

Jordan Securities Commission



دليل إعداد التقرير السنوي للشركات
المصدرة وتقرير الحوكمة
شباط 2023

الدليل الاسترشادي لإعداد التقرير السنوي للشركات المساهمة العامة الخاضعة لقانون الأوراق المالية
رقم (18) لسنة 2017 تطبيقاً لأحكام للمادة (4) من تعليمات الإفصاح.



فريق إعداد الدليل

اعداد

عمر الطوقلي

تنقيح وتدقيق

مديرتي الإفصاح والحوكمة

تصميم ومتابعة

مستشار الاتصال والإعلام

يهدف هذا الدليل إلى تعزيز مستوى الإفصاح وتوفير جميع المعلومات الهامة للمساهمين وتعريفهم بالأوضاع المالية وغير المالية للشركات، ومساعدة الشركات على الالتزام بمتطلبات الهيئة بشأن إعداد التقرير السنوي للشركات المساهمة العامة (المدرجة وغير المدرجة) وتقرير الحوكمة للشركات المساهمة العامة المدرجة.

ويوضح الدليل جميع البنود التي يجب الإفصاح عنها بموجب المادة (4/ب) من تعليمات الإفصاح، والمادة (17) من تعليمات الحوكمة. ولا يُعد هذا الدليل بديلاً عن تعليمات الإفصاح والحوكمة، وعند وجود أي تعارض بين الدليل وأحكام تعليمات الإفصاح و/أو الحوكمة، فإن المرجعية تكون دائماً لتلك الأحكام، حيث إن تعليمات الهيئة تخضع للتعديل المستمر، فإن الشركات مسؤولة عن متابعة أي تعديلات تصدرها الهيئة. ولمتابعة أي تحديث يطرأ عليها، فيجب مراجعة التعاميم والتعليمات المنشورة في موقع الهيئة قبل إعداد التقرير السنوي أو تقرير الحوكمة في بداية كل عام.

لمزيد من المعلومات حول الدليل الإرشادي يرجى الاطلاع على موقع الهيئة الإلكتروني على العنوان التالي: www.jsc.gov.jo ضمن نافذة المركز الإعلامي/ المطبوعات أو يمكن الحصول على نسخة مطبوعة منه من خلال زيارة خدمة الجمهور في هيئة الأوراق المالية.

تكملة الإرشادات العامة

4. عند إعداد التقرير السنوي يجب اتباع الإرشادات حسب الدليل الخاص بنظام XBRL :-

أ- تحميل أداة إعداد ملفات XBRL (iFile Excel Tool) وتحديد المعلومات الخاصة بالتقرير السنوي وعمله على شكل ملف مضغوط.

ب- رفع الملف المضغوط المتعلق بالتقرير السنوي الذي تم إعداده، وفي حال عدم وجود أي أخطاء سيتم تحميل المستند بنجاح، وفي حال وجود أخطاء لن يتم تحميله وسيظهر للمستخدم خطأ في عملية التحقق ويجب إجراء التصحيح اللازم وتطابق البيانات، وأبرز ما يجب على الشركة التنبه له أثناء رفع الملف ما يلي:

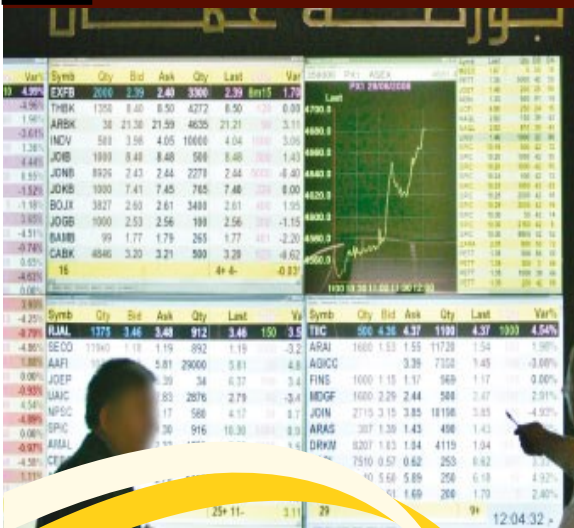


إرشادات عامة يجب الالتزام بها عند إعداد التقرير السنوي

1. تعتبر طريقة عرض هذا التقرير هي الأمثل، حيث تم إعداده كدليل استرشادي لإعداد التقرير السنوي، وللتسهيل على الشركات التحقق والالتزام بجميع البنود.

2. تضمين تقرير الحوكمة إلى التقرير السنوي

3. عند إعداد التقرير السنوي للشركة في بداية كل سنة مالية نرجو التقيد بذكر جميع بنود المادة (4/ب،هـ) من تعليمات الإفصاح صراحة وبوضوح تام، (كل بند على حذو ومنفصل عن البند الآخر وبنفس الترتيب التسلسلي كما هو وارد في تعليمات الإفصاح)، ولن يقبل من الشركة إرسال أي بند من بنود المادة (4/ب،هـ) خارج التقرير السنوي، سواء على شكل كتب رسمية موجهة إلى الهيئة أو مرفقة مع التقرير السنوي أو لاحقة له.



تكملة الإرشادات العامة

- (1) التحقق من رقم تسجيل الشركة على النظام.
 - (2) التحقق من القطاع الذي تتبع له الشركة قبل اختيار نوع التقرير.
 - (3) التحقق من الربط مع مدقق حسابات الشركة.
 - (4) التحقق فيما اذا كان تاريخ بدء الفترة المالية المذكور في التقرير السنوي بصيغة (XBRL instance document) مطابقاً لتاريخ البدء المعروف على صفحة تحميل التقرير السنوي بصيغة XBRL .
 - (5) صيغة الملف للتقرير السنوي XBRL (يقبل ملف مضغوط (zip) فقط.
 - (6) رمز التقرير أو البيانات المالية في النظام.
- في حال تعذر إعداد التقرير من خلال نظام (i File Excel Tool) فإنه يتم استخدام خيار (لا تعبئة) (Nil Filing) وفي هذه الحالة لن يطلب النظام من المستخدم تحميل ملف مضغوط عن تعبئة التقرير السنوي وسيتم تحميل ملف (non-XBRL document) بصيغة PDF لا يزيد حجمه عن 10 MB، مع ضرورة الالتزام بالمدة المحددة لتحميل الملف وهي 90 يوماً وفور توقيع مدقق الحسابات على البيانات المالية، ويتوجب على الشركة التأكد من استلام هيئة الأوراق المالية التقرير من خلال مؤشر المتبوع الموجود في النظام وظهور عبارة مكتمل حيث إن الدورة التشغيلية ستكون (شركة - مدقق حسابات - هيئة - مكتمل).

تكملة الإرشادات العامة

- في حال تجاوز موعد تقديم الإفصاح الخاص بالتقرير السنوي ضمن المدة المحددة في القانون والتعليمات وتم إغلاق النافذة الخاصة بذلك فيجب على الشركة إرسال طلب إلغاء الحظر من خلال النظام وطلب فتح النظام وبيان سبب إلغاء الحظر ورفع التقرير السنوي بعد استلام طلب الموافقة.
- في حال وجود خطأ في التقرير السنوي أو وجود بند تود الشركة تعديله يجب إرسال طلب مراجعة للتقرير من خلال النظام وبيان السبب وما سيتم تعديله وإرفاق كتاب تغطية بالبند الذي تم تعديله وسبب هذا التعديل.



تكملة الإرشادات العامة

5. يجب تعبئة كل بند من البنود الواردة ضمن جدول بنود التقرير السنوي على النظام ضمن الخانة المخصصة له ويجب أن تكون جميع البنود الواردة في التقرير السنوي مكتملة، وكما وردت في أحكام المادة (4/ب،هـ) من تعليمات الإفصاح، حيث لا يتم اعتبار المعلومات التي قد ترد ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة أو البنود الواجب تضمينها في تقرير مجلس الإدارة وفق تعليمات الإفصاح أو البيانات المالية وإيضاحاتها بديلة عن المعلومات الواجب إيرادها في بنود التقرير مثل التطورات المستقبلية الهامة والخطة المستقبلية وتوقعات مجلس الإدارة لنتائج أعمال الشركة.

6. في حالة عدم وجود البند أو عدم انطباق أي بند من بنود المادة (4/ب،هـ) على الشركة، فيجب ذكر ذلك صراحة في التقرير السنوي. مثال: يجب على الشركة في حال عدم وجود أحد بنود التقرير السنوي (مثل الحماية الحكومية أو الامتيازات التي تتمتع بها الشركة) بيان ذلك صراحة في التقرير من خلال عبارة تبين عدم توفر البند (مثل لا يوجد حماية حكومية أو امتيازات تتمتع بها الشركة) وليس إهمال البند، وفي حال عدم تعبئته يعتبر البند ناقص.

7. يجب كتابة أسماء أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين وأقاربهم وأشخاص الإدارة العليا وأقاربهم وأسماء كبار المساهمين من أربع مقاطع.

8. المقصود بأقارب أعضاء مجلس الإدارة وأقارب أشخاص الإدارة العليا، الزوجة والأولاد القصر فقط.

تكملة الإرشادات العامة

9. المقصود بأشخاص الإدارة العليا ذوي السلطة التنفيذية بشكل رئيسي (المدير التنفيذي، المدير العام، المدير المالي) وأي شخص مطلع تقتضي طبيعته عمله اتخاذ القرارات الإدارية المهمة للشركة (وهو ما يحدده مجلس إدارة الشركة)، وذلك حسب المسميات الممنوحة لهم وبغض النظر عن تفرغهم للعمل في الشركة وكونهم يشغلون تلك المناصب بشكل مؤقت أو بناء على تكليف أو بالانابة.

10. في حالة شغور أي منصب من مناصب الإدارة العليا يتم ذكر ذلك صراحة من خلال جدول موظفي الإدارة العليا.

11. يجب أن تكون البيانات المالية السنوية موحدة.

12. للشركات التي لها شركات تابعة، وليس بيانات مالية للشركة الأم فقط.

13. يجب أن تكون المبالغ في البيانات المالية السنوية الموحدة بالدينار الأردني.

14. يجب تعبئة جميع الخانات المتعلقة بمدقق الحسابات الموجودة في التقرير السنوي وفق النموذج المعد من قبل الهيئة.

إرشادات عامة يجب الالتزام بها عند اعداد تقرير الحوكمة للشركات المدرجة في بداية كل سنة مالية: -

أ- يجب أن تكون جميع البنود الواردة في تقرير الحوكمة مكتملة وكما وردت في أحكام المادة (17) من تعليمات الحوكمة، وألاً يتم اعتبار المعلومات التي قد ترد ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة أو البنود الواجب تضمينها في تقرير مجلس الإدارة وفق تعليمات الإفصاح أو البيانات المالية وإيضاحاتها بديلة عن المعلومات الواجب إيرادها في بنود تقرير الحوكمة.

ب. يجب أن يكون تقرير الحوكمة موقعاً من رئيس مجلس الإدارة وأن يتم تضمينه للتقرير السنوي.

ج- دليل الحوكمة لا يعتبر بديلاً عن تقرير الحوكمة ما لم يتم تضمين هذا الدليل في التقرير السنوي وأن يتضمن صراحة كافة البنود الواردة في أحكام المادة (17) من تعليمات الحوكمة.

د. فيما يختص بالبنود غير الموجودة لدى الشركة (مثل عدم وجود عضويات أخرى لأعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة) فيجب بيان ذلك صراحة في تقرير الحوكمة من خلال عبارة تبين عدم توفر البند (مثل لا يوجد عضويات أخرى لأعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة).



البند الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

أ. كلمة رئيس مجلس الإدارة.

ب. تقرير مجلس الإدارة والذي يجب أن يتضمن ما يلي: -

1. أ. أنشطة الشركة الرئيسية.

* يتم ذكر نشاط الشركة الرئيسي (سواء كان من الشركات في قطاع البنوك أو التأمين أو الخدمات أو الصناعة) فمثلا لا يعفي الشركة من ذكر أنشطتها لو كانت من قطاع البنوك أو تم ذكر نشاطها ضمن الإيضاحات.

ب. أماكن الشركة الجغرافية وعدد الموظفين في كل منها.

* يتم ذكر عنوان الشركة الرئيسي (الإدارة) وعدد موظفي الإدارة.

* في حالة وجود فروع للشركة فيجب ذكر عنوان كل فرع من فروع الشركة مع عدد موظفي كل فرع.

* في حالة وجود أكثر من فرع في كل مدينة، يكتفى بذكر إجمالي عدد الفروع وموظفيه في المدينة.

* في حالة عدم وجود أي فروع للشركة داخلية أو خارجية، فيجب ذكر ذلك صراحة، بعدم وجود أي فروع للشركة داخل المملكة أو خارجها.

* في حالة كانت الشركة شركة قابضة، يتم ذكر عنوان الشركة الأم وعدد موظفيها، مع ذكر عنوان الشركة التابعة وعدد موظفيها.

ج. حجم الاستثمار الرأسمالي للشركة.

* يتم كتابته كمبلغ بالإضافة إلى تحديد مفهومة من وجهة نظر الشركة وإجمالي حجم الاستثمار الرأسمالي للشركة ككل، وليس لكل فرع من فروع الشركة.

الاستثمار الرأسمالي : هو الاستثمار في رأسمال الشركات الأخرى، في حين أن أكثر التعريفات المتداولة هي الأصول التي تقوم الشركة بحيازتها من خلال استغلال رأس المال أو أية موارد أخرى تكون لازمة لتحقيق غايات الشركة وأهدافها.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

2. الشركات التابعة للشركة.

أ. في حالة وجود شركات تابعة للشركة، يتم ذكر البيانات التالية عن هذه الشركات: -

* اسم الشركة التابعة.

* نوع الشركة التابعة (ذات مسؤولية محدودة/مساهمة عامة/الخ).

* النشاط الرئيسي للشركة التابعة.

* رأسمال الشركة التابعة.

* نسبة ملكية الشركة الأم بالشركة التابعة.

* عنوان الشركة التابعة وعدد موظفيها.

* عنوان فروع الشركة التابعة وعدد موظفي كل فرع.

* المشاريع المملوكة من قبل الشركة التابعة ورؤوس أموالها.

* أي معلومات أخرى تخص الشركة التابعة.

- في حالة عدم وجود شركات تابعة للشركة، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -

لا يوجد شركات تابعة للشركة

3. أ. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ونبذة تعريفية عن كل واحد منهم وفي حال كان شخص اعتباري يذكر اسم الشخص الاعتباري وجميع المعلومات الخاصة به ويمكن الاستعاضة عنها برفاق الاستعلام عن الشركة من موقع مراقبة الشركات.

* النبذة التعريفية تكتب باللغة العربية.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

* يجب أن تتضمن النبذة التعريفية لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين وممثلي الأعضاء الاعتباريين الذين تواجدوا في الشركة خلال السنة موضوع التقرير السنوي بغض النظر عن الفترة التي أمضوها لدى الشركة، وسواء استمروا في العمل لنهاية السنة أو استقالوا أو شغرت مناصبهم قبل ذلك كما يلي: -

- اسم عضو مجلس الإدارة (رباعي).

- المنصب.

- تاريخ الميلاد/...../.....

* الشهادات العلمية وسنة التخرج: -

- بكالوريوس/...../.....

- ماجستير/...../.....

- دكتوراه/...../.....

* الخبرات العملية: -

- أماكن العمل والفترة الزمنية من تاريخ التخرج ولغاية إعداد التقرير.

- عضويته في مجالس إدارة الشركات الأخرى الحالية.

- في حالة الخبرة العملية من خلال الأعمال الحرة الخاصة يتم ذكر هذه الأعمال.

- أي خبرات عملية أخرى للعضو.

ب. أسماء ورتب أشخاص الإدارة العليا ونبذة تعريفية عن كل واحد منهم الذين تواجدوا في الشركة خلال السنة موضوع التقرير السنوي بغض النظر عن الفترة التي أمضوها لدى الشركة، وسواء استمروا في العمل لنهاية السنة أو استقالوا أو شغرت مناصبهم قبل ذلك. (مع مراعاة الإرشادات العامة).

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

* يجب أن تتضمن النبذة التعريفية لجميع أشخاص الإدارة العليا كما هم مذكورين في البند رقم (9) في صفحة الإرشادات ما يلي: -

- اسم الشخص من الإدارة العليا (رباعي).

- المنصب.

- تاريخ الميلاد/...../.....

* الشهادات العلمية وسنة التخرج: -

- بكالوريوس/...../.....

- ماجستير/...../.....

- دكتوراه/...../.....

* الخبرات العملية: -

- أماكن العمل والفترة الزمنية من تاريخ التخرج ولغاية إعداد التقرير.

• أي خبرات عملية أخرى.

4. أسماء كبار مالكي الأسهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم مقارنة مع السنة السابقة.

* يتم ذكر أسماء كبار المساهمين الاعتباريين والطبيين الذين يمتلكون (5%) أو أكثر من رأسمال الشركة مرتبين

تتازلياً وبيان ملكيتهم من الأسهم مقارنة مع السنة السابقة كما يلي: -

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

الرقم	الاسم	عدد الأسهم كما في 31/12/0000	النسبة %	عدد الأسهم كما 31/12/0000	النسبة %
		****	***		
		***	**		
		**	---		

5. الوضع التنافسي للشركة ضمن قطاع نشاطها.

* ذكر وضع الشركة التنافسي بشكل تفصيلي مع الشركات المحلية المماثلة لها في طبيعة النشاط.

* ذكر أسواق الشركة الرئيسية داخلياً وخارجياً.

* ذكر حصة الشركة من إجمالي السوق المحلي والأسواق الخارجية مقارنة مع الشركات المحلية المماثلة لها في طبيعة النشاط.

* ذكر أية معلومات أخرى تتعلق بالوضع التنافسي للشركة محلياً أو خارجياً.

* في حالة عدم إمكانية تحديد الوضع التنافسي، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -

- لا يمكن تحديد الوضع التنافسي للشركة.

6. درجة الاعتماد على موردين محددين أو عملاء رئيسيين محلياً وخارجياً.

* في حالة وجود موردين (محلياً أو خارجياً) يشكلون (10%) من إجمالي المشتريات للشركة يجب ذكرها كما يلي:

الرقم	اسم المورد	نسبة التعامل من إجمالي المشتريات

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

* في حالة وجود عملاء رئيسيين (محلياً أو خارجياً) يشكلون (10%) فأكثر من إجمالي المبيعات أو الإيرادات، فيجب ذكرها على شكل جدول كما يلي: -

الرقم	اسم العميل	نسبة التعامل من إجمالي المبيعات أو إيرادات الشركة

* في حالة عدم وجود موردين أو عملاء يشكلون (10%) من إجمالي المشتريات و/أو المبيعات أو الإيرادات، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -

- لا يوجد اعتماد على موردين محددين أو عملاء رئيسيين محلياً وخارجياً يشكلون (10%) فأكثر من إجمالي المشتريات و/أو المبيعات.

7. الحماية الحكومية أو الامتيازات التي تتمتع بها الشركة أو أي من منتجاتها بموجب القوانين والأنظمة أو غيرها.

* ذكر بشكل تفصيلي، نوع الحماية أو الامتياز التي تتمتع بها الشركة مع بيان تاريخ بداية ونهاية فترة الحماية أو الامتياز.

* ذكر تفصيلي لأي براءات اختراع أو حقوق امتياز حصلت الشركة عليها مع ذكر الفترة.

* في حالة عدم انطباق هذا البند على الشركة، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -

- لا يوجد أي حماية حكومية أو امتيازات تتمتع بها الشركة أو أي من منتجاتها بموجب القوانين والأنظم أو غيرها.

- لا يوجد أي براءات اختراع أو حقوق امتياز حصلت الشركة عليها.

8. القرارات الصادرة عن الحكومة أو المنظمات الدولية أو غيرها التي لها أثر مادي على عمل الشركة أو منتجاتها أو قدرتها التنافسية.

* بيان بشكل تفصيلي بالقرارات الصادرة عن الحكومة أو المنظمات الدولية أو أي جهات أخرى لها تأثير مادي على عمل الشركة أو منتجاتها أو قدرتها التنافسية، مع بيان تاريخ بداية ونهاية القرارات.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

- * إذا كانت الشركة تقوم بتطبيق معايير الجودة الدولية، يتم ذكر ما هي معايير الجودة الدولية التي تقوم بتطبيقها فعلياً.
- * في حالة عدم انطباق هذا البند على الشركة، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -
 - لا يوجد أي قرارات صادرة عن الحكومة أو المنظمات الدولية أو غيرها لها أثر مادي على عمل الشركة أو منتجاتها أو قدرتها التنافسية.
 - لا تنطبق معايير الجودة الدولية على الشركة، أو لا تقوم الشركة بتطبيق معايير الجودة الدولية.
- 9. أ. الهيكل التنظيمي للشركة. (يتم تعبئتها ضمن الحقل الخاص بها عند إعداد التقرير من خلال File Excel (i Tool) ثم يتم إرفاق ملف يحتوي الهيكل التنظيمي ضمن وثائق (document XBRL non-) على شكل (PDF)
 - * يتم ذكره على شكل رسم توضيحي وليس كتابة.
 - * يتم ذكره باللغة العربية.
 - * في حالة الشركة التي تمتلك شركات تابعة، تقوم بذكر الهيكل التنظيمي للشركة الأم والهيكل التنظيمي للشركات التابعة.
- ب. عدد موظفي الشركة وفئات مؤهلاتهم.
 - * يتم ذكر عدد موظفي الشركة وفئات مؤهلاتهم على شكل جدول.
 - * في حالة وجود شركات تابعة، يتم ذكر فئات المؤهلات العلمية وعدد الموظفين للشركة الأم والشركات التابعة كما يلي:-

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

المؤهل العلمي	عدد موظفي الشركة الأم	اسم الشركة التابعة وعدد الموظفين	اسم الشركة التابعة وعدد الموظفين
دكتوراة			
ماجستير			
دبلوم عالي			
بكالوريوس			
دبلوم			
ثانوية عامة			
إجمالي عدد الموظفين			

ج. برامج التأهيل والتدريب لموظفي الشركة.

* يتم ذكر برامج التأهيل والتدريب لموظفي الشركة خلال السنة الحالية ويتم ذلك على شكل جدول كما يلي: -

الرقم	اسم الدورة	عدد الموظفين
	اسم الدورة:	***
	اسم الدورة:	**
	اسم الدورة:	*

* في حالة عدم إجراء أية برامج تأهيل وتدريب للموظفين خلال السنة الحالية يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -

- لم تقم الشركة بإجراء أي برامج تأهيل وتدريب لموظفي الشركة خلال السنة الحالية.

10. المخاطر التي تتعرض لها الشركة.

* ذكر المخاطر التي قد يكون لها تأثير مادي على الشركة خلال السنة الحالية لتصبح التي يغطيها التقرير السنوي واللاحقة.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

* في حالة عدم وجود مخاطر لها تأثير مادي على الشركة، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي: -

- لا يوجد مخاطر تعرضت لها الشركة أو من الممكن أن تتعرض الشركة لها خلال السنة اللاحقة ولها تأثير مادي عليها.

11. الإنجازات التي حققتها الشركة خلال السنة الحالية.

* بيان تفصيلي عن إنجازات الشركة مدعمة بالأرقام خلال السنة الحالية لتصبح التي يغطيها التقرير السنوي.

* وصف لأي أحداث هامة مرت على الشركة خلال السنة الحالية.

* يتم بيان إنجازات الشركة من خلال بند منفصل، وليس من ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة.

12. الأثر المالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة الحالية ولا تدخل ضمن نشاط الشركة الرئيسي.

* بيان أي إيرادات حققتها الشركة خلال السنة الحالية ولا يدخل ضمن نشاط الشركة الرئيسي.

* في حالة عدم وجود أي أثر مالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة الحالية يتم ذكر ذلك صراحة كما

يلي: -

- لا يوجد أي أثر مالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة الحالية ولا تدخل ضمن نشاط الشركة

الرئيسي.

13. السلسلة الزمنية للأرباح أو الخسائر المحققة والأرباح الموزعة وصافي حقوق المساهمين وأسعار الأوراق المالية،

وذلك لمدة لا تقل عن خمس سنوات أو منذ تأسيس الشركة أيهما أقل.

* يتم بيان ذلك على شكل جدول كما يلي: -

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

****	****	****	****	****
				الأرباح أو (الخسائر المحققة)
				الأرباح الموزعة*
				صافي حقوق المساهمين
				أسعار الأوراق المالية*

* الأرباح النقدية الموزعة يتم بيانها على شكل مبلغ وليس نسبة.

* في حالة توزيع أسهم مجانية خلال أي سنة يجب توضيحها داخل الجدول أو خارجه وفي حالة الاقتراح بتوزيع أرباح نقدية أو أسهم مجانية يجب بيانها. وفي حال عدم توزيع أرباح نقدية خلال العام يجب إيراد عبارة لا يوجد.

** أسعار الأوراق المالية يقصد بها أسعار إغلاق السهم، السند في نهاية كل سنة مالية.

14. تحليل المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها خلال السنة المالية.

* يتم ذكر مجموعة من النسب المالية مثلا (نسب السيولة، والربحية، والعائد على حقوق المساهمين، العائد على الاستثمار، نسبة المديونية، ريع السهم، مضاعف الربحية، القيمة الدفترية للسهم) التي تبين المركز المالي للشركة في نهاية السنة المالية على شكل جدول (مقارن) كما يلي: -

الرقم	النسب المالية	****%	****%

15. التطورات المستقبلية

الهامة والخطة المستقبلية

للشركة لسنة قادمة على الأقل.

* بيان تفصيلي للتطورات المستقبلية الهامة بما في ذلك أي توسعات أو أي مشروعات جديدة، مع بيان الخطة المستقبلية للشركة وتوقعات مجلس الإدارة لنتائج أعمال الشركة.

* يتم ذكر التطورات المستقبلية والخطة المستقبلية للشركة من خلال بند منفصل وليس من ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

16. مقدار أتعاب التدقيق للشركة والشركات التابعة ومقدار أي أتعاب عن خدمات أخرى تلقاها المدقق و/أو مستحقة

له.

* يتم ذكر مقدار أتعاب التدقيق للشركة ولكل شركة تابعة على حدة وذكر أي أتعاب أخرى تلقاها المدقق الخارجي أو مستحقة له.

17. أ. عدد الأوراق المالية المملوكة من قبل أعضاء مجلس الإدارة الذين تواجدوا في الشركة خلال السنة موضوع التقرير السنوي بغض النظر عن الفترة التي أمضوها لدى الشركة، وسواء استمروا في العمل لنهاية السنة أو استقالوا أو شغرت مناصبهم قبل ذلك. (جميع أعضاء مجلس الإدارة الذين تم ذكرهم في البند 3).

* يتم ذكر جميع أسماء أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين والأعضاء الاعتباريين وممثليهم وملكية كل واحد منهم على حدة مقارنة مع السنة السابقة.

* يتم ذكر جميع أسماء الأعضاء في حالة امتلاكهم أو عدم امتلاكهم للأسهم

* يتم ذكر جنسية أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين والاعتباريين وممثليهم.

* يتم بيان ملكية وأسماء الشركة المسيطر عليها من قبل أي منهم، والتي تمتلك اسهماً في الشركة، مقارنة مع السنة السابقة في حالة وجودها، ويجب نفي ذلك بعبارة مستقلة في حالة عدم وجودها.

ملاحظة هامة: انتقاء وجود ملكية لا يعني انتقاء وجود سيطرة، حيث أن مفهوم السيطرة يمتد ليشمل القدرة على التأثير على نتائج أعمال الشركة المصدرة بطريقة غير مباشرة من خلال السيطرة على شركات أخرى تمتلك أوراقاً مالية مصدرة من الشركة المساهمة العامة.

- يتم توضيح ذلك على شكل جدول كما يلي: -

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

الرقم	الاسم	المنصب	الجنسية	عدد الأسهم كما في 31/12/0000	عدد الأسهم كما في 31/12/0000	ملكية وأسماء الشركات المسيطر عليها من قبل أي منهم
1	اسم رئيس مجلس الإدارة	رئيس المجلس	****			
2	اسم العضو الاعتباري الرئيس	نائب الرئيس	****			
3	اسم ممثل الشركة		****			
4	يتم ذكر باقي أسماء الأعضاء	عضو	****			

ب. عدد الأوراق المالية المملوكة من قبل أشخاص الإدارة العليا الذين تواجدوا في الشركة خلال السنة موضوع التقرير السنوي بغض النظر عن الفترة التي أمضوها لدى الشركة، وسواء استمروا في العمل لنهاية السنة أو استقالوا أو شغرت مناصبهم قبل ذلك. (جميع أشخاص الإدارة العليا الذين تم ذكرهم في البند 3)

* يتم ذكر أسماء جميع اشخاص الإدارة العليا التي تم توضيحهم في صفحة الإرشادات.

* يتم ذكر جميع أسماء اشخاص الإدارة العليا في حالة امتلاكهم أو عدم امتلاكهم للأسهم مقارنة مع السنة السابقة.

* يتم ذكر جنسية أشخاص الإدارة العليا.

- يتم بيان أسماء الشركات المسيطر عليها من قبل أي منهم مقارنة مع السنة السابقة في حالة وجودها، ويجب نفي ذلك في حالة عدم وجودها.

- يتم توضيح ذلك على شكل جدول كما يلي: -

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

الرقم	الاسم	المنصب	الجنسية	عدد الأسهم كما في 31/12/0000	الشركات المسيطر عليها من قبل أي منهم
1	اسم المدير العام	المدير العام		****	
2	اسم نائب المدير العام	نائب المدير		****	
3	يتم ذكر باقي أسماء موظفي الإدارة العليا			****	

ج. عدد الأوراق المالية المملوكة لأقارب أعضاء مجلس الإدارة وأقارب اشخاص الإدارة العليا (الزوجة والأولاد القصر فقط).

* يتم ذكر جميع أسماء أقارب أعضاء مجلس الإدارة وأسماء أقارب موظفي الإدارة العليا وملكية كل واحد منهم على حدة.

* يتم ذكر جنسية أقارب أعضاء مجلس الإدارة وأقارب موظفي الإدارة العليا.

* يتم ذكر جنسية أقارب أعضاء مجلس الإدارة وأقارب موظفي الإدارة العليا.

* يتم بيان ملكية وأسماء الشركات المسيطر عليها من قبل أي منهم مقارنة مع السنة المالية في حالة وجودها، ويجب نفي ذلك في حالة عدم وجودها.

- يتم توضيح ذلك على شكل جدول كما يلي: -

الرقم	الاسم	الصلة	الجنسية	عدد الأسهم كما في 31/12/0000	عدد الأسهم كما في 31/12/00 00	ملكية وأسماء الشركات المسيطر عليها من قبل أي منهم
1	اسم الزوجة			****	****	
2	اسم الابن أو الابنة القاصر			****	****	
3	يتم ذكر باقي الأسماء			****	****	

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

18. أ. المزايا والمكافآت التي يتمتع بها كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الذين تواجدوا في الشركة خلال السنة موضوع التقرير السنوي بغض النظر عن الفترة التي أمضوها لدى الشركة، وسواء استمروا في العمل لنهاية السنة أو استقالوا أو شغرت مناصبهم قبل ذلك. (جميع أعضاء مجلس الإدارة الذين تم ذكرهم في البند 3).

* يشمل إجمالي المبالغ التي حصل عليها كل منهم كأجور وأتعاب ورواتب ومكافآت وأي مزايا أخرى ونفقات السفر الداخلية والخارجية، مع بيان أي مزايا عينية يتمتع بها أي منهم، ويتم بيان ذلك على شكل جدول تفصيلي وليس إجمالي للعضو الواحد.

* يتم ذكر مزايا ومكافآت جميع أعضاء مجلس الإدارة الموجودين في نهاية السنة، والأعضاء الذين تم انتهاء عضويتهم خلال السنة المالية مع ذكر تاريخ انتهاء العضوية.

* عند إعداد الجدول يتم وضع الأعمدة بعدد المزايا الفعلية التي حصل عليها رئيس المجلس والأعضاء.

* في حالة حصول أي عضو من أعضاء المجلس على أي مزايا عينية يتم ذكرها بالتفصيل ضمن الجدول.

* في حالة عدم وجود أي مزايا أو مكافآت يذكر ذلك بجانب العضو المعني.

الرقم	الاسم	المنصب	الرواتب السنوية الاجمالية	بدل التنقلات السنوية	المكافآت السنوية	نفقات السفر السنوية	إجمالي المزايا السنوية
1	رئيس المجلس		***	**	**	**	****
2	نائب المجلس		---	**	**	**	***
3	يتم ذكر باقي أسماء الأعضاء	عضو	**	**	**	---	****

ب. المزايا والمكافآت التي يتمتع بها أشخاص الإدارة العليا الذين تواجدوا في الشركة خلال السنة موضوع التقرير السنوي بغض النظر عن الفترة التي أمضوها لدى الشركة، وسواء استمروا في العمل لنهاية السنة أو استقالوا أو شغرت مناصبهم قبل ذلك. (جميع أشخاص الإدارة العليا الذين تم ذكرهم في البند 3).

* يشمل جميع المبالغ التي حصل عليها كل منهم كأجور وأتعاب ورواتب ومكافآت وأي مزايا أخرى ونفقات السفر الداخلية والخارجية، مع بيان أي مزايا عينية يتمتع بها أي منهم، ويتم بيان ذلك على شكل جدول تفصيلي وليس إجمالي.

* عند إعداد الجدول يتم وضع الأعمدة بعدد المزايا الفعلية التي حصل عليها موظفي الإدارة العليا.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

* في حالة عدم وجود أي مزايا أو مكافآت يذكر ذلك بجانب الشخص المعني.

- في حالة حصول أي شخص من أشخاص الإدارة العليا على أي مزايا عينية يتم ذكرها بالتفصيل ضمن الجدول.

الرقم	الاسم	المنصب	الرواتب السنوية الإجمالية	بدل التنقلات السنوية	المكافآت السنوية	نفقات السفر السنوية	اجمالي المزايا السنوية
1		المدير العام	**	**	**	**	****
2		نائب المدير	**	**	**	*	***
3	يتم ذكر باقي أشخاص الإدارة العليا		**	**			**

19- التبرعات والمنح التي دفعتها الشركة خلال السنة المالية.

- يتم بيان جميع المبالغ والجهات التي قامت الشركة بالتبرع لها على شكل جدول كما يلي:-

الرقم	اسم الجهة المتبرع لها	المبلغ

		**
	إجمالي المبالغ المدفوعة	****

* في حالة تبرع الشركة بتبرعات عينية يتم ذكر الجهة التي تم التبرع لها، ونوع المادة العينية التي تم التبرع بها وقيمتها مادياً.

* في حالة عدم دفع الشركة لأي تبرعات خلال السنة المالية، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي:-

- لا يوجد تبرعات ومنح دفعتها الشركة خلال السنة المالية.

20. العقود والمشاريع والارتباطات التي عقدتها الشركة المصدرة مع الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة أو رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس أو المدير العام أو أي موظف في الشركة أو أقاربهم.

* يجب ذكر العقود والمشاريع والارتباطات التي تم عقدها بشكل تفصيلي مع الأشخاص الاعتباريين أو الطبيعيين المذكورين أعلاه.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

* في حالة عدم وجود أي عقود او مشاريع او ارتباطات عقدتها الشركة، يتم ذكر ذلك صراحة كالتالي:-

- لا يوجد أية عقود او مشاريع او ارتباطات عقدتها الشركة المصدرة مع الشركات التابعة او الشقيقة او الحليفة او رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس او المدير العام او أي موظف في الشركة أو أقاربهم.

21. أ. مساهمة الشركة في حماية البيئة.

* يتم ذكر المساهمة الفعلية للشركة في خدمة البيئة ان وجدت وبشكل تفصيلي.

* في حالة عدم وجود اية مساهمة للشركة في حماية البيئة، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي:-

- لا يوجد مساهمة للشركة في حماية البيئة.

ب. مساهمة الشركة في خدمة المجتمع المحلي.

* يجب بيان تلك المساهمة ان وجدت بشكل تفصيلي، مع ذكر كافة الخدمات التي قدمتها للمجتمع المحلي.

* في حالة عدم وجود اية مساهمة للشركة في خدمة المجتمع المحلي، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي:-

- لا يوجد مساهمة للشركة في خدمة المجتمع المحلي.

ج. يتم تعبئة البيانات المالية السنوية للشركة على نظام الإفصاح الإلكتروني وفق النماذج المعدة لهذا الشأن مقارنة مع السنة السابقة والتي تشمل ما يلي:-

1. الميزانية العامة

2. حساب الأرباح والخسائر

3. قائمة التدفق النقدي

4. بيان التغيرات في حقوق المساهمين

5. الايضاحات حول البيانات المالية (تعد الايضاحات جزءاً لا يتجزأ من التقرير السنوي ولايجوز تجاهلها)

د- تقرير مدقق حسابات الشركة حول البيانات المالية السنوية للشركة والمتضمن بان اجراءات التدقيق قد تمت وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

هـ- الاقرارات المطلوبة (يتم تعبئتها ضمن الحقل الخاص بها عند اعداد التقرير من خلال (i File Excel Tool) ثم يتم ارسالها الى النظام وتعزيزها بالتواقيع ضمن وثائق (document XBRL non-) على شكل (PDF) يجب كتابتها حرفياً كما هي مذكورة في تعليمات الإفصاح، ولا يجوز تعديل الصيغة الواردة في التعليمات والتي يجب ان تنص على ما يلي:-

1. يقر مجلس إدارة الشركة بعدم وجود أي أمور جوهرية قد تؤثر على استمرارية الشركة خلال السنة المالية التالية.

2. يقر مجلس الإدارة بمسؤوليته عن اعداد البيانات المالية وتوفير نظام رقابة فعال في الشركة.

تكملة البنود الإفصاحية الواجب تضمينها في التقرير السنوي للشركات المدرجة وغير المدرجة: -

رئيس مجلس الإدارة	نائب رئيس المجلس	عضو	عضو
الاسم:	الاسم:	الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

3. نقر نحن الموقعين أدناه بصحة ودقة اكتمال المعلومات والبيانات الواردة في التقرير السنوي.

رئيس مجلس الإدارة	المدير العام	المدير العام
الاسم:	الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

- يجب كتابة اسم رئيس مجلس الإدارة وتوقيعه، واسم المدير العام وتوقيعه، واسم المدير المالي وتوقيعه، أو القائم بأعمال المنصب في حال شغوره أسفل الإقرار رقم (3).

Jordan Securities Commission



الدليل الاسترشادي لإعداد تقرير الحوكمة
للشركات المساهمة المدرجة

دليل استرشادي عند إعداد تقرير الحوكمة للشركات المساهمة المدرجة الخاضعة لقانون
الأوراق المالية رقم (18) لسنة 2017 تطبيقاً لأحكام المادة (17) من تعليمات الحوكمة



يعتبر هذا الدليل وسيلة مساعدة للشركات المساهمة المدرجة عند إعداد تقرير الحوكمة حيث أنه يتضمن جميع البنود الواجب على الشركة تضمينها في هذا التقرير بموجب أحكام المادة (17) من تعليمات الحوكمة، مع الإشارة إلى أن الدليل يحتوي في بعض بنوده على أمثلة توضيحية.

فريق إعداد الدليل

إعداد

عمر الطوقلي

تنقيح وتدقيق

مديرتي الإفصاح والحوكمة

تصميم ومراجعة لغوية

مستشار الاتصال والإعلام

للمزيد من المعلومات حول الدليل الاسترشادي يرجى الاطلاع على موقع الهيئة الإلكتروني على العنوان التالي:
www.jsc.gov.jo ضمن نافذة المركز الإعلامي/ المطبوعات
أو يمكن الحصول على نسخة مطبوعة منه من خلال زيارة خدمة الجمهور في هيئة الأوراق المالية.



البنود الواجب تضمينها في تقرير الحوكمة:

أ. المعلومات والتفاصيل المتعلقة بتطبيق أحكام هذه التعليمات وقواعد حوكمة الشركات في الشركة.

يتم ذكر أية معلومات أو تفاصيل ترغب الشركة في الإفصاح عنها للمساهمين متعلقة بتطبيق تعليمات الحوكمة وغير المذكورة في البنود (من ب إلى ل) من المادة (17) من التعليمات، بالإضافة إلى أية ممارسات إضافية للحوكمة تطبقها الشركة غير تلك الواردة في تعليمات الحوكمة.

ب. أسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والمستقبليين خلال السنة وتحديد فيما إذا كان العضو تنفيذي أو غير تنفيذي ومستقل أو غير مستقل.

يتم بيان أسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والمستقبليين خلال السنة، وتحديد فيما إذا كان العضو تنفيذي أو غير تنفيذي ومستقل أو غير مستقل بحيث يشمل جميع أولئك الذين شغلوا تلك المناصب خلال السنة المالية التي يغطيها تقرير الحوكمة، بغض النظر عن استمراريتهم أو تركهم لتلك المناصب وبغض النظر أيضاً عن الفترة التي أمضوها في تلك المناصب، ويتم ذكرهم على النحو التالي:

اسم العضو	تنفيذي/غير تنفيذي	مستقل/غير مستقل	حالة العضوية
****	غير تنفيذي	مستقل	عضو حالي
****	تنفيذي	غير مستقل	عضو مستقل بتاريخ .../.../20

تكملة البنود الواجب تضمينها في تقرير الحوكمة:

ج. أسماء ممثلي أعضاء مجلس الإدارة الاعتباريين وتحديد فيما إذا كان الممثل تنفيذي أو غير تنفيذي ومستقل أو غير مستقل.

يتم بيان أسماء ممثلي أعضاء مجلس الإدارة الاعتباريين الحاليين والمستقبليين خلال السنة وتحديد فيما إذا كان الممثل تنفيذي أو غير تنفيذي ومستقل أو غير مستقل بحيث يشمل جميع أولئك الذين شغلوا تلك المناصب خلال السنة المالية التي يغطيها تقرير الحوكمة، بغض النظر عن استمراريتهم أو تركهم لتلك المناصب وبغض النظر أيضاً عن الفترة التي أمضوها في تلك المناصب، ويتم ذكرهم على النحو التالي:

اسم العضو	تنفيذي/غير تنفيذي	مستقل/غير مستقل	حالة العضوية
****	غير تنفيذي	مستقل	عضو حالي
****	تنفيذي	غير مستقل	عضو مستقل بتاريخ 20/.../...

د. المناصب التنفيذية في الشركة وأسماء الأشخاص الذين يشغلونها.

يتم ذكر المناصب التنفيذية في الشركة، مع الإشارة إلى أن مفهوم أشخاص الإدارة العليا ذو السلطة التنفيذية يشمل بشكل رئيسي المدير التنفيذي أو المدير العام والمدير المالي وكل المدراء الذين يمتلكون سلطات تنفيذية في الشركة (وهو ما يحدده مجلس إدارة الشركة) وذلك بغض النظر عن المسميات الممنوحة لهم وتفرغهم للعمل في الشركة وكونهم يشغلون تلك المناصب بشكل مؤقت أو بناء على تكليف أو بالإنابة، ويتم ذكرهم على النحو التالي:

تكملة البنود الواجب تضمينها في تقرير الحوكمة:

اسم الشخص الذي يشغل المنصب	اسم المنصب التنفيذي
*****	المدير العام/المدير التنفيذي
*****	المدير المالي

هـ. جميع عضويات مجالس الإدارة التي يشغلها عضو مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة إن وجدت.

يتم ذكر جميع هذه العضويات بحيث يشمل هذا البند فقط أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين الحاليين وعضويتهم في الشركات المساهمة العامة في الأردن وعلى النحو التالي:

العضوية في مجالس إدارات الشركات المساهمة العامة	اسم العضو الطبيعي
شركة	*****
شركة	

و. اسم ضابط ارتباط الحوكمة في الشركة

يتم ذكر اسم الموظف الذي يشغل منصب ضابط ارتباط الحوكمة في الشركة.

ز. أسماء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

يتم ذكر أسماء اللجان الدائمة المنبثقة عن مجلس الإدارة (لجنة التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة، ولجنة إدارة المخاطر) وأية لجان أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة، حيث يتم ذكر أسماء هذه اللجان فقط ضمن هذا البند.

ح. اسم رئيس وأعضاء لجنة التدقيق ونبذة عن مؤهلاتهم وخبراتهم المتعلقة بالأمور المالية والمحاسبية.

يتم ذكر اسم رئيس وأعضاء لجنة التدقيق ويتم ذكر النبذة عن المؤهلات أو الخبرات المتعلقة بالأمور المالية والمحاسبية

فقط، وعلى النحو التالي:

تكملة البنود الواجب تضمينها في تقرير الحوكمة:

الصفة	النبذة عن المؤهلات والخبرات المتعلقة بالأمور المالية والمحاسبية	اسم العضو
رئيساً		*****
عضواً		*****

ط. اسم رئيس وأعضاء كل من لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة، ولجنة إدارة المخاطر.

يتم ذكر اسم رئيس وأعضاء هذه اللجان على النحو التالي:

• لجنة الترشيحات والمكافآت

الصفة	اسم العضو
رئيساً	*****
عضواً	*****

• لجنة الحوكمة

الصفة	اسم العضو
رئيساً	*****
عضواً	*****

• لجنة إدارة المخاطر

الصفة	اسم العضو
رئيساً	*****
عضواً	*****

تكملة البنود الواجب تضمينها في تقرير الحوكمة:

ي. عدد اجتماعات كل من اللجان خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين.

يتم ذكر عدد اجتماعات اللجان الدائمة المنبثقة عن مجلس الإدارة (لجنة التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة، ولجنة إدارة المخاطر) مع بيان الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع وعلى النحو التالي:

• لجنة التدقيق

بلغ عدد اجتماعات لجنة التدقيق خلال السنة (4) اجتماعات وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

اسم العضو	الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	الاجتماع الرابع
*****	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

لجنة الترشيحات والمكافآت

بلغ عدد اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت (3) اجتماعات خلال السنة وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

اسم العضو	الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث
*****	حاضر	لم يحضر	حاضر

• لجنة الحوكمة

بلغ عدد اجتماعات لجنة الحوكمة (3) اجتماعات خلال السنة وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

اسم العضو	الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث
*****	حاضر	لم يحضر	حاضر

تكملة البنود الواجب تضمينها في تقرير الحوكمة:

• لجنة إدارة المخاطر

بلغ عدد اجتماعات لجنة إدارة المخاطر اجتماعين خلال السنة وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

اسم العضو	الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني
*****	20/.../...	20/.../...
	حاضر	حاضر

ك. عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة

يتم ذكر عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات الخارجي خلال السنة دون حضور أي من أشخاص الإدارة

التنفيذية العليا أو من يمثلها، على النحو التالي:

قامت لجنة التدقيق بالاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي مرتين خلال السنة وذلك دون حضور أي من أشخاص الإدارة

التنفيذية العليا أو من يمثلها.

ل. عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين.

يتم ذكر عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع، على النحو التالي:

اجتمع مجلس الإدارة (6) اجتماعات خلال السنة وفيما يلي الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع:

اسم العضو	الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	الاجتماع الرابع	الاجتماع الخامس	الاجتماع السادس
*****	20/.../...	20/.../...	20/.../...	20/.../...	20/.../...	20/.../...
	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر	حاضر

*** / رئيس مجلس الإدارة

التوقيع

• يجب كتابة اسم رئيس مجلس الإدارة وتوقيعه على تقرير الحوكمة.

إرشادات عامة يجب الإلتزام بها عند إعداد تقرير الحوكمة

1. يجب أن تكون جميع البنود الواردة في تقرير الحوكمة مكتملة وكما وردت في أحكام المادة (17) من تعليمات الحوكمة، وألاً يتم اعتبار المعلومات التي قد ترد ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة أو البنود الواجب تضمينها في تقرير مجلس الإدارة وفق تعليمات الإفصاح أو البيانات المالية وإيضاحاتها بديلة عن المعلومات الواجب إيرادها في بنود تقرير الحوكمة.
2. إن دليل الحوكمة/الحاكمية الخاص بالشركة لا يعتبر بديلاً عن تقرير الحوكمة إذا لم يتضمن التقرير صراحة كافة البنود الواردة في أحكام المادة (17) من تعليمات الحوكمة.
3. يجب أن يتم تضمين تقرير الحوكمة للتقرير السنوي وأن يكون موقعاً من رئيس مجلس الإدارة.
4. فيما يختص بالبنود غير الموجودة لدى الشركة (مثل عدم وجود عضويات أخرى لأعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة) فيجب بيان ذلك صراحة في تقرير الحوكمة من خلال عبارة تبين عدم وجود البند (مثل لا يوجد عضويات أخرى لأعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة).
5. الدليل الاسترشادي قابل للتعديل في بداية كل عام، وذلك يجب مراجعته قبل إعداد تقرير الحوكمة السنوي للشركة.



هيئة الأوراق المالية الأردنية

شارع المنصور بن أبي عامر
خلف فندق ريجنسي- عرجان
ص. ب 8802 عمان 11121 الأردن
هاتف 96265607171
فاكس 96265686830
www.jsc.gov.jo.com



الدليل الإرشادي لإعداد التقرير السنوي و تقرير الحوكمة