

« لنستثمر الحوكمة في بناء مؤسساتنا »



مدونة

قواعد حوكمة الشركات في فلسطين

اللجنة الوطنية للحوكمة

تشرين ثاني ٢٠٠٩

يسعدني بعد الانتهاء من إعداد مدونة قواعد الحوكمة للشركات المساهمة العامة في فلسطين والتي جاءت نتيجة جهود حثيثة عبر السنوات الثلاث الماضية أن أتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساهم في إخراجها إلى النور وعلى رأسهم اللجنة الوطنية للحوكمة وهيئة سوق رأس المال والفريق الفني للحوكمة ومؤسسة التمويل الدولية والى جميع الذين شاركوا في الندوات وورش العمل.

لقد عملنا على أن تكون المدونة دليلاً إسترشادياً للشركات في إدارة أعمالها من خلال إرساء قواعد التعامل الرشيد والشفافية والعدل والترفع عن المصالح الشخصية في سبيل المصلحة العامة بين الإدارة والمساهمين والعاملين والجهات ذات العلاقة وذلك بهدف رفع الكفاءة في العمل وتحقيق الربح والنمو المستدام.

لقد أثبتت التجارب العالمية في مضمار الحوكمة بأن الشركات التي تطبق قواعد الحوكمة الرشيدة تحوز على ثقة الجمهور وتستقطب نسبة أكبر من الإستثمارات في أصولها من تلك الشركات التي لا تطبقها. وانه تبعاً لهذه الثقة ترتفع المسؤولية الإجتماعية الملقاة على عاتق الشركات لخدمة مجتمعتها، لتكون المحصلة النهائية ربحاً لكل الأطراف .

إن صدور المدونة هو الخطوة الأولى نحو السعي إلى نشر ثقافة الحوكمة في فلسطين وإسترشاد الشركات بها وصولاً إلى مستويات أعلى من الإنتاج والربحية .

والله ولي التوفيق

ماهر المصري

رئيس اللجنة الوطنية للحوكمة

أعضاء اللجنة الوطنية للحوكمة :

١. هيئة سوق رأس المال / معالي السيد ماهر المصري
٢. سلطة النقد الفلسطينية / د. جهاد الوزير
٣. سوق فلسطين للأوراق المالية / السيد أحمد عويضة
٤. جمعية رجال الأعمال / السيد محمد المسروجي
٥. اتحاد الصناعات الفلسطينية / السيد باسم خوري
٦. اتحاد الغرف التجارية والصناعية / السيد محمد هاشم الصغير
٧. اتحاد شركات التأمين / السيد عزيز عبد الجواد
٨. مركز التجارة الفلسطيني (بال تريد) / السيد نافذ الحربي
٩. جمعية المدققين القانونيين / السيد أكرم حسونة
١٠. جمعية البنوك / السيد نبيل أبو ذياب
١١. المنسق العام لائتلاف أمان / د. عزمي الشعيبي
١٢. نقيب المحامين / السيد علي مهنا
١٣. وزارة الاقتصاد الوطني (مراقب الشركات) / السيد نظام أيوب
١٤. اثنين من الأكاديميين / (د. نصر عبد الكريم ، د. محمد نصر)

أعضاء الفريق الفني للحوكمة

١. د. عاطف علاونة
٢. السيد نظام أيوب / (مراقب الشركات) وزارة الاقتصاد الوطني
٣. السيد رياض أبو شحادة / سلطة النقد الفلسطينية
٤. السيد محمد حجاز / سوق فلسطين للأوراق المالية
٥. د. هشام عورتاني / مركز تطوير القطاع الخاص / جمعية رجال الأعمال

المستشار القانوني للفريق الفني: الدكتور أمين دواس

الفهرس

الفصل الأول :

- ١٣ المقدمة
- ١٣ تعريف حوكمة الشركات
- ١٤ الهدف من تطبيق مدونة قواعد حوكمة الشركات
- ١٤ نطاق تطبيق مدونة قواعد حوكمة الشركات
- ١٤ طبيعة مدونة قواعد حوكمة الشركات

الفصل الثاني :

- ١٦ مكونات مدونة قواعد حوكمة الشركات
- ١٧ اجتماع الهيئة العامة
- ١٩ حقوق المساهمين المتكافئة
- ٢٠ إدارة الشركة
- ٣١ التدقيق
- ٣٦ الإفصاح والشفافية
- ٣٧ أصحاب المصالح الآخرين في الشركة

الفصل الثالث :

- ٣٩ نفاذ وتعديل مدونة قواعد حوكمة الشركات

الفصل الأول

المقدمة

١. أدت العولمة، والتقدم السريع في وسائل الاتصالات الحديثة، إلى خلق جو جديد من التنافس على المستويين المحلي والخارجي بالنسبة للشركات العاملة في فلسطين. وفي السنوات الأخيرة، أصدرت السلطة الوطنية الفلسطينية عدداً من التشريعات المنظمة لعمل القطاع الخاص، مثل: قانون سلطة النقد، وقانون المصارف، وقانون تشجيع الاستثمار، وقانون هيئة سوق رأس المال، وقانون الأوراق المالية، وقانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات، وقانون التأمين، وقانون الكسب غير المشروع، وقانون مكافحة غسل الأموال، وقانون سنة ٢٠٠٨ بشأن تعديل قانون الشركات. وقد احتوت هذه التشريعات على عدد من النصوص التي تدخل ضمن قواعد الحوكمة المعمول بها دولياً. وفي الاتجاه ذاته، فقد ارتأت هيئة سوق رأس المال، وبعد التنسيق المباشر مع سوق فلسطين للأوراق المالية، وسلطة النقد، ومؤسسة التمويل الدولية (IFC)، وضع قواعد لحوكمة الشركات في فلسطين، نظراً لأهميتها بالنسبة إلى الاقتصاد الفلسطيني، وبخاصة أن هذا الموضوع شهد في السنوات الأخيرة اهتماماً متزايداً من قبل الدول المختلفة في العالم، ومن قبل المؤسسات الدولية.
٢. وعليه، فقد تم تشكيل اللجنة الوطنية لحوكمة الشركات في فلسطين، التي تضم ممثلين عن جهات رقابية واقتصادية وقانونية وأكاديمية متنوعة. وقد قررت اللجنة الوطنية لحوكمة الشركات تشكيل فريق فني للعمل على صياغة مدونة قواعد حوكمة الشركات وفقاً لأسس وخطة عمل وضعت من قبلها. وقد تمثل هدف الفريق في إعداد قواعد لحوكمة الشركات في فلسطين، بما يتفق والظروف والتشريعات السائدة في فلسطين، مع مراعاة المبادئ المستقرة في مجال حوكمة الشركات على الصعيدين الإقليمي والدولي.

تعريف حوكمة الشركات

٣. إن مصطلح «حوكمة الشركات» حديث في اللغة العربية، وقد اختلف الكتاب حول التسمية في البداية، إلى أن قرر مجمع اللغة العربية في القاهرة تسمية النظام قيد البحث بـ «حوكمة الشركات». وتعرّف حوكمة الشركات بالمفهوم الضيق بأنها النظام الذي بموجبه يتم توجيه الشركات والرقابة عليها، وبالتالي فهي مجموعة من العلاقات بين الجهاز التنفيذي لإدارة

شركة ما ومجلس إدارتها والمساهمين فيها.

٤. أما حوكمة الشركات بالمفهوم الواسع، الذي تتبناه هذه المدونة، فيقصد به «مجموعة القواعد والإجراءات التي يتم بموجبها إدارة الشركة والرقابة عليها، عن طريق تنظيم العلاقات بين مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، وأصحاب المصالح الآخرين، وكذلك المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة». وعليه، تهتم حوكمة الشركات، بشكل رئيسي، بالأسلوب الذي يتم فيه إدارة الشركة والرقابة عليها، وبفحص قدرات مجلس الإدارة على وضع سياسات ورسم أهداف للشركة تتفق ومصالحة المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين.

الهدف من تطبيق مدونة قواعد حوكمة الشركات

٥. تهدف قواعد الحوكمة بشكل خاص إلى تحسين نوعية ممارسات مجلس الإدارة، وتحسين أداء الشركات، ورفع القدرة على المنافسة، ورفع قيمة الشركة، وتعزيز ثقة أصحاب المصالح الآخرين في الشركة. كما تساعد الحوكمة في تحسين المناخ الاستثماري، وتفعيل أداء السوق المالي وتوسيعه، ورفع القدرة التنافسية للاقتصاد من خلال رفع ثقة المتعاملين بالشركة، وتعزيز قدرة البلد على مواجهة الأخطار.

نطاق تطبيق مدونة قواعد حوكمة الشركات

٦. تطبق قواعد الحوكمة على الشركات التي تتضوي تحت إشراف هيئة سوق رأس المال ورقابتها. وعليه، تسري مدونة قواعد حوكمة الشركات على الشركات المساهمة العامة (المدرجة وغير المدرجة)، وسوق فلسطين للأوراق المالية، وشركات الرهن العقاري، وشركات التأجير التمويلي، وشركات الأوراق المالية، مع الإشارة إلى ضرورة مراعاة مبادئ الحوكمة الصادرة لقطاعات معينة عن الجهات الرقابية المختصة عند متابعة تطبيق الشركات ذات العلاقة لهذه المدونة.

طبيعة مدونة قواعد حوكمة الشركات

٧. تشمل هذه المدونة مجموعة من قواعد حوكمة الشركات المستندة إلى القوانين والأنظمة السارية المفعول في فلسطين، وبالتالي تلتزم الشركات بتطبيقها تحت طائلة المسؤولية. وفي

الوقت الذي تستند فيه معظم هذه القواعد إلى نصوص تشريعية صريحة، فإن بعضها يستند إلى روح نص معين، أو إلى القواعد العامة في التشريعات الفلسطينية. وأخذاً بالاعتبار أن قانون الشركات الساري في فلسطين قديم نسبياً من ناحية، وأن الاهتمام بحوكمة الشركات حديث نسبياً من ناحية أخرى، فقد وجدت بعض النصوص التشريعية التي لا تسجّم تماماً مع مبادئ الحوكمة السليمة للشركات. وفي هذه الحالات القليلة التي استوجبت فيها الحوكمة السليمة للشركات النص على مبدأ معين لا يتفق مع نص قانون الشركات الحالي في فلسطين بسبب قدمه، فقد تمت الإشارة إلى ذلك صراحة، مع التوصية بتعديل النص على النحو المطلوب. وتتضمن المدونة مجموعة من التوصيات والتوجيهات، التي يتم تطبيقها طوعاً واختياراً من قبل الشركات ضمن مقولة ”الالتزام وتفسير عدم الالتزام“. وعليه، فإن هذه التوصيات والتوجيهات الهادفة إلى تحقيق توازن بين مصالح الأطراف المختلفة، تترك لكل شركة من المرونة ما يكفيها للمحافظة على شكلها، وحجمها، ونشاطها، وطريقة إدارتها، الأمر الذي يمكنها من تحديد موقعها من تطبيق التوصيات والتوجيهات الواردة في هذه المدونة، شريطة أن تفصح عن الأسباب التي دعته إلى عدم الالتزام بأي من القواعد الطوعية.

٨. وعليه، تتكون هذه المدونة من ثلاثة أنواع من القواعد:

النوع الأول: وهو القواعد التي تستند إلى نصوص تشريعية صريحة، وهنا يكون التطبيق إلزامياً من قبل الشركات تحت طائلة المسؤولية القانونية. وقد تمت صياغة هذه القواعد في المدونة بلغة تفيد الإلزام، مثل: يجب، ولا يجوز، ويحق، ويلتزم، ويحظر.

النوع الثاني: وهو القواعد التي تسجّم مع الممارسات الدولية في مجال حوكمة الشركات، ولا تتعارض مع أي نص تشريعي صريح، أو على الأقل تكون واحداً من الاحتمالات التي يجيزها نص تشريعي ما، وهنا يكون التطبيق طوعياً من قبل الشركات ضمن مقولة ”الالتزام وتفسير عدم الالتزام“. وقد تمت صياغة هذه القواعد في المدونة بلغة تفيد الجواز والنصيحة بالتطبيق، مثل: يجب، وينصح، ويجوز.

النوع الثالث: وهو القواعد التي تسجّم مع الممارسات الدولية في مجال حوكمة الشركات، ولكنها تتعارض مع نصوص تشريعية صريحة، وهنا تمت التوصية بصراحة بضرورة تعديل التشريع القائم ليتناسب مع هذه الممارسات والقواعد.

الفصل الثاني

مكونات مدونة قواعد حوكمة الشركات

٩. لدى وضع هذه المدونة، تم الاسترشاد بمبادئ حوكمة الشركات الصادرة عن منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية الدولية (OECD)، بالإضافة إلى مدونات أخرى لحوكمة الشركات تم وضعها على الصعيدين الدولي والإقليمي. وعليه، والى جانب التقديم، فقد تضمنت هذه المدونة قواعد تعالج الجوانب الأساسية لحوكمة الشركات وفقاً للتعريف الواسع، والمتمثلة في الأمور التالية:

١. اجتماع الهيئة العامة.
٢. حقوق المساهمين المتكافئة.
٣. إدارة الشركة.
٤. التدقيق.
٥. الإفصاح والشفافية.
٦. أصحاب المصالح الآخرين في الشركة.

١٠. هذا وقد تمت مراعاة المبادئ التالية لدى إعداد قواعد الحوكمة:

- العدالة والنزاهة في معاملة المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين (كالموظفين والدائنين).
- الشفافية والإفصاح عن الأمور المالية وغير المالية، وبشكل يمكن المساهمين والجمهور من تقييم وضعية الشركة ومستوى أدائها.
- المساءلة في العلاقات بين الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين، وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- المسؤولية، من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.

١. اجتماع الهيئة العامة

١١. توجه الدعوة إلى اجتماعات الهيئة العامة العادية وغير العادية من قبل مجلس الإدارة، أو بناء على طلب مدقق الحسابات، أو من قبل مراقب الشركات، ويحق لمساهمين يحملون ما لا يقل عن ربع أسهم الشركة الطلب من مجلس الإدارة الدعوة لاجتماع هيئة عامة غير عادي، ويحق لمساهمين يحملون على الأقل ١٥٪ من أسهم الشركة الطلب من مراقب الشركات، أو مدقق الحسابات الخارجي، الطلب من مجلس الإدارة دعوة الهيئة العامة لاجتماع غير عادي.
١٢. يجب أن ترسل الدعوة لاجتماع الهيئة العامة، متضمنة جدول الأعمال، إلى كل مساهم قبل أربعة عشر يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، ويتم إعلان هذه الدعوة في صحيفتين يوميتين قبل الاجتماع بأسبوع على الأقل. كما يجوز للشركة إرسال الدعوة إلى المساهمين مع الوثائق ذات العلاقة عبر البريد الإلكتروني، و/أو الإعلان عنها على موقع الشركة الإلكتروني، وإذا كان بعض المساهمين يقيمون في الخارج فيجب أن يتم إشعارهم على العنوان الذي وضعه كل منهم لدى الشركة. وإذا تمت الدعوة عن طريق الإعلان في الصحف يراعى أن تكون هذه الصحف واسعة الانتشار.
١٣. يجب أن يستمع المساهمون إلى تقرير مدقق الحسابات الخارجي في اجتماع الهيئة العامة، ويحق لهم الاستفسار من مدقق الحسابات عن أي أمر ورد في البيانات المالية، أو في تقريره بخصوص هذه الحسابات.
١٤. يجب أن تقوم الشركة بترتيب مكان الاجتماع وموعده وزمانه بشكل مناسب يشجع المساهمين، وبخاصة صغارهم، على الحضور. ولذا، تعقد الشركة اجتماع الهيئة العامة داخل فلسطين مع ضرورة استخدام نظام الفيديوكونفرنس عند تعذر التواصل الجغرافي، وعلى أن يكون في غير أيام الأعياد.
١٥. يجب أن يقوم مجلس الإدارة بإرفاق جدول أعمال تفصيلي بالدعوة لاجتماع الهيئة العامة، مصحوباً بالبيانات المالية المبسطة، وشرح لكل نقطة، يساعد المساهمين على اتخاذ قراراتهم بوضوح. وإذا تضمن جدول الأعمال تعديل عقد تأسيس الشركة أو نظامها الداخلي، فيجب، بعد موافقة الجهات الرقابية ذات العلاقة، إرفاق التعديلات المقترحة مع الدعوة إلى الاجتماع.
١٦. يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الهيئة العامة العادي، الإشارة إلى حق المساهمين

الذين يملكون مجتمعين ١٠٪ على الأقل من أسهم الشركة، في طرح إدراج بنود على جدول الأعمال^١.

١٧. يجب مناقشة البنود المحددة على جدول الأعمال وفقاً للترتيب الوارد فيه، ويجب أن يوضح رئيس اجتماع الهيئة العامة للمساهمين عند بدء الاجتماع بأنه يحق لكل مساهم إثارة الأسئلة والاستفسارات خلال الاجتماع، وأن مجلس الإدارة ملزم بالإجابة. كما يجب إدارة الاجتماع بشكل حر، وإفصاح المجال للجميع للتعبير عن آرائهم في إطار جدول الأعمال وضمن فترة زمنية معقولة، وتوجيه الاستفسارات لأعضاء مجلس الإدارة. ويجوز للمساهمين إرسال أسئلة خطية لمجلس الإدارة قبل الاجتماع، وعلى رئيس المجلس إيصالها للمعنيين من أعضاء المجلس أو المديرين البارزين، كي تتم الإجابة عنها خطياً حتى بداية الاجتماع على أبعد تقدير. ويحرص جميع أعضاء المجلس والمديرين البارزين على حضور الاجتماع. ويجب عدم السماح بطرح أي مسألة للتصويت إلا بعد إعطاء الفرصة للمساهمين بإبداء الرأي بخصوصها. ويضمن رئيس الجلسة توفير جو ديمقراطي للنقاش البناء.

١٨. يجب أن يجري رئيس الهيئة العامة للتصويت على الأمور الأخرى أيضاً عن طريق الاقتراع السري، كما يجب أن يراعى التصويت على حدة على كل مسألة تثار خلال اجتماع الهيئة العامة، وذلك حتى يتمكن كل مساهم من تحديد موقفه بدقة من كل مسألة يتم بحثها والتصويت عليها خلال الاجتماع.

١. على الرغم من عدم وجود نص صريح في قانون الشركات يخول المساهمين الحق في إدراج بنود على جدول الأعمال، فإن المبادئ العامة للقانون تمنحهم مثل هذا الحق. وإلى أن يتم تعديل قانون الشركات بهذا الخصوص، فإن النظام الداخلي للشركة يمكن أن ينص على ذلك.

٢. حقوق المساهمين المتكافئة

١٩. يضمن مجلس الإدارة أن كل المساهمين، بما في ذلك صغارهم والمساهمون المقيمون خارج فلسطين، يتمتعون بكافة الحقوق المخولة لهم بموجب القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية، ووفقاً لهذه المدونة والنظام الداخلي للشركة، وهي:

- الحق في توفر سجلات للملكية.
- الحق في أن تتم دعوة جميع المساهمين إلى اجتماعات الهيئة العامة العادية وغير العادية، والحصول على المعلومات، وذلك وفقاً لما ينص عليه النظام الداخلي للشركة.
- الحق في المعاملة العادلة لجميع المساهمين وتمتعهم بالحقوق نفسها، ودون تحميلهم أية أعباء أو تكاليف. ويستوي في ذلك أن يكون المساهمون فلسطينيين أو أجانب.
- الحق في حصة من الأرباح النقدية والعينية.
- الحق في بيع ونقل السهم أو رهنه.
- الحق في التصويت، على أرباح الشركة المقترح توزيعها في اجتماع الهيئة العامة العادي.
- الحق في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة.
- الحق في الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
- الحق في انتخاب مدقق حسابات الشركة في اجتماع الهيئة العامة العادي.
- حقوق الأفضلية وحق أولوية للاكتتاب في أي إصدارات جديدة للشركة، كل بنسبة مساهمته فيها^١.
- حق المشاركة في العرض العام.
- حق صغار المساهمين في الحماية في حالات اندماج الشركات أو التصرف بأحد موجوداتها الرئيسية.

١. ولأن المادة ٨١ من قانون الشركات توجب صراحة تطبيق أحكام الاكتتاب الأصلي على الأسهم الجديدة، فإنه ينبغي تعديل هذا النص لمنح المساهمين حق الأفضلية، الذي يخولهم شراء الأسهم الجديدة بالأولوية على الغير.

٣. إدارة الشركة

أولاً. مجلس الإدارة

٢٠. يجب أن يتولى إدارة الشركة المساهمة العامة مجلس إدارة لا يقل عدد أعضائه عن خمسة، ولا يزيد على أحد عشر، ويحدّد أن تعكس تركيبة المجلس المساهمين، وتعبّر عن نسبة توزيع رأس المال. وعليه، يجوز لعدد من صغار المساهمين يحملون ١٠٪ من أسهم الشركة أن ينتخبوا ممثلاً لهم في مجلس الإدارة، شريطة أن يقدموا مرشحين عدة لهذا المركز^١. كما يجب أن لا تزيد مدة مجلس الإدارة على أربع سنوات تنتهي بانتخاب مجلس جديد، وعلى الهيئة العامة أن تجتمع خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء دورة المجلس القائم، وعليها أن تنتخب أعضاء المجلس. ويستمر مجلس الإدارة القائم في تصريف شؤون الشركة حتى يتم انتخاب المجلس الجديد، ويجوز أن يعاد انتخاب عضو مجلس الإدارة لولاية جديدة بناءً على نجاحه في عمله في الدورة السابقة، ويحدّد عدم تجديد العضوية لشخص ما لأكثر من ثلاث دورات متتالية.

٢١. لا يجوز أن تمثل العضوية تعارضاً مع مصالح أخرى للعضو، بما في ذلك إبرام صفقة مع طرف ذي علاقة، ويحدّد أن يبلغ العضو مسبقاً عن أي مصلحة له تجاه أي جهة أخرى غير الشركة، وعن أي تغيير يطرأ على مثل هذه المصالح فور حدوثه، ولا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة أن يشتركوا في إدارة شركة مشابهة أو منافسة لشركتهم، أو أن يقوموا بعمل منافس، ولا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأي من أعضاء مجلس إدارتها. وفيما يتعلق بالبنوك وشركات الائتمان، فإنه يجوز لها أن تقرض أعضاء مجالس إدارتها بالشروط نفسها التي تتبعها بالنسبة إلى العملاء.

٢٢. يلتزم رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بتحمل المسؤولية تجاه المساهمين عن تقصيرهم المتعمد أو إهمالهم الشديد، ولا يستطيعون دفع هذه المسؤولية عنهم إلا بإقامة الدليل على أنهم اعتنوا بإدارة أعمال الشركة اعتناء الوكيل بأجر. ويحق للمساهم المتضرر مقاضاة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن كل مخالفة ارتكبوها ضد القوانين والأنظمة والتعليمات أو نظام الشركة، ولا يحول إبراء مجلس الإدارة الصادر عن الهيئة العامة

١. على الرغم من أن قانون الشركات لم يتضمن نصاً بهذا الخصوص، فإن النظام الداخلي للشركة يمكن أن ينص على ذلك، وبخاصة أن مثل هذا النص يحقق الحماية اللازمة لأقلية المساهمين.

دون ذلك. وإذا كان عضو مجلس الإدارة شخصاً اعتبارياً، فيجب أن يتحمل الشخص الطبيعي الذي يمثله في المجلس مسؤولية شخصية عن تصرفاته، إلى جانب مسؤولية الشخص الاعتباري الذي يمثله.

٢٣. يضع مجلس الإدارة نظاماً مكتوباً لتجنب تضارب المصالح، على أن يتضمن كحد أدنى التأكيد على ما يلي:

- يجب على عضو مجلس الإدارة في الشركة، أو أيٍّ من موظفيها، فيما يتصل بعمله لدى الشركة، عدم الطلب أو القبول من الغير أيّ مبلغ مالي أو منفعة أخرى لنفسه أو لغيره، أو أن يمنح أي طرف ثالث مصلحة غير مشروعة.
- التقييد بمصالح الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة السعي إلى تحقيق مصالح الشركة، فلا يجوز له أن يسعى إلى تحقيق مصالح شخصية من وراء قراراته أو أن يغتنم لنفسه فرصة سنحت للشركة.
- لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الإدارة أو لأحد أعضائه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع الشركة أو لحسابها.
- في الصفقات التي يتم إبرامها مع أي طرف ذي علاقة، مثل مدقق الحسابات الخارجي، أو أحد مؤسسي الشركة، أو أي شخص مطلع على معلومات جوهرية تؤثر على سعر الورقة المالية الخاصة بالشركة، أو الشخص الذي يمتلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة ١٠٪ أو أكثر من رأسمال الشركة، يجب أن يفسح المجال فيها لجميع المتنافسين بالاشتراك في العروض على قدم المساواة، وأن تكون موافقة المجلس على هذا العرض بأغلبية لا تقل عن ثلثي أعضاء المجلس، باستثناء الطرف ذي العلاقة، شريطة أن يكون الطرف ذو العلاقة هو صاحب العرض الأنسب.
- لا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة أن يقوموا بعمل منافس للشركة، أو بأي عمل آخر يشكل تضارباً مع مصالح الشركة، كتقديم الاستشارة والتوجيه لأحد زبائن الشركة أو مزودها أو دائيها أو غير ذلك من المتعاملين معها.

٢٤. حماية لأقلية المساهمين، يجب استخدام التصويت التراكمي عند الاقتراع لاختيار مرشحي المجلس، وذلك عن طريق إعطاء كل مساهم عدداً من الأصوات يساوي مجموع أسهمه التي تتمتع بحق التصويت مضروباً بعدد أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز للمساهم أن يمنح هذه

الأصوات جميعها لمرشح واحد أو يوزعها على عدد من المرشحين للعضوية কিفما يشاء^١. ويحبذ تقديم سيرة ذاتية لكل مرشح لعضوية المجلس إلى المساهمين قبل الانتخابات، والتصويت في اجتماع الهيئة العامة، وذلك حتى يتمكن المساهم من أن يحدد بدقة المرشح أو المرشحين الذين يعتقد أنهم مناسبون لإدارة الشركة.

٢٥. يحبذ أن يكون من بين أعضاء المجلس عضوان مستقلان. ويقصد بالعضو المستقل عضو مجلس الإدارة الذي لم تربطه بالشركة أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية. ومع مراعاة قواعد الحوكمة الخاصة بقطاعات معينة، يتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توافرها في العضو المستقل ما يلي:

- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية على الأقل، ويتمتع بخبرة مناسبة في مجال عمل الشركة.
- أن لا يكون قد عمل كموظف في الشركة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- أن لا يتقاضى من الشركة أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتلقاه لقاء عضويته في المجلس.
- أن لا تربطه بأي عضو آخر أو أحد المديرين البارزين في الشركة علاقة قرابة حتى الدرجة الثانية.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة أخرى تتعامل معها الشركة، باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي تقدمها الشركة لعملائها، وعلى أن تحكمها الشروط ذاتها التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر، ودون أية شروط تفضيلية.
- أن لا يكون شريكاً مدقق الحسابات الخارجي، أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

١. ولكن، وفقاً لقانون الشركات، يجب انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة العادي بقرار يصدر بالأكثرية العددية للأصوات الممثلة في الاجتماع (المادتان ١٥٢، و١٥٣/د من قانون الشركات)، على أساس قاعدة أن لكل سهم صوتاً واحداً في الاجتماع (م ٢/١٦٠)، وعلى أن يتم الانتخاب بالتصويت السري (م ١١٠ من قانون الشركات). ومع ذلك، ومراعاة لمبادئ الحوكمة السليمة للشركات، يلزم استخدام التصويت التراكمي عند الاقتراع لاختيار مرشحي المجلس من أجل توفير الحماية اللازمة لأقلية المساهمين. ولذلك، يتوجب تعديل قانون الشركات في هذا الصدد.

• أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال الشركة، أو يكون حليفاً لمساهم آخر مؤثر.

• أن لا يكون قد أشغل عضوية مجلس إدارة الشركة لثلاث دورات متتالية سابقة. ويتم انتخاب العضوين المستقلين من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة من ضمن قائمة يقدمها مجلس الإدارة، تتضمن أربعة مرشحين على الأقل^١.

٢٦. عند تشكيل المجلس، يجب أن يكون من بين أعضاء المجلس أعضاء جدد، وذلك لضخ المزيد من الخبرات، والمحافظة على تراكم هذه الخبرات في الوقت ذاته، ويحبد ترشيح أعضاء جدد لمجلس الإدارة ينتخبهم المساهمون في كل دورة من دورات المجلس^٢. ويحبد أن يقوم مجلس الإدارة بتزويد كل عضو جديد من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوقه، ومسؤولياته، وواجباته، كما يحبد أن تقوم الإدارة التنفيذية للشركة بتزويده فوراً، عن طريق رئيس المجلس، بكل المعلومات والبيانات والوثائق المتعلقة بالشركة، وذلك من أجل إطلاعه على نقاط ضعف وقوة الشركة، ولتمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه، وتحمل مسؤولياته، ويجوز للعضو الجديد الطلب من رئيس المجلس تزويده بأية معلومات إضافية لازمة.

٢٧. يحبد أن يتضمن النظام الداخلي للشركة الإشارة إلى حالات عزل عضو مجلس الإدارة بسبب تقصيره في القيام بواجباته على النحو المطلوب، وفي كل الحالات التي يصبح فيها مركز عضو منتخب في مجلس الإدارة شاغراً لسبب ما. ووفقاً لما جاء في التشريعات، يجب أن يخلفه عضو ينتخبه مجلس الإدارة من المساهمين الحائزين على مؤهلات العضوية، ويبقى هذا التعيين مؤقتاً حتى يعرض على الهيئة العامة في أول اجتماع لها كي تقوم بإقراره أو بانتخاب من يملأ المركز الشاغر بمقتضى القانون، وفي هذه الحالة يكمل العضو الجديد مدة سلفه في عضوية مجلس الإدارة^٣.

٢٨. يحبد ألا يمارس رئيس المجلس أو أي عضو فيه مهامً تنفيذية في الشركة، أو يوحي بذلك،

١. لأن قانون الشركات لا يجيز انتخاب أي مرشح لعضوية مجلس الإدارة لا يملك ذلك العدد من الأسهم الذي يؤهله للترشيح للعضوية، وفقاً لما هو محدد في النظام الداخلي للشركة (م ١٠٦ من قانون الشركات)، فإنه مع ذلك يلزم أن يتضمن مجلس الإدارة أعضاء مستقلين. وعليه، فإنه يتوجب تعديل قانون الشركات بهذا الخصوص.

٢. على الرغم من أن ذلك لم ينص عليه قانون الشركات صراحة، فإنه ينسجم والمبادئ العامة للقانون وقواعد الحوكمة السليمة للشركات.

٣. ولكن، ولأن هذه المدة التي تفصل بين شغور مركز العضو واجتماع الهيئة العامة قد تكون طويلة نسبياً، ودرءاً لشبهة أن يقوم المجلس في هذه الحالة باختيار عضو يعمل على تحقيق مصالحه الخاصة، فإنه ينصح باختيار عضو احتياط ابتداء من قبل الهيئة العامة، كي يقوم بشغل مركز العضو الذي شغور فور شغوره. وعليه، يجب تعديل قانون الشركات في هذا الخصوص.

وذلك من أجل المحافظة على الاستقلالية وتوزيع الصلاحيات والمسؤوليات بدلاً من تركيزها في يد شخص واحد، وكذلك لأغراض المحاسبة والمساءلة، إذ يتعذر على رئيس المجلس أن يحاسب نفسه^١.

٢٩. يجب أن يكون في مجلس الإدارة أعضاء يتمتعون بصفات قيادية، وكذلك أعضاء يتمتعون بخبرات ومهارات متنوعة تتناسب وطبيعة عمل الشركة، وبشكل يضمن قيام المجلس بمهامه بموضوعية وكفاءة عالية. ويجب أن يتم، ومنذ البداية، توفير التدريب اللازم لعضو المجلس كي يضمن مشاركته الفاعلة في متابعة أعمال الشركة. وإذا ما فوض بالعمل في إحدى اللجان المنبثقة عن المجلس، فإنه يمكن تزويده بالتدريب المناسب لعمل تلك اللجنة. ويجب أن يكون العضو، وبوجه خاص الرئيس، قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافيين للقيام بدوره في المجلس. ويجب أن يكون رئيس المجلس مقيماً في فلسطين كي يتسنى له القيام بالمهام المناطة به.

٣٠. يجب أن يتضمن نظام الشركة، أو نظام عمل مجلس الإدارة، تحديداً دقيقاً لمسؤوليات المجلس ولجانه وأعضائه، وتمييزها بشكل واضح عن صلاحيات المدير العام والمسؤولين البارزين الآخرين في الشركة، وعلى أن تشمل مسؤوليات المجلس بالضرورة ما يلي:

- إقرار الأهداف الإستراتيجية للشركة التي تقترحها الإدارة التنفيذية، والرقابة على إدارتها التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية، وكذلك التأكد من مدى تنفيذ إدارة الشركة التنفيذية بالخطة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية وأحكام هذه المدونة.
- إقرار التقرير السنوي.
- إقرار الموازنة التقديرية.
- إقرار المشاريع الاستثمارية.
- مراجعة الصفقات مع الأطراف ذوي العلاقة والصفقات الرئيسية والموافقة عليها،

١. على الرغم من أنه يجوز قانوناً أن يقوم رئيس مجلس إدارة الشركة المساهمة العامة أو أي عضو آخر فيه بوظيفة مدير عام الشركة، أو نائب المدير العام، أو مساعد المدير، بقرار من مجلس الإدارة بأكثرية ثلثي أعضائه، وأنه يجوز أيضاً لأعضاء مجلس الإدارة تولي وظيفة أخرى ذات أجر أو تعويض في الشركة إذا نص نظام الشركة على جواز ذلك، ويحدد مجلس الإدارة بأغلبية ثلثي أعضائه على الأقل مقدار الأجر أو التعويض (م ١٢٧ من قانون الشركات)، فإنه مع ذلك، ومراعاة للحكمة السليمة، ينبغي عدم الجمع بين رئاسة أو عضوية مجلس الإدارة والمواقع التنفيذية للشركة، ويجب تعديل قانون الشركات بهذا الخصوص.

وفيما يخص الصفقات التي تؤثر مباشرة على تركيبة رأس المال أو البنية الإدارية، فيجب أن تتم بموافقة الهيئة العامة.

- إقرار ومراجعة نظم عمل الشركة بشكل مستمر، مثل النظام الداخلي، ونظام التدقيق الداخلي، والقواعد الأخلاقية لعضو مجلس الإدارة، وقواعد السلوك المهني لموظفي الشركة.
- وضع سلم رواتب ومكافآت المديرين البارزين.
- مراجعة إجراءات العمل لدى الشركة من أجل التحقق من ملاءمتها وكفاءتها باستمرار.
- عقد اجتماعات الهيئة العامة في الوقت المحدد قانوناً وبالطريقة المناسبة، وكذلك تنفيذ القرارات التي تتخذها الهيئة العامة.
- التأكد من استمرار توافر معايير عالية من الحوكمة لدى الشركة.

٣١. يجب عدم قيام المجلس بإصدار أي تفويض عام لأحد، بل يشترط أن يكون التفويض محدداً في الموضوع والمدة وزمن عرض النتائج على المجلس. وتظل المسؤولية النهائية في عهدة مجلس الإدارة، حتى لو فوض بعض صلاحياته لشخص أو لجنة معينة. ولا يجوز الاحتجاج بإبراء مجلس الإدارة الصادر عن الهيئة العامة إلا إذا سبقه بيان حسابات الشركة السنوية وإعلان تقرير مدققي الحسابات، وبحيث يقتصر هذا الإبراء على الأمور الإدارية التي تمكنت الهيئة العامة من معرفتها فقط.

٣٢. يجب أن يضع المجلس السياسات التي تضمن احترام الشركة للقوانين والأنظمة والتعليمات السارية، وإلزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين، استناداً إلى معايير موضوعية وليست شكلية.

٣٣. يحق لمجلس الإدارة تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة من أعضائه، وتكليفها بمهام محددة، بحيث يتضمن قرار التشكيل تحديد المهمة ومدة وإجراءات العمل والصلاحيات الممنوحة، ورفع التقارير والتوصيات عن عملها إلى مجلس الإدارة، على أن تبقى المسؤولية النهائية عن الشركة لدى المجلس. وحتى تساعد هذه اللجان المجلس على القيام بواجباته، وبشكل متخصص ودقيق، يجب الحرص على تجديد العضوية في هذه اللجان، بحيث لا يتم الاعتماد في مسألة ما على رئيس اللجنة أو أحد أعضائها بشكل غير مبرر. ويجب ألا يحضر اجتماعات أي لجنة أي شخص من غير أعضائها ما لم توجه إليه الدعوة إلى الاجتماع من قبل اللجنة ذاتها. كما يجب حضور رؤساء اللجان اجتماع الهيئة العامة.

٣٤. يجب أن يشكل مجلس الإدارة، وبوجه خاص، اللجان التالية:

- **لجنة التدقيق:** يشكل المجلس لجنة التدقيق من أجل ضمان شفافية حسابات الشركة وإعلام المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين بحجم المخاطر التي تواجه الشركة.
- **لجنة المكافآت:** يشكل المجلس من أعضائه لجنة مكافآت تشمل في عضويتها عضواً واحداً على الأقل من الأعضاء المستقلين، ويكون الآخر/الأخرون من أعضاء المجلس غير المتفرغين للعمل في الشركة. وتساعد هذه اللجنة مجلس الإدارة في وضع سياسة لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين البارزين، بما يراعي حجم أداء كل منهم، ويوازن بين مصالحهم من ناحية، ومصالح الشركة والمساهمين من ناحية أخرى، وبما ينسجم والمكافآت الممنوحة من قبل الشركات العاملة في القطاع نفسه في السوق. ويجب أن تعرض تلك المكافآت على الهيئة العامة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها، ويجب أن يحضر رئيس هذه اللجنة اجتماع الهيئة العامة للإجابة عن استفسارات المساهمين بهذا الخصوص.

- **لجنة الحوكمة:** يشكل المجلس من أعضائه لجنة حوكمة، تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير المتفرغين للعمل في الشركة و/أو المستقلين، لتوجيه عملية تطبيق قواعد الحوكمة. وينصح بأن تقوم هذه اللجنة بإعداد دليل للحوكمة في الشركة يتم اعتماده من المجلس. وفي الشركات صغيرة الحجم تقوم لجنة الحوكمة بدور لجنة المكافآت.

٣٥. يجوز لأعضاء المجلس ولجانه، الالتقاء بالمسؤولين البارزين والمساهمين الرئيسيين للتشاور في أي من أمور الشركة، على أن يتم التشاور معهم مسبقاً بخصوص تحديد المواعيد والمواضيع التي سيتم التشاور معهم بشأنها. كما يجوز لهم الاستعانة بمستشارين خارجيين لمساعدة المجلس في أداء مهامه، وذلك على نفقة الشركة، شريطة مراعاة الأحكام الخاصة بتجنب تعارض المصالح الواردة في هذه المدونة.

٣٦. يتحمل المجلس مسؤولية إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق وطبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل بها. ويحدد في سبيل ذلك، وضع إستراتيجية لتحديد المخاطر التي تواجه الشركة، وكيفية التعامل معها، ومستوى المخاطرة التي تتعامل بها الشركة، وعرض ذلك كله على الهيئة العامة بطريقة سهلة وواضحة.

٣٧. إضافة إلى ما يتطلبه القانون، يجب أن يضطلع رئيس المجلس بما يلي:

- إقامة علاقة بناءة بين أعضاء المجلس أنفسهم، وبين المجلس والإدارة التنفيذية.
 - التأكد من وصول المعلومات الصحيحة والكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.
 - اقتراح واعتماد جدول الأعمال لأي اجتماع من اجتماعات المجلس، مع الأخذ بالحسبان البنود التي يقترحها الأعضاء الآخرون.
 - ضمان قيام المجلس بعمله بالشكل المطلوب، مع تشجيع كل الأعضاء على المشاركة الفاعلة في اجتماعات المجلس، والحرص على أن تكون القرارات التي تتخذ في مصلحة الشركة.
٣٨. حتى يتفرغ رئيس المجلس للمهام الملقاة على عاتقه، وحتى تتمكن اللجان من القيام بالمهام التي فوضت بها بفاعلية، فإنه يجب ألا يكون رئيس المجلس عضواً في أي من اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة عنه، باستثناء لجنة الحوكمة التي يفترض أن يكون هو مقرررها.
٣٩. يراعي كل من رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة في عملهم القواعد التالية:

- الالتزام بتحمل مسؤوليات الشركة والدفاع عن مصالحها.
 - ضرورة الإحاطة بالإطار التنظيمي والتشريعي المتعلق بعمل الشركة.
 - وجوب إبلاغ مجلس الإدارة بكل تضارب محتمل بين مصالحه ومصالح الشركة، مع ضرورة اتخاذ المجلس كل الوسائل التي تكفل منع تضارب المصالح؛ كالامتناع عن التصويت على الصفة التي تمثل هذا التضارب في المصالح، أو عدم المشاركة في مناقشتها.
 - الالتزام بحضور اجتماعات مجلس الإدارة والتحضير لها، والمشاركة فيها بفاعلية.
 - الحرص على حيافة المعلومات اللازمة، ويمكنه باستمرار سؤال رئيس المجلس عن معلومات إضافية.
 - المحافظة على المعلومات السرية التي يطلع عليها خلال القيام بواجبه كعضو في المجلس.
 - الحرص على حضور اجتماعات الهيئة العامة والمشاركة فيها بفاعلية.
 - الحرص على أن لا يكون عضواً في أكثر من لجتين من لجان المجلس في وقت واحد.
 - الحرص على مراعاة متطلبات التدريب المستمر كلما اقتضت الحاجة.
٤٠. يجوز أن يتضمن النظام الداخلي للشركة، أو أي من وثائقها الأخرى، التزامات أخلاقية أخرى وفقاً لطبيعة عمل كل شركة وظروفها الخاصة.
٤١. يجب أن يقوم المجلس بتقييم أدائه ذاتياً مرة واحدة في السنة على الأقل، بحيث يتم إدراج

التقييم على جدول أعمال أحد اجتماعات المجلس، من أجل مناقشة تقرير لجنة الحوكمة حول أداء المجلس، والتأكد من عدد مرات حضور كل عضو من أعضائه لجلساته وجلسات اللجان المنبثقة عنه، وعن مدى مساهمته في المناقشات وإصدار القرارات. وينصح مجلس الإدارة أيضاً بتقييم أدائه من جهة خارجية مرة كل سنتين، من خلال الاستعانة بخبير خارجي، من أجل التأكد من أن حجم وتركيبية المجلس تمكنه من القيام بمهامه بفاعلية، ومن أن الأمور المهمة يتم التحضير لها ومناقشتها في الاجتماع بشكل مناسب. ويعتبر التقييم (الداخلي والخارجي) شأناً داخلياً لمجلس الإدارة، ويجب أن يأخذ المجلس نتائج التقييم بالحسبان، من أجل تحديد نقاط قوة وضعف المجلس ولجانه وأعضائه، وفي حالة إضافة عضو جديد إلى المجلس أو عزل أحد الأعضاء حسب مقتضى الحال، يجب إبلاغ هيئة سوق رأس المال بالتغيير الحاصل فوراً. كما يجب أن يشير المجلس في فصل الحوكمة في التقرير السنوي إلى التقييم الذي تم لأدائه، وأداء لجانه وأعضائه.

٤٢. يجب إظهار مجموع المكافآت التي يحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة وموظفو الإدارة التنفيذية في التقرير السنوي؛ سواء أكانت بصورة مباشرة، كالرواتب والأرباح، أم غير مباشرة، كالتقويض والضمانات. ويجب تحديد المقابل المادي الذي يتقاضاه كل عضو مجلس إدارة، بما في ذلك المكافآت والبدلات والمزايا العينية وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية، على أن يكون الجانب الأكبر من هذا المقابل المادي للأعضاء مرتبطاً بحجم مسؤوليات كل واحد منهم وواجباته، وبأداء الشركة على المدين الطويل والمتوسط. كما يجب عرض سياسة المقابل المادي لأعضاء مجلس الإدارة على اجتماع الهيئة العامة لاتخاذ القرار المناسب بخصوصها.

٤٣. لضمان متابعة المجلس لأعمال الشركة عن كثب، يجب أن ينعقد المجلس عدداً من المرات تناسب وحجم عمل الشركة، وبما ينسجم مع النظام الداخلي للشركة.

٤٤. تبعاً لحجم الشركة، يقرر مجلس الإدارة مدى الحاجة إلى تعيين أمين سر من خارج المجلس. ويجب تعيين أمين السر أو عزله بقرار يصدر عن مجلس الإدارة، ويجب أن يكون أمين السر مؤهلاً بشكل كافٍ ويعطى الصلاحيات التالية:

- القيام بكافة أعمال إدارة سجلات ومحاضر ودفاتر المجلس.
- متابعة التقارير التي تقدم إلى مجلس الإدارة من قبل اللجان، أو التي يعدها المجلس.
- يحضر اجتماعات المجلس ما لم يتطلب منه المغادرة بسبب موضوع معين.
- كما يجب تطوير صلاحيات أمين السر ليصبح حلقة وصل بين أعضاء المجلس من جهة،

- وبينهم وبين اللجان المختلفة والإدارة التنفيذية والموظفين والمساهمين من جهة أخرى.
- يحدّد أن يصبح أمين السر مصدراً للمعلومات التي يطلبها أعضاء مجلس الإدارة. ويقدم أمين السر الرأى لمجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس عن كل الأمور المتعلقة بالحوكمة.

٤٥. ينصح أن تقوم الشركة بوضع تعليمات خاصة لمنع الأشخاص المطلعين من التعامل الداخلي بأسهم الشركة، بحيث لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الذي يطلع على المعلومات الداخلية بحكم منصبه، أو وظيفته، أو ملكيته، أو علاقته بشكل مباشر أو غير مباشر بمن يحوز المعلومات، أثناء حيازته معلومات غير منشورة، أن يشتري أو يبيع بشكل مباشر أو غير مباشر، لحسابه أو لحساب غيره، أوراقاً مالية خاصة بأي شركة ذات علاقة بهذه المعلومات. ومنذ اللحظة التي يبرز فيها موضوع يتطلب النشر من قبل شركة مصدرة ما، وحتى وقت الإفصاح عن هذا الموضوع، لا يجوز لعضو مجلس الإدارة التعامل مباشرة أو بصورة غير مباشرة بالأوراق المالية للشركة المصدرة ومشاركيها.

٤٦. ينصح مجلس الإدارة بإعداد مدونة لقواعد سلوك الشركة المهني، والإعلان عنها للعموم، على أن تشمل كحد أدنى ما يلي:

- قواعد التعامل مع الشركة بيعاً وشراءً.
- تفويض الصلاحيات.
- أساليب الإعلان عن السياسات الجديدة.
- معايير السلامة والصحة.
- المعايير المهنية السليمة للتعامل مع العاملين والمدبرين والمتعاملين مع الشركة، ويحدّد أن يتأكد مجلس الإدارة من أن كل أعمال الشركة تتم وفق إجراءات وقواعد السلوك المهني للشركة.

ثانياً. الإدارة التنفيذية

٤٧. يجب تعيين مدير عام للشركة من ذوي الكفاءة والخبرة والنزاهة وفق مواصفات يحددها مجلس الإدارة، ويحدّد أن يكون متفرغاً للعمل في الشركة، وألا تربطه برئيس المجلس أو أحد أعضائه علاقة قرابة دون الدرجة الثالثة. ويجب أن يحدد مجلس الإدارة صلاحيات المدير العام ومسؤولياته وراتبه ومكافأته، بما في ذلك حق حضور اجتماعات مجلس الإدارة. وينصح مجلس الإدارة بتوفير الثقة المتبادلة في العمل فيما بينه وبين المدير العام، وبأن يعطيه الفرصة، ويوفر له الجو المطلوب للعمل.
٤٨. يحدّد أن يقوم المدير العام، وبالتشاور مع مجلس الإدارة، بتعيين بعض المسؤولين البارزين بعد التأكد من توافر المؤهلات والخبرات المطلوبة لديهم. كما يحدّد أن يحدّد المدير العام، وبعد التشاور مع مجلس الإدارة، صلاحيات ومسؤوليات ورواتب ومكافآت كل المسؤولين البارزين بشكل يسمح باستقطاب أفضل العناصر البشرية.
٤٩. يحدّد أن يقوم المجلس رسمياً بتقييم أداء المدير العام، والمسؤولين البارزين سنوياً، وأن يأخذ ذلك بالحسبان عند إقرار رواتبهم ومكافأاتهم.
٥٠. يحدّد أن يقر المجلس، وبالتشاور مع المدير العام، خطط إحلال للمسؤولين البارزين الذين وافق على تعيينهم، بحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف. فإذا ما تقرر عزل المدير العام، أو أي مسؤول بارز آخر لأي سبب، يكون البديل جاهزاً للحلول محله، بحيث لا يتم ترك هذا المركز شاغراً بشكل قد يؤثر على سير أعمال الشركة.
٥١. يجب أن تقوم الإدارة التنفيذية باحترام وتنفيذ تعليمات المجلس ولجانه، بما يؤدي إلى تنفيذ السياسات وتحقيق الأهداف الإستراتيجية المرسومة من قبله. وتكون الإدارة التنفيذية مسؤولة تجاه مجلس الإدارة ولجانه، ويقوم المدير العام برفع التقارير إلى المجلس، ويجب عدم تدخل المجلس أو رئيسته في أعمال الإدارة اليومية.
٥٢. يجب أن يفصح المدير العام والمسؤولون البارزون لمجلس الإدارة عن كل صفقة يكون لهم فيها، أو لأيٍّ من أقاربهم من الدرجة الأولى، منفعة شخصية قد تتعارض مع مصلحة الشركة.
٥٣. مع مراعاة قواعد الحوكمة الخاصة بقطاعات معينة، ينصح مجلس الإدارة بتشكيل لجنة تدقيق وفقاً للمعايير التالية:

- أن تضم ثلاثة أعضاء على الأقل، وأن يكون رئيسها بالضرورة عضواً مستقلاً، ويكون الآخر/الأخرون من أعضاء المجلس غير المتفرغين للعمل في الشركة.
 - أن يكون واحد من أعضائها على الأقل خبيراً في الشؤون المالية والمحاسبية، ولديه القدرة على تقييم المخاطر التي تواجه أعمال الشركة. وإذا لم يتوافر هذا الخبير من داخل المجلس، يمكن تعيين عضو في لجنة التدقيق من الخارج، شريطة أن تتوافر فيه شروط العضو المستقل.
 - أن يكون رئيس لجنة التدقيق مقيماً في فلسطين.
٥٤. يجب أن يحدد قرار تشكيل لجنة التدقيق شروط عملها، ومكان ونصاب اجتماعاتها، وطريقة إبرائها من مسؤولياتها، على أن يتم تعميم ذلك داخل الشركة. وتعمل لجنة التدقيق على ضمان شفافية حسابات الشركة وقدرة هذه الحسابات على تزويد المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين بمعلومات موثوقة عن حجم المخاطر المالية والاقتصادية التي يتعرضون لها حقيقة.

٤. التدقيق

٥٥. ترفع لجنة التدقيق التقارير إلى مجلس الإدارة عن كل الأمور التي تدخل ضمن صلاحياتها، وذلك لتمكينه من القيام بمهمته في الرقابة على الإدارة التنفيذية، وفي توفير المعلومات الواضحة والموثوقة التي ستوجه للمساهمين والمستثمرين.
٥٦. بناء على تسيب من لجنة التدقيق، يصدر قرار واضح ومكتوب من مجلس الإدارة، بعد التشاور مع المدير العام، بتشكيل إدارة التدقيق الداخلي، وتحديد أسماء مديريها، ويجوز لمجلس الإدارة الاستعانة بجهة خارجية للقيام بهذه المهمة.
٥٧. يجب تعيين مدقق حسابات خارجي من قبل الهيئة العامة، وينبغي أن يتم ذلك بناء على تسيب مجلس الإدارة المستند إلى ترشيح لجنة التدقيق، مع تحديد أتعابه السنوية، وفقاً للمعايير التالية:

- أن يكون مدقق الحسابات الخارجي مرخصاً لمزاولة المهنة، ومعتمداً ومتمتعاً بالخبرة والكفاءة المناسبة لحجم وطبيعة نشاط الشركة.
- أن يكون مدقق الحسابات الخارجي محايداً ومستقلاً عن الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وإدارتها الداخلية، وأن لا يكون مساهماً فيها، ولا تربطه بها أية علاقة عمل،

- وليس له معها أي مصلحة متعارضة، وكذلك ألا يكلف بعمليات إضافية قد تؤثر على استقلاليته. ويجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.
- ألا يكون المدقق الشريك أو العامل في مكتب تدقيق مدققاً لحسابات الشركة ذاتها لأكثر من خمس سنوات متتالية، مع جواز إعادة تعيينه مدققاً لحساباتها بعد السنة الخامسة بعد فترة انقطاع عن الشركة لمدة لا تقل عن سنتين.
- لا يجوز لأية شركة تغيير مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة المالية التي يقوم بتدقيق حساباتها عنها، إلا في حالات الوفاة، أو صدور قرار من مجلس مهنة تدقيق الحسابات بذلك، أو صدور عقوبة تأديبية بحقه.

٥٨. يجب أن توفر الإدارة التنفيذية للجنة التدقيق الإحصائيات والمعلومات والبيانات الضرورية لتسيير العمل، وأن تمكنها من الاستعانة بالخبراء على نفقة الشركة كلما كان ذلك ضرورياً. ويجوز للجنة التدقيق الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية، وكذلك دعوة أي مسؤول بارز، كالمدبر المالي، أو مدير إدارة التدقيق الداخلي، أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها. ويحبذ أن تجتمع لجنة التدقيق دورياً، وبما لا يقل عن مرة كل ثلاثة أشهر، وأن تحتفظ بمحاضر جلساتها. ويحبذ أن تجتمع مع كل من مدقق الحسابات الخارجي ومدير إدارة التدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل في السنة ودون حضور الإدارة التنفيذية.

٥٩. يجب أن تقوم لجنة التدقيق بإعداد خطة عمل واضحة لاعتمادها من مجلس الإدارة، على أن تشمل هذه الخطة على تحديد أهداف اللجنة، وصلاحياتها، ومسؤولياتها، ومواعيد اجتماعاتها، ومكافآت أعضائها، بحيث تشمل مهام لجنة التدقيق ما يلي:

- تقييم كفاءة المدير المالي وباقي طاقم الإدارة المالية.
- مراجعة خطة عمل مدقق الحسابات الخارجي، وكذلك متابعة أية استفسارات أو إيضاحات يطلبها من الإدارة التنفيذية بشأن سجلات الشركة، أو دفاترها، أو قوائمها المالية، أو نظام التدقيق الداخلي فيها، وضمان تعاون الإدارة التنفيذية معه بخصوصها.
- مراجعة القوائم المالية، وسماع رأي مدقق الحسابات الخارجي فيها، قبل عرضها على مجلس الإدارة، وتقديم توصياتها بشأنها. وفي حالة عدم قبول المجلس لهذه التوصيات، يتم بيان أسباب ذلك في التقرير السنوي.
- متابعة ملاحظات مدقق الحسابات الخارجي على القوائم المالية، وكذلك الملاحظات الواردة في رسالته الإدارية، وضمان رد مجلس الإدارة عليها في الوقت المناسب.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة وتقديم توصياتها بشأنها، من أجل التأكد من

- عدالة البيانات المالية، وعدم وجود أي تحايل فيها.
- دراسة خطط ونتائج التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي، وإبداء ملاحظاتها عليها، وبخاصة ما إذا سُمح لمدقق الحسابات الخارجي بالاطلاع على كل الوثائق ذات العلاقة.
- تقييم مؤهلات وكفاءة أداء واستقلالية مدقق الحسابات الخارجي، والتوصية لمجلس الإدارة بتعيينه وتحديد أتعابه، كي يقوم المجلس بعرضه على المساهمين في اجتماع الهيئة العامة لانتخابه.
- فحص الأتعاب التي تدفع لمدقق الحسابات الخارجي، للتأكد من عدم تأثيرها على استقلاليته ونزاهته، وكذلك التأكد من عدم قيامه بأي عمل آخر يمكن أن يؤثر على استقلاله.
- اعتماد قيام مدقق الحسابات الخارجي بعمليات إضافية (لا تؤثر على استقلاليته)، والموافقة على أتعابه عن تلك العمليات.
- تقييم كفاءة مدير إدارة التدقيق الداخلي وباقي طاقم هذه الإدارة.
- دراسة نظام التدقيق الداخلي من خلال التقارير الدورية للمدقق الداخلي والخارجي، وتقديم توجيهاتها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة ومناقشة خطة إدارة التدقيق الداخلي للسنة المعنية وكفاءتها، والتأكد من أن المدقق الداخلي يطلع على كل الوثائق ذات العلاقة.
- دراسة تقارير التدقيق الداخلي، بما فيها من جوانب مالية أو غير مالية، وكذلك الإجراءات التصحيحية ووسائل التحكم بالمخاطر التي تواجه الشركة.
- العمل كقناة اتصال بين مجلس الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي، وبين مجلس الإدارة ومدير إدارة التدقيق الداخلي، وبين مدقق الحسابات الخارجي ومدير إدارة التدقيق الداخلي.
- النظر في أسباب عدم وفاء الشركة في أي من التزاماتها إن وجد.
- النظر في الصفقات ذات العلاقة وتقديم توصياتها بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- متابعة التزام الشركة بقواعد سلوكها المهني وضمن الامتثال لسياسات وإجراءات العمل في الشركة.
- إبلاغ مجلس الإدارة بكل مسألة تستوجب تدخله السريع، وتقديم توصياتها بشأن الإجراء الواجب اتخاذه في هذه الحالة.
- القيام بأي مهمة أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

٦٠. لا تغني مسؤولية لجنة التدقيق عن مسؤوليات مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للشركة فيما يتعلق بالرقابة على كفاية نظام التدقيق الداخلي لديها.
٦١. تبعاً لحجم الشركة وعدد موظفيها، يجب أن توفر الشركة لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة، بحيث يتم تدريبها بشكل مناسب. ويجب عدم تكليف موظفي دائرة التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية.
٦٢. يعين مدير التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة التدقيق (ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة). ويجب تحديد راتب ومكافأة مدير إدارة التدقيق الداخلي، وسائر المدققين الداخليين، من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة التدقيق.
٦٣. كما يجب أن يتبع مدير إدارة التدقيق الداخلي إلى المدير العام من الناحية الإدارية، ويجوز له الاتصال مباشرة مع رئيس مجلس الإدارة لأغراض التشاور. ويحضر كل اجتماعات لجنة التدقيق، ويجب أن يقدم تقاريره إلى لجنة التدقيق.
٦٤. يجب تحديد أهداف ومهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي بقرار من مجلس الإدارة يتم تعميمه داخل الشركة، وبحيث تشمل أهداف التدقيق الداخلي ضرورة الاطمئنان إلى أن الموظفين في الشركة ملتزمون بالسياسات والأنظمة المعتمدة من مجلس الإدارة، وكذلك حماية موارد الشركة من سوء الاستغلال، ما يؤدي إلى تحسين الأداء التشغيلي. وبوجه خاص، يجب أن تقوم إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة عمليات الإفصاح المالي في الشركة، والامتثال لسياسات الشركة الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة. ويجوز لإدارة التدقيق الداخلي الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل الشركة، وتتمتع بكافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء مهامها على النحو المطلوب، بما في ذلك الاتصال مع مدقق الحسابات الخارجي وتبادل المعلومات والوثائق معه. ويجب أن تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها دون أي تدخل خارجي.
٦٥. يجب أن تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد خطة عملها السنوية، وتقديمها إلى لجنة التدقيق منسوخة إلى المدير العام. ويجب أن تقوم إدارة التدقيق الداخلي بتحديد هيكل التدقيق الداخلي ونطاقه، وكذلك إعلام مجلس الإدارة ولجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح. ويجب أن يقوم مجلس الإدارة بوضع نظام محكم للتدقيق الداخلي، على أن تتم مراجعته من قبل المجلس على ضوء ملاحظات مدقق الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق مرة واحدة على الأقل سنوياً. ويجب وضع نظم وإجراءات التدقيق الداخلي بناء على تصور ودراسة للمخاطر التي تواجه الشركة، على أن يتم تحديث متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دوري.

٦٦. ينصح مدير إدارة التدقيق الداخلي، وكل المدققين العاملين في الدائرة، بالالتزام بالقواعد الأخلاقية التالية:

- أن يقوم بعمله بدقة وأمانة ومسؤولية.
- أن لا يكون طرفاً في أي نشاط غير مشروع أو يتعارض مع مهنة التدقيق الداخلي.
- أن يحترم أهداف الشركة المشروعة ويسهم في تحقيقها.
- أن لا يساهم في أي نشاط يشكل تعارضاً في المصالح مع الشركة.
- أن لا يقبل أي شيء يمكن أن يؤثر على حكمه على الأمور بموضوعية.
- أن يفصح عن كل الأمور الجوهرية ذات الأثر على التقارير التي تعدها الدائرة.
- أن يحافظ على المعلومات والأسرار التي يطلع عليها من خلال عمله، باستثناء الحالات التي يستوجبها القانون، وللجهات التي يسمح أو يستوجب تقديم تلك المعلومات والأسرار إليها.
- أن يشارك فقط في تقديم الخدمات التي لديه المعرفة والمهارات والخبرات اللازمة بشأنها.
- أن يلتزم بمتطلبات التدريب المستمر كلما اقتضت الحاجة.

٦٧. يجب أن تعد إدارة التدقيق الداخلي تقاريرها دون أي تدخل خارجي، ويجب أن تقوم بمناقشتها مع الدوائر التي تم تدقيقها. كما يجب أن يرفع مدير إدارة التدقيق الداخلي تقريراً ربع سنوي إلى لجنة التدقيق يبين ما يلي:

- مدى التزام الشركة بأحكام القانون وهذه المدونة والقواعد المنظمة لنشاطها.
- نقاط الضعف في نظام التدقيق الداخلي، والإجراءات التي اتبعتها الشركة أو التي ينبغي اتباعها لتجاوز ذلك.
- الحالات التي تم فيها إبلاغ مجلس الإدارة بمخالفة نظام التدقيق الداخلي، وكيفية معالجة مجلس الإدارة لها.
- الحالات التي تم فيها إعلام مجلس الإدارة ولجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح، والكيفية التي تمت فيها معالجة هذه الحالات. ويجب أن يقدم مدير إدارة التدقيق الداخلي تقريراً إلى لجنة التدقيق في نهاية كل سنة يتضمن أيضاً ما يلي:
- ملخص لما قامت به إدارة التدقيق الداخلي، ووصف لما تم تنفيذه من الخطة السنوية للتدقيق الداخلي.

- وصف لخطة التدقيق الداخلي للسنة القادمة، والتعيينات المطلوبة في إدارة التدقيق الداخلي، والموازنة التقديرية المقترحة.
- ٦٨. يجب أن يتم تقييم إدارة التدقيق الداخلي تقييماً داخلياً من خلال المراجعة المستمرة لأدائها من قبل لجنة التدقيق، ومن خلال المراجعات الدورية لإدارة التدقيق الداخلي عن طريق التقييم الذاتي و/أو لجنة التدقيق. كما يجب أن يتم تقييم إدارة التدقيق الداخلي تقييماً خارجياً مرة كل ثلاث سنوات على الأقل، وذلك من خلال مقيم أو مقيمين خارجيين مؤهلين ومستقلين.
- ٦٩. عند تقييم إدارة التدقيق الداخلي تقييماً داخلياً أو خارجياً، يجب أن يؤخذ بالحسبان ما يلي:

- كفاءة أداء هذه الإدارة.
- مدى مساهمتها في إدارة المخاطر وعمليات الرقابة والحوكمة.
- مدى امتثالها للقوانين والأنظمة والتعليمات المرعية.
- مدى تبنيها للممارسات الفضلى.
- مدى مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين وتطوير العمليات التي تقوم بها الشركة.

٥. الإفصاح والشفافية

- ٧٠. يجب على الشركة الالتزام بمتطلبات الإفصاح الواردة في القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة؛ سواء فيما يتعلق بالإفصاح اليومي عن الأمور الجوهرية أم الإفصاح الدوري عن البيانات المالية، وما يتوجب أن يتضمنه التقرير السنوي لمجلس الإدارة، وذلك للتأكد من أن أصحاب القرار في الشركة يتخذون القرارات الصائبة، ولمساعدة أصحاب العلاقة الخارجيين، كالمساهمين والمستثمرين، والدائنين، على اتخاذ القرار السليم بشأن المكان الذي يضعون فيه أموالهم، وكذلك من أجل الحد من حالات الاحتيال والفساد والإشاعات.
- ٧١. يجب أن يكون للشركة صفحة إلكترونية على الإنترنت تنشر عليها كل المعلومات والتقارير والوثائق التي تعتبر عامة وفقاً لهذه المدونة والقوانين والأنظمة والتعليمات المرعية، وبخاصة وثائق الشركة المختلفة، كنظامها الداخلي، وعقد تأسيسها، وتقاريرها السنوية، وحقوق المساهمين في حضور اجتماعات الهيئة العامة والتصويت فيها، وكذلك نسب المساهمة لكل منهم في رأس المال والسيطرة في الشركة.

٧٢. يجب أن يكون الإفصاح عن المسؤوليات الاجتماعية مرة في السنة على الأقل (في التقرير السنوي) للمساهمين والعاملين في الشركة والمتعاملين معها عن مسؤوليات الشركة الاجتماعية، وتلك المتعلقة بالسلامة، بالإضافة إلى أن تكون سياسات الشركة الاجتماعية والبيئية معلنة بشكل واضح وغير مضللة، وقابلة للتطبيق على المدى الطويل، ومنسجمة مع القوانين المرعية في فلسطين. كما يجب أن تقوم الشركة بتبني معايير لا تقل عن حدود التزاماتها الواردة في القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وذلك من أجل تحسين سمعتها وصورتها وعلاقتها مع جميع أصحاب المصالح والمتعاملين معها، بحيث تكون العلاقة مع المجتمع المحيط والمتعاملين مع الشركة قائمة على المصداقية والحرص على تحقيق المصالح المشتركة، كما يجب على الشركة أن توفر للباحثين كل البيانات العامة المتعلقة بها.

٦. أصحاب المصالح الآخرين في الشركة

٧٣. يقصد بأصحاب المصالح في الشركة، إضافة إلى المساهمين، موظفي الشركة، وزبائنها، ودائتيها، وأي شخص آخر تكون له مع الشركة ثمة علاقة. وبما أن حقوق أصحاب المصالح الآخرين في الشركة تخضع للقوانين والأنظمة النافذة، كقانون العمل في حالة الموظفين العاملين في الشركة، أو القانون التجاري، أو قانون الشركات في حالة المتعاملين مع الشركة، أو للعقود الخاصة الموقعة معهم، كما في حالة الدائنين للشركة، يجب أن تضع الشركة آلية مناسبة تمكنها من معاملة أصحاب المصالح الآخرين بالتساوي ودون تمييز بينهم بسبب العرق أو الجنس أو الدين.

٧٤. يجب أن تضع الإدارة التنفيذية نظاماً مالياً وإدارياً واضحاً، وتعرضه على مجلس الإدارة لإقراره، وتقوم لجنة الحوكمة بالتأكد من أن نظام التوظيف والإدارة المتبع في الشركة يضمن من ناحية الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات، ويحرص من ناحية أخرى على احترام حقوق أصحاب المصالح الآخرين، بحيث يشمل هذا النظام كحد أدنى إجراءات توظيف واضحة وشفافة، وضرورة الإعلان عن الوظيفة، وكيفية ذلك، وعدم المحاباة أو التمييز في التعيينات.

٧٥. يجب أن تعلم الشركة موظفيها بالإجراءات التي تضعها لتمكينهم من اختيار ممثلين عنهم، أو لتقديم الحوافز لهم، أو توفير التأمين الصحي، أو نظام تقاعد و/أو المكافآت السنوية، أو رفع الولاء لديهم وإشعارهم بالمسؤولية، وتدريبهم وتطويرهم ... الخ. كما يجب أن تضع الشركة نظاماً تأديبياً بهدف الردع والحيلولة دون وقوع مخالفات من موظفيها، والمعاقبة

- عليها في حال وقوعها، لأن مثل هذه المخالفات قد تؤثر على مصالحها وعلى علاقاتها مع الزبائن والدائنين، وعلى أن يتم إعلان هذا النظام مسبقاً.
٧٦. يجب أن يقوم مجلس الإدارة بإدراج مسألة مراجعة علاقة الشركة مع أصحاب المصالح على جدول أعمال أحد اجتماعاته خلال السنة.
٧٧. يجب أن يضع مجلس الإدارة قواعد السلوك المهني في الشركة للمصادقة عليها من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة، ويتم تعميمها للجميع. ويجب أن يتأكد مجلس الإدارة من أن كل عمليات الشركة ونشاطاتها تتم بما ينسجم مع قواعد السلوك المهني في الشركة.

الفصل الثالث

نفاذ وتعديل مدونة قواعد حوكمة الشركات

٧٨. يتم العمل بأحكام هذه المدونة بعد اعتمادها من قبل اللجنة الوطنية لحوكمة الشركات، ولأن هذه المدونة تسري على الشركات المساهمة العامة والمؤسسات المالية التي تنضوي تحت إشراف هيئة سوق رأس المال ورقابتها، تكون الهيئة، وبما لا يتعارض مع صلاحيات الجهات الرقابية الأخرى، هي الجهة المخولة بمتابعة مدى تقيد الشركات بأحكام هذه المدونة. وتقوم الهيئة بوضع عدد من الحوافز للشركات الملتزمة بتطبيق قواعد الحوكمة الطوعية بشكل تام، يمكن لها أن تأخذ أشكالاً مختلفة مثل إصدار شهادة حوكمة للشركات الملتزمة، وللهيئة إصدار القرارات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ الأحكام الواردة في هذه المدونة، بما في ذلك تعريف وتحديد أي من المصطلحات الواردة فيها، أو إصدار النماذج والتوجيهات. كما تعمل اللجنة الوطنية لحوكمة الشركات على تفسير أي من بنود هذه المدونة عند الضرورة، وعلى مراجعتها بين الفترة والأخرى، وتعديلها، أو الإضافة إليها إذا اقتضت الحاجة، وذلك من أجل مواكبة التغيرات التي تتم في هذا المجال على الصعيدين المحلي والدولي.

