



**قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦٤) لسنة ٢٠١٨ بتاريخ ٢٠١٨/١٠/٣١**  
**بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات المرخص لها بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم**

**مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية**

بعد الإطلاع على قانون الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١؛  
وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية؛  
وعلى قانون التأجير التمويلي والتخصيم الصادر بالقانون رقم (١٧٦) لسنة ٢٠١٨؛  
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٩٢) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسي للهيئة العامة للرقابة المالية؛  
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ بإصدار الدليل المصري لحوكمة الشركات؛  
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن الشروط الواجب توافرها في عضوية مجالس إدارة الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة؛  
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم؛  
وعلى المذكرة المعدة من الإدارة المركزية للرقابة على شركات التمويل في ٢٠١٨/١٠/١٥؛  
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٨ / ١٠ / ٣١.

**قرر**

**(المادة الأولى)**

مع عدم الإخلال بأحكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم، تلتزم الشركات الحاصلة على ترخيص من الهيئة بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم بقواعد الحوكمة الواردة بهذا القرار، كأحد متطلبات استمرار الترخيص لمزاولة النشاط.

**(المادة الثانية)**

تلتزم شركات التأجير التمويلي والتخصيم القائمة في تاريخ العمل بأحكام هذا القرار بتنفيذ الأحكام الواردة به خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به.

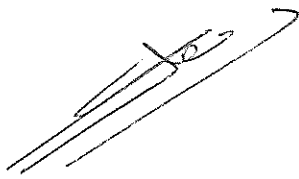
**(المادة الثالثة)**

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة، ويعمل بهذا القرار من اليوم التالي لتاريخ نشره بالوقائع المصرية.

**رئيس مجلس إدارة الهيئة**

**د. محمد عمران**

**القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات المرخص لها  
بمزاولة نشاط التأجير التمويلي والتخصيم**



**القواعد التنفيذية لهوكمة الشركات المرخص لها  
بمزاولة نشاط التأجير التمويلي والتخصيم**

**(أ) مجلس الإدارة**

- ١-١ يجب أن يحدد النظام الأساسي للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة، ويتكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء أغلبهم من غير التنفيذيين على أن يكون من بينهم اثنين من المستقلين على الأقل، على النحو الذي يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته وبما في ذلك تشكيل لجانه.
- ٢-١ يجب أن ينص النظام الأساسي للشركة على وجوب استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وهو الأسلوب الذي يمكن مساهمي الأقلية من التمثيل في مجلس الإدارة، بحيث يمنح كل مساهم عدداً من الأصوات مساوياً لعدد الأسهم التي يملكها بحيث يمكنه منحها جميعاً لمرشح واحد أو أكثر عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وبما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك.
- ٣-١ لا يجوز أن تزيد عدد مرات عضوية مجلس الإدارة للعضو المستقل عن دورتين متتاليتين، وبمدة أقصاها ست سنوات والا تحولت صفته الى عضو غير تنفيذي.
- ٤-١ لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب إلا إذا كانت هناك مبررات تستلزم ذلك، مع إلزام الشركة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة وللمساهمين بشرط قبول الهيئة لها وبعد العرض على الجمعية العامة للشركة.
- ٥-١ لا يجوز لعضو مجلس إدارة الشركة التي تزاول نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم أن يشغل عضوية مجلس إدارة شركة تباشر ذات النشاط، على أنه يجوز له شغل عضوية أكثر من شركة لا تباشر ذات النشاط مع الالتزام بمبدأ عدم تعارض المصالح.
- ٦-١ تسري على أعضاء مجالس إدارات الشركات أحكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن الشروط الواجب توافرها في عضوية مجالس إدارة الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة، وقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن الشروط الواجب توافرها في أعضاء مجلس إدارة الشركات المقيد لها أوراق أو أدوات مالية بالبورصة المصرية والشركات الخاضعة لرقابة الهيئة.

- ٧-١ عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة، يجب على الشركة أن تخطر الهيئة فوراً بذلك مع بيان أسباب انتهاء العضوية.
- ٨-١ على مجلس إدارة الشركة الاجتماع مرة على الأقل كل ثلاثة شهور بناءً على دعوة رئيس مجلس الإدارة، وعلى المجلس تعيين أمين سر يعهد إليه بمتابعة سير اجتماعات مجلس الإدارة.
- ٩-١ على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر تفصيلية بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بصورة يسهل الرجوع إليها.
- ١٠-١ يجب أن يحدد النظام الأساسي للشركة اختصاصات المجلس والتزامات أعضائه بشكل واضح وتفصيلي، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند مباشرتهم لاختصاصاتهم مراعاة مصالح الشركة والمساهمين فيها.

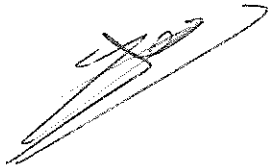
#### (٢) اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

- ١-٢ أحكام عامة:
- ١-١-٢ على مجلس الإدارة تشكيل عدد من اللجان من بين أعضائه غير التنفيذيين والمستقلين بهدف مساعدته في أداء دوره المنوط به بشكل فعال وبما يتناسب مع نشاط الشركة واحتياجاتها.
- ٢-١-٢ يتم تشكيل هذه اللجان بقرار من مجلس إدارة الشركة في ضوء قواعد الاختيار وأسلوب عمل اللجان ومدة عضويتها ومكافآت وبدلات أعضائها التي تعتمد على الجمعية العامة للشركة.
- ٣-١-٢ يضع مجلس الإدارة اللوائح اللازمة لتشكيل لجانه واختصاصاتها ومدة عملها، وكيفية الرقابة عليها، والإجراءات اللازمة لمتابعة أعمالها بصفة دورية، وتعرض هذه اللوائح على الجمعية العامة للشركة لاعتمادها.

- ٤-١-٢ على كل لجنة إخطار مجلس الإدارة بشكل دوري بتقارير نتائج أعمالها وما تتخذه من توصيات.
- ٥-١-٢ تجتمع اللجان دورياً بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.

#### ٢-٢ لجنة المراجعة:

- ١-٢-٢ يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة وأن يكونوا من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل من ذوي الخبرة بالشئون المالية والمحاسبية.



٢-٢-٢ تختص لجنة المراجعة على الأقل بما يلي:

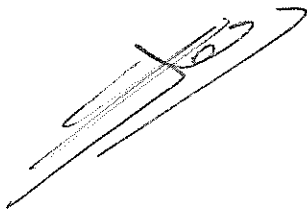
- ١- دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان كفاءته وفعاليته.
- ٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية.
- ٣- تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه، ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال.
- ٤- دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليه وإبداء الرأي في إسناد أية أعمال أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية وبما لا يخل باستقلاليته.
- ٥- دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
- ٦- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات، ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
- ٧- إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة.
- ٨- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والقرارات المنظمة لنشاطها.

٣-٢ لجنة المخاطر:

- ١-٣-٢ يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمخاطر لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء وأن يكون أغلبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.

٢-٣-٢ تختص لجنة المخاطر على الأقل بما يلي:

- ١- وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر الأخرى غير المخاطر الاستراتيجية التي يتعامل معها مجلس الإدارة، مثل مخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السمعة ومخاطر نظم المعلومات والمخاطر التي تؤثر على استدامة الشركة.
- ٢- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- ٣- التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات يتم تشغيلها بكفاءة.
- ٤- إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج أعمال اللجنة للعرض على مجلس الإدارة.



## ٢-٤ لجنة الحوكمة:

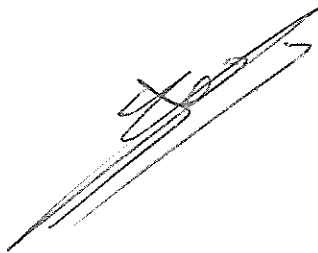
٢-٤-١ تشكل لجنة الحوكمة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين.

٢-٤-٢ تختص لجنة الحوكمة بما يلي:

- ١- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- ٢- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- ٣- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- ٤- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- ٥- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

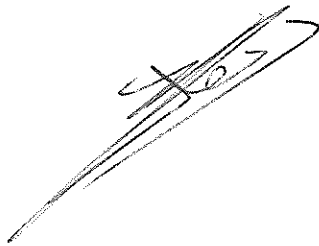
## (٣) تعارض المصالح وعقود المعاوضة

- ١-٣ لا يجوز للشركة منح تمويل أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة بها لأعضاء مجلس إدارتها أو القائمين على إدارة الشركة أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية.
- ٢-٣ لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص سنوي مسبق من الجمعية العامة، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يخطر المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا الإخطار في محضر اجتماع المجلس، ولا يجوز للعضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، كما قد يطلب من العضو عدم حضور مناقشة أية موضوعات تخصه، ويخطر رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا الإخطار تقرير خاص من مراقب الحسابات.
- ٣-٣ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة - أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله- ويجب الإفصاح عن تعارض المصالح حتى ولو لم تتم معاملات.



#### (٤) الإفصاح والشفافية

- ١-٤ على مجلس الإدارة الإفصاح للهيئة والمساهمين عن أية أحداث جوهرية تتعرض لها الشركة.
- ٢-٤ على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة عن أي تعديل في تشكيل المجلس أو اللجان المنبثقة عنه فور إقرار التعديل.
- ٣-٤ على الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين وتشكيل مجلس إدارة الشركة والإدارة العليا بالشركة مرفقاً به مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري كل سنة، وعليها موافاة الهيئة بأي تعديلات تطرأ على بياناتها خلال تلك الفترة فور حدوثها.
- ٤-٤ على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية وكذا اجتماعات مجلس الإدارة خلال عشرة أيام من تاريخ انعقادها.
- ٥-٤ على الشركة موافاة الهيئة بالقوائم المالية السنوية مرفقاً بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات بالمراجعة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية وبما لا يقل عن ٢١ يوم قبل موعد انعقاد الجمعية العامة.
- ٦-٤ تلتزم الشركة بموافاة الهيئة بالقوائم المالية الربع سنوية مرفقاً بها تقرير فحص محدود من مراقب الحسابات خلال خمس وأربعين يوماً على الأكثر من نهاية الفترة المقدم عنها القوائم المالية.
- ٧-٤ تلتزم الشركة بإعداد تقرير مجلس إدارة وفقاً للبيانات الواردة بالملحق رقم (١) المرفق باللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١، وعلى أن يتضمن التقرير كذلك إعداد كشف تفصيلي يتضمن جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضاء المجلس بما في ذلك المرتبات والمكافآت وكافة المزايا المادية والعينية الأخرى أياً كانت صورتها وتفصيلاتها، وغيرها من الالتزامات المحددة بالمادة (٢٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١، على أن يكون هذا الكشف متاحاً تحت تصرف المساهمين لاطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في تقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل بمقر الشركة وبمقر الانعقاد.



## (٥) البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

- ١-٥ يجب أن يتوفر لدى الشركة نظام متكامل للرقابة الداخلية للحد من المخاطر ووضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة وحماية مواردها وأصولها ضد الخسارة وسوء الاستخدام، كما يجب على الشركة وضع إجراءات الرقابة الداخلية التي تحول دون تسرب المعلومات الداخلية.
- ٢-٥ على مجلس إدارة الشركة تعيين مراقب داخلي يعهد إليه مسؤولية متابعة تطبيق قواعد الحوكمة ومدى التزام الشركة وكافة العاملين بها بالقوانين المنظمة لعملها وكذلك السياسات واللوائح الداخلية للشركة، ويرفع تقاريره الدورية إلى لجنة المراجعة أو إلى مجلس إدارة الشركة.

## (٦) إدارة المراجعة الداخلية

- ١-٦ يجب أن يكون لدى الشركة إدارة مختصة بالمراجعة الداخلية لوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها للتحقق من فعاليتها.
- ٢-٦ يلتزم مدير إدارة المراجعة الداخلية بعرض نطاق عمله وخطته وبرامجه وتقاريره على لجنة المراجعة، وللجنة المراجعة أن تدعو مدير إدارة المراجعة الداخلية لحضور اجتماعاتها.
- ٣-٦ يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الشركة، ويعد موافقة لجنة المراجعة، ويصدر مجلس الإدارة قراراً بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية وأسماء مديريها ومعاونيه.
- ٤-٦ يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقريراً ربع سنوي إلى لجنة المراجعة عن مدى التزام الشركة بأحكام القوانين والقواعد المنظمة لنشاطها وكذلك عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة وذلك بالتنسيق مع المراقب الداخلي.
- ٥-٦ توضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة للمخاطر التي تواجه الشركة، ويستعان في ذلك بأراء وتقارير مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات ومديري الشركة، ويتم تحديث متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دوري.



## (٧) مراقب الحسابات

### ١-٧ تعيين مراقب الحسابات:

١-١-٧ يكون للشركة مراقب حسابات مستقل أو أكثر من بين المقيدين في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة، ويعين بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويعين سنوياً ويجوز أن يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة، على أن يراعي تغييره بعد ذلك بمراقب حسابات آخر مستقل لا تربطه شراكة مهنية بمراقب الحسابات الذي تم تغييره، ولا يجوز إعادة تعيينه إلا بعد مرور ثلاثة سنوات مالية من انتهاء الست سنوات المشار إليها.

### ٢-٧ استقلالية مراقب الحسابات:

١-٢-٧ يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، وألا يكون مساهماً فيها أو عضواً من ذوي الخبرة في مجلس إدارتها، ويتم تعيين مراقب الحسابات بقرار من الجمعية العامة للشركة وتحدد أتعابه السنوية في ضوء توصية لجنة المراجعة.

٢-٢-٧ على مراقب الحسابات حضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية أو غير العادية بنفسه، وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه بموجب تفويض رسمي شريطة أن من ينوب عن مراقب الحسابات يكون من المراجعين اللذين اشتركوا في أعمال المراجعة، على أن يوضح الأسباب التي دعت إلى عدم حضوره.

٣-٢-٧ على مراقب حسابات الشركة التحقق من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند إعداد القوائم المالية. كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية وعند إعداد تقريره.

٤-٢-٧ لا يجوز التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية للشركة إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وفي الحدود التي تصرح بها القوانين واللوائح السارية بذلك، 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 الشركة وقوائمها المالية، كما 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 استقلاله في أداء عمله، وفي جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكاليف في أول اجتماع تال للجمعية العامة للشركة.