

المقدمة

حوكمة الشركات

تؤثر الشركات الكبيرة في الوضع الاقتصادي المحلي والدولي بشكل كبير وكلما اتسع نشاط الشركة كلما كان تأثيرها في عملية النمو الاقتصادي وتشغيل الايدي العاملة أكبر وأكثر وضوحاً من الشركات الاصغر والاقبل تأثيراً . ان توسع الشركات يتطلب قاعدة تمويلية واسعة ونتيجة لذلك تنفصل العلاقة المباشرة بين مالكي اسهم هذه الشركات وكذلك حاملي السندات المقرضة لهذه الشركات عن ادارتها التنفيذية ومجالس ادارتها .

لقد ادت الممارسات الخاطئة سابقاً الى انهيار كبريات الشركات العالمية خلال الفترة السابقة وقد انعكس ذلك على تباطأ في عمليات النمو الاقتصادي وزيادة البطالة ، مما حدى بالمؤسسات الدولية مثل البنك الدولي وصندوق النقد الدولي واخيراً منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) الى اصدار دليل استرشادي يحدد افضل الممارسات للعلاقة بين الادارة التنفيذية في الشركة من جانب والمساهمين والدائنين واصحاب المصالح الاخرى من الجانب الاخر. سمي هذا الدليل " حوكمة الشركات " (CORPORATE GOVERNANCE) او بمعنى آخر الادارة الرشيدة للشركات .

يعمل هذا الدليل على الحد من قدرة الادارة التنفيذية من استغلال الشركة لمصالحهم الذاتية الامر الذي سيؤدي الى الحفاظ على حقوق الاطراف المتعددة بالشركة من حملة الاسهم او السندات والمتعاملين معها بالإضافة الى ادارة الشركات والعاملين فيها .

وبالتالي يعمل على تعزيز الثقة في اقتصاد الدولة ويكون مؤشراً للمستثمرين الاجانب على وجود سياسة عادلة وشفافة وقواعد لحماية المستثمرين . واخيراً فانه يهدف الى رفع كفاءة اداء الشركة وتحسين وضعها التنافسي في الاسواق . ويزيد قدرتها على جذب مصادر تمويل محلية او اجنبية للتوسع في نشاطها مما يعكس اشارة ايجابية على رفع معدلات النمو الاقتصادي وتقليل البطالة .

(حوكمة الشركات)

الفصل الاول

التعاريف

(م - ١)

مفهوم الحوكمة: مجموعة من القواعد والاجراءات التي يتم بموجبها ادارة الشركة والرقابة عليها عن طريق تنظيم العلاقات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح الاخرين .

التصويت التراكمي: هو تصويت لاختيار اعضاء مجلس الادارة من قبل الهيئة العامة اي منح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الاسهم التي يمتلكها بحيث يحق له التصويت لمرشح واحد او تقسيمها بين ما يختاره من المرشحين دون وجود اي تكرار لهذه الاصوات .

الأقرباء: الاباء والام والاخ والاخت والزوج والزوجة والاولاد .

العضو المستقل : عضو مجلس الادارة الذي لا تربطه بالشركة او باي من موظفي الادارة التنفيذية العليا او باي شركة حليفة او بمدقق الشركة اي مصلحة مادية او اي علاقة غير تلك المتعلقة بمساهمته في الشركة .

الاطراف ذوي المصالح : الاشخاص الذين لهم مصلحة مع الشركة بما في ذلك المساهمين والعاملين في الشركة والدائنين والموردين والمستثمرين المحتملين وكما ورد في المادة ٣٣ من هذه المباديء .

الشخص المطلع في الشركة : هو الشخص الذي يطلع على المعلومات الداخلية بحكم منصبه او وظيفته في الشركة بما في ذلك رئيس واطراف مجلس الادارة والمدير المفوض والمدير المالي والمدقق الداخلي والمدقق الخارجي وممثل الشخص الاعتباري او اقرباء الاطراف المشار اليها .

المساهمين الصغار (مساهمو الاقلية): المساهمون الذين يمتلكون عدد من الاسهم لاتؤهلهم للسيطرة على الشركة او التأثير عليها بأي شكل من الاشكال .

الفصل الثاني

اجتماعات الهيئة العامة

(م- ٢)

توجه الدعوة الى اجتماع الهيئة العامة (عادي- استثنائي) من قبل :-

- أ- رئيس مجلس ادارة الشركة بقرار من المجلس او بناء على طلب اعضاء في الشركة يملكون ما لا يقل عن ١٠% من مجموع رأس المال المدفوع .
- ب- مسجل الشركات بمبادرة منه أو بناءً على طلب مراقب الحسابات .

(م- ٣)

- أ- توجه الدعوة لحضور الاجتماع متضمنةً جدول الاعمال الى المساهمين قبل (٥ ايام) من موعد الاجتماع وتنشر في صحيفتين يوميتين أن تكون واسعة الانتشار ونشرة مسجل الشركات وفي سوق العراق للاوراق المالية إضافة إلى ذلك يجوز للشركة ارسال الدعوة الى المساهمين مع الوثائق ذات العلاقة المتضمنة معلومات كافية بشأن المسائل التي تحتاج الى قرار عبر البريد الالكتروني او الاعلان عنها على الموقع الالكتروني للشركة .
- ب- تتضمن الدعوة الى اجتماع الهيئة العامة جدولاً باعمال الاجتماع ولا يجوز تجاوزه الا بناءً على اقتراح من قبل حملة ما لا يقل عن ١٠% من اسمال الشركة وموافقة اغلبية الاصوات الممثلة بالاجتماع .

(م- ٤)

يعقد الاجتماع في المقر الرئيسي للشركة او في اي مكان اخر داخل العراق اذا إقتضت الظروف ذلك و ان يكون مكان الاجتماع وزمانه مناسباً بحيث يتمكن المساهمين وخاصة صغارهم على الحضور .

(م- ٥)

يحق للمساهمين الاستماع الى تقرير مراقب الحسابات الخارجي للحسابات ويحق لهم الاستفسار عن اي امر ورد في البيانات المالية او في تقريره بخصوص الحسابات .

(م- ٦)

تتضمن الدعوة الى اجتماع الهيئة العامة العادي الاشارة الى حق المساهمين الذين يملكون مجتمعين ١٠% على الاقل من اسهم الشركة في طرح ادراج بنود على جدول الاعمال بإستثناء ما يتعلق بالامور التي نصت عليها أحكام المادة ٩٢- ثانياً من قانون الشركات رقم ٢١ لسنة ١٩٩٧ المعدل.

(م- ٧)

يحق لكل مساهم عند بدء الاجتماع اثاره الاسئلة والاستفسارات وان مجلس الادارة ملزم بالاجابة وافساح المجال للجميع للتعبير عن ارائهم في اطار جدول الاعمال وضمن فترة زمنية معقولة ويجوز للمساهمين ارسال اسئلة خطية لمجلس الادارة قبل الاجتماع وعلى رئيس المجلس ايصالها للمعنيين من مناقشة البنود المحددة في منهاج الاجتماع وفقاً للترتيب الوارد فيه يوضح رئيس اجتماع الهيئة العامة اعضاء المجلس او المديرين البارزين كما يتم الاجابة عنها خطياً قبل بداية الاجتماع على ابعد تقدير وعدم السماح بطرح اي مسألة للتصويت الا بعد اعطاء الفرصة للمساهمين بابداء الرأي بخصوصها .

(م- ٨)

يكون التصويت على حدة عن كل مسألة تثار خلال اجتماع الهيئة العامة حتى يتمكن كل مساهم من تحديد موقفه بدقة من كل مسألة يتم بحثها أو التصويت عليها خلال الاجتماع ويجوز لحملة ١٠% من الأسهم الممثلة في الاجتماع الى اللجوء الى الاقتراع السري للتصويت على بعض الامور .

الفصل الثالث

حقوق المساهمين

(م- ٩)

يضمن مجلس الادارة ان كل المساهمين بما في ذلك صغارهم والمساهمين المقيمين في الخارج يتمتعون بكافة الحقوق المنصوص عليها في القوانين والتعليمات المرعية ووفقاً لهذه المبادئ والنظام الداخلي للشركة وهذه الحقوق هي :-

- أ- الإطلاع على سجلاتملكية الأسهم.
- ب- دعوة جميع المساهمين الى اجتماعات الهيئة العامة (عادي- الاستثنائي) وتوفير المعلومات لهم.
- ج- المعاملة العادلة لجميع المساهمين وتمتعهم بالحقوق نفسها ودون تحميلهم اي اعباء او تكاليف سواء كان المساهم عراقي ام اجنبي .
- د- الحصة من الارباح النقدية او العينية .
- هـ- بيع او نقل الاسهم او رهنها .
- و- التصويت على ارباح الشركة المقترح توزيعها في اجتماع الهيئة العامة .
- ز- انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة .
- ح- الترشيح لعضوية مجلس الادارة .
- ط- انتخاب مراقب الحسابات في اجتماع الهيئة العامة .

ي- الافضلية لهم عند الاكتتابي اصدارات جديدة للشركة كلاً بنسبة مساهمته فيها وفق احكام قانون الشركات رقم ٢١ لسنة ١٩٩٧ المعدل .

ك- المشاركة في العرض العام (الاكتتاب) وفق قانون الشركات.

ل- حماية صغار المساهمين في حالة اندماج الشركات او التصرف بأحد موجوداتها الرئيسية .

الفصل الرابع

أدارة الشركة

(م - ١٠)

أ- يجب ان يتولى ادارة الشركة المساهمة الخاصة مجلس ادارة لا يقل عن (٥) أعضاء ولا يزيد عن (٩) اعضاء ويكون لها أعضاء إحتياط بنفس عدد الاعضاء الاصيلين يتم إنتخابهم من قبل الهيئة العامة للشركة كما يجب أن يتولى إدارة الشركة المساهمة المختلطة مجلس إدارة من (٧) أعضاء أصليين ومثلهم إحتياط .

ب- يفضل إتباع أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لأختيار أعضاء مجلس الادارة .

ج- يحذ تقديم سيرة ذاتية لكل مرشح لعضوية المجلس قبل الانتخابات او التصويت في اجتماع الهيئة العامة وذلك حتى يتمكن المساهم من ان يحدد بدقة المرشح او المرشحين المناسبين لادارة الشركة .

د- يجوز لعدد من صغار المساهمين يحملون (١٠%) من اسهم الشركة ان ينتخبوا ممثلاً لهم في مجلس الادارة شريطة ان يقدموا مرشحين عدة لهذا المركز .

هـ- يجب ان لا تزيد مدة المجلس عن فترة أقصاها (٣) سنوات بإستثناء المصارف تكون المدة (٤) سنوات من تاريخ أول اجتماع وتكون قابلة للتجديد.

و- يستمر مجلس الادارة القائم في تصريف شؤون الشركة حتى يتم انتخاب المجلس الجديد والمصادقة على محضر اجتماع الهيئة العامة ويجوز ان يعاد انتخاب عضو مجلس الادارة لمررة ثانية بناءً على تقييمه أو إنجاز له عمله في الدورة السابقة ويفضل عدم تجديد العضوية لشخص ما لثلاث دورات متتالية .

ز- لا يجوز لعضو مجلس الادارة أن تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة دون الافصاح عنها وموافقة الهيئة العامة عليها, وعلى عضو مجلس الادارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة, ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع, ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في إجتماع مجلس الادارة أو في إجتماع الهيئة العامة. ويبلغ رئيس الهيئة العامة عند إنعقادها عن الاعمال والعقود التي تكون لأحد أعضاء مجلس الادارة مصلحة شخصية فيها .

ح- يكون من بين اعضاء مجلس الادارة عضوان مستقلان ويقصد بالعضو المستقل هو الذي لاتربطه مع الشركة اي علاقة اخرى غير عضويته في مجلس الادارة الامر الذي يجعل حكمه على الامور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفيرها في العضو المستقل ما يلي:-

- أولاً- ان يكون حاصل على شهادة جامعية أولية على الاقل ويتمتع بخبره مناسبة في مجال عمال الشركة .
- ثانياً- ان لا يكون قد عمل كموظف في الشركة لثلاث سنوات السابقة للترشيح .
- ثالثاً- ان لا يتقاضى من الشركة اي راتب او مبلغ مالي إلا بقرار من الهيئة العامة لقاء عضويته .
- رابعاً- ان لا تربطه بأي عضو اخر او احد المديرين البارزين في الشركة علاقة قرابة لحد الدرجة الثانية .
- خامساً- ان لا يكون عضو مجلس مالكاً لشركة لها تعامل مع الشركة العضو فيها باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات أو الاعمال المعتادة التي تقدمها الشركة لعملائها وعلى ان تحكمها الشروط ذاتها التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف اخر ودون اي شروط تفضيلية .
- سادساً- ان لا يكون شريكاً لمراقب الحسابات الخارجي او موظفاً لديه خلال السنوات الثلاثة السابقة لترشيحه في المجلس .
- سابعاً- ان لا تشكل مساهمته نسبة مؤثرة في رأس مال الشركة أو أن يكون حليفاً لمساهم اخر مؤثر .
- ثامناً - ان لا يكون قد شغل عضوية مجلس ادارة الشركة لثلاث دورات متتالية سابقة ويتم انتخاب العضو المستقل من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة من ضمن قائمة يقدمها مجلس الادارة تتضمن (٤) مرشحين على الاقل .

(م- ١١)

يتضمن النظام الداخلي للشركة الاشارة الى حالات عزل عضو مجلس الادارة بسبب تقصيره باداء بواجباته على النحو المطلوب وعرض حالة العضو المخالف على الهيئة العامة للنظر بإقالته .

(م- ١٢)

يجب عدم ممارسة رئيس المجلس أو اي عضو فيه مهام تنفيذية في الشركة او يوحي بذلك من اجل المحافظة على الاستقلالية وتوزيع الصلاحيات والمسؤوليات بدلا من تركها بيد شخص واحد وكذلك لأغراض المحاسبة والمسائلة.

(م- ١٣)

يجب ان يتمتع أعضاء مجلس الادارة بخبرات ومهارات متنوعة تتناسب وطبيعة نشاط الشركة بشكل يضمن قيام المجلس بمهامه بموضوعية وكفاءة عالية واذا ما فوض في عمل في احدى اللجان المنبثقة من المجلس يكون قادر على تخصيص الوقت اللازم للقيام بدوره ويفضل ان يكون رئيس المجلس مقيم في العراق كي يتسنى له القيام بالمهام المناطة به.

(م- ١٤)

يحبذ ان يتضمن النظام الداخلي للشركة صلاحيات دقيقة ومحددة لأعضاء المجلس ولجانه وتمييزها بشكل واضح عن صلاحيات المدير المفوض وكبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة على ان تشمل ما يلي:

- أ. اقرار الاهداف الاستراتيجية التي تفرحها الهيئة العامة والرقابة على ادارتها التنفيذية وللتأكد من مدى التزام ادارة الشركة التنفيذية بالخطة الاستراتيجية والسياسات والاجراءات المعتمدة او المطلوبة بموجب القوانين والانظمة والتعليمات المرعية .
- ب. اقرار التقرير السنوي .
- ج. اقرار الموازنة التقديرية .
- د. اقرار المشاريع الاستثمارية .
- هـ. مراجعة الصفقات مع الاطراف ذوي المصالح والموافقة عليها ماعدا الصفقات التي تؤثر مباشرة على تركيبية راس المال او البنية الادارية فيحبذ ان تتم بموافقة الهيئة العامة .
- و. مراجعة انظمة الشركة بشكل دوري .
- ز. وضع سلم رواتب ومكافئات المديرين البارزين .
- ح. مراجعة إجراءات العمل لدى الشركة من اجل التحقق من من ملائمتها وكفاءتها باستمرار .
- ط. عقد اجتماع الهيئة العامة في الوقت المحدد قانوناً وبالطريقة المناسبة وكذلك تنفيذ القرارات التي تتخذها الهيئة العامة.

(م- ١٥)

يضع المجلس السياسات التي تتضمن احترام الشركة للقوانين والأنظمة والتعليمات السارية والزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين واصحاب المصالح الاخرين استناداً الى معايير موضوعية .

(م- ١٦)

يحق لمجلس الادارة تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة من اعضائه وتكليفها بمهام محددة بحيث يتضمن قرار التشكيل تحديد المهمة ومدة اجراءات العمل والصلاحيات الممنوحة ورفع التقارير والتوصيات عن عملها الى المجلس الادارة على ان تبقى المسؤولية النهائية عن الشركة لدى المجلس , وحتى تساعد هذه اللجان على القيام بواجباتها.

يشكل مجلس الادارة اللجان التالية :

أ. لجنة تدقيق الحسابات : يشكل المجلس لجنة تدقيق الحسابات من أجل ضمان شفافية تقارير وحسابات الشركة وإعلام المساهمين وأصحاب المصالح الاخرين بحجم المخاطر التي توجه للشركة .

ب. لجنة المكافآت : يشكل المجلس من بين أعضائه لجنة مكافآت ويفضل ان يكون من بين اعضائها عضواً واحداً على الاقل مستقلاً ويكون الاخرون من أعضاء المجلس من غير المتفرغين للعمل في الشركة . وتساعد هذه اللجنة مجلس الادارة في وضع سياسة لمكافأة أعضاء مجلس الادارة والمسؤولين البارزين بما يراعي حجم أداء كل منهم وبما ينسجم والمكافآت الممنوحة من قبل الشركات العاملة في القطاع نفسه في السوق .

ج. لجنة المخاطرة :- وتكون مهمة هذه اللجنة وضع استراتيجية للمخاطر وانشاء ادارة المخاطر تحت اشراف الادارة ولجنة المخاطر وان تكون هذه الاستراتيجية واضحة ومكتوبة تتلائم مع طبيعة نشاط الشركة وان مهام ادارة المخاطر هي كالآتي:-

اولاً: اكتشاف الاخطار الخاصة بكل نشاط اقتصادي تمارسه الشركة.

ثانياً: تحليل كل خطر من الاخطار التي يتم اكتشافها ومعرفة طبيعته ومسبباته وعلاقته بالاخطار الاخرى.

ثالثاً: قياس درجة الخطورة واحتمال حدوث الحادث وتقييم حجم الخسائر.

رابعاً: اختيار انسب وسيلة لادارة كل من الاخطار الموجودة وحسب درجات الامان والتكلفة.

خامساً: التنسيق مع لجنة المخاطر فيما يخص مناقشة المخاطر ودرجاتها واساليب الوقاية .

سادساً: رفع التقارير الدورية كل ثلاثة اشهر الى الادارة العليا او لجنة المخاطر.

سابعاً : مراقبة التزام الشركة بسياسة ادارة المخاطر وحدود المخاطر بكافة انواعها .

ثامناً : اتباع الشركة اجراءات تضمن وصول المعلومات بالوقت المناسب لمتخذي القرار عن ايتجاوزات ذات اثر مادي والخطوات اللازمة لمعالجة تلك الخطوات ومتابعة تنفيذها .

تاسعاً : تقييم اجراءات وسياسات ادارة المخاطر وحدودها على ضوء المشاكل التي قد تظهر ومعالجة تلك المخاطر بأقل خسارة وأقصر وقت.

د. لجنة الحوكمة: يشكل المجلس من اعضائه لجنة حوكمة تتألف من رئيس المجلس وإثنين من الاعضاء غير المتفرغين للعمل في الشركة أو المستقلين لتوجيه عملية تطبيق الحوكمة .

(م - ١٧)

يراعي رئيس واعضاء مجلس الادارة التالي :-

أ. بذل العناية اللازمة المتوقعة من أشخاص يمتلكون الخبرة والمعرفة بمستواهم الوظيفي.

ب. الالتزام بتحمل مسؤوليات الشركة والدفاع عن مصالحها .

ج. ضرورة الاحاطة بالاطار التنظيمي والتشريعي المتعلق بالشركة

د. وجوب ابلاغ مجلس الادارة بكل تضارب محتمل بين مصالحه ومصالح الشركة مع ضرورة اتخاذ المجلس كل الوسائل التي تكفل منع تضارب المصالح كالامتناع عن التصويت على الصفقة التي تمثل هذا التضارب في المصالح او عدم المشاركة في مناقشتها .

هـ. الالتزام بحضور اجتماعات مجلس الادارة والتحضير لها والمشاركة بها بفاعلية .

و. الحرص على حيافة المعلومات اللازمة لغرض المناقشة واتخاذ القرار المناسب .

ز. المحافظة على المعلومات السرية التي يطلع عليها خلال قيامه بواجبه في المجلس .

ح. الحرص على حضور اجتماعات الهيئة العامة بفاعلية والمشاركة بها .

ط. الحرص على ان لا يكون عضواً في اكثر من لجنتين من لجان المجلس في وقت واحد .

(م- ١٨)

يقوم المجلس بتقييم ادائه ذاتياً مرة واحدة في السنة على الاقل بحيث يتم ادراج التقييم على جدول اخر اجتماعات المجلس من اجل مناقشه تقرير لجنة الحوكمة حول ادائه والتأكد من عدم مرات حضور اعضاءه لجلساته وجلسات اللجان المنبثقة عنه وعن مدى مساهمته في المناقشات واصدار القرارات ويحبذ الاستعانة بجهة خارجية متخصصة لتقييم ادائه .

(م- ١٩)

يجب اظهار مجموع المبالغ التي يحصل عليها كل عضو من اعضاء المجلس وموظفو الادارة التنفيذية في التقرير السنوي سواء كانت بصورة مباشرة كالرواتب والانتعاب ام غير مباشرة كالقروض والضمانات بما في ذلك المكافآت والبدلات والمزايا العينية واي عناصر اخرى ذات صفة مالية .

(م- ٢٠)

لضمان متابعة المجلس لاعمال الشركة عن كثب يحبذ ان يعقد المجلس عدداً من الاجتماعات تتناسب وحجم عمل الشركة وبما ينسجم مع النظام الداخلي .

(م- ٢١)

تقوم الشركة بوضع تعليمات خاصة لمنع الاشخاص المطلعين من التعامل بأسهم الشركة بحيث لا يجوز لهما التداول بشكل مباشر أو غير مباشر لحسابهم او لحساب غيرهم اوراقا مالية خاصة باي شركة ذات علاقة بهذه المعلومات او منذ اللحظة التي يبرز فيها موضوع يتطلب النشر من قبل شركة مصدرة للاوراق المالية و حتى وقت الافصاح عن هذا الموضوع .

(م- ٢٢)

يقوم مجلس الادارة باصدار قواعد السلوك المهني للشركة والاعلان عنها .

الفصل الخامس

الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي

(م-٢٣)

على الشركة ان تعتمد نظام رقابة داخلية يوافق عليه مجلس الادارة ولجنة التدقيق في اقسام الشركة كلها . واهداف الرقابة الداخلية هي:

- أ. الحصول على بيانات مالية ذات مصداقية.
- ب. رفع الكفاءة الانتاجية وتحقيق الفعالية.
- ج. الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها.

(م-٢٤)

يجب ان تتضمن عمليات الرقابة الداخلية انشاء وحدات فعالة ومستقلة لإدارة المخاطر اضافة الى وحدات التدقيق المالي والتشغيل الداخلي والتدقيق الخارجي كما يجب ان يضمن نظام الرقابة الداخلي ان كل تعاملات الاطراف ذات العلاقة تتم وفقا للضوابط .

(م-٢٥)

تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي ترتبط بمجلس الادارة او لجنة التدقيق لضمان استقلالها ويتطلب ذلك ما يأتي:

أ- الالتزام بمعايير التدقيق الداخلي الصادرة من معهد المدققين الداخليين وارشادات التدقيق والرقابة الداخلية الصادرة عن ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

ب- تحديد مهام وواجبات التدقيق الداخلي على ان تتضمن:

أولا :- منح مدير التدقيق الداخلي بكافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله على اكمل وجه مع توفير المستلزمات والوسائل اللازمة لإدارة التدقيق الداخلي لإداء عملها بكفاءة.

ثانيا :- تحديد اهداف ومهام وصلاحيات ادارة التدقيق الداخلي واسماء المديرين والمعاونين بقرار واضح ومفصل ومكتوب من قبل مجلس ادارة الشركة.

ثالثا :- تدقيق نظام الرقابة الداخلية والاشراف على تطبيقه.

رابعاً- رفع التقارير الى مجلس الادارة بصورة مباشرة من خلال لجنة التدقيق وتكون مسؤولة امامها .

ويتضمن تقرير التدقيق الداخلي ما يلي :-

- مدى التزام الشركة بأحكام القانون والقواعد المنظمة لنشاطها .
- نقاط الضعف في نظام التدقيق الداخلي والاجراءات التي اتبعتها الشركة او التي ينبغي إتباعها لتجاوز ذلك .
- الحالات التي تم فيها إبلاغ مجلس الادارة بمخالفة نظام التدقيق الداخلي وكيفية معالجة مجلس الادارة لها.
- الحالات التي تم بها إعلام مجلس الادارة ولجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح والكيفية التي تمت بها معالجة هذه الحالات .

ج- تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي واحد على الاقل يعينه مجلس الادارة ويكون مسؤولاً امام المجلس .

د- يجب ان يتمتع موظفي التدقيق الداخلي بالكفاءة والاستقلالية والنزاهة الموضوعية والتأهيل العلمي.

هـ- يعد تقرير التدقيق الداخلي كل (٣) أشهر باستثناء الحالات التي يتوجب عرضها على المجلس فوراً .

الفصل السادس

مراقب الحسابات

(م-٢٦)

يتم تعيين مراقب الحسابات بعد اختياره من قبل الهيئة العامة للقيام بمهمة تدقيق حسابات الشركة وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة , ومتطلبات وأصول المهنة والتشريعات النافذة .

(م-٢٧)

يقوم مراقب الحسابات في الشركات المساهمة الخاصة بعمله باداء واجبه بتدقيق الحسابات لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ويجوز اعادة تعيينه لفترة لا تزيد عن (٥) سنوات متتالية .

(م-٢٨)

على الشركة اتخاذ الاجراءات المناسبة للتأكد ممايلي :-

- أ- ان لا يكون مراقب الحسابات مؤسساً او مساهماً او عضواً في مجلس ادارتها او ان يكون شريكا لاحد اعضاء المجلس او موظفاً لديه .
- ب- ان لا يقوم بأي اعمال اضافية اخرى للشركة كتقديم الاستشارات الادارية والفنية .
- ج- قيام مراقب الحسابات بعمله بحياد وعدم تدخل مجلس الادارة او الادارة التنفيذية بهذا العمل .
- د- لا يجوز تعيين اي من موظفي مكتب مراقب الحسابات في الادارة العليا للشركة الا بعد مرور سنة على الاقل من تدقيق حسابات الشركة .

(م-٢٩)

واجبات مراقب الحسابات :-

- أ- الالتزام بادلة التدقيق النافذة .
- ب- ان يمارس الاعمال الموكلة اليه باستقلال وحيادية .
- ج- مراقبة أعمال الشركة .
- د- تدقيق حسابات الشركة وفقاً للمعايير النافذة والقواعد المهنية المتعارف عليها .

- ه- فحص الانظمة الادارية والمالية للشركة وانظمة الرقابة الداخلية وابداء الرأي بخصوص فاعليتها والتأكد من ملائمتها لحسن سير اعمال الشركة للمحافظة على اموالها .
- و- التحقق من ملكية الشركة لموجوداتها وقانونية الالتزامات المترتبة على الشركة .
- ز- حضور اجتماعات الهيئة العامة للشركة لمناقشة تقريره .
- ح- الاجابة على اسئلة واستفسارات مساهمي الشركة بخصوص البيانات المالية والحسابات الختامية خلال اجتماعات الهيئة العامة .
- ط- ابداء الرأي في عدالة البيانات المالية للشركة وطلب تعديلها اذا كان هناك مايؤثر على عدالتها.
- ي- التبليغ عن اي مخالفات للتشريعات النافذة اوالمخالفات الادارية ذات الأثر السلبي على الشركة الى الجهات المختصة .

الفصل السابع

الافصاح والشفافية

(م-٣٠)

يجب على الشركة الالتزام بمتطلبات الافصاح الواردة بالانظمة والقوانين والتعليمات النافذة ومن ضمنها الافصاح عن الامور الجوهرية والافصاح الدوري عن البيانات المالية وما يتوجب ان يتضمنه التقرير السنوي لمجلس الادارة وذلك للتأكد من أن اصحاب القرار في الشركة يتخذون القرارات الصائبة ولمساعدة اصحاب العلاقة الخارجيين كالمستثمرين والدائنين على اتخاذ القرار السليم بشأن المكان الذي يضعون فيه اموالهم وكذلك من اجل الحد من حالات الاحتيال والفساد والاشاعات .

(م-٣١)

يفضل ان يكون للشركة موقع الكتروني على الانترنت وتنشر عليه كل المعلومات والتقارير والوثائق التي تعتبر عامة وفقا لهذه المبادئ والقوانين والانظمة والتعليمات المرعية كالنظام الداخلي وعقد التأسيس وتقاريرها السنوية وحقوق المساهمين في حضور اجتماعات الهيئة العامة .

(م-٣٢)

يجب ان يكون الافصاح عن المسؤوليات الاجتماعية مرة في السنة على الاقل (في التقرير السنوي) للعاملين والمساهمين في الشركة والمتعاملين معها المتعلقة بالسلامة بالاضافة الى ان تكون سياسة الشركة الاجتماعية والبيئية متعلقة بشكل واضح وغير مضلل وقابلة للتطبيق على المدى الطويل ومنسجمة مع القوانين المرعية .

الفصل الثامن

اصحاب المصالح

(م-٣٣)

يقصد باصحاب المصالح في الشركة اضافة الى المساهمين موظفي الشركة وزبائنها ودائنيها واي شخص اخر تكون له علاقة مع الشركة , ان حقوق اصحاب المصالح الاخرين في الشركة تخضع للقوانين والانظمة النافذة كقانون العمل بالنسبة للموظفين او القانون التجاري او قانون الشركات , في حالة المتعاملين مع الشركة او للعقود الخاصة الموقعة معهم كما في حالة الدائنين للشركة .

(م-٣٤)

يفضل أن تضع الشركة الية مناسبة تمكنها من معاملة اصحاب المصالح الاخرين بالتساوي ودون تمييز بينهم .

(م-٣٥)

يجب ان تضع الادارة التنفيذية نظاما ماليا واداريا واضحا وتعرضه على مجلس الادارة لاقتراره وتقوم لجنة الحوكمة بالتأكد من ان نظام التوظيف والادارة المتبع في الشركة يضمن من ناحية الامتثال للانظمة والقوانين والتعليمات ويحرص من ناحية اخرى على احترام حقوق اصحاب المصالح الاخرين .

(م-٣٦)

يجب ان تعلم الشركة موظفيها بالاجراءات التي تضعها لتمكينهم من اختيار ممثلين عنهم او لتقديم الحوافز لهم او توفير التأمين الصحي أو نظام التقاعد أو نظام المكافآت السنوية كما يجب ان تضع الشركة نظاماً عقابياً يهدف الردع والحيلولة دون قيام أي مخالفة من قبل موظفيها والمعاقبة عليها في حال وقوعها لان مثل هذه المخالفات قد تؤثر على مصالحها وعلى علاقاتها مع الزبائن والدائنين على ان يتم اعلان هذا النظام مسبقاً .

(م-٣٧)

يفضل ان يقوم مجلس الادارة بأدراج مسألة مراجعة علاقة الشركة مع اصحاب المصالح على جدول أحد إجتماعاته خلال السنة .