر عما إذا كان العضو سيستفيد مباشرة أو بصورة غير مباشرة أو سيستفيد شخص ذو علاقة أو قد يسبب ذلك ضررا للشركة.

ل. على العضو التمسك بكل اللوائح والضوابط المتعلقة بشراء وبيع أسهم الشركة، والالتزام أيضا بضوابط تداول الأسهم التي يقررها مجلس الإدارة، وعلى العضو ألا يتعامل في أسهم شركته وفقا لاعتبارات قصيرة الأجل.

### **لهم الالتزام بالقانون :**

أ. على العضو معرفة الإطارين القانوني والرقابي الذي تعمل ضمنهما الشركة.

ب. يجب على العضو اتخاذ الخطوات الضرورية التي تضمن مراعاته هو والشركة بكل القوانين واللوائح ذات الصلة.

ج. يجب على عضو مجلس الإدارة ، في حالة الضرورة أو للثبوت من أمر ما، المبادرة في الحصول على استشارة قانونية ، أو مالية أو أي استشارة مهنية أخرى عن شؤون الشركة أو فيما يتعلق بواجباته التي أوّتمن على القيام بها.

د. إذا خشي العضو تضارب المصالح أو شك في موضوعية الاستشارة التي حصل عليها، فعليه الحصول على الاستشارة من مستشارين مستقلين خارجيين، غير الاستشاريين الذين يقدمون المشورة للشركة.

#### ٦- الوصول للمعلومات :

أ. على العضو التمسك بحقه في الحصول على المعلومات الكاملة والكافية بشكل متواتر زمنيا وعلى أساس تراكمي ، يواكب جميع التطورات الهامة للشركة.

ب. على العضو أن يوظف هذه المعلومات لمنفعة الشركة، بحيث يكون عضوا فعالا في مجلس الإدارة ملما بجميع تطورات الشركة، وليكون في طبيعة عملية صنع القرار ضمن إطار مجلس الإدارة، ولكي يستشرف أية جوانب أو تبعات للتطورات التي تمر بها الشركة .

ج. على العضو التمسك بأن تكون المعلومات متاحة لأعضاء مجلس الإدارة قبل وقت كاف ليتمكنوا من النظر في المسائل المطروحة أمامهم.

د. في حالة عدم توفير المعلومات الكاملة والكافية ، على العضو الاحتجاج بالطريقة الملائمة عن عجز الإدارة في توفير المعلومات ، وإذا دعت الضرورة فله الامتناع عن التصويت على مسألة معينة على أساس عدم توافر الوقت الكافي للتمعن في المسألة بصورة وافية. وله أن يطلب قيد الامتناع وأسبابه في محضر الاجتماع. وقد يكون من المناسب التصويت ضد القرار أو محاولة تأجيله حتى تتوافر معلومات مناسبة.

## الملحق رقم (٣)

### البند الذي يجب تغطيتها في تقرير حوكمة الشركة

- ١- **فلسفة الشركة :**

فلسفة الشركة فيما يتعلق بمبادئ تنظيم إدارة الشركة وتقرير مفصل عن كيفية تطبيقها لهذه المبادئ.
- ٢- **مجلس الإدارة :**
  - ١-٢ تكوين وتصنيف أعضاء مجلس الإدارة، على سبيل المثال عضو مجلس الإدارة المستقل وعضو مجلس الإدارة المعين مع المؤسسة الممثلة كمقرض، أو مستثمر في الأسهم، ومثل ذلك.
  - ٢-٢ حضور كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة لاجتماعات المجلس بالإضافة إلى آخر اجتماع للجمعية العامة.
  - ٣-٢ عدد المجالس الأخرى، أو لجان المجلس التي يكون فيها عضو مجلس الإدارة عضواً أو رئيساً.
  - ٤-٢ عدد اجتماعات المجلس المنعقدة وتواريخها.
- ٣- **اللجان المنبثقة من المجلس :**
  - ١-٣ وصف مختصر لاختصاصات اللجنة والمهام المنوطة بها.
  - ٢-٣ تكوين اللجنة وأسماء الأعضاء والرئيس.
  - ٣-٣ اجتماعات اللجنة والحضور خلال العام.
- ٤- **إجراءات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة .**
- ٥- **المكافآت :**
  - ١-٥ جملة المكافأة والاعتاب والامتيازات المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة.
  - ٢-٥ جملة المكافآت المدفوعة لموظفي الإدارة الرئيسيين (أكبر خمسة

موظفين) بما في ذلك الراتب والفوائد والعلاوات والزيادات وخيارات الأسهم ومكافأة نهاية الخدمة والمعاشات، الخ.

٣-٥ تفاصيل المكافأة الثابتة والحوافز المرتبطة بالأداء بالإضافة إلى معايير الأداء.

٤-٥ عقود العمل وفترة الإخطار ومكافأة نهاية الخدمة.

#### ٦- تفاصيل عدم الالتزام من قبل الشركة:

العقوبات والقيود المفروضة على الشركة من قبل سوق مسقط للأوراق المالية أو الهيئة العامة لسوق المال أو أية هيئة تنظيمية أخرى خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

#### ٧- القنوات التي يتم من خلالها الاتصال بالمساهمين والمستثمرين:

١-٧ التحقق من إرسال النتائج الفصلية لكل مساهم والإجراءات المتبعة في ذلك.

٢-٧ نشر هذه النتائج على شبكة الإنترنت إن وجدت .

٣-٧ شبكة الإنترنت إذا كان موقع الشركة يعرض نشرات صحفية رسمية .

٤-٧ العروض التوضيحية التي تم القيام بها للمستثمرين الاعتباريين أو للمحللين.

٥-٧ التقرير السنوي إذا كانت مناقشات الإدارة وتحليلاتها جزء منه.

#### ٨- بيانات سعر السوق:

١-٩ أعلى سعر / أدنى سعر أثناء كل شهر من آخر سنة مالية.

٢-٩ الأداء بالمقارنة بمؤشر سوق الأوراق المالية ( في القطاع المعني).

٣-٩ توزيع ملكية الأسهم.

- ٤-٩ الأوراق المالية أو الأدوات المالية القابلة للتحويل إلى أسهم وتاريخ التحويل وأثرها المحتمل على حقوق مساهمي الشركة.
- ٩- الأمور المحددة الخاصة بعدم الالتزام بنصوص تنظيم إدارة الشركة وأسباب عدم الالتزام.
- ١٠- إيضاحات حول مراقب الحسابات وأدائه المهني.
- ١١- أية أمور أخرى هامة.

## أبرز المصطلحات

- (i) **الإطار العام لإدارة الشركة:** يقصد به جميع أو أي مما يلي: النظام الأساسي للشركة، واتفاقيات إدارتها، ونظمها، ولوائحها الداخلية، وقراراتها الإدارية الأخرى.
- (ب) **الحوكمة:** يقصد بها مجموعة الإجراءات والعمليات التي توجه أعمال الشركة وتضبطها.
- (ج) **العضو المستقل:** هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية تامة، وبخبرة ومعرفة تمكنه من دعم عملية صنع قرارات المجلس وإدارة الشركة بما يخدم أغراضها وأهدافها المنشودة.
- (د) **العضو غير التنفيذي:** هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغا بشكل تام لإدارة الشركة (أي ليس موظفا بها)، أو لا يتقاضى راتبا شهريا أو سنويا من الشركة.
- (هـ) **القرباة من الدرجة الأولى:** تشمل الأب، أو الأم، أو الأبناء، أو البنات، أو الزوج .
- (و) **اللجان المتخصصة:** يقصد بها اللجان المتخصصة المنبثقة من مجلس الإدارة.
- (ز) **منصب تنفيذي:** كل شخص يرفع تقريره إلى مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي.
- (ح) **الشركة الأم (Holding / Parent):** يقصد بها المنشأة التي تسيطر على الشركة ماليا وتشغليا بما يعود على المنشأة بمنافع أو التزامات بسبب أنشطة الشركة، والتي تعامل على هذه الشاكلة بحسب معايير المحاسبة الدولية لأغراض تقديم البيانات المالية.
- (ط) **الشركة التابعة (Subsidiary):** يقصد بها المنشأة التي تسيطر عليها الشركة ماليا وتشغليا بما يعود على الشركة بمنافع أو التزامات بسبب أنشطة المنشأة، والتي تعامل على هذه الشاكلة بحسب معايير المحاسبة الدولية لأغراض تقديم البيانات المالية.
- (ي) **الشركة الشقيقة (Associate):** يقصد بها المنشأة التي تؤثر عليها

الشركة بشكل واضح أو كبير فيما يتعلق بقراراتها المالية  
والتشغيلية والتي تعامل على هذه الشاكلة بحسب معايير  
المحاسبة الدولية لأغراض تقديم البيانات المالية.

(ك) **موظفو الإدارة الرئيسيون:** هم الأشخاص الذين يمتلكون السلطة  
والصلاحيات والمسؤولية في مجالات التخطيط والتوجيه والرقابة  
على أنشطة الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر.