

# ميثاق تنظيم وإدارة شركات المساهمة العامة

الإصدار الرابع ٢٠١٠

الصادر بموجب التعميم رقم (٢٠٠٢/١١ م)

بتاريخ ٣ يونيو ٢٠٠٢ م

والمعدل بالتعميم رقم (٢٠٠٣/١ م)



التسلسل	الموضوع	رقم الصفحة
١	تعميم رقم (٢٠٠٢/١١) م	٧ - ٥
٢	تعميم رقم (٢٠٠٣/١)	٩ - ٨
٣	تعريفات عامة	١٠
٤	تشكيل مجلس إدارة الشركة	١١
٥	اختصاصات مجلس الإدارة	١٢
٦	أمانة سر المجلس ومحاضر الاجتماعات	١٣
٧	لجنة التدقيق	١٤
٨	مراقبو حسابات الشركة ونظام الرقابة الداخلية	١٥
٩	الإدارة التنفيذية	١٧ - ١٦
١٠	قواعد التعامل مع الأطراف ذات العلاقة	١٩ - ١٨
١١	الإفصاح عن تنظيم وإدارة الشركة	٢٠
١٢	الملاحق	٢١
١٣	الملحق رقم (١): مبادئ تنظيم إدارة شركات المساهمة العامة	٢٤ - ٢٢
١٤	الملحق رقم (٢): الحد الأدنى من المعلومات الواجب تقديمها لمجلس الإدارة	٢٥
١٥	الملحق رقم (٣): مهام لجنة التدقيق	٢٦
١٦	الملحق رقم (٤): البنود التي يجب تغطيتها في تقرير مبادئ تنظيم وإدارة الشركة	٢٨ - ٢٧



الأفاضل / رؤساء وأعضاء مجالس الإدارة  
 الأفاضل / الرؤساء التنفيذيين والمديرين العامين  
 في شركات المساهمة العامة وصناديق الإستثمار المدرجة  
 الأفاضل / مراقبي الحسابات  
 الأفاضل / مكاتب الاستشارات القانونية  
 تحية طيبة وبعد:

### الموضوع: ميثاق تنظيم وإدارة شركات المساهمة العامة

يسر الهيئة العامة لسوق المال أن تضع بين أيديكم ميثاق تنظيم وإدارة شركات المساهمة العامة Code of Corporate Governance والذي يهدف إلى ضمان وضع الإطار الهيكلي الأمثل لإدارة وتنظيم شركات المساهمة العامة في سلطنة عمان. إننا نؤمن بأن هذا الميثاق سوف يساهم في بناء قاعدة أساسية لترسيخ أسس التعامل السليم والعاقل وضمن اتباع الممارسات المثلى في الشركات بهدف حماية جميع الأطراف المعنية ذات الصلة بهذه الشركات والعمل على تعظيم قيمة حقوق المساهمين. إن استعادة الثقة في السوق هي رهن بثقة المستثمر في الشركات المدرجة في السوق وبحسب إدارتها وأدائها المالي، وإذا ما أردنا تطوير سوق الأوراق المالية المحلية، فيجب علينا الارتقاء بمستوى تنظيم شركاتنا المحلية وإدارتها لتوفير الحماية اللازمة للمستثمرين، ومن هذا المنطلق نظمت الهيئة ورشة حول هذا الموضوع في الثاني من يونيو ٢٠٠١م، وفي وقت لاحق تم تشكيل لجنة يمثل أعضاؤها مختلف القطاعات الاقتصادية في السلطنة وقد عهد الى هذه اللجنة بمهمة تأطير وتأسيس ميثاق تنظيم وإدارة الشركات من خلال الاستعانة بأفضل الممارسات السائدة عالميا مع إعادة صياغتها وتكييفها بشكل يتناسب ومتطلبات البيئة الاقتصادية المحلية. لقد وضعت اللجنة ضمن أولويات أهدافها صياغة الميثاق بحيث يضمن الالتزام والشفافية والشعور بالمسؤولية دون أن تشكل أحكام هذا الميثاق عائقا في أداء الشركات لأعمالها.

### وفيما يلي بيان موجز لأهم الجوانب التي تم تغطيتها في هذا الميثاق:

١- لقد تضمن الميثاق مصطلحين جديدين لأعضاء مجلس الإدارة هما: العضو غير التنفيذي والعضو المستقل. إن العضو غير التنفيذي هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون موظفا منتظما بالشركة وبالتالي لا يتدخل في الوظائف الاعتيادية للشركة بشكل يومي، وعليه فإنه على هذه الفئة من الأعضاء أن تضمن استقلالها عن الإدارة التنفيذية، أما العضو المستقل فهو الذي لا تربطه بالشركة أية علاقة أو تعاملات مالية جوهرية أو أي نوع من تضارب المصالح ولا يكون للإدارة التنفيذية أي تأثير فيه، ويندرج الأعضاء المستقلون من ضمن فئة الأعضاء غير التنفيذيين.

ونود أن نشير هنا إلى أن عضو مجلس الإدارة المساهم بالشركة لن تتأثر استقلاليتته بامتلاكه نسبة من أسهم الشركة طالما أنه لا توجد لديه أية تعاملات جوهرية بالشركة أو أي نوع من تضارب المصالح.

٢- على العضو غير التنفيذي عدم التدخل في الأعمال اليومية للشركة، وعليه إدراك المسؤوليات والصلاحيات المنوطة بالإدارة التنفيذية للشركة والعمل على تقصى التوضيحات وتوجيه التعليمات إليها أثناء اجتماعات مجلس الإدارة. إن العضو التنفيذي الذي يعمل كموظف بالشركة مقابل راتب معين ينبغي عليه أداء المهام والوظائف المنوطة به حسب الهيكل التنظيمي للشركة.

٣- إن دور لجنة التدقيق، التي يكون أغلبية أعضائها من الأعضاء المستقلين، يعتبر دورا حيويا وهاما وفقا للميثاق المذكور، فإن اللجنة المذكورة يتوقع أن تعمل على ضمان التزام الشركة بالقوانين واللوائح المعمول بها وتعزيز كفاءة وفعالية المدققين الداخليين ومراقبي الحسابات الخارجيين من خلال التفاعل معهم والعمل على ضمان استقلاليتهم وعدم وجود أي تأثير فيهم من قبل الإدارة. كما يجب على هذه اللجنة أن تلعب دورا فاعلا في مراجعة الأعمال الإضافية لمراقب الحسابات والتي لا تقع في إطار المراجعة وذلك لضمان عدم تأثير هذه الخدمات في استقلاليتهم وحيادهم المهني. والجدير ذكره بأن الميثاق يلزم بأن يتولى رئاسة لجنة التدقيق أحد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

٤- على مجلس الإدارة أن يلعب دورا حيويا في إدارة الشركة، فحسب أحكام المادة (١٠) من هذا الميثاق يجب على المجلس إجراء مراجعة سنوية لأنظمة الرقابة الداخلية بالشركة للتأكد من مدى فاعليتها وكفائتها على أن يذكر في تقريره الموجه إلى مساهمي الشركة بأنه تم اتخاذ هذا الإجراء.

٥- يتطلب هذا الميثاق أن تضمن إدارة الشركة التقرير السنوي تقريراً موجزاً موجهاً إلى مساهمي الشركة يشتمل على مناقشات الإدارة وتحليلاتها ويحدد بصورة واضحة الوضع الحالي للشركة وتوجهاتها المستقبلية، ويجب أن يحتوي هذا التقرير على تفاصيل واقعية مع عدم الإخلال بالميزة التنافسية للشركة.

٦- إن قواعد التعامل مع الأطراف ذات العلاقة الواردة في المواد (١٩ - ٢٥) من هذا الميثاق سوف تحل محل التعاميم السابقة الصادرة من الهيئة في هذا الشأن.

٧- تود الهيئة أيضاً أن توجه عنايتكم إلى المواد (٢٦ ، ٢٧ ، ٢٨) من الميثاق والمتعلقة بالإفصاح عن تنظيم وإدارة الشركة، حيث أوجبت تضمين التقرير السنوي للشركة فصلاً مستقلاً عن تنظيم

وإدارة الشركة، مع ضرورة إيضاح أي إخلال بأي متطلبات لهذه الأحكام. كما أوجبت على مراقب حسابات الشركة أن يدرج ضمن تقريره لمساهمي الشركة تأكيدا بأن هذا التقرير خالي من أي أخطاء جوهرية في العرض. ويجب تقسيم هذا التقرير إلى جزئين: الجزء الأول يتضمن وصفا توضح الشركة من خلاله كيفية قيامها بتطبيق المبادئ العريضة لإدارة وتنظيم الشركة الواردة في الملحق (١)، أما الجزء الثاني من التقرير فيتطلب إعداده بشكل منظم شاملا البنود ٢ - ٨ من الملحق (٤).

٨- تضمن الميثاق نظاما جديدا في تعيين مراقب حسابات الشركة، حيث لا يمكن بموجبه إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة الذي أكمل أربع سنوات متتالية ما لم تضي فترة سنتين ماليتين متتاليتين على الأقل من انتهاء فترة السنوات الأربع المتتالية، وسوف يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بذلك في اجتماع الجمعية العادية السنوية للشركات التي ستنتهي سنتها المالية في عام ٢٠٠٣م.

٩- وأخيرا تجدر الإشارة الى أن أحكام هذا الميثاق تمثل الحد الأدنى من المتطلبات الأساسية الواجب الإلتزام بها مع مراعاة التعليمات والضوابط التي تضعها الجهات الرقابية الأخرى المختصة.

نرجو من الجميع التعاون البناء من خلال الإلتزام بما ورد أعلاه خدمة للصالح العام، وتدعو الهيئة إدارات كافة الشركات المدرجة الى السعي إلى تبني معايير ذات مستويات عالية في إدارة وتنظيم الشركات بما يتناسب وبيئة العمل بالشركة. ولدى وجود أية استفسارات أو إيضاحات تتعلق بالأحكام الواردة في هذا الميثاق فإن الهيئة ترحب باستقبالها من خلال المديرية العامة للرقابة والتفتيش على الشركات المساهمة العامة سواء من خلال الكتابة أو الإتصال على العنوان أو الهواتف الموضحة في نهاية الكتيب المرفق. ويمكنكم الإطلاع على أحكام الميثاق باللغتين العربية والإنجليزية في موقع الهيئة على

شبكة المعلومات العالمية : [www.cma.gov.om](http://www.cma.gov.om)

**يحيى بن سعيد بن عبدالله الجابري**

الرئيس التنفيذي

صدر في: ٢١ ربيع الأول ١٤٢٣هـ

الموافق: ٣ يونيو ٢٠٠٢م

المحترمين

الأفاضل / رؤساء وأعضاء مجالس الإدارة

المحترمين

الأفاضل / الرؤساء التنفيذيين والمديرين العامين

المحترمين

الأفاضل / مراقبي الحسابات

المحترمين

الأفاضل / مكاتب الاستشارات القانونية

في شركات المساهمة العامة المدرجة في السوق

تحية طيبة وبعد،،،

## الموضوع: ميثاق تنظيم وإدارة شركات المساهمة العامة ( التعميم رقم ٢٠٠٢/١ )

نشير إلى ميثاق تنظيم وإدارة شركات المساهمة العامة الصادر بموجب التعميم رقم ٢٠٠٢/١ م بتاريخ ٣ يونيو ٢٠٠٢م، لقد وردت إلى الهيئة العديد من الاستفسارات خصوصاً فيما يتعلق بالتاريخ الذي تسري اعتباراً منه أحكام هذا الميثاق.

وعليه يسر الهيئة أن توضح الجوانب الآتية:

١. تعد الأحكام الواردة في الميثاق المذكور ملزمة وتسري على كافة شركات المساهمة العامة المدرجة في سوق مسقط للأوراق المالية وصناديق الإستثمار التي تأخذ شكل شركة مساهمة عامة، إن الإلتزام بأحكام الميثاق يشكل جزءاً لا يتجزأ من متطلبات الإدراج في السوق وذلك استناداً إلى أحكام المادة (٥٠) البند (٨) التي أعطت الهيئة صلاحية تحديد شروط قيد الأوراق المالية.
٢. يتم تطبيق الأحكام الخاصة بإعادة تعيين مراقب الحسابات في اجتماعات الجمعيات العامة العادية السنوية والتي تعود إلى السنوات المالية التي تنتهي في الأول من يناير عام ٢٠٠٣م وما بعده. كما نود التنويه إلى أنه ورد خطأ في ترجمة النص العربي للبند (٨) من التعميم المشار إليه أعلاه، حيث أشارت الترجمة الإنجليزية إلى أن هذه الأحكام تسري كافة الجمعيات العامة التي سوف تعقد في الأول من يناير وما بعده، برجاء التكرم بتصحيح الخطأ المذكور.
٣. تسري أحكام الميثاق من تاريخ إصداره في ٣ يونيو ٢٠٠٢م. أما فيما يتعلق بالأحكام الخاصة بانتخاب الأعضاء المستقلين سوف تسري عند إجراء أول انتخابات لمجلس الإدارة الجديد، غير أن الهيئة توصي بضرورة التطبيق المبكر لهذه الأحكام كلما كان ذلك ممكناً بالنسبة للشركة.
٤. مع العلم بأنه طرأ تعديل على تعريف الأعضاء المستقلين. حيث قضى التعريف الجديد بأن الأعضاء المستقلين هم الذين لم يشغلوا أو أي من أقاربهم من الدرجة الأولى مركزاً رئيسياً ( كالرئيس التنفيذي أو المدير العام أو من يتبعهما وفق الهيكل التنظيمي ) بالشركة في العامين الأخيرين، ولم تكن لهم أية علاقة ينتج عنها تعاملات مالية مع الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة.



٥. لقد ورد في تعريف الأعضاء المستقلين الوارد في البند (٤) أعلاه عبارة «تعاملات مالية» وهي تعني تلك التعاملات التي لا تقع في إطار تعريف الصفقات الصغيرة المنصوص عليها في لائحة المشتريات الخاصة بالشركة والتي يجب إيداع نسخة منها مقدما لدى الهيئة، ولا تدرج ضمن العقود والصفقات التي تتم عن طريق المناقصات العامة، والعقود والصفقات الاعتيادية التي تدخل الشركة طرفا فيها مع زبائنها في سياق نشاطها الاعتيادي.

٦. سقط سهواً إدراج الترجمة الإنجليزية للبند (٨) من مهام لجنة التدقيق الواردة في الملحق (٣)، وعليه يعطى البند المدرج تحت الرقم (٨) من مهام لجنة التدقيق الواردة في النسخة الإنجليزية الرقم (٩)، على أن يقرأ البند (٧) على النحو التالي: (Reviewing proposed specific transactions with related parties for making suitable recommendations to the board).

٧. يجب ان تتضمن تقارير الشركة السنوية التي سيتم إعدادها عن السنة المالية التي تنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٠٣م، وما بعدها فصلا مستقلا عن إدارة وتنظيم الشركة وفقا لما هو منصوص عليه في أحكام المادتين (٢٦، ٢٧) من الميثاق.

٨. تسري أحكام المادة (٢٨) المتعلقة بالتأكدات الواجب تقديمها من مراقب الحسابات في تقريره على الفترات المالية التي تبدأ من الأول يناير ٢٠٠٣م وما بعده.

شاكرين ومقدرين لكم تعاونكم البناء لما فيه المصلحة العامة،،  
وتفضلوا بقبول فائق الإحترام والتقدير،،

يحيى بن سعيد بن عبدالله الجابري

الرئيس التنفيذي

صدر في: ٨ ذي القعدة ١٤٢٣هـ

الموافق: ١١ يناير ٢٠٠٣م

**مادة (١):** في تطبيق هذه الأحكام يكون للكلمات والعبارات الواردة بها ذات المعنى المنصوص عليه في قانون الشركات التجارية رقم ٤ / ٧٤ وقانون سوق رأس المال رقم ٩٨/٨٠، كما يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المحدد لكل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:-

### العضو المستقل\*:

يكون العضو مستقلاً إذا لم يشغل هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى مركزاً رئيسياً (كالرئيس التنفيذي أو المدير العام أو من يتبعهما وفق الهيكل التنظيمي) بالشركة في العامين الأخيرين، ما لم تكن له أية علاقة ينتج عنها تعاملات مالية مع الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة.

### التعاملات المالية\*\*:

وهي تعني تلك التعاملات التي لا تقع في إطار تعريف الصفقات الصغيرة المنصوص عليها في لائحة المشتريات الخاصة بالشركة، والتي يجب إيداع نسخة منها مقدماً لدى الهيئة، ولا تدرج ضمن العقود، والصفقات التي تتم عن طريق المناقصات العامة، والعقود والصفقات الاعتيادية التي تدخل الشركة طرفاً فيها مع زبائنها في سياق نشاطها الاعتيادي.

### أطراف ذات علاقة: تشمل الأطراف ذات العلاقة بشركة المساهمة العامة ما يلي:

١. أعضاء مجلس الإدارة خلال الـ (١٢) شهراً الأخيرة في الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة.
٢. الرئيس التنفيذي/ المدير العام أو أي موظف يتبع مجلس إدارة الشركة ويرفع إليه تقاريره بشكل مباشر.
٣. كل شخص يمتلك أو يسيطر على ١٠٪ أو أكثر من حق التصويت في الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة.
٤. كل شخص ينتسب إلى أي من الأشخاص الطبيعيين المذكورين في البنود (٣،٢،١) ويشمل ذلك

\* تم تعديل التعريف بموجب التعميم رقم (٢٠٠٣/١)

\*\* تم إضافة التعريف بموجب التعميم رقم (٢٠٠٣/١)

الأب والأم والأبناء والبنات والزوج أو الزوجة، كما يشمل أيضا الأعمال التجارية التي يمتلكون فيها مجتمعين أو منفردين ٢٥٪ على الأقل من حق التصويت.

٥. كل شخص ينتسب إلى أي من الأشخاص الاعتباريين المذكورين في البنود (١، ٢، ٣)، ويشمل ذلك الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة، والشركات التي يمتلك فيها منفردا ٢٥٪ على الأقل من حق التصويت، كما يشمل أيضا الأعمال التجارية التي يتصرف أعضاء مجلس إدارتها وفقا لإرادة الشركة المساهمة المعنية.

### العضو غير التنفيذي:

عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغا بشكل تام لإدارة الشركة (أي ليس موظفا بها) أو لا يتقاضى راتبا شهريا أو سنويا من الشركة.

**مادة (٢):** تطبق هذه الأحكام على شركات المساهمة العامة وصناديق الاستثمار التي تأخذ شكل شركة مساهمة.

### مادة (٣): تشكيل مجلس إدارة الشركة :

مع مراعاة أحكام قانون الشركات التجارية يتعين مراعاة الاشتراطات الآتية عند تشكيل مجلس إدارة الشركة:

١. يجب أن تكون أغلبية المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
٢. يحظر الجمع بين منصبي الرئيس التنفيذي / المدير العام ورئيس مجلس الإدارة.
٣. يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين (عضوان بحد أدنى) .
٤. يتم تحديد وتسمية الأعضاء المبيينين بالبندين ( ١ ، ٣ ) أعلاه في التقرير السنوي، وعند استقالة أو إقالة أحدهم يجب على الشركة أن تخطر الهيئة العامة لسوق المال وسوق مسقط للأوراق المالية بالأسباب التي دعت إلى ذلك.

**مادة (٤) :** يجب أن يعقد مجلس الإدارة أربعة اجتماعات على الأقل في العام بحد أقصى أربعة أشهر بين كل اجتماعين متتاليين على أن يراعى الملحق (٢) كحد أدنى من المعلومات الواجب تقديمها لأعضاء المجلس، ولمجلس الإدارة أن يستبعد أيًا من الجوانب الواردة في هذا الملحق لاعتبارات تتعلق بالحفاظ على سرية المعلومات.

### **مادة (٥) : اختصاصات مجلس الإدارة:-**

- ١- اعتماد السياسات التجارية والمالية التي من خلالها يتم تحقيق أغراض الشركة وزيادة حقوق مساهميها.
- ٢- وضع الخطط اللازمة ومراجعتها وتحديثها من فترة لأخرى لتنفيذ استراتيجية الشركة .
- ٣- اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بتصريف أمور الشركة، وتحديد الاختصاصات والصلاحيات للإدارة التنفيذية.
- ٤- اعتماد سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية.
- ٥- التصديق على سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية، ويجب أن تكون هذه السياسة صريحة فيما يتعلق بأنماط المناقصات ( سواءً مفتوحة أو محدودة أو فردية ) وحدود الإنفاق النقدي المحدد لاختيار طرق معينة في القيام بالمناقصة ، وحرية اختيار عدم قبول أقل عطاء بناءً على أسباب تدون في قرار الإسناد.
- ٦- مراقبة أعمال الإدارة التنفيذية والتأكد من حسن سير العمل بما يحقق أهداف الشركة ولا يتعارض مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- ٧- مراجعة صفقات الأطراف ذات العلاقة التي لا تدرج ضمن أعمال الشركة الاعتيادية لدراستها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة.
- ٨- اعتماد وتقديم المعلومات إلى المساهمين بصورة دقيقة وفي الأوقات المحددة وفقاً لتعليمات الإفصاح الصادرة من الهيئة.
- ٩- مراجعة أداء الشركة لتقييم أعمالها وحسن إدارتها.

- ١٠- تشكيل اللجان للقيام ببعض الأعمال بحيث يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم.
- ١١- تعيين الرئيس التنفيذي / المدير العام والموظفين الرئيسيين في الشركة وتحديد حقوقهم ومسؤولياتهم.
- ١٢- تقييم أداء وأعمال اللجان المنبثقة من المجلس والموظفين الرئيسيين.
- ١٣- اعتماد البيانات المالية الفصلية والسنوية.
- ١٤- يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة بما يفيد مقدرة الشركة على الاستمرار في ممارسة الأنشطة المحددة لها بالنظام الأساسي مع ما يدعم ذلك من افتراضات ومسوغات.

### مادة (٦) : أمانة سر المجلس ومحاضر الاجتماعات :

- ١- يعين مجلس الإدارة بعد تشكيلة مباشرة في بداية كل دورة أميناً للسر.
- ٢- يقوم أمين السر بتدوين وقائع كل اجتماعات مجلس الإدارة من خلال محضر اجتماع يوضح فيه كافة المواضيع والتفاصيل الهامة التي تمت مناقشتها والقرارات التي تم اتخاذها، على أن تدون فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والذين صوتوا لصالح أو ضد كل قرار منها ويتعين أن تكون المحاضر مؤرخة وتحمل رقماً مسلسلًا.
- ٣- يقوم أمين السر أو من يعينه المجلس بالإفصاح عن القرارات المتخذة من قبل المجلس وفق أحكام ومبادئ الإفصاح المعمول بها.

### مادة (٧): لجنة التدقيق :

يصدر مجلس الإدارة قراراً بتشكيل لجنة تدقيق وفق الضوابط التالية:-

- أ - تكون عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل على أن يكون أغلبيتهم من الأعضاء المستقلين .
- ب - يترأس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- ج - يجب أن تتوافر لدى أحد أعضاء اللجنة على الأقل الخبرة المالية والمحاسبية
- د - تعقد اللجنة أربعة اجتماعات على الأقل في العام على أن يكون أغلبية أعضائها المستقلين حاضرين الاجتماع.
- هـ - يتضمن قرار تشكيل اللجنة اختصاصاتها ومكان ونصاب صحة اجتماعاتها وكيفية القيام بأعمالها وواجباتها.
- و - يعتمد المجلس برنامج عمل اللجنة الذي يجب على اللجنة إعداده بشكل واضح وشارح لذاته يحدد فيه الغرض والعضوية والسلطات ومواعيد الاجتماعات ومدة عمل اللجنة وواجباتها ومسؤولياتها وصلاحياتها ومكافآت أعضائها. وفي جميع الأحوال يجب أن تتمتع اللجنة بالسلطات التالية:-
  - طلب حضور المدير المالي ورئيس قسم التدقيق الداخلي اجتماعات اللجنة اذا ما أرادت اللجنة الحصول على المزيد من الإيضاحات.
  - طلب الحصول على معلومات من أي موظف بالشركة.
  - الاستعانة لتقديم المشورة بأشخاص من ذوي الخبرة والكفاءة إذا ما دعت الضرورة إلى ذلك.
- ح - يجب على اللجنة أن تستمع إلى آراء مراقبي الحسابات الخارجيين قبل رفع الحسابات السنوية الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار بشأنها.
- ط- يجب على اللجنة أن تستمع الى آراء مراقبي الحسابات الخارجيين والمدققين الداخليين كل على حدة مرة واحدة على الأقل خلال العام.

مادة (٨): تكون مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق كما هو مبين بالملحق رقم (٣) .

### مراقبو حسابات الشركة ونظام الرقابة الداخلية

**مادة ( ٩ ):** تعين الجمعية العامة العادية السنوية مراقبي حسابات الشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة على أن يراعي في ذلك الأمور التالية :

أ - على مجلس الإدارة أن يقترح على الجمعية العامة العادية السنوية إحدى مكاتب التدقيق بناء على توصية لجنة التدقيق.

ب- يُعين مراقب الحسابات لسنة مالية واحدة ولا يتم تعيين ذات مكتب الحسابات لأكثر من أربع سنوات مالية متتالية، ولا يجوز إعادة تعيينهم بعد ذلك إلا بعد مضي سنتين ماليتين.

ج - لا يحق لمراقب الحسابات الذي تعينه الجمعية العامة لمراجعة حسابات الشركة القيام بأعمال إضافية لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتي قد تؤثر على حياده أو استقلاليتته.

د - يجب على مراقبي الحسابات الخارجيين كجزء من اجراءات المراجعة، أن يبلغوا المساهمين بأية أمور ذات أهمية مثل :-

- مدى ملاءمة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها بالشركة.
- تقديم تقرير يفيد مدى مقدرة الشركة على الاستمرار في مزاولة أعمالها، ويتم ذلك بشكل مستقل عما أبداه مجلس الإدارة.
- مدى التزام الشركة بوضع الأنظمة واللوائح الداخلية بكافة أنواعها، ومدى ملاءمتها لوضع الشركة ومدى الالتزام بتطبيقها .

ز- على مراقبي حسابات الشركة الخارجيين الإبلاغ عن المخالفات المكتشفة أو المشكوك فيها لمجلس الإدارة، وفي حالة كون المخالفة جسيمة يتعين تزويد الجهة الرقابية بنسخة من التقرير المعد لذلك.

**مادة (١٠):** على مجلس الإدارة مراجعة مدى فاعلية وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية بالشركة مرة واحدة في العام على الأقل، على أن يتم التأكيد في تقريره الموجه إلى المساهمين بأنه تم عمل هذا الإجراء.

### الإدارة التنفيذية

**مادة ( ١١ ):** يتم تعيين الإدارة التنفيذية بموجب عقود تتضمن حقوقهم وواجباتهم .

**مادة ( ١٢ ):** على مجلس الإدارة السعي في تعيين الإدارة التنفيذية والعمل على رفع كفاءتهم ومهارتهم لتكون محل ثقة المجلس والمساهمين .

**مادة ( ١٣ ):** تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام مجلس الإدارة بالكامل أو اللجان المنبثقة عنه ولا يحق لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ورئيس مجلس الإدارة التدخل في الأعمال اليومية للشركة، ويجوز أن ينص النظام الأساسي على تعيين عضو منتدب من الأعضاء التنفيذيين شريطة أن يكون متفرغاً لأعمال الشركة .

**مادة ( ١٤ ):** تمارس الإدارة التنفيذية مسؤولياتها وصلاحياتها وفق هيكل تنظيمي ويعتمد من مجلس الإدارة يتم فيه تحديد مسؤوليات وصلاحيات كل أعضاء الإدارة التنفيذية، كما يجب أن يصدق المجلس على تفويض منظم يكون إطاراً للمسؤوليات والصلاحيات المشار إليها.

**مادة ( ١٥ ):** يتعين على الإدارة التنفيذية الاستجابة الكافية والمناسبة لطلبات المجلس ولجانه بغرض وضع سياساته موضع التنفيذ، وتكون الإدارة مسؤولة تجاه المجلس عن ذلك .

**مادة ( ١٦ ):** مع عدم الإخلال بالميزة التنافسية للشركة أو الكشف عن أي بيانات أو معلومات وضعت من قبل الإدارة التنفيذية ويكون من شأنها الإضرار بمصلحة الشركة في حالة الإفصاح عنها، يجب أن يتضمن التقرير السنوي موجزاً لمناقشات الإدارة وتحليلاتها في الأمور المبينة أدناه بالإضافة إلى رأي مجلس الإدارة بشأنها .

- الطريقة التي تنتهجها الشركة في إنجاز أعمالها ومقترحات التطوير .
- الفرص الاستثمارية والعقبات .
- تحليل منتجات الشركة .
- شرح تفصيلي عن أعمال الشركة .



- المخاطر التي تواجهها الشركة .
- نظام الرقابة الداخلية ومدى ملاءمته .
- النقاش حول الأداء المالي والأداء التشغيلي للشركة .

**مادة (١٧):** يتعين على الإدارة التنفيذية الإفصاح التام والتفصيلي لمجلس الإدارة عن كافة الصفقات المالية والتجارية والتي يكون لهم فيها أو لأي من أقاربهم حتى الدرجة الأولى مصالح شخصية قد تتعارض مع مصلحة الشركة بصفة عامة (على سبيل المثال التعامل في أسهم الشركة والصفقات التجارية التي تعقد مع جهات يكون للإدارة أو أقاربهم أسهما فيها) .

**مادة ( ١٨ ):** يتعين على الإدارة التنفيذية وضع المعلومات المتعلقة بالشركة ونتائجها ربع السنوية والبيانات والمعلومات التوضيحية والتحليلات التي تقوم بها الشركة على موقعها في شبكة الإنترنت إن وجد ، وإرسال نسخ منها إلى الهيئة العامة لسوق المال على قرص إلكتروني .

### قواعد التعامل مع الأطراف ذات العلاقة

**مادة ( ١٩ )** : لا يجوز أن يكون لأي طرف ذي علاقة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الصفقات والعقود التي تجريها الشركة لحسابها، إلا في الحالات التالية :

**الحالة الأولى:** العقود والصفقات الاعتيادية التي تدخل الشركة طرفا فيها في سياق نشاطها الاعتيادي على أن لا يحصل الطرف ذو العلاقة على أية ميزة، ويجب إحاطة الجمعية علما بهذه الصفقات في أول اجتماع لها. ولتقتضى تطبيق هذه الحالة فإن الصفقات الاعتيادية هي العقود والصفقات المتداولة بشكل غير منقطع أو متواصل والتي تبرمها الشركة لمزاولة أغراضها الرئيسية بحيث لا يتوقع أن تكون هناك أي ممارسة لهذه الأغراض إذا لم يكن هناك مثل هذه العقود والصفقات.

**الحالة الثانية:** العقود والصفقات التي تتم عن طريق المناقصات العامة من خلال طرح حقيقي وإفصاح كامل عن شروط المناقصة أو تلك التي تتم من خلال استدراج ما لا يقل عن ثلاثة عروض وذلك حسب الإجراءات والأحكام التي تضعها لجنة التدقيق، على أن يكون العرض المقدم من الطرف ذي العلاقة هو أفضل العروض، كما يجب الإفصاح الكامل عن هذه التعاملات في الجمعيات العامة.

**الحالة الثالثة:** يجوز لمجلس الإدارة بناء على توصية لجنة التدقيق التعامل مع الطرف ذي العلاقة في الصفقات الصغيرة والتي لا تتجاوز تكلفتها الإجمالية عن الحد الأقصى للمبلغ المنصوص عليه في لائحة المشتريات للشركة.

**الحالة الرابعة:** في حالة طلب الموافقة المسبقة من الجمعية العامة تقوم لجنة التدقيق بدراستها ويتعين مراعاة الآتي :-

أ- يجب تضمين جدول أعمال الجمعية تفاصيل هذه المعاملات كما هو مبين أدناه ورأي لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بشأن المعاملة وتحمل المسؤولية عن قيام الطرف ذو العلاقة بتنفيذ الصفقة على حسب الاتفاق:

- اسم الطرف ذي العلاقة المستفيد.
- طبيعة المعاملة وشروطها.

- قيمة المعاملة.
- مدة تنفيذ المعاملة.
- أية بيانات أخرى متعلقة بالمعاملة.
- يجب أن يكون هناك تقييم مستقل في حالة الشراء أو التصرف في الأصول.

ب - يجب أن تكون الموافقة مسبقة قبل الشروع في تنفيذ المعاملة.

ج - لا يجوز أن تكون الموافقة بشأن المعاملة عامة لجميع العقود وعامة لجميع الأطراف ذات العلاقة.

د - يجب أن تكون الموافقة صريحة لكل حالة على حدة وليست ضمنية، وأن يحدد فيها تفاصيل المعاملة.

هـ - لا يجوز اشتراك الطرف ذو العلاقة في التصويت على القرار بشأن هذه المعاملة.

**مادة ( ٢٠ ):** يجب إرسال تفاصيل هذه المعاملات إلى كل مساهم وفق الدعوة إلى الجمعية ، متضمنة تفاصيل الصفقة مع بيان من قبل أعضاء مجلس الإدارة ما عدا الطرف ذو العلاقة فيما يتعلق بأن الصفقة عادلة ومعقولة وفقاً لما تقتضيه مصلحة مساهمي الشركة.

**مادة ( ٢١ ):** يجب على الشركة إعداد الأحكام والإجراءات الخاصة التي تنظم المناقصات والممارسات على أن تكون مكتوبة ومودعة لدى الهيئة العامة لسوق المال .

**مادة ( ٢٢ ):** على مراقبي حسابات الشركة في السنة اللاحقة التأكد من تنفيذ الطرف ذو العلاقة لكافة إلتزاماته المتعلقة بهذه المعاملة وأية معاملات كان طرفاً فيها.

**مادة ( ٢٣ ):** تعتبر هذه الضوابط حداً أدنى لهذه المعاملات ويتم الرجوع إلى المعايير المحاسبية الدولية والقوانين الأخرى في هذا الشأن فيما لم يرد ذكره هنا .

**مادة ( ٢٤ ):** هذه الضوابط لا تلغي متطلبات وأحكام ونماذج الإفصاح عن هذه المعاملات والمعتمدة من قبل الهيئة أو التي سيتم اعتمادها لاحقاً .

**مادة ( ٢٥ ):** تعتبر الصفقة التي تمت بالمخالفة لهذه الضوابط باطلة ولا تسري في مواجهة الشركة والمساهمين ويتحمل الطرف ذو العلاقة تبعات الأضرار الناتجة عن ذلك .

### الإفصاح عن تنظيم وإدارة الشركة

**مادة ( ٢٦ ):** يجب أن تتضمن تقارير الشركة السنوية فصلاً مستقلاً عن تنظيم وإدارة الشركة مع إيضاح أي إخلال بأية متطلبات لهذه الأحكام.

**مادة (٢٧):** يجب أن يتضمن التقرير الخاص بتنظيم وإدارة الشركة المشار إليه بياناً حول مدى التزام ومراعاة الشركة البنود والمتطلبات الواردة بالمحلقين ( ١ ، ٤ ).

**مادة ( ٢٨ ):** يجب أن يحتوي تقرير مراقبي حسابات الشركة على تأكيد بأن التقرير المشار إليه بالبند السابق خال من أي خطأ جوهري في العرض.

# الملاحق

## الملحق رقم (١): مبادئ تنظيم إدارة شركات المساهمة العامة

١- أ- يتعين على الراغبين الدخول في عضوية مجلس الإدارة التمتع بالصفات والكفاءات المهنية التالية :

١. النزاهة في التعاملات الشخصية والمهنية.
٢. التمتع بالحكمة والفتنة والقدرة على اتخاذ القرارات المناسبة.
٣. القدرة على قراءة وفهم القوائم المالية.
٤. القابلية للمساهمة الفعالة في إدارة الشركة.
٥. القدرة على التعامل مع الآخرين بحزم ومسؤولية وتعاون.
٦. القدرة على تفعيل واستشارة العاملين بالشركة للوصول إلى إدارة رفيعة المستوى.

ب - على أن يكون من بين أعضاء المجلس ممن يتمتعون بالصفات التالية:

١. الرؤية الاستراتيجية والقدرة على التوجيه وتشجيع الإبداع والبحث المستمر للشركة على تقوية رؤيتها.
٢. الخبرة اللازمة في المحاسبة المالية وتمويل الشركات.
٣. فهم اتجاهات الإدارة بصورة عامة ومجال عمل الشركة المعنية بصورة خاصة.
٤. القدرة على التعامل مع الأزمات قصيرة الأجل والأزمات الممتدة.
٥. الخبرة المناسبة والمتعلقة بمجال أنشطة الشركة.
٦. الخبرة التجارية في الأسواق العالمية إذا كانت الشركة تتعامل في الأسواق العالمية.

٢- يقوم مجلس الإدارة بشكل سنوي بمراجعة الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، ومن ثم العمل على رفع التوصيات إلى الجمعية العامة بشأن الأسماء المناسبة لشغل عضوية المجلس على أن يترك للمساهمين حرية اختيار هؤلاء الأعضاء .

٣- يجب إتاحة معلومات وافية عن شؤون الشركة لكافة أعضاء مجلس الإدارة بصورة عامة ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على وجه الخصوص، بهدف تمكينهم من القيام بواجباتهم بكفاءة.

## الملحق رقم (١): مبادئ تنظيم إدارة شركات المساهمة العامة

- ٤- يتعين على الشركة أن تتبع نظاماً لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الشركة لاسيما الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إذا ما لزم الأمر.
- ٥- يجب أن يوفر الإطار العام لإدارة الشركة سُبلاً مناسبة للمساهمين للقيام بمساهمة فعالة في إدارة الشركة بدون الانخراط في الوظائف الروتينية للشركة ، ويجب أن يتم الاستفادة من انعقاد الجمعيات العامة بفاعلية للتواصل مع المساهمين.
- ٦- يجب أن تكون الشركة مستعدة ، كلما كان ذلك عملياً وفقاً لمقتضيات الحال ، للدخول في حوار مع المساهمين الاعتباريين على أساس من التفاهم المتبادل للأهداف المشتركة.
- ٧- يجب أن تحتوي القوائم المالية السنوية والربعية وتقارير الأسعار العامة والتقارير التي تُرفع للجهات الرقابية والتي يعدها مجلس الإدارة على التقييم المتوازن والمفهوم لحسابات الشركة.
- ٨- يجب أن يكون المجلس على دراية تامة بأن المسؤولية في إعداد الحسابات لا تقل أهمية في جميع الأحوال عن مسؤوليات مراقبي الحسابات الخارجيين في إعداد تقاريرهم.
- ٩- يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من فاعلية الرقابة الداخلية في جميع أقسام الشركة بما في ذلك الإدارة المالية والعمليات المرتبطة بها وإدارة الالتزامات والمخاطر.
- ١٠- يجب على مجلس الإدارة ، بعد التشاور مع لجنة التدقيق أن يتبع سياسة الشفافية في الأمور التي تتعلق بمراقبي الحسابات الخارجيين وخاصة في نطاق إسناد المهام الاستشارية . ويكون المبدأ الذي يتم الاسترشاد به في هذا الصدد هو الحفاظ على الاستقلالية بمعناها المطلق بالإضافة إلى رؤية جمهور المستثمرين وفهمهم لمعنى الاستقلالية.
- ١١- على كل شركة مساهمة عامة أن تضع وتحفظ بسياسات وإجراءات وأنظمة إشرافية مكتوبة تتعلق بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية، وأن تضعها موضع التنفيذ بحيث تعمل على ضمان ما يلي:
  - الإعلان العادل عن المعلومات الجوهرية عن الشركة وفي الوقت المحدد.
  - إن المعلومات المعلنه عن الشركة هي معلومات نزيهة وصحيحة ومباشرة ووافية بدرجة معقولة.

- إن المعلومات المعلن عنها لا تؤدي - بقصد أو بدون قصد - إلى تضليل المستثمرين.
- منع أي تعامل في أسهم الشركة بناء على معلومات غير مُعلنة أو مُفصح عنها من قبل أولئك الأشخاص الذين يمكنهم الإطلاع على مثل هذه المعلومات بحكم منصبهم أو علاقتهم بالشركة.

١٢ - يتعين على الشركة وضع سياسات واضحة وذات مصداقية وتكون متاحة لدى المساهمين لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والموظفين الرئيسيين، على أن يتم الاستعانة بمعايير إضافية ترتبط بالأداء في تحديد مكافآت الرئيس التنفيذي وأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين والموظفين الرئيسيين.

١٣ - 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 .... الخ.



١. الموازنة التقديرية لرأس المال والعمليات التشغيلية بالإضافة إلى أية تطورات أخرى.
٢. النتائج ربع السنوية للشركة.
٣. محضر محاضر اجتماعات لجنة التدقيق ولجان المجلس الأخرى.
٤. المعلومات المتعلقة بتوظيف واستقالة وإقالة ومكافأة الموظفين الرئيسيين.
٥. الإخطارات الهامة المتعلقة بالجزاءات وبيان أسبابها.
٦. الحوادث الجسيمة والوقائع الخطيرة والمشاكل المتعلقة بالتلوث.
٧. الإخلال الجسيم بالتزامات الشركة المالية تجاه الغير، وفشلها 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.

- ١- بحث ودراسة الجوانب المتعلقة بمكتب مراقب الحسابات والتي تتضمن أتعابهم وشروط الاستعانة بهم ومدى تأثير الخدمات الإضافية الأخرى على استقلاليتهم وحيادهم، ومن ثم رفع التوصيات المناسبة إلى مجلس إدارة الشركة بشأنهم قبل عرض تعيينهم على الجمعية العامة العادية السنوية.
- ٢- مراجعة تفاصيل خطة عمل مراقب الحسابات ونتائج عملية التدقيق، والتأكد من أنه تم إعطاء مراقب الحسابات حق الإطلاع الكامل على جميع المستندات اللازمة لتنفيذ مهامهم.
- ٣- فحص عمليات الاحتيال أو التزوير المالي التي تتم من خلال إظهار أرقام صورية في بيانات مالية تتطوي على الغش، ووضع إجراءات رقابية مشددة تضمن وجود السياسات والمبادئ المحاسبية السليمة التي تظهر المركز المالي الحقيقي للشركة.
- ٤- الإشراف على أعمال التدقيق الداخلي وذلك من خلال مراجعة نطاق خطة عمل التدقيق الموضوعية، ودراسة تقارير المدققين الداخليين التي تغطي الجوانب الحيوية والهامة، وضمان إطلاع المدققين الداخليين الكامل على جميع المستندات ذات العلاقة. كما تعمل لجنة التدقيق أيضاً على مراجعة وبحث مدى فعالية وكفاءة عملية التدقيق الداخلي بشكل دوري.
- ٥- التأكد من مدى ملائمة وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية بالشركة سواء من خلال الاعتماد على التقارير الدورية للمدققين الداخليين ومراقب الحسابات الخارجي، أو الاستعانة بجهات استشارية متخصصة في هذا المجال.
- ٦- الإشراف على الجوانب المتعلقة بإعداد البيانات المالية، ويشمل ذلك مراجعة القوائم المالية الفصلية والسنوية قبل إصدارها، ومراجعة تحفظات مراقب الحسابات على مسودة القوائم المالية إن وجدت، ومناقشة ودراسة المبادئ المحاسبية بصورة عامة مع التركيز على أية تغيرات حدثت في السياسات والمبادئ المحاسبية، أو أية انحرافات عن معايير المحاسبة الدولية، بالإضافة إلى التأكد من الالتزام بمتطلبات الإفصاح الصادرة من الهيئة العامة لسوق المال.
- ٧- العمل كقناة اتصال بين مجلس إدارة الشركة وكل من مراقب الحسابات الخارجي والمدقق الداخلي.
- ٨- مراجعة سياسات الشركة المتعلقة بإدارة المخاطر، وفحص أسباب التخلف عن سداد التزامات الشركة إن وجدت.
- ٩- مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة. والعمل على وضع القواعد اللازمة لقيام الشركة بعقد صفقات ضئيلة القيمة مع الأطراف دون الحاجة إلى الحصول على الموافقة المسبقة من لجنة التدقيق ومجلس إدارة الشركة.

## المُلحق رقم (٤): البنود التي يجب تغطيتها في تقرير مبادئ تنظيم وإدارة الشركة

### ١ - فلسفة الشركة :

فلسفة الشركة عن تنظيم إدارة الشركة وتقرير مفصل عن كيفية تطبيقها لمبادئ تنظيم إدارة الشركة المنصوص عليها في الملحق رقم (١).

### ٢- مجلس الإدارة :

- ١- ٢ - تكوين وتصنيف أعضاء مجلس الإدارة ، على سبيل المثال عضو مجلس الإدارة التنفيذي و عضو مجلس الإدارة الغير التنفيذي وعضو مجلس الإدارة المستقل وعضو مجلس الإدارة المعين مع المؤسسة الممثلة كمقرض ، أو مستثمر في الأسهم.
- ٢ - ٢ - حضور كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة لاجتماعات المجلس بالإضافة إلى آخر اجتماع للجمعية العامة.
- ٢ - ٣ - عدد المجالس الأخرى، أو لجان المجلس التي يكون فيها عضو مجلس الإدارة عضواً أو رئيساً.
- ٢ - ٤ - عدد اجتماعات المجلس المنعقدة وتواريخها.

### ٣- لجنة التدقيق واللجان الأخرى :

- ٣ - ١ - وصف مختصر لاختصاصات اللجنة والمهام المنوطة بها.
- ٣ - ٢ - تكوين اللجنة وأسماء الأعضاء والرئيس.
- ٣ - ٣ - اجتماعات اللجنة والحضور خلال العام.

### ٤- إجراءات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة .

### ٥- المكافآت :

- ٥ - ١ - تفاصيل المكافأة المدفوعة لكل أعضاء مجلس الإدارة وكبار الموظفين (أكبر خمسة موظفين) كل على حدة بما في ذلك الرواتب والفوائد والعلاوات والزيادات وخيارات الأسهم ومكافأة نهاية الخدمة والمعاشات ٠٠٠ الخ.
- ٥ - ٢ - تفاصيل المكافأة الثابتة والحوافز المرتبطة بالأداء بالإضافة إلى معايير الأداء.
- ٥ - ٣ - 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 بخصوص أي أمر متعلق بالأسواق المالية خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

## المُلحق رقم (٤): البنود التي يجب تغطيتها في تقرير مبادئ تنظيم وإدارة الشركة

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

- ٧-١ - التحقق من إرسال النتائج الفصلية لكل مساهم.
- ٧-٢ - نشر هذه النتائج على شبكة الإنترنت إن وجدت .
- ٧-٣ - فيما إذا كان موقع الشركة على شبكة الإنترنت يعرض نشرات صحفية رسمية.
- ٧-٤ - العروض التوضيحية التي تم القيام بها للمستثمرين الاعتباريين أو للمحللين.
- ٧-٥ - إذا ما كان تقرير مناقشات الإدارة وتحليلاتها جزء من التقرير السنوي أم لا.

### ٨- بيانات سعر السوق:

- ٨-١ - أعلى سعر / أدنى سعر أثناء كل شهر من آخر سنة مالية.
- ٨-٢ - الأداء بالمقارنة بمؤشر سوق الأوراق المالية ( في القطاع المعني ) .
- ٨-٣ - توزيع ملكية الأسهم.
- ٨-٤ - 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.

## **Annexure (4): The List of Items to be Covered in Report on Corporate Governance**

### **7. Means of Communication with the Shareholders and Investors:**

7. 1. Whether half-yearly results were sent to the each shareholder.
7. 2. Name of the web-site where these were posted.
7. 3. Whether the web-site of the company displays official news releases.
7. 4. Presentations made to institutional investors or to the analysts.
7. 5. Whether MD&A is a part of annual report or not.

### **8. Market Price Data:**

8. 1. High / low price during each month in the last financial year.
8. 2. Performance in comparison to broad based index of MSM (relevant sector).
8. 3. Distribution of shareholding .
8. 4. Outstanding GDRs/ADRs/Warrants or any Convertible instruments, conversion date and likely impact on equity.

### **9. Specific areas of non-compliance with the provisions of corporate governance and reasons.**

### **10. Professional profile of the statutory auditor.**

### **11. Any other important aspect.**

## **Annexure (4): The List of Items to be Covered in Report on Corporate Governance**

**1. Company's philosophy on code of governance and a descriptive report on how the company has applied the principles of corporate governance as stated in annexure (1).**

**2. Board of Directors:**

2. 1. Composition and category of directors for example executive, non-executive, independent and nominee director (with institution represented as Lender or as equity investor).
2. 2. Attendance of each director at the board meetings and the last AGM.
2. 3. Number of other boards or board committees he/she is a member or chairperson.
2. 4. Number of board meetings held and dates of the meetings.

**3. Audit Committee and Other Committees:**

3. 1. Brief description of terms of reference.
3. 2. Composition, name of members and Chairperson.
3. 3. Meetings and attendance during the year.

**4. Nomination Procedures of the Board of Directors.**

**5. Remuneration Matters:**

5. 1. Details of remuneration to all directors and top 5 officers individually including salary, benefits, perquisites, bonuses, stock options, gratuity and pensions etc...
5. 2. Details of fixed component and performance linked incentives along with the performance criteria.
5. 3. Service contracts, notice period and severance fees.

**6. Details of Non-Compliance by the Company:**

Penalties, strictures imposed on the company by MSM/CMA or any statutory authority, on any matter related to capital markets, during the last three years.

## Annexure (3): The Role of the Audit Committee

1. Considering the name of the auditor in the context of their independence (particularly with reference to any other non audit services), fee and terms of engagement and recommending its name to the board for putting before AGM for appointment.
2. Reviewing audit plan and results of the audit and as to whether auditors have full access to all relevant documents.
3. Checking financial fraud particularly fictitious and fraudulent portions of the financial statement. They should put in place an appropriate system to ensure adoption of appropriate accounting policies and principles leading to fairness in financial statements.
4. Oversight of the internal audit function with reference to reviewing of scope of internal audit plan, reviewing the reports of internal auditors pertaining to critical areas, reviewing the efficacy of the internal auditing and reviewing as to whether internal auditors have full access to all relevant documents.
5. Oversight of the adequacy of the internal control system through the regular reports of the internal and external auditors. They may appoint external consultants if the need arose.
6. Oversight of financial statements and with reference to review of annual and quarterly financial statements before issue, review of qualifications in the draft financial statements and discussion of accounting principles. In particular, change in accounting policies, principles and accounting estimates, any departure from International Accounting Standards (IAS) and non-compliance with disclosure requirements prescribed by CMA should be critically reviewed.
7. Serving as a channel of communication between external auditors and the board and also internal auditors and the board.
8. Reviewing risk management policies and looking into the reasons of defaults in payment obligations of the company, if any.
9. Reviewing proposed specific transactions with related parties for making suitable recommendations to the board and setting rules for entering into small value transactions with related parties without obtaining prior approval of audit committee and the board.

## Annexure (2): Minimum Information to be Placed Before the Board

1. Capital and operating budgets and any updates.
2. Quarterly results of the company.
3. Minutes of the meetings of the audit committee and other committees of the board.
4. Information on recruitment, resignation, removal and remuneration of key executives.
5. Show cause or penalty notices which are material.
6. Serious accidents, dangerous occurrences and pollution problems.
7. Material default in financial obligations to or by the company.
8. Issues involving possible public or product liability claims of substantial nature.
9. Joint venture agreements.
10. Transactions involving substantial payment towards intellectual property/ goodwill/ brand equity.
11. Any significant industrial relations problem including new wage agreement.
12. Sale of investments, assets and divisions which are not in the normal course of business.
13. Compliance and Non-compliance with any regulatory requirement.
14. Details of any foreign exchange exposure and steps taken to hedge the risks.



## Annexure (1): Principles of Corporate Governance

- Ensure the fair and timely release of material information about the company.
  - Ensure that the information it releases about the company is honest, correct, straightforward, and reasonably complete.
  - Ensure that the information it releases does not intentionally or unintentionally mislead investors.
  - Prevent dealing in the shares of the company on the basis of undeclared or unrevealed information, by those who are, by virtue of their position, aware of such information.
- 12.** The company should develop a transparent and credible policy for determining the remuneration of directors and key executives. Performance related elements of remuneration should form a significant portion of the total remuneration package of the CEO, executive directors and key executives.
- 13.** The board should approve a proper «delegation of power» to executives. The manual on delegation of power should cover entire range of functions like administrative powers, financial powers and personnel powers .... etc.

## Annexure (1): Principles of Corporate Governance

made available to all directors in general and non-executive directors in particular with a view to enable them discharge their duties effectively.

4. The company should arrange a process of induction for newly appointed directors. This may include some form of internal and external training particularly in the areas of financial and legal affairs.
5. The corporate frame-work should provide adequate avenues to the shareholders for effective contribution in the governance of the company without getting involved in the routine functioning of the company. The forum of general meetings should be used effectively to communicate with the shareholders.
6. The company should be ready, where practicable, to enter into a dialogue with institutional shareholders based on mutual understanding of objectives.
7. Annual and interim financial statements, price sensitive public reports and the reports to the regulators prepared by the board should contain balanced and understandable assessment.
8. The board should be consciously aware of its responsibility for preparing the accounts which, in no case, is less onerous than the reporting responsibilities of external auditors.
9. The board should ensure effective internal control in all areas of company's operations including financial, operations related, compliance and risk management.
10. The board should, in consultation with the audit committee, adopt a transparent policy in the matter of relationship with the external auditors specially in the area of award of consultancy assignments. The guiding principle should be presurance of independence in absolute sense as well as in the views of the investing public.
11. Every public company shall establish, maintain and enforce written policies, procedures and systems of supervision (related to fair disclosure) reasonably designed to:

## Annexure (1): Principles of Corporate Governance

**1.a.** The board shall strive to seek candidates possessing the following characteristics:

1. High ethical standards and integrity in their personal and professional dealings.
2. Possession of high intelligence and wisdom and who apply it in decision making.
3. Capacity to read and understand financial statements.
4. Potential to contribute towards effective stewardship of the company.
5. Capacity to approach others assertively, responsibly and supportively.
6. Capacity to activate and consult employees to attain high standards of management.

**b.** The board shall strive to achieve the following core competency, for the board as a whole.

1. Strategic insight and ability to direct by encouraging innovation and continuously challenging the organization to sharpen its vision.
  2. Expertise in financial accounting and corporate finance.
  3. Understanding of management trends in general and concerned industry in particular.
  4. Ability to perform during periods of both short term and prolonged crises.
  5. Appropriate and relevant industry specific knowledge.
  6. Business expertise in international markets if the company operates in international markets.
- 2.** The board shall review on annual basis the appropriate skills and characteristics required of the board members in the context of the assessment of the perceived needs of the board and recommend suitable names to the shareholders for election.
- Shareholders retain the power of electing any candidate to the board
- 3.** Comprehensive information on the affairs of the company should be

# ANNEXURES

## Report on Corporate Governance

### Report on Corporate Governance:

**Article (26):** There shall be a separate chapter on corporate governance in the annual reports of the company highlighting the non-compliance with any requirement.

**Article (27):** The items as detailed in annexure 4 shall be included in the report on corporate governance. This includes a descriptive report on how the company has applied the principles of corporate governance as stated in annexure ( 1,4 ).

**Article (28):** The company shall obtain a certificate from the auditors of the company regarding report on corporate governance being free from any material misrepresentation.

## Rules For Related Party Transactions

- b. The approval shall be obtained prior to start of the execution of the transaction.
- c. The approval shall not be of general nature.
- d. The approval shall be explicit for each transaction with full specific details.
- e. The concerned related party is not allowed to participate in the voting on the transaction .

**Article (20):** The full details of the terms of the transaction shall be sent to all the shareholders as part of the notice for general meeting with the statement from the board (other than related party) that the transaction is fair and reasonable so far as the interests of the shareholders of the company are concerned.

**Article (21):** The company shall prepare written policy and procedures on tenders and procurement. A copy of it shall be filed with CMA.

**Article (22):** The auditors during the subsequent year shall report about the proper discharge of the responsibilities of the related party under the contract and any other transaction to which it was a party.

**Article (23):** The above rules and guidelines are not meant to be exhaustive. The additional stipulations as mentioned under IAS, if any, shall also apply.

**Article (24):** The above stipulations are in addition to the disclosure requirements of CMA.

**Article (25):** Any transaction, in violation of these guidelines, shall be null and void and will not affect the shareholders adversely. The damages if any shall be born by the concerned related parties.

# Rules For Related Party Transactions

## Rules For Related Party Transactions

**Article (19):** The related party shall not have any direct or indirect interest in the transactions with the company except as under:

**First:** The normal contracts and transactions in ordinary course of business without any differential advantage accruing to the related party. The AGM shall be notified of these transactions on ex post-facto basis every year. The normal transaction shall mean routine transactions carried out on regular basis in order to achieve the company's major objectives (absence of such transactions may lead to non-attainment of the company's objective).

**Second :** Contracts entered through a transparent mode of open tendering or limited tendering after obtaining and evaluating at least 3 independent bids in accordance with the guidelines prescribed by the audit committee. Provided that the best tender shall be chosen. Such transactions shall be disclosed in AGM.

**Third :** The board may approve the related party transactions, based on the recommendation of the audit committee, in case of small value transactions within the monetary limits prescribed in the procurement manual of the company.

**Fourth :** Through prior approval of the general meeting of the company after due recommendation by the audit committee. The following shall apply:

- a. The notice to the shareholders shall contain the following details besides the opinion of audit committee and the board of the transaction and responsibility of executing it as approved :
  - The name of the beneficiary related party.
  - Nature and extent of the interest of such party in the transaction.
  - Value of the transaction.
  - Validity period of the proposed arrangement.
  - Any other relevant information
  - In the case of an acquisition or disposal of assets, an independent valuation.

## The Management

**Article (17):** Disclosure shall be made, by the management to the board, relating to all financial and commercial transactions, where they have personal interest (for self and relatives up to first degree) that may have potential conflict with the interest of the company at large (e.g. dealing in company's shares and commercial dealings with bodies which have shareholding of management and their relatives).

**Article (18):** Information like quarterly results, Statement, explanations and analyses made by company shall be put on the company's website if any and send soft copy on CD to CMA.



## The Management

### Management:

**Article (11):** The executive management shall be appointed under contractual arrangement specifying the terms of the appointment.

**Article (12):** The board shall appoint and strive towards promoting competence in the management to gain trust of the board and shareholders.

**Article (13):** The management shall be accountable to the board and the subcommittee of the board. Non-executive members and the chairman shall not interfere in the routine matters of the company on daily basis. The articles of the company may provide for designating an employee as managing director on whole time basis.

**Article (14):** Management shall function according to the duty cast on them as per organizational manual approved by the board specifying the full gamut of the roles and responsibilities. The board shall approve a delegation of power to frame the above responsibilities.

**Article (15):** The management shall follow the instructions of the board and its sub-committees in order to put its policies into effect. The management shall be responsible for that towards the board .

**Article (16):** Without compromising the competitive advantage of the company or releasing any information or data given by the management that may harm the company's interest in case of disclosure , the annual report shall contain a management discussion and analysis (MD&A) report, in addition to the director's opinion, containing discussions on the following matters:

- Industry structure and development
- Opportunities and threats
- Analysis of segment and product wise performance
- Outlook
- Risks and concerns
- Internal control systems and their adequacy
- Discussion on financial and operational performance.

## External Auditors and Internal Audit

### External Auditor and Internal Control systems.

**Article (9):** The annual general meeting shall appoint external auditors. The following shall apply:

- a. The board shall recommend the name of the auditor for election after considering the proposed recommendation of the audit committee.
- b. The auditor shall be appointed for one financial year. The same firm shall not be appointed as external auditors for more than 4 consecutive financial years. After completion of fourth consecutive term, the firm will be eligible for reappointment as external auditors only after a cooling off period of 2 years.
- c. The auditor shall not be allowed to provide non-audit services, which might affect their independence and impartiality.
- d. The external auditors, as part of their audit procedure, shall report to the shareholders any significant concern(s) that come to their attention on:-
  - Adequacy and efficacy of the internal control systems in place.
  - Whether the business is a going concern. (separately from directors' assumption of going concern)
  - The company's compliance with setting up internal systems and regulations and their adequacy to the company and their implementation.
- e. Frauds detected or suspected by the external auditors shall be reported to the board of the company. However if the fraud is material, he shall report the fraud to respective regulators of the company.

**Article (10):** The directors shall, at least annually, conduct a review of the effectiveness of the company's systems of internal control and state in their report to the shareholders that they have done so.

### Article (7): Audit Committee:

The board shall set up an audit committee in accordance with the following guidelines:

- a. The committee shall comprise of at least 3 members (all being non-executive directors), a majority of them being independent.
- b. The chairman of the committee shall be an independent director.
- c. At least one member shall have finance and accounting expertise.
- d. The audit committee shall meet at least 4 times a year with majority of independent directors remaining present.
- e. The decision of setting up the committee shall also specify the terms of reference, place and quorum of the meeting and description of the method of discharge of the responsibilities.
- f. The board shall approve the working plan of the committee prepared by it in clear terms. The plan should specify objectives, membership, powers, date of the meetings, tenure, responsibilities, liabilities and remuneration of its members. The audit committee shall have powers including the following:
  - Seeking the presence of the finance head and head of the internal audit department as invitees in the meetings of the audit committee. Where further notes are required.
  - Seeking information from any employee of the company.
  - Securing the advice and attendance of outsiders with relevant expertise if considered necessary.
- g. The audit committee shall hear the views of the external auditors before forwarding the annual accounts to the board for approval.
- h. The audit committee shall hear the views of internal and external auditors separately, at least once every year.

**Article (8):** The role of the audit committee shall be as per annexure (3).

## The Board Secretariat and the Minutes

business is properly managed.

10. Nominating the members of the subcommittees and specifying their roles, responsibilities and power.
11. Selecting the CEO/General Manager and other key executives and specifying their roles, responsibilities and power.
12. Evaluating the functions of the sub-committees, CEO and key employees.
13. Approving interim and annual financial statements.
14. Reporting to the shareholders, in the annual report, about the going concern status of the company with supporting assumptions and qualification as necessary.

### **Article (6): Directors Secretary and the Minutes:**

1. The board, immediately after its composition, shall appoint a secretary to the board.
2. The secretary shall draw the minutes of the each board meeting mentioning the subjects discussed, decisions reached, names of the members present and vote cast by each member. The minutes shall bear the serial number and date.
3. The secretary of the board or any other person so authorized by the board shall make proper disclosure board resolutions according to the provisions relating to disclosures under various laws and regulations.

## Functions of the Board of Directors

be as stated in the annexure 2. The board may decide to exclude any of these matters to be placed before it if concern for confidentiality warrants so.

### **Article (5): Functions of the Board of Directors:**

1. Approving the business and financial policy of the company to meet the objectives of the business and to maximize the shareholders' value.
2. Reviewing and approving the company's financial objectives, plans and actions.
3. Approving the internal regulations of the company regarding routine activities and specifying the responsibilities and the authorities of the management.
4. Approving and implementing the disclosure policy of the company and monitoring its compliance with the regulatory requirements.
5. Approving the delegation of power to the management; delegation of power shall specify clearly the level of the approving authority and modes of tendering with appropriate limits. Circumstances under which tender other than the lowest tender can be accepted shall be clearly spelt out. The management shall record reasons in writing for ignoring the lowest bid.
6. Reviewing the company's performance to evaluate whether the business is properly managed according to the company's objective and ensuring compliance with the laws and regulations through proper internal control systems.
7. Reviewing material transactions with the related party, which are not in the ordinary course of business prior to the same being brought before the general meeting of the company.
8. Approving and presenting information accurately and timely to shareholders according to disclosure requirements.....by CMA.
9. Reviewing the company's performance to evaluate whether the

## Composition of the Board of Directors

4. Any person who is an associate of any natural person as mentioned under 1,2 and 3 above. Associate shall include parents, sons, daughters, spouses and business entities wherein 25% or more of the voting power is controlled collectively or individually, or
5. Any person who is an associate of any juristic person as mentioned under 1,2 and 3 above. Associate shall include parent company, subsidiaries, fellow subsidiaries and business entities wherein the concerned juristic person controls 25% or more of the voting power. It shall also include companies whose majority of the directors act as per the wishes of the concerned company.

### **Non-executive Director:**

The member of the board who is not a whole time director (employee director) and/or does not draw any fixed monthly or annual salary from the company.

**Article (2):** The provisions of this code shall apply to Publicly listed companies and mutual funds organised as public companies.

### **Article (3): Composition of the Board of Directors**

Subject to compliance of the provisions of the Commercial Companies Law, the following shall apply:

1. The board shall be comprised of a majority of non-executive directors.
2. The roles of CEO/General Manager and chairman shall not be combined.
3. A minimum of 1/3rd of the total strength of the board (subject to a minimum of 2) shall comprise of independent directors.
4. Non-executive directors and independent directors shall (as specified in 1,3 above ) be identified in the annual report. If an independent director resigns or is removed from the office, the company shall notify CMA/MSM of the reasons.

**Article (4):** The board shall meet at least 4 times in a year with a maximum time gap of 4 months between any two consecutive meetings. The minimum information required to be placed before the board shall

## General Definition

**Article (1):** Unless otherwise specified, the words and expressions used in this code shall have the same meaning as specified under Commercial Companies Law 4/74 and Capital Market Law 80/98. The following words and expressions shall carry the meanings as specified hereunder unless the context gives other meaning:

### **Independent Director\*:**

A director shall be independent if he or she or any of his/her first degree have not occupied any senior position (such as the Chief Executive Officer, the General Manager or similar posts) in the company for the last two years. Also he or she should not have had any relations with the company, its parent company or its affiliated or sister companies which could result in financial transactions.

### **Financial Transactions\*\*:**

Financial transactions are those transactions, which do not conform to the definition of small value transactions specified in the procurement manual of the respective companies, a copy of which shall be filed in advance with CMA. **In addition, the following transactions are also exempted:**

- The contracts and transaction entered through open tendering.
- The normal contracts and transactions in ordinary course of business.

### **Related Party:**

**It shall include the following:**

1. Any person who was director in the last 12 months in the company/ parent of the company/ subsidiaries/ fellow subsidiaries, or
2. Chief Executive Officer or any employee reporting directly to the board, or
3. Any person who holds or controls 10% or more of the voting power of the Company or any other company which is its subsidiary undertaking or parent undertaking or is a fellow subsidiary undertaking of its parent undertaking, or

\* Amended by circular No. ( 1/2003 )

\*\* Added by circular No. ( 1/2003 )

5. Definition of Independent Director mentioned in above item used the expression ( Financial Transactions ). It is clarified that , financial transactions are those transaction, which do not conform to the definition of small value transaction specified in the procurement manual of the respective companies, a copy of which shall be filed in advance with CMA. In addition, the following transactions are also exempted: The contracts and transaction entered through open tendering , the normal contracts and transactions in ordinary course of business.
6. The item (8) of the English version of the role of audit committee listed in annexure (3) may kindly be numbered as (9). The following provision, erroneously excluded from the English translation earlier, may kindly be inserted and numbered as inserted and numbered as item 8. ( Reviewing risk management policies and looking into the reasons of defaults in payment obligations of the company, if any).
7. Report on corporate governance as prescribed under Article 26 and 27 of the code shall form part of the annual report for the periods ending 31 December 2003 or thereafter.
8. Certificate of the auditors, as required under Article 28 of the code, shall apply to all financial statements pertaining to periods beginning of or after 1 January 2003.

We look forward to your valued cooperation.

Best regards,

**Yahya Bin Said Bin Abdullah Al Jabri**  
**Executive President**

Issued on: 11 January 2003



**To: Chairmen and Members of the board,  
CEOs and GMs of companies listed in MSM,  
Auditors,  
Legal Advisors  
After Compliments,**

**Reference is made to the Code of Corporate Governance issued  
by Circular NO. 11/2002 dated June 3<sup>rd</sup> 2002.**

CMA has received queries from some quarters regarding the effective date of the application of the captioned cod.

Necessary clarifications on the above issues are as under:

1. The code is mandatory and it applies to all public companies listed in MSM and mutual funds organized as public company. This code is part of listing requirements. CMA is empowered to prescribe the listing requirements under Article 50 (8) of CMA Law 1998.
2. The system of rotation of auditors shall come into effect in all the annual general meetings pertaining to financial periods ending 1 January 2003 and thereafter ( Point no.8 of the English version of CMA Circular 11/2002 erroneously mentions it as all general meetings convened on 1 January 2002 and thereafter. This may kindly be corrected ).
3. This code is effective from the date of issue i.e 3 June 2002. The provisions relating to election of independent directors shall be applicable from the date of election of the new board of the respective companies. The companies are however strongly encouraged to apply at an early date wherever feasible.
4. The definition of Independent Director under article (1) shall be amended as following: ( A director shall be independent if he or she or any of his/her first degree have not occupied any senior position ( such as the Chief Executive Officer, the General Manager or similar posts ) in the company for the last two years. Also he or she should not have had any relations with the company, its parent company or its affiliated or sister companies which could result in financial transaction).

7. We draw your attention to Articles 26, 27 and 28 in terms of which the companies are required to report on corporate governance practices in their company and auditors are required to certify about the report being free from any material misrepresentation. The first portion will be descriptive in which the company is required to explain as to how they have implemented the broad principles of corporate governance as stated in annexure 1. The second portion of the report I required under point 2 to point 8 of annexure 4 would form the substance of the second portion.
8. A system of rotation of the auditors every four years has been prescribed in the code. An auditors who has already served for 4 consecutive years shall not be eligible for reappointment for the fifth term unless a cooling off period of 2 years is gone through. This shall come into effect for all the annual general meetings convened on 1 January 2003 and thereafter.
9. The present code prescribes only the minimum requirements. The companies are also required to follow the instructions and provisions of other regulatory authorities.

We appreciate your constructive cooperation. The companies are also encouraged to adopt still higher and better practices voluntarily best suited to their companies.

Any query for clarification may be directed to the Directorate of Company Compliance and Inspection of CMA. The Areabic and English tests of the code are available at CMA Website : [www.cma.gov.om](http://www.cma.gov.om)

Regards

**Yours faithfully,**  
**Yahya bin Said bin Abdullah Al-Jabri**  
**Executive President**

Issued on: 3 June 2002

substantial shareholding does not become disqualified to be called as independent director. He shall, however, cease to be independent when as a result of material transaction with the company; a conflict of interest arises.

2. The non-executive directors of the board are not required to involve themselves in the routine functioning of the company. They should inculcate the culture of accountability on the part of CEO and seek meetings. The executive directors, while working as salaried employees of the company should confine their activities to their assigned areas of responsibility in accordance with organization chart of their company.
3. The role of the audit committee, comprised of majority of independent director, is considered vital in the code under reference. The audit committee is expected to ensure compliance with regulatory prescriptions and enhance the effectiveness of internal and external auditors through interacting with them and insulation them from the undue influence of the management. They are expected to play a critical role in award of non-audit consulting assignments to the auditors and ensure that their independence is not compromised in any manner. It may kindly be noted that an independent director shall chair this committee.
4. The directors are expected to play a more vigilant role. Article 10 of the code obligates them to conduct annual review of the company's system of internal control and make a mention in their report to the shareholders that they have done so.
5. The management of the company is required to make an annual management discussion and analysis report to the shareholders in which the present state of affairs and the future prospect of the company shall be dealt in more concrete terms. This report is expected to contain factual details without impinging on the competitive advantage of the company.
6. Rules for related party transactions( Article 19 to 25 ) shall replace CMA's earlier circulars in this matter.

**To: Chairmen and Members of the board,  
CEOs and GMs of companies listed in MSM,  
Auditors,  
Legal Advisors  
After Compliments,**

**Sub: Code of Corporate Governance of public listed companies**

It has been CMA's endeavor to ensure that the governance structure of public companies in Oman provides basis for efficient functioning with a view to give equitable treatment to all stake-holders and maximize the value creation accruing to improved operational and financial performance, is essential for restoring the confidence of the investors in the market. The process of creating public awareness was started with CMA having organized a seminar of corporate governance in June 2001, As follow up, CMA constituted a committee comprising representatives of various sections of the economy including private sector. This committee was entrusted with the task of framing a code, drawing from the best practices globally, suitably adapted to the local needs. The purpose was to ensure that without restraining the business initiative. We are happy to place before you the code of corporate governance, which tries to address these concerns.

**The salient features of the code are as below:**

1. The code uses two new nomenclatures for the directors viz. non-executive directors and independent directors. Non-executive director is one who is not a regular employee of the company and therefore does not oversee the routine functions of the company on daily basis. This category of directors ensures its independence from the management. Independent directors form a subset of the non-executive directors and they are expected to be not only free from the influence of the management but at the same time not having any material pecuniary relationship or transaction with the company. It is clarified that a shareholder merely because of his/its



# Contents

<b>SN</b>	<b>Titles</b>	<b>Page Number</b>
<b>1</b>	<b>Circular No. ( 11/2002 )</b>	<b>5 - 7</b>
<b>2</b>	<b>Circular No. ( 1/2003 )</b>	<b>8 - 9</b>
<b>3</b>	<b>Genral Definition</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Composition of the board of directors</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Functions of the board of directors</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>The Board Secretariat and the Minutes</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Audit Committee</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>External Auditors and Internal Audit</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Management</b>	<b>16 - 17</b>
<b>10</b>	<b>Rules for related party transactions</b>	<b>18 - 19</b>
<b>11</b>	<b>Report on corporate governance</b>	<b>20</b>
<b>12</b>	<b>Annexures</b>	<b>21</b>
<b>13</b>	<b>Annexure (1): Principles of corporate governance</b>	<b>22 - 24</b>
<b>14</b>	<b>Annexure (2): Minimum information to be placed before the board</b>	<b>25</b>
<b>15</b>	<b>Annexure (3): The Role of the Audit Committee</b>	<b>26</b>
<b>16</b>	<b>Annexure (4): The List of items to be covered in report on corporate governance</b>	<b>27 - 28</b>



# Code of Corporate Governance for Public Listed Companies

Forth Edition 2010

Issued by Circular No. ( 11/2002)  
Dated 3 June 2002  
As Amended by Circular No. 1/2003