

هيئة الأوراق المالية
JORDAN SECURITIES COMMISSION



هيئة الأوراق المالية
Jordan Securities Commission

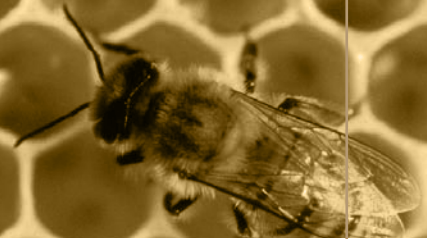
دليل اعداد
التقرير السنوي
للشركات المصدرة







هيئة الأوراق المالية
Jordan Securities Commission



دليل إعداد التقرير السنوي
للشركات المصدرة



المحتويات

6	مقدمة
7	البنود الواجب أن يتضمنها التقرير السنوي للشركة
7	أ. كلمة رئيس مجلس الإدارة
7	ب. تقرير مجلس الإدارة وما يجب أن يتضمنه
21	ج. الإقرارات المطلوبة
23	إرشادات عامة يجب الالتزام بها عند أعداد التقرير السنوي للشركة في بداية كل سنة مالية







هيئة الأوراق المالية – دائرة الإفصاح

دليل استرشادي عند إعداد التقرير السنوي للشركات
المساهمة العامة الخاضعة لقانون الأوراق المالية
رقم (76) لسنة 2002 تطبيقاً للمادة (4/ب، هـ) من
تعليمات الإفصاح

يعتبر هذا الدليل وسيلة مساعدة للشركات المساهمة
العامة حين إعداد التقرير السنوي للشركة حيث انه
يتضمن جميع المعلومات الواجب على الشركة الإفصاح
عنها بموجب المادة (4/ب، هـ) من تعليمات الإفصاح

إعداد: عمر الطوقتي
دائرة الإفصاح - فرعي 3300
تدقيق: محمد ربابعة

لمزيد من المعلومات حول الدليل الاسترشادي يرجى
الاطلاع على موقع الهيئة الالكتروني على العنوان التالي:
www.jsc.gov.jo

البند الواجب أن يتضمنها التقرير السنوي للشركة:

- 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.

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 مدينه فيجب ذكر عنوان كل فرع مع عدد موظفيه وليس أجمالي 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 الشركة القابضة، يتم ذكر عنوان الشركة الأم وعدد موظفيها، مع ذكر عنوان الشركة التابعة وعدد موظفيها وفروع الشركة التابعة وعدد موظفي كل فرع.

ج. حجم الاستثمار الرأسمالي للشركة.

- يتم كتابته كرقم فقط، لإجمالي حجم الاستثمار الرأسمالي للشركة ككل، وليس لكل فرع من فروع الشركة.

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.

- النبذة التعريفية تكتب باللغة العربية.
- يجب أن تتضمن النبذة التعريفية لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين المستقلين وممثلي الأعضاء الاعتباريين ما 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.

- يجب أن تتضمن النبذة التعريفية لجميع أشخاص الإدارة العليا كما هم مذكورين في البند رقم (7) 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 والطبيعيين الذين يمتلكون 5% أو أكثر من رأسمال الشركة مرتبين تنازلياً وبيان ملكيتهم من الأسهم مقارنة مع السنة السابقة كما يلي:

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

- 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 والأنظمة 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 اثر 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.
- 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 اثر 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 ذكره على شكل رسم توضيحي وليس كتابةً.
- 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:

المؤهل العلمي	عدد موظفي الشركة الأم	اسم الشركة التابعة	اسم الشركة التابعة
دكتوراه		وعدد الموظفين	وعدد الموظفين
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 المالية 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 المالية، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي:
لم تقوم الشركة بأجراء أي برامج تأهيل وتدريب لموظفي الشركة خلال السنة المالية.

10. المخاطر التي تتعرض الشركة لها.

- ذكر المخاطر التي قد يكون لها تأثير مادي على الشركة خلال السنة المالية الحالية واللاحقة.
- 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. الانجازات التي حققتها الشركة خلال السنة المالية.

- بيان تفصيلي عن انجازات الشركة مدعمة بالأرقام خلال السنة المالية الحالية.
- وصف لأي أحداث هامة مرت على الشركة خلال السنة المالية.
- يتم بيان انجازات الشركة من خلال بند منفصل، وليس من ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة.

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

- بيان أي إيرادات حققتها الشركة خلال السنة المالية ولا يدخل ضمن نشاط الشركة الرئيسي.
- في حالة عدم وجود أي أثر مالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة المالية، يتم ذكر ذلك صراحة كما يلي:
- لا يوجد أي أثر مالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة المالية 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:

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

- الإرباح النقدية الموزعة يتم بيانها على شكل مبلغ وليس نسبة.
- في حالة توزيع أسهم مجانية خلال أي سنه يجب توضيحها داخل الجدول أو خارجه وفي حالة الاقتراح بتوزيع أرباح نقدية أو أسهم مجانية يجب بيانها.

** أسعار الأوراق المالية (يقصد بها أسعار إغلاق السهم في نهاية كل سنه مالية).

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

- يتم ذكر مجموعه من النسب المالية (سبعة نسب على الأقل) 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.

- 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 تابعه على حده وذكر أي أتعاب أخرى تلقاها المدقق الخارجي أو مستحقة له.

- 17. أ. عدد الأوراق المالية المملوكة من قبل أعضاء مجلس الإدارة.**
- يتم ذكر جميع أسماء أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين والأعضاء الاعتباريين وممثليهم وملكية كل واحد منهم على حده 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 توضيح ذلك على شكل جدول كما يلي:
 - 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:

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

ب. عدد الأوراق المالية المملوكة من قبل أشخاص الإدارة العليا.

- يتم ذكر أسماء جميع أشخاص الإدارة العليا التي تم توضيحهم في البند رقم (7) في صفحة الإرشادات.
- يتم ذكر جميع أسماء أشخاص 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:

الرقم	الاسم	المنصب	الجنسية	عدد الأسهم	عدد الأسهم	الشركات
				كما في	كما في	المسيطر
				0000/12/31	0000/12/31	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 أشخاص الإدارة العليا (الزوجة والأولاد القصر فقط).

- يتم ذكر جميع أسماء أقارب أعضاء مجلس الإدارة وأسماء أقارب موظفي الإدارة العليا وملكية كل واحد منهم على حده.
- يتم ذكر جنسية أقارب أعضاء مجلس الإدارة وأقارب موظفي 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:

الرقم	الاسم	الصلة	الجنسية	عدد الأسهم	عدد الأسهم
				كما في	كما في
				0000/12/31	0000/12/31
	اسم الزوجة		***	***	
	اسم الابن أو الابنة القاصر		***	---	
	يتم ذكر باقي الأسماء		**	**	

18. أ. المزايا والمكافآت التي يتمتع بها كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

- يشمل أجمالي 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 أجمالي.
- 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 أسفل الجدول.

الرقم	الاسم	المنصب	الرواتب السنوية الإجمالية	بدل التنقلات السنوية	المكافآت سنوية	نفقات السفر السنوية	أجمالي المزايا السنوية
	رئيس المجلس	***	**	**	**	**	****
	نائب الرئيس	---	**	**	**	**	***
	عضو	**	**	**	**	---	***
	يتم ذكر باقي أسماء الأعضاء						

ب. المزايا والمكافآت التي يتمتع بها أشخاص الإدارة العليا.

- 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 أجمالي.
- عند إعداد الجدول يتم وضع الأعمدة بعدد المزايا الفعلية التي حصل عليها موظفي الإدارة العليا.
- في حالة حصول أي شخص من أشخاص الإدارة العليا على أي مزايا عينية يتم ذكرها بالتفصيل أسفل الجدول.

الرقم	الاسم	المنصب	الرواتب السنوية الإجمالية	بدل التنقلات السنوية	المكافآت السنوية	نفقات السفر السنوية	أجمالي المزايا السنوية
	المدير العام	**	**	**	**	**	****
	نائب المدير	**	**	**	*	*	***
	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

		**
	أجمالي المبالغ المدفوعة	****

- في حالة تبرع الشركة بتبرعات عينيه 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.
- في حالة عدم وجود أي عقود أو مشاريع أو ارتباطات عقدتها الشركة، يتم ذكر ذلك صراحة كالتالي:

- لا يوجد أية عقود أو مشاريع أو ارتباطات 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.

21. أ. مساهمة الشركة في حماية البيئة.

- يتم ذكر المساهمة الفعلية للشركة في خدمة البيئة إن وجدت وبشكل تفصيلي.
- في حالة عدم وجود أية مساهمة للشركة في حماية البيئة، يتم ذكر ذلك صراحةً كما يلي:
- لا يوجد مساهمة للشركة في حماية البيئة.

ب. مساهمة الشركة في خدمة المجتمع المحلي.

- يجب بيان تلك المساهمة إن وجدت بشكل تفصيلي، مع ذكر كافة الخدمات التي قدمتها للمجتمع المحلي.
- في حالة عدم وجود أية مساهمة للشركة في خدمة المجتمع المحلي، يتم ذكر ذلك صراحةً كما يلي:
- لا يوجد مساهمة للشركة في خدمة المجتمع المحلي.

ج. الإقرارات المطلوبة.

يجب كتابتها حرفياً كما هي مذكورة في تعليمات الإفصاح كما 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 أعداد البيانات المالية وتوفير نظام رقابة فعال في الشركة.

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

- يجب كتابة أسماء وتوقيع أعضاء مجلس الإدارة أسفل الإقرارين المذكورين أعلاه رقم 1 و2.

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

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

- يجب كتابة اسم رئيس مجلس الإدارة وتوقيعه، واسم المدير العام وتوقيعه، واسم المدير المالي وتوقيعه، أسفل الإقرار رقم (3).

إرشادات عامة يجب الالتزام بها عند إعداد التقرير السنوي للشركة في بداية كل سنة مالية

1. عند إعداد التقرير السنوي للشركة في بداية كل سنة مالية نرجو التقيد التام بذكر جميع بنود المادة (4/ب، هـ) من تعليمات الإفصاح صراحة وبوضوح تام، كل بند على حده ومنفصل عن البند الآخر وبنفس الترتيب التسلسلي كما هو وارد في تعليمات الإفصاح، ولن يقبل من الشركة بأي بند من بنود المادة (4/ب، هـ) خارج التقرير السنوي، سواء على شكل كتب رسميه موجهه إلى الهيئة أو مرفقة مع التقرير السنوي أو لاحقة له.
2. الدليل الاسترشادي قابل للتعديل في بداية كل عام، ولذلك يجب مراجعته قبل إعداد التقرير السنوي للشركة.
3. يجب ذكر بنود المادة (4/ب، هـ) وعددها (21) بند ضمن تقرير مجلس الإدارة وبوضوح وصراحة، وليس ضمن كلمة رئيس مجلس الإدارة أو البيانات المالية وإيضاحاتها.
4. في حالة عدم وجود أو عدم انطباق أي بند من بنود المادة (4/ب، هـ) على الشركة، فيجب ذكر ذلك صراحة في التقرير السنوي.
5. يجب كتابة أسماء أعضاء مجلس الإدارة الطبيعيين وأقاربهم وأشخاص الإدارة العليا وأقاربهم وأسماء كبار المساهمين من أربع مقاطع.
6. المقصود بأقارب أعضاء مجلس الإدارة وأقارب أشخاص الإدارة العليا، الزوجة والأولاد القصر فقط.
7. المقصود بالإدارة العليا التنفيذية للشركة «المدير العام / الرئيس التنفيذي والمدراء التنفيذيين ونواب المدير العام / الرئيس التنفيذي ومساعد المدير العام / الرئيس التنفيذي ومديري دوائر الإدارة العامة للشركة، بالإضافة إلى المدير المالي والمدقق الداخلي والمستشار القانوني الداخلي ورئيس قسم المساهمين وسكرتير/ أمين سر مجلس الإدارة.

8. في حالة شغور أي منصب من مناصب الإدارة العليا يتم ذكر ذلك صراحة من خلال جدول موظفي الإدارة العليا.
9. يجب أن تكون البيانات المالية السنوية المدققة التي يتم تزويد الهيئة بها خلال الفترة القانونية (موحدة) للشركات التي لها شركات تابعة، وليس بيانات مالية للشركة الأم فقط.
10. يجب أن تكون المبالغ في البيانات المالية السنوية المدققة الموحدة للشركة بالدينار الأردني.
11. صفحة تقرير مدقق الحسابات الموجودة في التقرير السنوي يجب أن تكون نسخة معنونة من مدقق الحسابات الخارجي للشركة، وليس مطبوعة طباعة من ضمن تقرير الشركة، ويجب أن تتضمن البيانات التالية:
- أ. تاريخ التقرير.
 - ب. أسم مكتب التدقيق.
 - ج. أسم وتوقيع المدقق.
 - د. رقم رخصة المدقق.
12. يجب إدراج جميع البيانات المذكورة في التقرير السنوي للشركة باللغة العربية.



هيئة الأوراق المالية
Jordan Securities Commission

ص.ب. ٨٨٠٢ عمان ١١١٢١ الأردن
الموقع الالكتروني www.jsc.gov.jo
هاتف ٩٦٢ ٦ ٥٦٠ ٧١٧١ فاكس ٩٦٢ ٦ ٥٦٨ ٦٨٣٠
البريد الالكتروني info@jsc.gov.jo