

## الهيئة العامة للرقابة المالية

### قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٢٩ لسنة ٢٠٢٥

### بشأن القواعد والمعايير المنظمة لمزاولة نشاط

### إدارة برامج الرعاية الصحية

### مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق

والأدوات المالية غير المصرفية ؛

وعلى قانون التأمين الموحد الصادر بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٤٤ لسنة ٢٠٢٣ بشأن إعادة تنظيم ضوابط

القيود واستمرار القيد والشطب في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦١ لسنة ٢٠٢٤ بشأن الضوابط الرقابية

في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للجهات العاملة في مجال الأنشطة

المالية غير المصرفية ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٧٧ لسنة ٢٠٢٤ بشأن ضوابط منح

الترخيص واستمراره للشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩٦ لسنة ٢٠٢٤ بشأن تحديد الحد الأدنى

لرؤوس أموال الشركات العاملة في قطاع التأمين ؛

وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٩٠ لسنة ٢٠٢٥ بشأن شروط وإجراءات

الحصول على الترخيص المؤقت لشركات التأمين الطبي المتخصصة وشركات إدارة

برامج الرعاية الصحية ؛

وبعد موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٤/٩/٢٠٢٥ ؛

## قرر :

### ( المادة الأولى )

تسري القواعد والمعايير المرفقة بهذا القرار في شأن التأسيس والترخيص وتنظيم مزاوله نشاط شركات إدارة برامج الرعاية الصحية، وتكون الهيئة دون غيرها هي المختصة بالتأسيس والترخيص والإشراف والرقابة على تلك الشركات. ولا يجوز لأي شركة مزاوله نشاط إدارة برامج الرعاية الصحية إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الهيئة والقيد لديها في السجل المعد لذلك . ويكون استمرار توافر المتطلبات الواردة بهذا القرار شرطاً لاستمرار الترخيص بمزاوله النشاط .

### ( المادة الثانية )

على شركات إدارة برامج الرعاية الصحية القائمة قبل العمل بأحكام قانون التأمين الموحد التقدم للهيئة للحصول على ترخيص مؤقت وفقاً لأحكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٩٠ لسنة ٢٠٢٥ المشار إليه على أن تلتزم بتوفيق أوضاعها وفقاً للقواعد والمعايير المرفقة بهذا القرار خلال مدة أقصاها ٢٠٢٦/٧/١٠ ، ويجوز مد هذه المهلة وفقاً لما يقدره مجلس إدارة الهيئة . ويعد الترخيص المؤقت لاغياً في حال عدم قيام الشركة بتوفيق أوضاعها خلال المدة المشار إليها، كما يلغى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٩٠ لسنة ٢٠٢٥ المشار إليه فيما يخص الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار في نهاية مدة توفيق الأوضاع المذكورة .

### ( المادة الثالثة )

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره بالوقائع المصرية .

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للرقابة المالية

د/ محمد فريد صالح

## القواعد والمعايير المنظمة لمزاولة نشاط إدارة برامج الرعاية الصحية ( الفصل الأول )

تأسيس وترخيص والقيود بسجل شركات إدارة برامج الرعاية الصحية

### مادة (١)

المتطلبات الواجب توافرها لتأسيس وترخيص شركات إدارة برامج الرعاية الصحية  
يشترط لتأسيس وترخيص شركات إدارة برامج الرعاية الصحية استيفاء  
الشروط الآتية :

- ١- أن تتخذ شكل شركة مساهمة مصرية يقتصر غرضها على مزاولة نشاط إدارة برامج الرعاية الصحية .
- ٢- ألا يقل رأس مالها المصدر والمدفوع عند التأسيس عن الحد الأدنى الوارد بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩٦ لسنة ٢٠٢٤ المشار إليه .
- ٣- أن يتفق هيكل مساهمي الشركة والغرض من إنشائها ونسب تملك مساهميها مع أحكام قرارات مجلس إدارة الهيئة الصادرة بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره للشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية وضوابط موافقة الهيئة على التملك والسيطرة والاندماج للشركات المشار إليها .
- ٤- ألا يكون من بين مساهميها أو القائمين على إدارتها أي من العاملين بشركات التأمين أو إعادة التأمين.
- ٥- الإفصاح للهيئة عن أقارب المساهمين حتى الدرجة الثانية حال قيامهم بتأسيس أو تملك أو إدارة أي من شركات التأمين أو إعادة التأمين .
- ٦- أن يتوافر فيمن يؤسس الشركة ما يلي :

### أولاً - بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

( أ ) ألا يكون قد سبق الحكم عليه خلال السنوات الخمس السابقة على تاريخ تقديم طلب التأسيس، بعقوبة جنائية أو بعقوبة جنحة في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة سالبة للحرية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين الشركات أو التجارة أو القوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية أو حكم بإشهار إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

(ب) ألا يقوم به عارض من عوارض الأهلية .

(ج) أن يتوافر لديه النزاهة وحسن السمعة .

(د) أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية كاملة .

### ثانياً - بالنسبة للأشخاص الاعتباريين

( أ ) وضوح هيكل الملكية بما يكفل التعرف على المستفيد النهائي والتأكد من

مشروعية مصدر الأموال لطالب التأسيس وأطرافه المرتبطة .

(ب) توافر الملاءة المالية اللازمة لدى طالب التأسيس لدعم أعمال الشركة

أو لزيادة رأس مالها إذا دعت الحاجة لذلك .

(ج) إذا كان الطالب شركة أو مؤسسة مالية أجنبية خاضعة لإشراف ورقابة جهة

أجنبية مناظرة مختصة في الدولة التي يقع فيها مقرها الرئيسي أن توافق تلك السلطة

لها على العمل في جمهورية مصر العربية وأن تطبق مبدأ الرقابة المجمع .

### مادة (٢)

#### إجراءات تأسيس الشركة

يقدم طلب الموافقة على تأسيس شركة إدارة برامج الرعاية الصحية إلى الهيئة

وفقاً للنموذج المعد منها لهذا الغرض مرفقاً به المستندات الآتية :

١- بيان بأسماء المساهمين وحصص كل منهم وجنسياتهم وخبراتهم السابقة .

٢- بيان نسبة ملكية أي من المساهمين في أي من الجهات التي تقدم خدمات

الرعاية الطبية التشخيصية أو العلاجية أو التأهيلية .

٣ - دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية للشركة وفقاً للنموذج المعد من الهيئة لهذا

الغرض، على أن تتضمن بحد أدنى ما يلي :

( أ ) الجدوى الفنية والاقتصادية لإنشاء الشركة ورؤيتها وآليات استخدام

التكنولوجيا في العمليات التشغيلية للشركة، وخطة عمل فنية خاصة بأعمال

التشغيل والمراجعة .

- (ب) الهدف والاستراتيجية والسياسة المزمع اتباعها في تصريف شئون الشركة .
- (ج) خطة عمل مالية خلال الخمس سنوات الأولى من نشاط الشركة، على أن تعد التقديرات المالية فيها لكافة بنود القوائم المالية التقديرية وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية المرتبطة بالنشاط مع تحديد الأسس الفنية التي بنيت عليها .
- (د) أوجه الرقابة الداخلية والحوكمة .
- (هـ) خطط التدريب والتطوير للعاملين بالشركة .
- ٤- تعهد بالالتزام بتوافر التجهيزات والبنية التكنولوجية وأنظمة المعلومات ووسائل الحماية والتأمين اللازمة لمباشرة النشاط بما يكفل إمكانية الربط الإلكتروني مع الهيئة والحفاظ على سرية بيانات وخصوصية معلومات العملاء، على أن يكون ذلك متوافقاً عند الحصول على الترخيص .
- ٥ - إقرار من مراقب حسابات الشركة المقيد لدى الهيئة بقبول التعيين .
- ٦ - بيان بالهيكل التنظيمي للشركة .
- ٧ - مشروع النظام الأساسي للشركة .
- ٨ - صورة بطاقة الرقم القومي للمساهمين من الأشخاص الطبيعيين المصريين وصورة جواز السفر للأجانب، ومستخرج حديث من السجل التجاري إذا كان المساهم شركة وسند الإنشاء إذا كان شخصاً اعتبارياً من غير الشركات.
- ٩ - شهادة تثبت عدم التباس اسم الشركة مع غيرها من الشركات .
- ١٠ - شهادة تفيد إيداع رأس مال الشركة لدى أحد البنوك المسجلة لدى البنك المركزي المصري .
- ١١ - المستند الدال على سداد مقابل فحص طلب تأسيس الشركة وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة الصادر في هذا الشأن .
- ١٢- أي بيانات أو مستندات أخرى ترى الهيئة ضرورة تقديمها للبت في طلب التأسيس .

### مادة (٣)

#### البت في طلب التأسيس

تُسجل الهيئة طلبات التأسيس حسب تاريخ ورودها ، ويُخصص لكل طلب ملف خاص (ورقي أو إلكتروني) يحتوي على كافة المستندات والإجراءات ذات الصلة . وتشكل بقرار من رئيس الهيئة لجنة تضم عناصر فنية وقانونية ومالية لدراسة طلبات التأسيس، وتقوم تلك اللجنة برفع نتيجة تلك الدراسة إلى رئيس الهيئة أو من يفوضه للنظر في الموافقة على التأسيس خلال شهر من استيفاء المستندات، ويتم إخطار وكيل المؤسسين بالقرار خلال أسبوع من تاريخ صدوره .  
وللهيئة أن ترفض طلب التأسيس بناءً على دراستها في ضوء الآتي :

- ١- مدى حاجة السوق إلى شركة جديدة .
- ٢- مدى مساهمة الشركة في تلبية احتياجات السوق، وعلى الأخص من خلال استخدام وسائل تكنولوجية غير تقليدية أو التوسع في مناطق جديدة .
- ٣- هيكل الملكية لمؤسسي الشركة وخبراتهم وملاءتهم المالية وفقاً للضوابط والمعايير الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة .
- ٤- عدم اقتصار غرض الشركة على مزاوله نشاط إدارة برامج الرعاية الصحية .
- ٥- عدم نص النظام الأساسي للشركة على وجوب استخدام أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة .

### مادة (٤)

#### إجراءات الحصول على الترخيص

يقدم طلب الترخيص بمزاولة النشاط والقيود لدى الهيئة بسجل شركات إدارة برامج الرعاية الصحية على النموذج المعد منها لهذا الغرض خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ القيد في السجل التجاري مرفقاً به المستندات الآتية :

- ١- ثلاث نسخ من العقد الابتدائي للشركة وكذا من النظام الأساسي لها .
- ٢- صورة من البطاقة الضريبية للشركة .

- ٣- أصل مستخرج السجل التجاري للشركة .
- ٤- صورة سند حيازة مقر الشركة .
- ٥- شهادة من إحدى شركات الإيداع والقيود المركزي المرخص لها تفيد إيداع الأوراق المالية للشركة لديها .
- ٦- بيان بتشكيل مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين بالشركة وفقاً للضوابط المنصوص عليها بهذا القرار، متضمناً البيانات الأساسية لهم وعلى الأخص : الاسم والعنوان، والمؤهل والخبرة، وصورة من بطاقة الرقم القومي للمصريين، وصورة من جواز السفر للأجانب .
- ٧- بيان مدى وجود صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بين أعضاء مجلس الإدارة أو مع أي من المساهمين أو القائمين على الإدارة التنفيذية للشركة .
- ٨- الإفصاح عن أي حالات محتملة للتعارض في المصالح .
- ٩- سداد رسم تسجيل الشركة .
- ١٠ - إقرار صادر عن الممثل القانوني للشركة بعدم وجود أي تعديلات على المستندات أو البيانات المقدمة ضمن طلب تأسيس الشركة .
- ١١- أي بيانات أو مستندات أخرى ترى الهيئة ضرورة تقديمها للبت في طلب الترخيص .

#### مادة (٥)

#### البت في طلب الترخيص

تصدر الهيئة قرارها بالبت في طلب الترخيص خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم الأوراق مستوفاة إليها.

ويجوز للهيئة قبل إصدار قرار منح الترخيص إجراء الفحص الميداني للتأكد من توافر البنية الإدارية والمعلوماتية والهياكل التنظيمية، وفي حال عدم استيفاء أي من المتطلبات المشار إليها، تخطر الهيئة الشركة بما يتوجب عليها استكمالها.

وفي حالة رفض طلب الترخيص يجب أن يكون القرار مسبباً.

وفي حال عدم رد الهيئة خلال المدة المشار إليها بالفقرة الأولى من هذه المادة، اعتبر ذلك بمثابة رفض للطلب.

ولا يجوز للشركة مزاولة نشاطها إلا بعد تمام القيد في سجلات الهيئة، ويصدر بتسجيل الشركة قراراً من رئيس الهيئة ويُنشر قرار التسجيل على الموقع الإلكتروني للشركة وكذا الموقع الإلكتروني الذي تخصصه الهيئة لهذا الغرض.

وتلتزم الشركة بالبدء في مزاولة النشاط خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ الحصول على الترخيص، ويجوز بموافقة الهيئة مدها لمدة ستة أشهر أخرى، وذلك في ضوء المبررات التي تقدمها الشركة وتقبلها الهيئة.

ويتعين على الشركة إخطار الهيئة بأي تعديلات أو تغييرات تطرأ على بيانات طلب التأسيس أو الترخيص بمزاولة النشاط أو المستندات المرفقة به، ويرفق بالإخطار بيان بتلك التعديلات أو التغييرات ومبرراتها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ التعديل على أن يرفق بالإخطار المشار إليه المستندات الخاصة بالتعديل، ولا يجوز أن يعمل بهذه التعديلات أو التغييرات إلا بعد اعتمادها من الهيئة.

### مادة (٦)

#### شركات إدارة برامج الرعاية الصحية ذاتية التمويل

يجب على شركات إدارة برامج الرعاية الصحية الراغبة في إدارة برامج الرعاية الصحية ذاتية التمويل لصالح المؤسسات أو الهيئات أو أصحاب الأعمال تقديم طلب للهيئة بذلك، مع الالتزام بما يلي :

١- الحصول على موافقة الهيئة المسبقة للقيام بمهام إدارة برامج الرعاية الصحية ذاتية التمويل .

٢- إخطار الهيئة بنموذج عقود إدارة برامج الرعاية الصحية ذاتية التمويل وأي تعديل يطرأ عليها ولا يجوز العمل بها إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة بشأنها .

٣- تقديم وثيقة تأمين مسئولية مدنية لتعويض الأضرار الناتجة عن مزاوله النشاط، وذلك بحدود مسئولية قدرها ٥ ملايين جنيه وتجدد سنويًا بحدود مسئولية قدرها (٢٥ %) من متوسط حجم أعمالها عن العام السابق وبعده أدنى مبلغ ٥ ملايين جنيه .

٤- تقديم أي بيانات أو مستندات ترى الهيئة ضرورة تقديمها للبت في الطلب .

### ( الفصل الثاني )

مجلس إدارة والهيكل التنظيمي لشركات إدارة برامج الرعاية الصحية

#### مادة (٧)

الشروط الواجب توافرها في أعضاء مجالس إدارة شركات

إدارة برامج الرعاية الصحية

يجب أن يتوافر في عضو مجلس إدارة شركة إدارة برامج الرعاية الصحية

الشروط الآتية :

- ١- أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة .
- ٢- ألا يقوم به عارض من عوارض الأهلية .
- ٣- أن يكون متمتعًا بحقوقه المدنية كاملة .
- ٤- أن يكون حاصلًا على مؤهل عال مناسب من إحدى الجامعات المصرية، أو الأجنبية شريطة معادلته في مصر أو موافقة الهيئة عليه .
- ٥- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بحكم بعقوبة جنائية، أو بعقوبة جنحة في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين الشركات أو القوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية أو قانون مكافحة غسل الأموال، أو حكم بإشهار إفلاسه، وذلك خلال الخمس سنوات السابقة على تاريخ تقديم طلب الترشيح ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ٦- ألا يكون قد صدر ضده أو ضد إحدى الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية التي كان يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارتها أو يعمل لديها، ثمة تدابير إدارية نتيجة مخالفات جسيمة خلال الثلاث سنوات السابقة على شغله لعضوية مجلس الإدارة وكان ذلك بسبب إخلاله بواجباته ومسئوليته .

٧- ألا يكون قد سبق فصله عن العمل أو شطبه من سجل إحدى المهن لأمر ماسة بالشرف أو الأمانة، ما لم يمض على ذلك ثلاث سنوات .

٨- أن يتمتع بالاستقلالية اللازمة لأداء مهامه وواجباته، وألا يكون لديه مصالح تتعارض مع واجبات رئاسة أو عضوية مجلس إدارة الشركة أو تؤثر على قدرته في القيام بذلك .

٩- الإلمام بالتشريعات الصادرة في مجال التأمين وإدارة برامج الرعاية

الصحية، وأن يتوافر لديه شروط الخبرة الآتية :

( أ ) بالنسبة للعضو المنتدب / الرئيس التنفيذي: خمس سنوات على الأقل في

مجال التأمين أو إعادة التأمين أو الرعاية الصحية .

(ب) بالنسبة لباقي أعضاء المجلس : يجب أن يتوافر خبرة مجال التأمين أو إعادة

التأمين أو الخبرة الاكتوارية أو الرعاية الصحية أو في إحدى المجالات القانونية أو المحاسبية أو المالية أو الاستثمارية أو إدارة الأعمال أو تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي المتعلقة بمجال عمل الشركة .

١٠- اجتياز العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي للمقابلة الشخصية التي تعقدتها

الهيئة في هذا الشأن. وللهيئة إجراء مقابلة شخصية مع باقى المرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة، ويجوز أن تتم هذه المقابلات بإحدى وسائل الاتصالات الحديثة .

١١- أن يكون للممثل القانوني للشركة توقيع إلكتروني .

ويشترط لاستمرار العضوية بمجلس إدارة الشركة استمرار توافر البنود (١، ٢،

٣ ، ٥ ، ٨) من هذه المادة، وفي حال فقد العضو أي منها تزول عضويته بمجلس

إدارة الشركة، ويتعين على مجلس إدارة الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة حيال ذلك .

وفي جميع الأحوال، تلتزم شركات إدارة برامج الرعاية الصحية عند تشكيل

مجلس إدارتها بالضوابط الآتية :

١- أن يكون أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة من غير التنفيذيين .

٢- مراعاة التنوع في مجالات الخبرة في تشكيل مجلس إدارة الشركة .

- ٣- أن يتضمن تشكيل مجلس الإدارة عضو واحد على الأقل - بخلاف العضو المنتدب - لديه خبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي المتعلقة بمجال عمل الشركة .
- ٤- أن يتضمن تشكيل المجلس تمثيلاً نسائياً وفقاً للقرار الصادر عن الهيئة في هذا الشأن .
- ٥- عدم الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب / الرئيس التنفيذي .
- ٦- إخطار الهيئة عند أي تغيير يطرأ على تشكيل المجلس خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التغيير مرفقاً به كافة البيانات والمستندات المتعلقة بذلك .

#### مادة (٨)

##### الهيكل التنظيمي والشروط والمعايير الواجب توافرها

##### في المسؤولين التنفيذيين بشركات إدارة برامج الرعاية الصحية

يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي لشركات إدارة برامج الرعاية الصحية مسؤولاً رئيسياً عن كل من الإدارات الآتية: المطالبات، والموافقات الطبية، والمالية، وتكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي، والمراجعة الداخلية، والالتزام، وشكاوى العملاء، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

ومع عدم الإخلال بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦١ لسنة ٢٠٢٤ المشار إليه، لا يجوز للشركة دمج أي من تلك الإدارات عدا مسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فيجوز أن يجمع المسؤول عن الالتزام بين مهامه والمهام المقررة لمسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

وتلتزم الشركة بإخطار الهيئة بأسماء المسؤولين التنفيذيين لديها وأي تغيير يطرأ عليه خلال أسبوع على الأكثر من حدوثه على أن يُرفق بذلك كافة البيانات والمستندات المتعلقة بذلك .

ويشترط أن يتوافر في المسؤولين التنفيذيين المشار إليهم ما يلي :

١- الشروط المنصوص عليها بالبنود من (١ إلى ٨) بالمادة السابقة من هذا القرار .

٢- ألا تقل مدة خبرتهم عن خمس سنوات في مجال التأمين أو إعادة التأمين أو في أحد المجالات القانونية أو المحاسبية أو التمويلية أو الاستثمارية أو إدارة الأعمال أو تكنولوجيا المعلومات أو الرعاية الصحية وذلك بحسب طبيعة الوظيفة المرشح لها.

٣- ألا يكون عاملاً بأي وجه وبأي صفة في شركة أو جهة أخرى أو لدى أي من الجهات التي تقدم خدمات الرعاية الطبية التشخيصية أو العلاجية أو التأهيلية على نحو يخل بمهام وظيفته بالشركة .

ويجوز للهيئة إجراء مقابلة شخصية مع المسؤولين التنفيذيين المرشحين لتولي مهام الإدارات المشار إليها .

### ( الفصل الثالث )

الالتزامات والمحظورات على شركات إدارة برامج الرعاية الصحية

#### مادة (٩)

#### التزامات الشركة

تلتزم جميع الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار بإدارة جميع الأعمال الإدارية المرتبطة بوثائق التأمين الطبي الصادرة عن شركات التأمين، كطرف ثالث بين شركة التأمين والعميل، وتلتزم جميع شركات إدارة برامج الرعاية الصحية بما يلي :

١ - تحري الدقة والموضوعية والحياد عند تسوية المطالبات، ومعاملة شركات التأمين ومقدمي خدمات العلاج الطبي المتعاقدين معها دون تمييز أو تحيز .

٢- المحافظة على مستوى الخدمات المقدمة للعميل طيلة فترة سريان وثيقة التأمين، وذلك وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينها وبين شركة التأمين .

٣- الالتزام بأحكام العقود المبرمة بينها وبين شركة التأمين، وكذا بينها وبين المتعاقدين على إدارة برامج الرعاية الصحية ذاتية التمويل .

- ٤- الحصول على موافقة الهيئة المسبقة قبل إبرام أي عقد مع شركات بالخارج لتقديم خدمات الرعاية الصحية لصالح أي من شركاتها أو عملائها، بصورة مؤقتة داخل جمهورية مصر العربية .
- ٥ - تحديد وتقييم مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر .
- ٦- إلزام موظفيها وممثليها عند تعاملهم مع الغير بالتعريف بالشركة وبشركة التأمين المتعاقدة معها وبمقدمي خدمات العلاج الطبي ، وبيان طبيعة الخدمات المرخص لها بتقديمها .
- ٧- وضع نظام رقابة داخلية يتناسب مع حجم أعمالها وطبيعة نشاطها .
- ٨- مراجعة المطالبات الصادرة عن مقدمي خدمات العلاج الطبي قبل إحالتها إلى شركة التأمين .
- ٩ - التأكد من أن الخدمات المقدمة للعميل مغطاة ضمن وثيقة التأمين الطبي قبل إحالة المطالبة إلى شركة التأمين .
- ١٠- إنهاء الإجراءات التي تتطلب موافقة مسبقة من شركة التأمين، وذلك خلال المواعيد المتفق عليها بين أطراف التعاقد .
- ١١- موافاة شركة التأمين بالتقارير أو الإحصائيات التي تطلبها بشأن نتائج أعمالها معها، وذلك وفقاً لما يتم الاتفاق عليه .
- ١٢- إطلاع شركة التأمين على نماذج العقود المبرمة مع مقدمي خدمات العلاج الطبي حال طلبها والإفصاح عن أي خصومات بما في ذلك الخصومات المرتبطة بحجم الأعمال .
- ١٣- تسديد مبالغ المطالبات إلى مقدمي خدمات العلاج الطبي خلال المدة المتفق عليها في العقد .
- ١٤- إخطار شركة التأمين والمتعاقد فوراً عند إبرام أو إنهاء أو وقف أي تعاقد أو إجراء أي تعديلات جوهرية على العقد المبرم مع أي من مقدمي خدمات العلاج الطبي .

١٥- فصل حساباتها عن حسابات عقود إدارة برامج الرعاية الصحية ذاتية التمويل .  
١٦- إمساك حسابات منفصلة لكل شركة تأمين تتعاقد معها لإدارة برامج الرعاية الصحية.

١٧- المحافظة على سرية البيانات وخصوصية المعلومات التي تحصل عليها بحكم عملها ويحظر عليها الإفصاح عن أي منها للغير إلا بناءً على موافقة الكتابية المسبقة من ذوي الشأن وفي حدود هذه الموافقة، أو في الحالات التي يلزم فيها تقديم معلومات محددة للهيئة أو الهيئات القضائية .

### مادة (١٠)

#### المحظورات

يحظر على شركات إدارة برامج الرعاية الصحية القيام بأي مما يلي :

- ١ - بيع أو تسويق أو التوسط في إصدار أي وثائق تأمين سواء لحسابها أو لحساب الغير .
- ٢- ممارسة نشاط التأمين أو أي من الأنشطة أو المهن المرتبطة به عدا النشاط المرخص لها بمزاولته، أو تحديد الأقساط أو الاشتراكات السابقة أو اللاحقة في برامجها تحت أي مسمى أو تحصيلها من العميل .
- ٣- الاحتفاظ بأي مبالغ ناتجة عن تسوية المطالبات بمبالغ أقل مما تم استلامه لحساب تلك المطالبات، ويتعين عليها إعادة تلك المبالغ لشركة التأمين خلال العشرة أيام الأولى من الشهر التالي لتسوية المطالبات، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك .
- ٤- احتساب أتعاب الإدارة كنسبة من قيمة المطالبات .
- ٥- القيام بأي تصرف من شأنه التأثير على قرار المؤمن له بشأن التعاقد مع شركة تأمين دون غيرها، أو الاستمرار في التعامل مع إحداها .
- ٦- نشر أي بيان من البيانات إلا إذا كانت مطابقة للبيانات التي تم تقديمها للهيئة، ويجوز لها نشر مستخرجات من هذه البيانات مطابقة تمامًا لمشمولات البيانات الأصلية المقدمة .

٧- قبول أي عمليات من وسطاء التأمين ويقتصر قبول عملياتها على الجهاز التسويقي الملحق بعلاقة عمل معها .

### مادة (١١)

#### السجلات التي يتعين على الشركة إمسакها

تلتزم الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار بإمساك السجلات الآتية :

- ١- سجل الوثائق ويتضمن الوثائق وجدول المزايا والمنافع التي تقوم الشركة بإدارتها .
- ٢ - سجل العقود المبرمة مع شركات التأمين ومقدمي الخدمات الطبية، ويتضمن أسماء الشركات وتاريخ بداية ونهاية التعاقد وما يرتبط بهذه العقود من تعديلات تتم عليها .
- ٣- سجل المخالصات التي تم استلامها من مقدم الخدمات الطبية .
- ٤- سجل بالضمانات المقدمة لمقدمي الخدمات الطبية .
- ٥- سجل الشكاوى التي ترد لها من المؤمن عليهم أو المستفيدين أو من مقدمي الخدمات الطبية، ويتضمن تاريخ تقديم الشكوى ورقم مسلسل قيدها واسم مقدمها ، وبيان موجز بموضوعها وبيان بالمستندات المرفقة بها أو المقدمة تأييداً لها.
- ٦- سجل الدعاوى القضائية أو التحكيمية المرفوعة ضد الشركة أو التي تكون طرفاً فيها.
- ٧- سجل تفصيلي بأرصدة الحسابات لكل شركة تأمين على حدة موضحاً به المبالغ المستوفاة منها والمديونيات المعلقة بينهما.
- ٨- سجل تفصيلي بالمطالبات التي ترد لها من مقدمي الخدمات الطبية لكل شركة تأمين على حدة ولكل عميل من عملاء البرامج ذاتية التمويل على حدة .
- ٩- سجل تفصيلي بالمطالبات المرفوضة لكل شركة تأمين على حدة ولكل عميل من عملاء البرامج ذاتية التمويل على حدة .

وتلتزم الشركات بالاحتفاظ بالسجلات المشار إليها لمدة لا تقل عن خمس سنوات، وذلك فيما عدا الحالات التي توجد بشأنها دعاوي قضائية أو تحكيمية؛ فيجب على الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة للاحتفاظ بالبيانات والمستندات الخاصة بموضوع الدعوى لحين صدور حكم نهائي فيها .  
كما يجوز الاحتفاظ بالسجلات المشار إليها بهذه المادة بشكل إلكتروني .

#### **مادة (١٢)**

##### **التعهد**

تلتزم شركات إدارة برامج الرعاية الصحية عند الاستعانة بإحدى الجهات المتخصصة لإنشاء أو تصميم أو تطوير البرنامج للشركة بغرض تقديم الخدمة بالتحقق من استيفاء الاشتراطات المطلوبة في البرنامج حال توفيره من خلال إحدى هذه الجهات بما في ذلك التزام الشركة بالإشراف على إجراء الاختبارات اللازمة، وكذا تكون مسؤولة عن المخاطر التشغيلية للبرنامج، كما يجب أن يتوافر لدى الشركة خطة لتوريد وتشغيل البرنامج حال اعتمادها على جهات أخرى لتوفير الخدمة .

#### **( الفصل الرابع )**

##### **حوكمة شركات إدارة برامج الرعاية الصحية**

#### **مادة (١٣)**

##### **الجمعية العامة للشركة**

على شركة إدارة برامج الرعاية الصحية دعوة الجمعية العامة للانعقاد في الزمان والمكان اللذين يعينهما نظام الشركة ويجب أن تعقد الجمعية مرة على الأقل في السنة خلال الثلاثة شهور التالية لنهاية السنة المالية للشركة، ولمجلس الإدارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك .

ويجب على مراقب الحسابات أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد في الأحوال التي ينراخي فيها رئيس مجلس الإدارة عن دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة .

وعلى الشركة أن تخطر الهيئة بموعد ومكان انعقاد الجمعية العامة لها وجدول أعمالها قبل موعد الانعقاد بثلاثين يوماً، على أن يرفق بالإخطار جميع المستندات التي تقدم للمساهمين .

وتلتزم الشركة بإدراج ما ترى الهيئة عرضه كبنود من بنود جدول أعمال الجمعية العامة للشركة ، وعلى رئيس الجمعية تلاوة ملخص لتقرير الهيئة في حالة عدم حضور ممثل عن الهيئة .

وتلتزم الشركة أن تقدم إلى الهيئة صورة من محضر اجتماع الجمعية العامة في موعد أقصاه ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية للتصديق عليه .

#### مادة (١٤)

#### اختصاصات الجمعية العامة

تختص الجمعية العامة بالنظر في جدول الأعمال المحدد لها وعلى الأخص

الموضوعات الآتية :

- ١- عرض التقرير السنوي عن نشاط الشركة .
- ٢- النظر في تقرير مراقب الحسابات .
- ٣- عرض تقرير الهيئة بشأن فحص القوائم المالية .
- ٤- المصادقة على المركز المالي وحساب الأرباح والخسائر عن السنة المالية المنتهية .
- ٥- النظر في توزيع الأرباح على المساهمين والعاملين .
- ٦- تحديد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة .
- ٧- تعيين مراقب الحسابات، واعتماد أتعابه .
- ٨- إبراء ذمة رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة .
- ٩- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، والنظر في تغييرهم .
- ١٠- النظر في عقود المعاوضة .
- ١١- النظر في أي موضوعات أخرى ترى الهيئة، أو المساهمين عرضها على الجمعية العامة وفقاً للتشريعات الصادرة في هذا الشأن .

### مادة (١٥)

#### تسجيل وحفظ اجتماع الجمعية العامة إلكترونياً

يجوز للشركة تسجيل مناقشات اجتماعات الجمعية العامة باستخدام أحد الوسائط الإلكترونية بالصوت والصورة، ويجب حفظ محاضر الاجتماعات من خلال سجلات إلكترونية تتيح تخزينها وتوثيقها والاحتفاظ بها بصورة مؤمنة وغير قابلة للتعديل وبما يتيح استخراجها والرجوع إليها عند الحاجة مع الاحتفاظ بنسخة احتياطية منها، وتضع الشركة ضوابط ذلك بمراعاة ما يلي:

- ١- أن يكون المحضر موقعاً إلكترونياً وفقاً لأحكام القانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ الصادر بشأن تنظيم التوقيع الإلكتروني .
  - ٢- أن يتوافر في السجل الإلكتروني تقنيات وأنظمة تكفل أمن المعلومات وعدم الاختراق على النحو الذي توافق عليه الهيئة .
- ويجب على الشركة موافاة الهيئة بنسخة من تسجيل اجتماع الجمعية العامة رفق طلب اعتماد محضر اجتماع الجمعية العامة .

### مادة (١٦)

#### مواعيد إعداد وعرض وتقديم القوائم المالية والمستندات المرفقة بها للهيئة

تلتزم الشركة بموافاة الهيئة قبل شهر من موعد انعقاد الجمعية العامة بموعد ومكان انعقادها وجدول أعمالها، وجميع المستندات التي تقدم للمساهمين عن أعمال الشركة، وكذا القوائم المالية السنوية والإفصاحات المرفقة بها وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، وتقرير بشأنها من أحد مراقبي الحسابات المقيدين بالقسم الأول أو بالقسم الثاني (أ) من سجل مراقبي الحسابات المنظم بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٤٤ لسنة ٢٠٢٣ المشار إليه، وتقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة، على أن تكون جميع البيانات والمستندات موقعة من الممثل القانوني للشركة ومديرها المالي.

وللهيئة إيداء ملاحظاتها ، على القوائم المالية وكذا على أي من البيانات والمستندات المرفقة بها وإخطار الشركة بملاحظاتها ، على أن يُعرض ذلك على الجمعية العامة للشركة، وفي حال تعديل الجمعية العامة للقوائم المالية فيجب موافاة الهيئة بصورة من القوائم المالية المعدلة مرفقاً بها تقرير مراقب الحسابات عن تلك القوائم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العامة التي عدلت القوائم المالية.

### مادة (١٧)

#### القوائم المالية والحسابات المرفقة

تلتزم شركات إدارة برامج الرعاية الصحية أن تقدم للهيئة القوائم المالية والإيضاحات المتممة مرفقاً بها تقرير مراقب الحسابات وكذا الحسابات الموضحة فيما يلي بعد اعتمادها من مجلس إدارتها :

- ١- قائمة المركز المالي .
- ٢- قائمة الدخل (الأرباح والخسائر) .
- ٣- قائمة الدخل الشامل .
- ٤- قائمة التغير في حقوق المساهمين (الملكية) .
- ٥- قائمة التدفقات النقدية .
- ٦- حساب توزيع الأرباح .
- ٧- كافة البيانات والإفصاحات وفقاً لمتطلبات معايير المحاسبة المصرية .
- ٨- أي بيانات أخرى تطلبها الهيئة في هذا الشأن .

### مادة (١٨)

#### مراقب الحسابات

يكون تعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وتحديد أتعابه بقرار من الجمعية

العامة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع الالتزام بما يلي :

- ١- أن يكون مراقب الحسابات من بين المقيدین بالسجل المعد لذلك بالهيئة بالقسم الأول أو بالقسم الثاني (أ) من سجل مراقبي الحسابات المنظم بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٤٤ لسنة ٢٠٢٣ المشار إليه .

٢- ألا يربط مراقب الحسابات ومن يعمل معه علاقة عمل مهنية تؤدي إلى نشوء أي من حالات تعارض المصالح مع الشركات التي يقومون بمراجعة حساباتها، وأن يكون مستقلاً عن الشركة والشركة الأم وأعضاء مجلس إدارتهما، ويجب ألا يكون مساهماً بأي من تلك الشركات أو عضواً بمجلس إدارتهما أو تربطه صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا، أو أن يؤدي بصفة دائمة أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارية بأي منها، وأن يكون محايداً فيما يبيده من آراء، وألا يخضع عمله لتدخل من مجلس إدارة الشركة .

ويجوز للجمعية العامة التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أعمال إضافية غير مرتبطة مباشرة بمهامه كمراقب للحسابات شريطة ألا تكون تلك الأعمال من الأعمال التي تتعارض مع طبيعة عمله كمراقب حسابات، وأن تتناسب الأتعاب مع طبيعة وحجم الأعمال الإضافية، مع الإفصاح عن تلك الأعمال في التقرير السنوي عن نشاط الشركة .

وفي جميع الأحوال، يكون تعيين مراقب حسابات الشركة بصورة سنوية، ويجوز أن يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة، ولا يجوز أن يُعاد تعيينه إلا بعد مرور ثلاث سنوات مالية من انتهاء الست سنوات المشار إليها .

#### مادة (١٩)

##### تقارير الإفصاح

تلتزم شركات إدارة برامج الرعاية الصحية بالشفافية والدقة والشمول والحيادية في التقارير التي تعدها، كما يجب عليها مراعاة أن تكون البيانات الأرقام الواردة بها قابلة للمقارنة، وأن تتناسب المعلومات الواردة بها مع احتياجات المساهمين والأطراف ذات العلاقة بحسب الأحوال، بالإضافة إلى الحرص على إتاحة هذه التقارير بصورة دورية بما يسمح بتوفير المعلومات في الوقت المناسب للأطراف ذات العلاقة لمساعدتهم في اتخاذ القرار .

## مادة (٢٠)

### التقرير السنوي عن نشاط الشركة

تلتزم مجالس إدارة الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار بإعداد تقرير سنوي عن نشاط الشركة بعرض على الجمعية العامة للشركة، ويتم موافاة الهيئة به وفقاً للضوابط السارية في هذا الشأن، ويجب أن يتضمن بحد أدنى ما يلي :

- ١- طبيعة نشاط الشركة ، وأهدافها، ورؤيتها، واستراتيجيتها المستقبلية .
- ٢- استعراض استراتيجية الشركة وبيان أي تعديلات جوهرية طرأت عليها خلال العام .
- ٣- بيان بالإنجازات الرئيسية التي حققتها الشركة خلال العام .
- ٤ - تحليل لبيئة عمل الشركة، والسوق الذي تعمل به .
- ٥- القرارات الجوهرية المتخذة وأثرها على أداء ووضع الشركة .
- ٦- تحليل لأهم المخاطر التي تواجه الشركة حالياً أو مستقبلاً، والإجراءات المتخذة في هذا الشأن .
- ٧- تقرير عن وضع الملاءة المالية للشركة ومستوى المخاطر التي تتعرض لها وكيفية إدارة هذه المخاطر .
- ٨- تحليل المركز المالي للشركة .
- ٩- القوائم المالية والإفصاحات المتممة لها وتقرير مراقب الحسابات بشأنها .
- ١٠ - تقرير عن نتائج المراجعة السنوية لكفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة .
- ١١ - هيكل ملكية الشركة، وبيان نسبة تملك كل منهم والتغيرات التي تمت على هيكل الملكية خلال العام المالي المنقضي .
- ١٢- تشكيل مجلس الإدارة، وأسماء أعضاء المجلس وتصنيفهم ، وصفة كل عضو بالمجلس، وتاريخ بداية ونهاية الدورة الحالية، وعدد الاجتماعات المعقودة خلال الفترة وتواريخها وأسماء حضور كل اجتماع، وقيمة البدلات والمكافآت التي صرفت لأعضاء مجلس الإدارة .

١٣ - قائمة بأسماء ومناصب ومؤهلات وخبرات كل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بالشركة .

١٤ - بيان سياسات الإثابة والتحفيز المعتمدة للعاملين بالشركة .

١٥ - بيان التعاملات التي تمت بين الشركة والشركة الأم وأي من شركاتها التابعة أو الشقيقة، والأطراف ذات العلاقة بما في ذلك كبار المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين خلال العام المالي المنقضي .

١٦ - بيان بعقود المعاوضة التي أبرمت خلال العام المنقضي، والعقود المزمع إبرامها خلال السنة القادمة .

١٧ - مدى وجود حالات لتعارض المصالح والإجراءات التي اتخذتها الشركة بشأنها .

١٨ - بيان التدابير أو المخالفات أو الدعاوى القضائية التي اتخذت ضد الشركة أو ضد أي من أعضاء مجلس إدارتها أو الإدارة التنفيذية العليا والمتعلقة بمهامهم الوظيفية.

## مادة (٢١)

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

مجلس إدارة الشركة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها وله إصدار القرارات التي يراها كفيلة لتحقيق أهدافها، وذلك دون الإخلال باختصاصات الجمعية العامة للشركة ، ويلتزم مجلس الإدارة بأداء واجباته بما يحقق مصلحة الشركة وجميع المساهمين، وله في سبيل الاضطلاع بمهامه القيام بما يلي :

١- وضع الأهداف الاستراتيجية للشركة واعتماد الخطط والسياسات العامة لها، والإشراف على تنفيذها .

٢- الإشراف على أداء اللجان المشكلة من مجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية العليا بالشركة .

٣- ضمان فعالية جميع السياسات والإجراءات الداخلية بالشركة وتحديثها باستمرار .

- ٤- وضع الآليات والنظم التي تكفل التزام كافة العاملين بالقوانين واللوائح والسياسات الداخلية للشركة، وكذا اعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وسلوكهم .
- ٥- وضع أنظمة للإنذار المبكر لرصد أية مخالفات وضمان سرعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- ٦- وضع خطة تدريبية دورية للعاملين بالشركة بما يضمن رفع مستوى كفاءتهم وتطوير مهاراتهم المهنية والفنية.
- ٧- وضع الإجراءات الوقائية والآليات الكفيلة لضمان تدفق المعلومات وحماية أمن وسلامة البيانات داخل الشركة من التلاعب أو الاختراق، سواء من الداخل أو الخارج، بما في ذلك تأمين نظم المعلومات والاتصالات.
- ٨- الإشراف على عملية الإفصاح والشفافية في البيانات والتقارير المالية والمحاسبية وضمان نزاهتها .

## مادة (٢٢)

### اجتماعات مجلس الإدارة

ينعقد مجلس إدارة الشركة بناءً على دعوة من رئيسه أو نائبه، ويجوز للعضو المنتدب / الرئيس التنفيذي أو ثلث أعضاء المجلس التقدم كتابة لرئيس المجلس بطلب دعوة مجلس الإدارة للانعقاد على أن يتضمن الطلب تحديد موعد ومكان الاجتماع وجدول الأعمال، وعلى رئيس المجلس الالتزام بدعوة المجلس وذلك قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل عن الموعد المحدد للاجتماع، وفي حال تخلف رئيس المجلس عن دعوة المجلس فلطالبي الاجتماع القيام بدعوة كافة أعضاء مجلس الإدارة مباشرة وإخطار الهيئة بذلك قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها في هذا الشأن بالشركة .

ويتعين عند توجيه الدعوة لاجتماعات المجلس مراعاة تحديد موعد ومكان الانعقاد بما يتناسب مع ظروف الأعضاء ويتيح الحضور الفعلي، ودون الإخلال بالنظام الأساسي للشركة.

وعلى مجلس الإدارة الاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك، ويتم الإفصاح في التقرير السنوي للشركة عن عدد اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو لجانه .

وفي جميع الأحوال، لا يجوز لأي عضو أن يتغيب عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة لأكثر من ثلث عدد جلساته خلال السنة، وإذا تجاوز تغيب أي عضو ثلث اجتماعات المجلس فيتعين على رئيس المجلس إخطار الجمعية العامة بذلك لاتخاذ ما تراه مناسباً في شأن استمرار عضويته بالمجلس .

وتتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي الحالات العاجلة التي لا تحتمل التأجيل يجوز اتخاذ القرارات بطريق التمرير شريطة قيام أمانة سر المجلس بإرفاق كافة المستندات والبيانات المتعلقة بالموضوعات المعروضة بالتمرير، وموافقة جميع أعضاء مجلس الإدارة على القرارات كتابة ، على أن يتم إثبات تلك القرارات في محضر أول اجتماع لاحق لمجلس الإدارة . ولمجلس الإدارة الاستعانة بمن يراه ضرورياً لحضور اجتماعاته دون أن يكون له صوت معدود عند التصويت.

ويجوز لمجلس الإدارة عقد اجتماعاته باستخدام وسائل الاتصال الحديثة أو أي وسيلة إلكترونية أخرى شريطة أن ينص النظام الأساسي للشركة على ذلك، وألا يزيد عدد الاجتماعات المنعقدة بتلك الوسائل عن ثلث عدد اجتماعات المجلس خلال السنة وألا يقل عدد الحضور الفعلي عن نصف أعضاء المجلس، على أن يكون من بينهم العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي، ويحدد مجلس إدارة الشركة ضوابط وإجراءات عقد الاجتماعات باستخدام تلك الوسائل.

وتعتبر مشاركة عضو مجلس الإدارة عبر هذه الوسائل مشاركة فعلية في الاجتماع، ويحسب ضمن النصاب القانوني لصحة الانعقاد والتصويت .

ويجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان عن مجلس الإدارة تُكلف بموضوعات معينة بحسب حاجة وطبيعة عمل الشركة، وعلى مجلس الإدارة تحديد مدة عمل وصلاحيات هذه اللجان وتشكيلها ومعاملتها المالية وتنظيم كيفية عملها .

### مادة (٢٣)

#### تسجيل وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

تلتزم الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار بتسجيل مناقشات اجتماعات مجلس الإدارة وتوقيعها من قبل رئيس المجلس وأمين السر وحفظها في سجل دائم للأعمال والقرارات المتخذة من المجلس، مع مراعاة الدقة والوضوح في إعدادها. ويجب على الشركة حفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة من خلال سجل إلكتروني دائم وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة (١٥) من هذا القرار، وبما يضمن سلامة الحفظ والتوثيق وعدم جواز التعديل أو الحذف، مع وجود نسخة احتياطية منها.

ويجب أن تتضمن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين والموضوعات التي تمت مناقشتها بشكل تفصيلي، والمداولات الرئيسية التي دارت بشأنها، ونتائج التصويت على كل موضوع مع بيان أسماء الموافقين والمعارضين والممتنعين عن التصويت وأسباب الاعتراض أو الامتناع إن وجدت، وكذا القرارات التي تم اتخاذها وأي تحفظات بشأنها، على أن يرفق بالمحضر كافة الوثائق والسجلات والمستندات التي تم الاطلاع عليها خلال الاجتماع أو تمت الإشارة إليها ضمن محضر الاجتماع.

### مادة (٢٤)

#### سياسة منع تعارض المصالح

تلتزم الشركات المخاطبة بأحكام هذا القرار بإعداد سياسة تهدف إلى منع تعارض المصالح الأعضاء مجلس الإدارة والعاملين بها وذلك تعزيزاً لمبادئ النزاهة والشفافية وتطبيقاً لمبدأ المساءلة والمحاسبة عن أي أعمال أو ممارسات قد تؤدي إلى تعارض المصالح.

ويجب أن تتضمن سياسة التناسب والملاءمة الخاصة بشغل الوظائف التنفيذية بالشركة على قواعد وضوابط لتجنب تعارض المصالح، بما في ذلك وضع آليات الإفصاح عن تلك الحالات أو الشبهة بها والإجراءات الواجب اتباعها لمواجهةها.