



هيئة الأوراق المالية

مدونة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة

	المحتويات	
3	كلمة رئيس هيئة الأوراق المالية	
4	مقدمة عن المدونة	أ
7	المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ومعايير الإفصاح عن الاستدامة الخاصة بها	
8	المدونة	ب
8	الهدف	
8	الصلاحية	
8	نطاق التطبيق	
8	التطبيق/الامتثال	
10	الجدول الزمني والمراحل والإعفاء من التطبيق في المرحلة الانتقالية	
10	الإعفاء من التطبيق في السنة الأولى من تاريخ قيام الشركات بتطبيق معايير الإفصاح عن الاستدامة وفق المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية	
11	متطلبات المدونة المتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية والحوكمة/الاستدامة	ج
11	1 عام	
12	2 مجلس إدارة فعال – الواجبات والأدوار والمسؤوليات	
14	3 تشكيل مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين فيه	
15	4 لجان مجلس الإدارة	
17	(أ) لجنة الحوكمة	
18	(ب) لجنة التدقيق	
19	(ج) لجنة المخاطر	
21	(د) لجنة الترشيحات والمكافآت	
23	(هـ) لجنة الاستدامة	
24	5 تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك والأخلاقيات	
25	6 الإدارة التنفيذية / العليا	
27	7 بيئة الرقابة - الرقابة الداخلية، والتدقيق الداخلي، وإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الخارجي	
27	الرقابة الداخلية	
27	التدقيق الداخلي	
28	إدارة المخاطر	
28	الامتثال	
29	المراجعة الخارجية	
29	8 أ الشفافية والإفصاح	
33	8 ب إطار الإفصاح عن المناخ	
34	9 حقوق المساهمين	
35	10 حوكمة العلاقات مع أصحاب المصلحة	
35	11 إطار الاستدامة	
37	د قائمة التعاريف والأسماء المختصرة	
42	هـ الملاحق (الملاحق للاسترشاد فقط ولا تعتبر إلزامية)	

كلمة رئيس هيئة الأوراق المالية

في هيئة الأوراق المالية، نعمل على تشكيل مستقبل سوق رأس المال الأردني- سوق يتسم بالمرونة والشفافية ويقوم على خلق قيمة مستدامة.

اليوم، لم تعد الاستدامة خياراً، بل أصبحت عاملاً أساسياً في التنافسية، وبناء الثقة، وتحقيق النمو طويل الأجل. فالأسواق الرائدة هي تلك التي تبادر، وتضع توقعات واضحة، وتواكب المعايير العالمية. وانطلاقاً من هذه القناعة، نُطلق مدونة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة (ESG) للشركات المدرجة في المملكة الأردنية الهاشمية.

وبالنيابة عن مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية، أتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى مؤسسة التمويل الدولية (IFC) على شراكتها الاستراتيجية وخبراتها الفنية في تطوير هذه المدونة. كما نثمن التعاون البناء من قبل الجهات ذات العلاقة ومؤسسات السوق، والذي كان له دور محوري في صياغة إطار عملي ومتقدم يواكب تطلعات السوق.

إن هذه المدونة لم تُعد بمعزل عن السياق الوطني، بل تستند إلى التوجهات الاستراتيجية للمملكة، بما في ذلك التزامات الأردن ضمن اتفاقية باريس، وأجندة النمو الأخضر الوطنية، والإطار التشريعي الذي يدعم الاستثمار المستدام والتنمية الاقتصادية المسؤولة.

ورسالتنا واضحة: أصبحت ممارسات الحوكمة البيئية والاجتماعية جزءاً أساسياً من كيفية إدارة الشركات، وتقييم المخاطر، وصناعة القيمة.

ومن خلال هذه المدونة، نرسخ معياراً جديداً للسوق، يعزز الشفافية، ويقوّي الحوكمة، ويضمن فهماً وإدارة وإفصاحاً فعالاً عن مخاطر وفرص الاستدامة. ومن خلال المواءمة مع معياري IFRS S1 و IFRS S2 الصادرة عن مجلس معايير الاستدامة الدولية (ISSB).

نُرسخ موقع الأردن ضمن منظومة عالمية موثوقة لإعداد التقارير، يعتمد عليها المستثمرون. وقد اعتمدنا نهجاً مرحلياً وعملياً في التطبيق، يبدأ بالشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20) وفق مبدأ "التطبيق والإيضاح".

تمثل هذه المدونة تحولاً استراتيجياً في سوق رأس المال الأردني، حيث ستسهم في تعزيز ثقة المستثمرين، ورفع كفاءة السوق، وزيادة قدرة الأردن على جذب استثمارات نوعية طويلة الأجل.

وبصفتي رئيساً للهيئة، وبالتعاون مع مجلس المفوضين، نؤكد أن هذه المدونة تشكل ركيزة أساسية للمرحلة المقبلة من تطوير السوق المالي.

وندعو مجالس الإدارة والإدارات التنفيذية إلى تحمل مسؤولية هذا التحول، ودمج مبادئ الاستدامة في صميم الاستراتيجيات والحوكمة وعمليات اتخاذ القرار.

وتؤكد الهيئة التزامها المستمر بتطوير الإطار التنظيمي بما يواكب أفضل الممارسات العالمية.

"لم تعد الاستدامة خياراً، بل أصبحت أساس الثقة والتنافسية والقيمة طويلة الأجل في سوق رأس المال."

عماد أبو حلتيم

رئيس هيئة الأوراق المالية

أ. مقدمة عن المدونة

شهدت السنوات الأخيرة تزايداً متسارعاً في الضغوط العالمية لمعالجة قضايا التنمية المستدامة، ولا سيما الحاجة الملحة لمعالجة قضايا تغير المناخ. وتهدف هذه المدونة الخاصة بالممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة للشركات في الأردن إلى تعزيز الهياكل التنظيمية للشركات وإستراتيجياتها وسياساتها وممارساتها بهدف دعم أساليب الحوكمة والإدارة لدى الشركات لخلق قيمة مضافة على المدى الطويل وتحقيق الاستدامة والقدرة على الصمود عند الأزمات.

في المدونة، تُستخدم عبارة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة مع كلمة الاستدامة بالتبادل.

تتضمن المدونة الأجزاء "ب"، و"ج"، و"د" في الوثيقة التالية.

تُعتبر هذه المدونة خطوة أساسية في تحديد متطلبات الجوانب والممارسات البيئية والاجتماعية وتلك الخاصة بالحوكمة. وسيتم التطبيق الإجباري للمدونة بشكل تدريجي، وجميع الشركات المدرجة مؤهلة لتطبيق المدونة.

الشركات المطلوب منها تطبيق المدونة هي الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20).

اعتباراً من السنة المالية 2027، على الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20) تطبيق هذه المدونة وفقاً لمبدأ "التطبيق والإيضاح"، أي يجب عليها تطبيق المدونة، وشرح كيفية تطبيقها. وفي حالة تعذر التطبيق، عليها شرح السبب وتحديد خطوات التطبيق المقترحة والفترة الزمنية للتطبيق.

سيُطلب من الشركات الأخرى تطبيق هذه المدونة في وقت لاحق، حسب ما يقرره مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية.

قد يصدر مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية توجيهات تفصيلية إضافية بشأن مجالات محددة تتناولها المدونة، حسب ما تراه الهيئة مناسباً.

تتطور التعليمات والسياسات والممارسات المتعلقة بالاستدامة، وتتغير المعايير والمنهجيات باستمرار. ويوصى بضرورة أن تقوم الشركات بمتابعة التطورات والمستجدات العالمية في مجال الاستدامة والإفصاح عنها ورفع التقارير بشأنها.

يسعى الأردن، من خلال هيئة الأوراق المالية، لضمان بقاء الشركات الأردنية في الصدارة فيما يتعلق بإعداد التقارير الإلزامية وتقارير الإفصاح. وتعمل الهيئة على ضمان أن تكون الشركات الأردنية المدرجة في البورصة خياراً جذاباً للمستثمرين المحليين والدوليين، وأن تظل قادرة على المنافسة وتحتل موقعاً مناسباً لجذب الاستثمارات حالياً وفي المستقبل.

تقوم هيئة الأوراق المالية على تنظيم توفير إفصاح الشركات بشكل كامل ودقيق عن أي معلومات لها أهمية نسبية¹ للمستثمرين وتتعلق بالعرض العام للأوراق المالية.² ولهذا، فإن الأهمية المتزايدة لقضايا الاستدامة بالنسبة لجهات الإصدار تستلزم وضع متطلبات إضافية للإفصاح. كما تلتزم الهيئة بحماية المستثمرين وتطوير السوق ووضع تعليمات للإفصاح عن المعلومات المتعلقة بسوق الأوراق المالية³.

يسعى المستثمرون إلى البحث عن استثمارات تحقق نمواً طويلاً الأجل في الشركات المستدامة، حيث يعتمد المستثمرون في عملية اتخاذ قرارات الاستثمار على تقييم المخاطر والفرص في المجالات المتعلقة بالمسائل البيئية والاجتماعية وتلك المتعلقة بالحوكمة. ويُعد الوضوح بشأن إستراتيجيات الشركات، بالإضافة إلى إدارة الاستدامة والمخاطر والفرص البيئية والاجتماعية وتلك الخاصة بالحوكمة، أمراً بالغ الأهمية بالنسبة للمستثمرين الذين يعتمدون على توفر بيانات ذات جودة عالية بشأن الاستدامة.

استجابة لهذه الاتجاهات العالمية، قامت الهيئة بإعداد هذه المدونة، التي تتضمن ممارسات جيدة تستند إلى معايير معترف بها عالمياً لضمان إفصاح الشركات عن معلومات كافية وموثوقة ومفيدة وقابلة للمقارنة عن الاستدامة. وتتسق هذه المدونة مع الأساس العالمي الذي حدده المجلس الدولي لمعايير الاستدامة التابع لمؤسسة إعداد التقارير المالية الدولية (IFRS). وبالتحديد، تتطلب المدونة تطبيق المتطلبات العامة للمعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S1) الخاص بالاستدامة والمعيار رقم (S2) الخاص بالإفصاحات ذات الصلة بالمناخ.

يجب قراءة هذه المدونة في سياق العلاقة مع قانون الشركات الأردني رقم 22 لعام 1997 وتعديلاته، وكذلك القوانين والتعليمات الأخرى ذات الصلة.

¹ قد يختلف تعريف "الأهمية النسبية" بين البلدان. في هذه المدونة، تُعرف "الأهمية النسبية" كما هي مستخدمة في المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية. يتطلب المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1) أن تفصح الشركات والمؤسسات عن معلومات ذات أهمية نسبية حول المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة والتي يمكن بشكل معقول توقع تأثيرها على التدفقات النقدية، أو إمكانية الوصول إلى التمويل، أو تكلفة رأس المال، على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل. تُعرف هذه المخاطر والفرص مجتمعة بأنها "المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة والتي يمكن بشكل معقول توقع تأثيرها على الآفاق المستقبلية للشركة". ووفقاً لمعايير المجلس الدولي لإعداد التقارير المالية، تُعتبر المعلومات جوهرية وذات أهمية نسبية إذا كان من المتوقع بشكل معقول أن يؤثر حذفها أو تحريفها أو حجبها على قرارات المستخدمين الرئيسيين. والمستخدمون الرئيسيون هم المستثمرون الحاليون والمحتملون والمقرضون وغيرهم من الدائنين.

انظر أيضاً مناقشة أكثر تفصيلاً حول الأهمية النسبية في إرشادات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، حول المخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة والإفصاح عن المعلومات ذات الأهمية النسبية، والمتاحة عبر الرابط - <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/supporting-implementation/issb-standards/issb-materiality-education-material.pdf>

² يمكن الاطلاع على مسؤوليات هيئة الأوراق المالية من خلال موقع الهيئة الإلكتروني على الرابط:

https://www.jsc.gov.jo/page/en/jsc_responsibilities

³ المرجع نفسه.

تغطي المدونة المعلومات والحوار بين الشركة والمستثمرين الحاليين والمستقبليين وأصحاب المصلحة، حول المشهد المتطور لاستدامة الشركات، مع التركيز على التحديات البيئية والاجتماعية والخاصة بالحوكمة. وينبغي أن تؤخذ هذه التحديات في الاعتبار في الهياكل التنظيمية للشركات وإستراتيجياتها وسياساتها وممارساتها، بالإضافة إلى جهود الإدارة ومجالس الإدارة في معالجة ومراقبة مخاطر وفرص الاستدامة لتحقيق قيمة طويلة الأجل وتعزيز القدرة على التعافي عند الأزمات.

تجدر الإشارة إلى أنه نظراً للترابط بين عناصر حوكمة الشركات، يمكن إدراج بعض متطلبات المدونة في عدة أجزاء منها. ولكن اعتمدت المدونة على أن تظهر هذه المتطلبات مرة واحدة فقط دون أن يتم تكرارها في مواضع مختلفة.

وأخيراً، فإن الملاحق المرفقة بهذه الوثيقة مُدرجة لأغراض الإيضاح والأمثلة أو التوجيه فقط.

تختلف كل شركة في نموذج أعمالها ومرحلة تطورها، وفي مخاطرها وفرصها، بما في ذلك ما يتعلق بالاستدامة. ويتعين على الشركة نفسها تحديد المواضيع ذات الأهمية النسبية لعملياتها ومستثمريها وأصحاب المصلحة الآخرين، والإفصاح عن هذه القضايا، والمواضيع الجوهرية ذات الأهمية النسبية.

تعمل هيئة الأوراق المالية على تحسين الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة، وهي واحدة من المؤسسات المؤثرة والملتزمة بدفع الشركات الأردنية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأن تحسين الاستدامة والإفصاح عن المعلومات ذات الصلة⁴ وتحقيق ذلك في عموم الأردن. وتشمل المبادرات الأخرى التي تحت على الممارسات الجيدة في هذا الشأن، بالإضافة إلى الإفصاح عن الاستدامة وجوانب المناخ في الأردن، ما يلي:

- اتفاق باريس - الأردن من البلدان الموقعة على اتفاق باريس لخفض انبعاثات غازات الاحتباس الحراري بنسبة 31% بحلول عام 2030. في عام 2015، أصدرت الحكومة رؤيتها وإستراتيجيتها "الأردن 2025"، وهي "مبادرة تهدف إلى تحقيق التنمية المستدامة بالاستناد إلى أهداف اجتماعية واقتصادية وبيئية".
- الخطة الوطنية للنمو الأخضر - تُنفذ الحكومة خطة وطنية للنمو الأخضر في الأردن (2021-2025) وتتناول قضية تغير المناخ في إستراتيجيتها الوطنية للطاقة
- يحدد قانون حماية البيئة (رقم 6 لسنة 2017) إطاراً للإدارة البيئية. ويشجع قانون الاستثمار (رقم 21 لسنة 2022) ممارسات الاستثمار المستدام ويحفز الاستثمار الأجنبي والمحلي الذي يراعي المعايير الاجتماعية والبيئية.
- تشمل مبادرات القطاع الخاص برامج التدريب على الاستدامة والموارد التي تقدمها غرفة تجارة الأردن. علاوة على ذلك، تقدم شركات التدقيق وشركات الخدمات الاستشارية خدمات تدقيق بشأن الاستدامة، فضلاً عن خدمات التأكيد.

⁴تشدد تعليمات الهيئة بشأن حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في البورصة (الهيئة) (2017) على أهمية الشفافية والمساءلة في ممارسات الشركات.

المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ومعايير الإفصاح عن الاستدامة الخاصة بها.

المعايير التي سيتم تطبيقها في الأردن تشمل: معايير إعداد التقارير المالية الدولية (IFRS) الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية بشأن المعلومات المالية؛ ومعايير الإفصاح عن الاستدامة التي تتعلق بالمخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة، والصادرة عن المجلس الدولي لمعايير الاستدامة التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

يجب تطبيق معايير الإفصاح الخاصة بالاستدامة وفقاً للمعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S1)⁵ الخاص بالاستدامة والمعيار رقم (S2) الخاص بالإفصاحات ذات الصلة بالمناخ⁶. وبالنسبة لأي موضوع لا تشتمل عليه معايير الإفصاح المتعلقة بالاستدامة في إطار هذه المعايير الدولية، يمكن للشركة اختيار الأطر أو المعايير التي تعتمد عليها وفقاً للفقرتين 57 و58 من المعيار رقم (S1). وفي هذه الحالات، ينبغي للشركة ذكر المعايير التي تعتمد عليها بالإضافة إلى معايير الإفصاح الخاصة بالاستدامة في إطار هذه المعايير.

عند تحديد مخاطر وفرص الاستدامة التي يُتوقع بشكل معقول أن تؤثر على آفاق عمل الشركة، يجب على الشركة أيضاً الرجوع إلى مواضيع الإفصاح الخاصة بصناعة أو قطاع محدد.

يتطلب المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S1) أن تضع الشركات والمؤسسات في اعتبارها إمكانية تطبيق معايير مجلس معايير محاسبة الاستدامة (SASB) الخاصة بالقطاع المعني. وتنص الفقرات 55 و58 و59 من المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S1) على تطبيق معايير الإفصاح الخاصة بالقطاع المعني التي وضعها مجلس معايير محاسبة الاستدامة، وكذلك إمكانية النظر في إرشادات تطبيق إطار عمل مجلس معايير الإفصاح عن المعلومات المناخية. (انظر الملحق 2 - نظرة عامة على معايير مجلس معايير محاسبة الاستدامة. المعيارين 1، و2 من المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية للحصول على معلومات موجزة، والملحق 7 - مقاييس مقترحة لبيانات/تقارير الاستدامة).

يجب مراجعة النص الكامل للمعيارين (S1) و(S2) من المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، وأي معايير إضافية يصدرها مجلس معايير محاسبة الاستدامة في المستقبل، وتطبيق هذه المعايير وفقاً لمتطلبات هذه المدونة.

التزم المجلس الدولي لمعايير الاستدامة (ISSB) بإعداد معايير للتنوع البيولوجي من خلال البدء في عملية وضع معايير للإفصاحات ذات الصلة بالطبيعة، وسيبشر العمل على تلبية متطلبات الإفصاح الإضافية لمعالجة الفجوات ذات الصلة بالطبيعة ضمن معايير الحالية للإفصاح عن الاستدامة. واستناداً إلى عمل فرقة العمل المعنية بالإفصاحات المالية المتعلقة بالطبيعة (TNFD)، يخطط المجلس لإعداد مسودة للعرض بحلول مؤتمر الأطراف السابع عشر للتنوع البيولوجي (COP17) في أكتوبر/تشرين الأول 2026. ومن المتوقع أن يصدر المجلس المزيد من المعايير المتعلقة بمسائل الاستدامة

⁵يتوفر النص الكامل للمعيار رقم (1) على الموقع الإلكتروني للمجلس الدولي لإعداد التقارير المالية - [www.ifrs.org](https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-sustainability-standards-navigator/ifrs-s1-general-requirements)، ويمكن الوصول إليه عبر الرابط: <https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-sustainability-standards-navigator/ifrs-s1-general-requirements>

⁶يتوفر النص الكامل للمعيار رقم (2) على الموقع الإلكتروني للمجلس الدولي لإعداد التقارير المالية - [www.ifrs.org](https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-sustainability-standards-navigator/ifrs-s1-general-requirements)، ويمكن الوصول إليه عبر الرابط: <https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-sustainability-standards-navigator/ifrs-s1-general-requirements>

الأخرى مستقبلاً، مثل رأس المال البشري. وينبغي لمجالس إدارة الشركات والمؤسسات وأجهزتها الإدارية متابعة هذه التطورات وغيرها من المستجدات المرتبطة بمعايير الإفصاح عن الاستدامة الأخذ في التطور.

يتطلب تطبيق المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية (S1) و(S2) من الشركات تقديم بيان واضح وصريح وغير متحفظ يفيد بالامتثال لجميع معايير الإفصاح عن الاستدامة الواردة ضمن هذه المعايير. وفي الوقت ذاته، يمكن استثناء المعلومات التي قد تكون حساسة من الناحية التجارية، وفقاً لما يسمح به المعيار رقم (S1) ⁷ أو في حال وجود قانون أو تعليمات محلية تمنع الإفصاح عن هذه المعلومات.⁸

ب. المدونة

○ الهدف – تهدف هذه المدونة إلى توفير إرشادات أساسية للشركات المدرجة في البورصة حول حوكمة وإدارة أمور الاستدامة، بما في ذلك إعداد تقارير بشأن هذه الأمور والإفصاح عنها.

○ **الصلاحية** – تصدر هذه المدونة بموجب صلاحيات هيئة الأوراق المالية ودورها القانوني وفقاً للمادتين (8) و (12/ن) من قانون الأوراق المالية (القانون رقم (18) لسنة 2017)، بشأن إصدار قواعد تنظيمية لتعزيز بيئة سوق شفافة وتنافسية في الأردن.

○ **نطاق التطبيق** - سيتم فرض تطبيق هذه المدونة على كافة الشركات مع مرور الوقت وبشكل تدريجي. وفي البداية، سيتم تطبيق هذه المدونة من قبل **الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20)**. ويوصى بأن تقوم الشركات الأخرى بالتعرف على هذه المدونة والتطبيق الطوعي لها.

في حال وجود أي تعارض بين هذه المدونة وأي تشريع أو تعليمات أصدرها البنك المركزي الأردني، يتعين على الشركات الخاضعة لرقابة البنك المركزي الأردني إخطار الهيئة بذلك وتوضيح هذا التعارض بهدف اتخاذ القرار المناسب.

يعتبر التزام البنوك المدرجة ضمن مؤشر ASE 20 بتطبيق تعليمات الإفصاح والابلاغ عن مخاطر المناخ الصادرة عن البنك المركزي الأردني التزاماً بمتطلبات هذه المدونة، وذلك فيما يتعلق بمتطلبات الإفصاح عن مخاطر المناخ IFRS S2.

○ **التطبيق/الامتثال**

■ يُتوقع تطبيق متطلبات المدونة تطبيقاً شاملاً ودقيقاً، حيث يُتوقع من الشركات اعتماد الممارسات الجيدة وإظهار التزامها بمعايير أعلى لحوكمة الشركات.

■ في المرحلة الأولى، يتم تطبيق المدونة من **الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20)**. وفقاً لمبدأ "التطبيق والإيضاح". (تطبيق اشتراطات المدونة إجباري، وإذا لم تستطع الشركة تطبيق شرط معين لأسباب مبررة، يجب عليها توضيح أسباب عدم التطبيق وشرح التدابير البديلة التي اتخذتها لاستيفاء هذا

⁷ بحسب ما هو مسموح به في الفقرات B34-B37 من المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1).
⁸ كما هو منصوص عليه في الفقرة 73 من المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1). يمكنكم أيضاً الاطلاع على الإطار التنظيمي للإفصاحات المتعلقة بالمناخ في بورصة عمان، الذي أُطلق في ديسمبر/كانون الأول 2024، وذلك عبر الرابط: <https://exchange.jo/sites/default/files/2025-02/Disclosure%20Guidance.pdf>

(الشرط). كما يجب على الشركة أن تحدد الخطوات التي تتخذها لتحقيق التطبيق الكامل لشرط محدد والإطار الزمني الذي تتوقع فيه تطبيق هذا الشرط على نحو تام.

- يجب أن تكون هذه التفسيرات والشروح واضحة وموضوعية.
- بالإضافة إلى الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20)، يوصى بأن يقوم مصدرو الأوراق المالية الآخرون في السوق المالي باعتماد وتطبيق المدونة. ويسمح لهذه الشركات باستخدام معايير الإفصاح عن الاستدامة وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية بشكل اختياري.
- لأغراض الإفصاح عن المخاطر أو الفرص المتعلقة بالاستدامة التي لا يغطيها معيار الإفصاح عن الاستدامة الحالي في إطار المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، يمكن للشركات - بشرط عدم التعارض - مع معايير الإفصاح عن الاستدامة في إطار المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية - الرجوع إلى معايير أخرى أو الإفصاحات الأخرى والنظر في مدى قابليتها للتطبيق، وذلك وفقاً للفقرة 58 من معيار إعداد التقارير المالية الدولي رقم (S1).
- من المحبذ أن تقوم جميع الشركات غير الملزمة بتطبيق هذه المدونة أو التي لا تصدر أوراقاً مالية على تطبيق هذه المدونة بشكل طوعي.
- يجب أن تلتزم جميع التقارير التي تقدم معلومات عن الاستدامة بمتطلبات الإفصاح وإعداد التقارير ذات الصلة والمعمول بها، وأن تأخذ بعين الاعتبار أفضل الممارسات العالمية المتبعة في إعداد تقارير الاستدامة.
- على الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20) الإفصاح عن التزامها بهذه المدونة وفق الشكل والأسلوب الذي قد تطلبه هيئة الأوراق المالية.

صيغة تقرير الإفصاح

- تعرض المعلومات المتعلقة بالاستدامة المتوافقة مع المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية (S1) و(S2) في تقرير استدامة مستقل، يصدر بالتزامن مع التقرير السنوي أو خلال مدة أقصاها (6) ستة أشهر من انتهاء السنة المالية للشركة. ويجب أن تكون المعلومات في تقرير الاستدامة مدعومة ببيانات، كما يجب أن يركز التقرير على مسائل الاستدامة ذات الأهمية النسبية للشركة ومجالات العمل التي تسهم بشكل كبير في أداء الشركة. ويجب أن تتوافق معلومات الاستدامة التي يتم الإفصاح عنها مع متطلبات بورصة عمان
- تُدرج معلومات الاستدامة المرتبطة بحوكمة الشركات في تقرير الحوكمة المرفق بالتقرير السنوي، وتُقدّم وفق نموذج معتمد من مجلس الإدارة.

خدمات التأكيد/التدقيق

- تُعتبر صحة جميع المعلومات التي يتم الإفصاح عنها أمراً بالغ الأهمية، حيث يُنظر إلى "الغسل الأخضر" (أي التضليل البيئي) باعتباره تحريفاً للمعلومات، وهو امر غير مقبول على الإطلاق.

- قد تسعى الشركات طوعاً للحصول على تأكيد/تدقيق خارجي من طرف ثالث مستقل (من الغير) بشأن معلومات الاستدامة لضمان تقديم معلومات موثوقة للسوق، ومن المحبذ الحصول على تأكيد خارجي من الغير بشأن معلومات الاستدامة.
- يجب أن تُقدّم أي تأكيدات طوعية بشأن تقرير الاستدامة وفقاً للمعايير الصادرة عن مجلس المعايير الدولية للمراجعة والتأكدات (IAASB) التابع للاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC).

الجدول الزمني والمراحل والاعفاء من التطبيق في المرحلة الانتقالية.

- يتعين على الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20)، تطبيق المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية IFRS (S1) و (S2) بشكل إلزامي اعتباراً من السنة المالية 2027 وما بعدها، على أن يتم الإفصاح عن ذلك لأول مرة في تقارير عام 2028.
- يجب إصدار تقرير الاستدامة بشكل منفصل عن التقرير السنوي.
- يجوز للشركة خلال السنة الأولى من التطبيق تقديم خطة تقييم مدى التزامها لإعداد التقارير المالية IFRS (S1) و (S2) وتضمن خطتها في تقرير الاستدامة لعام 2028.

الإعفاء من التطبيق في السنة الأولى من تاريخ قيام الشركات بتطبيق معايير الإفصاح عن الاستدامة وفق المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

- يتيح الإعفاء من تطبيق المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية IFRS (S1) و (S2) في المرحلة الانتقالية للشركات حذف المعلومات المقارنة في تقرير الاستدامة خلال فترة الإفصاح الأولى. ومع ذلك، إذا قررت الشركة تطبيق هذا الإعفاء والإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالمخاطر والفرص المناخية فقط خلال فترة الإفصاح السنوية الأولى، فلا يتعين عليها تقديم معلومات مقارنة بشأن المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة التي لا ترتبط بالمناخ في عامها الثاني.
- خلال فترة الإفصاح السنوية الأولى التي تطبق فيها الشركة معيار التقارير المالية الدولية رقم (S1)، يجوز للشركة الإفصاح فقط عن المعلومات المتعلقة بالمخاطر والفرص المناخية (بما يتفق مع معيار رقم S2). وإذا استفادت الشركة من هذا الإعفاء في المرحلة الانتقالية، يتعين عليها الإفصاح عن ذلك.
- يقدم معيار التقارير المالية الدولية رقم (S2) إعفاءً في المرحلة الانتقالية خلال فترة الإفصاح السنوية الأولى عن انبعاثات الغازات الدفيئة ضمن النطاق الثالث (Scope 3 GHG emissions).

ج. متطلبات المدونة المتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية والحوكمة/الاستدامة.

تهدف هذه المدونة إلى تحديد نظام العلاقات والهياكل والسياسات والعمليات التي تضمن الحوكمة الجيدة للشركات من خلال دمج الاستدامة والمخاطر والفرص المناخية، وتعزيز الثقة بين الأطراف الرئيسية، ويقوم هذا النظام على المرونة والنزاهة والتواصل الفعال والتعاون. كما توفر المدونة إطاراً لآليات الرقابة التي تدعم تحقيق أهداف الشركات وتحد من التضارب وسوء الاستخدام.

تشمل العلاقات الرئيسية العلاقة بين مجلس الإدارة، والإدارة، والمساهمين، وأصحاب المصلحة. وتهدف هذه المدونة إلى ضمان توجيه الشركات وإدارتها من خلال قيادة رشيدة ومسؤولة لتحقيق النجاح في خلق قيمة مضافة مستدامة على المدى الطويل.

1. عام

1.1 تحتوي هذه المدونة على مبادئ وأحكام عملية تنظم العلاقات الرئيسية بين مجلس الإدارة، والعلاقات مع المساهمين وأصحاب المصلحة بشأن حوكمة الشركة، والرقابة الداخلية، وإدارة المخاطر، والإفصاح عن القضايا المتعلقة بالاستدامة والمناخ.

1.2 تتجاوز متطلبات المدونة الحد الأدنى من المعايير المنصوص عليها في القوانين والتعليمات مثل قانون الشركات، وتتطلب مستوى أعلى من الالتزام بالحوكمة الجيدة وممارسات الاستدامة.

1.3 تفترض هذه المدونة أن جميع الشركات تلتزم بجميع القوانين والتعليمات المعمول بها كحد أدنى.

1.4 تعكس أحكام المدونة المعايير العالمية للممارسات الجيدة في مجال الاستدامة، بما في ذلك السياسات والممارسات البيئية والاجتماعية وحوكمة الشركات. وعلى مستوى عالٍ، تستند المدونة إلى مبادئ حوكمة الشركات لمجموعة العشرين/منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD، التي تم تنقيحها وإصدارها في عام 2023، وتشمل التوافق مع التعليمات التنظيمية المحلية ومعايير الإفصاح المتعلقة بالاستدامة الصادرة عن معايير إعداد التقارير المالية الدولية IFRS، بما في ذلك المعياران (S1) و(S2).

1.5 تستند المدونة إلى أربعة مبادئ أساسية لحوكمة الشركات وهي المسؤولية والمساءلة والعدالة والشفافية (انظر التعاريف والأسماء المختصرة). وتفترض المدونة أن كل شركة تظهر قيادة فعالة تتمثل في مجلس إدارة وإدارة تنفيذية فعالة وسياسات وإجراءات، وتقارير مؤسسية عالية الجودة (مالية وغير مالية)، ووعي بمسؤولياتها تجاه المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين.

2 مجلس إدارة فعال – الواجبات والأدوار والمسؤوليات

2. 1 مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عنها وصانع القرار النهائي فيها بالتعاون مع الإدارة التنفيذية ويكون مسؤولاً عن استدامة الشركة على نحو متكامل وإستراتيجي. كما يجب أن يتصرف بطريقة مسؤولة وبما يضمن الإدارة السليمة للشركة لتحقيق قيمة مضافة ونجاح على المدى الطويل.

2. 2 يتعين على أعضاء مجلس الإدارة ضمان معاملة جميع المساهمين، بما في ذلك أقلية المساهمين، على نحو عادل وباحترام، وضمان حقوقهم.

2. 3 يعمل أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لعقد تأسيس الشركة والنظام الأساسي، وميثاق مجلس الإدارة وسياسات الشركة، وجميع القوانين والتعليمات السارية، ووفقاً لهذه المدونة. ويتعين على أعضاء مجلس الإدارة التصرف على أساس المعرفة التامة، وبحسن نية، ومع تقديم العناية الواجبة بما يخدم مصالح الشركة وجميع المساهمين دائماً. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة إساءة استخدام سلطاتهم أو أصول الشركة أو مواردها، أو التصرف لتحقيق منفعة غير قانونية أو شخصية.

2. 4 يتعين على مجلس الإدارة ضمان إبلاغ أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين بإستراتيجيات الشركة وأولوياتها وأهدافها، بالإضافة إلى أدائها مقارنة بهذه الأهداف.

2. 5 يجب على أعضاء مجلس الإدارة الإشراف بنشاط على أنشطة الشركة والمشاركة في مناقشات مجلس الإدارة. ويتعين عليهم مراجعة جميع الوثائق والمعلومات ذات الصلة المقدمة لهم قبل اجتماعات مجلس الإدارة، مع إيلاء اهتمام خاص للمسائل المالية وأية موضوعات غير مالية تتم مناقشتها.

2. 6 يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التحلي بالشفافية في جميع الأوقات، والإعلان عن أي تضارب في المصالح (سواء كان فعلياً، أو محتملاً، أو أي أمر قد يُنظر إليه كتضارب). ويجب عليهم تجنب تضارب المصالح الفعلي والمحتمل، وعدم المشاركة أو محاولة التأثير في أي مناقشات أو مداولات أو قرارات داخل الشركة عندما يكون هناك تضارب مصالح. وتأكيداً للشفافية، يقوم كل عضو في مجلس الإدارة سنوياً بتعبئة إقرار بعدم وجود تضارب مصالح وتقديمه للشركة، وتحديث هذا الإقرار على الفور وفقاً لتغير الظروف.

2. 7 تشمل أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة -على سبيل المثال لا الحصر- قيادة الشركة، واختيار المدير العام/الرئيس التنفيذي وتعيينه والإشراف عليه، وتحديد إستراتيجية الشركة وسياساتها وخططها وإجراءاتها بما يتماشى مع أهدافها ومصالحها طويلة الأجل ومصالح المساهمين وأصحاب المصلحة. ويلزم المجلس بوضع إجراءات لاجتماعات المجلس واللجان التابعة له وتوثيقها، على أن تشمل تلك الإجراءات جدولاً زمنياً سنوياً يتضمن الوقت والموقع وتاريخ الاجتماعات، وممارسات التصويت، وسجلات الاجتماعات كحد أدنى.

2. 8 يتولى مجلس الإدارة إعداد ميثاق المجلس الذي يحدد مسؤوليات المجلس واعتماده ونشره عبر الموقع الإلكتروني للشركة (انظر الملحق 4 - محتويات الميثاق النموذجي لمجلس الإدارة)، إضافة إلى سياسات وممارسات أخرى ذات صلة تدعم واجبات ومسؤوليات المجلس (انظر الملحق 3 - السياسات المحتملة للشركة والفقرة 2. 10). وتجري مراجعة ميثاق المجلس سنوياً.

2. 9 يحدد مجلس الإدارة "إيقاع أداء الشركة" من خلال قيادته من القمة. ويقوم المجلس بتطوير واعتماد وتوضيح رؤية الشركة ورسالتها وقيمها وتقديم نموذج يحتذى به للشركة بأكملها. ويتم اعتماد وثائق الرؤية والرسالة والقيم من قبل

المجلس ونشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. ويُتوقع من جميع أعضاء المجلس أن يكونوا قدوة حسنة، وأن يتصرفوا بنزاهة ويلتزموا بقيم الشركة في جميع الأوقات، إلى جانب تعزيز ثقافة الشركة. كما يشرف المجلس على ضمان دعم الإدارة لقيم الشركة وثقافتها.

2. 10 يتولى مجلس الإدارة مسؤولية وضع السياسات والإجراءات اللازمة للشركة وتوثيقها. كما يقوم المجلس بإرساء ومراقبة نظام حوكمة الشركة. وبحد أدنى، ينبغي أن يقوم المجلس بوضع واعتماد ميثاق مجلس الإدارة، ومراجعة واعتماد مدونة السلوكيات والأخلاقيات، وسياسة الاستدامة، وسياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالشركة، بالإضافة إلى مراجعة التعاملات وسياسة تفويض الصلاحيات سنوياً والموافقة عليها، مع تحديد الأشخاص المخولين وحدود صلاحياتهم. ويضع مجلس الإدارة السياسات والهياكل والإجراءات اللازمة لتحديد أصحاب المصلحة والمحاور الأساسية للشركة وتنسيق العلاقات معهم وإدارتها. كما يتحقق المجلس من إعداد خطة الإحلال الخاصة به وباللجان التابعة له وبالإدارة العليا. ويشرف مجلس الإدارة على قيادة عملية حوكمة الشركة ويتحمل المسؤولية عنها. كما يقوم المجلس سنوياً بالموافقة على تقرير الحوكمة وتقديمه ضمن التقرير السنوي للإفصاح عن أنشطة المجلس.

2. 11 يجب أن يجري المجلس تقييماً سنوياً لنفسه وللجانته لتحديد الجوانب التي يمكن تحسينها أو التي يحتاج أعضاء المجلس إلى تدريب أو تعليم بشأنها. ويجب أن يشمل التقييم المجلس نفسه وكل لجنة من لجانه، وأن يأخذ في الاعتبار استدامة الشركة، بما يتضمن المخاطر الجوهرية للاستدامة التي تواجه الشركة والفرص المتاحة لها، وأدائها، وتكوين المجلس، وتنوعه، وأنشطته. ويجب أن تقيم كل لجنة من لجان المجلس نفسها. كما يجب تقديم نتائج هذه التقييمات خلال ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية.

2. 12 يقوم طرف خارجي مستقل ومؤهل كل ثلاث سنوات بإجراء تقييمات للمجلس ولجانه ويمكن إيجاد خبراء مستقلين لتقييم المجلس في شركات المحاسبة الكبرى، أو قد يقدم مثل هذه الخدمات مستشارون في مجال الإدارة على دراية ومعرفة وخبرة بحوكمة الشركات.

2. 13 يجب أن يختار المجلس المدير العام/الرئيس التنفيذي ويعينه ويراقب أدائه ويقيمه سنوياً، وإذا لزم الأمر، يقلبه. يشمل تقييم المجلس للمدير العام مراجعة كيفية تعامل الإدارة وأدائه فيما يتعلق بالمخاطر الجوهرية التي تهدد استدامة الشركة والفرص التي تدعمها.

2. 14 يجب أن يوضح ميثاق المجلس أدوار ومسؤوليات رئيس المجلس، والمجلس نفسه، والمدير العام/الرئيس التنفيذي، وأن يُميز بينها. كما يجب أن يكون رئيس المجلس عضواً غير تنفيذي، مع عدم الجمع بين دور الرئيس والمدير العام/الرئيس التنفيذي ولا يجوز لأي قريب للرئيس أن يشغل منصب المدير العام/الرئيس التنفيذي. كما لا يجوز أن يتولى الرئيس في الوقت نفسه أي دور في الإدارة التنفيذية.

2. 15 يجب أن يساهم المجلس في تطوير إستراتيجية الشركة ومواردها البشرية، وأن يعتمد الموازنة السنوية، وأن ينشئ ويعتمد نظاماً فعالاً لإدارة المخاطر ومراقبتها، وأن يضمن فاعلية عمليات الإدارة المالية والمحاسبية وإعداد التقارير المالية (بما في ذلك إعداد التقارير السنوية وتقارير الاستدامة والتقارير ربع السنوية)، وأن يضع

مقاييس الأداء والأهداف اللازمة لنجاح الشركة. كما يجب أن تتماشى مكافآت الإدارة مع إستراتيجية الشركة، وأن ترتبط بتحقيق مستهدفات الأداء المالي وغير المالي.

2. 16 يلتزم المجلس بضمن الامتثال لجميع الأحكام التشريعية ويتجنب سوء استخدام صلاحياته أو المعلومات غير العامة التي تُقدم إليه في إطار القيام بواجباته.

2. 17 يضمن المجلس قيام الشركة بالإفصاح سنوياً وكل ربع سنة عن معلومات دقيقة وذات صلة وفي الوقت المناسب حول الأمور الجوهرية/ ذات الأهمية النسبية (المالية وغير المالية) التي تؤثر على الشركة ومستقبلها. ويتم الإفصاح فوراً للجمهور عن المعلومات الجوهرية ذات الأهمية النسبية (انظر الحاشية رقم 1 والتعاريف). ويتعين أن تشمل المعلومات الإفصاحات المالية المتعلقة بالاستدامة بشأن الحوكمة والإستراتيجية وإدارة المخاطر، ويجب أن تتضمن المستهدفات ومقاييس الأداء. وتقدم الشركة تقارير عن التقدم المحرز في تحقيق تلك المستهدفات. ويتأكد المجلس من أن موقع الشركة الإلكتروني يتيح للجمهور المستندات والوثائق المهمة للشركة ومعلوماتها الحالية.

2. 18 قد يحتاج أعضاء المجلس إلى التدريب أو التثقيف حول القضايا الجديدة أو التي تنطوي على تحديات أو لمعالجة القضايا التي تُحدد في التقييم السنوي. ويلتزم جميع أعضاء المجلس بمتابعة المستجدات ذات الصلة إذا قرر رئيس المجلس ذلك.

2. 19 يجب على المجلس تعيين أمين سر مؤهل مهنيًا لدعم المجلس في إدارة واجباته ومسؤولياته.

3. تشكيل مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين فيه

3. 1 يتألف مجلس الإدارة من أشخاص يشكلون معاً مجلس إدارة مختصاً يتميز بالكفاءة والفاعلية ويتألف المجلس مما لا يقل عن خمسة أعضاء ولا يزيد على 13 عضواً. ويجب أن يتمتع المجلس بمستوى مناسب من الاستقلالية وتنوع الرؤية. كما يجب أن يضم مجموعة من الأعضاء ذوي المهارات والخبرات والخصائص السلوكية المتنوعة التي تتناسب مع عمليات الشركة وقطاعها.

3. 2 يجب أن يتمتع مجلس الإدارة بالمهنية والكفاءة، وأن يتمتع جميع أعضائه بمجموعة متنوعة من المهارات والمعرفة والخبرات تؤهله للاضطلاع بمسؤولياته. ويتضمن التقرير السنوي للجنة الحوكمة والاستدامة مصفوفة مهارات مجلس الإدارة. وينبغي أن يكون كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة قادراً على تطبيق الفكر الإستراتيجي على أي مسألة، وأن يساهم على نحو فعال في المناقشات ويناقش أفكار الآخرين بأسلوب بناء. كما يجب أن يتمتع كل عضو بخبرة متخصصة تمكنه من أداء واجباته في مجلس الإدارة ولجانه.

3. 3 ينتخب المساهمون جميع أعضاء مجلس الإدارة، أو يُعيدون انتخابهم، في اجتماع الهيئة العامة عند انتهاء مدة ولايتهم. وينتخب الأعضاء لفترة ولاية مدتها أربع سنوات. وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد عملية اختيار قوية، ورسومية وشفافة. وتستند التعيينات في مجلس الإدارة على الجدارة ومعايير موضوعية تعزز التنوع والتجديد في المجلس وتخطط لتعاقب أعضاء المجلس وإحلالهم.

3.4 يراعى في عضوية مجلس الإدارة أن يكون غالبية الأعضاء غير تنفيذيين وتطبق الأحكام ذات الصلة في تعليمات الحوكمة الصادرة عن البنك المركزي على الجهات الخاضعة لرقابته بما في ذلك الأعضاء المستقلون. وينبغي أن يضم المجلس عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة عملية سابقة ذات صلة أو معرفة بالقطاع الذي تعمل فيه الشركة، وعضواً واحداً على الأقل متمتعاً بمعرفة أو خبرة في الاستدامة والمخاطر والفرص المناخية، كما يجب أن يكون هناك تمثيل للمرأة في المجلس من خلال مقعد واحد على الأقل في مجلس الإدارة.

3.5 يجب ألا يسيطر أي شخص أو مجموعة من الأشخاص على عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة.

3.6 يجب أن يمارس جميع أعضاء مجلس الإدارة في جميع الأوقات رأياً مستقلاً وموضوعياً، وأن يكون لديهم الوقت الكافي للقيام بمسؤولياتهم في المجلس. كما ينبغي أن يحرص رئيس المجلس والأعضاء على أن تتوفر للمجلس السياسات والإجراءات والوقت والموارد والمعلومات اللازمة لأداء مهامه بكفاءة.

3.7 . يجب أن يستوفي ما لا يقل عن ثلث أعضاء المجلس تعريف "العضو المستقل"، أو ما يصل إلى 4 أعضاء (انظر التعاريف). وعندما يكون الثلث عدداً يتضمن كسراً، يتم تقريب العدد إلى أقرب رقم صحيح أعلى. (انظر التعاريف والأسماء المختصرة - العضو المستقل).

3.8 يجب أن يتم التعريف بأعضاء المجلس المستقلين بشكل واضح في تقرير الحوكمة الوارد في التقرير السنوي، على أن يجتمعوا بانتظام دون حضور الإدارة.

3.9 يجب أن يدعم مجلس الإدارة أمين سر مؤهل مهنيًا. ويجب أن يُقدم أمين السر بيان واضح بمسؤولياته، يتضمن، من بين أنشطة أخرى، الإشراف على الالتزام بالقوانين والتعليمات ذات الصلة. كما يجب أن يضع أمين السر جدولاً زمنياً سنوياً لأعمال المجلس ولجانه. ويتولى المجلس اختيار أمين سر المجلس وتعيينه وإقالته.

4. لجان مجلس الإدارة

4.1 تُنشأ لجان مجلس الإدارة لدعم أنشطة المجلس في مجالات محددة وللقيام بالمهام الأساسية. وقد تتطلب الشركات الكبيرة والشركات التي تمارس أنشطة تجارية معقدة ومتنوعة إنشاء عدة لجان تابعة لمجلس الإدارة.

4.2 تعمل جميع لجان مجلس الإدارة كمستشارين للمجلس (ما لم يفوض المجلس خلاف ذلك) وتكون مسؤولة أمام المجلس عن أنشطتها وأدائها، وتقدم تقريراً إلى المجلس بعد كل اجتماع للجنة. تقوم لجان مجلس الإدارة بمراجعة الأمور نيابة عن المجلس وتقدم توصيات إلى المجلس لاتخاذ قرار بشأنها. يقتصر عضوية لجان مجلس الإدارة على أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

4.3. أُنشئ مجلس الإدارة ما لا يقل عن خمس لجان تابعة له – لجنة الحوكمة (GC)، ولجنة الاستدامة (SC)، ولجنة التدقيق (AC)، ولجنة المخاطر (RC)، ولجنة الترشيح والمكافآت (NRC) ويجوز لمجلس الإدارة إنشاء أكثر من خمس لجان حسب احتياجاته. تتألف جميع لجان مجلس الإدارة من عدد فردي من الأعضاء، ويجب ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء.

4. 3. ب يجوز للشركة دمج لجنة الاستدامة مع لجنة الحوكمة أو لجنة المخاطر، على أن تلتزم اللجنة الناتجة عن الدمج بشروط ومتطلبات التشكيل المقررة، وأن تتولى ممارسة جميع الصلاحيات والمهام الموكلة إلى لجنة الاستدامة.

4. 4 يجب أن تتألف كل لجنة من لجان مجلس الإدارة، كحد أدنى، من أعضاء غير تنفيذيين، وأن تضم عضواً مستقلاً واحداً على الأقل. على أن يكون رئيساً للجنة التدقيق والمخاطر من الأعضاء المستقلين.

4. 5 يُعيّن مجلس الإدارة أعضاء لجان المجلس المؤهلين/المناسبين للعمل في تلك اللجنة المحددة (انظر التعريفات – "مؤهل"). يجب أن تضم لجنة مجلس الإدارة التي تشرف على شؤون الاستدامة عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة في مجال الاستدامة. يُعيّن مجلس الإدارة رئيس كل لجنة من لجان المجلس، كما يُعيّن أمين سر لكل لجنة من لجان المجلس.

4. 6 قد يُطلب من الإدارة التنفيذية أو تُدعى لحضور اجتماعات لجان مجلس الإدارة أو المشاركة فيها، ولكن لا يحق لها التصويت في هذه الاجتماعات.

4. 7 يجب على مجلس الإدارة توثيق واعتماد ميثاق لكل لجنة، يحدد بوضوح الغرض والدور/الولاية والسلطة والصلاحيات والواجبات والتكوين وإجراءات التشغيل لتلك اللجنة. يجب نشر ميثاق لجان مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للشركة ومراجعته سنوياً من قبل كل لجنة ذات صلة.

4. 8 تجتمع كل لجنة من لجان مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك للقيام بأعمالها وتجتمع لجنة التدقيق ولجنة المخاطر بشكل دوري بحد أدنى أربع مرات سنوياً. تجتمع لجنة الحوكمة ولجنة الاستدامة ولجنة الترشيح والمكافآت بشكل دوري بحد أدنى مرتين سنوياً.

4. 9 يجب على كل لجنة من لجان مجلس الإدارة أن تقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة بعد كل اجتماع للجنة بشأن مداورات اللجنة والقضايا التي تمت مناقشتها في الاجتماع التالي لمجلس الإدارة. يجب أن تجتمع لجان مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور الإدارة. يجب تسجيل محاضر جميع اجتماعات لجان مجلس الإدارة حسب الأصول.

4. 10 في حالة غياب رئيس إحدى لجان مجلس الإدارة، يقوم أعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين أحدهم رئيساً للاجتماع.

4. 11 يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجان هو أغلبية أعضاء اللجنة، على أن يشمل ذلك عضواً مستقلاً.

4. 12 يتولى أمين سر الشركة، أو من ينوب عنه، منصب أمين سر لجان مجلس الإدارة.

4. 13 بناءً على طلب مقدم إلى رئيس مجلس الإدارة، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان، ويجوز لهم الحصول على وثائق الاجتماع عند الطلب. ولا يحق لهؤلاء الحاضرين الإضافيين التصويت على مداورات اللجنة.

4. 14 يجب أن تتوفر لجميع لجان مجلس الإدارة الموارد الكافية للعمل بفعالية، على النحو الذي تحدده اللجنة المعنية. وقد تشمل هذه الموارد سداد النفقات الإدارية العادية و/أو مدفوعات المستشارين المعنيين الذين تعينهم اللجنة.

4. 15 يجوز لمجلس الإدارة من وقت لآخر أن يحدد أعمالاً إضافية للجنة معينة.

4. 16 يجب أن تتمتع لجان مجلس الإدارة بإمكانية وصول معقولة إلى الإدارة، ويجب أن تفرض تعاون الإدارة. يجب تزويد لجان مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية من الإدارة. يجب على موظفي الشركة التعاون مع لجان مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة وتوفير المعلومات الكافية. يجب أن تكون المعلومات المقدمة إلى أعضاء مجلس

الإدارة ولجان مجلس الإدارة كاملة ودقيقة. يجوز للجان مجلس الإدارة الحصول ودعم مستشارين خارجيين بموافقة رئيس مجلس الإدارة.

4. 17 في تقرير الحوكمة السنوي الوارد في التقرير السنوي، يجب تحديد أعضاء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة، ويجب على رئيس كل لجنة تقديم تقرير عن أنشطتها. بالإضافة إلى ذلك، في اجتماع الهيئة العامة السنوي يجب على رئيس كل لجنة من لجان مجلس الإدارة تقديم تقرير عن عملها والرد على أسئلة المساهمين.

4. 18 يجب على كل لجنة من لجان مجلس الإدارة وضع إجراءات تشغيلية مكتوبة تنظم مهامها ومسؤولياتها. ويجب أن يوافق مجلس الإدارة على هذه الإجراءات التشغيلية وأن يراجعها بانتظام.

4. 19 يجب على كل لجنة وضع خطة سنوية وجدول زمني لأنشطتها. ويجب توزيع جدول الأعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة قبل 10 أيام على الأقل من موعد الاجتماع.

4. 20 يجب على جميع لجان مجلس الإدارة إجراء تقييم سنوي لأدائها وعملاتها لتحديد أي جوانب يمكن تحسينها أو المجالات التي قد يحتاج فيها أعضاء اللجنة إلى تدريب أو تعليم. يجب على اللجنة تقديم تقرير عن التقييم إلى مجلس الإدارة للموافقة عليه والإفصاح عنه لاحقاً في تقرير الحوكمة والتقرير السنوي وتقديم توصيات إلى هيئة الأوراق المالية يجب على كل لجنة مراجعة ميثاقها سنوياً لضمان حدائته واستمرار أهميته.

4.4 أ. لجنة الحوكمة (GC)

4. 1 أ. فيما يتعلق بدورها في الإشراف على مسائل حوكمة الشركة، تساعد لجنة الحوكمة (GC) مجلس الإدارة في المسائل المتعلقة بما يلي:

• الإشراف وتقديم المشورة لمجلس الإدارة بشأن امتثال الشركة للقوانين والتعليمات المعمول بها، والقيم الداخلية ومبادئ السلوك، وكذلك هذه المدونة؛

• تقديم المشورة إلى مجلس الإدارة بشكل دوري بشأن التطورات الهامة في القوانين والتعليمات وفي ممارسات حوكمة الشركات؛

• مراجعة سياسات حوكمة الشركات الخاصة بمجلس إدارة الشركة مرة واحدة على الأقل سنوياً وضمان قيام لجان المجلس بمراجعة ميثاقها وميثاق لجان المجلس وسياسات الشركة؛

• تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن جميع مسائل حوكمة الشركات، بما في ذلك التغييرات المقترحة على سياسات أو هياكل أو ممارسات حوكمة الشركات الحالية؛

• وضع عملية تقييم الأداء لمجلس الإدارة ولجان المجلس وأعضاء مجلس الإدارة والإشراف عليها والابلاغ عنها في التقرير السنوي، وكذلك أي إجراءات تنشأ عن التقييم؛

• تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين، بما في ذلك عضو مستقل واحد على الأقل. ويرأس لجنة الحوكمة رئيس مجلس الإدارة؛

• يتم اقتراح أعضاء لجنة الحوكمة من قبل اللجنة، ويجب أن يوافق عليهم مجلس الإدارة إذا اعتبرهم مؤهلين ومناسبين.

مسؤوليات اللجنة

4. أ. 2. مع مراعاة القوانين والتعليمات ذات الصلة والمعمول بها والممارسات الجيدة السائدة، تتولى لجنة الحوكمة الأنشطة التالية:

- الإشراف على فعالية إطار حوكمة الشركة وتقديم توصيات للتحسينات بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية.
- مراجعة تكوين مجلس الإدارة ولجانه وتنوع أعضائه واستقلاليتهم وتخطيط تعاقبهم.
- مراقبة برامج استقبال أعضاء مجلس الإدارة وتوجيههم وتطويرهم المهني المستمر.
- تقييم تضارب المصالح المحتمل الذي يشمل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وتقديم توصيات بالإجراءات المناسبة.
- مراجعة أطر حوكمة المعاملات مع الأطراف ذات الصلة وضمان الشفافية والرقابة المناسبة.
- الإشراف على تنفيذ وفعالية مدونة قواعد السلوك وسياسات الأخلاقيات الخاصة بالشركة.
- مراقبة آليات الإبلاغ عن المخالفات وضمان وجود إجراءات مناسبة للإبلاغ الشفاف والحماية من الانتقام.
- مراجعة الإفصاحات المتعلقة بالحوكمة في التقرير السنوي والإفصاحات العامة الأخرى.
- ضمان الشفافية والمساءلة في التواصل مع المساهمين والجهات التنظيمية.
- مراجعة دورية وتقديم توصيات لتحديث لوائح مجلس الإدارة ولايات اللجان والسياسات المتعلقة بالحوكمة.
- مراقبة التوافق بين استراتيجيات ممارسات الحوكمة والأهداف الاستراتيجية للشركة.
- إجراء تقييمات ذاتية دورية لفعالية اللجنة وتقديم توصيات بالتحسينات.
- ضمان التنسيق بين لجان مجلس الإدارة لتجنب التداخل وتعزيز الرقابة على الحوكمة.

4. ب. لجنة التدقيق (AC)

4. ب. 1 دور لجنة التدقيق يتمثل في دعم ومساندة مجلس الإدارة وتقديم – التوصيات فيما يتعلق بمتابعة ورصد المسائل المالية ومسائل إعداد التقارير الخاصة بالشركة، والمسائل المرتبطة بالتدقيق الخارجي والداخلي، وأدوات الرقابة الداخلية للشركة، وإدارة الشركة للشؤون المالية، وذلك وفقاً لما هو منصوص عليه في نظامها الأساسي (ميثاقها).
4. ب. 2 يجب على لجنة التدقيق التأكد من تطبيق جميع معايير إعداد التقارير والإفصاح ذات الصلة (جميع معايير المحاسبة الدولية لإعداد التقارير المالية ومعايير الإفصاح عن الاستدامة الخاصة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وغيرها من معايير إعداد التقارير والإفصاح)، والإفصاح عن جميع المعلومات المالية وغير المالية ذات الأهمية.
4. ب. 3 يجب أن تضم لجنة التدقيق ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً وخبيراً مالياً (انظر التعاريف والأسماء المختصرة – الخبير المالي)، ويمتلك خبرة ذات صلة في مجال المحاسبة أو التدقيق أو الإدارة المالية/إعداد التقارير المالية.
4. ب. 4 يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة التدقيق على معرفة بالأمور المالية (انظر التعاريف والأسماء المختصرة - التدقيق المالي)، وأن يمتلكوا معارف ومهارات متعلقة بمعايير الاستدامة للتوافق مع آراء أعضاء اللجنة التي يعملون في إطارها.

4. ب. 5 تقترح اللجنة أعضاء اللجنة، ويوافق المجلس على ذلك إذا رآهم مؤهلين ومناسبين.

4. ب. 6 حسب المعايير المذكورة أعلاه، يُرشح المجلس رئيس لجنة التدقيق ويوافق على تعيينه.

مهام اللجنة:

تشمل مهام لجنة التدقيق ما يلي:

- ضمان نزاهة وسلامة السياسات والعمليات والمعلومات المحاسبية والمالية، ومراقبة ومراجعة التقارير المالية والمسائل المتعلقة بها وأحكامها، وأي توجهات تتعلق بالأداء المالي للشركة.
- تقديم المشورة للمجلس بشأن مدى عدالة التقرير السنوي وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة وتوازنها ووضوحها، وتوفير معلومات كافية لتقييم المركز المالي للشركة ونموذج عملها وإستراتيجيتها وأدائها.
- مراجعة تأكيدات المدير العام/الرئيس التنفيذي والمدير المالي بشأن موقف السجلات المالية والبيانات المالية.
- الإشراف على استقلالية مراقب الحسابات الخارجي (المدقق الخارجي) وموضوعيته وعمله، بما في ذلك أي مهام إضافية يقوم بها خارج نطاق التدقيق الخارجي. يجب على لجنة التدقيق تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة والمساهمين بشأن تعيين أو إعادة تعيين أو عزل المدقق الخارجي، وكذلك فيما يتعلق بأتعاب ومهام المدقق الخارجي.
- يجوز للجنة التدقيق أن تطلب حضور المدقق الخارجي لاجتماعاتها حسب الحاجة للحصول على المعلومات والاطلاع على المداولات ذات الصلة والمشاركة فيها. وعلى اللجنة أن تجتمع مع المدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنوياً دون حضور الإدارة.
- مراجعة وتقديم تقرير عن كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية للشركة، وكذلك مراجعة سنوية لفاعلية كافة أدوات الرقابة الرئيسية (المالية والتشغيلية وأدوات الرقابة على أعمال إعداد التقارير والإفصاح والامتثال).
- الإشراف المباشر على وحدة التدقيق الداخلي بالشركة، واعتماد خطة التدقيق الداخلي السنوية وضمان كفاية واستقلالية وفاعلية الموارد المتاحة لوحدة التدقيق الداخلي في الشركة.
- لجنة التدقيق هي الجهة الرئيسية التي تتبعها وحدة التدقيق الداخلي بالشركة، وهي التي توصي إلى مجلس الإدارة بتعيين رئيس وحدة التدقيق الداخلي وإنهاء خدمته ومكافأته.
- تقترح لجنة التدقيق على مجلس الإدارة إقرار آلية سرية للإبلاغ عن المخالفات أو تقديم الشكاوى، على أن تكون هذه الآلية متاحة للمشتكين من داخل الشركة وخارجها. ويمكن أن تتعلق الشكاوى بمجموعة واسعة من الأمور، تشمل الاحتيال، والمعلومات غير الصحيحة، والرشوة والأنشطة الفاسدة، والتنمر، والتحرش. ويجب حماية الموظفين الذين يتقدمون بشكاوى من أي رد فعل سلبي أو أضرار.
- تقديم تقرير عن أنشطة لجنة التدقيق في إطار تقرير الحوكمة ضمن التقرير السنوي وعن هيكل وفاعلية أدوات الرقابة الداخلية ووظيفة وحدة التدقيق الداخلي.

4. ج لجنة المخاطر (RC)

4. ج. 1 تتولى لجنة المخاطر مهام واسعة النطاق فيما يتعلق بكفاية إجراءات إدارة المخاطر بالشركة. وتدرس إطار عمل المخاطر الخاص بالشركة، وتراجع وتقيم وترصد المخاطر المالية وغير المالية الناشئة والحالية، بما في ذلك مخاطر الاستدامة، وتقدم حكماً مستقلاً بشأن كفاية إدارة المخاطر أو تخفيفها لحماية الشركة ومساهميها.
4. ج. 2 يجب أن تضم اللجنة ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
4. ج. 3 تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة للإشراف على كيفية تعامل الإدارة مع المخاطر المادية والجوهرية ذات الأهمية، على أن تعقد أربع اجتماعات على الأقل سنوياً. ويجوز دعوة الرئيس التنفيذي، ورئيس خبراء إدارة المخاطر، وغيرهم من كوادرات إدارة المخاطر بشكل منتظم لحضور الاجتماعات وتقديم تقارير للجنة. ومع تزايد المخاطر

المادية التي تواجه الشركة، قد تحتاج اللجنة إلى الاجتماع بشكل متكرر لتخصيص المزيد من الوقت للرقابة على المخاطر.

4. ج. 4 تعمل اللجنة بالتنسيق مع لجنتي الحوكمة والاستدامة لضمان الرقابة الفعالة على المخاطر التي تهدد استدامة الشركة.

4. ج. 5 يقوم مجلس الإدارة بترشيح رئيس لجنة المخاطر والموافقة على تعيينه.

مهام اللجنة:

تشمل مهام لجنة المخاطر ما يلي:

- رفع توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن البيان السنوي لمستوى المخاطر المقبول، وضمان اتساقه مع إستراتيجيات الشركة، وضمان تفعيل نظام إدارة المخاطر في الشركة وسياساتها وعملياتها في حدود المخاطر المقبولة.
- رفع توصيات سنوية إلى مجلس الإدارة بشأن سلامة إطار المخاطر وإدارتها لدى الشركة.
- الموافقة على تعيين أو استبدال مسؤول إدارة المخاطر بالشركة، والذي يتبع مباشرة لجنة المخاطر وكذلك الرئيس التنفيذي. وتندسق اللجنة مع الرئيس التنفيذي بشأن مكافآت مسؤول إدارة المخاطر وموارد وحدة إدارة المخاطر في الشركة.
- مراجعة إطار إدارة المخاطر في الشركة لتحديد المخاطر وتقييمها وترتيب أولوياتها وإدارتها ومراقبتها على مستوى الشركة، بالإضافة إلى المخاطر المرتبطة بالمشاريع الخاصة. ويشمل ذلك تحديد أي تركيزات للمخاطر والعلاقات المتبادلة بينها. وتراقب اللجنة الالتزام بهذا الإطار.
- مراجعة المخاطر الجوهرية ذات الأهمية للشركة، بما في ذلك مخاطر الاستدامة أو المخاطر البيئية والاجتماعية ومخاطر الحوكمة، على أساس سنوي، والتغيرات في هذه المخاطر حسب الحاجة. وعلى اللجنة تقييم احتمالية وقوع هذه المخاطر ومدى تأثيرها، وتقييم كيفية إدارتها بموضوعية من جانب موظفي الشركة.
- متابعة جودة المعلومات عن المخاطر التي تقدمها الإدارة إلى مجلس الإدارة، وتلقي تقارير من الإدارة للنظر فيها تتعلق بتقييم مخاطر الشركة وفاعلية أدوات الرقابة الموضوعية لإدارة تلك المخاطر أو الحد منها. وتجتمع اللجنة بانتظام مع رئيس وحدة إدارة المخاطر الإدارة.
- رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بشأن المخاطر الجوهرية ذات الأهمية التي تواجه الشركة وكيفية إدارتها بدءاً من مستوى وحدات الأعمال فأعلى وصولاً إلى رفع التقارير للإدارة ومجلس الإدارة.
- التأكد من مساءلة الإدارة عن مدى فاعلية إطار إدارة المخاطر.
- تقديم تقرير سنوي عن أنشطة لجنة المخاطر في إطار تقرير الحوكمة ضمن التقرير السنوي وعن هيكل وفاعلية إطار إدارة المخاطر
- رفع تقرير سنوي إلى المساهمين حول أنشطة لجنة المخاطر.

4.د لجنة الترشيحات والمكافآت (NRC)

4. د. 1 يتمثل دور لجنة الترشيحات والمكافآت في دعم مجلس الإدارة وتقديم المشورة له فيما يتعلق بمسائل الترشيح والمكافآت كما هو مبين في ميثاقها. وتضمن اللجنة ترشيحات مجالس الإدارة الجيدة، وتجديد عضوية المجلس، وخطط الإحلال والتتابع، مع مراعاة سياسة المكافآت والأداء ذي الصلة لضمان وجود حوافز لتحقيق إستراتيجيات الشركة وأهدافها.

4. د. 2 تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل أحدهم مستقل، لتجنب تضارب المصالح فيما يتعلق بالترشيحات والمكافآت. ويجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالمهارات والخبرة في الممارسات الجيدة لتعيين الأعضاء وفي تحديد سياسات المكافآت.

4. د. 3 تقترح اللجنة أعضاء اللجنة، ويوافق المجلس على ذلك إذا رأهم مؤهلين ومناسبين.

4. د. 4 من أدوار اللجنة إعداد عملية تقييم أداء مجلس الإدارة ولجان المجلس والمدراء التنفيذيين وأي إجراءات تنشأ عن التقييم والإشراف على ذلك والإفصاح عنه في التقرير السنوي.

مهام اللجنة

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت، فيما يتعلق بترشيح الأعضاء، ما يلي:

- وضع وتوثيق إجراءات رسمية قوية وشفافة لتحديد وترشيح وتعيين أو إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة، لعرضها على المجلس والموافقة عليها؛
- الإشراف على عمليات التوظيف والاختيار والترشيح لانتخابات الأعضاء، حيث يكون الاختيار على أساس الجدارة ويرتبط بمعايير موضوعية. وقد تتطلب إجراءات اختيار الأعضاء الاستعانة بشركات بحث خارجية للمساعدة في عملية الاختيار، وفي هذه الحالة تتواصل اللجنة مع الاستشاري الخارجي.
- رفع توصيات إلى مجلس الإدارة والمساهمين بتعيين أعضاء مجلس إدارة مناسبين بعد إجراء أعمال الفحص اللازمة؛
- الإشراف على كفاءة سياسات وممارسات تعيين أعضاء مجلس إدارة الشركة.
- ضمان أن يدرك جميع أعضاء مجلس الإدارة واجباتهم والتزاماتهم، وأن يحصلوا على التوجيه اللازم من مجلس الإدارة عند أول تعيين لهم.
- إجراء تقييم سنوي على الأقل للمهارات الجماعية والمعارف والخبرات والتنوع والعمر والسمات الأخرى لأعضاء مجلس الإدارة لتحديد أية فجوات لدى الشركة وضمان كفاءة مجلس الإدارة. وتشمل المهارات المطلوبة في مجلس الإدارة خبرة في الاستدامة وقضايا المناخ والمخاطر والفرص المتعلقة بها. ويتم إعداد مصفوفة مهارات مجلس الإدارة واستخدامها في هذه العملية. ويجب على لجنة الترشيحات والمكافآت رفع تقرير عن هذا التقييم إلى مجلس الإدارة.
- تنفيذ إجراءات تخطيط الإحلال والتعاقب للأعضاء والموظفين لتحديد المرشحين المناسبين لشغل عضوية مجلس الإدارة وتوجيه إجراءات التعيين في الإدارة العليا.
- تقديم توصيات إلى المجلس بشأن عضوية لجان المجلس
- . تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين وإنهاء خدمة مسؤول الاستدامة في الشركة.
- الإشراف على عملية التخطيط للتعاقد الوظيفي لأدوار رئيس مجلس الإدارة، والمدير العام، ومناصب الإدارة العليا الرئيسية، وتقييمها دوريًا، وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأنها.

- الإشراف على برنامج تدريب وتطوير وتنمية أعضاء مجلس الإدارة، ومراجعته، وتقديم توصيات إلى المجلس (بما في ذلك الإرشاد والتوجيه لأعضاء المجلس الجدد).
- مراجعة أداء عضو مجلس الإدارة السابق (بما في ذلك التحضير للاجتماعات وحضورها ومساهماته) وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان ينبغي على المجلس دعم ترشيح أو إعادة ترشيح عضو غير تنفيذي يسعى إلى الانتخاب أو إعادة الانتخاب.
- التقييم وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن استمرار استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين عند إعادة التعيين.
- رفع تقرير سنوي عن أنشطة لجنة الترشيحات والمكافآت في إطار تقرير الحوكمة المرفق بالتقرير السنوي.

يجب أن تتولى لجنة الترشيحات والتعيينات فيما يتعلق بمكافآت الشركة ما يلي:

4. د. 5 يتمثل دور اللجنة في دعم مجلس الإدارة، وتقديم المشورة له، وتوجيهه فيما يتعلق بمكافآت مجلس الإدارة التنفيذية العليا كما هو موضح في ميثاقها. وتضمن اللجنة أن تضع الشركة سياسات مكافآت تهدف إلى جذب المواهب اللازمة والحفاظ عليها على المدى الطويل، بالإضافة إلى ضمان أن تشجع الحوافز تحقيق إستراتيجيات الشركة وأهدافها. وتضع اللجنة قواعد المكافآت لأعضاء المجلس والإدارة العليا والمناصب الأساسية الأخرى في الشركة وتشرف على تنفيذها، وعلى أعضاء اللجنة أن يمتنعوا عن المشاركة في المداولات والقرارات التي تتعلق بمصالحهم الشخصية.
4. د. 6 مراجعة سياسة مكافآت الشركة ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، والتي يجب أن ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالأهداف المالية وأهداف الأداء المناخي والاستدامة. وترفع اللجنة إلى مجلس الإدارة توصيات بشأن مكافآت أعضاء المجلس أنفسهم وحزم مكافآت الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية العليا في الشركة.
4. د. 7 يجب اتخاذ سياسات وقرارات المكافآت من خلال عملية مستقلة وشفافة، مع مراعاة متطلبات الشركة وتعقيدها واحتياجاتها وأدائها.
4. د. 8 يجب عرض ملخص سياسة المكافآت في اجتماع الهيئة العامة، على أن تدعم وترتبط بأهداف الشركة وإستراتيجياتها وعملياتها وأن تكون ضمن نطاق المخاطر المقبولة للشركة.
4. د. 9 يجوز للجنة الترشيحات والمكافآت الاستعانة بمستشار مكافآت إذا دعت الحاجة، غير أن اللجنة لا يمكنها التخلي عن مسؤولياتها.
4. د. 10 الإشراف على تقرير المكافآت الذي سيتم إدراجه في التقرير السنوي والتوصية به للمجلس.
4. د. 11 الإفصاح في التقرير السنوي عن أنشطة اللجنة ونتائج المكافآت. ويجب أن يوضح التقرير أتعاب ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة بشكل فردي، بما يشمل الأتعاب والرواتب والمكافآت والأسهم والمزايا العينية وأي مكافآت أخرى.
4. د. 12 معلومات المكافآت ضرورية للمساهمين لاتخاذ قرارات مستنيرة بشأن تعويضات أعضاء مجلس الإدارة، كما تساهم في تحسين فهم جميع أصحاب المصلحة للعلاقة بين أهداف الشركة وأدائها والرواتب.
4. د. 13 تقترح اللجنة أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، ويوافق المجلس على ذلك إذا رآهم مؤهلين ومناسبين.
4. د. 14 يقوم مجلس الإدارة بترشيح رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت والموافقة على تعيينه.

مهام اللجنة

مع مراعاة القوانين والتعليمات ذات الصلة والمعمول بها والممارسات الجيدة السائدة، تلتزم اللجنة بما يلي فيما يتعلق بمسائل المكافآت:

- تقوم اللجنة سنوياً بمراجعة سياسة رسمية وعادلة وشفافة بشأن مكافآت الشركة، والنظر فيها وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة، على أن ترتبط صراحةً بمتطلبات الأداء المتعلقة بتحقيق إستراتيجيات الشركة وأهداف الاستدامة طويلة الأجل. وتُطبق السياسة على جميع المراجعات السنوية وأي مراجعات مؤقتة للرواتب. وتشرف اللجنة على تنفيذ السياسة وفعاليتها.
- تقوم اللجنة بالنظر سنوياً في تعويضات ورواتب ومكافآت المدير العام/الرئيس التنفيذي والمسؤولين التنفيذيين الذين يتبعون المدير العام/الرئيس التنفيذي مباشرة، بما يشمل جميع عناصر حزمة التعويضات والأسهم والمكونات الثابتة والمتغيرة للتعويضات. ويجب أن تتماشى تعويضات المسؤولين التنفيذيين مع غرض الشركة وقيمتها وتحقيق إستراتيجيتها طويلة الأجل.
- تُجري اللجنة تقييماً سنوياً لأداء المدير العام/الرئيس التنفيذي والتابعين تبعية مباشرة للمدير العام لتحديد تعويضاتهم. وعند تنفيذ ذلك، يجب على اللجنة مراجعة مجموعات النظراء عند مقارنة مستويات التعويض.
- ضمان أن تكون جميع المستحقات، بما في ذلك مستحقات التقاعد، مبررة ومُقيّمة بشكل صحيح وعادلة ومعقولة وشفافة.
- وضع برامج حوافز الإدارة أو خطط منح أسهم في الشركة بناءً على الأداء وإدارتها ومراجعتها ورفع توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الإجراءات المتعلقة بها. وتُدفع أي مبالغ في هذه الخطط والبرامج للمشاركين بناءً على تحقيقهم للمستهدفات المحددة وحسن الأداء.
- مراجعة جميع مزاي الموظفين الجدد ورفع توصيات بشأنها إلى المدير العام/الرئيس التنفيذي، وأيضاً فيما يخص تعيينات الإدارة التنفيذية العليا الذين يتبعون مباشرة المدير العام/الرئيس التنفيذي.

4.هـ لجنة الاستدامة (SC)

4.هـ 1. يتمثل دور لجنة الاستدامة (SC) في دعم مجلس الإدارة وتقديم المشورة له بشأن التدابير الرامية إلى ضمان الاستدامة طويلة الأجل للشركة، لا سيما في أبعاد ESG فيما يتعلق بمخاطر وفرص الاستدامة.

4.هـ 2. يجب على لجنة الاستدامة ضمان وجود استراتيجيات مناسبة للشركة، ومراقبة والإشراف على إدارة شؤون الاستدامة، والقيام بالمهام المنصوص عليها في ميثاق لجنة الاستدامة (انظر الملحق 6 - نموذج لميثاق مجلس الإدارة الخاص بلجنة الاستدامة).

4.هـ 3. يجب على لجنة الاستدامة أن توصي مجلس الإدارة بإطار عمل وأنشطة ومبادرات لضمان دمج القضايا البيئية والاجتماعية والحوكمة في رؤية الشركة وأهدافها واستراتيجياتها وعملية صنع القرار.

4.هـ 4. يجب على لجنة الاستدامة مراجعة الهياكل والسياسات التي ستنفذها الإدارة بشأن القضايا البيئية والاجتماعية والحوكمة، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة، وضمان معالجة وإدارة شؤون ESG بفعالية.

4.هـ 5. تقترح اللجنة أعضاء اللجنة، ويوافق مجلس الإدارة عليهم إذا اعتبرهم مؤهلين ومناسبين.

مهام اللجنة

مع مراعاة القوانين والتعليمات ذات الصلة والمعمول بها والممارسات الجيدة السائدة، تضمن لجنة الاستدامة الأنشطة التالية:

- مراقبة تنفيذ استراتيجية الشركة وسياساتها وعملياتها فيما يتعلق بالمخاطر والفرص الناشئة عن المسائل البيئية والاجتماعية والحوكمة، مع التركيز بشكل خاص على المسائل المتعلقة بالمناخ. وتشمل هذه المسائل، على سبيل المثال لا الحصر، تغير المناخ، وإدارة المياه، والتوريد المسؤول، والتنوع والشمول، وحقوق الإنسان، والمصالح المادية لأصحاب المصلحة في الشركة.
- مراجعة وتقييم إطار العمل سنوياً لتحديد وإدارة الإبلاغ عن المخاطر والفرص المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة (ESG) التي تؤثر على عمليات الشركة وخططها طويلة الأجل.
- ستشمل المراجعة السنوية تقييم ESG للمعرفة والمهارات ذات الصلة المتوفرة في مجلس الإدارة والإدارة من أجل الإشراف على المسائل المتعلقة بـ ESG وإدارتها بفعالية، ومراجعة أنظمة الإدارة لضمان جودة التقارير المتعلقة بقضايا ESG، ومراجعة الامتثال للقوانين والتعليمات المتعلقة بمسائل ESG.
- مراجعة أداء الشركة سنوياً وتقديم تقرير عن التقدم الذي أحرزته الشركة في استراتيجيات وأهداف ESG.
- مراجعة البيانات والتقارير والاتجاهات المتعلقة بمسائل ESG وتقديم تقرير عنها إلى مجلس الإدارة.
- تقديم توصيات إلى لجنة التدقيق بشأن البنود المتعلقة بـ ESG التي قد يتم مراجعتها كجزء من خطط التدقيق الداخلية السنوية.
- تقديم توصيات إلى لجنة المكافآت (RC) بشأن دمج أهداف ESG في خطط الأداء والمكافآت.
- تلقي تقارير منتظمة من المدير العام/الرئيس التنفيذي ومسؤول الاستدامة الإداري بشأن مسائل الاستدامة.
- التنسيق مع لجان مجلس الإدارة الأخرى بشأن قضايا الاستدامة.
- مراجعة والتحقق من صحة هيكل ومحتوى تقارير ESG الخاصة بالشركة والموافقة على تقرير الاستدامة وتقديم توصية بشأنه إلى مجلس الإدارة.
- التنسيق مع لجنة الترشيدات والمكافآت بشأن الإفصاحات المالية المتعلقة بـ ESG وبشأن مسائل مخاطر ESG.
- تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين، أحدهم عضو مستقل واحد على الأقل.
- يتم اقتراح أعضاء لجنة الاستدامة من قبل اللجنة، وفي حال اعتبروا مؤهلين ومناسبين يتم اعتمادهم من قبل مجلس الإدارة.

5. تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك / والأخلاقيات

5.1 يتبنى المجلس سياسات أو قواعد تشمل الأخلاقيات وإدارة تضارب المصالح ومنع إساءة استخدام السلطات والفساد والقيام بأنشطة المتاجرة وتداول الأسهم بناءً على معلومات داخلية وغسل الأموال. كما تُحدد السياسات الممارسات والسلوكيات المقبولة وغير المقبولة التي يُتوقع أن يلتزم بها أعضاء ومجلس الإدارة والإدارة وموظفو الشركة. وينشر ملخص هذه السياسات على الموقع الإلكتروني للشركة ويتم دمجها ضمن ممارسات الإدارة على مستوى المؤسسة/الشركة.

5.2 يطبق المجلس معايير أخلاقية عالية المستوى في جميع الأوقات، ويجب أن تُتخذ كل القرارات بما يخدم مصالح الشركة. وعلى الشركة أن تُشجع وتيسر للأفراد التحدث بصراحة والإبلاغ بسرية عن أي مخاوف حقيقية تتعلق بالسلوكيات أو الممارسات غير القانونية أو غير الأخلاقية أو التي تثير الشكوك.

5.3 تنطبق السياسة على حالات تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة أو المتصورة. وتوجه وتضع حدوداً للتعامل في أسهم الشركة، واستخدام أصول الشركة ومواردها، والمعلومات السرية، وتلقي الهدايا، وتحدد بوضوح الإجراءات الواجب تطبيقها عند ظهور مصالح أو حالات تضارب شخصية.

5.4 يضمن المجلس إحاطة جميع الأطراف المتأثرة بهذه السياسات، وإدراجها رسمياً في إجراءات تعيين أعضاء المجلس وفي عمليات توظيف الموظفين الجدد، ونشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.

5.5 يضمن المجلس إدارة سجل مركزي يُفصح فيه أعضاء المجلس والموظفون عن المصالح المحتملة التي قد تتعارض مع مصالح الشركة. ويقوم المجلس ولجنتي الحوكمة والاستدامة بمراقبة الالتزام بالقواعد، وعلى الأفراد تحديث السجل عند حدوث تغييرات.

5.6 يضع المجلس السياسات والإجراءات التي تُمكن من تفعيل إجراءات الإبلاغ عن المخالفات على نحو يتسم بالكفاءة (انظر التعاريف).

5.7 تجري مراجعة السياسات أو القواعد المتعلقة بتضارب المصالح والسلوك والأخلاقيات وتحديثها دورياً.

6. الإدارة التنفيذية/العليا

6.1 يجب على الإدارة التنفيذية/العليا أن:

- تخضع لقيادة المدير العام/الرئيس التنفيذي، وتضم كبار المسؤولين الأكفاء في الشركة.
- تقوم بالإدارة اليومية للشركة، وتضع هيكلًا لتنفيذ إستراتيجيات الشركة وأهدافها بما يشمل الاستدامة والإستراتيجيات المتعلقة بالمناخ، مع الالتزام بمتطلبات هيئة الأوراق المالية وجميع القوانين والتعليمات ذات الصلة.
- جواز إنشاء لجان تابعة لمجلس الإدارة لضمان العمليات الفعالة ورفع تقارير شاملة عالية الجودة إلى المجلس في مجالات محددة.
- ممارسة الصلاحيات المخولة لها والقيام باختصاصاتها وفقاً لقرارات المجلس.

6.2 الإدارة التنفيذية/العليا مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن الإدارة السليمة لعمليات الشركة وتحقيق إستراتيجياتها، فضلاً عن دمج الاستدامة والمخاطر والفرص المناخية في إستراتيجية الشركة وعملياتها وإدارة المخاطر. وعلى الإدارة الحفاظ على ثقافة الشركة وقيمها في جميع الأوقات. وتشمل مسؤوليات الإدارة ما يلي:

6.2.1 الإشراف على الأنشطة اليومية للشركة، وإحاطة مجلس الإدارة بذلك، وعدم إدخال المجلس في العمليات اليومية/المعتادة.

6.2.2 إعداد وتنفيذ الخطط والموازنات الإستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لعرضها على مجلس الإدارة للموافقة عليها وضمان التنفيذ الفعال لها.

6.2.3 الالتزام بالقوانين والتعليمات والإرشادات وسياسات الشركة وقرارات مجلس الإدارة المعمول بها في عمليات الشركة.

6.2.4 تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الأمور المهمة المتعلقة بعمليات الشركة.

6.2.5 تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات الشركة لتوجيه الموظفين.

6.2.6 إنشاء هيكل تنظيمي فعال للشركة يشمل تحديد الوظائف والواجبات والمسؤوليات الرئيسية لقيادات الشركة وتحديد التبعية الأفقية والرأسية الرئيسية وقنوات الاتصال ذات الصلة.

6.2.7 ضمان إنشاء وحدة مالية عالية الجودة والمهنية ومزودة بالموارد الكافية لإدارة الشؤون المالية بكفاءة وفاعلية مع رفع التقارير إلى مجلس الإدارة عن الشؤون المالية للشركة وللجهات الأخرى وفق التعليمات الخاصة بالإفصاح.

6.2.8 ضمان التزام الإدارة والموظفين بتعليمات الرقابة الداخلية المصممة لحماية أموال الشركة وأصولها وضمان سلامة عملياتها.

6.2.9 وضع نظام مناسب يقوم على نموذج ثلاثي المحاور للرقابة والإشراف وإدارة جميع مخاطر الشركة، بما فيها مخاطر الاستدامة، للموافقة عليه من قبل المجلس. وتتولى وحدة إدارة المخاطر بالشركة تنفيذ نظام إدارة المخاطر المعتمد. ويتم إسناد مسؤولية إدارة مخاطر الاستدامة، بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالمناخ، إلى أفراد محددين. ويشتمل نظام إدارة المخاطر على نظام فرعي يتعامل تحديداً مع المخاطر البيئية والاجتماعية التي تواجهها الشركة، وهو نظام إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية.

6.2.10 تقديم تقارير ومعلومات دقيقة حسب الحاجة لجهات الرقابة الداخلية والخارجية المعنية، وتسهيل ودعم الرقابة التنظيمية.

6.2.11 متابعة التطورات والمستجدات في ممارسات القطاع الخاصة بالشركة وضمان الامتثال للمعايير والتوقعات الدولية في أنشطة الشركة وعملياتها.

6.2.12 تقديم تقارير كاملة وفي الوقت المناسب ودقيقة ومنتظمة إلى مجلس الإدارة بشأن إستراتيجيات الشركة وأدائها ومدى تقدمها نحو تحقيق المستهدفات، بما في ذلك إستراتيجيات وأولويات الاستدامة.

6.2.13 إنشاء سجلات كاملة ودقيقة وموثوقة لأنشطة الشركة (محاضر الاجتماعات والمستندات والتقارير ومحاضر الهيئات العامة واجتماعات مجلس الإدارة وغيرها من السجلات) والاحتفاظ بها بشكل مادي في مقر الشركة لمدة لا تقل عن 10 سنوات، وبشكل إلكتروني دائم، مع تضمين الوثائق الداعمة اللازمة وأنظمة لقراءة تلك الوثائق والسجلات.

6.2.14 تنسيق الجهود بين الإدارات المختلفة لضمان كفاءة عمليات الشركة.

6.2.15 تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمان توفير التدريب المناسب وتطوير مهارات الموظفين.

6.2.16 مراقبة الوضع المالي للشركة وضمان تحقيق الربحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطوة السنوية للشركة.

6.3 يجب على الإدارة التنفيذية/العليا الحصول على موافقة مجلس الإدارة بشأن التعيين في مناصب الإدارة التنفيذية العليا. ويجب أن يكون جميع المرشحين لهذه المناصب مؤهلين ويتمتعون بالكفاءة المناسبة لأداء هذا الدور.

7. بيئة الرقابة - الرقابة الداخلية، والتدقيق الداخلي، وإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الخارجي
- 7.1 يضع المجلس أنظمة وسياسات وممارسات وإجراءات كافية وفعالة لضمان الإدارة السليمة للمخاطر، استناداً إلى النموذج ثلاثي المحاور، وأطر الرقابة حتى تتمكن الشركة من تحقيق أهدافها وإستراتيجياتها، وتحقيق مستهدفات الأداء، وضمان التنمية المستدامة للأعمال. ويُقر المجلس سنوياً بفاعلية أدوات الرقابة بالشركة وأنظمة إدارة المخاطر لديها.
- 7.2 يشتمل النظام الملائم لمراقبة المخاطر على هياكل، وموظفين، وسياسات تدعم العلاقات والأنشطة بين المجلس والإدارة بشأن أدوات الرقابة الداخلية، والتدقيق الداخلي، وإدارة المخاطر، والامتثال، والتدقيق الخارجي.

الرقابة الداخلية

- 7.3 يُشرف المجلس على تطوير وتطبيق نظام فعال للرقابة الداخلية، ويقوم، من خلال عمل لجنة التدقيق، بمراجعة دورية لفاعلية نظام الرقابة الداخلية للشركة. وتحمي أنظمة الرقابة الداخلية الشركة من الاحتيال والهدر والاختلاس وسوء استخدام الموارد وإساءة استخدام السلطة، وتضمن الامتثال للقوانين والتعليمات والسياسات.
- 7.4 يوافق المجلس على هياكل الرقابة الداخلية، وصلاحياتها، وواجباتها، ومسؤولياتها، وإجراءاتها وغيرها من الأمور المتعلقة بمواجهة التهديدات التي تواجه نشاط الشركة. وتوضع أدوات الرقابة الداخلية لكل مستوى من مستويات الشركة ونشاطاتها، ويتولى المديرون مسؤولية تطبيق هذه الأنظمة. ويُشكل نظام الرقابة الداخلية جزءاً لا يتجزأ من ثقافة الشركة.

التدقيق الداخلي

- 7.5 يجب على مجلس الإدارة ضمان إنشاء وحدة تدقيق داخلي مستقلة وفعالة ومزودة بموارد كافية، مع ميثاق خاص بها، لتقديم تأكيدات للمجلس بشأن فاعلية أدوات الرقابة الداخلية في الشركة.
- 7.6 للحفاظ على استقلال وحدة التدقيق الداخلي عن الإدارة، يجب أن تتبع لجنة التدقيق مباشرة. ويجب أن يتولى إدارة الوحدة شخصٌ تعينه لجنة التدقيق، ويتمتع بخبرة وكفاءة مناسبة في مجال التدقيق الداخلي، بالإضافة إلى الصلاحيات والاختصاصات اللازمة كما يجب أن تضم وحدة التدقيق الداخلي عدداً كافياً من الأفراد ذوي الكفاءة والخبرة في مجالات التدقيق الداخلي والمحاسبة وأعمال المراجعة والتدقيق.
- 7.7 تقوم وحدة التدقيق الداخلي بإجراء تقييمات منتظمة لمدى فاعلية إدارة المخاطر، والرقابة الداخلية، وقواعد مكافحة الفساد، وآليات كشف المخالفات، ومدى الامتثال للقوانين والتعليمات والسياسات، وتقدم هذه التقييمات إلى لجنة التدقيق.
- 7.8 يجب على وحدة التدقيق الداخلي تقديم تقارير منتظمة إلى لجنة التدقيق بشأن كفاءة وفاعلية عمليات وإجراءات الرقابة الداخلية التي تنفذها الإدارة.
- 7.9 يجب على لجنة التدقيق مراجعة الهيكل التنظيمي لوحدة التدقيق الداخلي ومدى فاعليتها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

إدارة المخاطر

7. 10 يتحمل المجلس، بدعم من لجنة المخاطر، مسؤولية حوكمة المخاطر، بما يشمل تحديد المخاطر وقياسها وتقييمها وإدارتها ومراقبتها وقيام الإدارة بالإفصاح عنها بانتظام. وتناقش لجنة المخاطر مع المجلس مخاطر الشركة بانتظام، بما في ذلك مخاطر الاستدامة والمناخ، وأي تغييرات جوهرية ذات أهمية في تلك المخاطر وكيفية إدارتها.

7. 11 بناءً على مشورة لجنة المخاطر، يحدد المجلس المخاطر المقبولة للشركة.

7. 12 يضمن المجلس أن تحافظ الإدارة على نظام فعال لإدارة المخاطر يساهم في حماية مصالح الشركة ويكون قادراً على تحمل الصدمات أو المخاطر العالية. ويشرف المجلس على تأكد الإدارة من وضع هياكل وقواعد لإدارة المخاطر استناداً إلى النموذج ثلاثي المحاور وتعيين مسؤول إدارة المخاطر بصلاحيات وموارد كافية لتوجيه وحدة إدارة المخاطر بالشركة. ويتبع مسؤول إدارة المخاطر مباشرة لجنة المخاطر للحفاظ على استقلالية وحدة إدارة المخاطر.

7. 13 مهام وواجبات وحدة إدارة المخاطر:

- دراسة وتحليل جميع المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، بما في ذلك المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة والمناخ، وضمان فهم مجلس الإدارة لتلك المخاطر والفرص، وتقديم توصيات بشأن إدارتها.
- تقديم تقارير دورية إلى لجنة المخاطر ومجلس الإدارة، على أن تصف التقارير الآثار الحالية والمتوقعة لمخاطر معينة على نموذج عمل الشركة وسلسلة القيمة الخاصة بها، وأي تركيزات للمخاطر، والأفق الزمني المتوقع، والأثر الإستراتيجي والمالي على الشركة.
- متابعة أنشطة الشركة وفقاً لمستويات المخاطر المقبولة المحددة، بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالاستدامة/الجوانب البيئية والاجتماعية والحوكمة، وتوضيح الافتراضات والسيناريوهات المتوقعة استخدامها في إدارة المخاطر.
- التحقيق في جميع انتهاكات/خروقات مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك التحقيق مع الإدارات المعنية بمثل هذه الانتهاكات.

7. 14 يتحقق مجلس الإدارة من تمتع الموظفين في وحدة إدارة المخاطر بالخبرة والكفاءة في إدارة مخاطر الشركة، والتأكد من توفير الموارد الكافية لهذه الوحدة.

7. 15 يضمن مجلس الإدارة وجود نظام فعال ويتسم بالكفاءة لإدارة المعلومات لدعم إدارة معلومات المخاطر والإفصاح عنها، بما في ذلك ضمان قدرة نظام الإدارة على توفير معلومات كمية ونوعية تتعلق بجميع المخاطر والفرص، بما يشمل المخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة.

الامتثال

7. 16 يتولى مجلس الإدارة مراجعة واعتماد سياسة تضمن التزام الشركة بجميع القوانين والتعليمات والإرشادات المعمول بها، بما في ذلك هذا الإطار وسياسات الشركة.

7. 17 يشترط مجلس الإدارة على الإدارة التنفيذية للشركة إنشاء وحدة مستقلة للامتثال تزود بالموارد الكافية وتدعم بكوادر مؤهلة على أن تحصل على هذه الكوادر على أجور ومكافآت مجزية.

7. 18 يجب أن يقوم مجلس الإدارة بتوثيق مهام ومسؤوليات وموارد وحدة الامتثال واعتمادها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للشركة، وتوزيعها في جميع أنحاء الشركة.

7. 19 تقوم وحدة الامتثال بإعداد السياسات والإجراءات حتى يتسنى للجنة التدقيق مراجعتها واعتمادها من مجلس الإدارة لضمان الامتثال الفعال للشركة.

7. 20 تقدم وحدة الامتثال تقارير إلى لجنة التدقيق مع نسخ من أي تقرير يتم تقديمه إلى الرئيس التنفيذي. ويجب أن تقوم اللجنة بشكل منتظم بمراجعة مدى الامتثال والتحقق منه.

المراجعة الخارجية

يقدم مدقق الحسابات الخارجي (المدقق الخارجي) تقييماً غير متحيز للقوائم المالية لتحديد مدى تمثيلها العادل للوضع المالي وأداء الشركة. ويعزز التدقيق الخارجي المستقل والفعال ثقة المستثمرين وأصحاب المصلحة بالمعلومات الأساسية عن الشركة.

7. 21 واجبات ومهام مجلس الإدارة:

- التأكد من أن جميع العلاقات مع مدقق الحسابات الخارجي (المدقق الخارجي) ومكتب التدقيق الخارجي تلتزم بالتعليمات التنظيمية للتدقيق، بما في ذلك قانون الشركات وتعليمات أعمال التدقيق.
- ضمان قيام المساهمين بالتصويت على تعيين مدقق الحسابات (المدقق) الخارجي. وأي تغييرات في الشروط والأحكام المتعلقة بمدقق الحسابات الخارجي لا بد من الموافقة عليها من جانب مجلس الإدارة.
- من خلال لجنة التدقيق، يتم دعم ومتابعة عمل مدقق الحسابات (المدقق) الخارجي والإشراف على استقلاله وكفاءته. في حال الحاجة إلى خدمات إضافية، يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة. وإذا تم تقديم خدمات أخرى للشركة من قبل مدقق الحسابات الخارجي، يقر مجلس الإدارة باستمرار استقلالية مدقق الحسابات الخارجي. يجب أن تكون الأتعاب المدفوعة مقابل خدمات المراجعة شفافة ويتم الإفصاح عنها.
- اعتماد سياسة تتعلق بتقديم خدمات غير مرتبطة بالتدقيق من جانب مدقق الحسابات الخارجي أو مكتب المراجعة الخارجي. وتنص السياسة بوضوح على الخدمات التي تمنع إجراءات الشركة مدقق الحسابات الخارجي أو مكتب المراجعة الخارجي من القيام بها.
- يجب على لجنة التدقيق مناقشة خطة التدقيق ومتابعتها وتنفيذها، وضمان التواصل المنتظم والفعال بين المراجع الخارجي ولجنة التدقيق ومجلس الإدارة. كما يجب أن تقوم لجنة التدقيق بتقييم نتائج التدقيق وأي نتائج جوهرية.
- اتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان معالجة الإدارة لنقاط الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر أو النقاط الأخرى التي يثيرها مدقق الحسابات الخارجي.

8. أ الشفافية والإفصاح

8. أ. 1 يجب على مجلس الإدارة وضع وتوثيق سياسات قوية وإنشاء أنظمة وإجراءات لضمان مساءلة الشركة بشأن الإفصاح عن المعلومات المالية وتلك المتعلقة بالاستدامة والمناخ التي تؤثر على قرارات المستثمرين، ووفقاً لما تنص عليه القوانين والتعليمات، بما في ذلك تعليمات الإفصاح والإفصاحات المطلوبة بموجب قانون الشركات

وبورصة عمان، بما في ذلك الإرشادات المناخية الخاصة ببورصة عمان. ويجب أن تكون الإفصاحات كاملة ودقيقة وموثوقة وقابلة للمقارنة وفي الوقت المناسب.

8. أ. 2 يجب أن تتضمن سياسة الإفصاح عن المعلومات بالشركة المساءلة بشأن التواصل والعلاقات مع هيئة الأوراق المالية وجهات التنظيم الأخرى، ويجب أن تتضمن أيضاً ضمانات للسرية.

8. أ. 3 يقوم مجلس الإدارة بوضع أنظمة وإجراءات الإفصاح عن المعلومات ومراقبتها والإشراف عليها لضمان تكافؤ الفرص في الحصول على المعلومات بين المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصلحة الآخرين، مما يساهم في الحد من إساءة استخدام المعلومات الداخلية والتداول والمتاجرة في الأسهم بناءً عليها.

8. أ. 4 يجب إعداد وتطوير المعلومات وفقاً للمعايير المقبولة دولياً وما تفرضه جهة الاختصاص المعنية في الدولة. كما يجب أن تلتزم المعلومات المالية بمعايير المحاسبة للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS). ويجب أن تكون معايير المراجعة والضمان المطبقة على معلومات الشركة هي المعايير الصادرة عن مجلس المعايير الدولية للمراجعة والتأكدات (IAASB). يجب أن تلتزم معلومات الاستدامة بالمعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية (S1) و (S2) وأي معايير لاحقة أخرى يصدرها المجلس الدولي لمعايير الاستدامة (ISSB). أما المعلومات الأوسع نطاقاً الخاصة بالاستدامة التي لا يشملها المعياران الدوليان لإعداد التقارير المالية (S1) و (S2) فيمكن أن تلتزم بمعايير أخرى مثل مبادرة الإبلاغ العالمية (GRI). ويجب أن يكون تطبيق هذه المعايير محدداً بوضوح. ويتعين أن تراعي تقارير الشركات مواكبة تطور معايير إعداد التقارير والإفصاح باستمرار.

8. أ. 5 يجب إعداد التقرير السنوي الذي يجب أن يتضمن تقرير الحوكمة، ويجب إعداد تقرير الاستدامة الذي يكون منفصلاً عن التقرير السنوي. كما يجب أن يكون الموقع الإلكتروني للشركة آلية لتوفير معلومات الشركة وتقاريرها ومعلومات ومستندات ووثائق المساهمين.

8. أ. 6 يجب تقديم الإفصاحات المطلوبة أولاً من خلال المنصة الإلكترونية المعتمدة من قبل هيئة الأوراق المالية قبل اللجوء إلى أي قنوات أخرى.

8. أ. 7 يجب أن يعكس التقرير السنوي بدقة إستراتيجيات الشركة وأنشطتها خلال الفترة المعنية، وبناءً على ذلك، يجب أن يتضمن كل تقرير سنوي جميع المعلومات المطلوبة بموجب تعليمات الإفصاح المعمول بها.

8. أ. 8 يختلف التقرير السنوي من شركة إلى أخرى، ويجب أن يشمل كحد أدنى: المعلومات المطلوبة وفق تعليمات الإفصاح ومعايير إعداد التقارير المالية المعتمدة من هيئة الأوراق المالية. يجب أن يتضمن التقرير السنوي إشارات مرجعية إلى تقرير الاستدامة (الوارد في الفقرات 8.أ. 10 إلى 8.أ. 14 أدناه).

8. أ. 9 يعتمد المجلس تقرير الحوكمة المدرج ضمن التقرير السنوي ويوقعه رئيس المجلس، ويجب أن يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- أ. المعلومات والتفاصيل المتعلقة بتنفيذ أحكام هذه المدونة داخل الشركة.
- ب. أسماء أعضاء المجلس الحاليين والمستقبليين خلال العام، مع تحديد ما إذا كان العضو تنفيذياً أم غير تنفيذي ومستقلاً أم غير مستقل.
- ج. أسماء ممثلي أعضاء المجلس وتحديد ما إذا كان الممثل تنفيذياً أم غير تنفيذي ومستقلاً أم غير مستقل.
- د. المناصب التنفيذية في الشركة وأسماء الأشخاص الذين يشغلونها ووصف مؤهلاتهم وخبراتهم.

- هـ. جميع عضويات مجالس الإدارة التي يشغلها عضو مجلس الإدارة في الشركات المساهمة العامة إن وجدت.
- و. اسم ضابط الارتباط المعني بالحوكمة في الشركة.
- ز. أسماء اللجان التي شكلها مجلس الإدارة.
- ح. اسم رئيس وأعضاء لجنة التدقيق ووصف مؤهلاتهم وخبراتهم في المجالات المالية أو المحاسبية.
- ط. اسم رئيس وأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة ولجنة الاستدامة، ولجنة المخاطر.
- ي. عدد الاجتماعات لكل لجنة من اللجان خلال السنة مع بيان الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
- ك. عدد اجتماعات لجنة التدقيق مع مدقق الحسابات (المدقق) الخارجي خلال السنة.
- ل. عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة مع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع⁹.
8. أ. 10 يجب أن يكون تقرير الاستدامة تقريراً مستقلاً يُصدر سنوياً ويتضمن معلومات مالية جوهرية تتعلق بالاستدامة (بما في ذلك حوكمة الشركة، وإستراتيجياتها، وإدارة المخاطر، وكذلك المقاييس والمستهدفات التي تتعلق بمخاطر الاستدامة والفرص).
8. أ. 11 يختلف تقرير الاستدامة بخصوص الإفصاحات المتعلقة بالمناخ من شركة إلى أخرى، ويجب أن يؤخذ في الاعتبار المعلومات المتعلقة بالقطاع التي تتطلبها معايير مجلس معايير محاسبة الاستدامة (SASB)، كما يجب إعداد الإفصاحات بما يتماشى مع المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية (S1) و(S2).
8. أ. 11. 1 يجب إتاحة تقرير الاستدامة عن الفترة نفسها التي تخص الإفصاحات المالية المتعلقة بالاستدامة. ويجب أن يقدم التقرير معلومات عالية الجودة وفق متطلبات المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية (S1) و(S2) (أي أن تكون ملائمة للمستخدمين الأساسيين لأغراض اتخاذ القرارات الاستثمارية، وأن تمثل بأمانة المخاطر الجوهرية والفرص المتعلقة بالاستدامة. ويتوجب أن تكون المعلومات كاملة ومحيدة وتمثل بدقة المخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة. كما ينبغي أن تكون قابلة للمقارنة والتحقق وفي الوقت المناسب وسهلة الفهم). ويجب أيضاً تطبيق مستوى مماثل من المعايير والبروتوكولات، وأعمال الرصد والمتابعة والرقابة على تقارير الاستدامة كما هو الحال في التقارير المالية.
8. أ. 11. 2 يتطلب معيار إعداد التقارير المالية الدولية رقم (S1)¹⁰ بشكل خاص الإفصاح عن:
- (أ) الحوكمة - عمليات الحوكمة والضوابط وأدوات الرقابة والإجراءات التي تستخدمها الشركة لمراقبتها ومتابعة وإدارة المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة (انظر فقرات المعيار 26-27).
- (ب) الإستراتيجية - النهج الذي تتبعه الشركة لإدارة المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة (انظر فقرات 28 المعيار 42-).
- (ج) إدارة المخاطر-العمليات والإجراءات والخطوات التي تتبعها الشركة لتحديد المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة، وتقييمها وترتيب أولوياتها ومتابعتها ومراقبتها (انظر فقرات المعيار 43-44).
- (د) المقاييس والمستهدفات- أداء الشركة فيما يتعلق بالمخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة، بما يشمل التقدم المحرز نحو تحقيق أي مستهدفات حددتها أو يتعين عليها تحقيقها بموجب القانون أو التعليمات التنظيمية (انظر فقرات المعيار 45-53).¹¹

⁹ هيئة الأوراق المالية، وتعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في البورصة لسنة 2017، ص 29.

¹⁰ ملاحظة: يلزم قراءة وتطبيق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1) (IFRS S1) بدقة.

¹¹ المصدر: معايير الإفصاح عن الاستدامة وفق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1)، 2023، ص 9. ملاحظة: يلزم قراءة وتطبيق هذا المعيار على نحو مفصل.

8. أ. 11. 3. على سبيل المثال لا الحصر، يشترط المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S2) ¹² إفصاحات كمية ونوعية تحديداً بشأن:

- الغازات الدفيئة المقاسة وفقاً لبروتوكول الغازات الدفيئة.
- مخاطر التحول والمخاطر المادية المرتبطة بالمناخ.
- الفرص المتعلقة بالمناخ.
- رأس المال المستخدم للتخفيف من المخاطر والاستفادة من الفرص المرتبطة بالمناخ.
- التسعير الداخلي للكربون.
- كيفية دمج القضايا المناخية في مكافآت المسؤولين والموظفين التنفيذيين والنسبة المئوية في الفترة الحالية المرتبطة بالاعتبارات المناخية.
- مقاييس القطاع ذات الصلة.
- المستهدفات المرتبطة بالمناخ والتقدم نحو تحقيقها.

8. أ. 12. تختلف الاستدامة والمسائل/ المواضيع الجوهرية ذات الأهمية النسبية المرتبطة بالمناخ من شركة إلى أخرى. وبالتالي، يجب أن تأخذ الشركة بعين الاعتبار بعض الإفصاحات غير الشاملة والمهمة في تقرير الاستدامة¹³ وتختار تلك التي ترتبط بالشركة وقطاعها. (انظر أيضاً معايير مجلس معايير محاسبة الاستدامة (SASB)).

8. أ. 13. يجب أن يتضمن تقرير الاستدامة، كحد أدنى، معلومات بشأن ما يلي:

- سياسة الاستدامة للشركة وهيكلها ومواردها لضمان الحوكمة والإدارة الجيدة للاستدامة، وإستراتيجياتها لمواجهة التحديات البيئية والاجتماعية وتحديات الحوكمة، والأطر أو المنهجيات المستخدمة للإفصاح عن أداء الاستدامة.
- كيف تحدد الشركة المخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة والمناخ التي تعتبر ذات أهمية نسبية وجوهرية بالنسبة للشركة وأفاقها المستقبلية (والتي يمكن أن تؤثر بشكل معقول على التدفقات النقدية للشركة أو قدرتها على الحصول على التمويل أو تكلفة رأس المال على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل) ولذلك يجب منحها الأولوية.
- تحديد أي أطر أو معايير إضافية (بالإضافة إلى المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية 1، و2) التي يتم استخدامها في إعداد المعلومات الخاصة بالاستدامة.
- بيانات ومؤشرات كمية ونوعية لتعزيز مصداقية المعلومات المفصّل عنها والتمكين من تتبع الأداء.
- مستوى التأكيد والتحقق المستقل المطبقين على معلومات الاستدامة لضمان دقتها وموثوقيتها.
- كيفية تفاعل الشركة مع أصحاب المصلحة واستجابتها لاحتياجاتهم ومصالحهم.
- تضمين التدابير التي تتخذها الشركة لضمان الاستدامة في عمليات الشركة والتقارير الخاصة بها.

8. أ. 14. يتطلب المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S1) بياناً صريحاً وغير متحفظ بالامتثال لأحكامه، إلا إذا اشتمل هذا الإفصاح على معلومات حساسة تجارياً¹⁴ أو إذا كان اشتراط هذا المعيار يتناقض مع القانون أو التعليمات المحلية.

¹² ملاحظة: يلزم قراءة وتطبيق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1) (IFRS S2) بدقة.

¹³ انظر المقاييس المقترحة لبيانات الاستدامة – الملحق 7.

¹⁴ انظر الفقرات 34 - ب 37 من المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1).

8. أ. 15 لتسهيل الإفصاح الكامل، تقوم الشركة بإنشاء موقع إلكتروني نشط خاص بها، وتعيين مسؤول مخصص لعلاقات المستثمرين لتنسيق الاتصالات والتفاعلات مع المساهمين والمستثمرين. يجب توفير تفاصيل الاتصال (الهاتف والبريد الإلكتروني) للشخص المسؤول عن علاقات المستثمرين عبر الموقع الإلكتروني للشركة.

8. أ. 16 تتولى البورصة متابعة التزام الشركات بتقديم تقارير الاستدامة السنوية المطلوب تقديمها بموجب أحكام هذه المدونة ضمن المدة المحددة، وإبلاغ الهيئة عن الشركات غير الملتزمة، ولا يترتب على الهيئة أو البورصة أي مسؤولية قانونية تجاه الغير عن صحة أو دقة أو اكتمال بيانات هذه التقارير، أو مدى توافقها مع المعايير المعتمدة بما فيها معايير (IFRS S1,S2)، حيث تقع مسؤولية ذلك حصراً على عاتق الشركة ومجلس إدارتها وجهات التصديق المستقلة -إن وجدت.

8. ب. إطار الإفصاح عن المناخ

تلتزم هذه المدونة الشركات المكونة لمؤشر بورصة عمان (ASE 20) بتحديد وإدارة تأثير الشركة على القضايا المرتبطة بالمناخ. ويتعين على الشركة وضع سياسات وعمليات لتحديد المخاطر المرتبطة بالمناخ والتأثيرات المناخية والحد منها. كما يجب أن تتوافق أنشطة الشركة بموجب هذه المدونة مع متطلبات المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S2) ومتطلبات الإفصاح المتعلقة بالمناخ الخاصة ببورصة عمان.

8. ب. 1 يجب على الشركة تقديم معلومات مفيدة للمستثمرين بشأن المخاطر المرتبطة بالمناخ (المادية والانتقالية) والفرص التي يُتوقع بشكل معقول أن تؤثر على الآفاق المستقبلية لها أو تدفقاتها النقدية أو إمكانية حصولها على التمويل أو تكلفة رأس المال.

8. ب. 2 يجب على مجلس الإدارة وضع إطار داخل الشركة لدمج ومراقبة وضمان تطبيق وإدارة متطلبات المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S2).

8. ب. 3 حتى يتسنى دعم عمليات الإفصاح المذكورة، يتعين على مجلس الإدارة وضع سياسات وعمليات وخطوات لضمان توفير المعلومات الموثوقة والإفصاح عن القضايا المرتبطة بالمناخ. ويتعين على المجلس القيام بما يلي:

- إسناد المسؤولية في الميثاق أو المهام ذات الصلة إلى لجنة محددة من لجان المجلس أو لجنة فرعية من لجان المجلس لمراقبة المخاطر والفرص المرتبطة بالمناخ؛
- تطوير وضمان المهارات والمعارف والخبرات ذات الصلة داخل لجنة المجلس أو اللجنة الفرعية المعنية بالإشراف على المخاطر والفرص المرتبطة بالمناخ، لتمكينها من مراقبة الأمور المتعلقة بالمناخ والإشراف عليها بكفاءة.
- تقييم وتعزيز وتنمية قدرات وكفاءات وموارد الإدارة والشركة، لتمكينها من إدارة المخاطر والفرص المناخية، بما يشمل إدارة تحليل السيناريوهات وتعزيز قدرة الشركة على الصمود أمام تغير المناخ.
- تحديد المسؤوليات داخل هياكل الإدارة وعلى مستوى الموظفين والعمليات، لإنتاج معلومات دقيقة وموثوقة حول الإجراءات والاستجابات المتعلقة بالمخاطر والفرص المرتبطة بالمناخ. وقد يستلزم ذلك توفير أنظمة وأدوات إضافية لتلبية متطلبات الإفصاح المطلوبة.
- ضمان إدماج المسائل المرتبطة بالمناخ في سياسات وممارسات إدارة المخاطر، إضافةً إلى تقارير الأداء، ويشمل ذلك الإفصاح عن المقاييس والمستهدفات ذات الصلة.
- يتطلب الإفصاح تقديم معلومات كمية و/أو نوعية تشرح أو تؤدي إلى:
 - حوكمة وإستراتيجيات إدارة المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ والاستجابة لها؛

- فهم المخاطر والفرص المرتبطة بالمناخ التي قد تؤثر على توقعات الشركة والآفاق المستقبلية لها، والجدول الزمنية للأحداث المتوقعة، والآثار المالية لهذه المخاطر والفرص، وتأثيرها على نموذج الأعمال الحالي وسلسلة القيمة؛
- المستهدفات والمقاييس المطبقة في القطاعات النظرية وعبر مختلف القطاعات. يشمل ذلك المقاييس الخاصة بالمخاطر المادية والانتقالية والفرص المرتبطة بالمناخ، وانبعاثات¹⁵ غازات الدفيئة (انظر أيضاً الملحق 7: المقاييس المقترحة).

9. حقوق المساهمين

- على الشركة أن تضع إطاراً يضمن معاملة جميع المساهمين، بما في ذلك أقلية المساهمين، معاملة عادلة ومنصفة واحترام حقوقهم. وتتم قراءة هذا القسم من المدونة بالاقتران مع القوانين والتعليمات الأخرى المعمول بها.
- 9. 1 يلتزم مجلس الإدارة بحماية المساهمين والحفاظ على حقوقهم وفقاً لما تقتضيه القوانين والتعليمات، ويعمل المجلس على إيجاد السبل التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم بحرية. كما يضع مجلس الإدارة ويوافق على سياسة المساهمين التي تنص على الحقوق الأساسية لهم بما في ذلك الحق في حصة من أرباح الشركة والحق في الحصول على معلومات عن الأمور الجوهرية ذات الأهمية للشركة.
- 9. 2 يجب على مجلس الإدارة أن يحدد بوضوح النهج الذي تتبعه الشركة تجاه أقلية المساهمين وأن يضمن احترام حقوقهم (انظر أيضاً الفقرة 10 أدناه).
- 9. 3 يجب أن يقوم مجلس الإدارة بتشجيع وتيسير مشاركة المساهمين (سواء حضورياً أو بالوكالة) في اجتماع الهيئة العامة من خلال تحديد إجراءات المشاركة بشكل واضح، بما في ذلك إجراءات التصويت، وإخطار المساهمين بهذه الإجراءات.
- 9. 4 يحق للمساهمين التصويت على التغييرات الأساسية في الشركة مثل تعديل مواد النظام الأساسي الشركة، وزيادة أو تخفيض رأس المال، وعلى العمليات المحددة مثل بيع الأصول أو أي جزء منها يؤثر على استدامتها.
- 9. 5 يجب تخصيص وقت في جدول أعمال الهيئة العامة للمساهمين ليطرحوا أسئلتهم على مجلس الإدارة والإدارة العليا. وفي إطار المسألة، يجب أن يحضر أعضاء مجلس الإدارة، ورؤساء لجان المجلس، والإدارة العليا (بما في ذلك المدير العام/الرئيس التنفيذي، والمدير المالي، ومدير المخاطر، والمدقق الداخلي) ومدقق الحسابات (المدقق الخارجي اجتماع الهيئة العامة للإجابة عن الأسئلة ذات الصلة التي يطرحها المساهمون).
- 9. 6 يجب الإعلان عن نتائج التصويت على جميع القرارات المطروحة في الهيئة العامة فور انتهاء الاجتماع. كما يجب تقديم محضر اجتماع الهيئة العامة لهيئة الأوراق المالية خلال 3 أيام من تاريخ توثيق المحضر لدى مراقب عام الشركات، وأن يكون متاحاً على الموقع الإلكتروني للشركة.

¹⁵ انظر أيضاً إرشادات الإفصاح عن المناخ الصادرة عن بورصة عمان، والمعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم 2 من خلال الرابطين التاليين: <https://www.ase.com.jo/sites/default/files/2025-02/Disclosure%20Guidance.pdf> و <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/publications/pdf-standards-issb/english/2023/issued/part-a/issb-2023-a-ifrs-s2-climate-related-disclosures.pdf?bypass=on>

9.7 يجب أن يضع المجلس ويوافق على سياسة بخصوص المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، بما يتماشى مع القوانين والتعليمات الخاصة بهذه المعاملات، على أن تضمن هذه السياسة أن يتم التفاوض على جميع المعاملات بطريقة مستقلة وعادلة وفقاً لأسعار وشروط السوق المحايدة، مع إخضاعها لعمليات مراجعة واعتماد صارمة. ويجب أن يشرف المجلس على تنفيذ سياسة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

9.8 يجب أن تتضمن سياسة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة عمليات واضحة للشركة لتحديد هذه المعاملات ومراجعتها والإفصاح عنها وإدارتها والموافقة عليها. كما يجب أن تحدد السياسة الأشخاص والكيانات ذات العلاقة، وأنواع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وحدود الموافقة، وعمليات المراجعة والإفصاح وإجراءات تنفيذ هذه المعاملات. ولا يجوز للطرف ذي العلاقة المشاركة في مناقشة هذه المعاملات أو التفاوض بشأنها عند وجود تضارب مصالح. ويجب مراجعة وتحديث سياسة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة بانتظام والإفصاح عنها للجمهور عبر موقع الشركة الإلكتروني. كما ينبغي تضمين تفاصيل المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة (الأسماء، والعلاقات، وقيم المعاملات) في التقرير السنوي.

10. حوكمة العلاقات مع أصحاب المصلحة

تعمل الشركة في إطار مجتمع يضم أصحاب المصلحة الذين قد يشملون الموظفين والمستهلكين والموردين والمقاولين والعملاء والدائنين والجهات التنظيمية والمجتمعات المحلية. ويجب أن تتعامل الشركة مع أصحاب المصلحة لديها باحترام ونزاهة، مع احترام حقوقهم، ويجب أن يتمتع أصحاب المصلحة بحق الحصول على معلومات موثوقة وكافية وموضوعية في الوقت المناسب.

10.1 ينبغي أن يأخذ مجلس الإدارة في الاعتبار المصالح والاحتياجات لأصحاب المصلحة الأساسيين ويوازن بينها عند اتخاذ القرارات، على أن يضمن تحقيق مصالح الشركة طويلة المدى.

10.2 ينبغي أن يضع المجلس سياسة وإجراءات تُشجع على مشاركة أصحاب المصلحة، وتطبق هذه السياسة أفضل الممارسات الحالية في هذا المجال. ويجب الإفصاح عن السياسة وأنشطة الشركة المتعلقة بأصحاب المصلحة مع ضمان أن تكون شفافة وفعالة.

10.3 تشمل العلاقات مع أصحاب المصلحة مشاركة مجلس الإدارة والإدارة، وتشمل الآتي:

- تحديد أصحاب المصلحة الأساسيين في الشركة ونشاطها وتقييمهم، وإشراكهم والتواصل معهم.
- مراعاة مصالح واحتياجات فئات أصحاب المصلحة، بما في ذلك المصالح المتعلقة بالمجتمع والبيئة.
- أساليب الحوار/التواصل/المشاركة المنتظمة بين مجموعات أصحاب المصلحة والشركة، بما يشمل إنشاء وحدة للعلاقات مع المستثمرين، والتخطيط للمشاركة، ومواد المشاركة ومنتدياتها، وجلسات الإحاطة، والاتصالات الإلكترونية. كما يمكن أن يتضمن الحوار إنشاء آلية للملاحظات أو للشكاوى/التظلمات.
- الإفصاح في تقرير الاستدامة عن مجالات التركيز الرئيسية وتحديد العلاقات مع أصحاب المصلحة وإدارتها.

11. إطار الاستدامة

11.1 يجب أن يضع مجلس الإدارة إطاراً للاستدامة، يتضمن الهيكل والمنهجية والممارسات اللازمة لمواءمة ممارسات الاستدامة ودمجها في قيم الشركة وإستراتيجياتها وعملياتها وعملية اتخاذ قراراتها وإعداد تقاريرها. ويكون إطار الاستدامة مصمماً خصيصاً لكل شركة وله تأثير على مستوى مجلس الإدارة ومستوى الإدارة. كما ينبغي أن يُنشئ

مجلس الإدارة لجنة للحوكمة ولجنة الاستدامة تتألف من أعضاء المجلس للإشراف على مسائل الحوكمة والاستدامة.

11. 2. تتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية تنفيذ سياسات وإستراتيجيات استدامة الشركة.

11. 3. يجب على الإدارة ضمان وجود عدد كافٍ من الموظفين ذوي المعرفة والمهارات المتعلقة بالاستدامة والمناخ، بالإضافة إلى أنظمة إدارة كافية لتنفيذ سياسات وإستراتيجيات الشركة المتعلقة بالاستدامة، بما في ذلك إدارة المخاطر، وتقديم تقارير سنوية دقيقة وموثوقة عن الاستدامة.

11. 4. يجب أن يشمل إطار الاستدامة لدى الشركة الذي يقيس ويدير ويفصح عن الاستدامة، بما في ذلك الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة، على تطوير وتنفيذ ما يلي:

- هياكل على مستويي مجلس الإدارة والإدارة للمساءلة ووضع السياسات والممارسات التي تضمن استدامة العمليات والإستراتيجيات والقرارات.
- الهياكل والممارسات المطلوبة على مستوى مجلس الإدارة والتي تهدف إلى متابعة الأداء المتعلق بالاستدامة والإشراف عليه. وتكون هذه المسؤولية على عاتق لجنتي الحوكمة والاستدامة والتي يجوز لها التنسيق مع لجان المجلس الأخرى بشأن مسائل الاستدامة ذات الاهتمام المشترك. ويتحمل مجلس الإدارة مسؤولية تحديد كيفية تضمين إستراتيجيات الاستدامة الجوهرية عند صياغة إستراتيجية الشركة.
- الهياكل والممارسات المطلوبة على مستوى الإدارة لإدارة الاستدامة والإفصاح عنها، بما في ذلك التغييرات اللازمة لدمج المساءلة عن الوظائف التشغيلية والأعمال ذات الصلة ووحدات الأعمال لتحقيق الاستدامة.
- الصّلات والروابط بين استدامة الشركة، والإدارة المالية، وأطر المخاطر والرقابة، وكيفية مراقبتها والإشراف عليها وإعداد التقارير عنها.
- الموظفون، وقدراتهم، واحتياجاتهم المستقبلية في مجال المعرفة والمهارات المتعلقة بالاستدامة على مستوى مجلس الإدارة والإدارة.
- الخطوات الأساسية لدمج استدامة الشركة وتحقيقها، والمقاييس اللازمة لقياس التقدم نحو الاستدامة وإعداد التقارير عنها. ويعمل هذا الإطار على تنفيذ تدفقات البيانات والمعلومات لتمكين الإفصاح الموثوق عن أداء الاستدامة.
- تعديل ممارسات إعداد التقارير السنوية والتأكيد لتضمين متطلبات الإفصاح عن الاستدامة، مع توفير البيانات والمعلومات حول المستهدفات والمقاييس اللازمة لقياس الأداء.
- قد تحتاج الإدارة إلى أدوات وتكنولوجيات مثل نظام الإدارة البيئية والاجتماعية لإدارة سياسات وممارسات وأنشطة ومعلومات وتقارير الاستدامة بكفاءة.
- الاتجاهات الراهنة في تطورات الاستدامة والآثار التي تنجم عنها على هياكل الاستدامة للشركات، وسياساتها، وممارساتها، ومواردها البشرية، وعمليات الإفصاح المرتبطة بها.

د- قائمة التعاريف والأسماء المختصرة

المصطلح	التعريف
ملاحظة	جميع المصطلحات الواردة في المدونة محايدة من حيث النوع. و"هو" أو "هي" سواء، وتُقرأ كلمة "الرئيس" بمعنى "رئيس مجلس الإدارة" و"رئيسة مجلس الإدارة".
1	حوكمة الشركات تشمل حوكمة الشركات مجموعة من العلاقات بين إدارة الشركة ومجلس إدارتها ومساهميها وأصحاب المصلحة الآخرين، كما توفر الهيكل الذي يتم من خلاله تحديد أهداف الشركة والوسائل لتحقيقها ومتابعة الأداء. وتهدف حوكمة الشركات إلى المساعدة في بناء بيئة من الثقة والشفافية والمساءلة الضرورية لتعزيز الاستثمار طويل الأجل والاستقرار المالي ونزاهة الأعمال.
2	تقرير الحوكمة تقرير يتناول تطبيقات وممارسات الشركة المتعلقة بحوكمة الشركات. ويتم إدراج تقرير الحوكمة ضمن التقرير السنوي. ويتم اعتماد تقرير الحوكمة من قبل المجلس ويوقع عليه رئيس المجلس
3	ثقافة الشركة تشمل القيم التي توجه أعمال مجلس الإدارة والإدارة والموظفين والسلوك الناتج عنها، وينبغي أن تكون أساساً لتحديد تصرفات الأفراد والآخرين. وتساعد الثقافة الصحية على منع سوء السلوك.
4	لجان مجلس الإدارة هي اللجان الدائمة التي يشكلها مجلس الإدارة وتشمل لجنة التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المخاطر، ولجنة الحوكمة ولجنة الاستدامة.
5	المسؤولية تضمن امتثال المؤسسة لجميع الالتزامات القانونية والأخلاقية، بما في ذلك مسؤولية الاعتراف بحقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصلحة المنصوص عليها في القانون، وتشجيع التعاون النشط بين الشركات وجميع أصحاب المصلحة لضمان خلق الثروات والوظائف واستدامة الشركة.
6	المساءلة تضمن تحمل الشركة وأعضائها المسؤولية عن أعمالهم وقراراتهم.
7	العدالة تضمن معاملة الجميع على قدم المساواة وحماية حقوق المساهمين والمعاملة العادلة لجميع المساهمين، بما في ذلك الأقليات والمساهمون الأجانب. ويجب أن تُتاح الفرصة لجميع المساهمين للحصول على تعويض فعال عن أي انتهاك لحقوقهم.
8	الشفافية تضمن مشاركة جميع المعلومات الهامة التي تتميز بالموثوقية، والاكتمال، وإمكانية المقارنة، والدقة، وفي الوقت المناسب. والمعلومات تكون مالية وغير مالية، وتتضمن مخاطر الاستدامة وفرصها.
9	الاستدامة هي قدرة الشركة على الاستمرار بنجاح في العمل على المدى الطويل، بما يشمل إدارة المخاطر والفرص البيئية والاجتماعية والحوكمة. بالإضافة إلى ضمان التصرف بصورة مسؤولة وأخلاقية على المدى الطويل. وتضمن استدامة الشركة تلبية احتياجات الحاضر دون المساس بقدرة على تلبية احتياجات المستقبل. وتستخدم الاستدامة والممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة بصورة متبادلة في هذه المدونة.
10	تقرير الاستدامة تقرير مستقل يستند إلى المعيارين (S1) و(S2) لإعداد التقارير المالية الدولية، ويوضح للمستثمرين والمساهمين المخاطر والفرص التي تواجهها الشركة لضمان استدامة خلق القيمة. ويضع تقرير الاستدامة لنفس عمليات الإعداد الصارمة وإشراف مجلس الإدارة وإجراءات الموافقة المطبقة على التقرير السنوي. كما تفصح الشركة عن المعلومات التي تمكن المستخدمين من فهم الأثر المالي لمخاطر وفرص الاستدامة على الوضع المالي الحالي والمستقبلي، والأداء المالي، والتدفقات النقدية للشركة (انظر المعيار [1]، الفقرتين 35 و35).
11	ميثاق مجلس الإدارة ميثاق مجلس الإدارة هو وثيقة تحدد وتوضح بشكل رسمي أدوار ومسؤوليات ومساءلة المجلس.
12	الإفصاح للجمهور العام يعني الكشف عن المعلومات والبيانات للجمهور العام عبر وثيقة متاحة للجمهور أو من خلال نشرها على منصة هيئة الأوراق المالية/البورصة ثم على الموقع الإلكتروني للشركة. ولتسهيل الوصول إلى المحتوى وتحديثه، يُوصى باستخدام الموقع الإلكتروني للشركة. ويمكن لهيئة الأوراق المالية بصفتها الجهة التنظيمية أن تطلب إفصاحات عامة أخرى أو إضافية، بخلاف ما ذكر في هذه المدونة.

	المصطلح	التعريف
13	عضو مجلس الإدارة التنفيذي	عضو مجلس إدارة الذي يعمل كذلك موظفاً بدوام كامل أو موظفاً في الشركة أو يتقاضى راتباً منها.
14	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	هو العضو الذي لا يعمل موظفاً بدوام كامل أو ضمن موظفي الشركة، ولا يشارك في العمليات اليومية للشركة، ولا يتقاضى راتباً منها. وقد يكون أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين "مستقلين" أو "غير مستقلين".
15	العضو المستقل	عضو مجلس الإدارة المستقل هو شخص طبيعي أو اعتباري (يعرف أحياناً أيضاً باسم العضو الخارجي)، ويكون عضواً في مجلس الإدارة ولا تربطه علاقة جوهرية بالشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها العام/الرئيس التنفيذي أو الشركات التابعة أو الشركات الفرعية أو المدققين. ويُعد عضو مجلس الإدارة المستقل عضواً غير تنفيذي وليس لديه أي مصالح أو مناصب أو علاقة يمكن أن تؤثر جوهرياً على ممارسة قراره المستقل أو يُنظر إليها بشكل معقول على هذا النحو، كما أن هذه الأمور لا تؤثر في القرارات أو تسهم في استغلال منصبه. ويتمتع عضو مجلس الإدارة المستقل بالاستقلالية في ممارسة السلوكيات والجوانب الشخصية وإصدار الأحكام. تشمل مؤشرات عدم استقلالية عضو مجلس الإدارة أن يكون موظفاً لدى الشركة أو لدى الشركات التابعة أو الفرعية خلال السنوات الثلاث السابقة، أو أن يكون مدققاً أو مستشاراً للشركة خلال السنوات الثلاث السابقة، أو أن يكون مساهماً في الشركة بحصة تبلغ 5% أو أكثر من أسهمها، أو وجود مصالح أو تعاملات تجارية مع الشركة، مثل العقود أو المشاريع، أو أن يكون أحد أقارب أعضاء الإدارة العليا أو أعضاء مجلس الإدارة الآخرين.
16	الخبير المالي	عادةً ما يشير هذا المصطلح إلى محاسب مؤهل مهنياً أو محاسب قانوني معتمد. وقد قامت هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية بشرح ¹⁶ هذا المصطلح الذي يحظى بقبول واسع النطاق ليشمل: - فهم المعايير المحاسبية وتطبيقها وكذلك فهم القوائم المالية. - القدرة على تقييم التطبيق العام لمبادئ المحاسبة وإعداد التقارير المالية، خاصة فيما يتعلق بالتقديرات والاستحقاقات والاحتياطات. - الخبرة في إعداد وتدقيق وتحليل وتقييم القوائم المالية بحسب مستوى النطاق والتعقيد الخاص بالقوائم المحاسبية والمالية للشركة. وقد يمتلك الخبير خبرة في الإشراف المباشر على شخص أو أكثر ممن يشاركون في تلك الأنشطة. - القدرة على فهم الضوابط وأدوات الرقابة والإجراءات الداخلية الخاصة بإعداد التقارير المالية وفهم وظائف لجنة التدقيق. - من المهم أن يقود خبير مالي مستقل لجنة التدقيق والمخاطر.
17	التثقيف المالي	التثقيف المالي هو مجموعة من أدوات الوعي والمعرفة والمهارات والاتجاهات والسلوكيات التي تمكن الأفراد من اتخاذ قرارات مالية مستنيرة. وقد يكتسب الأفراد هذه المهارات من خلال الخبرة وليس بالضرورة من خلال المؤهلات. ويشمل التثقيف المالي لأغراض لجنة التدقيق فهم دور اللجنة وفهم طبيعة العمل. ويجب أن يكون كل شخص قادراً على إبداء نظرة نقدية على تقارير الشركة.
18	مؤهل (بالنسبة للجان مجلس الإدارة)	يعني أن أعضاء لجنة المجلس المعنية لديهم المهارات والمعرفة أو الخبرة الكافية للتعامل مع المسؤوليات والمسائل المعروضة على اللجنة بموجب ميثاقها. وقد يصبح أعضاء اللجنة "مؤهلين" عن طريق الحصول على التعليم أو التدريب المناسب.
19	المخاطر المقبولة للشركة	المخاطر المقبولة للشركة تعني مستوى المخاطر التي تكون الشركة مستعدة لقبولها سعياً لتحقيق أهدافها. ينبغي أن تقوم لجنة المخاطر بصياغة سياسة تقبل المخاطر لاعتمادها من مجلس الإدارة ومتابعة أن تكون عمليات الشركة ضمن حدود تقبل المخاطر.

¹⁶ في قانون Sarbanes-Oxley، يشترط البند رقم 407 S4 على هيئة الأوراق المالية والبورصات تفسير معنى «الخبير المالي». وقد نفذت الهيئة ذلك - ويمكن الوصول إلى تفسيرها عبر الرابط <https://www.sec.gov/files/rules/final/33-8177.htm>

	المصطلح	التعريف
20	المبلغ عن مخالفة	شخص لديه معرفة داخلية ويبلغ عن سوء سلوك فعلي أو مشتبه به، أو نشاط غير أمين أو غير قانوني.
21	المخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة	يشير المصطلح إلى "جميع المخاطر والفرص المرتبطة بالاستدامة التي يُتوقع بشكل معقول أن تؤثر على التدفقات النقدية للشركة أو قدرتها على الوصول إلى التمويل أو تكلفة رأس المال على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل". ¹⁷ هذه المخاطر والفرص المباشرة وغير المباشرة تنشأ من التفاعلات بين الشركة وأصحاب المصلحة فيها، والمجتمع، والاقتصاد، والبيئة الطبيعية، عبر سلسلة القيمة الخاصة بالشركة. وهي تعكس النظام المتداخل بين الشركة ومواردها وعلاقاتها على مستوى سلسلة القيمة من خلال أنشطتها ونواتجها. وتشمل الإفصاحات ما يتعلق بالحوكمة والإستراتيجية وإدارة المخاطر والمقاييس والمستهدفات المرتبطة بمخاطر وفرص الاستدامة. يستبعد ذلك المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة التي لا يتوقع أن تؤثر على الآفاق المستقبلية للشركة. وينطبق هذا حتى في حالة عدم تطبيق المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية على القوائم المالية. (انظر أيضاً تعريف المخاطر والفرص المرتبطة بالمناخ)
22	أصحاب المصلحة (الأطراف المعنية)	الجماعات والأفراد الذين يؤثرون، بشكل مباشر أو غير مباشر، أو قد يتأثرون بالشركة وعملياتها والشركات التابعة لها، ويشمل ذلك الجهات التنظيمية، والموظفين، والمساهمين، والمقرضين، والموردين، والعملاء أو الزبائن، والمجتمعات المحلية، وغيرهم.
23	الأطراف ذات العلاقة	الأشخاص أو الكيانات الاعتبارية، وجميع من لديهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالشركة بما يمكنهم من التأثير على قراراتها. كما تشمل الأطراف ذات العلاقة أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة العليا، والمساهمين الذين يمتلكون 5% أو أكثر من الأسهم، وأفراد الأسرة المقربين، والكيانات أو الشركات التابعة المذكورة أعلاه، على أن تتضمن سياسة الشركة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، ويجب أن يتماشى ذلك مع التعريف الدولي للأطراف ذات العلاقة وفق معيار المحاسبة الدولي رقم 24..
24	الأقارب	الأب والأم والأخ والأخت والزوج والزوجة والأولاد.
25	إطار الاستدامة	مجموعة من السياسات والإستراتيجيات والهياكل على مستوى مجلس الإدارة والإدارة والأدوات والمعايير الأخرى وأساليب رصد وتمويل الأنشطة والمقاييس والمؤشرات التي تقيم استدامة الشركة وأفاقها المستقبلية وأدائها وقدراتها المستدامة. تم وضع بعض المعايير المشتركة من قبل مجلس المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية/المجلس الدولي لمعايير الاستدامة، ومجلس معايير محاسبة الاستدامة، ومبادرة الإبلاغ العالمية، وفرقة العمل المعنية بالإفصاحات المالية المتصلة بالمناخ، ومشروع الإفصاح عن الكربون وغيرها. ويمكن وضع إطار للاستدامة لقياس مدى استدامة نهج الشركة في الممارسات البيئية والاجتماعية وتلك الخاصة بالحوكمة.
26	المعلومات المطلوب الإفصاح عنها	تشمل جميع المعلومات الجوهرية ذات الأهمية التي يمكن توقع تأثيرها بشكل معقول على قرارات الاستثمار وتشمل جميع التقارير الدورية، بما في ذلك التقرير السنوي وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة السنوي. ويتم الإفصاح من خلال التقارير المقدمة إلى الجهات الرقابية أو إلى الجمهور والمساهمين عبر منصة هيئة الأوراق المالية/البورصة أولاً، ثم على الموقع الإلكتروني للشركة. ويشمل ذلك الإفصاحات المطلوبة من الجهات الرقابية.
27	صفات الإفصاحات بشأن الاستدامة	يجب أن تكون جميع الإفصاحات ذات صلة بالمستخدمين الرئيسيين أو المستثمرين بشأن قراراتهم وأن تعرض البيانات على نحو يتسم بالأمانة والدقة. وينبغي أن تكون الإفصاحات كاملة ومحيدة ودقيقة في عرضها لمخاطر وفرص الاستدامة. كما يجب أن تكون المعلومات المقدمة قابلة للمقارنة، وقابلة للتحقق، وفي الوقت المحدد، وسهلة الفهم.

¹⁷ التعريف مأخوذ من المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (1) – المتطلبات العامة للإفصاح عن المعلومات المالية المتعلقة بالاستدامة، يونيو/حزيران 2023، الصفحة 6.

المصطلح	التعريف
28 المساهمون أصحاب حصص الأقلية	المساهمون الذين يملكون أقل من 5% من رأس المال المدفوع للشركة
29 المسائل المتعلقة بالأجور والمكافآت	تشمل مسائل الأجور جميع أشكال التعويضات (النقدية والعينية)، بما في ذلك المكافآت وخيارات الأسهم والمزايا، مثل مزايا صناديق المعاشات التقاعدية والحوافز والرواتب.
30 نظام الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMS)	يُعد نظام الإدارة البيئية والاجتماعية مجموعة متكاملة من العمليات والممارسات التي تُساعد الشركات على تنفيذ سياساتها بطريقة متناسقة لتحقيق أهداف العمل. ملاحظة: يوفر دليل مؤسسة التمويل الدولية لتنفيذ نظام الإدارة البيئية والاجتماعية تعليمات مُفصلة خطوة بخطوة حول كيفية وضع وتنفيذ نظام الإدارة لمعالجة المخاطر والآثار البيئية والاجتماعية والمتعلقة بالحوكمة التي تواجهها الشركات ¹⁸ .
31 ظاهرة الغسل الأخضر (لتضليل المستهلكين بشأن الأمور البيئية)	يحدث الغسل الأخضر عندما تقدم شركة ما ادعاءات علنية بشأن ممارساتها في مجال الاستدامة وأدائها. هذه الظاهر لا تعكس بوضوح وعدالة صورة الاستدامة الأساسية للشركة أو منتجاتها أو خدماتها. وقد تتسم هذه الادعاءات، إما عن قصد أو عن غير قصد، بالمبالغة في تقدير الآثار الإيجابية البيئية أو الاجتماعية (أو التقليل من الآثار السلبية) للشركة أو منتجاتها أو خدماتها، مما يؤدي إلى تضليل المستهلكين والمستثمرين وأصحاب المصلحة الآخرين.
32 أحكام انتقالية - معلومات مقارنة	في السنة الأولى من تطبيق المعيارين (S1) و(S2) لإعداد التقارير المالية الدولية، لا يُطلب من الشركات تقديم معلومات مقارنة للإفصاح عن الاستدامة. بمعنى آخر، ليست هناك حاجة إلى عرض بيانات العام السابق جنباً إلى جنب مع بيانات العام الحالي المتعلقة بمسائل الاستدامة.
33 المخاطر والفرص المرتبطة بالمناخ	المخاطر والفرص التي يُتوقع بشكل معقول أن تؤثر على التدفقات النقدية للشركة، أو قدرتها على الحصول على التمويل، أو تكلفة رأس المال على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل، وهي: a. المخاطر المناخية التي تتعرض لها الشركة، وهي: i. المخاطر المادية المرتبطة بالمناخ؛ و/أو ii. المخاطر الانتقالية المرتبطة بالمناخ. b. الفرص المرتبطة بالمناخ المتاحة للشركة.
34 المسائل الجوهرية والأهمية النسبية	يطبق المعيار (S1) لإعداد التقارير المالية الدولية تعريف المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية الذي يركز على المعلومات المناسبة لاتخاذ القرارات من جانب المستخدمين. وتوضح المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية تعريف «الأهمية النسبية» على النحو التالي: تعد المعلومات جوهرية ولها أهمية نسبية إذا كان من المتوقع على نحو معقول أن يؤدي إغفالها أو تحريفها أو حججها إلى التأثير على القرارات التي يتخذها المستخدمون الرئيسيون للقوائم المالية ذات الأغراض العامة بناءً على تلك القوائم المالية التي توفر معلومات مالية عن الشركة المحددة المعنية بإعداد هذه التقارير. دعماً للشركات في تطبيق مفهوم الأهمية النسبية على مسائل وموضوعات الاستدامة، أصدر مجلس المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية إرشادات تعليمية بعنوان <i>المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة والإفصاح عن المعلومات الجوهرية ذات الأهمية النسبية</i> ، وهي متاحة على الرابط التالي https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/supporting-implementation/issb-standards/issb-materiality-education-material.pdf انظر أيضاً https://www.ifrs.org/news-and-events/news/2018/10/iasb-clarifies-its-definition-of-material

¹⁸ نظام الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMS) الخاص بمؤسسة التمويل الدولية، يمكن الوصول إليه عبر الرابط <https://www.ifc.org/content/dam/ifc/doc/mgrt/esms-handbook-general-v21.pdf>

	الأسماء المختصرة	
لجنة التدقيق	AC	1
بورصة عمان	ASE	2
الهيئة العامة السنوية	AGM	3
لجنة المخاطر	RC	4
الرئيس التنفيذي/المدير العام	CEO	5
المدير المالي	CFO	6
رئيس إدارة المخاطر	CRO	7
دائرة الرقابة على الشركات	CCD	8
قانون الشركات	CL	9
مجلس معايير الإفصاح عن المعلومات المناخية	CDSB	10
مشروع الإفصاح عن المناخ.	CDP	11
الجوانب والممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة	ESG	12
معايير إعداد التقارير البيئية والاجتماعية	ESRS	13
نُظم الإدارة البيئية والاجتماعية	ESMS	14
لجنة الحوكمة	GC	15
التدقيق الداخلي	IA	16
مؤسسة التمويل الدولية التابعة لمجموعة البنك الدولي	IFC	17
المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية	IFRS	18
المجلس الدولي لمعايير الاستدامة	ISSB	19
هيئة الأوراق المالية	JSC	20
لجنة الترشيحات والمكافآت	NRC	21
الأطراف ذات العلاقة	RP's	22
المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة	RPT's	23
المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S1): المتطلبات العامة للإفصاح عن المعلومات المالية المتعلقة بالاستدامة	S1	24
المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية رقم (S2) بشأن الإفصاحات الخاصة بالمناخ	S2	25
مجلس معايير محاسبة الاستدامة	SASB	26
لجنة الاستدامة	SC	27
هيئة الأوراق المالية والبورصات الأمريكية	SEC	28

هـ. الملاحق

الملحق 1 - شرح المسائل البيئية والاجتماعية والمتعلقة بالحوكمة

يلخص الجدول أدناه هذه العوامل ويقدم أمثلة للعوامل الرئيسية البيئية والاجتماعية والخاصة بالحوكمة ذات الصلة بالعديد من الشركات.

الجوانب البيئية تعتمد منشآت الأعمال والشركات على الموارد الطبيعية والأصول المادية في أداء عملياتها. وقد تؤثر المنتجات والخدمات بشكل مباشر أو غير مباشر على البيئة. • تغير المناخ • إدارة الكربون • نضوب الموارد • التلوث • استهلاك الطاقة • استخدام الأرض • فقدان التنوع الحيوي (البيولوجي) • استهلاك المياه • إدارة المخلفات والنفايات • الابتكارات أو المنتجات أو الخدمات التي تقلل من الأثر البيئي.	
الجوانب الاجتماعية تقوم الشركات بتسخير مواهب ومهارات موظفيها كي تتمكن من القيام بعملياتها. وقد تغيد المنتجات والخدمات والأنشطة التشغيلية التي ينطوي عليها الإنتاج المجتمع أو تسبب أضراراً له. • خلق الوظائف وفرص العمل وظروف العمل • تكافؤ الفرص • التنوع • التدريب • الأثر على المجتمعات المحلية • الصحة والسلامة • عمالة الأطفال والسخرة على مستوى سلسلة الإمداد • آليات التنظيم • حقوق الإنسان • الأثر الاجتماعي للمنتجات أو الخدمات أو عمليات الشركة • العنف والتحرش ضد المرأة (القائم على النوع الاجتماعي)	
الحوكمة عند اتخاذ القرارات وتخصيص مواردها الطبيعية والبشرية والمالية، يجب على الشركات أن تنظر في كيفية خلق قيمة مضافة طويلة الأجل تعود بالنفع على جميع أصحاب المصلحة والأطراف المعنية. • الغرض والقيم والثقافة • تنوع مجلس الإدارة وهيكله ومهام الإشراف والرقابة الخاصة به • تخطيط تعاقب الموظفين (إحلال الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة) • أجور الموظفين التنفيذيين • ضوابط وأدوات الرقابة الداخلية • حوكمة المخاطر • الأخلاقيات والامتثال • حقوق المساهمين • حوكمة مشاركة أصحاب المصلحة • الإفصاح والشفافية	

المصدر: مؤسسة التمويل الدولية، 2021، دليل الجوانب البيئية والاجتماعية والمتعلقة بالحوكمة، متاح على

الموقع <https://www.ifc.org/content/dam/ifc/doc/mgrt/ifc-esg-guidebook.pdf>

الملحق 2 - نظرة عامة - معايير الإفصاح عن الاستدامة في إطار المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (المعياران الدوليان [1] و[2] لإعداد التقارير المالية)

المعيار (S1): يتطلب هذا المعيار من الشركات تبادل المعلومات الجوهرية ذات الأهمية حول المخاطر التي تواجه الاستدامة والفرص التي تتأتى منها التي يمكن أن تؤثر على تدفقاتها النقدية، أو إمكانية الحصول على التمويل، أو تكلفة رأس المال على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل. بالإضافة إلى ذلك، يتعين على الشركات الإفصاح عن كيفية تأثير مخاطر وفرص الاستدامة الحالية والمتوقعة على نموذج أعمالها وسلسلة القيمة الخاصة بها.

المعيار (S2): يكمل هذا المعيار (S1) من خلال إلزام الشركات بالإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالمناخ مع التركيز على المخاطر المادية ومخاطر التحول والفرص المتعلقة بالمناخ. ويرتكز على أطر قائمة مثل مشروع الإفصاح عن الكربون (CDP)، وفرقة العمل المعنية بالإفصاحات المالية المتصلة بالمناخ (TCFD)، ومجلس معايير محاسبة الاستدامة (SASB)، ومجلس معايير الإفصاح عن المعلومات المناخية (CDSB). وعلى الرغم من أن المعيار (S1) ينطبق على جميع القطاعات، فإن المعيار (S2) ينص تحديداً على الإفصاح عن مؤشرات ومقاييس تنفرد بها بكل قطاع.

بالنسبة للشركات، من المتوقع أن تسهم معايير الإفصاح عن الاستدامة وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية في تبسيط عملية الإفصاح، مع تعزيز وضع معايير مرجعية وتحقيق وفورات في التكاليف. ومن المرجح أن تساعد هذه المعايير المستثمرين في توجيه قراراتهم الاستثمارية، ودعم الاستدامة والفحص الدقيق المتعلق بالمناخ، ومتابعة وتحليل أداء شركات مقارنةً بنظرائها.

المصدر: معايير وأطر الحوكمة البيئية والاجتماعية والمعلقة بالحوكمة، الصادرة عن د. جوزيف من مؤسسة ريسك سفير، نوفمبر/تشرين الثاني 2024 ويمكن الاطلاع عليها على الموقع الإلكتروني <https://www.consultancy.eu/news/10890/decoding-the-many-esg-standards-and-frameworks-a-comparison>

ملاحظة: يمكن الاطلاع على المعيارين (S1) و(S2) من المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية على الموقع الإلكتروني للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وبعد التسجيل - www.ifrs.org

يمكن الاطلاع على المعيار (S1) على الموقع الإلكتروني - <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/publications/pdf-standards-issb/english/2023/issued/part-a/issb-2023-a-ifrs-s1-general-requirements-for-disclosure-of-sustainability-related-financial-information.pdf?bypass=on>

يمكن الاطلاع على المعيار (S2) على الموقع الإلكتروني - <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/publications/pdf-standards-issb/english/2023/issued/part-a/issb-2023-a-ifrs-s2-climate-related-disclosures.pdf?bypass=on>

الملحق 3 - السياسات المحتملة للشركات

يجوز للشركات اعتماد سياسات محددة من خلال موافقة مجلس الإدارة لضمان الإدارة السليمة للقضايا التي قد تنشأ في مكان العمل. فيما يلي قائمة بالسياسات التي يمكن أن تعتمدها الشركات.

- سياسة مكافحة التنمر والتحرش والتمييز
- مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات
- سياسة التعويضات
- سياسة تضارب المصالح
- سياسة الإفصاح المستمر
- سياسة التنوع
- سياسة المخدرات والكحول
- سياسات العمل المرن
- سياسة التظلم
- سياسة الصحة والسلامة
- سياسة تكنولوجيا المعلومات وأمن تكنولوجيا المعلومات
- سياسة الإجازات
- سياسة استخدام الهاتف المحمول
- سياسات التوريدات والتعاقدات
- سياسة وسائل التواصل الاجتماعي
- سياسة السفر واستخدام المركبات
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات
- سياسة العمل من المنزل

الملحق 4 - محتويات الميثاق النموذجي لمجلس الإدارة

تشمل الأمور المعتادة التي يغطيها ميثاق مجلس الإدارة ما يلي:

- واجبات أعضاء مجلس الإدارة
- دور المجلس
- دور الرئيس التنفيذي
- دور الرئيس
- دور أمين سر المجلس
- مسؤوليات مجلس الإدارة
- عضوية المجلس
- الاستقلالية والتكوين
- موائيق لجان مجلس الإدارة (ميثاق لجنة التدقيق؛ وميثاق لجنة المخاطر؛ ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت؛ ميثاق لجنة الاستدامة وميثاق لجنة حوكمة الشركات)
- إجراءات اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
- إدارة التضارب
- التواصل مع الإدارة والمشورة المستقلة
- التوجيه والتدريب المستمر
- مراجعة الأداء

المصدر: مأخوذ بتصرف من إرشادات مجلس حوكمة الشركات الصادر عن بورصة أستراليا على النحو الوارد في دليل المعهد الأسترالي لمديري الشركات - موائيق مجلس الإدارة (2020) تم الاطلاع عليه على الموقع:

<https://www.aicd.com.au/content/dam/aicd/pdf/tools-resources/director-tools/organisation/board-charters-director-tool.pdf>

انظر أيضا مطبوعة المعهد الأسترالي لمديري الشركات - موائيق مجلس الإدارة، 2025، المتاحة على الموقع

<https://www.aicd.com.au/content/dam/aicd/pdf/tools-resources/director-tools/organisation/board-charters-director-tool.pdf>

الملحق 5 - المثال 1: مصفوفة مهارات مجلس الإدارة

مهارات وخبرات وكفاءات مجلس الإدارة الرئيسية	
ريادة الأعمال/القيادة	خبرة طويلة في ريادة الأعمال أو القيادة لمؤسسة هامة مع فهم عملي للمؤسسات والعمليات والتخطيط الإستراتيجي وإدارة المخاطر، مع إثبات القدرة على تطوير المواهب والتخطيط للتعاقب والإحلال ودفع عجلة التغيير والنمو طويل الأجل.
الهندسة والتكنولوجيا	الهندسة وتطوير التكنولوجيات الجديدة، التي تشمل تطبيق المعرفة العلمية والرياضية، لتصميم وتشغيل الأشياء والأنظمة والعمليات لدعم الشركة في حل المشكلات وتحقيق أهدافها.
الخبرات المالية	المؤهلات والخبرات كمدقق حسابات أو محاسب قانوني أو مسؤول مالي رئيسي أو مراقب مالي أو مسؤول محاسبة رئيسي أو شغل منصب يتضمن أداء وظائف مماثلة.
التعرض للخبرات العالمية	خبرة في تحقيق النجاح للشركات في الأسواق العالمية، مع فهم بيئات الأعمال المختلفة، والظروف الاقتصادية، والثقافات، والإطار التنظيمي بالإضافة إلى رؤية واسعة لفرص السوق العالمية.
الخبرة في قطاع صناعة السيارات	خلفية قوية في صناعة السيارات أو الصناعات المشابهة، مما يوفر معرفة بكيفية توقع اتجاهات السوق، وإطلاق ابتكارات تحويلية، وتوسيع أو إنشاء نماذج أعمال جديدة.
التنوع	تمثيل منظور النوع الاجتماعي أو العرق أو الجغرافيا أو الثقافة أو وجهات النظر الأخرى، التي تعزز فهم مجلس الإدارة لاحتياجات وآراء عملائنا وشركائنا وموظفينا والحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين حول العالم.
عمليات الدمج والاستحواذ	خبرة أو سجل حافل بقيادة النمو من خلال عمليات الاستحواذ وعمليات الدمج الأخرى، مع القدرة على تقييم قرارات «البناء أو الشراء»، وتحليل مدى توافق الهدف مع استراتيجية الشركة وثقافتها، وتقييم المعاملات بدقة، ووضع خطط للتكامل على مستوى التشغيل والعمليات.
عضوية مجلس الإدارة والحوكمة	عضوية مجالس إدارة الشركات العامة الأخرى، بما يتيح رؤى ثاقبة بشأن الحفاظ على مساءلة مجلس الإدارة والإدارة، وحماية مصالح المساهمين، ومراعاة ممارسات الحوكمة الملائمة.
المبيعات والتسويق	امتلاك خبرة في تطوير إستراتيجيات تهدف إلى زيادة المبيعات والحصة السوقية، وتعزيز الوعي بالعلامة التجارية وقيمتها، إضافة إلى تحسين سمعة العلامة التجارية.

اسم العضو	ريادة الأعمال/القيادة	الهندسة والتكنولوجيا	الخبرات المالية	التعرض للخبرات العالمية	الخبرة في قطاع صناعة السيارات	التنوع	الاندماج والاستحواذ	عضوية مجلس الإدارة والحوكمة	المبيعات والتسويق
السيد إن	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
السيد أم براكاش	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	-
السيدة هانه سورينسن	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
السيدة فيديكا بهانداركار	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
السيد ك. في. شودري	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓	-

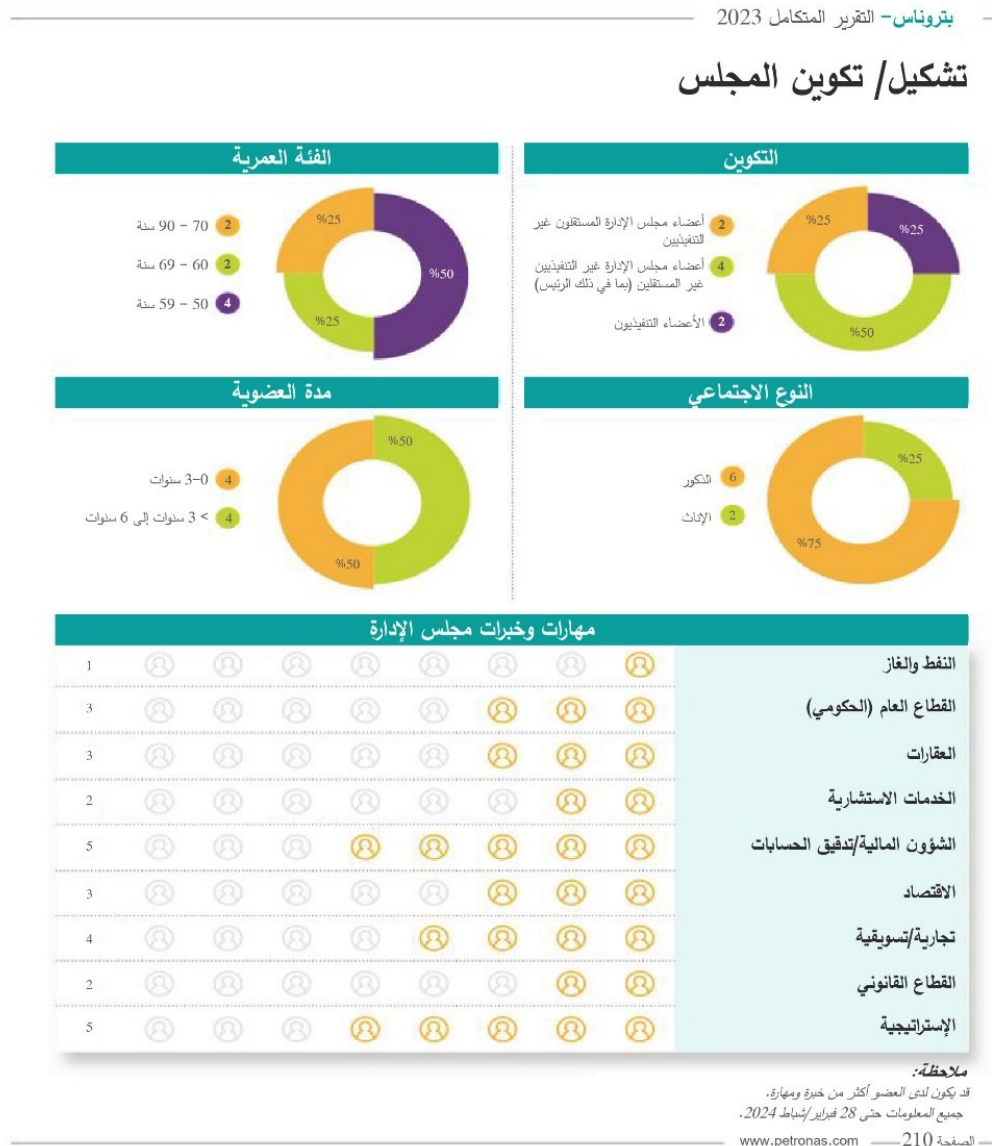
اسم العضو	ريادة الأعمال/القيادة	الهندسة والتكنولوجيا	الخبرات المالية	التعرض للخبرات العالمية	الخبرة في قطاع صناعة السيارات	التنوع	الاندماج والاستحواذ	عضوية مجلس الإدارة والحوكمة	المبيعات والتسويق
السيد النوررامجي	✓	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	✓
السيدة أوشا سانبوان ¹⁹	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
السيد ميتسوهيكو ياماشيتا ²⁰	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-
السيد جيريش واج	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓

المصدر: التقرير السنوي المتكامل لشركة تاتا موتورز 2023-2024، الصفحة 235، تم الاطلاع عليه عبر الرابط:

<https://static-assets.tatamotors.com/Production/www-tatamotors-com-NEW/wp-content/uploads/2024/05/tata-motor-IAR-2023-24.pdf>

¹⁹ تم تعيينها كعضو مستقل في مجلس إدارة الشركة لمدة خمس سنوات تبدأ من 15 مايو/أيار 2023 حتى 14 مايو/أيار 2028، بموجب قرار خاص صادر عن المساهمين في الهيئة العمومية للشركة الثامنة والسبعين التي عقدت في 8 أغسطس/آب 2023.

²⁰ توقف عن العمل كعضو غير مستقل غير تنفيذي في مجلس الإدارة الشركة اعتباراً من 27 أكتوبر/تشرين الأول 2023، وذلك عند بلوغ سن التقاعد وفقاً لإرشادات الحوكمة الخاصة بالشركة بشأن فعالية مجلس الإدارة.



المصدر: بتروناس، ماليزيا، التقرير السنوي المتكامل لعام 2023، الصفحة 210، متاح على <https://www.petronas.com/integrated-report-on-assets/pdf/PETRONAS%20Integrated%20Report%202023.pdf/2023>

ملاحظة: دليل لإعداد مصفوفة مهارات مجلس الإدارة متاح من المعهد الأسترالي لمديري الشركات ويمكن الاطلاع عليه على الموقع الإلكتروني <https://www.aicd.com.au/content/dam/aicd/pdf/tools-resources/director-tools/board/guidance-preparing-board-skills-matrix-director-tool.pdf>
ملاحظة: يتوفر دليل آخر حول مصفوفة المهارات على موقع بورصة أستراليا: <https://www.asx.com.au/content/dam/asx/about/corporate-governance-council/creating-disclosing-board-skills-matrix.pdf>

الملحق 6 - مثال على ميثاق مجلس الإدارة لأنشطة لجنة الاستدامة

وضعت مجموعة وودسايد للطاقة المحدودة في أستراليا، وهي شركة رائدة في تطوير صناعة الغاز الطبيعي المسال وتعمل في مجالات الطاقة بما في ذلك النفط والغاز والطاقة الجديدة، ميثاقاً للجنة الاستدامة التابعة لها (انظر أدناه).

المحتويات

1	مهام	1
2	الواجبات	1
3	تشكيل اللجنة	1
4	الاجتماعات	2
5	السلطة	2
6	المراجعة	2

1 مهام

1.1 مهام اللجنة

ستساعد لجنة الاستدامة مجلس الإدارة على الوفاء بمسؤولياته الإشرافية والرقابية فيما يتعلق بسياسات وممارسات الاستدامة بالشركة.

الواجبات

2.1 واجبات اللجنة

تشمل واجبات اللجنة مراجعة سياسة الشركة وأدائها فيما يتعلق بالمسائل المتعلقة بالاستدامة، وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأنها، بما في ذلك:

(أ) الصحة والسلامة

(ب) سلامة العمليات

(ج) البيئة

(د) تغير المناخ

(هـ) حقوق الإنسان

(و) التراث الثقافي للأهم الأولي، والتراث الثقافي التاريخي، وإمكانية الوصول إلى الأراضي

(ز) الأمن وإدارة الطوارئ

(ح) العلاقات المجتمعية

3 تشكيل/تكوين اللجنة

3.1 التشكيل

سيقوم المجلس بتعيين اللجنة، وسيكون تشكيلها على النحو التالي:

- (أ) أعضاء غير تنفيذيين فقط؛
- (ب) 3 أعضاء على الأقل أحدهم مستقل.
- (ج) رئيس يُعيّنه المجلس أيضاً، ويكون أحد الأعضاء المستقلين غير التنفيذيين
- (د) عضو واحد على الأقل يمتلك المهارات أو الخبرات أو المؤهلات ذات الصلة في مجال من المجالات المتعلقة بالاستدامة

4 الاجتماعات

4.1 اجتماعات اللجنة

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل عام، وفي الأوقات الإضافية التي يقررها رئيس اللجنة للوفاء بواجباتها.

4.2 جدول الأعمال

سوف يُوزع جدول الأعمال وأي وثائق داعمة على أعضاء اللجنة قبل كل اجتماع. وسوف يقدم رئيس اللجنة تقريراً عن مداولات كل اجتماع للجنة في الاجتماع التالي للمجلس.

4.3 محاضر الاجتماعات

يتولى أمين سر الشركة مسؤولية حفظ محاضر الاجتماعات مع نسخ من جميع المواد التي تم تقديمها للجنة. وتُوزع محاضر الاجتماعات أولاً على رئيس اللجنة للتصديق عليها، ثم يتم توزيعها على الأعضاء بأسرع وقت ممكن، كما يتم توزيعها على كافة الأعضاء مع مستندات مجلس الإدارة (ما لم تتطلب الظروف خلاف ذلك، مثل وجود تضارب في المصالح).

4.4 النصاب القانوني

النصاب القانوني للاجتماع اللجنة يكون بأغلبية الأعضاء.

4.5 الحضور

بالإضافة إلى أعضاء اللجنة، يحق لأي عضو يرغب في الحضور المشاركة في اجتماعات اللجنة (ما لم يوجد تضارب مصالح). ويمكن للجنة دعوة أي شخص لحضور أي اجتماع أو جزء منه حسبما يترأى لها. وعلى وجه الخصوص، يمكن للجنة الاجتماع مع مستشارين خارجيين أو أي موظف تنفيذي أو غير ذلك من الموظفين، أو أي عضو غير تنفيذي، سواء كان ذلك بحضور الإدارة أو بدونه.

5 السلطة

5.1 سلطة اللجنة

تتمتع اللجنة بالصلاحيات التالية:

1. إمكانية الحصول على أي معلومات مطلوبة من أي موظف في الشركة لأداء مهامها؛ و
2. إمكانية الحصول على مشورة قانونية خارجية أو أية مشورة مهنية أخرى، على نفقة الشركة، بشأن أي أمر يندرج ضمن ميثاقها.

6 المراجعة

6.1 مراجعة هذا الميثاق

ستتم مراجعة ميثاق اللجنة بانتظام وتحديثه عند الضرورة.

تمت مراجعة الميثاق من قبل مجلس إدارة شركة وودسايد للطاقة المحدودة في أستراليا في ديسمبر/كانون الأول 2024.

المصدر: Woodside Energy Group Limited website, accessible at [https://www.woodside.com/docs/default-source/about-us-documents/corporate-governance/board-and-committee-charters/sustainability-committee-charter-\(december-2019\).pdf?sfvrsn=c563fa7c_22](https://www.woodside.com/docs/default-source/about-us-documents/corporate-governance/board-and-committee-charters/sustainability-committee-charter-(december-2019).pdf?sfvrsn=c563fa7c_22)

الملحق 7 - معايير ومقاييس مقترحة لبيانات وتقارير الاستدامة

بدءاً من أغسطس/آب 2022، تولى المجلس الدولي لمعايير الاستدامة التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية مسؤولية معايير محاسبة الاستدامة (SASB). ويتعين النظر في هذه المعايير في إطار تطبيق المعيارين الدوليين لإعداد التقارير المالية (S1) و(S2).

المقتطفات التالية مأخوذة من موقعي المجلس الدولي لمعايير الاستدامة ومجلس معايير محاسبة الاستدامة.

المقتطف 1

تربط معايير مجلس معايير الاستدامة بين الشركات والمستثمرين فيما يتعلق بالآثار المالية للاستدامة.

تساعد معايير مجلس معايير الاستدامة الشركات في الإفصاح عن معلومات الاستدامة ذات الصلة لمستثمريها. وتتوفر هذه المعايير لنحو 77 قطاعاً، حيث تحدد المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة التي من المرجح أن تؤثر على التدفقات النقدية للشركات، وإمكانية الحصول على التمويل وتكلفة رأس المال على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل، إلى جانب موضوعات ومقاييس الإفصاح التي من المحتمل أن تكون مفيدة للمستثمرين.

اعتباراً من أغسطس/آب 2022، تولى المجلس الدولي لمعايير الاستدامة التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية مسؤولية معايير مجلس معايير الاستدامة. وقد التزم المجلس بالحفاظ على هذه المعايير وتعزيزها وتطويرها، كما يشجع المعدين والمستثمرين على الاستمرار في استخدامها.

المقتطف 2

يوفر مجلس معايير محاسبة الاستدامة عدداً كبيراً من المقاييس المحددة التي يمكن تطبيقها على العديد من القطاعات. وتتوفر هذه المقاييس عبر SASB Navigator المتاحة عبر الرابط:

https://navigator.sasb.ifrs.org/sector/TR/industry/TR-AL?industry_tab=disclosure-topics

يغطي كل معيار خاص بالقطاع موضوعات الإفصاح والمقاييس ومقاييس الأنشطة، بما في ذلك التفاصيل الفنية لكل قياس.

فيما يلي مقتطفات من موقع SASB Navigator. يوضح هذا المثال متطلبات قطاع النقل، وفئة فرعية لشركات الطيران.

مرحباً بكم في بوابة معايير مجلس معايير الاستدامة (SASB Standards Navigator)

تمثل معايير مجلس معايير الاستدامة مصدراً لتوجيه تطبيق المتطلبات العامة للمعيار (S1) من المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية بشأن الإفصاح عن المعلومات المالية المتعلقة بالاستدامة. وتساعد معايير مجلس معايير الاستدامة الشركات في تحديد المعلومات الجوهرية ذات الأهمية حول المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة والإفصاح عنها، عند غياب معايير محددة للإفصاح في إطار المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

تحدد معايير مجلس معايير الاستدامة المخاطر والفرص المتعلقة بالاستدامة الأكثر صلة بعملية اتخاذ القرارات الاستثمارية في 77 قطاعاً.

استخدم الأدوات أدناه لتحديد قطاعك والوصول إلى ملفات HTML وPDF الخاصة بمعايير مجلس معايير الاستدامة الحالية.

مثال على معيار القطاع لدى مجلس معايير الاستدامة: شركات الطيران

تقدم شركات قطاع الطيران خدمات النقل الجوي على مستوى العالم للركاب لأغراض الترفيه والأعمال على حد سواء. ويشمل ذلك شركات الطيران التجارية كاملة الخدمات وشركات الطيران منخفضة التكلفة والإقليمية. وتعتمد شركات النقل كاملة الخدمات عادةً نموذجاً مركزياً لتصميم مساراتها داخل البلدان وعلى المستوى الدولي، بينما تقدم شركات النقل منخفضة التكلفة عدداً أقل من المسارات بالإضافة إلى خدمات مخفضة لعملائها. وتعمل شركات النقل الإقليمية عادةً بموجب عقود مع شركات النقل كاملة الخدمات، مما يساهم في توسيع شبكات الشركات الكبرى. كذلك، تشمل عمليات العديد من شركات الطيران قطاعاً خاصاً بالشحن لتحقيق إيرادات إضافية. وتسعى الشركات العاملة في هذه القطاع عادةً إلى تشكيل شراكات أو الانضمام إلى تحالفات لزيادة حجم الشبكة. ويوفر العمل في إطار التحالف إمكانية وصول العملاء إلى مسارات دولية أو منخفضة الخدمة على أكثر من شركة طيران في إطار تذكرة واحدة. في الوقت نفسه، يتم تقاسم بعض التكاليف العامة بين شركات الطيران مما يساعدها على تعزيز موقعها التنافسي في السوق العالمية دون الحاجة إلى التشغيل خارج بلدها الأصلي.

جدول ملخص: قطاع شركات الطيران

موضوع الدورة	القياس	الفئة	وحدة القياس	الكود
انبعاثات غازات الدفيئة	إجمالي الانبعاثات من الفئة/النطاق 1 على مستوى العالم	الكمية	طن متري من مكافئ ثاني أكسيد الكربون	TR-AL-110a.1
	مناقشة الإستراتيجية أو الخطة طويلة الأجل وقصيرة الأجل لإدارة الفئة/النطاق 1 من الانبعاثات، ومستهدفات خفض الانبعاثات، وتحليل الأداء قياساً على هذه المستهدفات.	المناقشة والتحليل	غ/م	TR-AL-110a.2
	(S1) إجمالي الوقود المستهلك، و(S2) النسبة البديلة، و(3) النسبة المستدامة	كمية	جيجا جول (GJ)، النسبة المئوية (%)	TR-AL-110a.3
ممارسات العمالة	النسبة المئوية للقوى العاملة النشطة الموظفة بموجب اتفاقيات تصحيحية	كمية	النسبة المئوية (%)	TR-AL-310a.1
	(S1) عدد حالات التوقف عن العمل و(S2) إجمالي عدد أيام التوقف عن العمل ²¹	كمية	العدد، أيام التوقف عن العمل	TR-AL-310a.2
السلوك التنافسي	إجمالي قيمة الخسائر النقدية الناتجة عن الإجراءات القانونية المتعلقة بالتعليمات التنظيمية للسلوك المناهض للمنافسة ²²	كمية	عملة العرض	TR-AL-520a.1
إدارة الحوادث والسلامة	وصف تنفيذ نظام إدارة السلامة والنواتج المحققة	المناقشة والتحليل	غ/م	TR-AL-540a.1
	عدد حوادث الطيران	كمية	العدد	TR-AL-540a.2
	عدد إجراءات الإنفاذ الحكومية لتعليمات سلامة الطيران	كمية	العدد	TR-AL-540a.3

سيُذكر المزيد من التفاصيل في منصة Navigator فيما يخص المتطلبات التقنية لكل من هذه المقاييس.

المصدر: The ISSB/SASB Navigator، على الرابط التالي:

²¹ ملاحظة: >TR-AL-310a.2<-b> يجب أن يتضمن الإفصاح وصفاً لسبب كل حالة توقف عن العمل، والتأثير على العمليات وأي إجراءات تصحيحية تم اتخاذها.

²² ملاحظة: >TR-AL-520a.2<-b> تصف الشركة بإيجاز طبيعة وسياق وأي إجراءات تصحيحية تم اتخاذها بسبب الخسائر النقدية. المصدر: بيانات افتراضية مخصصة لأغراض التوضيح فقط