

المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
صندوق استثمار اموال الضمان الاجتماعي
دائرة دعم المساهمات

الدليل الاسترشادي
لتمثيل المؤسسة في مجالس إدارات الشركات التي
تساهم بها



فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
2	• كلمة افتتاحية
5	• مقدمة عن حوكمة الشركات
	مجالس الإدارة: -
	• مبادئ عامة.
	• تشكيلة مجلس الإدارة
	• الواجبات والصلاحيات
	• لجان المجلس
	• العلاقة مع المساهمين
	• الشفافية والاقتصاد.
	• المخاطر.
	علاقة الممثل بالمؤسسة:-
	• شروط التمثيل.
	• واجبات الممثل
	• صلاحيات الممثل
	• انتهاء التمثيل.
	علاقة الممثل بدائرة دعم المساهمات وضباط الارتباط:-
	• مهام وواجبات الدائرة
	• مهام وواجبات ضباط الارتباط
	• أهمية كتابة التقرير الدوري من قبل ممثل المؤسسة في مجالس إدارة الشركات .
	• مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
	• تقييم أداء ممثلي المؤسسة في مجالس إدارة الشركات
25	القضايا الواجب التركيز عليها من قبل الممثل في القوائم المالية:-
	1- القوائم المالية (الميزانية العمومية + قائمة الدخل)
	2- تحليل القوائم المالية بالمقارنة:-
	-تحليل أفقي
	-تحليل عمودي
	-تحليل النسب
	3- الموازنة التقديرية.
29	التعريف بالشركات وأنواعها
35	• إدارة الشركات والأوضاع التي تمر فيها :
	1- السلطات التي تتولى الإدارة.
	2- التغيرات التي تطرأ على رأس المال:
	- زيادة رأس المال .
	- تخفيض رأس المال .
	- هيكل رأس المال.
	3- التغيرات التي تطرأ على كيان الشركة:
	- الاندماج.
	- التملك.

	- التصفية.
40	4- تقييم أداء الممثلين .
43	الجدول والملاحق والنماذج - نموذج التقرير الدوري. - نموذج تقييم الممثلين. - جدول رقم (1) تحليل القوائم المالية بالمقارنة . - جدول رقم (2) تحليل قائمة الأرباح والخسائر. - جدول رقم (3) تحليل النسب المالية. - ملحق رقم (1) التقرير الدوري لممثل مجلس الإدارة.

كلمة افتتاحية:-

باتت الحاكمية المؤسسية واحدة من متطلبات الإدارة الرشيدة في الشركات والمؤسسات في مختلف دول العالم، وإحدى آليات استكمال عمليات الإصلاح الإداري، وانطلاقاً من إستراتيجية المؤسسة/ الصندوق ورؤيته وأهدافه المعتمدة على المنهجية الواضحة والمهنية العالية بأداء عملياته وإدارة أعماله، وإيماناً بأن العمل السليم يكمن بالرقابة والإدارة الرشيدة، وأن الشفافية والإفصاح هما مفتاح الإبداع والنجاح ورضا الاطراف ذات العلاقة، والتزاماً من الإدارة بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية، تم إعداد دليل الحوكمة بما ينسجم ويتوافق مع تعليمات ومعايير الجهات الرقابية ذات العلاقة.

لقد كانت المؤسسة من أوائل المؤسسات التي التزمت بمفاهيم الحوكمة المؤسسية في البلاد حيث يولي مجلس إدارة المؤسسة، ومجلس استثمار أموال الضمان الاجتماعي اهتماماً كبيراً لممارسات الحوكمة المؤسسية السليمة بكفاءة وفعالية، كما يلتزم بتطبيق أعلى معايير الأداء المهني على جميع نشاطات المؤسسة والصندوق، ويتطلعان لإضفاء المزيد من الأهمية على الحوكمة باعتبارها الطريق الأمثل لوجود شركات قوية ومتماسكة تضمن المحافظة على القيمة الحقيقية لموجودات المؤسسة. وينظران إلى الحوكمة «كمشروع وطني يهتم بإرساء القواعد في إدارة المؤسسات وحوكمة الشركات في القطاعات المختلفة يواكب ما يدور في أنحاء العالم» والذي يشمل في بعده الوطني تسهيل الوصول إلى الأسواق واستقطاب المزيد من الاستثمارات، وإنشاء نظام للرقابة الداخلية يشجع على إجراء المزيد من المساءلة، والتخفيف من معدلات الفساد، وضمان انتقال سلس للثروة من جيل إلى آخر، والحفاظ على الممتلكات والتخفيف من تضارب المصالح ومنع نشوء الأزمات المالية وتقوية إدارة الشركات بما يؤدي إلى تحقيق أرباح أفضل، وتعظيم لحقوق المساهمين بما في ذلك المؤسسة، وحقوق جميع أصحاب المصالح من العاملين والموردين والمستهلكين الخ.

هذا وتعتبر إرشادات الحاكمية المؤسسية، بالإضافة إلى مهام اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وكذلك عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة، عوامل رئيسية في هيكل الحاكمية المؤسسية التي تضبط عمل الشركة، وتوفر السلطة وكيفية ممارسة العمل لضبط وتنظيم إدارة الشركة وتحديد خطوط المسؤولية والمسائل.

وكذلك، فمعايير الأداء والأخلاقيات لدى الشركة يوفر الإطار العام للمحافظة على أعلى مقاييس السلوك المهني بين العاملين من موظفين ومدراء. علماً بأن معيار الأداء والأخلاقيات يعتبر وثيقة تحدد القيم والمعايير الأخلاقية التي تطلب الشركة من موظفيها ومدراءها اتباعها بحذافيرها.

إن الاهتمام الشديد الذي يولييه الصندوق بدفع الحوكمة وتطبيقاتها قدماً إلى الامام لدليل على روح المبادرة والمواكبة المتواصلة للتطوير والتحديث لما لهذا الدور من أهمية في تعزيز فرص الارتقاء بالعمل نحو التواصل المعرفي والبرامجي لتفعيل دور ممثلينا، كما ويعتبر مؤشراً على الوعي الاستثماري والأكاديمي والمسؤولية المجتمعية لأهمية دفع الحوكمة وتطبيقاتها قدماً إلى الأمام بما يعزز فرص الارتقاء بالعمل نحو التوجه والتواصل المعرفي والبرامجي لتعزيز قدرة الممثلين على إنجاز مسؤولياتهم في مواجهة التحديات

الاقتصادية والاجتماعية المختلفة ، والتنبيه إلى أهمية مواجهة هذه التحديات سواء على الصعيد المؤسسي أو على الصعيد المجتمعي.

ان التحديات التي تواجهنا غير مسبقة خاصة إذا كانت الأحداث الاقتصادية متمثلة في أزمات أسواق المال وانهيار كبريات الشركات العالمية والتحولت السياسية (الربيع العربي) قد وجهت الشكوك والانتقادات للحكومة فإن الوجه الآخر لهذه المعطيات هو دليل على أهميتها والدور الذي يمكن ان تلعبه في التطورات الاقتصادية لأية شركة وحتى دولة، والتحديات التي طرأت حديثاً عليها بعد التطورات العالمية الأخيرة سواء على مستوى اتفاقيات التجارة العالمية أو على مستوى التطور التكنولوجي وثورة المعلومات مروراً بالأزمات المالية والتحولت السياسية التي حدثت خلال السنوات الماضية. نظراً لدورها في تعزيز ثقة المجتمع بالشركات وصلتها بإدارة الشركة وكفاءة انجازاتها وتحقيق غاياتها. وتفسح المجال للانخراط في الاقتصاد العالمي وتوفر بيئة مواتية لاجتذاب الاستثمارات .

ان الحاكمية المؤسسية قد غدت واقعاً لا بد من التكيف معه ، ولم تعد مجموعة من الانظمة والعلاقات والاجراءات الذاتية لحماية حقوق اصحاب المصالح والمالكين فحسب بل تطورت اهدافها في الشركات والمؤسسات لتشمل تحسين ادائها وإدارة مخاطرها ووضع الاستراتيجية المناسبة لبلوغ غاياتها بحيث باتت انجازات الشركات لاتقاس بنتائج اعمالها من ربح او خسارة فحسب بل تاخذ في الاعتبار ابعاد هذه الانجازات من اقتصادية وما يرافقها من مسؤولية مجتمعية وبيئية ، والتصدي للأحداث والمحاذير قبل وقوعها.

ولمساعدة ممثلينا على النجاح في تحقيق هذه الأهداف، أنشأنا دائرة لدعم المساهمات تعنى بجمع المعلومات وتصنيفها وتبويبها بعد الحصول الفوري عليها من الممثلين وتحويلها إلى معلومات تساعد على تحسين نوعية القرار في الصندوق، وتقديم مقترحات لتطوير الأداء في الشركات.

ولضمان تمثيل مميز ، فإننا نحرص على اختيار الكفاءات لتمثيل المؤسسة/ الصندوق في مجالس إدارات الشركات التي لنا تمثيل في مجالس إدارتها، مركزين في معيار الاختيار على الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والفنية ، حيث قمنا بوضع أسس ومبادئ لتصنيف الشركات واختيار الممثلين، ووضعنا معايير لتقييم أدائهم وهناك مجموعة من المهام التي أوكل للدائرة مهمة متابعتها وتنفيذها، وتتلخص بالأمور التالية:-

متابعة الشركات وتقييم أدائها بما يعظم من حقوق الملكية وانتظام التوزيعات النقدية، وتفعيل مفهوم التغذية العكسية (الراجعة) بين الممثل والدائرة/ وإدارة صندوق مكافآت أعضاء مجالس إدارات الشركات، ومتابعة تحصيل التوزيعات النقدية في الوقت المناسب لاعادة استثمارها وتحقيق عوائد مجزية عليها، حضور اجتماعات الهيئات العامة العادية وغير العادية للشركات .. الخ.

لقد استطاعت الدائرة في عمرها القصير العمل على تفعيل دور ممثلي المؤسسة في مجالس إدارات الشركات، وزيادة ارتباطهم بالمرجعية الرسمية في الصندوق، وأصبح لها حضور شبة يومي بالاطلاع على أوضاع الشركات من خلال المتابعة والتواصل مع ممثلي المؤسسة، الأمر الذي وضع الصندوق في دائرة القرار المتخذ في الشركات وبخاصة الاستراتيجية منها.

وقد أعدت الدائرة المعنية دليلاً استرشادياً لممثليها في الشركات التي تساهم فيها يتضمن قواعد الحاكمة المؤسسية .حيث يهدف هذا الدليل إلى وضع إطار متقدم واضح ينظم العلاقات ما بين المؤسسة وممثليها في مجالس إدارات هذه الشركات، ويحدد الحقوق والواجبات والمسؤوليات بما يحقق أهداف المؤسسة ، والشركة وغاياتها ويحفظ حقوق الأطراف ذوي المصالح المرتبطة بها. وتستند هذه القواعد بشكل أساسي إلى عدد من التشريعات من أهمها قانون الشركات وقانون البنوك وقانون الأوراق المالية والتشريعات الصادرة بمقتضاه، والتعليمات الصادرة عن مجلس إدارة المؤسسة استناداً إلى قانون الضمان الاجتماعي النافذ.

يتناول الدليل مجموعة من مبادئ حوكمة الشركات والتي تعتبر مكملة للنصوص الواردة بشأن الشركات في القوانين المختلفة . بالذات قانون الشركات رقم 22 لسنة 1997 وتعديلاته واللوائح التنفيذية والقرارات الأخرى الصادرة تطبيقاً لهما . إلا أن ما يعطي هذه القواعد خصوصية ويجعلها مختلفة عن القواعد القانونية المشار إليها ، هو أن قواعد حوكمة الشركات لا تمثل نصوصاً قانونية مرة ولا يوجد إلزام قانوني بها ، وإنما هي تنظيم وبيان للسلوك الجيد في إدارات الشركات وفقاً للمعايير والأساليب العالمية التي تحقق توازناً بين مصالح الأطراف المختلفة. لذلك فإن هذه القواعد قد تم صياغتها بما يؤكد طبيعتها الإرشادية، وبما يؤدي إلى شرح أحكامها شرحاً وافياً دون التقيد بأسلوب الصياغة التشريعية الذي ينهض على الاختصار وتناول الأحكام العامة والمجردة.

وإذ أهنئ كل ممثل من ممثلينا في مجالس إدارات الشركات على اختياره لتمثيل المؤسسة، لأدعو كل واحد منهم إلى الاستفادة من هذا الدليل المتواضع ، وإبداء الاقتراحات الممكنة إضافتها لتعم الفائدة على الجميع ، وبما يحقق الأهداف المرجوة ،منوهاً إلى أن ما ورد في هذا الدليل الاسترشادي لا يعتبر بديلاً عن مواد القوانين المتعلقة بالشركات والأوراق المالية وغيرها من القوانين والأنظمة والتعليمات، التي لها علاقة بموضوع الشركات المساهم بها، حيث ان الهدف من إصداره هو دعم ممثلي المؤسسة في مجالس الإدارة الشركات المساهم فيها بالإرشادات اللازمة لمواجهة الظروف المستجدة ، التي قد تطرأ على أوضاع هذه الشركات، وكذلك مساعدتهم على تنفيذ مهامهم باقتدار .

وسيقوم الصندوق بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات آملين تزويدنا بملاحظاتكم.

متمنياً للجميع كل التوفيق والنجاح.

رئيس صندوق الاستثمار

الجوانب الفكرية لحوكمة الشركات:-

مقدمة:

يحتل موضوع « حوكمة الشركات » أهمية خاصة في عالم المال والأعمال وتهتم الدول والاقتصاديات الحديثة بهذا المفهوم إلى درجة تأسيس مراكز بحث ومعرفة عالمية تستقصي التجارب العالمية في حوكمة الشركات. وقد دخل البنك الدولي ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD والعديد من المنظمات العالمية على الخط ، حيث قرروا ان ممارسات حوكمة الشركات من أهم المعايير التي تستخدم للحكم على اقتصاديات البلدان ولتقرير التعامل معها بأفضلية في التجارة الدولية من عدمه. وللأهمية اعلاه فلا بد لدليلنا هذا ان يتضمن ما هو آتي مثل: ما هي « حوكمة الشركات »؟ ما هي أهميتها؟ أطرافها؟ وكيف تتم في عالم الشركات المساهمة العامة المعقد؟

اولا: *تعريف حاكمية الشركات:-

الحوكمة هي مجموعة من القوانين والنظم والقرارات التي تهدف إلى تحقيق الجودة والتميز في الأداء، عن طريق اختيار الأساليب المناسبة والفعالة لتحقيق خطط وأهداف الشركة. وبمعنى آخر فإن الحوكمة تعني الإطار العام الذي يجمع قواعد وعلاقات ونظم ومعايير وعمليات تساعد على ممارسة السلطة والتحكم في الشركات وتحديد المسؤول والمسؤولية.

- ومن الممكن تفصيل هذا التعريف كما يلي:

القواعد: مجموعة التشريعات المنظمة لعمل الشركات داخلياً وخارجياً.

العلاقات: تشمل جميع العلاقات المتداخلة مع كافة الأطراف ذات العلاقة أو ذات المصلحة بعمل الشركة خاصة بين المساهمين والإدارة ومجلس الإدارة والحكومة والعاملين والمجتمع الكبير المحيط بالشركة.

النظم والمعايير: مجموعة النظم التي توظفها الشركة لممارسة عملها وتحقيق أهدافها مثل نظم القياس ومعايير الأداء وغير ذلك.

العمليات: مجموعة العمليات التي تمارسها الشركة مثل تفويض السلطات واتخاذ القرارات وتسلسل التقارير وتوزيع المسؤوليات.

ثانيا: الجوانب الفكرية لحوكمة الشركات.

تتمثل هذه الجوانب من وجهة الكثير من الباحثين والمهتمين ، وكذلك من وجهة نظرنا في الجوانب النظرية والإجرائية التي لا يمكن تطبيق الحوكمة بدونها لأنها بمثابة الإطار العام التي يجب على جميع الشركات - أن تبدأ به حتى يمكن لها التحقق من تطبيق الحوكمة ، وقد تم صياغتها بالاعتماد على دراسات سابقة -بالإضافة إلى ما توصلنا إليه من خلال تجربتنا في هذا المجال ، واجتهاداتنا - وذلك على النحو التالي :-

ثالثاً: أهداف ومزايا حوكمة الشركات:-

لو لم يكن للحوكمة من الأهداف والمزايا التي تدعمها ، لما سعت معظم الشركات والوحدات الاقتصادية بل والدول إلى تطبيقها ووضعت التشريعات المختلفة اللازمة لها . ولقد اختلفت المفاهيم المستخدمة للتعبير عن هذه الأهداف والمزايا منها المنافع أو الدوافع أو البواعث ولكنها جميعاً تدخل ضمن الأهداف والمزايا والتي يمكن التعبير عنها في النقاط التالية :-

- أ. تحسين القدرة التنافسية للشركات وزيادة قيمتها (تعظيم حقوق المساهمين).
- ب. فرض الرقابة الفعالة على أداء الشركات وتدعيم المساءلة المحاسبية بها.
- ج. ضمان مراجعة الأداء التشغيلي والمالي والنقدي للشركات وتكرارها
- د. تقويم أداء الإدارة العليا وتعزيز المساءلة ورفع درجة الثقة فيها .
- هـ. تعميق ثقافة الالتزام بالقوانين والمبادئ والمعايير المتفق عليها .
- و. تعظيم الأرباح والتوزيعات النقدية للشركات .
- ز. زيادة ثقة المستثمرين في أسواق المال لتدعيم المواطنة الاستثمارية.
- ح. الحصول على التمويل المناسب والتنبؤ بالمخاطر المتوقعة.
- ط. تحقيق العدالة والشفافية ومحاربة الفساد.
- ي. مراعاة مصالح الأطراف المختلفة وتفعيل التواصل معهم .

رابعاً: خصائص حوكمة الشركات:-

تمثل الخصائص التالية السمات التي يجب أن تتوفر في حوكمة الشركات وتساعد على تكامل الجوانب الفكرية الخاصة بها، كما تساعد على تحقيق أهدافها ومزاياها المتعددة ،وهي :-

- 1-المسؤولية أمام مختلف الأطراف .
- 2- استقلالية مجلس الإدارة واللجان المختلفة.
- 3- الانضباط الذاتي والالتزام بالتشريعات.
- 4- منع المتاجرة بالسلطة والمعلومات الداخلية للشركات.
- 5- حماية أصول الشركات.

خامساً: مقومات حوكمة الشركات:-

تمثل المقومات التالية الدعائم الأساسية التي يجب توافرها حتى يمكن الحكم بتطبيق الحوكمة في الشركات ، وهي :-

- أ- توفر التشريعات واللوائح الخاصة بضبط الأداء الإداري للشركات.
- ب- وجود لجان أساسية - منها لجنة التدقيق - تابعة لمجلس الإدارة لمتابعة أداء الشركات.
- ت- وضوح السلطات والمسؤوليات بالهيكل التنظيمي للشركات.
- ث- فعالية نظام التقارير وقدرته على تحقيق الشفافية وتوفير المعلومات .
- ج- تعدد الجهات الرقابية على أداء الشركات.

رابعاً:- محددات حوكمة الشركات:-

بالنظرة السطحية إلى هذه المحددات قد نفهم على أنها قيود على الحوكمة ، ولكنها في الواقع تمثل ضوابط لضمان فعالية تطبيق الحوكمة، وهي :-

أ- محددات داخليةوتشمل :-

- 1- المساهمون.
- 2- مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- 3- أصحاب المصالح.
- 4- التدقيق والرقابة الداخلية.
- 5- الإفصاح المالي.

ب- محددات خارجية....وتشمل :

- الأنظمة والتشريعات، والأجهزة الرقابية

1- الأنظمة والتشريعات:-

- 1- معايير المحاسبة
- 2- معايير التدقيق
- 3- المؤسسات المالية
- 4- الأسواق

2-الأجهزة الرقابية

- 1- مراقب عام الشركات، وزارة الصناعة والتجارة.
- 2- هيئة الأوراق المالية، وبورصة عمان.
- 3- المؤسسة الاردنية لتشجيع الاستثمار.
- 4- البنك المركزي الاردني.
- 5- هيئة الرقابة على التأمين.

6- جمعيات رجال الأعمال غرف الصناعة والتجارة وجمعية البنوك الاردنية.
جمعية مدقي الحسابات.

خامساً : مبادئ حوكمة الشركات:-

وتمثل هذه المبادئ العمود الفقري لتطبيق الحوكمة ، لذا فقد حازت على اهتمام مختلف الهيئات والمنظمات ذات الصلة بتطبيق الحوكمة، مثل: منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)، بورصة الأوراق المالية بنيويورك ، بنك التسويات الدولي (BIS) ، المنظمة الدولية للجان الأوراق المالية (IOSCO) ، علاوة على اهتمام الباحثين والكتاب ، لذا فقد تعددت هذه المبادئ واختلفت من جهة إلى أخرى ، ولكن أكثرها قبولا واهتماما وأيضا أسبقها صدوراً هي المبادئ الصادرة عن (OECD) عام 1999م والتي تم إعادة صياغتها عام 2004م وهي:

أ- مبدأ حماية حقوق المساهمين

ويتحقق هذا المبدأ من خلال :-

- 1- تأمين وسائل التسجيل والنقل والتحويل لملكية الأسهم .
- 2- حضور الهيئات العامة والتصويت وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة .
- 3- الحصول على المعلومات المختلفة .
- 4- ممارسة الرقابة على أداء الشركات .
- 5- الحصول على حقوقهم في الأرباح .

ب- مبدأ المساواة بين المساهمين في المعاملة

ويتحقق هذا المبدأ من خلال:-

- 1-المساواة في توفير المعلومات لمختلف الفئات
- 2-المساواة في المعاملة للفئات المختلفة من المساهمين .
- 3- الدفاع عن الحقوق القانونية .
- 4-الإفصاح عن المصالح الخاصة بمجلس الإدارة والمديرين .
- 5-التعويض عن حالات التعدي على حقوق المساهمين.

ج- مبدأ دور أصحاب المصالح في الحوكمة

ويتحقق هذا المبدأ من خلال :-

- 1- التعاون بين أصحاب المصالح وإدارة الشركات .
- 2-المشاركة في المتابعة والرقابة على أداء الشركات .
- 3- ضمان حصولهم على المعلومات الملائمة والكافية والموثوق فيها .
- 4- المحافظة على حقوقهم .

5- الحصول على التعويضات في حالة انتهاك حقوقهم .

د- مبدأ الإفصاح والشفافية

ويتحقق ذلك من خلال :-

- 1- دقة الإفصاح.
- 2- التوقيت الملائم للإفصاح.
- 3- شمولية الإفصاح.
- 4- مراجعة المعلومات المفصح عنها.
- 5- توفير قنوات توصيل المعلومات للمستخدمين.

هـ- مبدأ مسؤوليات مجلس الإدارة

ويتحقق ذلك من خلال :-

- 1- ضمان مسؤولية المجلس تجاه الشركة والمساهمين.
- 2- توفير المعلومات الكافية والموثوق فيها.
- 3- المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين.
- 4- الالتزام بالتشريعات وتحقيق مصالح كافة الأطراف.
- 5- اتخاذ القرارات ومتابعة المهام والوظائف الأساسية ، بالشركات.

في ضوء ما سبق ترى الدائرة ضرورة الإشارة إلى النقاط التالية حول الجوانب الفكرية لحوكمة الشركات وعلاقة ذلك بالبيانات والمعلومات المالية والمحاسبية :-

1. تكامل الجوانب الفكرية للحوكمة خاصة وأنها جمعت خمسة جوانب أساسية هي الأهداف والخصائص والمقومات والمحددات والمبادئ ، علاوة على شموليتها واحتوائها على جميع المفردات النظرية والتطبيقية للحوكمة بصورة يمكن أن يطلق عليها "الإطار المتكامل لحوكمة الشركات"

2. إن الالتزام بتطبيق هذه الجوانب في مختلف الشركات - وبصفة خاصة الشركات المساهمة- بصرف النظر عن طبيعة نشاطها سيؤدي إلى تطوير أدائها والتغلب على مشاكلها المختلفة وزيادة قدرتها التنافسية والتشغيلية والمالية والإدارية وبالتالي الانعكاس الإيجابي على أسهمها في سوق الأوراق المالية.

3. الأبعاد المالية للحوكمة تظهر بوضوح في مختلف الجوانب الفكرية لها ، وهذا يعكس دور الجوانب المالية والمحاسبية في تكوين الإطار المتكامل لحوكمة الشركات .

4. تظهر العلاقة بين المعلومات والبيانات المالية ، وتحقيق أهداف ومزايا الحوكمة من خلال الاعتماد على هذه المعلومات في ممارسة الرقابة على مختلف جوانب أداء الشركة وزيادة الثقة فيها وتحقيق العدالة والشفافية ومحاربة الفساد وتحقيق التواصل مع الأطراف المختلفة ذات العلاقة بالشركات.

5. بالنظر إلى خصائص ومقومات الحوكمة بشئ من التآني والتدقيق يتضح أن الجزء الأكبر منها يصعب تحقيقه ما لم تتوفر المعلومات والبيانات اللازمة لذلك ، والأكثر من هذا هو ضرورة توفر هذه المعلومات بمستوى الجودة الشامل .

6. إن معظم - ما لم يكن جميع - محددات الحوكمة سواء الخارجية أو الداخلية هي ضوابط لتحقيق جودة المعلومات والبيانات المالية والتي يؤدي تحقيقها إلى إعادة ثقة المستثمرين والمقرضين الحاليين والمراقبين ومختلف المستخدمين لها في القوائم والتقارير المالية وفي الممارسة للعمليات المحاسبية ككل.

7. إن العامل المشترك الذي يجمع بين جميع مبادئ الحوكمة - بصرف النظر عن وجود مبدأ مستقل بذلك وهو المبدأ (د) - هو المعلومات المحاسبية بمفهومها الشامل بما تتضمنه من جوانب مختلفة عن الشركات ولا يقتصر الأمر على ذلك بل يمتد ليشمل الجوانب التالية للمعلومات المحاسبية :

أ- مرحلة إعداد المعلومات المحاسبية ومسئولية مجلس الإدارة والمستويات الإدارية واللجان المختلفة والمدققين عنها.

ب- المعلومات في حد ذاتها وما يجب أن يتوفر بها من عناصر الجودة المختلفة .

ج- مرحلة الإفصاح عن المعلومات وتوصيلها لمختلف المستخدمين لها سواء من داخل أو من خارج الشركة.

خامسا :- أهمية حوكمة الشركات:

حوكمة الشركات تهتم بالتحكم في الشركات من أجل إعادة الثقة في الشركات وفي الاقتصاد الذي يولدها. لذلك تكون الحوكمة من ضمن المعايير الدولية للحكم على الاقتصاد الوطني. من جانب آخر تساهم الحاكمية المنضبطة في ضمان حقوق المساهمين في الشركات ما يساهم في دخول السيولة إلى مثل هذا النوع من الاستثمار مقارنة مع السندات والادخار أو الودائع النائمة في المصارف المحلية والعالمية. وتساهم الحاكمية كذلك في تهيئة الجو لنمو وتعدد الشركات المساهمة التي تعمل في مجالات حيوية وتحقق قيمة مضافة للاقتصاد الوطني. ثم إن حوكمة الشركات تؤسس للكثير من المبادئ

والمعايير المهمة في عالم الأعمال مثل المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات الأعمال والشفافية والنزاهة والافصاح وكل تلك الصفات هامة لبيئة أعمال نموذجية نسعى لها كمؤسسة / وكصندوق استثماري على الدوام.

سادسا :- «التحكم» في مفهوم حاكمية الشركات ما هو وكيف يتم تحقيقه؟

- للتحكم في مفهوم حكم الشركات عنصران مهمان:

- (1) المتابعة والرقابة أو عنصر التفتيش لاكتشاف الانحرافات والتجاوزات .
- (2) التعديل وتطوير عمل الشركات عن طريق الضبط والتحكم بهدف تصحيح الانحرافات.

نلاحظ ان العنصر الثاني يهتم بتطوير وتنمية الشركات وتحسين قدراتها وقراراتها لتجاوز الأخطاء والمشاكل التي تقع فيها في حين يهتم العنصر الأول بالرغبة في اكتشاف التجاوزات ومالم يكن مدعوما بالعنصر الثاني وهو تصحيح ما يتم اكتشافه تكون لدينا حاكمية عرجاء!!

* أنواع التحكم :

وللتحكم بالشركات كذلك نوعان تحكم قبلي وتحكم بعدي:-

- أ. العنصر القبلي، و يهتم بحشد عدد من التشريعات والإجراءات لضبط عمل الشركات والحد من تجاوزاتها ومشاكلها التي تمنع الشركات من التجاوز.
- ب. اما التحكم البعدي، فيأتي على شكل قرارات وعقوبات تفرض على الشركات المخالفة لتصحيح أخطائها أو لإعلام الشركات الأخرى بالعواقب المتوقعة للتجاوزات.

من الممكن أن تتوالى خطوات التحكم في الشركات كالتالي:

- 1- وضع الضوابط والمعايير والقوانين الحاكمة لأعمال الشركات والمنظمة لسوق الأسهم.
- 2- توفير البيئة المناسبة للرقابة لضمان الالتزام بالمعايير المهنية للرقابة وكذلك للتأكد من استقلالية المدققين الداخليين والخارجيين وكفاءة عمل لجان التدقيق وكافة اللجان المنبثقة عن المجلس.... إلخ.
- 3- المتابعة والتفتيش لاكتشاف الانحرافات والتجاوزات مثل التلاعب والتجارة الداخلية للمعلومات والتداولات غير السليمة والاختلاسات وغيرها.
- 4- تقدير الانحرافات وتصحيح التجاوزات في عمل الشركات وفي السوق المالي.

الباب الثاني:

المرتکزات الأساسية للدليل:-

أولاً:- الالتزام بالحاكمة المؤسسية:

- تم طباعته بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على موقع الصندوق الإلكتروني ولممثلة المؤسسة في مجالس ادارة الشركات وللجمهور عند الطلب.

ثانياً:- السياسة الاستثمارية للصندوق:

مع تكرار الازمات المالية العالمية، وتحديات العولمة، والظروف العالمية المتقلبة وغير المواتية فضلاً عن التحديات المحلية والاقليمية التي تواجهها الشركات، فإن هذه التحديات المتشعبة لا تستطيع وسائل الادارة التقليدية مجابهتها دون ادنى شك ، ولذلك فإن إستراتيجية الاستثمار في الصندوق هي الدخول في استثمارات قابلة للتداول وتتميز بإدارة متمرسة وقادرة على تلبية جميع معايير الشركات المساهمة وفقاً لمتطلبات الصندوق الاستثمارية، وتشريعات مراقب عام الشركات وهيئة الاوراق المالية أما الجانب الآخر؛ فيتعلق بملكية "مساهمة " كبيرة وان لم تكن مهيمنة لحصص في بعض الشركات و المشاريع في مختلف القطاعات. ويولي الصندوق اهتماماً كبيراً لأن يرتبط بعلاقات منتظمة مع مجالس إدارة تلك الشركات وكبار المساهمين فيها وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة.

تهدف السياسة الاستثمارية للصندوق المستندة الى استراتيجيته طويلة الاجل الى (تعظيم حقوق المساهمين) في الشركات التي تساهم فيها وهو هدف يتعلق بالأجل الطويل من خلال توجيه ممثليه للاهتمام بكل ما يكفل تحسين أداء الشركة وتوجيهه نحو خلق القيمة وعدم التضحية بالأجل الطويل في

سبيل تحقيق أهداف قصيرة الأجل، أو أرباح محاسبية غير ناتجة عن طبيعة النشاط. وإدارة توقعات السوق الخاصة بالشركة لضمان نمو قيمة الشركة في السوق على نحو منظم ومستقر، وعلى ذلك فليس من العسير ملاحظة التأكيد على فكر الصندوق، والمتمثل في التركيز على الإدارة المستندة إلى القيمة بهدف تعظيم حقوق المساهمين، كأحد أهم الأهداف الاستراتيجية التي يبقى على ممثليه في مجالس إدارة الشركات إنجازها. (ضمن هذا المفهوم يتم التركيز على بناء حقوق المساهمين، و زيادة قيمتها من خلال تطوير خطط إستراتيجية وتشغيلية شاملة، وليس من خلال إعادة ترتيب أو تشكيل مفردات المركز المالي و البيانات المحاسبية و من هذا المنطلق يتم التركيز على التدفقات النقدية طويلة الأجل (وليس على مؤشرات مالية قصيرة الأجل مثل حصة السهم من الأرباح) وإستغلال الفرص التي تخلق قيمة إضافية. وتطوير و مأسسة فلسفة إدارة القيمة في الشركة. بهاجس المحافظة على وضع الشركات وحمايتها من مخاطر الافلاس والتصفية هذا من جهة ، ومن جهة أخرى من خلال بيان أهمية رأس المال الفكري (بناءً على التعريف الذي قدمته منظمة التعاون والتطوير الاقتصادي 1999 بأنه "القيمة الاقتصادية لفئتين من الأصول غير الملموسة لشركة معينة: رأس مال تنظيمي (هيكل) ورأس مال بشري) لخلق مميزات تنافسية مستدامة من شأنها رفع كفاءتها باعتباره المورد غير الملموس الذي يساهم بالرفع من قيمة وكفاءة الشركات وخاصة الصناعية منها من حيث ندرته وقيمه العالية وعدم قابليته للتقليد ، فيمكن اعتباره أصلاً استراتيجياً للشركة يتطلب من الإدارة العليا ان تركز جهودها في تنميته واستثماره وتعظيم عائده ، وبالتالي تعظيم قيمة الشركة، بما يحقق لها الميزة التنافسية على مختلف الاصعدة المحلية والعالمية وفق آليات الافصاح الممكنة وبما يساعد الشركة على أن تكون أكثر كفاءة وربحية وأكثر تنافسية، فبتشخيص رأس المال الفكري وقياسه تصبح الإدارة التنفيذية أكثر استعداداً للرفع من الحاکمية المؤسسية للشركة ، وبالتالي تعظيم حقوق المساهمين.

فعملية الإدارة الاستراتيجية جزء هام من منظومة فكرنا الاستثماري في الصندوق حيث نفهم الإدارة بالإضافة إلى ما ذكر أعلاه، على أنها تحديد وتصميم وتنفيذ ثم تقييم للقرارات الهامة للشركة من خلال فعالية أنشطتها وكفاءة أدائها الاقتصادي (على سبيل المثال ذات الأثر طويل الأجل) وهذه القرارات تهدف إلى زيادة القيمة الاقتصادية (حقوق المساهمين) بزيادة حصتها السوقية، وزيادة القيمة المضافة لهذه الشركات ومن ثم أثر ذلك على مساهمة المؤسسة بالمحافظة على القيمة الحقيقية لها، وبما يمكنها من مواجهة التزاماتها المستقبلية المتزايدة ، وكذلك على الاقتصاد الوطني ومن ثم المجتمع ككل. وتتوقع الدائرة المختصة / في الصندوق تحقيق ما يلي:-

- نمو مضطرد و مستقر في أداء الشركات المساهم فيها في ضوء تركيز إدارة الشركة على تعظيم قيمة حقوق المساهمين.
- تخفيف حدة التذبذبات في السوق المالي في ضوء الإدارة الجيدة لتوقعات السوق المالي ، وبالتالي تحقيق نمو مضطرد و مستقر في سعر سهم الشركة.

ويعمل صندوق الاستثمار بإشراف مجلس إدارة الصندوق ضمن نظام متكامل من الإدارة والتوجيه والرقابة لضمان استقلالية وسلامة أسس اتخاذ القرار الاستثماري و تنفيذه بما يخدم مصلحة المشتركين والمنتفعين من خدمات المؤسسة ،وبشكل يكفل تنمية مواردها المالية مع وجوب الالتزام بالأسس التالية:-

- الحفاظ على القيمة الحقيقية لموجودات المؤسسة وأصولها بتحقيق عوائد مجزية ومنظمة.
- تقليل المخاطر بتوزيع إستثمارات المؤسسة بين أدوات الاستثمار المختلفة.
- توفير السيولة اللازمة لمواجهة الإلتزامات المترتبة على المؤسسة.
- المعايير الدولية في إدارة صناديق الضمان.

ثالثاً:- واجبات وصلاحيات عضو مجلس الإدارة:

أولاً: مجلس الإدارة (المجلس)

أ- مبادئ عامة:-

أ- واجبات مجلس الإدارة الأساسية هي حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل ومن أجل القيام بهذا الدور يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحوكمة المؤسسية كاملة .

ب- يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات الشركة وسلامتها المالية والتأكد من تلبية متطلبات هيئة الأوراق المالية ومصالح المساهمين والمودعين، والدائنين، والموظفين، والجهات الأخرى ذات العلاقة، والتأكد من أن إدارة الشركة تتم بشكل حصيف وضمن

إطار التشريعات النافذة والسياسات الداخلية للشركة.

ج- يلتزم المجلس بترسيخ مبدأ الشفافية والولاء والانتماء للشركة ولجميع مساهميها وليس تجاه مساهم معين. بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر الشركة قد تم إدارتها بشكل سليم.

د- يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للشركة بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤوليات العمليات اليومية. كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقيد الشركة بالخطة الاستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

ب- تشكيلة المجلس:-

أ- يتألف مجلس إدارة أي شركة مساهمة عامة من عدد من الاعضاء يحدد بالاعتماد على نوع الشركة حسب قانون الشركات الأردني رقم 22 لسنة 1997 وتعديلاته وتقوم المؤسسة/ الصندوق بتعيين ممثليها/ ممثليه في مجلس الإدارة حسب نسبة مساهمتها في رأس مال الشركة.

ب- يتولى المجلس مهام إدارة الشركة لمدة أربع سنوات تبدأ من تاريخ إنتخابه.

ج- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرات العملية والمهنية والمهارات المتخصصة والتي تؤهل كل واحد منهم لان يبدي رأيه في مناقشات المجلس باستقلالية تامة وقد يضم المجلس المدير العام وأعضاء غير تنفيذيين (أعضاء لا يشغلون وظائف في الشركة).

د- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو من يمثله أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة أخرى مشابهة أو منافسة لها في أعمالها ومماثلة لها في غاياتها.

هـ- تمثيل الحكومة والمؤسسات الرسمية في مجلس الادارة:-

1. إذا ساهمت الحكومة، أو أي من المؤسسات الرسمية العامة أو أي شخصية اعتبارية عامة أخرى في شركة مساهمة عامة تمثل في مجلس ادارتها بما يتناسب مع نسبة مساهمتها في رأسمال الشركة اذا كانت هذه النسبة تؤهلها لعضوية أو أكثر في المجلس، وتحرم في هذه الحالة من المشاركة في انتخاب اعضاء المجلس الآخرين، وإذا قلت مساهمتها عن النسبة التي تؤهلها لعضوية المجلس فتمارس حقها في الترشيح لهذه العضوية والمشاركة في انتخاب اعضاء المجلس شأنها أي مساهم آخر، وفي جميع هذه الحالات يتمتع من يمثله في المجلس بجميع حقوق العضوية ويتحمل

واجباتها. ويشترط ان لا يعين أي شخص بمقتضى أحكام هذه الفقرة عضوا في أكثر من مجلس إدارة شركتين تساهم فيها الحكومة او المؤسسة الرسمية العامة او الشخصية الاعتبارية العامة بما في ذلك الشركة العربية والاجنبية التي تساهم فيها أي من هذه الجهات.

2. إذا تم، وفي أي حال من الاحوال، تعيين ممثل للحكومة او المؤسسة الرسمية العامة او الشخصية الاعتبارية العامة في أكثر من مجلس إدارة شركتين فعليه وتحت طائلة المسؤولية القانونية والتأديبية تصحيح وضعه وفقا لأحكام البند (1) من هذه الفقرة، خلال مدة لا تتجاوز شهرا، بإعلام الجهة المختصة التي يمثلها لتعيين بديل له في الشركة التي تخلى عن عضويته فيها واشعار المراقب بذلك. وينطبق هذا الحكم على جميع الحالات القائمة حين نفاذ أحكام هذا القانون.

3. تستمر عضوية ممثل الحكومة او المؤسسة الرسمية العامة او الشخصية الاعتبارية العامة الاخرى في مجلس إدارة الشركة المساهمة العامة للمدة المقررة للمجلس، وللجهة التي عينته استبدال غيره به في أي وقت من الاوقات ليكمل مدة سلفه في المجلس، او انتداب من يحل محله بصورة مؤقتة في حالة مرضه او غيابه عن المملكة، على ان تبلغ الشركة خطيا في الحاليتين.

4. إذا استقال العضو الذي يمثل الحكومة او المؤسسة الرسمية العامة او أي شخصية اعتبارية عامة اخرى من عضوية مجلس إدارة الشركة فتعتبر الاستقالة نافذة بحقة، وللجهة التي كان يمثلها في مجلس الادارة تعيين من يحل محله فيه.

5. تحدد الاحكام الخاصة بتعيين ممثلي الحكومة في مجالس ادارة الشركات المساهمة العامة بموجب قانون المؤسسة الاردنية للاستثمار والانظمة الصادرة بمقتضاه واي تشريع آخر يعدله او يحل محله.

6. تطبق أحكام هذه المادة على الحكومات والاشخاص الاعتبارية العامة غير الاردنية عند مساهمتها في رؤوس أموال الشركات الاردنية.

و- تمثيل الشخص الاعتباري في مجلس الادارة:-

إذا كان الشخص الاعتباري من غير الاشخاص العامة المشار اليهم في المادة (135) من هذا القانون مساهما في شركة مساهمة عامة، يجوز له الترشيح لعدد من المقاعد في مجلس الادارة حسب نسبة مساهمته في رأسمال الشركة، وفي حال انتخابه عليه تسمية شخص طبيعي لتمثله في مجلس الادارة خلال عشرة ايام من تاريخ انتخابه وعلى ان تتوفر فيه شروط ومؤهلات

العضوية المنصوص عليها في هذا القانون باستثناء حيازته للاسهم المؤهلة لعضوية المجلس، ويعتبر الشخص الاعتباري فاقد لعضويته اذا لم يقد بتسمية ممثله خلال شهر من تاريخ انتخابه، كما لا يجوز له استبدال شخص طبيعي آخر بمثله خلال مدة المجلس.

ز- يسمى عضو مجلس الإدارة من الاشخاص الإعتباريين شخصاً طبيعياً لتمثيله طيلة مدة المجلس.

ح- تقتضي الممارسة الجيدة للحاكمية أن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من الاعضاء المستقلين.

ط- لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لرئيس المجلس أو أي من أعضائه أو لأي من أقربائهم. ويستثنى من ذلك البنوك والشركات المالية التي يجوز لها ضمن غاياتها أن تقرض أياً ممن سبق ووفق الشروط التي تتعامل بها مع عملائها الآخرين، على ان يتم الإفصاح عن ذلك ضمن التقرير السنوي للشركة وفي اجتماع الهيئة العامة السنوي للشركة.

ي- يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالشركة أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

1- أن لا يكون قد عمل كموظف لدى الشركة أو أي شركة حليفة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

2- أن لا يكون أحد أقربائه يعمل أو كان قد عمل في الإدارة التنفيذية للشركة أو أي شركة حليفة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

3- أن لا ينقاضي من الشركة أي راتب أو مبلغ مالي وإن استحق مبلغ مالي لقاء ذلك يصرف له من الصندوق .

4- أن لا يكون له أو لأحد أقربائه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع الشركة أو أي شركة حليفة.

5- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

6- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال الشركة أو يكون حليفاً لمساهم آخر.

5- إجتماعات مجلس الإدارة:

- أ- يعقد مجلس إدارة الشركة اجتماعاته بدعوة خطية من رئيسه أو بناء على طلب خطي يقدم الى رئيس المجلس من ربع أعضائه على الأقل، بحضور الأكثرية المطلقة لأعضائه.
- ب- يعقد مجلس الشركة اجتماعاً واحداً على الأقل كل شهرين بحيث لا يقل عدد اجتماعاته خلال السنة المالية عن ستة اجتماعات، على ان يتم الإفصاح عن عدد الاجتماعات في التقرير السنوي للشركة.
- ج- تقوم الشركة بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
- د- تقوم الإدارة التنفيذية باقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.
- هـ- يعين المجلس أميناً لسر المجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص مرقم بصورة متسلسلة، وبيان الأعضاء الحاضرين وأي تحفظات يبدونها.
- و- تصدر قرارات المجلس بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين.
- ز- يكون التصويت على قرارات المجلس شخصياً ولا يجوز التوكيل فيه كما لا يجوز أن يكون بالمراسلة أو بصورة غير مباشرة أخرى.

6- مسؤوليات وواجبات مجلس الإدارة:

- تتنوع مهام ومسؤوليات المجلس ما بين التخطيط ، أنظمة الضبط والرقابة ، ميثاق أخلاقيات العمل ، تعارض المصالح، و التعيينات ، وتقييم أداء الإدارة التنفيذية، يمكن اعتبار هذه القواعد مكملة للنصوص الواردة بشأن الشركات في القوانين المختلفة وبالأذات قانون الشركات رقم 22 لسنة 1997 وتعديلاته واللوائح التنفيذية والقرارات الصادرة عن الهيئات الرقابية الأخرى وهي:-
- أ- وضع إستراتيجية شاملة للشركة وخطط عمل متكاملة، وسياسة إدارة مخاطر حصيفة ومراجعتها وتوجيهها دورياً.
- ب- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية ، وإقرار الميزانيات السنوية في مواعيدها.
- ت- الإشراف على الأصول والتصرف بها ، ومراقبة النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة.
- ث- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ في الشركة.
- ج- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ، وتشكيل اللجان وتفويض الصلاحيات والسلطات ومراجعتها دورياً .

- ح- وضع سياسة مكتوبة تنظم وتعالج حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين ، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومراقفها.
- خ- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بالتحقق من فعالية و سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك التقارير المالية.
- د- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وطرحها بشفافية.
- ذ- القيام بالمراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- ر- الاطلاع على تقارير المدقق الخارجي ومتابعة المخالفات والملاحظات الواردة فيها ، والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتصويبها واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تكرارها.
- ز- تقييم أداء الإدارة التنفيذية ومدى التزامها بسياسات المجلس ونجاحها في تحقيق النتائج والأهداف المخطط لها ومعالجة الانحرافات.
- س- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة ، ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
- ش- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الهيئة العامة لها.
- ص- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح - وآليات لمراقبة تطبيق هذه السياسات وقواعد الالتزام بها.
- ض- وضع سياسات وإجراءات تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.
- ط- تحديد الصلاحيات التي يفوضها المجلس للإدارة التنفيذية ، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، وممارسة الصلاحيات التي تخرج عن صلاحيات الإدارة التنفيذية.
- ظ- تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في النظام الأساسي للشركة .
- ع- يعين مجلس الإدارة مديراً عاماً للشركة من ذوي الكفاءة ويحدد صلاحياته ومسؤولياته وراتبه وحقوقه الأخرى .
- غ- يحق لمجلس إدارة الشركة إنهاء خدمات المدير العام إذا تطلبت ذلك مصلحة الشركة.
- ف- يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين المدراء التنفيذيين مثل مدير دائرة إعادة التمويل ومدير دائرة اصدار السندات ومدير الدائرة المالية والإدارية والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.
- ق- يقوم المجلس بمراجعة وتقييم أداء الإدارة التنفيذية في الشركة ومدى تطبيقها للإستراتيجيات والسياسات والخطط والإجراءات الموضوعة.

7- لجان المجلس:-

يتم تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات يضعها مجلس الإدارة على أن تتضمن تحديد لمهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، (سنتعرض لتفصيل عمل هذه اللجان لاحقاً) وعلى اللجنة أن ترفع تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها. يتعين على مجلس الإدارة اختيار أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة الصفقات المبرمة مع الأطراف أصحاب المصالح، واختيار أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وتحديد المكافآت وأهمها هي:-

أ- لجنة التدقيق:

1- تشكيلها ونظام اجتماعاتها:

تعتبر هذه اللجنة الوحيدة التي تم النص عليها بقانون الشركات، وتشكل في كل شركة بقرار من مجلس إدارته ، وتتكون من رئيس وعضوين ينتخبهم مجلس إدارة الشركة من بين الأعضاء غير المنوط بهم أعمال تنفيذية داخل الشركة. وتجتمع هذه اللجنة بصفة دورية وكلما دعت الحاجة ، على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع مرات في السنة:

أ- يجب أن يتوافر لدى جميع أعضاء اللجنة المعرفة والدراية في الأمور المالية والمحاسبية وإن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة عمل سابقة في مجال المحاسبة أو الأمور المالية أو المجالات الأخرى ذات العلاقة.

ب- يجب ان تضع الشركة جميع الإمكانات اللازمة تحت تصرف اللجنة بما يمكنها من أداء عملها بما في ذلك الاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

ج- على لجنة التدقيق الاجتماع بمدقق الحسابات الخارجي، المدقق الداخلي للشركة دون حضور أي من أشخاص الإدارة التنفيذية أو من يمثلها، مرة واحدة على الأقل في السنة.

د- تقوم لجنة التدقيق بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها بموجب تعليمات افصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق الصادرة بمقتضى قانون هيئة الأوراق المالية والتشريعات النافذه.

ز- إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للشركة فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

2- واجبات وصلاحيات لجنة التدقيق:

تتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات التالية :

- أ- رقابة مدى شمولية التدقيق الخارجي على أعمال الشركة والتحقق من وجود التنسيق بين أعمال مدققي الحسابات الخارجيين في حال وجود أكثر من مدقق.
- ب- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير مدقق الحسابات ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- ت- دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير لجنة التدقيق الداخلي , ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- ث- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على المجلس من حيث التحقق بشأن كفاية المخصصات المأخوذة لمقابلة الديون المشكوك في تحصيلها , ومخصصات محافظ الأوراق المالية.
- ج- إبداء الرأي في ديون الشركة غير العاملة أو المقترح اعتبارها ديوناً هالكة وبصفة خاصة على ممثلي المؤسسة في مجالس إدارات البنوك التجارية مراعاة تعليمات , وأوامر البنك المركزي بهذا الخصوص.
- ح- التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
- خ- التأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال الشركة.
- د- دراسة أية مسألة تعرض عليها من قبل مجلس الإدارة, أو أية مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.

ب- لجنة الحاكمية المؤسسية

- 1- تقوم الشركة بتشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة تسمى لجنة الحاكمية المؤسسية , تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الدليل.
- 2- تقوم اللجنة بالإشراف على ممارسات الحاكمية المؤسسية في الشركة وتعمل على ضمان وجود جميع العناصر اللازمة للحاكمة المؤسسية.

ج- لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تقوم الشركة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، وعلى أن يكون اثنان منهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين.
- 2- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من استقلالية الاعضاء المستقلين بشكل مستمر .
- 3- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية اعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا

والحوافز والرواتب في الشركة ومراجعتها بشكل مستمر .

4- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.

5- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها ، ومراجعتها بشكل سنوي .

6- يتم الإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لدى الشركة في التقرير السنوي ، وتحديد مكافآت أعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس.

7- إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة ومراجعتها بشكل سنوي.

8- تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.

9- إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها ، ومراجعتها بشكل سنوي.

10- تقتضي الممارسات الجيدة للحوكمة ان تتألف اللجان من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، (على أن يكون اثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يرأس اللجنة أحدهما)، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من هذه اللجان.

د - لجنة الضبط والرقابة الداخلية

1- التدقيق الداخلي: يجب أن يكون لدى الشركة نظام محكم للرقابة الداخلية يهدف إلى وضع تقييم لوسائل وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة وتطبيق قواعد الحوكمة فيها على نحو سليم.

2_ مدقق الحسابات الخارجي: يقوم مجلس الإدارة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي بناء على توصية من لجنة التدقيق ويتم التعيين وتحديد أتعابه بناء على قرار من الهيئة العامة للشركة.

هـ - الامتثال

1- يجب أن يتوفر لدى الشركة ضابط امتثال معتمد من قبل هيئة الأوراق المالية .

2- يقوم ضابط الامتثال بإعداد دليل قواعد الأمتثال لضمان امتثال الشركة بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة.

3- ترفع وحدة الامتثال تقاريرها حول نتائج.

وغيرها من اللجان حسب مقتضى الحال.

7- العلاقة مع المساهمين:

أ- يجب العمل على أن تقوم الشركة باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة ، وللتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.

ب- يحضر رؤساء لجان التدقيق والانتقاء والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

ج- يحضر ممثلون عن المدققين الخارجيين الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

د- يراعى التصويت على حدة على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

هـ- وفقا لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة ووفقا للنظام الأساسي للشركة، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

و- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

ز- تتخذ الشركة الإجراءات المناسبة لضمان حصول المساهمين على حقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة دون تمييز مع الإلتزام بجميع البنود الواردة في قانون الشركات وقانون هنية الأوراق المالية والتشريعات ذات العلاقة والمتعلقة بحقوق المساهمين.

8- الشفافية والإفصاح:

إن الإفصاح الكافي والمناسب للقوائم المالية يساهم في تلبية احتياجات مستخدمي المعلومات وضمان توفر فرص متكافئة لهم. كما أن قرار الاستثمار يتطلب توفير قدر مناسب من المعلومات المالية والإدارية. يضاف لذلك أنه كلما قصرت فترة إنتاج المعلومات والبيانات المالية ازدادت ملاءمتها لقرارات الاستثمار.

- أ- على الشركة القيام بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS). وتعليمات إفصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق الصادرة بمقتضى قانون هيئة الأوراق المالية .
- ب- على الشركة أن توفر المعلومات الإفصاحية للمساهمين والمستثمرين بصورة دقيقة وواضحة وغير مضللة وفي الأوقات المحددة، وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة مما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم.
- ج- على الشركة استخدام موقعها الإلكتروني على شبكة الإنترنت لتعزيز الإفصاح والشفافية وتوفير المعلومات.
- د- لا يجوز لأي شخص مطلع في الشركة إفشاء المعلومات الداخلية المتعلقة بالشركة لغير المرجع المختص أو القضاء، كما لا يجوز تداول الأوراق المالية الصادرة عن الشركة أو حمل الغير على تداولها بناء على معلومات داخلية أو استغلال معلومات داخلية أو سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية.
- هـ- يجب أن يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الإلتزام بالشفافية والإفصاح الكامل عدد مرات إجتماع مجلس الإدارة بالاضافة إلى جميع المعلومات المطلوبة وفقاً لما نصت عليه تعليمات إفصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق .
- و- تقوم الشركات بتضمين التقرير السنوي تقريراً للجمهور عن مدى التزام إدارة الشركة بحوكمة الشركات ، مع ذكر أسباب عدم الإلتزامها بأي بند لم يتم تطبيقه.

وتبعاً لما تقدم يمكن الإشارة إلى ما يلي:-

أولاً: أنواع الإفصاح تبعاً للأهداف من خلال ما يلي:

1. الإفصاح الكامل:

يشير إلى مدى شمولية التقارير المالية وأهمية تغطيتها لأي معلومات ذات أثر محسوس على القارئ، ويأتي التركيز على ضرورة الإفصاح الكامل من أهمية القوائم المالية كمصدر أساسي يعتمد عليه في اتخاذ القرارات، ولا يقتصر الإفصاح على الحقائق حتى نهاية الفترة بل يمتد إلى بعض الوقائع اللاحقة لتواريخ القوائم المالية التي تؤثر بشكل جوهري على مستخدمي تلك القوائم.

2. الإفصاح العادل:

يهتم الإفصاح العادل بالرعاية المتوازنة لاحتياجات جميع الأطراف المالية، إذ يتوجب إخراج القوائم المالية والتقارير بالشكل الذي يضمن عدم ترجيح مصلحة فئة معينة على مصلحة الفئات الأخرى من خلال مراعاة مصالح جميع هذه الفئات بشكل متوازن.

3. الإفصاح الكافي:

يشمل تحديد الحد الأدنى الواجب توفيره من المعلومات المحاسبية في القوائم المالية ، ويمكن ملاحظة أن مفهوم الحد الأدنى غير محدد بشكل دقيق إذ يختلف حسب الاحتياجات والمصالح بالدرجة الأولى كونه يؤثر تأثيراً مباشراً في اتخاذ القرار ناهيك عن أنه يتبع للخبرة التي يتمتع بها الشخص المستفيد.

4. الإفصاح الملائم:

هو الإفصاح الذي يراعي حاجة مستخدمي البيانات وظروف الشركة وطبيعة نشاطها. إذ أنه ليس من المهم فقط الإفصاح عن المعلومات المالية بل الأهم أن تكون ذات قيمة ومنفعة بالنسبة لقرارات الأطراف ذات العلاقة وتتناسب مع نشاط الشركة وظروفها الداخلية.

5. الإفصاح التتقيفي (الإعلامي):

أي الإفصاح عن المعلومات المناسبة لأغراض اتخاذ القرارات مثل الإفصاح عن التنبؤات المالية من خلال الفصل بين العناصر العادية وغير العادية في القوائم المالية ، الإفصاح عن الإنفاق الرأسمالي الحالي والمخطط ومصادر تمويله، ويلاحظ أن هذا النوع من الإفصاح من شأنه الحد من اللجوء إلى

المصادر الداخلية للحصول على المعلومات الإضافية بطرق غير رسمية يترتب عليها مكاسب لبعض الفئات على حساب أخرى.

6. الإفصاح الوقائي:

يقوم هذا النوع من الإفصاح على ضرورة الإفصاح عن التقارير المالية بحيث تكون غير مضللة لأصحاب الشأن والهدف الأساسي لذلك حماية المجتمع المالي (المستثمر العادي) ذو القدرة المحدودة على استخدام المعلومات لهذا يجب أن تكون المعلومات على درجة عالية من الموضوعية فالإفصاح الوقائي يتفق مع الإفصاح الكامل لأنهما يفصحان عن المعلومات المطلوبة لجعلها غير مضللة للمستثمرين الخارجيين.

في الواقع العملي وبعيداً عن التحيز لا بدّ من الإفصاح عن كافة المعلومات بشكل موضوعي من خلال القوائم الأساسية ودون تبني وجهة نظر معينة.

ثانياً : القوائم المالية الأساسية في الشركة:

عندما ألزم القانون الشركات المتداولة أسهمها في البورصة بضرورة نشر قوائمها المالية لم يكن ذلك عبثاً أو رفاهية بل يُعد ذلك ضرورة أساسية لترشيد قرارات المستثمرين حيث يمكن القول أن قراءة الميزانية هي أولى خطوات الشفافية ومفتاح القرار الاستثماري السليم وبدون ذلك تصبح العملية الاستثمارية في مجملها عملية غامضة مبهمّة قائمة على التكهنات والشائعات ومن هنا تأتي أهمية الإفصاح كسبيل للقراءة المستنيرة لبنود الميزانية حيث تعتبر وظيفة الإفصاح من الوظائف الأساسية وذلك من خلال ما تنتجه الشركة من معلومات من خلال قوائمها وتقاريرها المالية وحيث تتم مراجعة ما تتضمنه تلك القوائم بواسطة مدقق ومراجع حسابات كفوء تدعيماً لزيادة كفاءة الإفصاح المالي نظراً لأن تقرير مراجع و مدقق الحسابات يعتبر أحد أهم التقارير المالية المنشورة لما يتضمنه من معلومات قد لا تفصح عنها القوائم المالية. والتي تعتبر (القوائم المالية) الشكل الأكثر شيوعاً لتوفير المعلومات اللازمة للاستخدام على نطاق عام و تضمنها قانون الشركات هي:

1. قائمة المركز المالي.
2. قائمة الدخل.
3. قائمة مصادر الأموال واستخدامها.
4. قائمة التدفق النقدي.
5. قائمة التغيرات في حقوق الملكية.

ولكي تتمكن المعلومات والبيانات المالية المعروضة في القوائم المالية من تحقيق هدفها في الإفصاح لجميع مستخدمي وقراء القوائم يجب أن تتمتع بالصفات والخصائص التالية:

1. الشمولية:

تشير هذه الصفة ، الخاصة إلى شمولية القوائم المالية على المعلومات حيث تستعمل المعلومات الشاملة للإجابة على كل الاستفهام لأن عدم القدرة على إعطاء الإجابة الصحيحة والسليمة يدل على عدم شمولية هذه المعلومات.

2. الدقة:

من أهم خصائص المعلومات الجيدة الدقة في وصف وتصوير المركز المالي للشركة موضوع الدراسة وتحديد مصادر التدفقات النقدية الداخلة وأوجه تصريف التدفقات النقدية الخارجة.

3. الملاءمة:

ما يميز هذه الخاصية هو أن تكون المعلومات مرتبطة وثيقة الصلة بالقرارات التي يتم اتخاذها والمعلومات والبيانات المالية هي التي تكون قادرة على إيجاد فرق في قرارات الاطراف ذات العلاقة وتتأثر الملاءمة في المعلومات بطبيعتها وأهميتها.

4. التوقيت:

ويقصد بذلك أنه يجب توفير المعلومات لمتخذي القرار قبل أن تفقد قدرتها في التأثير على القرارات المتخذة لذلك لا بد من مراعاة التوقيت في إعداد وعرض القوائم المالية.

5. الوضوح:

يقصد بالوضوح خلو المعلومات المعروضة في القوائم المالية من الغموض والالتباس بحيث يسهل على مستخدمي القوائم المالية فهمها بسهولة وبسرعة لتكون أكثر فائدة.

الباب الثالث :-

تمثيل المؤسسة في مجلس ادارة الشركة وعلاقة الممثل
بالمؤسسة

أولاً: شروط تمثيل المؤسسة/ صندوق الاستثمار:

يشترط في الممثل ما يلي:-

1- انطباق أسس اختيار الممثلين الصادرة عن مجلس صندوق الاستثمار والمعتمدة

من مجلس إدارة المؤسسة.

2- التوقيع على نموذج الالتزام (ملحق رقم).

ثانياً: واجبات الممثل فيما يتعلق بعلاقته مع صندوق الاستثمار

يمارس مجلس الإدارة صلاحيات كاملة للقيام بجميع الأعمال التي تكفل سير العمل في الشركة طبقاً لأحكام قانون الشركات النافذ ، والتعليمات التنفيذية لممثلي مجالس إدارات الشركات ولمتطلبات المتابعة لأداء الشركات ، والحفاظ على القيمة الحقيقية للموجودات، على الممثل أن يتولى المهام التالية:-

1. التشاور مع ضابط الارتباط المعين من دائرة دعم المساهمات حول الموضوعات التي تحتاج إلى توجيهات مسبقة.

2. إعداد تقرير دوري (ربع سنوي) يتضمن القرارات ذات الأثر الإيجابي أو السلبي على أداء الشركة.

3. إعداد تقارير فورية (كلما دعت الحاجة) إذا تبين للممثل أو الممثلين وجود أوضاع معينة أو صعوبات تستدعي تنبيه الإدارة، مع بيان رأي الممثل فيها.

وفي جميع الأحوال تحول التقارير إلى مدير دائرة دعم المساهمات، بحيث يتضمن تقريراً نهاية شهر حزيران وشهر كانون أول ما يلي :

- الميزانية العمومية وبيان الأرباح والخسائر .

- التدفق النقدي والإيضاحات الضرورية.
 - تقرير مدقق الحسابات.
 - وملخصاً موجزاً عن نتائج أعمال الشركة خلال الفترة مقارنة مع الخطة المستقبلية
- الموضوعة وتحليل هذه البيانات ما أمكن، وبيان رأيه الخاص بأداء الشركة، وتصوره عن أوضاع الشركة المستقبلية وحسب الملحق رقم (1).
4. في حال وجود أكثر من ممثل للمؤسسة لدى إحدى الشركات يتم إعداد تقرير منفصل من كل واحد من الممثلين عن كل اجتماع يحضرونه، ويجب على الممثلين أخذ الموافقة المسبقة من المؤسسة للحصول على التوجيه المناسب.
5. حضور اجتماعات مجلس إدارة الشركة المعنية بشكل منتظم وفعال، وتزويد ضابط الارتباط بنسخة عن جدول أعمالها إن أمكن ذلك، ليصار إلى رده بالرأي الفني لبعض القضايا التي تتطلب ذلك وكلما اقتضت الضرورة وكذلك تزويده بمحاضر اجتماعاتها وإعلامه مسبقاً في حالة اضطراره للتغيب عن أي من تلك الجلسات.
6. الاحتفاظ بملف خاص بالشركة يحتوي على المحاضر والقرارات التي أصدرها مجلس الإدارة أو أية مستندات أخرى تخص الشركة خلال فترة تمثيله، وعليه أن يسلم هذا الملف إلى دائرة دعم المساهمات عند انتهاء فترة تمثيله.
7. وضع مصلحة المؤسسة نصب عينيه عند مناقشة أمور الشركة كعضو في مجلس إدارة الشركة التي يمثل المؤسسة فيها، بما في ذلك الإجراءات والقرارات التي يشارك باتخاذها.
8. أخذ الموافقة المسبقة من الجهة صاحبة الصلاحية من خلال دائرة دعم المساهمات حسب التعليمات النافذة في الصندوق من جانب ممثل المؤسسة في مجلس إدارة أي شركة، إن كان هناك وقت كاف لأخذها، وخلاف ذلك عليه أن يطلب إرجاء النظر في اتخاذ القرار لجلسة قادمة، مع مراعاة إعطاء الوقت الكافي لدراستها طالما لم يمنح مهلة مناسبة أصلاً وتقتصر الموافقة المسبقة على الأمور الرئيسية التالية:
- أ. تصفية الشركة.
 - ب. بيع الشركة أو اندماجها في شركة أخرى.
 - ج. تغيير طبيعة عمل الشركة وأهدافها الأساسية.
 - د. زيادة التزامات المؤسسة في الشركة (مساهمة/قرض).
 - هـ. وضع قيود على الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين.
 - و. إعادة هيكلة رأس المال.
 - ز. الصفقات الكبيرة التي تعقدها الشركة، وإلغاء مثل هذه الصفقات التي قد تؤثر على موجودات والتزامات الشركة، وتقييم مجلس الإدارة للأثر المتوقع على أرباح الشركة وعلى مركزها المالي.

ح. تشكيل مجلس إدارة جديد للشركة أو باستقالة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو مديرها العام، ومركز أي منهم وأسباب ذلك فور حدوثه ، وأية تغيرات قد تطرأ على ملكية الأسهم قد تكون سبباً في إحداث تغيير في السيطرة على الشركة.

ط. أي من الأمور الأخرى التي يتطلب إقرارها موافقة الهيئة العامة غير العادية طبقاً لنظام الشركة ذات العلاقة وحسبما تحدده القوانين والأنظمة المرعية.

9. تزويد دائرة دعم المساهمات بالسيرة الذاتية متضمنة التفاصيل كافة وكذلك ما يتعلق بالإفصاح مادة(35) من قانون هيئة الأوراق المالية.
10. التأكد من تسديد أية التزامات مالية مستحقة للمؤسسة على الشركة وفقاً لقانون الضمان الاجتماعي مثل (اشتراكات العامل وصاحب العمل).

ثالثاً: صلاحيات الممثل:

1. ممارسة جميع صلاحيات عضو مجلس الإدارة التي تحددها أنظمة تلك الشركة، وبما يتماشى مع القوانين المعمول بها ، بما فيها عدم اتخاذ القرارات التي يمكن أن تؤثر على حصة المؤسسة في رأسمال الشركة ذات العلاقة ، أو زيادة التزاماتها لديها ، أو تغيير طبيعة عمل تلك الشركة ، أو بالنسبة لأي أمر سبق وإن اتخذت المؤسسة موقفاً حياله .
 2. الاستعانة بالخبرات المتوفرة لدى أي من الجهات المختصة في المؤسسة لدراسة أوضاع الشركة المعنية (إذا رأى ذلك ضرورياً).
 3. الطلب - إن رأى ذلك مناسباً - عند تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أن يكون عضواً فيها و يجب عليه مراعاة ما يلي :
- أ- اللجان الممكن تشكيلها وآلية عملها :

يعمل العديد من مجالس الإدارة على تفويض بعض صلاحياتهم ومسؤولياتهم إلى لجان مكونة من عدد أقل من الأعضاء ، بهدف زيادة فعالية المجلس من خلال الإشراف على قضايا مهمة ، والاجتماع بشكل منفصل عن المجلس ، ورفع تقارير دورية له على شكل محاضر اجتماعات.

إن من أهم اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة اللجنة المالية الإدارية ، ولجنة التدقيق ، واللجنة التنفيذية، ولجنة الاستثمار، ولجنة العطاءات والحوكمة وغيرها من اللجان، حيث سبق وأن تم التعرض لها سابقاً.

ب- محاضر اجتماعات اللجان:-

تتبع أهمية المحاضر للشركات والمساهمين والسلطات الرقابية من كونها السجل الرسمي الدائم للأعمال التي قامت بها اللجان عبر تاريخ عمل الشركة ، كما أنها تعتبر الإثبات القانوني للإجراءات التي قامت بها اللجنة.

ومن هنا تأتي أهمية مراعاة ما يلي :

- الدقة عند كتابة هذه المحاضر والحرص على أن تعكس البنود كافة التي يتم مناقشتها خلال الاجتماعات والقرارات التي تم اتخاذها في حينه.
- أن تتضمن تسجيلاً دقيقاً لأي عملية تصويت تمت خلال هذه الاجتماعات بما فيها المعارضة، أو الامتناع عن التصويت.

رابعاً: انتهاء التمثيل :

تنتهي عضوية الممثل في الحالات التالية:

- إذا قدم استقالته الخطية للمؤسسة من العضوية وتم قبولها.
- إذا صدر قرار من إدارة المؤسسة بذلك لأي سبب تراه.
- تجاوز مده التمثيل المعتمدة في المؤسسة (أربع سنوات)، إلا في الحالات الاستثنائية التي يقرها مجلس الصندوق.
- مخالفة أي من الواجبات المنوطة به بموجب أحكام قانون الشركات ، والتعليمات التنفيذية لممثلي المؤسسة في مجالس إدارات الشركات.
- إذا تبين أن الممثل قصر في أداء أي من الواجبات أو تهاون في تنفيذها ، بما يلحق الضرر بمصلحة المؤسسة، أو لم يلتزم بموقف المؤسسة.
- بناء على نتائج التقييم السنوي للممثل.

الباب الرابع:-

علاقة الممثل بدائرة دعم المساهمات

علاقة الممثل بدائرة دعم المساهمات:

تتمثل أوجه العلاقة بين الدائرة والممثلين في ضوء المهام المشار إليها أدناه ، والتي تقتضي بالضرورة وجود علاقة اتصال مباشر بين ضابط الارتباط والممثل من أجل توفير التغذية العكسية للمعلومات ما بين الممثل والدائرة ، ليصار إلى المتابعة المتميزة والحثيثة لأداء الشركات ، وحصرها في جهة واحدة تسهل على الممثل الوصول إليها ، وفي الوقت نفسه تكون جاهزة لإجراء التنسيق مع جميع الأطراف ذات العلاقة في المؤسسة / صندوق الاستثمار .

ويتلخص شكل الاتصال وتبادل المعلومات على سبيل المثال بالتنسيق مع الممثلين لتزويد الدائرة بنتائج أعمال الشركات ، ومن خلال تقديم التقرير الدوري المعد من قبلهم في وقته ، متضمناً المعلومات المطلوبة ، والاستراتيجيات الواجب تبنيها في ضوء نتائج التحليل المعد ، واستفسار الممثل عن أي معلومة يرغب في الحصول عليها ، وتستدعي قيام ضابط الارتباط بتأمينها له .

فيما يلي توضيح لمهام دائرة دعم المساهمات ، وموظفيها وهم ضباط الارتباط مع الممثلين في مجالس الإدارات ، ومتطلبات أداء أعمالهم معها من حيث إعداد التقارير الربعية والدورية .

أولاً : المهام والواجبات المناطة بدائرة دعم المساهمات:

لقد أنشئت الدائرة للتنسيق والتشاور مع ممثلي مجالس الإدارات للوصول إلى تحقيق غايات صندوق الاستثمار بالحفاظ على القيمة الحقيقية للموجودات وتنميتها ، وعليه فإن المهام المناطة بالدائرة هي :-

1. متابعة أداء الشركات التي تساهم فيها المؤسسة عن طريق ممثلي مجالس الإدارات وجمع البيانات والمعلومات عن تلك الشركات .
2. إعداد الدراسات الاقتصادية والمالية .
3. إجراء التحليل المالي للقوائم المالية للشركات التي تساهم فيها المؤسسة للوقوف على نقاط القوة والضعف، وتحديد المتعثر والسائر نحو التعثر منها ، وتقديم مقترحات لتطوير أداء الشركات .
4. دعم ممثلينا في مجالس الإدارات بالمعلومات اللازمة لضمان تمثيل مميز في مجالس إدارة الشركات التي تساهم المؤسسة فيها .
5. دعم متخذ القرار في صندوق الاستثمار بالمعلومات الخاصة بأداء الشركات المساهم فيها والتنسيق معه ، لتحديد التوجهات المطلوب تبنيها من قبل الممثلين في الشركات .
6. إدارة صندوق مكافآت أعضاء مجالس إدارات الشركات التي تساهم بها المؤسسة ، وفق أسس استحقاق وتوزيع البدلات الشهرية و المكافآت النافذة .
7. متابعة تحصيل التوزيعات النقدية والعمل على إنشاء المعاملات الأصولية فيما يتعلق الأمور التالية:- (الأسهم المجانية ، رفع وتخفيض رؤوس أموال الشركات ، عمليات الدمج، الاكتتابات الخاصة والعامة) .

8. حضور اجتماعات الهيئات العامة العادية وغير العادية للشركات ، وتنفيذ توجهات إدارة الصندوق، وإعداد التقارير اللازمة .
9. متابعة الجهات ذات العلاقة بما يخص تمثيل المؤسسة في الشركات (وزارة الصناعة والتجارة، هيئة الأوراق المالية، الشركات المعنية.... الخ) واستكمال الإجراءات اللازمة بهذا الخصوص.
10. أية مهام أخرى توكل للدائرة ذات علاقة.

ولغايات تنفيذ المهام المتعلقة بأداء الشركات التي تساهم فيها المؤسسة تمت تسمية الموظفين في الدائرة ضباط ارتباط يعملون مع ممثلينا في مجالس الإدارات كما تعمل الدائرة على توزيع الموظفين (كضباط الارتباط) من ذوي الخبرة والاختصاص على الشركات التي للمؤسسة ممثلون في مجالس إدارتها ، مع تحديد مهامهم و إبلاغ الممثلين كل في شركته باسم ضباط الارتباط الذي سيتولى متابعة أعماله ودعمه ، وتم إرفاق أرقام هواتف كل ضابط ارتباط في كتب الإبلاغ ليسهل على الممثل الاتصال به ،وفيما يلي المهام والواجبات التي تم اعتمادها لضباط الارتباط.

ثانياً: المهام والواجبات الأساسية لضباط الارتباط :

1. استلام جداول أعمال جلسات مجلس إدارة الشركة من الممثلين والاطلاع وأخذ ملاحظات عليها ، وإعلام الممثل المعني بتلك الملاحظات ومتابعة تنفيذها معه .
2. استلام محاضر اجتماعات مجالس إدارات الشركات من الممثلين والاطلاع عليها ودراستها ، ورفع التقارير إلى إدارة الصندوق إن لزم الأمر ذلك .
3. استلام التقرير الربع سنوي من الممثلين عن الشركات التي يمثلونها ودراستها وبيان الملاحظات عليها ، ورفعها لرئيس الهيئة تمهيدا لأخذ توجيهاته بشأنها .
4. استلام التقارير المالية الدورية ، والمتضمنة الميزانيات العمومية النهائية ومسوداتها كما هي في نهاية الفترات المالية وفقاً لقانون الشركات (30/ 6 و 12/31) ، وعلى وجه الخصوص توفير الوثائق التالية : (جداول أعمال الجلسات ، محاضر الاجتماعات ، التقرير الربعي).
5. إدامة ملف الشركة في الدائرة من حيث توريد جميع البيانات والمراسلات الخاصة بالشركة ، للعودة إليها من قبل موظفي الدائرة عند الحاجة وتطويرها باستمرار .
6. متابعة أداء الشركات التي تساهم المؤسسة فيها عن طريق جمع البيانات والمعلومات المالية والإدارية عنها من (الممثلين، و هيئة الأوراق المالية، و الشركة نفسها).
7. توفير أية معلومات وبيانات تتعلق بنشاط الشركة للممثل في حال طلبها ، بما في ذلك متابعة حركة سهم الشركة في بورصة عمان.
8. نقل وجهة نظر المؤسسة حيال بعض القضايا والقرارات الخاصة بإدارة الشركة للممثلين ومتابعة تنفيذها .

9. متابعة أعمال ممثلي مجالس الإدارات من خلال متابعة أداء الشركات التي يمثلونها، وإبداء الرأي الفني في أدائهم ، وبيان مدى تواصلهم مع الوحدة الاستثمارية ، وإعداد تقرير سنوي تقييمي لأداء الممثل ورفعته إلى رئيس الهيئة.
10. تحليل البيانات والمعلومات المتوفرة عن الشركات لتحديد نقاط القوة والضعف، وبيان إمكانيات النمو في نشاط الشركة، وأهم المخاطر المحتملة والمرتبطة بذلك، واستخراج مؤشرات ونسب مالية ، وتقديم توصيات ومقترحات مناسبة لتطوير أداء الممثلين والشركات معا.
11. التنسيق مع ممثلي مجالس الإدارات بشأن ملفات الشركات الموجودة بحوزتهم لتحويلها فيما بينهم للمتابعة التاريخية (من الممثل المنتهي تمثيله في الشركة إلى الممثل الذي يتم تسميته خلفاً له في مجلس الإدارة).
12. التشاور والتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة في الصندوق ، لتنفيذ الخطة الإستراتيجية بشأن تفعيل دور ممثلي المؤسسة في مجالس إدارات الشركات التي تساهم المؤسسة فيها.
13. حضور الهيئات العامة العادية وغير العادية ، وكذلك حضور جلسات مجلس الإدارة في حالة عدم تسمية ممثل دائم أو في حالة غياب ممثل المؤسسة عن حضور تلك الجلسة ، متى لزم، عن الشركات التي يتولى متابعتها في حال توقع اتخاذ قرارات استراتيجية ، ووفقاً لتوصية عضو مجلس الإدارة الأصلي.
14. أية مهام وواجبات أخرى يكلف بها ضمن الاختصاص.

ثالثاً: أهمية كتابة التقرير الدوري من قبل ممثلي المؤسسة في مجالس الإدارة

بالإشارة إلى أوجه العلاقة بين الدائرة والممثلين تظهر أهمية التقرير الدوري لمتابعة الشركات المساهم فيها بشكل مستمر، والوقوف على نتائج أعمالها أولاً بأول بشكل دوري.

وفيما يلي البنود الواجب التركيز عليها في التقرير الدوري:

1. نبذه عن الشركة
 2. مجلس الإدارة
 3. الإدارة التنفيذية
 4. كبار المساهمين في الشركة
 5. الأداء المالي
 6. تحليل نقاط القوة والضعف للشركة.
- على أن يتضمن تحليلاً مختصراً للمؤشرات المالية الدورية الخاصة في تشخيص سمات ومتغيرات الأداء وعلاقة الفقرات الفرعية للكشف المالي " الميزانية العمومية، أو قائمة الدخل" مع مجموع تلك الفقرات خلال الفترة. مع افراد بند خاص بالمسؤولية المجتمعية.

ب-المسؤولية الاجتماعية للشركات

انطلاقاً من فهم المؤسسة لدورها ورسالتها في عملية التنمية فقد أصبح لها أدوراً مختلفة ومحورية في عملية التنمية منها فكرة وجوب تذكير الشركات بمسؤولياتها الاجتماعية والأخلاقية حتى لا يكون تحقيق الربح هاجسها الأول ، وليست عبئاً ضريبياً بل هي محرك أساسي لتنمية وتطور الشركات ذاتها وكذلك المجتمع الذي يعمل بفئة منه كعامل انتاج بالشركة بينما تستهلك فئة أخرى ما تنتجها هذه الشركة من سلع وخدمات . وإيماناً منها بأن للشركات الدور الرئيس كونها المصدر الرئيس للثروة والتحديث وتوليد فرص العمل، يحتم عليها القيام بواجباتها الاجتماعية وفقاً للمفاهيم الحديثة، ومن بين الفوائد التي تجنيها الشركات ذات الممارسات المسؤولة اجتماعياً تقليص تكاليف التشغيل، وتحسين الصورة العامة لأصناف المنتجات وسمعتها، وزيادة المبيعات، وإخلاص العملاء، وزيادة الإنتاجية والنوعية. وإلى ضرورة الأخذ بعين الاعتبار الأضلاع الثلاثة التي عرّفها مجلس الأعمال العالمي للتنمية المستدامة وهي النمو الاقتصادي والتقدم الاجتماعي وحماية البيئة. ومن بين الفوائد التي تجنيها الشركات ذات الممارسات المسؤولة اجتماعياً تقليص مصاريف الاعلان ،وتكاليف التشغيل، ويزيد من قوة تنافسيتها، ويحسن من جودة الانتاج وتحسين الصورة العامة لأصناف المنتجات وسمعتها، وزيادة المبيعات، وإخلاص العملاء، وزيادة الإنتاجية والنوعية. وأخيراً فإن نجاح قيام الشركات بدورها في المسؤولية الاجتماعية يعتمد أساساً على التزامها بثلاثة معايير هي:

□ الاحترام والمسؤولية، بمعنى احترام الشركة للبيئة الداخلية (العاملين)، والبيئة الخارجية (أفراد المجتمع).

□ دعم المجتمع ومساندته.

□ حماية البيئة، سواءً من حيث الالتزام بتوافق المنتج الذي تقدمه الشركة للمجتمع مع البيئة، أو من حيث المبادرة بتقديم ما يخدم البيئة ويحسن من الظروف البيئية في المجتمع ومعالجة المشاكل البيئية المختلفة.

7. مدى الالتزام بالحاكمية المؤسسية :

تحديد مدى التزام الشركة بالحاكمية المؤسسية من خلال أنظمتها وتعليماتها.

8. قرارات مجلس الإدارة ذات الأثر المستقبلي على الشركة :

الإشارة والتركيز على أهم القرارات التي قد تؤثر على مسيرة الشركة ، والمنخدة في الفترة التي سبقت إعداد التقرير .

9. مدى نجاح الشركة في تنفيذ خططها السنوية (الموازنة) :

- مقارنة الأداء بشكل دوري بمؤشرات مرجعية للوقوف على :

- أثر الاستراتيجيات الاستثمارية ومدى سلامة القرارات.

- علاقة الأداء الفعلي بالخطة السنوية والشهرية (إن وجدت)، وبما يحقق التغذية العكسية

للمعلومات عن الأداء الذي يجب أن يقارن بالخطة الموضوعة لتبيان الانحرافات

وتصحيحها قبل نهاية السنة المالية، وبما يحفظ ويصون حقوق المؤسسة، ويحمي الشركة من الانحرافات التي قد تبعدها عن السلامة، خاصة فيما يتعلق بالعائد والمخاطرة.

10. التوقعات المستقبلية المتعلقة بنشاط أو أداء الشركة (SWOT):-

الإطلاع على الأداء التشغيلي للشركة وبيان أهم نقاط القوة والضعف والتوقعات المستقبلية، والتأكد من مدى كفاءة الجهاز العامل. وفي مقدمتها الرقابة والتخطيط ، والتي تعتبر من العناصر الأساسية في نجاحها خاصة التعرف على قدرتها لتوفير التنبؤات الدقيقة عن كل الفرص الملائمة في السوق واستخدام أفضل أساليب التنبؤ، مع الأخذ بعين الاعتبار علاقة العائد بالمخاطرة وقدرة الشركة على مواجهة المخاطر الاستثمارية والمنفعة المتوقعة منها. مع ضرورة ذكر رأي الممثل بهذا الموضوع.

11. الخلاصة والتوصية :

- مرفق نموذج

رابعاً : مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

1- أحكام عامة :-

يجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة طريقة تحديد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة و تكون المكافآت سنوية ، والبدلات شهرية بدلاً عن حضور الاجتماعات ، كما يجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر منها كبديل للتنقلات وبدل اللجان والشركات المنبثقةالخ . ومع ذلك إذا كانت المكافآت نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تتجاوز هذه النسبة (10%) من صافي الأرباح (وبما لا يتجاوز 5000 دينار) بعد خصم المصروفات والإستهلاكات والاحتياطيات التي قررتها الهيئة العامة، وبعد توزيع أرباح على المساهمين بنسبة لا تقل عن (5%) من رأس مال الشركة .

2- التعليمات والاسس الصادرة عن الصندوق بهذا الخصوص:-

لقد قامت المؤسسة وبغرض ديمومة التغذية الراجعة والاستفادة منها في ترشيد القرار الاستثماري بمساهماتها في الشركات باصدار التعليمات التنفيذية العامة والخاصة واسس تصنيف الشركات والممثلين لتنظيم جميع جوانب العلاقة فيما بينها وممثليها في مجالس ادارة الشركات، وفي هذا الاطار كانت النصوص محددة وواضحة بما يضمن عكس توجهات المؤسسة الاستثمارية واستقلالية قرار ممثليها في الشركات ، حيث تم تحويل مكافآت وبدلات ممثليها الى حساب خاص ، حيث تقوم

المؤسسة بصرفها وفق آلية وأسس واضحة، بعد أن تم تصنيف الشركات والممثلين حسب أحجام وأهمية ونشاطات الشركات الاقتصادية ومجالات أعمالها إلى عدة فئات وعلى النحو التالي:-

- أ. تصنف الشركات إلى فئات بقرار من رئيس الصندوق بناء على الأسس المعتمدة من مجلس الصندوق على أن يتم مراجعة التصنيف في نهاية كل عام بناءً على آخر بيانات مالية صادرة عن الشركة.
- ب. يتولى صندوق الاستثمار تحديد البدلات الشهرية وبدل حضور جلسات اللجان حسب تصنيف الشركات.
- ت. لا يتقاضى الممثل مكافأة أو بدلات شهرية مباشرة من الشركة التي يمثل المؤسسة بها .
- د. تورّد جميع المبالغ الخاصة بالمكافآت والبدلات إلى حسابات الصندوق. و على ممثلي المؤسسة توريد أية مبالغ تسلم إليهم مباشرة إلى حسابات الصندوق.
- هـ. يقسم مبلغ المكافآت إلى قسمين متساويين الأول للممثلين والثاني للموظفين.
- و. تصرف مخصصات الممثلين (القسم الأول) من حساب المكافآت مع الأخذ بعين الاعتبار الحضور الفعلي للجلسات .
- ز. يصرف مخصصات الموظفين (القسم الثاني) حسب أسس يقرها مجلس الصندوق بناء على تنسيب من رئيس الصندوق.
- ع. لا يدخل ضمن ما يورد للحساب المبالغ التي يستوفيهها ممثلي المؤسسة كبدلات المياومات والسفر والانتدابات خارج مقر عملهم والتي تدفع من قبل الشركات ذات العلاقة شريطة ألا تكون المؤسسة قد صرفت مقابلاً عن هذه الانتدابات كما لا تورّد أي مكافآت لقاء أعمال أو استشارات خاصة قام بها الممثل لصالح الشركة التي ينتمي لعضوية مجلس إدارتها بعد الحصول على الموافقة الخطية من رئيس الصندوق.
- غ. يستحق الممثل القيمة المالية لحصة واحدة كاملة إذا مثل المؤسسة لسنة تقويمية كاملة ويتم دفعها على دفعات، بغض النظر عن عدد الشركات التي يمثل المؤسسة في مجالس إدارتها.
- خ. يستحق الممثل ما نسبته (25%) من قيمة بدل التنقلات المقرر له وذلك مقابل عضويته في اللجان الرئيسية الدائمة المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.
- ح. يستحق الممثل ما نسبته (50%) من قيمة بدل التنقلات المقرر له وذلك مقابل كل عضويه في إحدى الشركات المنبثقة أو التابعة للشركة التي يمثل المؤسسة في مجلس إدارتها إذا كانت الشركة فاعلة.

- ط. إذا لم يتمكن الممثل من حضور اجتماعات مجلس الإدارة لأي سبب كان يتم تسمية مدير الدائرة المختصة أو ضابط الارتباط لحضور تلك الجلسة.
- ي. يصرف للشخص الذي يتم انتدابه لحضور اجتماع مجلس إدارة شركة ما في حال غياب الممثل الأصل مبالغاً مقطوعاً بقيمة (100) دينار فقط عن الاجتماع الواحد، وتصرف البدلات الشهرية كاملة وحسب تصنيف الشركة إذا كان المقعد جديداً أو شاغراً.
- ك. يتقاضى ممثل المؤسسة في الشركات تحت التأسيس مبلغاً مقطوعاً يقرره رئيس صندوق الاستثمار بالاسترشاد بأسس التصنيف وبما لا يتجاوز حدها الأقصى.
- ل. إذا تأخر الممثل عن تقديم أي من التقارير الدورية وحسب النموذج المعتمد يوقف صرف البدلات الشهرية بالكامل ابتداءً من بداية الربع التالي لموعد تقديم التقرير.
- م. يخصم ما نسبته 25% من البدلات الشهرية عن كل اجتماع يتغيب عنه الممثل لأي سبب كان، وترفع النسبة إلى 50% في حال عدم التبليغ .

خامساً : تقييم أداء ممثلي المؤسسة في مجالس إدارات الشركات

يهتم صندوق الاستثمار /المؤسسة بإجراء تقييم لممثليها في مجالس إدارات الشركات التي تساهم بها ، للتعرف على مستوى أدائهم وفعاليتهم ، ومدى تأثيرهم على أداء الشركات التي يمثلون المؤسسة فيها ، وتتم هذه العملية من خلال نموذج تقييم معتمد من قبل مجلس الاستثمار ، حيث ينقسم هذا النموذج إلى ثلاثة أجزاء رئيسية :

الجزء الأول: المعلومات الأساسية عن الممثل.

الجزء الثاني: متطلبات أساسية للتمثيل وتقديرها.

الجزء الثالث: ويتضمن عناصر التقييم وتقديرها.

يعتمد التقييم الشامل على نتيجة الجزء الثاني المتضمن متطلبات التقييم الأساسية، وبحيث لا يتم الانتقال إلى عناصر التقييم في الجزء الثالث إلا إذا حقق الممثل المقيم نتيجة (75%) كحد أدنى، وبكل الأحوال يجب إن لا يقل المجموع العام عن (150) علامة من مئتين .

أ. مفهوم التقييم لأداء ممثلي المؤسسة في مجالس إدارات الشركات:

إن التقييم هو عملية إستراتيجية هدفها الأساسي اتخاذ قرارات في ضوء نتائج التقييم، وهو مسار قوامه ثلاثة أطراف :

1. المؤسسة / صندوق الاستثمار من أجل ضبط سياستها وتطوير أساليب العمل.
2. ضابط الارتباط لتوفير المعلومات والبيانات باستمرار .
3. ممثلو المؤسسة من خلال رفع مستوى التمثيل وتحقيق التميز في الأداء.

ب. ضوابط التقييم:

1. الموضوعية: سيكون التقييم موضوعياً وليس شكلياً ، وسيتضمن منهجية لتدوين الملاحظات من أجل الشفافية وعدم الانحياز والتميز.
2. الإيجابية : سيكون التقييم من أجل تحسين التمثيل ورفع مستواه.
3. المحتوى: تم اعتماد معايير التقييم من واقع التعليمات التنفيذية للتمثيل في مجالس الإدارات للشركات التي تساهم فيها المؤسسة.
4. التوقيت: سيتم التقييم في نهاية كل سنة .
5. المجال ونتائج التقييم: سيتم رفع النتائج التفصيلية والإجمالية عن أداء الممثلين لمجلس الاستثمار, اخذين بعين الاعتبار نقاط القوة و الضعف في الأداء.

ج. عناصر التقييم:

1. مبدأ الالتزام :

يركز هذا المعيار على درجة تعاون الممثل مع الدائرة ومدى إيجابيته في التعامل والتعاون مع ضابط الارتباط ، كما يركز على درجة التزام الممثل بأنظمة المؤسسة/صندوق الاستثمار واحترامه لها ، وحضور الجلسات وتقديم التقارير الدورية وأخذ الموافقة المسبقة على الأمور التي تقتضي ذلك.

2. الأداء والإنجاز:

يركز هذا المعيار على أداء الممثل وإنجازاته المهنية، ويتضمن ذلك دقة المعلومة ووضوحها، وبما يعكس حجم ونوعية الأداء وطبيعة الإنجازات بما في ذلك تقديم التقرير في الوقت المحدد.

3. الحاكمية المؤسسية :

يركز هذا المعيار مدى تطبيق الأنظمة والمعايير التي توجه وتضبط أعمال الشركات، وتحدد الحقوق والواجبات بين مختلف الأطراف، وبما يمكن المؤسسة من الوصول إلى أهدافها.

4. الاتصال :

يركز هذا المعيار على مدى حرص الممثل على المشاركة في النشاطات والفعاليات التي تنظمها الشركة ، ومدى مساهمته في الجهود التي ترعاها الدائرة ، وعلى درجة تحمل الممثل لمسؤولياته خاصة في الحالات غير الروتينية والتفاعل مع النشاطات التي تعقدها الدائرة أو الشركة ، وغيرها من مهارات التواصل التي يطبقها الممثل أثناء ممارسته الواجبات عمله .

5. القيمة المضافة :

يركز هذا المعيار على مقدار القيمة المضافة التي يضيفها الممثل من خلال تقديم : - أفكار ، اقتراحات ، دراسات أو أساليب عمل متميزة ومبدعة تساعد على تطوير أداء وتحسين الإنتاجية في الشركة المعنية ، ومدى قدرة الممثل على إعطاء تصور مستقبلي عن وضع الشركة ، يضاف لذلك المؤهل العلمي ، والخبرة ، والتخصص ومدى فهم الممثل لطبيعة العمل المطلوب منه ، ومناسبته للمهمة ، ويعنى هذا المعيار أيضاً بدرجة الإبداع والمبادرة ومستوى التميز والتفرد فيما قدمه الممثل من أفكار أو اقتراحات وإنجازات ، وكذلك مدى مشاركته في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

6. المهارة " خاص بفئة الممثلين الجدد " :

يتعلق هذا المعيار بفئة " الممثلين الجدد " وهو يشير إلى مدى رغبة وقدرة الممثل الجديد على تعلم المهارات المتعلقة بمهام عمله ، ومدى استفادته من خبرات زملائه الأكثر خبرة ومعرفة ، ويشير إلى جهود الممثل للإطلاع على أية معارف أو معلومات حديثة تتعلق بعمله ويساهم في تطوير أدائه .

مرفق نموذج التقييم في قائمة الملاحق صفحة (....)

البعد المالي

- 1- اهم المؤشرات المالية.
- 2- القضايا الواجب التركيز عليها في القوائم المالية.
- 3- التحليل المالي.
- 4- مؤشرات القدرة على الاستمرارية / التعثر.

1- أهم المؤشرات المالية:-

الأرباح (مربحة سنوي) بعد الضريبة / متوسط حقوق الملكية	معدل العائد على متوسط حقوق الملكية (ROAE)
الأرباح (مربحة سنوي) بعد الضريبة / متوسط الموجودات	معدل العائد على متوسط الموجودات (ROAA)
1- حقوق المساهمين . 2- حقوق غير المسيطرين وهو الجزء غير المملوك من قبل المؤسسة والشركات التابعة	حقوق الملكية تشمل :

مصاريف الموظفين + المصاريف العمومية والإدارية + مصاريف الاستهلاك	مؤشر الكفاءة (EFFICIENCY)
صافي دخل الفوائد + صافي أرباح (خسائر موجودات مالية) + الدخل من العمولات والإيرادات الأخرى .	
صافي الدخل من الفوائد ودخل الصناديق العالمية / الموجودات المدرة للدخل	صافي هامش الفائدة (NIM)
عبارة عن [مخصّص تدني التسهيلات الائتمانية المباشرة] / (الديون غير العاملة - الفوائد المعلقة)	نسبة التغطية (C.R)
(الديون غير العاملة - الفوائد المعلقة) / (إجمالي محفظة القروض - الفوائد المعلقة)	نسبة الديون غير العاملة / للبنوك
عبارة عن (صافي القروض والتسهيلات - الأموال المقترضة) / (ودائع العملاء + التأمينات النقدية مقابل التسهيلات المباشرة).	نسبة صافي القروض والتسهيلات / ودائع العملاء / للبنوك
عبارة عن الموجودات السائلة مرجحه مقسومة على (المطلوبات قصيرة الأجل وينود خارج الميزانية مرجحه) .	نسبة السيولة
رصيد ودائع العملاء (دينار و عملات أجنبية) / عدد الموظفين	حجم الودائع لكل موظف / للبنوك
رصيد إجمالي القروض والتسهيلات (دينار وأجنبي) / عدد الموظفين	حجم القروض والتسهيلات لكل موظف / للبنوك
أرباح الفترة قبل الضريبة (معدلة سنويا) / عدد الموظفين	الأرباح السنوية لكل موظف / للبنوك
مُخصّصات انتفت الحاجة إليها حيث تم ردّها إلى الإيرادات	الإيرادات المعادة من المخصصات
إيرادات الفوائد - نفقات الفوائد (تكلفة الأموال)	صافي الدخل من الفوائد / للبنوك
التي يكون الهدف منها تحقيق أرباح من عمليات البيع والشراء ويتم تقييمها شهرياً وعكس أثر التقييم على قائمة الدخل.	محفظة المتاجرة
تشمل الاستثمارات المالية التي يتم قياسها بالقيمة العادلة مع إثبات التغير في قيمتها العادلة ضمن قائمة الدخل	موجودات مالية محددة بالقيمة العادلة من خلال قائمة الدخل

موجودات مالية بالتكلفة المطفأة	هي السندات التي تهدف إدارة البنك وفقاً لنموذج أعمالها الاحتفاظ بها لتحقيق التدفقات النقدية التعاقدية حتى الاستحقاق.
موجودات مالية بالقيمة العادلة من خلال الدخل الشامل	هي الاستثمارات في أدوات الملكية التي سيتم الاحتفاظ بها على المدى الطويل.
مخصص تدني موجودات مالية بالكلفة المطفأة	قيمة التدني الذي يطرأ على السندات المصنفة ضمن محفظة الموجودات المالية بالكلفة المطفأة.
أرباح بيع الاستثمارات المالية	بيع الاستثمارات المالية بالقيمة العادلة من خلال قائمة الدخل والاستثمارات المالية بالتكلفة المطفأة.
المصاريف المحمّلة	تشمل نفقات مراكز الكلفة في البنك الموزعة على قطاعات الربحية
أرباح وعوائد الصناديق الاستثمارية	تشمل (الإيرادات من التوزيعات + أرباح البيع)
إيرادات التعامل بالعملة الأجنبية/ للبنوك	إيرادات الموجودات والمطلوبات (عمولة إدارة الموجودات والمطلوبات بالعملة الأجنبية + إيرادات التعامل بالنقد الأجنبي و نتائج أعمال الصرافة) + إيرادات فرق العملة
المصاريف الأخرى	المصاريف العمومية والإدارية والديون المعدومة.
نفقات مخصصات أخرى	تشمل نفقات مخصص كل من (بطاقات الفيزا والماستركارد/ للبنوك ، القضايا ، الاستقالات والإجازات غير المستغلة)

الديون غير العاملة/ للبنوك	هي عبارة عن التسهيلات التي مضى على استحقاقها أو استحقاق أحد أقساطها 90 يوم فأكثر
مخصّص تدني التسهيلات الائتمانية المباشرة/ للبنوك	يتضمّن كل من (المخصّص الذي يتم احتسابه للقروض غير العاملة) و(المخصّص الذي يتم احتسابه للديون تحت المراقبة)
التسهيلات غير المباشرة / للبنوك	هي النشاطات غير الممولة Non-Funded Activities وتشمل الاعتمادات والقبولات والكفالات
احتياطي مخاطر مصرفية عامّة / للبنوك	عبارة عن (1% من التسهيلات الائتمانية المباشرة الجيدة و 0.5% من التسهيلات غير المباشرة) ويمنع التصرف فيه إلا بموافقة البنك المركزي .
الموجودات المدرة للدخل	إجمالي الموجودات ما عدا (النقد في الصناديق + صافي القروض غير العاملة + الاحتياطي النقدي + الموجودات الثابتة والأرصدة المدينة الأخرى)
موجودات غير ملموسة	تتمثّل في برامج الحاسوب (بالصافي بعد طرح الاستهلاك المتراكم) والشّهرة.
أرصدة مدينه أخرى	تتضمّن (فوائد وعمولات مستحقة وغير مقبوضة، أراضي ومباني آلت ملكيتها للبنك ، ومصاريف وإيجارات مدفوعة مقدماً ، وسلف مالية) .
المطلوبات الأخرى	تتضمّن (فوائد وعمولات مستحقة وغير مدفوعة، شيكات وأوراق مقبولة الدفع)
المخصّصات الأخرى	تتضمّن (مخصّص ضريبة الدخل ، مخصّص تعويض نهاية الخدمة ، مخصّص قضايا ، مخصّص هبوط عقارات آلت للبنك، ومخصّص الاستقالات وغيرها) .

الأرباح بعد الضريبة مقسومة على المتوسط المرجح لعدد الأسهم القائمة.	حصة السهم من ارباح الفترة بعد الضريبة (EPS)
(رصيد حقوق الملكية + حصة حقوق الملكية من أرباح الفترة بعد الضريبة) مقسوما على عدد الأسهم	القيمة الدفترية للسهم
سعر الإغلاق في نهاية الشهر مقسوماً على حصة السهم من الأرباح بعد الضريبة (EPS)	القيمة السوقية للسهم / الأرباح بعد الضريبة (P/E)
الاذونات والسندات + الاستثمار في الصناديق الاستثمارية + الاستثمار في الأسهم .	الاستثمارات المالية
عبارة عن (رأس المال التنظيمي مقسوما على (إجمالي الأصول والبنود خارج الميزانية المرجحة بالمخاطر + مخاطر السوق)) وقد حدد البنك المركزي الحد الأدنى لهذا المؤشر بمقدار 12%.	معيار كفاية رأس المال CAPITAL ADEQUACY RATIO
عبارة عن [رأس المال الأساسي CORE (Primary) CAPITAL + رأس المال الإضافي SUPPLEMENTARY CAPITAL + رأس المال المساعد TIER3] مطروحا منها الاستثمارات في رؤوس أموال البنوك والشركات المالية الأخرى التي لا يتم توحيدها في البيانات المالية.	رأس المال التنظيمي
❖ موجودات مالية بالقيمة العادلة من خلال قائمة الدخل. ❖ موجودات مالية بالقيمة العادلة من خلال الدخل الشامل. ❖ موجودات مالية بالتكلفة المطفأة.	الموجودات المالية تشمل :
هي الضرائب المتوقعة استردادها نتيجة للفروقات الزمنية المؤقتة الناتجة عن اختلاف توقيت الاعتراف بالمصروف للأغراض الضريبية عن المحاسبة المالية.	موجودات ضريبية مؤجلة

ثانيا: القضايا الواجب التركيز عليها في القوائم المالية

تعتبر القوائم المالية بمثابة النافذة التي نطل منها على نشاط الشركة من جوانبها المختلفة، ومن بين المهتمين بتلك القوائم هم: المستثمرون، والدائنون، والشركة نفسها، وأي جهات أخرى ذات علاقة أو اهتمام.

ولكل واحد منهم رؤية مختلفة عن الآخر يهتم بها أكثر من غيرها ، بالرغم من اتفاق الجميع على تحقيق أرباح مالية ومعدلات نمو مرتفعة. فمثلاً إدارة الشركة تهتم أكثر بنجاح استثماراتها وسياساتها التمويلية، فيما يهتم الدائنون بدراسة ملاءة الشركة ومدى توفر السيولة لديها.

أ- المتطلبات الواجب مراعاتها لدراسة القوائم المالية من قبل عضو مجلس الإدارة :

هناك بعض المتطلبات التي لا تستقيم عملية التحليل بدونها، ويمكن لعضو مجلس الإدارة عند اطلاعه على القوائم المالية للوقوف على وضع الشركة ، أو عند رغبته بتقديم تقرير عن أوضاعها أن يطلع بشكل جيد على ما يلي :

1. المواد ذات العلاقة في قانون الشركات ، وقانون ضريبة الدخل ، وقانون هيئة الأوراق المالية.
2. القراءة المتمعة للتقارير السنوية التي تصدرها الشركة أو التي ستصدرها.
3. المعرفة الجيدة بالسوق الذي تعمل فيه الشركة (القطاع).
4. المعرفة الجيدة برئيس وأعضاء مجلس الإدارة ومدير الشركة من الناحية التاريخية ، وبأدائهم وارتباطاتهم من الناحية المادية أو المعنوية.
5. المعرفة الجيدة بمدقق الحسابات ومستوى أدائه وكيفية قيامه بالمهام الموكولة إليه.
6. متابعة السياسات المالية ، والسياسات النقدية التي تتبناها الحكومة لمعالجة الخلل الاقتصادي أو تطوير الأداء الاقتصادي.

ب- القوائم المالية:-

تشتمل القوائم المالية على الميزانية العمومية وقائمة الأرباح والخسائر ، وقائمة التدفق النقدي ، وفيما يلي تفصيل لكل منها :

1. الميزانية العمومية :

توفر الميزانية العمومية معلومات مفيدة عن مدى قوة المركز المالي للشركة ، وتعتبر الوسيلة الأساسية لإعطاء صورة واضحة وعادلة لحالة الشركة المالية في لحظة زمنية معينة ، وغالباً ما تكون نهاية السنة المالية .

والميزانية العمومية تعبر عن الوضع المالي للشركة في لحظة زمنية بالمعادلة التالية :

$$\text{الموجودات} = \text{المطلوبات} + \text{حقوق المساهمين}.$$

02 قائمة الأرباح والخسائر :

توضح هذه القائمة نتيجة أعمال الشركة (الربح أو الخسارة) المحققة خلال الفترة المالية وذلك حسب أسس الاستحقاق ، ووفقاً لمبدأ مقابلة الإيرادات بالنفقات.

03 قائمة التدفق النقدي :

وتشتمل على حركة الاموال النقدية الداخلة والخارجة للمشروع أو المنشأ ، أو الشركة بهدف تقييم قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها.

ج- الاعتبارات الواجب مراعاتها عند إعداد القوائم المالية لكي تصلح لأغراض التحليل المالي :

1. توفر الشروط الشكلية لاعداد هذه القوائم ، وإيضاح أسم الشركة وشكلها القانوني ، وتاريخ القائمة ، والفترة المالية لها.
2. الحرص على إعدادها بموجب المفاهيم والمبادئ والأصول المحاسبية المتعارف عليها.
3. تصنيف وعرض المعلومات المحتواة في تلك القوائم على أسس منطقية ، تسهل على المحلل اشتقاق المؤشرات وتفسيرها (فعلى صعيد قائمة الدخل تصنف المعلومات بطريقة تبرز نتيجة أعمال الشركة (ربح أو خسارة)
4. أن يتوفر فيها الموضوعية ، والمصداقية ، والملاءمة ، والشمول، والتوقيت ، والإيضاح الكافي .

د- مداخل تحليل القوائم المالية :

في ضوء تعدد الجهات التي تستخدم التحليل المالي ، فقد تنوعت مداخل تحليل القوائم المالية إلى ما يلي :

- 1 - التحليل بناء على نقاط التركيز من حيث :

- التركيز على البعد الاستثماري مما يساعد على اتخاذ القرار الاستثماري
(تحليل استثمار ———> قرار استثماري)
- أو التركيز على بعد الائتمان للمساعدة على اتخاذ قرار الاقراض
(تحليل ائتمان ———> قرار إقراض)
- أو التركيز على بُعد تحليل الأداء مما يساعده على تقييم نشاط معين في الشركة.
(تحليل أداء ———> تقييم أداء الشركة في نشاط معين)

2- التحليل بناء على اختلاف الأغراض التي على أساسها يتم التحليل ومنها :

- تحليل الربحية لتقييم ربحية الشركة.
- تحليل السيولة لتقييم قدرة الشركة على مقابلة التزاماتها قصيرة الأجل.
- تحليل الملاءة لتقييم قدرة الشركة على مقابلة التزاماتها طويلة الأجل.
- تحليل الكفاءة أو نشاط لتقييم كفاءة الإدارة التنفيذية في الشركة على إدارة الأصول والخصوم.

هـ- أهداف وغايات التحليل المالي:

- تتلخص أهداف التحليل المالي لجميع الأطراف ذات العلاقة : (الشركة ، مجلس الإدارة / مالك السهم أو الراغب في امتلاكه أو أية أطراف أخرى) في تحقيق الغايات التالية:
1. أن تقف إدارة الشركة على مستوى أدائها.
 2. أن يقف مجلس الإدارة على مستوى أداء إدارة الشركة.
 3. أن يقف مالك السهم (المساهم) على مستوى أداء الشركة أو ما يعكسه ذلك من عوائد.
 4. أن يقف من يريد امتلاك السهم على وضع الشركة وتوقعات أدائها المستقبلي والعوائد المتوقع الحصول عليها.
 5. التحليل لأغراض التدقيق ومتطلبات مراقبة الشركات ، هيئة الأوراق.

و- أساليب تحليل البيانات المالية:

- كما تتنوع مداخل التحليل المالي وأغراضه تتنوع كذلك أساليبه وأدواته، ويتوقف أسلوب التحليل على أغراض المحلل من جهة ، وعلى طبيعة البيانات التابعة له.
- والأساليب المتعارف عليها في التحليل المالي أربعة أساليب أساسية على النحو التالي :

1- تحليل القوائم المالية بالمقارنة :

يتم ذلك عن طريق إظهار قائمتين ماليتين أو أكثر بجانب بعضهما بعضاً ، يغطيان نشاط المشروع خلال فترتين ماليتين أو أكثر متتاليتين ، وبمقارنة الميزانيات مع بعضها يمكن الوقوف على جوانب القوة والضعف في الشركة لاسيما المتعلقة برأس المال العامل، ومستوى الربحية والتغيرات التي طرأت على النواحي المالية في الشركة.

وبالتالي فهي وسيلة مساعدة في اتخاذ القرارات المالية للتنبؤ بالصعوبات التي قد تواجهها الشركة من ناحية مالية (التخطيط)، بالإضافة إلى قائمة التغير بالمركز المالي التي تساعد بالحصول على الإجابات والتساؤلات الهامة مثل :

- لماذا قامت الشركة بالاقتراض ؟
 - ما هي المجالات التي استخدمت فيها الأموال المقترضة ؟
 - كيف تمكنت الشركة من توزيع أرباح نقدية على المساهمين ، وما مدى قدرتها على الاستمرار في توزيع مثل هذه الأرباح في المستقبل؟
 - كيف يتم تمويل التوسعات في المعدات والمباني ؟
 - كيف يتم تمويل الزيادة في رأس المال العامل ؟
- وقد يختلف تبويب الميزانية حسب طبيعة المشروع . كما يمتاز هذا الأسلوب من أساليب التحليل بالبساطة ، إلا أن عليه بعض الملاحظات الواجب أخذها بعين الاعتبار من حيث :
- عندما تكون قيمة المفردة في سنة الأساس سالبة ثم تتحول إلى قيمة موجبة أو العكس أنه لا يمكن اشتقاق نسبة تغير ذات دلالة ، كون المقارنة تتم بإظهار التغير الحاصل بالقيم المطلقة فقط .
 - كذلك الحال إذا لم يكن للبند قيمة في سنة الأساس وظهرت له قيمة في السنة التالية ، لا يمكن حينئذ اشتقاق نسبة التغير في قيمة هذا البند .

2- التحليل الأفقي:-

يطلق على هذا التحليل مصطلح تحليل الاتجاهات، ويشبه هذا التحليل تحليل القوائم ، فيما عدا أن الفترة المالية تمتد إلى عدة فترات ، كما أن التغير الحادث في تقييم بند معين في تلك القوائم يمتد على مدار الفترة الزمنية، ويتم احتسابه عادة في صورة نسب مالية بدلاً من القيم المطلقة ، وذلك على اعتبار أن الفترة الأولى في السلسلة الزمنية هي سنة أساس، وبذلك يمكن تحديد المسار أو الاتجاه هابطاً أو متصاعداً أو متقلباً.

- مثال توضيحي انظر جدول رقم(1،2) الذي تبين تحليل القوائم المالية بالمقارنة (أفقي/عمودي).

3- التحليل العمودي :

يطلق على التحليل العمودي مصطلح تحليل المكونات في هذا التحليل يتم اتخاذ بعض الأرقام الرئيسية في القائمة كأساس تنسب إليه الأرقام الأخرى في القائمة. فمثلا مجموع الموجودات يعتبر رقماً أساسياً تنسب إليه باقي أرقام قائمة المركز المالي في جانب الموجودات ، المبيعات تعتبر رقماً أساسياً تنسب إليه أرقام قائمة الدخل. ويوفر هذا النوع من التحليل معلومات على قدر كبير من الأهمية في التوزيع النسبي لبنود الميزانية وقائمة الدخل.

- مثال توضيحي : انظر جدول رقم(1،2) الذي تبين تحليل القوائم المالية بالمقارنة (أفقي/عمودي).

4- المؤشرات المالية:-

تحليل النسب :

يعتبر أسلوب تحليل النسب من أدوات التحليل المالي الواسع الانتشار بسبب تعدد الأغراض التي يخدمها ، بالنسبة لمستخدمي البيانات المالية في اتخاذ القرارات، وتشتق هذه النسب عن طريق تحديد العلاقة بين بند وآخر من بنود التقرير المالي لتعطي المحلل المؤشرات المطلوبة.

ويمكن التركيز على النسب المالية التالية :

أ- نسب السيولة :

$$\text{نسبة التداول} = \frac{\text{إجمالي الموجودات المتداولة}}{\text{إجمالي المطلوبات المتداولة}} = \text{النتيجة}$$

- ونسبة التداول المعيارية المتعارف عليها (1:2) وتختلف هذه النسبة المعيارية من شركة إلى أخرى ، وليس بضرورة إذا كانت نسبة التداول مرتفعة جداً عن النسبة المتعارف عليها أن يكون مؤشر كفاءة بل ربما يعتبر مؤشر ضعف في إدارة الشركة بعدم قدرتها على استغلال السيولة المتوفرة لديها ، بما تعكس آثاره سلباً على ربحية الشركة.

$$\text{نسبة السيولة السريعة} = \frac{\text{الأصول المتداولة} - \text{المخزون}}{\text{المطلوبات المتداولة}} = \text{النتيجة}$$

- ونسبة السيولة السريعة المعيارية المتعارف عليها (1:1)

ب - نسب الملاءة:

وتعني قياس مدى قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها طويلة الأجل، وتستخدم هذه النسب لتقييم الأموال المستثمرة في الموجودات الثابتة ، بحيث تتناسب مع مستوى وطبيعة الشركة ،

وتوضح الوزن النسبي لمصادر تمويل هذه الموجودات ومدى اعتماد تمويل الشركة على الديون الخارجية أو حقوق المساهمين.

$$\text{نسبة المديونية} = \frac{\text{إجمالي الديون (الالتزامات)}}{\text{إجمالي الموجودات}} = \text{النتيجة}$$

فكلما انخفضت نسبة المديونية كان ذلك لصالح الدائنين ، بحيث يشير إلى أن اعتماد الشركة على التمويل الذاتي أكثر من التمويل الخارجي.

$$\text{نسبة الملكية} = \frac{\text{مجموع حقوق المساهمين}}{\text{مجموع الموجودات}} = \text{النتيجة}$$

وكلما ارتفعت نسبة الملكية كانت مؤشراً إيجابياً بالنسبة لمصلحة الشركة.

ج- نسبة الربحية :

وتقيس مدى قدرة الشركة على تحقيق أرباح.

$$\text{نسبة مجمل الربح} = \frac{\text{مجمول الربح}}{\text{صافي المبيعات}} = \text{النتيجة}$$

فكلما ارتفعت هذه النسبة كان مؤشراً جيداً ، ويمكن أن يدل على انخفاض المصاريف التشغيلية وزيادة المبيعات السنوية.

$$\text{هامش الربح} = \frac{\text{صافي الربح}}{\text{المبيعات}} = \text{النتيجة}$$

وتقيس هذه النسبة الربح الذي تحققه الشركة مقابل كل دينار مبيعات.

$$\text{عائد السهم الواحد} = \frac{\text{صافي الربح}}{\text{عدد الأسهم}} = \text{النتيجة}$$

- ويعتبر هذا المؤشر أحد مقاييس الأداء الكلي للشركة.

$$\text{العائد على الموجودات} = \frac{\text{صافي الربح بعد الضريبة}}{\text{إجمالي الموجودات}} = \text{النتيجة}$$

وكلما ظهر ارتفاع في هذا المعدل اعتبر علامة صحة أموال الشركة.

د- نسب الكفاءة أو النشاط:

وتقيس هذه النسبة مدى قدرة الإدارة العليا للشركة والإدارات التنفيذية على استغلال الموجودات.

- معدل دوران رأس المال العامل = $\frac{\text{صافي المبيعات}}{\text{رأس المال العامل}}$ = عدد مرات

(رأس المال العامل = الموجودات المتداولة - المطلوبات المتداولة)

- وتعني زيادتها ارتفاع درجة سيولة الشركة.

- مثال توضيحي انظر جدول رقم (3) الذي يبين تحليل النسب المالية للمثال المبين في الجدولين : (1،2) .

ز- القضايا الواجب التركيز عليها في البيانات المالية الأخرى:

هناك العديد من البيانات المالية التي يمكن للممثل الاطلاع عليها والاسترشاد بها لمتابعة تقييم أداء الشركة في الموازنة التقديرية ، التي تشير إلى الخطة المالية المستقبلية وكذلك سجلات الشركة في الحالات التي تستدعي ذلك وفي هذا الصدد سيتم التعرض للموازنة التقديرية على سبيل المثال لا الحصر .

الموازنة التقديرية: (الخطة المالية المستقبلية).

الموازنة التقديرية وسيلة فعالة للتخطيط تعتمد التنبؤ والتقدير المستقبلي وتغطي فترة زمنية مستقبلية معينة، وتعمل على ترجمة أهداف الشركة إلى أرقام وكميات، من ثم تقدير احتياجاتها المستقبلية والعمل على تأمينها وتوفيرها من خلال أفضل البدائل المتاحة، بعد تقييم شامل لجميع العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة على الشركة، واتخاذ الاستعدادات اللازمة لمواجهةها وتلبية احتياجاتها والعمل على أخذها بعين الاعتبار ، إن لم يكن بالامكان تفاديها أو تجاوزها .

من أهم مهام إدارات الشركات العمل على التوفيق بين أهداف الربحية والسيولة ومبادئ الأمان والضمان ، ويتحقق التوازن المنشود عندما تتضافر جميع الجهود الوظيفية للشركة بشكل متجانس للسير بأعمالها نحو تحقيق الأهداف. ويساعد استخدام الموازنات التقديرية على تحقيق ما يلي :

- الاستعداد المبكر لمواجهة مختلف التغيرات التي يمكن أن تطرأ على العمل(مثل التضخم ، وأسعار الفوائد ،..... الخ).

- الاستخدام الأمثل للمصادر المتاحة للشركة عن طريق دراسة تركيبة العملاء مثلاً (عميل جيد السمعة، يناور في السداد، بعيد في موقعه مما يتطلب تكاليف أكثر في الشحن، وكذلك الموردين الخ).

- إحكام الرقابة على أعمال الشركة المعنية عن طريق متابعة تنفيذ الموازنة التقديرية ومقارنة النتائج الفعلية بما هو مخطط له ، ودراسة الانحرافات وتصحيح المسار .

مؤشرات القدرة على الاستمرارية

فيما يلي مجموعة من المؤشرات التي يجب أن تراعى من قبل الممثل وتساعد الممثل على اكتشاف حالات الشك حول إمكانية استمرار عمل الشركة. علماً بأن وجود واحد أو أكثر من هذه المؤشرات لا يعني دائماً أن فرض الاستمرارية موضع تساؤل. مؤشرات المالية، وتتمثل فيما يلي:

- 1 - زيادة المطلوبات المتداولة على الأصول المتداولة.
- 2 - عدم إمكانية سداد القروض طويلة الأجل أو جدولتها، أو الاعتماد بشكل كبير على القروض قصيرة الأجل لتمويل الأصول طويلة الأجل.
- 3 - ظهور النسب المالية الأساسية بشكل سلبي.
- 4 - تأخير توزيعات الأرباح أو توقفها.
- 5 - عدم القدرة على تسديد استحقاقات الدائنين في موعدها.
- 6 - الصعوبات في تطبيق شروط اتفاقيات القروض.
- 7 - عدم القدرة على تمويل مشاريع تطوير منتجات جديدة أو استثمارات ضرورية أخرى.

مؤشرات تشغيلية، وتتمثل فيما يلي:

- 1 - فقدان إداريين قياديين بدون استبدالهم.
- 2 - فقدان سوق رئيسي أو حق امتياز أو ترخيص أو مورد رئيسي.
- 3 - مشاكل عمالية أو نقص في تجهيزات مهمة.

مؤشرات أخرى، وتتمثل فيما يلي:

- 1 - عدم تطبيق متطلبات رأس المال أو متطلبات قانونية أخرى.
- 2 - دعاوى قضائية ضد الشركة يمكن أن تنشأ عنها أحكام تعويضات لا يمكن الوفاء بها.
- 3 - تغير في التشريعات أو السياسات الحكومية.

الباب السادس:-

التعريف بالشركات وأنواعها

التعريف بالشركات وأنواعها:

وضع المشرع الأردني في قانون الشركات إطاراً حدد فيه العناصر الرئيسية التي تحدد أنواع الشركات وهي تتمثل بـ : رأس المال ، وعدد الشركاء ، والذمة المالية، والغايات والأهداف ، و الإدارة وعدد أعضائها ، ومن ثم إجراءات التسجيل والترخيص وانتهاء الشركة بالاندماج أو التصفية.

وفيما يلي نبذة عن أنواع الشركات :

- أ- الشركات التجارية.
- ب- شركات أخرى تسجل في سجل خاص.

أ- الشركات التجارية:-

تتعدد أنواع الشركات التجارية من حيث كونها شركات مساهمة عامة و شركات محدودة المسؤولية وشركة التضامن وشركة التوصية بالأسهم والتوصية البسيطة والشركات المساهمة الخاصة والمحاصة ، التي يتم تسجيلها بمقتضى أحكام قانون الشركات الأردني.

وفيما يلي نبذة عن كل منها :

1- الشركة المساهمة العامة :

- عدد المساهمين : تتألف من مساهمين اثنين أو أكثر يكتتبون فيها مع تغطية كامل قيمة الأسهم المكتتب بها باستثناء البنوك والشركات المالية ، التي يجب أن لا يقل عدد المساهمين فيها عن خمسين شخصاً ، وتغطية ما لا يقل عن (50%) من قيمه رأس المال المصرح به.
- رأس المال : لا يقل عن (500) ألف دينار المصرح به ، ولا يقل عن (100) ألف دينار مكتتب به ، أو 20% من رأس المال المصرح به أيهما أكثر، و يجوز زيادة رأس مالها بالاقتراض أو بطريقة الاكتتاب.

- الأسهم: قابلة للإدراج والتداول في الأسواق المالية.

- الإدارة: مجلس إدارة لا يقل عن (3) أشخاص ولا يزيد عن (13) شخصاً.

- الذمة المالية للشركة: مستقلة عن الذمة المالية للمساهم. ومسؤولية المساهم عن الديون والالتزامات والخسائر هي بقيمة الأسهم التي يملكها في الشركة.

2- الشركة ذات محدودة المسؤولية :

- عدد المساهمين: تتألف من شخصين أو أكثر ولمراقب الشركات الموافقة على أن تتألف الشركة من شخص واحد أو أن تصبح مملوكة من شخص واحد , وإذا توفى أي شريك في الشركة تنقل حصته إلى ورثته ويطبق هذا الحكم على الموصى لهم بأي حصة أو حصص في الشركة.
- رأس المال : لا يقل عن (30.000) ألف دينار. ولا يجوز للشركة طرح حصصها أو زيادة رأس مالها بالاقتراض أو بطريقة الاكتتاب.
- الأسهم: غير قابلة للإدراج والتداول في الأسواق المالية.
- الإدارة: يتولى الإدارة هيئة مديرين لا تقل عن (اثنين) ولا تزيد عن (سبعة) أشخاص.
- الذمة المالية للشركة: مستقلة عن الذمة المالية لكل شريك بمقدار حصصه التي يملكها في الشركة.

3- شركة التضامن:

تتألف شركة التضامن من عدد من الأشخاص الطبيعيين لا يقل عن اثنين ولا يزيد عن عشرين , إلا إذا طرأت زيادة على ذلك نتيجة للإرث, ولا يقبل أي شخص شريكاً إلا إذا أكمل (18) من عمره على الأقل, ويكسب الشريك صفة التاجر جراء ذلك. والذمة المالية غير مستقلة بالتضامن , وتنقل إلى الورثة في حدود التركة.

4- شركة التوصية البسيطة :

تتألف شركة التوصية البسيطة من الفئتين التاليتين من الشركاء وتدرج وجوباً أسماء الشركاء في كل منها في عقد الشركة :

- أ- الشركاء المتضامنون: وهم الشركاء الذين يتولون إدارة الشركة وممارسة أعمالها , ويكونون مسؤولين بالتضامن والتكافل عن ديون الشركة , والتزاماتها في أموالهم الخاصة.
- ب- الشركاء الموصون: وهم الشركاء الذين يشاركون في رأسمال الشركة دون أن يحق لهم إدارة الشركة أو ممارسة أعمالها , ويكون كل منهم مسؤولاً عن ديون الشركة والالتزامات المترتبة عليها بمقدار حصته في رأس المال .

5- شركة التوصية بالأسهم :

تتألف شركة التوصية بالأسهم من فئتين من الشركاء هما:

أ- شركاء متضامنون : لا يقل عددهم عن اثنين يسألان في أموالهم الخاصة عن ديون الشركة والتزاماتها.

ب- شركاء مساهمون : يجب أن لا يقل عددهم عن ثلاثة يسأل كل شريك بمقدار مساهمته.

والإدارة : من حق الشركاء المتضامين، وإذا اشترك الشريك الموصي في الإدارة يكون مسؤولاً عن جميع الالتزامات أثناء فترة اشتراكه بالإدارة.

رأس المال: لا يقل عن (100) ألف دينار، يقسم إلى أسهم متساوية القيمة قابلة للتداول.

6- الشركة المساهمة الخاصة :

تتألف الشركة المساهمة الخاصة من شخصين أو أكثر ، ويجوز للوزير بناء على تنسيب مبرر من المراقب الموافقة على تسجيل شركة مساهمة خاصة مؤلفة من شخص واحد ، وتعتبر الذمة المالية للشركة المساهمة الخاصة مستقلة عن الذمة المالية لكل مساهم فيها ، على أن تكون مدة الشركة الخاصة غير محددة. ولا يقل رأسمالها عن (50) ألف دينار ، ويجوز للشركة أن تقرر إدراج أوراقها المالية في السوق المالي.

7- شركة المحاصة:

تعتبر شركة المحاصة شركة تجارية بين شخصين أو أكثر، يمارس أعمالها شريك ظاهر يتعامل مع الآخرين ، بحيث تكون الشركة مقتصرة على العلاقة الخاصة بين الشركاء، على أنه يجوز إثبات الشركة بين الشركاء بجميع طرق الإثبات.

ولا تتمتع الشركة بالشخصية الاعتبارية ، ولا تخضع لأحكام وإجراءات التسجيل والترخيص. والذمة المالية غير مستقلة - بالتضامن- إذا أقر أحد الشركاء بوجود الشركة أو صدر عنه ما يدل للآخرين على وجودها بين الشركاء جاز اعتبارها شركة قائمة فعلاً، يصبح الشركاء مسؤولين تجاه الآخرين بالتضامن.

الشركات التي تساهم فيها المؤسسة :

حسب توجهات السياسة الاستثمارية للمؤسسة فإنها تساهم بثلاث أنواع من الشركات وهي الشركات المساهمة العامة والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات المساهمة الخاصة ، ضماناً لحقوق المؤسسة وعدم الدخول في مساهمات فردية أو تضامنية قد تعود بمخاطر كبيرة خارج حدود المساهمة في حال تعثرها .
بخلاف ذلك مجلس استثمار اموال الضمان الاجتماعي هو صاحب الولاية باتخاذ القرار المناسب للمساهمة في أي من أنواع الشركات الأخرى.

ب- شركات تسجل في سجل خاص لدى مراقب الشركات :

هناك أنواع أخرى من الشركات تسجل في سجل خاص يعد لهذه الغاية لدى مراقب الشركات، لا يتسع المجال لشرحها نوردنا على سبيل المثال للإطلاع :

- شركات تؤسس بموجب اتفاقيات تبرمها الحكومة مع الدول الأخرى. كذلك المنبثقة عن الجامعة العربية، و المؤسسات التابعة لها أو المنبثقة عنها.
- الشركات التي تعمل في المناطق الحرة .
- الشركات المدنية.
- الشركات التي لا تهدف إلى الربح.
- تحويل المؤسسات العامة إلى شركات مساهمة عامة.

الباب السابع: —

إدارة الشركات والأوضاع التي تمر فيها

إدارة الشركات والأوضاع التي تمر فيها

تكتسب الشركات الشخصية الاعتبارية ، اعتباراً من تاريخ تسجيلها بالاسم المدرج بعقد التأسيس في سجل مراقب الشركات ، ويحق لها الشروع في أعمالها وتغطية الأسهم أو الاكتتاب بها من ذلك التاريخ.

السلطات التي تتولى إدارة الشركات:

تتولى إدارة الشركات سلطات ثلاث هي الهيئة العامة للشركة ومجلس الإدارة والمدير العام والجهاز التنفيذي وفيما يلي تفصيل لكل منها:

أ-الهيئة العامة للشركة:

وهي عبارة عن هيئة مكونة من جميع مساهمي الشركة ، الذين يشاركون في اجتماعاتها العادية وغير العادية ، وتعتبر أعلى سلطة إدارية في الشركة وهي ثلاثة أنواع:-

- الهيئة التأسيسية:

وهي مجموعة من الأشخاص الرئيسيين الذين بادروا إلى تأسيس الشركة والذين يقررون إعلان تأسيسها نهائياً.

- الهيئة العامة

اجتماعات الهيئة العامة العادية:

تعقد الهيئة العامة والتي يمثلها مجموعة المساهمين في الشركة أو من ينوب عنهم ، اجتماعاً عادياً مرة كل سنة على الأقل ، بناء على طلب مجلس الإدارة ، وتمارس صلاحية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، ومناقشة تقارير مجلس الإدارة ومدقق الحسابات وميزانية الشركة والمصادقة عليها، وتحديد نسبة توزيع الأرباح ، واتخاذ القرار بشأن الاستدانة أو الرهن أو إعطاء كفالات.

اجتماعات الهيئة العامة غير العادية:

تعقد الهيئة العامة والتي يمثلها مجموعة المساهمين في الشركة أو من ينوب عنهم ، اجتماعاً غير عادي عند الطلب بدعوة من مجلس الإدارة أو بناء على طلب خطي يقدم للمجلس من مساهمين يملكون ما لا يقل عن ربع أسهم الشركة المكتتب بها ، أو بطلب خطي من مدقق حسابات الشركة، أو من مراقب الشركات، إذا طلب ذلك مساهمون يملكون ما لا يقل عن (15%) من أسهم الشركة المكتتب بها .

وتجتمع عند الضرورة لتتخذ في أمور غير عادية منها: تعديل نظام الشركة ، أو عقد التأسيس ، أو اندماجها في شركة أخرى ، أو تصفيتها ، أو إقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة ، أو نقل مركز الشركة. وغيرها 000 مثل : زيادة أو تخفيض رأس المال ، بيع الشركة أو تملكها لشركة أخرى ، إصدار إسناد القرض القابلة للتحويل وتصدر قراراتها بأكثرية (75%) من مجموع الأسهم الممثلة في الاجتماع، كما تخضع قراراتها لإجراءات الموافقة والتسجيل والنشر المقررة بمقتضى القانون.

ب- مجلس الإدارة:

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة أو هيئة مديرين (يحدد عدد أعضائه وحسب نوع الشركة وبالإستناد إلى قانون الشركات الأردني) تتوفر فيهم الصفات المنصوص عليها في نظام الشركة ، ويقوم مجلس الإدارة / هيئة المديرين بانتخاب رئيس ونائب للرئيس من بين الأعضاء المنتخبين ، أو الذين تم انتخابهم من قبل الهيئة العامة ، ويمارس مجلس الإدارة صلاحيات كاملة للقيام بجميع الأعمال التي تكفل سير العمل في الشركة وذلك من خلال اجتماعات دورية ، وينفذ قرارات وتوصيات الهيئة العامة للشركة، وتصدر قراراته بالأكثرية المطلقة. وهو ما يطبق أيضا على هيئة المديرين في الشركات ذات المسؤولية المحددة.

ج- المدير العام والجهاز التنفيذي:

يعين مجلس الإدارة مديراً عاماً للشركة ويفوضه بإدارة أعمالها بالتعاون مع المجلس ، ويمارس الصلاحيات والمسؤوليات المبينة في النظام الداخلي للشركة ، أو بموجب القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة، ويرأس المدير العام جهازاً تنفيذياً (من موظفين وإداريين وفنيين وماليين وعمال وغيرهم)، لتنفيذ أعمال الشركة ومهامها ومختلف نشاطاتها .

التغيرات التي تطرأ على رأسمال الشركة :

مع مراعاة القوانين النافذة ، هناك عدد من المتغيرات التي قد تطرأ على أوضاع الشركات منها : زيادة أو تخفيض رأس المال، وإعادة الهيكلة ، أو الاندماج ، التصفية.

فيما يلي تفصيل لكل منها :

أ- زيادة رأس المال:-

تمر الشركات في مراحل عدة منها : توسعة نشاطاتها , فقد تكون بحاجة إلى سيولة ويتطلب ذلك زيادة رأس المال، وأجاز المشرع للشركة المساهمة العامة أن تزيد رأسمالها المصرح به بموافقة هيئتها العامة غير العادية، على أن تتضمن الموافقة طريقة تغطية الزيادة ويتم ذلك بعدة صور وأشكال وأساليب منها :

- إصدار أسهم جديدة بالقيمة الاسمية للاكتتاب من قبل المساهمين أو غيرهم.
- إصدار أسهم جديدة بعلاوة إصدار بهدف حماية حقوق المساهم القديم ، وتحقيق المساواة بين المساهمين كافة.
- ضم الاحتياطي الاختياري أو الأرباح المدورة المتراكمة أو كليهما إلى رأسمال الشركة.
- إعادة تقدير الموجودات (في حالتي الاندماج والتحويل) .
- زيادة رأس المال بالاكتتاب الزائد.
- رسملة الديون بتحويل الدائنين إلى مساهمين، شريطة أن ينص النظام الداخلي على ذلك ، وموافقة أصحاب هذه الديون خطياً.
- تحويل إسناد القرض القابلة للتحويل إلى أسهم وفقاً لأحكام قانون الشركات.

ب- تخفيض رأس المال:

قد يتم التخفيض لأسباب مختلفة، منها رغبة الشركة في تقليص نشاطها، أو قد يكون رأس المال زائداً عن حاجتها، أو بسبب تراكم الخسائر ، مما يدفعها إلى التخفيض. وعلى المراقب نشر إعلان في صحيفة يومية ثلاث مرات متتالية يتضمن قرار الهيئة العامة بالتخفيض.

ويتم تخفيض رأس المال شريطة عدم اعتراض دائني الشركة عليه ومراعاة حقوق الآخرين المنصوص عليها بالمادة 115 من قانون الشركات ، والتي تشترط أن يقدم للمجلس طلب التخفيض إلى المراقب مع الأسباب الموجبة ، بعد أن تقرر الهيئة العامة غير العادية بأكثرية لا تقل عن (75%) من الأسهم الممثلة في اجتماعها غير العادي الذي تعقده لهذه الغاية ، وترفق بالطلب قائمة بأسماء دائني الشركة ومقدار دين كل واحد منهم وعنوانه وبيان بموجودات الشركة والتزاماتها مصدقة من مدقق الحسابات بأحد الأشكال التالية :

- إبطال الالتزام بدفع الأقساط غير المستحقة ، أو أن تلغي الشركة أي أسهم مكتتب بها قامت بإعادة شرائها أو استردادها.
- إطفاء الخسائر، وإنقاص رأس المال بمقدار الخسارة أو أي جزء منها.
- إعادة المبالغ إلى حملة الأسهم ، لتخفيض القيمة الاسمية للسهم نظراً لعدم حاجة الشركة إلى هذه الأموال.

ج- إعادة هيكلة رأس المال :

يجوز لإدارة الشركة تخفيض أو زيادة رأسمالها باجتماع الهيئة العامة غير العادي ، على أن تستكمل إجراءات التخفيض أو الزيادة المنصوص عليها في القانون ، في حال تضمنت دعوة الاجتماع أسباب إعادة الهيكلة والجدوى التي يهدف إليها هذا الإجراء.

التغيرات التي تطرأ على كيان الشركة :

- قد تصل الشركة إلى مرحلة لا يمكنها الاستمرار في نشاطاتها، وهنا يتطلب الأمر ما يلي:
- دمجها بشركة أخرى.
- بيعها إلى شركة أخرى.
- تصفيتها تصفيه اختيارية أو إجبارية للمحافظة على ما يمكن المحافظة عليه من حقوق المساهمين ، بعد تسوية ما على الشركة من حقوق والتزامات، حيث تتوقف نشاطاتها على ما يلي:-

1- حالة الاندماج :

- يتم اندماج الشركة بشركة أخرى مماثلة لها في الغايات والأهداف والأنشطة ، بحيث تنتقل جميع حقوق والتزامات الشركة المندمجة إلى الشركة الدامجة ، ويمكن أن ينتج عن هذا الاندماج شركة جديدة بموجب أحكام قانون الشركات الأردني (رقم 40 لسنة 2002) وعلى النحو التالي:
- الشركة الدامجة ، وهو اندماج عدة شركات، وتنقضي الشركات المندمجة فيها ، وتنتقل حقوق والتزامات الشركات المندمجة إلى الشركة الدامجة.
- اندماج شركتين أو أكثر لتأسيس شركة جديدة. وتنقضي الشركات التي اندمجت بالشركة الجديدة ، وتزول الشخصية الاعتبارية لكل منهما.

- اندماج فروع ووكالات الشركات الأجنبية العاملة في المملكة في شركة أردنية قائمة أو جديدة تؤسس لهذه الغاية، وتنقضي تلك الفروع والوكالات، وتزول الشخصية الاعتبارية لكل منها.

2 - حالة التملك :

- يحق للشركة تملك شركة أخرى ، وفقاً للأحكام القانون بإتباع الإجراءات التالية :
- صدور قرار من الهيئة العامة غير العادي للشركة الراغبة بالشراء بالموافقة على تملك أسهم مساهمي شركة أخرى.
 - صدور قرار من الهيئة العامة غير العادي للشركة الراغبة في البيع بالموافقة على بيع أسهم مساهميها إلى شركة أخرى.
 - استكمال إجراءات قرار الموافقة ، ولا يصبح نافذاً إلا بعد قيده وتوثيقه بموجب أحكام القوانين النافذة (قانون الشركات وقانون الأوراق المالية)
 - وتعفى بموجب أحكام القانون الشركتان من رسوم الاندماج.

3- حالة التصفية:

تصفى الشركات المساهمة العامة والشركات محدودة المسؤولية تصفية اختيارية بقرار من هيئتها العامة غير العادية أو تصفية إجبارية بقرار قطعي من المحكمة ولا تفسخ الشركة إلا بعد استكمال إجراءات تصفيتها بمقتضى أحكام القانون ، ويمثلها المصفي مع استمرار الشخصية الاعتبارية لها.

وتبدأ إجراءات التصفية من تاريخ صدور قرار التصفية وتعين مصفي لها ويمارس المصفي الصلاحيات التي يخولها له القانون في التصفية الإجبارية بتسوية حقوق الشركة والتزاماتها وتصفية موجوداتها ، على أن يقوم بنشر إعلان التصفية خلال ثلاثين يوماً من صدور قرار التصفية في صحيفتين محليتين يوميتين.

ولا تختلف التصفية الاختيارية عن الإجبارية إلا في الأسباب الموجبة لذلك، وعلى النحو التالي:

أ- حالات التصفية الإجبارية:

يقدم طلب التصفية الإجبارية إلى المحكمة في واحدة من الحالات التالية:

1. إذا ارتكبت الشركة مخالفات جسيمة للقانون أو لنظامها الأساسي.
 2. إذا عجزت الشركة عن الوفاء بالتزاماتها.
 3. إذا زاد مجموع خسائر الشركة عن نسبة (75%) من رأسمالها المكتتب به ، ما لم تقرر هيئتها العامة زيادة رأسمالها.
 4. إذا توقفت الشركة عن أعمالها مدة سنة دون سبب مبرر أو مشروع.
- *- لووزير الصناعة والتجارة الطلب من مراقب الشركات أو من " المدعي العام المدني" إيقاف تصفية الشركة ، إذا قامت بتوفيق أوضاعها قبل صدور قرار التصفية.
- *- للمحكمة بناء على طلب المصفي وضع يدها على جميع أموال وموجودات الشركة وتسليمها إلى المصفي.

ب- حالات التصفية الاختيارية، تصفى الشركات المساهمة العامة ، وكذلك المساهمة الخصوصية تصفية اختيارية بقرار من هيئتها العامة غير العادية ، وذلك في حالة انتهاء أو انقضاء الغاية التي تأسست من أجلها. ما لم تقرر الهيئة العامة تمديدھا.

وقد تتحول التصفية الاختيارية إلى إجبارية إذا تقدم المصفي أو المراقب أو المدعي العام المدني بطلب إلى المحكمة ، شريطة أن تجري تحت إشرافها وفق الشروط والقيود التي تقرھا.

ج- نتائج التصفية :

باستكمال الخطوات الإجرائية والمتطلبات القانونية للتصفية تتوقف الشركة عن ممارسة نشاطها ، وذلك اعتباراً من تاريخ صدور قرار الهيئة العامة غير العادية.و مسؤولية المصفي تغطي الأعمال والتصرفات كافة التي تقوم بها الشركة تحت التصفية بمقتضى(المادة 254/أ،ج) من قانون الشركات.

تستمر الشخصية الاعتبارية للشركة ويمثلها المصفي المعين من الهيئة أو مراقب الشركات لحين الانتهاء من أعمال التصفية ، على أن يضيف المصفي عبارة (تحت التصفية) إلى اسم الشركة لجميع أوراقها ومراسلاتها.

3. إلزامية الاتفاق.

أ- يعتبر كل اتفاق يتم بين المصفي ودائتي الشركة المساهمة العامة ملزماً لها إذا اقترن بموافقة هيئتها العامة.

ب- كما يكون ملزماً لدائتي الشركة إذا قبله عدد منهم يبلغ مجموع ديونهم ثلاثة أرباع الديون المستحقة عليها.

ج- لا يجوز اشتراك الدائنين المضمونة ديونهم برهن أو امتياز أو تأمين التصويت على هذا القرار.

د- على أن يتم الإعلان عن هذا الاتفاق المبرم بموجب هذه الفقرة في صحيفتين يوميتين ، ذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ إبرامه.

د- عند انتهاء أعمال التصفية على المصفي تقديم ما يلي :

1- براءة ذمة من الجهات الرسمية ذات العلاقة، وإقرار من الشركاء يتضمن موافقتهم على قرار التصفية النهائي ، واستلامهم كامل حقوقهم وإبراء ذمة المصفي.

2- تعهد بتسديد أية مطالبات مستقبلية على الشركة المصفاة بحالة ظهورها ، على أن تكون واردة ضمن البيانات المالية والقانونية المقدمة من الشركة أو الشركاء ، أو نتيجة لخطأ أو إهمال أو تقصير من المصفي.

2- بيان للمراقب يتضمن تفاصيل التصفية ، إذا لم تنته التصفية خلال سنة من بدء إجراءاتها على النحو التالي:

- على المصفي أن يرسل إلى المراقب بياناً يتضمن التفاصيل المتعلقة بالتصفية والمرحلة التي وصلت إليها.
- ويشترط في جميع الأحوال أن لا تزيد مدة التصفية عن ثلاث سنوات ، إلا في الحالات الاستثنائية التي يقرها المراقب في حالة التصفية الاختيارية والمحكمة في حالة التصفية الإجبارية .

الجدول والملاحق

الملاحظات والاقتراحات :

تأمل الدائرة من ذوي الصلة بها عامة ، وممثلي
المؤسسة ، وذوي الاختصاص خاصة ، تزويدها
بملاحظاتهم، واقتراحاتهم ، باستخدام النموذج
الموجود في الموقع ، ما أمكن ، على عنوان
الصندوق التالي: عنوان الصندوق