قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٠١) لسنة ٢٠١٥ تاريخ ٢٠١٥/٩/٦

بشأن قواعد وضوابط حوكمة صناديق التأمين الخاصة وفقاً لآخر تعديل بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٢٧[١]

مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع الدستور؛
وعلى قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية؛
وعلى قانون صناديق التأمين الخاصة الصادر بالقانون رقم (٥٤) لسنة ١٩٧٥ ولائحته التنفيذية؛
وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٩٢) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسي للهيئة العامة للرقابة المالية؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٩٩) لسنة ٢٠١٥ بشأن القواعد والضوابط المنظمة لإدارة محفظة استثمارات صناديق التأمين الخاصة،
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٦/ ٩ /٢٠١٥؛

قـــــرر:

(المادة الأولى)

تلتزم صناديق التأمين الخاصة المسجلة لدى الهيئة وفقاً لأحكام القانون ٥٤ لسنة ١٩٧٥ بتطبيق أحكام "دليل الحوكمة صناديق التأمين الخاصة" المرافق لهذا القرار، والمتضمن ضوابط وقواعد حوكمة تلك الصناديق.

(المادة الثانية)

على صناديق التأمين الخاصة المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار والقائمة وقت صدوره، توفيق أوضاعها طبقاً لأحكام هذا القرار خلال مدة لا تجاوز ٣١ ديسمبر ٢٠١٥.

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار على موقع الهيئة الالكتروني وفى الوقائع المصرية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

[١] تم تعديل القرار بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٤ بتاريخ ٢٠٢١/١/١٨، وقرار المجلس رقم ٦٩ بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٢٧.

دليل حوكمة صناديق التأمين الخاصة

أولاً: هذا الدليل:

يتضمن هذا الدليل ضوابط وقواعد الإدارة الرشيدة لصناديق التأمين الخاصة التي يجب على كافة الأطراف ذات العلاقة بإدارة كل صندوق تأمين خاص مسجل لدى الهيئة -وفقاً لأحكام القانون ٥٤ لسنة ١٩٧٥ -الالتزام بها.

وصدر هذا الدليل بقرار من مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية إعمالاً لنصوص اللائحة التنفيذية لقانون صناديق التأمين الخاصة المشار إليه أعلاه. وتعد الضوابط والقواعد الواردة بهذا الدليل مكملة للقوانين واللوائح التنفيذية وقرارات مجلس إدارة الهيئة ذات العلاقة وليست بديلاً عنها.

ثانياً: إدارة الصندوق

(أ) الإدارة الرشيدة

يلتزم رئيس وأعضاء مجلس إدارة الصندوق وكافة العاملين به بمراعاة كافة القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لصناديق التأمين الخاصة والنظام الأساسي للصندوق، وعليهم بذل عناية الرجل الحريص في مباشرتهم لكافة الأعمال المتعلقة بالصندوق وفى إدارتهم لأمواله كي يحقق للصندوق عائد مناسب على الأموال المستثمرة وبما لا يعرضها لمخاطر مرتفعة وبما يخدم الأغراض والمزايا التي يقدمها الصندوق للمشتركين فيه.

(ب) الشفافية والإفصاح

يكون مجلس إدارة الصندوق مسئولاً عن:

١. الالتزام بالإفصاح للهيئة ولأعضاء الصندوق عن أية أحداث جوهرية قد تؤثر على نشاطه.
٢. الالتزام بموافاة الهيئة بالتقارير الدورية والبيانات الأساسية في مواعيدها المحددة.

ويتضمن ذلك موافاة الهيئة بالميزانية وبالقوائم المالية وتقريري مجلس الإدارة ومراقب الحسابات عنها قبل شهر من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العمومية.

(ت) شكاوى أعضاء الصندوق

على مجلس إدارة الصندوق اتخاذ الإجراءات اللازمة لوجود آلية لتسجيل ودراسة والرد على شكاوى أعضاء الصندوق. ويتم الاحتفاظ بسجل مرقم ومؤرخ للشكاوى وملخص لها وما تم بشأنها.

(ث) استثمار أموال الصندوق

١. تلتزم الصناديق التي يزيد حجم أموالها عن ١٠٠ مليون جنيه بتعيين مدير متفرغ مسئول عن الاستثمار ترخص له الهيئة على أن يتبعه عدد كافٍ من العاملين، ويجوز للصندوق بدلاً من ذلك إسناد إدارة ما لا يقل عن ٨٠ % من أمواله إلى واحدة أو أكثر من الشركات المرخص لها من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية بمزاولة نشاط وتكوين وإدارة محافظ الأوراق المالية أو إدارة الاستثمار.
٢. ويجوز للصندوق التعاقد مع شركة أو أكثر من الشركات المشار إليها في الفقرة السابقة حتى ولو كان حجم الأموال المستثمرة للصندوق لا يتجاوز ١٠٠ مليون جنيه.

وذلك كله وفقا للضوابط والاشتراطات ومتطلبات أداء خدمات الاستثمار الصادرة بقرار من مجلس إدارة الهيئة.

القرية الذكية، مبنى ١٣٦، الجيزة، مصر
الرقم البريدى : ١١٠
تليفون: ٣٥٣٤٥٣٥٠ ٢٠٢+ فاكس: ٣٥٣٧٠٠٣٦ ٢٠٢+
WWW.FRA.GOV.EG

(ج) المراجعة الداخلية والامتثال

١. يجب أن يتوفر لدي كل صندوق -أيا كان حجم أمواله -نظام مكتوب متكامل للرقابة الداخلية يهدف إلي:

- التحقق من التزام الصندوق والعاملين به بتطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية وكذا النظام الأساسي للصندوق.
- حماية أصول وموارد الصندوق من الضياع نتيجة سوء الاستخدام أو عدم الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات السارية.
- وضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الصندوق

٢. يلتزم مجلس إدارة الصندوق والقائمين على إدارته بتحديد تحديد الاختصاصات والفصل بين المسئوليات والمهام بالصندوق بما يمنع من تعارض المصالح.

٣. يلتزم مجلس إدارة الصندوق بتحديد المسئولية عن المراجعة الداخلية وتوفير الموارد اللازمة للقيام بهذا النشاط، وذلك وفقاً لما يلي:

- الصندوق الذي تبلغ حجم أمواله ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر (من واقع آخر قوائم مالية)، يكون ضمن جهازه الإداري إدارة مختصة بالمراجعة الداخلية.
- الصندوق الذي تتراوح حجم أمواله من ١٠٠ مليون جنيه إلى أقل من ٥٠٠ مليون جنيه (من واقع آخر قوائم مالية)، يكون ضمن جهازه الإداري مسئول بخبرة مناسبة متفرغ للمراجعة الداخلية.
- الصندوق الذي تقل حجم أمواله عن ١٠٠ مليون جنيه (من واقع آخر قوائم مالية)، عليه أن يسند مهام المراجعة الداخلية والالتزام لأحد العاملين به من ذوي الخبرة المناسبة.
- ويجوز عوضاً عن إسناد مسئولية المراجعة الداخلية وفقاً لما هو وارد أعلاه التعاقد مع مراقب حسابات للقيام بتلك المهمة، بخلاف مراقب حسابات الصندوق. على أن تسري عليه كافة المسئوليات المتعلقة بالمراجع الداخلي وكذلك القواعد المنظمة لتعيينه وعزله.

٤. يختص المسئول عن المراجعة الداخلية بوضع ومراجعة الإجراءات الرقابية داخل الصندوق وتقييمها للتحقق من فعاليتها.

٥. يكون للمسئول عن المراجعة الداخلية الصلاحيات اللازمة التي تمكنه من القيام بعمله علي أكمل وجه، مع التزامه بكافة المبادئ الأساسية للسلوك المهني.

٦. يلتزم المسئول عن المراجعة الداخلية بإعداد تقريراً ربع سنوياً عن نشاط وملاحظات المراجعة الداخلية وما تم بشأن الملاحظات السابق تقديمها أو التي عرضها مراقب الحسابات. وفى الحالات الجوهرية التي تستوجب ذلك، عليه رفع تقارير عاجلة دون انتظار موعد التقرير الدوري ربع السنوي.

٧. يكون تعيين وعزل المسئول عن المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الصندوق (وبتوصية من لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة في الحالات التي تتطلب تشكيلها).

ثالثاً: مجلس إدارة الصندوق

(أ) تشكيل المجلس

١- يشكل مجلس إدارة الصندوق من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن خمسة عشر عضوا ويحدد النظام الأساسي للصندوق كيفية اختيارهم وبشرط أن لا يجاوز عدد الأعضاء المعينين من طرف الجهة المنشأ بها الصندوق في حال مساهمتها بالصندوق عن الثلث.

٢- يجوز استثناءاً إذا اقتضت ظروف الصندوق ذلك وبعد موافقة الهيئة أن يتضمن مجلس إدارة الصندوق عدد من الأعضاء المعينين من طرف الجهة المنشأ بها الصندوق بما لا يتجاوز ثلث إجمالي عدد أعضاء مجلس الإدارة.
٣- يجوز أن يتضمن تشكيل مجلس الإدارة عضوين من ذوي الخبرة في مجالات الاستثمار أو التأمين من غير الأعضاء وبشرط أن توافق عليهم الجمعية العمومية للصندوق. وفى جميع الأحوال يجب أن يكون مجموع عدد الأعضاء من ذوي الخبرة والأعضاء المعينين من طرف الجهة المنشأ بها الصندوق أقل من نصف إجمالي عدد أعضاء مجلس الإدارة.

ويعد ذو خبرة في مجالات الاستثمار: من عمل لمدة لا تقل عن عشرة سنوات في وظائف متصلة بإدارة الاستثمار أو التحليل المالي أو أعمال إدارة الأموال والخزينة، بالشركات العاملة في مجال الأوراق المالية أو ببنوك تجارية أو مركزية أو بشركات التأمين أو إعادة التأمين. وكذلك من عمل لمدة خمسة سنوات كمدير متفرغ مسئول عن الاستثمار بصندوق تأمين خاص، وحاصل على ترخيص من الهيئة للقيام بهذا العمل.

كما يعد ذو خبرة في مجالات التأمين: من عمل لمدة لا تقل عن عشرة سنوات في وظائف متصلة بالاكتتاب في التأمين أو إدارة المخاطر أو الدراسات الاكتوارية بشركات التأمين، أو عمل مدة لا تقل عن خمسة عشرة سنة في وظائف فنية مرتبطة بالتأمين بإحدى جهات الإشراف والرقابة على التأمين. وكذلك من عمل لمدة لا تقل عن عشرة سنوات بأحد صناديق التأمين الخاصة أو صناديق التأمين الحكومية من ضمنها ثلاثة سنوات على الأقل كرئيس أو مدير للصندوق.
٤- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بالصندوق إلا في حالة المدير المسئول.

(ب) اجتماعات المجلس
١- يكون انعقاد مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر للنظر في شئون الصندوق.
٢- كل عضو يتخلف عن الحضور أكثر من نصف جلسات المجلس خلال العام بدون عذر يقبله مجلس الإدارة يعتبر مستقيلا.
٣- توجه الدعوة لحضور اجتماعات المجلس بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل. ويجوز أن يتفق أعضاء المجلس كتابة على إرسال دعوات الحضور بوسيلة أخرى يسهل إثباتها. وتبين الدعوة موعد الاجتماع ومكانه ويرفق بها جدول أعمال الجلسة والمذكرات الخاصة بها.
٤- يجوز أن يجتمع مجلس الإدارة اجتماعًا غير عادي بناءً على دعوة الرئيس أو ربع عدد الأعضاء على الأقل ولا تتقيد هذه الدعوة بالإجراءات الواردة بالبند السابق.
٥- لرئيس الهيئة دعوة مجلس إدارة الصندوق للانعقاد كلما رأى ضرورة لذلك ويحدد لذلك بكتاب موصى عليه المسائل التي يرى عرضها على المجلس، ويجب على مجلس الإدارة أن يبت في هذه المسائل خلال شهر على الأكثر من تاريخ إبلاغه بها.
٦- للهيئة أن توفد مندوبًا عنها لحضور اجتماعات مجلس إدارة الصندوق للإدلاء بوجهة نظرها في موضوع معين ترى أن المصلحة العامة تقتضي بحثه مع المجلس، ولهذا المندوب حق الاشتراك في مناقشة هذا الموضوع دون تصويت.
٧- أي مبالغ مالية – سواء بدلات أو مكافآت -يتقاضاها أعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم بالمجلس أو مشاركتهم في اجتماعاته يجب أن تقر مسبقاً من الجمعية العامة للصندوق.

(ت) محاضر اجتماعات المجلس
١- يجب أن يوثق كل اجتماع مجلس إدارة من خلال إعداد محضر اجتماع يتضمن ملخصًا لمناقشات أعضاء المجلس وأي تحفظ يتمسك بإثباته أي منهم. ويوقع المحضر من رئيس المجلس وكل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وبما لا يقل عن أغلبية الحاضرين.
٢- يرفق بكل محضر مجلس إدارة كشف حضور الاجتماع موقع عليه من الأعضاء الحاضرين.
٣- في حالة رفض إثبات تحفظ من أي من أعضاء مجلس الإدارة حاضري الاجتماع يكون للعضو تقديم شكوى للهيئة مثبتاً بها التحفظ خلال يومين على الأكثر من تاريخ الاجتماع.
٤- تمسك إدارة الصندوق سجلًا لقيد محاضر اجتماعات مجلس الإدارة طبقا لحكم البند (١) من المادة ١١ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاتها. ويوقع على محاضر الجلسات المقيدة بالسجل رئيس الصندوق والمدير المسئول.
٥- ويجوز لأي من أعضاء الصندوق طلب الاطلاع على أي محضر من محاضر مجلس الإدارة.

(ث) اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

١- لمجلس الإدارة تشكيل لجنة أو أكثر من بين أعضائه لمعاونة المجلس في أداء دوره المنوط به بشكل فعال وبما يتناسب مع نشاط الصندوق واحتياجاته. ويصدر بقرار من مجلس الإدارة تشكيل كل لجنة ورئيسها واختصاصاتها ونظام عملها ومدتها.

ومع عدم الإخلال بما سبق يلتزم مجلس إدارة الصندوق بما يلي:

- للصندوق الذي تبلغ حجم أمواله ٥٠٠ مليون جنيه أو أكثر (من واقع آخر قوائم مالية)، تشكل على الأقل لجنة للمراجعة ولجنة للاستثمار منبثقتين عن مجلس الإدارة.
- للصندوق الذي يتراوح حجم أمواله من ١٠٠ مليون جنيه إلى أقل من ٥٠٠ مليون جنيه (من واقع آخر قوائم مالية)، تشكل على الأقل لجنة للمراجعة منبثقة عن مجلس الإدارة.

الملحق (أ) بهذا الدليل يوضح تشكيل واختصاصات ومسئوليات لجنتي المراجعة والاستثمار.

٢- تجتمع كل لجنة وفقاً للحاجة بما لا يقل عن مرة كل ثلاثة أشهر. وعلي كل لجنة إخطار مجلس الإدارة بشكل دوري بتقارير نتائج أعمالها وما تتخذه من توصيات.

٣- يجب أن يوثق كل اجتماع للجنة من خلال إعداد محضر اجتماع يتضمن ملخصًا لمناقشات أعضاء اللجنة. ويوقع المحضر من رئيس اللجنة وكل أو بعض أعضاء اللجنة وبما لا يقل عن أغلبية الحاضرين.

٤- يرفق بكل محضر مجلس إدارة كشف حضور الاجتماع موقع عليه من الأعضاء الحاضرين.

٥- أي مبالغ مالية – سواء بدلات أو مكافآت -يتقاضاها أعضاء اللجان نظير عضويتهم باللجنة أو مشاركتهم في اجتماعاتها يجب أن يقر مسبقاً من الجمعية العامة للصندوق.

(ج) تمثيل الصندوق

١- يمثل رئيس مجلس الإدارة الصندوق أمام القضاء والغير.

٢- يحدد مجلس الإدارة من يمثل عن الصندوق في مجالس إدارات الشركات المساهم بها أو غيرها من الجهات التي يساهم بها أو يشارك فيها.

(ح) تقارير مجلس الإدارة

على مجلس إدارة الصندوق إصدار تقرير سنوي يوضح به:

- نشاط الصندوق خلال العام
- الموقف المالي للصندوق ومحفظة استثمارات الصندوق وأدائها خلال العام
- أي ملاحظات وردت من الهيئة بشأن الصندوق
- ملخص نتائج أي دراسة اكتوارية على الصندوق تكون تمت خلال العام.
- عدد اجتماعات مجلس الإدارة
- اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتشكيلها وعدد اجتماعات كل منها خلال السنة وملخص لنشاطها
- ما تقاضاه أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه خلال العام.
- مدى التزام مجلس إدارة الصندوق بتطبيق قواعد الحوكمة.

القرية الذكية، مبنى ١٣٦، الجيزة، مصر
الرقم البريدى : ١١٠
تليفون: ٣٥٣٤٥٣٥٠ ٢٠٢+ فاكس: ٣٥٣٧٠٠٣٦ ٢٠٢+
WWW.FRA.GOV.EG

رابعاً: الجمعية العمومية للصندوق

(أ) من يحق لهم حضور الجمعية

تتكون الجمعية العمومية للصندوق من الأعضاء الذين أوفوا الالتزامات المفروضة عليهم وفقاً لنظام الصندوق ومضت على عضويتهم مدة ستة أشهر على الأقل من تاريخ قبول العضوية وحتى التاريخ المحدد للانعقاد. ولا تسري المدة المشار إليها على الجمعية التأسيسية أو أي اجتماعات للجمعية العمومية تدعى للانعقاد خلال الستة أشهر التالية على الجمعية التأسيسية.

(ب) دعوة الجمعية للانعقاد

١- تدعى الجمعية العمومية للانعقاد مرة كل سنة بقرار من مجلس الإدارة خلال الثلاثة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للصندوق وذلك للنظر في الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات (القوائم المالية) وتقرير مجلس الإدارة عن نشاط الصندوق خلال السنة الماضية وتقرير مراقب الحسابات وتعيين أو انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلاً من الذين زالت أو انتهت عضويتهم وتعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه وغير ذلك من المسائل التي يرى مجلس الإدارة إدراجها في جدول الأعمال.

٢- توجه الدعوة للأعضاء لحضور الاجتماع قبل موعد الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل وذلك بخطاب يبين به موعد الاجتماع ومكانه وجدول الأعمال ومرفقاته ويرسل بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول، كما يتم الإعلان عن الدعوة بمقار وفروع الجهة التابع لها الصندوق في مكان واضح بذات البيانات المشار إليها. ويجوز بدلاً من إرسال خطابات بالبريد نشر الدعوة بصحيفة يومية واسعة الانتشار وعلى المسئولين عن إدارة الصندوق أن يضعوا تحت تصرف الأعضاء جميع مرفقات الدعوة (ويجوز أن تقوم بتلك المهمة شركة خدمات الإدارة في حالة تعاقد الصندوق معها).

٣- يجب إبلاغ الهيئة كتابة بكل اجتماع للجمعية العمومية قبل انعقاده بخمسة عشر يوما على الأقل ويرفق بالإبلاغ صورة من كتاب الدعوة وجدول الأعمال ومرفقاته. وكذا يدعى الخبير الاكتوارى للصندوق في حال مناقشة تقرير أعده.

٤- يجوز لرئيس الهيئة دعوة الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في المسائل التي يحددها كما يجوز دعوتها إذا طلب ذلك ربع الأعضاء على الأقل.

(ت) انتخاب مجلس الإدارة

إذا تضمن جدول أعمال الجمعية العمومية انتخاب مجلس الإدارة فيجب الالتزام بما يلي:

١- توجيه الدعوة قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن شهر، ويجب أن تتضمن الدعوة في هذه الحالة فتح باب الترشح لتلقي الطلبات خلال أسبوع من تاريخ توجيه الدعوة ممن تتوافر فيهم شروط الترشح الموضحة بالنظام الأساسي للصندوق. وكذلك تتضمن الدعوة أسماء المقترح ترشيحهم للعضوية من ذوي الخبرة.

٢- بعد غلق باب الترشح يجتمع مجلس إدارة الصندوق في خلال أسبوع للتحقق من مدى توافر الشروط اللازمة في المرشحين وإعداد قائمة بأسمائهم مرتبة ترتيبًا أبجديا ويتم إخطار الهيئة بالقائمة وملاحظات المجلس على المرشحين.

٣- وتعلن اليوم التالي بمقر الصندوق القائمة المشار إليها بالبند السابق والملاحظات الواردة قرين أي من الأسماء الواردة بها.

٤- ولمن أبديت بشأنهم ملاحظات التقدم للهيئة بالرد عليها مؤيدة بالمستندات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إعلان قائمة المرشحين.

٥- في حال إخطار الهيئة للصندوق باستبعاد أي مرشحين بسبب عدم توافر شروط الترشح لديهم، يلتزم مجلس الإدارة بأن يعلن القائمة المحدثة للمشرحين في اليوم التالي لورود رد الهيئة، مع بيان الأسماء التي رأت الهيئة استبعادها.

القرية الذكية، مبنى ١٣٦، الجيزة، مصر
الرقم البريدى : ١١٠
تليفون: ٣٥٣٤٥٣٥٠ ٢٠٢+ فاكس: ٣٥٣٧٠٠٣٦ ٢٠٢+
WWW.FRA.GOV.EG

(ث) الإنابة

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابة –على النموذج المعد لهذا الغرض من الهيئة – عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية على ان يعتمد ذلك من مدير الصندوق، وبشرط ان تتم تلك الإجراءات قبل انعقاد الجمعية العمومية بـ ٢٤ ساعة على الأقل، ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.

(ج) اجتماع الجمعية العمومية العادية أو غير العادية

١- لا يصح الاجتماع إلا بتوافر النصاب المنصوص عليه في النصاب الأساسي للصندوق وبحضور مراقب الحسابات. وفى حال تعذر حضور مراقب الحسابات بنفسه يمكن حضور من ينوب عنه على أن يوضح للجمعية العامة الأسباب التي دعت إلى عدم حضوره.

٢- لا يجوز للجمعية العمومية مناقشة أي موضوعات غير واردة بجدول الأعمال الصادر مع الدعوة للانعقاد وكذا ما يرى رئيس الهيئة عرضه عليها.

٣- تقر الجمعية العمومية مسبقاً أي بدلات أو مقابل مالي يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم لمجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه. ويجوز للجمعية العمومية أن تقرر منح مكافأة لكل من رئيس مجلس الإدارة والسكرتير وأمين الصندوق والمدير المسئول إذا كان من أعضاء مجلس الإدارة. وذلك كله في حالة وجود فائض يظهره تقرير الخبير الاكتواري.

٤- يجب أن يوثق كل اجتماع للجمعية العمومية من خلال إعداد محضر اجتماع يتضمن عدد الحضور ومدى توافر النصاب والقرارات المتخذة ونتائج التصويت على كل منها. ويوقع المحضر من رئيس الاجتماع ومراقب الحسابات وأمين سر الاجتماع

٥- تمسك إدارة الصندوق سجلًا لقيد محاضر اجتماعات الجمعية العمومية طبقا لحكم البند (١) من المادة ١١ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاتها. ويوقع على محاضر الجلسات المقيدة بالسجل رئيس الصندوق والمدير المسئول ومراقب الحسابات.

٦- للهيئة إيفاد ممثل لها لحضور اجتماع الجمعية العمومية لمراقبة صحة الإجراءات وإبداء ما تراه الهيئة من ملاحظات

٧- تبلغ الهيئة بقرارات الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع.

(و) ضوابط استخدام الأنظمة الإلكترونية في حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها عن بُعد[٢]

مع عدم الإخلال بقواعد عقد اجتماعات الجمعية العمومية لصناديق التأمين الخاصة المقررة قانوناً، يجوز لصندوق التأمين الخاص استخدام الأنظمة الإلكترونية لحضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية والتي تكفل لأعضاء الصندوق حضور تلك الاجتماعات وإثبات إجراءاتها والتصويت عليها عن بُعد.

ويجب أن تتضمن الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية بيان الآلية التكنولوجية المستخدمة في عقد الاجتماع والتصويت من خلالها، وكذا وسائل الاتصال التي تُمكن أعضاء الصندوق من تقديم أي استفسارات خاصة بالاجتماع أو الموضوعات المعروضة به أو التصويت عليها.

ويجب أن يتضمن النظام الإلكتروني ما يلي:

١- وسائل التأمين والحماية اللازمة لولوج أعضاء الصندوق القائمين في تاريخ انعقاد الاجتماع وكذا ضمان السرية عند التصويت على قرارات الجمعية العمومية، وذلك وفقاً للمواصفات التي توافق عليها الهيئة.

٢- التأكد من هوية عضو الصندوق الحاضر لاجتماع الجمعية العمومية وما يفيد إثبات حضوره، وفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة في هذا الشأن.

---

٢ تم إضافة البند الفرعي (و-ضوابط استخدام الأنظمة الإلكترونية في حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قرارتها عن بُعد) إلى البند (رابعاً: الجمعية العمومية للصندوق) بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٦٩ بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٢٧.

القرية الذكية، مبنى ١٣٦، الجيزة، مصر
الرقم البريدى : ١١٠
تليفون: ٣٥٣٤٥٣٥٠ ٢٠٢+ فاكس: ٣٥٣٧٠٠٣٦ ٢٠٢+
WWW.FRA.GOV.EG

٣- التحقق من النصاب القانوني لحضور اجتماع الجمعية العمومية والمنصوص عليه بالمادة (٢٠) من قانون صناديق التأمين الخاصة.

٤- السماح بإرفاق المستندات الخاصة بالموضوعات التي سيتم مناقشتها باجتماع الجمعية العمومية، وكذا السماح لكافة أعضاء الصندوق بالاطلاع على هذه المستندات.

٥- تمكين العضو من إبداء رأيه بالتصويت على كل موضوع من الموضوعات المعروضة باجتماع الجمعية العمومية وطرح الاستفسارات اللازمة بشأنها وذلك قبل خمسة أيام عمل على عقد الاجتماع وكذا أثناء انعقاده، كما يجب أن يتضمن النظام أيضاً تمكين المسئولين عن الجمعية من الرد على تلك الاستفسارات.

٦- السماح باستخراج نسخ من التقارير المُثبتة لعقد الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها، وعلى الأخص مستخرج بكشف حضور أعضاء الصندوق ونتيجة التصويت على كل موضوع من الموضوعات المعروضة بجدول الأعمال.

٧- عدم السماح لعضو الصندوق بإنابة غيره من الأعضاء في حالة التصويت عن بُعد.

٨- السماح لعضو الصندوق الذي قام بالتصويت قبل انعقاد اجتماع الجمعية العمومية بتغيير تصويته إذا رغب في ذلك أثناء الخمسة أيام المشار اليها بالبند (٥)، وذلك دون الإخلال بحقه في الحضور يوم الاجتماع وتغيير تصويته السابق.

ويلتزم مراقب حسابات الصندوق وأمين السر وفارزي الأصوات أثناء انعقاد اجتماع الجمعية العمومية بإثبات الطريقة التي تم التأكد بها من هوية وصفة عضو الصندوق.

ويلتزم الصندوق بتسجيل مناقشات اجتماع الجمعية العمومية على أحد الوسائط الإلكترونية، وتكون تلك الوسائط بمثابة وثيقة معدة على مسئولية الصندوق ويتم إرفاقها بمحضر اجتماع الجمعية العمومية المبلغ للهيئة.

وفي جميع الأحوال على الصندوق موافاة الهيئة بأية معلومات أو بيانات أو مستندات تطلبها بشأن تلك الاجتماعات.

خامساً: مراقب حسابات الصندوق

١- لا يجوز تعيين مراقب الحسابات إلا من بين المقيدين في سجل مراقبي الحسابات بالهيئة وفقاً للأحكام المنصوص عليها بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٣) لسنة ٢٠٢١ بإعادة تنظيم ضوابط القيد واستمرار القيد والشطب في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة.[٣]

٢- يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الصندوق وعن أعضاء مجلس إداراته وألا يكون عضواً من ذوي الخبرة في مجلس إداراته.

٣- يتم تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه بقرار من الجمعية العمومية للصندوق بناء على ترشيح من مجلس الإدارة (في ضوء توصية لجنة المراجعة، وذلك للصناديق التي شكلت بها لجنة للمراجعة). ويكون الترشيح من ضمن من تتوافر فيهم الشروط والكفاءة والسمعة والخبرة الكافيين المتناسبين مع حجم وطبيعة نشاط الصندوق.

٤- ملغي.[٤]

٥- على مراقب حسابات الصندوق التحقق من التزام الصندوق بمعايير المحاسبة المصرية عند إعداد القوائم المالية. كما يلتزم مراقب الحسابات بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية وعند إعداد تقاريره.

٦- لا يجوز التعاقد مع مراقب الحسابات لأداء أية أعمال إضافية للصندوق إلا بعد موافقة الجمعية العمومية للصندوق وفي الحدود التي تصرح بها القوانين واللوائح السارية. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال التي تخضع لمراجعة أو تقييم أو أبداء رأي نفس مراقب الحسابات عند مراجعته لحسابات الصندوق وقوائمه المالية. كما

---

[٣] تم استبدال البند (١) من خامساً بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٤ بتاريخ ٢٠٢١/١/١٨، وإلزام صناديق التأمين الخاصة بتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكام المادة الأولى من هذا القرار في مدة أقصاها العام المالي المنتهي في ٢٠٢١/١٢/٣١ أو ٢٠٢٢/٦/٣٠ حسب تاريخ انتهاء السنة المالية للصندوق.

[٤] تم إلغاء البند رقم (٤) من خامساً بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٤ بتاريخ ٢٠٢١/١/١٨.

يجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة العمل المطلوب وألا تصل قيمتها بالنسبة لأتعاب مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة إلى الحد الذي يهدد استقلاليته في أداء عمله.

سادساً: تعارض المصالح

١- لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة الصندوق أو مديريه أو العاملين به التمتع بأي ميزة إضافية أو استثنائية تفوق المقرر لأعضاء الصندوق وفقا للقواعد المعمول بها في نظامه الأساسي مع مراعاة الإفصاح عن ذلك للهيئة والجمعية العمومية.

٢- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة – بغير ترخيص من الجمعية العمومية يجدد سنوياً – أن يشترك أو يساهم في أي عمل من شأنه منافسة الصندوق أو الاستفادة المباشرة أو غير المباشرة من عضويته بالمجلس. ويجب الإفصاح عن تعارض المصالح حتى ولو لم تتم معاملات.

٣- على أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح للمجلس عن أية مصالح مادية أو تعاملات أو أمور تخصهم يكون من شأنها التأثير على نشاط الصندوق أو مصالحه. كما يلتزم عضو مجلس الإدارة بالامتناع عن التصويت على هذه القرارات في حال تعارض المصالح.

الملحق (أ)
تشكيل واختصاصات ومسئوليات لجنتى المراجعة والاستثمار المنبثقتين عن مجلس الإدارة

لجنة المراجعة

تشكل هذه اللجنة من عدد لا يقل عن ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على ألا يكون من ضمنهم رئيس مجلس الإدارة أو أمين الصندوق. ويفضل أن يكونوا من الأعضاء الذين يتمتعون بخبرات في الشئون المالية أو المحاسبية أو المراجعة وأن يكون من بينهم عضو من ذوي الخبرة.

وتختص اللجنة بما يلي:

١. دراسة نظام الرقابة الداخلية بالصندوق ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فاعليته.
٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية لها.
٣. تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه.
٤. دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليه وإبداء الرأي في إسناد أية أعمال أخري له غير مراجعة حسابات الصندوق، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال.
٥. دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
٧. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلاف في وجهات النظر بين إدارة الصندوق ومراقب الحسابات.
٨. الإحاطة بكافة الملاحظات الواردة من الهيئة بشأن الصندوق ومتابعة الإجراءات اللازمة لتلافيها.
٩. متابعة التزام الصندوق بالقوانين والقرارات المنظمة لنشاطها.

لجنة الاستثمار

تشكل هذه اللجنة من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل ويحضر اجتماعاتها مدير الصندوق والمدير المتفرغ للاستثمار (حال تعيينه).

وتختص اللجنة بما يلي:

١. معاونة المجلس في تحديد مجالات توظيف عوائد ومدخرات الصندوق في استثمارات تدر عائد مناسب طبقاً للسياسة الاستثمارية المعتمدة من مجلس إدارة الصندوق.
٢. اقتراح سياسة الاستثمار على مجلس الإدارة
٣. إبداء الرأي في تعيين مدير متفرغ للاستثمار وفريق العمل المصاحب له، وفى مقترحات التعاقد مع شركة أو أكثر في مجال إدارة محافظ الأوراق المالية.
٤. متابعة أداء المدير المتفرغ للاستثمار و/أو شركات إدارة محافظ الأوراق المالية المتعاقد معها (بحسب الحالة).
٥. متابعة الالتزام بضوابط توظيف الأموال بالمادة رقم (١٤) مكرراً من اللائحة التنفيذية لصناديق التأمين الخاصة (سواء كانت تدار مباشرة بواسطة الصندوق أو بواسطة شركة أو أكثر لإدارة محافظ الأوراق المالية).
٦. دراسة ما يجب عرضه على مجلس إدارة الصندوق بشأن محفظة استثمارات الصندوق وإبداء الرأي بشأنها.
٧. سلطة إقرار بعض أوجه الاستثمار في حال رأى مجلس الإدارة اختصاص اللجنة بالموافقة على مجالات محددة للاستثمار أو الموافقة على استثمارات تتعدى قيمة محددة.