



29 AUG 2018

قرار رقم / 60 / 100/18



وزير المالية / رئيس مجلس إدارة الهيئة

بناءً على أحكام المرسوم التشريعي رقم /68/ لعام 2004

وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم /43/ لعام 2005

وعلى ما أقره المجلس بجلسته رقم /77/ تاريخ 2018/5/17

يقرر ما يلي

دليل الحوكمة في مؤسسات وشركات التأمين وإعادة التأمين
وكافة مقدمي الخدمات التأمينية التي تتخذ شكل شركة مساهمة مغلقة.

الفصل الأول

تعريف

المادة (1) أ) يقصد بالكلمات والعبارات الواردة فيما يلي المعاني المبينة بجانب كل منها:

| | |
|--------------------|---|
| الهيئة: | هيئة الإشراف على التأمين |
| المرسوم: | المرسوم التشريعي 43 لعام 2005 |
| الشركة: | شركة التأمين وشركة إعادة التأمين وكافة مقدمي الخدمات التأمينية التي تتخذ شكل شركة مساهمة مغلقة. |
| الأسس: | مجموعة المبادئ التي تنتهجها الشركة في اتخاذ القرارات التي تغطي الجوانب المختلفة لممارستها. |
| المعايير: | مجموعة الضوابط التي تحددها أنظمة الشركة لتحكم العلاقة بين مجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية، ومساهمها وجميع الأطراف ذات العلاقة. |
| الأهداف: | الغايات المرسومة والمحددة للشركة الحالية والمستقبلية. |
| الشفافية: | التقيد بمبادئ العدالة والإفصاح الكامل في كل ما يتعلق بالمركز المالي والإداري والفني للشركة، والالتزام الكامل بقرارات الهيئة وكافة الأنظمة والقوانين ذات الصلة |
| المجلس: | مجلس إدارة الشركة. |
| الإدارة التنفيذية: | مدير عام الشركة، نواب المدير العام، ومدراء الدوائر والأقسام. |
| المساهم الرئيسي: | الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يمتلك 5% أو أكثر من أسهم الشركة. |
| العضو المستقل: | هو العضو الذي لا تربطه بالشركة أي علاقة غير عضويته في المجلس، ولا |



29 AUG 2016

يتقاضى من الشركة أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس /أو توزيعات الأرباح التي يتقاضاها بصفته مساهماً.

وتتفي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة في أي من الحالات التالية:

1- إذا كان يعمل أو كان قد عمل لدى الشركة أو في أي شركة من مجموعتها (شركة أم شركة تابعة لشركة شقيقة) خلال السنوات الثلاث الأخيرة السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس

2- إذا كان من أقرباء أي من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة أو أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

3- إذا كانت له أو لأقاربه حتى الدرجة الثانية علاقة ينتج عنها تعاملات مالية مع الشركة أو مع أي شركة من مجموعتها.

4- إذا كان هو أو أحد من أقربائه شريكاً لمدقق حسابات الشركة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

الأطراف ذات العلاقة: يقصد بالأطراف ذات العلاقة الأشخاص المذكورين أدناه:

1- الشركات والجهات المؤسسة أو الشركات الشقيقة أو التابعة لرئيس أو أي من أعضاء المجلس.

2- المساهم الرئيسي أو العضو الذي يمتلك هو أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى نسبة تتجاوز (10%) من الأسهم، أو الشركات التي تُدار من قبل الأعضاء أو أقاربهم من الدرجة الأولى.

3- كل شخص يمتلك أو يسيطر على (10%) أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشركات الشقيقة.

4- أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها (شركة أم شركة تابعة لشركة شقيقة)

العضو غير التنفيذي: عضو المجلس الذي لا يكون متفرغاً بشكل تام لإدارة الشركة، أو لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً ثابتاً من الشركة.

المادة (2) تسري أحكام هذا الدليل على شركات التأمين وإعادة التأمين المرخصة للعمل في سورية، وكافة مقدمي الخدمات التأمينية (شركة مساهمة مغلقة).

المادة (3) تطبق أحكام هذا الدليل على كل من المؤسسة العامة السورية للتأمين وشركة الاتحاد العربي لإعادة التأمين وذلك بما لا يتعارض مع الأنظمة والتشريعات المطبقة عليها.

الفصل الثاني

الإفصاح والشفافية

المادة (4) أ- يتعين على الشركة:

1- توفير معلومات الإفصاح للمساهمين بصورة دقيقة وواضحة وغير مضللة وفي الأوقات المحددة، مما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم، بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بما يلي:



29 AUG 2017

أ) النتائج المرحلية والختامية والتقارير الدورية للشركة.

ب) المعلومات الجوهرية.

ج) تعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة بما في ذلك أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة.

د) تعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة، إضافة إلى تعاملات الشركة مع الشركة التابعة أو الشقيقة أو الأم.

هـ) حجم الأموال المستحقة للمساهمين (ضمن النتائج النهائية للسنة المالية).

و) مساهمات الشركة الاجتماعية.

2- تزويد الهيئة بما يلي:

أ) نسخة من رد الشركة على أي معلومة جوهرية تخصها نشرت في إحدى وسائل الإعلام مع إصدار بيان علني فوري يؤكد أو ينفي أو يصحح ذلك الخبر.

ب) قائمة بأسماء ومراكز ومؤهلات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية عند تعيينهم أو تركهم العمل لأي سبب من الأسباب وذلك خلال سبعة أيام من تاريخ حدوث ذلك.

ج) بيان خطي حول تغير الأسهم التي يمتلكها المساهم الرئيسي خلال أسبوع من تاريخ حدوث ذلك.

د) أي تغيير يطرأ على أي من البيانات والمعلومات التي تم الترخيص بمقتضاها فور حدوثها.

هـ) نسخة من الاتفاقيات المبرمة مع أي جهة أخرى.

ب- يجب على المجلس أن يبلغ الهيئة عن وقوع أي أمر مما يلي:

1- تعرض الشركة لأوضاع مالية أو إدارية غير اعتيادية أو خسائر جسيمة تؤثر في حقوق المساهمين أو في حقوق دائنيها.

2- قيام أي من أعضاء المجلس أو المدير العام للشركة باستغلال صلاحياته ومركزه ليحقق لنفسه أو لغيره منفعة مادية أو معنوية بطريقة غير مشروعة، ويسرى هذا الحكم في حال امتناع أي منهم عن القيام بعمل يستوجب القانون القيام به.

3- قيام أي من أعضاء المجلس أو مديرها العام بأي عمل ينطوي على تلاعب أو يعتبر اختلافاً أو احتيالياً أو تزويراً أو إساءة ائتمان وبشكل يؤدي إلى المساس بحقوق الشركة أو مساهميتها أو الغير.

ج- يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمجلس المقدم إلى الهيئة العامة:

1- الإفصاح عن المزايا والمكافآت التي يتمتع بها كل من رئيس وأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية خلال السنة المالية.

2- مقدار أتعاب التدقيق للشركة.

3- بياناً بملكيات أعضاء المجلس من أسهم الشركة وأوراقها المالية الأخرى إن وجدت، وتفاصيل عن أي تعاملات أجراها أعضاء المجلس في الأوراق المالية للشركة.

4- بياناً بأي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إدارية

أو قضائية.

5- ما يفيد مقدرة الشركة على الاستمرار في ممارسة الأنشطة المحددة لها مع ما يدعم ذلك من افتراضات ومسوغات ووصفاً للمخاطر التي تواجهها مع بيان الإجراءات التي تتوي الشركة اتخاذها لإدارة هذه المخاطر

د- يلتزم مجلس إدارة الشركة بالمبادئ الأساسية التالية للإفصاح أمام الهيئة العامة للشركة:

- 1- إتباع إجراءات وممارسات صارمة، لمنع استغلال معلومات غير مفصح عنها من قبل الأشخاص المطلعين.
- 2- الإفصاح بطريقة عادلة وفي الوقت المحدد عن المعلومات التي يطلع عليها أعضاء مجلس إدارة الشركة أو إدارتها التنفيذية وأي تقديرات مسبقة أو متوقعة حول النتائج المدققة أو غير المدققة أو على أحداث جوهرية هامة لها تأثير ملحوظ على هذه النتائج.
- 3- المحافظة على سرية المعلومات في حالة وجود نقاشات أو دراسات جارية سيتم اتخاذ قرارات نهائية بشأنها لاحقاً.
- 4- عدم المبالغة في إعطاء صورة تفاؤلية عن الأخبار الجيدة
- 5- اتباع سياسة ثابتة ومنطقية في الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بنتائج التشغيل



29 AUG 2018

الفصل الثالث

المجلس ولجانه

أولاً شروط تكوين المجلس

مع مراعاة أحكام النظام الأساسي للشركة، المعتمد من قبل الهيئة ، والمصدق من الوزارة المختصة، ومع مراعاة أحكام قانون الشركات فيما لم يرد عليه النص في هذا النظام، والمرسوم وتعليماته التنفيذية، فإنه يجب التقيد بما يلي: **المادة (5)**

- أ- يتم انتخاب المجلس من قبل الهيئة العامة للشركة وفقاً للقوانين والقرارات النافذة، ويتم تقديم عرض من كل مرشح لعضوية المجلس عند الانتخاب لتسهيل مهمة الهيئة العامة في انتخاب الأفضل من أعضاء المجلس لتمثيل الشركة.
- ب- مدة ولاية المجلس أربع سنوات على الأكثر.
- ج- يجب أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
- د- يحظر الجمع بين مناصبي المدير العام ورئيس المجلس.
- هـ- يجب أن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من الأعضاء المستقلين (عضوان على الأقل).
- و- يتم تحديد وتسمية الأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين في التقرير السنوي الذي يقدمه المجلس للهيئة العامة، وتُخطر الهيئة مباشرةً عند ترك أحد الأعضاء لمهمته.
- ز- يجب أن تتوفر لدى أعضاء المجلس المعرفة والخبرة الكافية بطبيعة نشاط الشركة وطبيعة العمل التأميني ومتطلباته، أو أن يكونوا من ذوي الخبرة والاختصاص في أعمال الإدارة أو القطاع الاقتصادي أو المالي أو القانوني بشكل عام.

ح- يتم انتخاب رئيس المجلس ونائبه وتعيين أمين السر حسب أحكام القوانين والقرارات النافذة.

ثانياً: تنظيم أعمال المجلس

المادة (6)

- أ- يعين المجلس بعد تشكيله مباشرة في بداية كل دورة أميناً للسر للقيام بكافة أعمال تدوين الجلسات والمحاضر، ويحرص أمين السر على تدوين جدول حضور الأعضاء وبيان أسماء الذين صوتوا لصالح كل قرار يتخذه المجلس، وأولئك الذين صوتوا ضد القرار أو لم يصوتوا.
- ب- يقوم أمين السر بتبليغ مواعيد اجتماعات المجلس قبل أسبوع على الأقل، وكذلك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية بجدول الأعمال وقبل وقت كاف من موعد الاجتماع ويضمن رئيس المجلس ذلك.
- ج- يقوم أمين السر أو من يكلفه المجلس بإعلان القرارات المتخذة في جلسة المجلس وفق أحكام وقواعد الإفصاح المعمول بها
- د- إبلاغ الهيئة بأي تغيير يطرأ على المجلس .
- هـ- يحق لكل عضو الحصول على صورة عن كل محضر موقعة من رئيس المجلس.

المادة (7)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة خطية من رئيسه أو نائبه في حالة غيابه أو بناءً على طلب خطي يقدمه ربع أعضائه على الأقل إلى رئيس المجلس يبينون فيه الأسباب الداعية لعقد الاجتماع، فإذا لم يوجه رئيس المجلس أو نائبه الدعوة للمجلس للاجتماع خلال سبعة أيام من تاريخ تسلمه الطلب فلاعضاء الذين قدموا الطلب دعوته للانعقاد.
- ب- يجب ألا تقل اجتماعات المجلس عن مرة واحد كل ثلاثة أشهر، بحيث لا تزيد الفترة الفاصلة بين اجتماعين متتاليين عن ثلاثة أشهر.

29 AUG 2018

- ج- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور غالبية أعضائه على الأقل.
- د- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين .
- هـ- في حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس.
- و- يجوز لعضو المجلس أن ينيب غيره من أعضاء المجلس لحضور اجتماعات المجلس، ولا يجوز أن يقوم أي عضو من أعضاء المجلس بأكثر من إنابة واحد في السنة ولا أن يحمل العضو أكثر من إنابة واحدة في السنة وتكون الإنابة بموجب توكيل رسمي أو بموجب كتاب خطي.

المادة (8)

تنتهي عضوية مجلس الإدارة بأحد الأسباب الآتية:

- أ- الغياب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس بدون عذر أو الغياب عن جميع اجتماعات المجلس مدة سنة كاملة ولو كان هذا الغياب بسبب معذرة مشروعة.
- ب- الاستقالة.
- ج- انقضاء المدة.
- د- الإقالة.
- هـ- زوال أحد شروط العضوية، وفي هذه الحال يجب على المجلس اتخاذ قرار بذلك.
- و- الوفاة.

المادة (9)

على المجلس عند إصدار أي تفويض أن يكون محدد المدة والموضوع

ثالثاً: وظائف وصلاحيات المجلس

المادة (10)

- أ- تنفيذ الأهداف التي تضعها الهيئة العامة للشركة وتحديد الأهداف الرئيسية والفرعية ومراجعة واعتماد السياسات والخطط الخاصة بمجالات عمل الشركة وفق الأهداف المحددة من قبلها، وتحديد الوسائل الكفيلة بتحقيق هذه الأهداف.
- ب- اختيار الإدارة التنفيذية المؤهلة والقادرة على إدارة شؤون الشركة بكفاءة وخبرة عالية وتحديد مهامها وصلاحياتها وأسلوب مراقبة أدائها، وإتباع معايير واضحة في اختيار المدير العام والإدارة التنفيذية، على أن تستوفي هذه المعايير متطلبات المرسوم وتعليماته التنفيذية والقرارات والتعليمات التي تضعها الهيئة.
- ج- اعتماد الهيكل التنظيمي والإداري للشركة والأنظمة المالية والإدارية والتعليمات الأساسية للعمل وتحديد الأمور التي تتطلب موافقة المجلس أو رئيسته عليها وإعلام الهيئة بالهيكل التنظيمي للشركة.
- د- وضع المعايير لاختيار المدير العام ونائبه مع وجوب الالتزام بمتطلبات الهيئة والشروط المطلوب استيفاؤها والمحددة من قبلها.
- هـ- اقتراح التعويضات الخاصة برئيس وأعضاء المجلس وكذلك سلم الوظائف المقابلة مع ما يتبعها من تعويضات ومكافآت.
- و- وضع الضوابط والإجراءات التي تضمن عدم تحقيق أي عضو من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أية منفعة مادية له على حساب مصالح الشركة.
- ز- اعتماد البيانات المالية المرحلية والختامية.
- ح- التأكد من أن جميع تعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة تتم على أسس تجارية بحتة، وأن يحدد سياسات وإجراءات التعامل مع هذه الأطراف.
- ط- التقيد بالأنظمة والإجراءات الرقابية في التعامل مع الأطراف ذات العلاقة، ويجب على المدقق الداخلي ولجنة التدقيق مراجعة كل التعاملات التي جرت مع هذه الأطراف وتقديم تقرير للمجلس بها.
- ي- اعتماد نظام فعال لإدارة المخاطر في الشركة
- ك- وضع خطط وبرامج العمل اللازمة لتطبيق مبادئ الحوكمة الواردة في هذا الدليل وأية متطلبات أخرى في التشريعات والأنظمة ذات العلاقة ومراجعتها وتقويم مدى الالتزام بها بشكل سنوي

29 AUG 2018

المادة (11)

- يجب على المجلس اعتماد السياسات والخطط التالية:
- أ- السياسات والخطط الخاصة بالشركة، وتولي مراجعتها مرة على الأقل سنوياً. ويجب أن تشمل تحديد الأهداف الرئيسية والثانوية (تجارية- تسويقية...) الحالية والمستقبلية مع تصور لمتطلباتها المالية.
- ب- سياسة الاستثمار بما يتوافق مع قرارات الهيئة ذات الصلة
- ج- أنظمة إدارة المخاطر وفق قرار الهيئة.
- د- السياسات الخاصة بالعمل الفني والعمليات التشغيلية في الشركة ومنها (الاكتتاب، التسعير، التسويق، العمولات، تطوير منتجات التأمين، إدارة المطالبات، إعادة التأمين) بالنسبة لمختلف الفروع التأمينية.

رابعاً: مسؤولية أعضاء المجلس

المادة (12)

- أ- يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة الشركة، وتقع مسؤولية الإدارة بشكل رئيسي على أعضاء المجلس كل على حدة، وعلى أعضاء المجلس متضامين، ويقع على عاتق المجلس

التأكد من تلبية متطلبات كافة الجهات الرقابية التي تخضع لها الشركة وأن أداءها يتم وفقاً للقوانين والقرارات النافذة والسياسات والإجراءات المعتمدة.

ب- إن التفويض للقيام ببعض أعمال المجلس لا يعفي المجلس بكل الأحوال من المساءلة عن النتائج المترتبة عن التفويض أو أعمال اللجان.

ج- يجب على المجلس تزويد كافة الأعضاء بما في ذلك الأعضاء الجدد عند تعيينهم بالمعلومات والبيانات الوافية عن كافة شؤون الشركة في الوقت المناسب لتمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة وعلى أحسن وجه، وتزويد كل عضو بكتاب يوضح حقوقه ومسؤولياته وواجباته.

د- يعتبر أعضاء المجلس والأشخاص المكلفون بتمثيل الشركة مسؤولون تجاه الشركة والمساهمين والغير عن كل مخالفة ارتكبتها أيّاً منهم أو جميعهم للنظام الأساسي للشركة أو لقرارات الهيئة العامة أو لأحكام القوانين والقرارات النافذة.

هـ- يجب على المجلس أن يتقيد بتوجيهات الهيئة العامة وألا يخالف قراراتها.

خامساً: محظورات المجلس

أ- لا يجوز لرئيس المجلس أو العضو أو من يمثله أن يكون رئيساً أو عضواً أو ممثلاً لعضو في مجلس إدارة أو مديراً عاماً في شركة سورية أخرى مشابهة في أعمالها أو مماثلة لها أو تتنافسها مما يخضع لإشراف الهيئة.

المادة (13)

ب- يحظر على أعضاء المجلس والأشخاص المكلفين بتمثيل الشركة أن يفشوا إلى الغير أي معلومات أو بيانات تتعلق بالشركة وتعتبر ذات طبيعة سرية بالنسبة لها، والتي حصلوا عليها بحكم منصبهم في الشركة أو قيامهم بأي عمل لها أو فيها وذلك تحت طائلة العزل والمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي لحقت بها، ويستثنى من ذلك المعلومات التي سبق نشرها من جهة أخرى أو تلك التي تجيز أو توجب القوانين أو الأنظمة نشرها.

ج- لا يجوز للشركة منح قروض أو تسهيلات (بما فيها الكفالة الشخصية الممنوحة من أي من الأشخاص المذكورين أدناه لقاء التسهيلات الممنوحة من قبل الشركة لأي من عملائها) أو ضمانات أو تقديم أي منفعة أخرى من أي نوع، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى أي من أعضاء المجلس وأقاربهم حتى الدرجة الرابعة، والشركات التي يمتلك فيها أعضاء المجلس من الأشخاص الطبيعيين مصلحة مؤثرة أو أن يكونوا أعضاء في مجلس إدارتها أو مديرين تنفيذيين لديها، والشركات التي يمتلكها أو يسيطر عليها أو يديرها أقارب أعضاء المجلس حتى الدرجة الرابعة وأزواج هؤلاء وأقارب أزواج الأعضاء حتى الدرجة الثانية، والشركات الأم والتابعة والشقيقة والزميلة لأعضاء المجلس من الأشخاص الاعتباريين، وينطبق الحظر المذكور بكل تفاصيله على أعضاء مجلس إدارة كل شركة من شركات المجموعة.

د- لا يجوز أن يكون لأي من أعضاء المجلس أو للأشخاص الذين يقومون بتمثيل الشركة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو لحسابها إلا إذا كان ذلك بموجب ترخيص تمنحه الهيئة العامة، ويجب تجديد هذا الترخيص في كل سنة إذا كانت العقود ترتب التزامات طويلة الأجل، يستثنى من ذلك المقاولات أو التعهدات أو المناقصات العامة.

سادساً: اللجان المنبثقة عن المجلس

المادة (14)

أ- يقوم المجلس بتشكيل اللجان المنبثقة عنه بما يتناسب مع طبيعة وتنوع عمل الشركة وبما يتوافق مع قرارات وأنظمة الهيئة

ب- على اللجان المنبثقة عن المجلس تزويد المجلس بتقارير دورية عن اجتماعاتها وعملها

ج- يجب أن يتم الإفصاح عن نوع ومهام وإجراءات عمل اللجان المنبثقة عن المجلس وأسماء أعضاء هذه اللجان وعدد اجتماعاتها التي عقدت خلال العام والمشاركين في هذه الاجتماعات ضمن التقرير السنوي للشركة

د- تتحمل اللجان المسؤولية عن أعمالها أمام المجلس وذلك لا يعفي المجلس من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان

هـ- يتم تدوين وتصنيف محاضر اجتماعات اللجان أصولاً وعلى المجلس تزويد الهيئة بتقارير دورية عن عمل اللجان المنبثقة عنه

و- لا يجوز لأي من أعضاء المجلس الجمع بين عضوية أكثر من لجنتين من اللجان المنبثقة عن المجلس.

لجنة التدقيق

المادة (15)

أهداف اللجنة: مراجعة التقارير المالية وأنظمة الرقابة وإدارة المخاطر، ونطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي، ومراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهرية على البيانات المالية.

تشكل لجنة التدقيق بقرار يصدر عن المجلس ويُراعى في تشكيلها وعملها ما يلي:

المادة (16)

أ- تتألف على الأقل من ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة بما في ذلك رئيس اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين

ب- تتم تسمية أحد أعضاء اللجنة المستقلين رئيساً لها وعلى المجلس إعلام الهيئة بقرار تشكيل اللجنة وبأي تغييرات تطرأ على تشكيلها لاحقاً وأسباب ذلك

ج- يجب أن تتوافر لدى أحد أعضاء اللجنة على الأقل، الخبرة المالية والمحاسبية،

د- يتضمن قرار تشكيل اللجنة، اختصاصاتها ومهامها بشكل محدد وواضح لتمكينها من القيام بأعمالها.

هـ- تجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك.

و- تجتمع اللجنة مع مدققي حسابات الشركة كل ستة أشهر على الأقل

تمتع اللجنة بالصلاحيات والمهام التالية:

المادة (17)

أ- طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية، من أشخاص من ذوي الخبرة والكفاءة إذا ما دعت الضرورة إلى ذلك.

ب- اقتراح تعيين أو إقالة المدقق الداخلي. ويكون للجنة صلاحية تحديد راتبه وتقييمه السنوي في إطار الأنظمة المعمول بها.

ج- تقييم كفاءة وفعالية التدقيق الداخلي ومدى الالتزام بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي

د- اعتماد خطة للتدقيق الداخلي السنوية وتتبع تنفيذها ومتابعة النتائج التي تم التوصل إليها وكيفية

معالجتها

هـ- التوصية للمجلس بترشيح مدقق خارجي ليتم انتخابه من قبل الهيئة العامة للمساهمين، والتوصية



بعزله، على أن يكون من مدققي الحسابات المعتمدين من قبل الهيئة

و- تقييم موضوعية واستقلالية المدقق الخارجي.

ز- التأكد من مدى شمولية أنظمة التدقيق الخارجي لأعمال الشركة ومناقشة منهجية العمل المعتمدة من قبل مدقق الحسابات الخارجي وتقييم الخطة العامة التي يتبناها للقيام بالتدقيق وذلك بما يتوافق مع

المعايير الدولية

ح- التأكد من دقة الإجراءات المالية والمحاسبية وسلامتها.

ط- التأكد من تقييد الشركة بالقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات التي تخضع لها أعمال الشركة وأنشطتها، وبصفة خاصة قرارات وتعليمات الهيئة وتقارير مدققي الحسابات الخارجيين ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

ي- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على المجلس والتأكد بصفة خاصة من مدى التزامها بالأنظمة والتعليمات والمتطلبات التي حددتها الهيئة.

ك- الإشراف على أعمال التدقيق الداخلي ودراسة تقرير المدقق الداخلي.

ل- طلب الحصول على أي معلومات أو الاجتماع مع المدقق الخارجي والداخلي وأي موظف آخر عندما يكون هناك حاجة لذلك دون وجود أي ممثل عن الإدارة التنفيذية للشركة.

لجنة المكافآت

المادة (18) تتولى وضع سياسة واضحة للمكافآت والتعويضات والرواتب وأي منافع أخرى لأعضاء المجلس والإدارة

التنفيذية تتناسب مع مؤهلاتهم ومسؤولياتهم وأداءهم يصادق عليها من المجلس وتراجع سنوياً. كما تتولى هذه اللجنة تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانته ومراقبة استقلاليتهم والتحقق من عدم وجود أي تعارض في المصالح

المادة (19) تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار يصدر عن المجلس ويراعى في تشكيلها ما يلي:

أ- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء وأن تكون الأغلبية من الأعضاء المستقلين

ب- لا تضم هذه اللجنة في عضويتها رئيس المجلس

ج- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة وترفع محاضر أصولية بجلساتها للمجلس

د- يجب على أي عضو من هذه اللجنة ألا يشارك في مناقشة المواضيع التي لها علاقة به.

هـ- يمكن للجنة دعوة من تراه مناسباً لحضور اجتماعاتها للاستفادة من مشورته والاستماع إلى آرائه.

المادة (20) تتمتع لجنة المكافآت والترشيحات بالصلاحيات والمهام التالية:

أ- وضع سياسات الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة ولشغل منصب المدير التنفيذي في الشركة بما

يتوافق مع قرارات الهيئة ومع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة ومراجعة الالتزام بهذه السياسات دورياً.

ب- وضع سياسة واضحة للمكافآت والتعويضات

ج- والرواتب وأي منافع أخرى لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وتقديمها إلى المجلس لتبنيها وتتولى

اللجنة التحقق من الالتزام بهذه السياسة والإفصاح عنها وعن كل مكافآت وتعويضات ومنافع أعضاء

مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة

د- دراسة خطة التدريب والتأهيل في الشركة وخطة احتياجات الشركة من الموارد البشرية ومناقشتها مع

مديرية الموارد البشرية



29 AUG 2018

- هـ- تنظيم قوائم أسماء واجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وحضور أعضائها لهذه الاجتماعات
- و- صياغة معايير لتقييم أداء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأعضاء المجلس والمدراء في الشركة ورفعها إلى المجلس لتبنيها وتتولى اللجنة تقديم تقارير حول هذه المعايير للمجلس مرتين على الأقل سنوياً
- ز- تقوم اللجنة بأية مهام أخرى يكلفها بها المجلس

لجنة الحوكمة

المادة (21) تشكل لجنة الحوكمة بقرار يصدر عن المجلس ويراعى في تشكيلها ما يلي:

- أ- تتألف لجنة الحوكمة من ثلاثة من أعضاء المجلس على الأقل على أن يكون أحدهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وبما لا يخالف أحكام هذا الدليل
 - ب- يترأس لجنة الحوكمة رئيس المجلس
 - ج- يحق للجنة الاستعانة بمستشارين قانونيين وماليين
- تتولى لجنة الحوكمة إعداد دليل الحوكمة الخاص بالشركة ومراجعتها بما يتوافق مع هذا الدليل ومع قرارات وأنظمة الهيئة والأنظمة والقوانين الأخرى ذات العلاقة، كما تتولى التحقق من الالتزام بمتطلبات الحوكمة التي تخضع لها الشركة

المادة (22) تتمتع لجنة الحوكمة بالمهام والصلاحيات التالية:

- أ- تقوم اللجنة بمراجعة إجراءات الحوكمة وكل الأنظمة والسياسات التي تساهم في ضبط أداء الشركة وتقديم المقترحات بشأنها إلى المجلس
- ب- اقتراح السياسات والإجراءات اللازمة للالتزام بأية أنظمة أو متطلبات قانونية ذات علاقة بحوكمة الشركة
- ج- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل سنوياً وترفع تقاريرها بشكل أصولي إلى المجلس بما يضمن التحقق من تطبيق أحكام هذا الدليل.

لجنة إدارة المخاطر

المادة (23) تشكل لجنة إدارة المخاطر بقرار يصدر عن المجلس، ويراعى في تشكيلها وعملها ما يلي:

- أ- تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء المجلس ويرأسها أحد الأعضاء غير التنفيذيين
- ب- يتضمن قرار تشكيل اللجنة اختصاصاتها والمهام المكلفة بها بشكل واضح
- ج- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بمعرفة كافية بإدارة المخاطر
- د- تجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك
- هـ- تجتمع اللجنة مع مدير المخاطر في الشركة مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل

الفصل الرابع

الإدارة التنفيذية

المادة (24) تكون الإدارة التنفيذية في الشركة مسؤولة بشكل خاص عما يلي:

- أ- القيام بأعمال الشركة وتوجيهها بشكل يومي، والقيام بكل ما يجب القيام به من نشاط في سبيل تحقيق الأهداف والسياسات المعتمدة من قبل المجلس.
- ب- توفير المعلومات للمجلس ورفع تقارير ربعية شاملة ودقيقة تُظهر الواقع الفعلي لتطور أعمال الشركة

كما تُظهر العقوبات المحيطة إن وُجدت وأن تُقترح الطرق لحلها.

- ج- الالتزام بأحكام المرسوم والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن الهيئة.
- د- الالتزام بسلوك عملي واضح ومنسجم مع القيم والسلوك وأخلاق المهنة، ووضع كامل الإمكانيات لتحقيق أهداف الشركة.
- هـ- الإفصاح التام والتفصيلي للمجلس عن كافة الصفقات المالية والتجارية التي يكون لهم فيها أو لأي من أقاربهم مصالح شخصية قد تتعارض مع مصلحة الشركة بصفة عامة.
- و- التعاقد مع خبير اكتواري معتمد من قبل الهيئة.

المادة (25) يتوجب على الشركة تعيين مدير عام بحيث يتم ذلك بقرار يُتخذ في المجلس، ويُشترط أن يتوفر في المدير العام، بالإضافة إلى ما ورد في قانون الشركات، ما يلي:

- أ- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية على الأقل أو ما يعادلها.
- ب- أن يكون لديه خبرة كافية في أعمال التأمين لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
- ج- ألا يكون محكوماً بجرم شائن أو مسرّحاً من عمله لأسباب تخص النزاهة والأمانة أو مداناً من قبل الجهات الرقابية
- د- أن يكون قد قضى سبع سنوات على الأقل من خبرته في مسؤوليات متقدمة.
- هـ- يحظر الجمع بين وظيفة المدير العام أو نائبه وأية وظيفة أخرى في أية جهة أخرى، سواء كان ذلك جزئياً أو بصفة مؤقتة أو دائمة.
- و- يجب أن يكون المدير العام متفرغاً تماماً لإدارة شؤون الشركة
- ز- لا يجوز للمدير العام أن يكون عضواً في مجلس الإدارة أو مديراً تنفيذياً في شركة مشابهة أو منافسة لشركته.



29 AUG 2012

- ح- يحظر على المدير العام أو أي عامل في الشركة أن يفشي إلى الغير أي معلومات أو بيانات تتعلق بالشركة وتعتبر ذات طبيعة سرية بالنسبة لها والتي حصل عليها بحكم منصبه في الشركة أو قيامه بأي عمل لها أو فيها وذلك تحت طائلة العزل والمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي لحقت بالشركة ويستثنى من ذلك المعلومات التي سبق نشرها من جهة أخرى أو تلك التي تجبز أو توجب القوانين أو الأنظمة نشرها.

المادة (26) يتم تعيين نائب المدير العام بقرار يُتخذ في المجلس ويُشترط أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أو ما يعادلها، ولديه خبرة كافية لا تقل عن سبع سنوات.

الفصل الخامس

بيئة الضبط والرقابة

أولاً: الرقابة الداخلية

- المادة (27) أ- تلتزم الشركة بوضع نظام للرقابة الداخلية، يتلاءم مع حجم الشركة وطبيعة الأنشطة التي تقوم بها وتتم مراجعة هذا النظام بشكل دوري من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، ويوضع تقرير بنتيجة هذه المراجعة، يُرفع للمجلس وتُزود الهيئة بنسخة منه.

ب- يهدف نظام الرقابة الداخلية إلى توفير بيئة رقابية لدى إدارة الشركة وفق هيكلها التنظيمي يبين بشكل واضح الارتباط الوظيفي والإداري وحدود المسؤولية لكل وحدة إدارية. ويكون من مهام الرقابة الداخلية:

1- تحديد توصيف وظيفي لكل وظيفة والمؤهلات المطلوبة لها، ووضع دليل عمل في جميع إدارات الشركة

2- توفير الضوابط الرقابية والفصل بين المسؤوليات.

ثانياً: المدقق الداخلي

المادة (28) يلتزم المجلس بتعيين مدقق داخلي مؤهل وله خبرة جيدة وممارسة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات في عمل

التدقيق، على أن لا يكون له صلة بالمدقق الخارجي الذي تم اختياره من قبل الهيئة العامة.

المادة (29) يعمل المدقق بصورة مستقلة داخل الشركة ويرفع تقاريره وتوصياته مباشرة إلى المجلس وإلى لجنة التدقيق،

ويجب أن يلتزم في عمله بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي

المادة (30) يجب أن تتضمن مهام المدقق الداخلي التأكد مما يلي :

أ- كفاية أنظمة الرقابة الداخلية وملاءمتها لطبيعة عمل الشركة والتوصية حولها والتأكد من مدى التزام الشركة بها.

ب- أن الشركة تعمل وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة والقرارات التي تنظم عملها، وأن ممارسة الشركة لعملها تتم بشكل سليم ومنسجم مع الأهداف والسياسات المعتمدة من قبل المجلس.

ج- أن كافة العمليات في الشركة تتم وفقاً للسياسات والصلاحيات المقررة من قبل المجلس.

د- صحة استخدام موجودات الشركة وممتلكاتها.

هـ- أن سجلات الشركة وملفاتها كاملة وشاملة وتحتوي على كافة المعلومات اللازمة للشركة.

و- أن الإدارة التنفيذية في الشركة تستجيب لملاحظات لجنة التدقيق وتعمل وفقاً لتوصياتها.

ز- كفاية أنظمة إدارة المخاطر ومدى التزام الشركة بها وكفاية سياسات وإجراءات الامتثال ومدى التزام الشركة بها.

ح- قيام الإدارات المعنية بالإجراءات التصحيحية اللازمة بناءً على نتائج وتوصيات التدقيق لضمان الاستفادة منها بالطريقة والتوقيت المناسبين.

المادة (31) أ- على المدقق الداخلي إعلام المجلس بشكل فوري بأي خلل أو عجز أو تصرف قد يهدد أو يضر بمصالح الشركة أو يؤثر على سمعتها، مع بيان الجهة المعنية التي يتطلب منها القيام بالإجراءات التصحيحية.

ب- يقدم المدقق الداخلي تقارير منتظمة تتوافق مع انعقاد جلسات المجلس يبين فيها مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية.

ج- ينبغي أن يغطي المدقق الداخلي تدقيق إدارات وأقسام الشركة وفروعها بشكل دوري ومستمر خلال العام، بالإضافة إلى تدقيق البيانات المالية كافة.

المادة (32) على المدقق الداخلي أن يلتزم في ممارسته بما يلي:

أ- أن يكون مستقلاً بصورة تامة، بحيث يرفع تقاريره وتوصياته مباشرة إلى المجلس و إلى لجنة التدقيق.



29 AUG 2013

ب- أن يحافظ على سرية العمل سواء بالنسبة له أو لمن يختاره للعمل معه أو تحت إشرافه، وأن يضمن المحافظة على وثائق الشركة.

ج- أن يضمن فيمن يختاره للعمل معه المعرفة والكفاءة والخبرة المناسبة والسلوك الحسن وأن يتحقق من ذلك بصورة دائمة.

د- أن يلتزم بالممارسات والمعايير وقواعد الرقابة الدولية الخاصة بمهنته، وينبغي أن يتم التدقيق الداخلي وفق برامج تدقيق شاملة ومهنية مناسبة، تتوافق ومعايير وأدلة التدقيق الدولية مع توفير التقنيات اللازمة لذلك، كذلك يتعين العمل باستمرار على تقييم وتطوير هذه البرامج لتناسب مع تطوير العمل بالشركة.

ثالثاً: المدقق الخارجي

تعيين المدقق الخارجي

المادة (33) أ- تعين الهيئة العامة العادية السنوية للشركة مدققاً خارجياً أو أكثر بناءً على اقتراح المجلس وتوصية

لجنة التدقيق على أن يكون أو يكونوا من المدققين المعتمدين من قبل الهيئة.

ب- يعين المدقق الخارجي لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد مع مراعاة القوانين والأنظمة النافذة.

مهام المدقق الخارجي

29: AUC 2008

المادة (34) أ- إضافة لواجبات المدققين الخارجيين المنصوص عنها في قانون الشركات، يلتزم المدقق الخارجي كجزء

من إجراءات المراجعة والتدقيق بالإشارة إلى أية أمور ذات أهمية مثل:

1- مدى ملاءمة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها بالشركة.

2- مدى مقدرة الشركة على الاستمرار في مزاولة أعمالها، ويتم ذلك بشكل مستقل عما أبداه المجلس.

3- مدى التزام الشركة بإعداد القوائم والبيانات المالية طبقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية، وللمعايير

الإسلامية في شركات التأمين التكافلي.

ب- على المدقق الخارجي إبلاغ المجلس دون تأخير عن أي مخالفة للقوانين والأنظمة النافذة يتم ضبطها

من قبله ويكون لها أثر سلبي وجوهري على أوضاع الشركة المالية أو الإدارية وبأي حالات أو احتمالات

للتلاعب والغش، وتعامل هذه المعلومات من جميع الأطراف بسرية تامة لحين البت في المخالفات.

ج- على المدقق الخارجي التقيد بقواعد السلوك المهني وبالمعايير الدولية لتدقيق الحسابات إضافة لأي

تعليمات تصدرها الهيئة بهذا الخصوص.

المادة (35) لا يجوز للشركة وضع أي قيود على نطاق عمل المدقق الخارجي، كما يحق له الاطلاع على كافة

المستندات والوثائق والمعلومات اللازمة لأداء عمله وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

المادة (36) على الشركة تزويد الهيئة العامة بما يثبت ما يلي:

أ- أن المدقق لا يقوم بأي أعمال إضافية لصالح الشركة لا تدخل ضمن أعمال التدقيق والتي قد تؤثر

على حياديته واستقلالته.

- ب- أن المدقق يتمتع بالاستقلالية في أدائه لعمله.
- ج- أن المدقق ليس مديناً للشركة أو لإحدى الشركات في مجموعتها وأنه ليس كفيلاً لأحد مدينيها.
- د- أن المدقق أو زوجه لا يمتلك أسهماً بالشركة التي يدقق حساباتها أو يتعامل بها سواء جرى هذا التعامل بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- هـ- أن المدقق تتوفر فيه الشروط المنصوص عنها في قانون الشركات.
- و- أن المدقق لا يقوم بتدقيق البيانات المالية للهيئة.

الفصل السادس

قسم الشكاوى

- المادة (37) أ- يشكل المجلس قسم خاص في الشركة للنظر في الشكاوى التأمينية الناشئة عن ممارسة النشاط التأميني.
- ب- يتولى المجلس وضع آلية لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من قبل المساهمين بما في ذلك اقتراحاتهم الخاصة بإدراج مواضيع معينة على جدول أعمال الهيئة العامة بشكل يضمن دراستها واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- ج- تضع الشركة آلية لاستقبال الشكاوى المقدمة من المستفيدين وحملة الوثائق بما يتعلق بأي خلاف ناتج عن تنفيذ عقد التأمين.
- د- تلتزم الشركة بتزويد الهيئة بتقرير شهري عن الشكاوى وطريقة معالجتها.



29 AUG 2014

الفصل السابع

حوكمة الشركات الإسلامية

- إضافة إلى ما ورد في هذا الدليل يطبق على شركات التأمين التكافلي الأحكام التالية:
- المادة (38) يجب على أعضاء لجنة التدقيق فهم أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية وتطبيقاتها على المنتجات والخدمات التي تقدمها الشركة ويجب أن يكون لديهم إلمام بالمعايير الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية

- المادة (39) تتولى لجنة التدقيق المهام التالية:
- أ- تقييم فعالية وكفاية وظيفة التدقيق الشرعي الداخلي ومدى إسهامها في ضمان الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية
- ب- مراجعة نطاق ونتائج وأعمال هيئة الرقابة الشرعية في الشركة والتنسيق معها للتأكد من إعداد التقارير عن الالتزام بمبادئ الشريعة الإسلامية بالشكل المناسب والوقت الكافي.

التدقيق الشرعي الداخلي

المادة (40)

- أ- يشمل نطاق عمل التدقيق الشرعي الداخلي فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية بما يؤكد أن إدارة الشركة قد أدت مسؤولياتها تجاه ضمان تطبيق أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية وفقاً لما تقرره هيئة الرقابة الشرعية
- ب- يجب على المجلس تعيين مدقق شرعي داخلي بناءً على توصية لجنة التدقيق
- ج- يقوم المدقق الشرعي الداخلي برفع تقارير التدقيق الشرعي إلى مجلس الإدارة بعد مناقشة الملاحظات والتوصيات مع المستويات الإدارية المناسبة

هيئات الرقابة الشرعية لدى شركات التأمين التكافلي

المادة (41)

- أ- يجب على كل شركة تأمين تكافلي أن تشكل هيئة رقابة شرعية وفق ما يلي:
1. مدة عضوية أعضاء هيئة الرقابة الشرعية من سنة إلى ثلاث سنوات قابلة للتجديد
 2. تتكون من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة
 3. يشترط في عضو هيئة الرقابة الشرعية أن يكون متمتعاً بالجنسية العربية السورية
- ب- يفضل أن يمتلك أعضاء هيئة الرقابة الشرعية خبرة أو دراية بحثية أو تدريسية لفقه المعاملات أو في مجالات التأمين أو المحاسبة والقانون والاقتصاد وغيرها
- ج- تقوم لجنة المكافآت بوضع سياسات مكافآت وتعيينات هيئات الرقابة الشرعية بما يتناسب مع مهامهم ومسؤولياتهم
- د- تتقدم الشركة بناءً على توصية المجلس وعلى اقتراح لجنة المكافآت بطلب إلى الهيئة للحصول على موافقة اللجنة الاستشارية الشرعية في الهيئة على اختيار أعضاء هيئة الرقابة الشرعية وذلك قبل العرض على الهيئة العامة ويرفع الطلب مع السيرة الذاتية والمؤهلات العلمية المفصلة للأعضاء المرشحين، وفي حال كانت الشروط والمؤهلات غير كافية تطلب الهيئة من الشركة ترشيح أسماء أخرى لهذه المهمة.
- هـ- يجري تعيين أعضاء هيئة الرقابة الشرعية من قبل المساهمين في الاجتماع السنوي للهيئة العامة وذلك بناءً على توصية مجلس الإدارة بعد موافقة اللجنة الاستشارية الشرعية في الهيئة.
- و- يجب على إدارة الشركة إعلام الهيئة بقرار تعيين هيئة الرقابة الشرعية خلال مدة أقصاها (15) يوماً من تاريخ قبول المساهمين تعيين الهيئة الشرعية.
- ز- يتم سحب قبول أو عزل أو إقالة عضو هيئة الرقابة الشرعية أو كامل الهيئة بموجب توصية معللة من مجلس الإدارة (بموجب قرار متخذ بغالبية الثلثين) يتم النظر بإقرارها من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة.

مهام وواجبات هيئة الرقابة الشرعية

المادة (42)

- أ- تتولى هيئة الرقابة الشرعية مراجعة وإقرار العقود والاتفاقيات والمعاملات وسياسيات ونظم وآليات وبرامج

العمل وتقديم المنتجات والخدمات وأي تعديل يطرأ عليها، ويجب على هيئة الرقابة الشرعية مراعاة القرارات الصادرة عن الهيئة والتوصيات الصادرة عن اللجنة الاستشارية، وذلك عند إصدار الفتاوى والقرارات الشرعية.

ب- تتولى هيئة الرقابة الشرعية مراجعة وإقرار دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ج- تقدم هيئة الرقابة الشرعية في الشركة تقريراً سنوياً إلى الهيئة العامة للمساهمين.

د- لهيئة الرقابة الشرعية عند الحاجة الاستعانة بمدقق مستقل (توافق عليه الهيئة) للقيام بمهام تخطيط وتنفيذ إجراءات التدقيق الشرعي وإعداد التقرير السنوي.

هـ- تتسق هيئة الرقابة الشرعية مع لجنة التدقيق بشأن التأكد من الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

و- تعمل هيئة الرقابة الشرعية على تقديم النصح لإدارة التدقيق الشرعي الداخلي بشأن نطاق التدقيق الشرعي المطلوب، وتطلع على خلاصة تقارير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وردود الإدارة عليها، للتأكد من كفاية وفعالية إدارة التدقيق الشرعي الداخلي.

ز- تقترح هيئة الرقابة الشرعية في ضوء الحاجة التي تقدرها البرامج التدريبية الشرعية للعاملين في الشركة.

تنظيم أعمال هيئة الرقابة الشرعية

تقارير هيئة الرقابة الشرعية:

المادة (43)

أ- يجب على هيئة الرقابة الشرعية إصدار تقارير تبين مدى التزام الشركة في جميع معاملاتها وعملياتها بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ب- يجب أن تصدر هيئة الرقابة الشرعية كحد أدنى نوعين من التقارير، الأول: تقرير إنجاز نصف سنوي يتضمن حجم العمل المبذول من الهيئة الشرعية في تنفيذ مهامها، والثاني: تقرير سنوي حول الالتزام الشرعي ويكون خاص بإبداء الرأي بشأن مدى التزام إدارة الشركة بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية بصورة صحيحة، ويجب أن تحتوي تقرير الرقابة الشرعية على العناصر الرئيسية التالية:

1- عنوان التقرير.

2- الجهة التي يوجه إليها التقرير.

3- الفقرة الافتتاحية.

4- فقرة نطاق عمل هيئة الرقابة الشرعية، وتحتوي على وصف طبيعة العمل الذي تم أدائه.

5- فقرة الرأي، وتحتوي على إبداء الرأي بشأن التزام الشركة بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

6- تاريخ التقرير.

7- توقيع أعضاء هيئة الرقابة الشرعية.

ج- يجب أن ينشر تقرير هيئة الرقابة الشرعية ضمن التقرير السنوي للشركة.

د- يجب أن تقوم الشركة بنشر الفتاوى والقرارات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية التابعة له خلال سنة من تاريخ إصدارها.



29 AUG 2018

الفصل الثامن
أحكام عامة

- المادة (44) على الشركة تزويد الهيئة بما يلي:
- أ- كشف بأسماء ومؤهلات وخبرات لجنة التدقيق.
 - ب- سياسة الشركة الخاصة بنظام الرقابة الداخلية سنوياً والتعديلات التي تطرأ على هذا النظام.
 - ج- بيان بخبرات ومؤهلات المدقق الداخلي ومن يستعين بهم إن وجدوا.
 - د- كشف بملاحظات مدقق أو مدققي حسابات الشركة، ورد الشركة عليها.
- المادة (45) تمنح الشركات مدة ستة أشهر لتوفيق أوضاعها من تاريخ صدور هذا القرار وإعلام الهيئة بذلك.
- المادة (46) يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.
- المادة (47) يُنهي العمل بالأحكام المخالفة لما ورد أعلاه.

دمشق في: 29 / 8 / 2018

وزير المالية
رئيس مجلس الإدارة

الدكتور مأمون حمدان



29 AUG 2018