

دليل حوكمة شركة سنيورة للصناعات الغذائية

عمان - الأردن
2019



جدول المحتويات

4	I. المقدمة	4
4	تمهيد ولمحة عن الدليل	4
4	الغرض	4
5	العناية ومراجعة هذا الدليل	5
5	خلفية عن شركة سنيورة	5
6	II. الالتزام بحوكمة الشركات	6
6	التعريف والمبادئ	6
6	التوثيق الداخلي للشركة	6
7	هيكل الحوكمة العام	7
7	الإمتثال والإلتزام بسياسات حوكمة الشركة وممارساتها	7
8	III. مجلس الإدارة	8
8	مجلس الإدارة	8
8	1.1 السلطة	8
8	2.1 تكوين مجلس الإدارة	8
9	3.1 الهيكل واللجان	9
10	4.1 حجم مجلس الإدارة وتشكيله	10
10	5.1 فترة عمل المجلس	10
10	6.1 التنوع	10
11	7.1 الاستقلالية	11
12	8.1 انتهاء عضوية الأعضاء	12
12	9.1 السياسة الخاصة بعدد عضوية الأعضاء في مجالس شركات أخرى	12
12	10.1 إجتماعات مجلس الإدارة والنصاب القانوني له:	12
14	11.1 التقييم الذاتي:	14
14	12.1 التدريب والوصول إلى المستشارين:	14
15	13.1 المكافآت:	15
15	14.1 الواجبات والمسؤوليات:	15
16	15.1 مسؤولية رئيس مجلس الإدارة	16
16	16.1 مسؤوليات مجلس الإدارة المتعلقة بحوكمة الشركة	16
17	التفاعل بين المجلس والإدارة التنفيذية	17

17	التفاعل بين مجلس الإدارة مع أمين السر ودور أمين سر المجلس
19	IV. الإدارة التنفيذية
20	V. بيئة الرقابة وإجراءاتها
20	الرقابة والتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر
21	التدقيق الخارجي
22	VI. حقوق المساهمين
22	حق الوصول لسجلات الملكية
22	حق التصويت
22	حق الترشيح
23	حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح
23	حق الوصول للمعلومات
23	حق حضور والمشاركة في اجتماع الهيئة العامة
24	حق الاطلاع أو التفتيش:
24	حق التقدم بالشكاوي
24	أليات حماية المساهمين
25	VII. الإفصاح والشفافية
25	سياسات وممارسات الإفصاح
25	التقارير المالية
25	هيكل الملكية
25	VIII.مراجعة وتعديل الدليل

1. المقدمة

تمهيد ولمحة عن الدليل

تقر شركة سنيرة بأن حوكمة الشركة هي مفهوم ديناميكي قابل للتطوير والتعديل لتلبية المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المحيطة بالشركة والتغيرات الناتجة عن أي تعديلات قانونية و تشريعية.

تشير حوكمة الشركة إلى إطار القواعد والأنظمة والعمليات التي تحكم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لواجباتهم ومسؤولياتهم التي من شأنها خلق قيمة مستدامة للشركة وتحقيق أهدافها طويلة الأجل وكافة التزاماتها الاقتصادية والأخلاقية والقانونية والاجتماعية والبيئية تجاه الشركة والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين مثل (الموظفين والعملاء والموردين والجهات الرسمية والحكومية والمجتمع الذي تعمل به)، ولذلك يشمل هذا الإطار كافة التعليمات والقواعد التنظيمية والقانونية اللازمة لقيادة وتوجيه وإدارة الشركة والرقابة والإشراف عليها والتي تعتبر حجر الأساس لتطوير وتنفيذ أنشطة الشركة التي من شأنها زيادة قيمة الشركة والمساهمين وتحقيق أهدافها.

تفصح الشركة عن دليل حوكمة شركة سنيرة عن طريق نشره على الموقع الإلكتروني لتمكين وتيسير وصول حاملي الأسهم بشكل خاص وأصحاب المصلحة بشكل عام لهذا الدليل. وتساهم هذه الممارسة في تعزيز وحماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصلحة الآخرين، و إتاحة الفرصة لهم للمشاركة في عملية حوكمة الشركة.

تم اعتماد مصادر مختلفة وطنية ودولية لرسم إطار حوكمة الشركة، مثل تعليمات هيئة الأوراق المالية لحوكمة الشركات المساهمة العامة المدرجة في بورصة عمان لعام 2017 وتعديلاته وقانون الشركات الأردني رقم (22) لسنة 1997 وتعديلاته في الأردن وتكملها القواعد واللوائح التنفيذية الصادرة عن دائرة مراقبة الشركات هذا بالإضافة إلى المبادئ والآليات الواردة أساسا في النظام الأساسي والداخلي للشركة، مع الأخذ بعين الاعتبار بعض مبادئ حوكمة الشركات تبعا للممارسات الدولية المثلى الصادرة عن مؤسسة التمويل الدولية (IFC) – عضو مجموعة البنك الدولي ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD).

الغرض

الغرض من دليل حوكمة الشركة والذي سيشار له في هذه الوثيقة بـ"الدليل" هو تحسين ومنهجية حوكمة الشركة وجعل حوكمتها أكثر شفافية وإظهار التزام الشركة بالحوكمة الجيدة من خلال التطوير والتعزيز المتواصل :-

- الإدارة القائمة على تعظيم القيمة، والمسؤولية والمساءلة؛
- الرقابة الفعالة، والإدارة التنفيذية التي تعمل بأفضل طريقة بما يخدم مصالح الشركة ومساهميها، بمن فيهم مساهمي الأقلية، وتسعى إلى تعظيم قيمة المساهمين بطريقة مستدامة؛ و
- الإفصاح الملائم عن المعلومات والشفافية، فضلا عن نظام فعال لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

وذلك من خلال اعتماد ومتابعة وتحديث هذا الدليل ونظام الشركة الداخلي وكافة موائيقها بشكل منتظم تؤكد الشركة رغبتها في إثبات وتعزيز حوكمة الشركات بشكل واضح. ومن أجل تعزيز ثقة مساهميها وموظفيها ومستثمريها وكافة الأطراف ذات العلاقة وعامة الناس فإن هذا الدليل يتجاوز قانون الشركات والإطار القانوني والتنظيمي المعمول به في الأردن اليوم بحيث يشمل مبادئ وممارسات حوكمة الشركات المعترف بها وطنيا ودوليا.

تتفهم الأطراف الرئيسية الحاكمة لشركة سنيرة وموظفيها هذا الدليل باعتباره التزامهم المشترك اتجاه الشركة، وبناءً على ذلك فإن الشركة وكافة الأطراف فيها يلزمون أنفسهم بضمان التقيد والامتثال بأحكام هذا الدليل وروح تطبيقه والعمل به ضمن كافة انحاء الشركة والشركات التابعة لها (والشركات المعتمدة عليها إن وجدت)، مع بذل جهد مستمر لخلق الوعي

بالحوكمة الجيدة للشركات داخل الشركة، وفي الوقت نفسه، تعلن الشركة بأكملها عن التزامها المستمر بالرؤية وبيان المهمة والقيم الخاصة بشركة سنيورة.

العناية ومراجعة هذا الدليل

من مهام لجنة الحوكمة وبالتعاون مع أمين سر المجلس ضمان صلاحية دليل حوكمة شركة سنيورة وكافة الوثائق المرتبطة به من موائيق وسياسات ومصفوفة الصلاحيات. ويقع على عاتق لجنة الحوكمة (نيابة عن وبتفويض صلاحيات من مجلس الإدارة) وأمين سر المجلس بالتعاون مع الرئيس التنفيذي مسؤولية مراجعة محتويات دليل الحوكمة بشكل دوري (سنوي على الأقل) وتقديم التوصيات بالتعديلات المناسبة والتي تضمن أن يكون مُحدثًا بما يتوافق مع المتغيرات المحيطة وحتى يخدم مصالح الشركة والمساهمين، بالإضافة للاحتفاظ بهم في مكان آمن وسهل الوصول إليها من قبل موظفي الشركة.

خلفية عن شركة سنيورة

تتمثل رؤية شركة سنيورة للصناعات الغذائية بأن تصبح الشركة الرائدة للحوم المصنعة في المنطقة.

في حين أن مهمتها هي توفير منتجات وخدمات عالية الجودة للمستهلكين، من خلال توظيف كادر مؤهل يتمتع بأهم الخبرات والمؤهلات مع مراعاة الالتزام بالتراث العريق وتطوير وتوسيع تشكيلة المنتجات تحت شعار صحة الإنسان أولاً. وتتمثل أهدافها في المحافظة على الموقع الريادي في مجال الصناعات الغذائية في المنطقة، وزيادة المبيعات من منتجات الشركة من اللحوم المجمدة في السوق الأردني وإطلاقها في أسواق جديدة في مناطق أخرى، والانتشار في أسواق جديدة والتوسع في الأسواق الإقليمية.

تعمل الشركة في قطاعات الأعمال التالية: انتاج اللحوم المصنعة بكافة أنواعها المعلبة والمجمدة والمبردة. وهي تعمل في المناطق التالية: الأردن وفلسطين والسعودية والامارات.

إن الشركة مدرجة كشركة مساهمة عامة في بورصة عمان.

الشركات التابعة لشركة سنيورة حتى تاريخ أيلول 2019.

أ- شركة سنيورة للصناعات الغذائية - فلسطين (مملوكة 100% من قبل شركة سنيورة للصناعات الغذائية)

ب- شركة سنيورة فود هولدينغ ليمتد - جبل علي - الامارات العربية المتحدة - (مملوكة 100% من قبل شركة سنيورة للصناعات الغذائية)، وتمتلك هذه الشركة

1. شركة سنيورة السعودية للتجارة (مملوكة 100% لشركة سنيورة فود هولدينغ ليمتد)

2. شركة سنيورة جلف للتجارة العامة - دبي - الامارات العربية المتحدة - (مملوكة 100% لشركة سنيورة فود هولدينغ ليمتد)

3. شركة الماسة لتصنيع اللحوم - دبي - الامارات العربية المتحدة - (مملوكة 100% لشركة سنيورة فود هولدينغ ليمتد)



II. الالتزام بحوكمة الشركات

التعريف والمبادئ

تُعرّف الشركة حوكمة الشركة بأنها مجموعة من الهياكل والعمليات لتوجيه الشركة والرقابة عليها، والتي تنطوي على مجموعة من العلاقات بين مساهمي الشركة ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بهدف خلق قيمة طويلة الأجل للمساهمين. وتُنظر إلى حوكمة الشركات كوسيلة لتحسين الكفاءة التشغيلية وجذب التمويل بتكلفة أقل وبناء سمعة أفضل. كما أنها تُنظر إليها كنظام سليم لحوكمة الشركة باعتباره إسهاما هاما في سيادة القانون في الأردن ومُحددا هاما لدور الشركة في الاقتصاد الحديث والمجتمع.

ويُحدد هذا الدليل إطار حوكمة شركة سنيورة والذي يستند إلى التشريعات والتعليمات الوطنية بالإضافة إلى أفضل الممارسات والمبادئ المعترف بها دوليا كما أُشير سابقا، والتي تتمثل بالمبادئ التالية:

- **المساءلة:** يحدد هذا الدليل خضوع المجلس للمساءلة من قبل جميع المساهمين، وتوجيه مجلس إدارة الشركة في وضع الإستراتيجية، وتوجيه ومراقبة إدارة الشركة.
- **العدالة:** تلزم الشركة نفسها بحماية حقوق المساهمين وضمان المعاملة العادلة لجميع المساهمين، بما في ذلك مساهمي الأقلية (والأجانب من المساهمين). ويجب منح جميع المساهمين التعويض المناسب في حال إنتهاك حقوقهم وذلك بإشراف مجلس الإدارة.
- **الشفافية:** يجب على الشركة الحرص على الإفصاح الدقيق وفي الوقت المناسب عن كافة الأمور الجوهرية المتعلقة بالشركة، سواء كانت أمور مالية أو غير مالية مثل الوضع المالي للشركة وبياناتها المالية، ملخص أداء الشركة والإدارة التنفيذية، وهيكل الملكية وأيّة تغييرات به، المخاطر التشغيلية والمخاطر المتعلقة بالشؤون البيئية والاجتماعية والحوكمة (Environmental, Social and Governance Risks) التي تتعرض لها الشركة وكيفية إدارتها ومواجهتها، والتوجهات الاستراتيجية وكل المعلومات الخاصة بحوكمة الشركة (تقرير الحوكمة) بطريقة يسهل على الأطراف المعنية الوصول إليها.
- **المسؤولية:** تعترف الشركة بحقوق أصحاب المصلحة الآخرين كما هو منصوص عليه في القوانين واللوائح، وتشجع التعاون بين الشركة وأصحاب المصلحة في خلق المشاريع المستدامة والسليمة من الناحية المالية.

تتصرف الشركة وموظفوها الرئيسيون وكافة الموظفين وفقا لجميع القوانين واللوائح المعمول بها، كما يجب أن تتوافق مع المعايير الأخلاقية لسلوك العمل كما هو محدد في هذا الدليل، وتعليمات حوكمة الشركات للشركات المساهمة العامة المدرجة في بورصة عمان والصادرة عن هيئة الأوراق المالية في الأردن لعام 2017.

التوثيق الداخلي للشركة

إن هذا الدليل دليل حوكمة قائم على المبدأ الخاص بحوكمة الشركة بشكل عام، مع تحديد خاص لكل ما يخص عمل مجلس الإدارة وتشكيله وصلاحياته ومهامه ومسؤولياته باعتبارها جزء من دليل حوكمة شركة سنيورة.

يحدد النظام الأساسي للشركة الأطر الخاصة بعمل الشركة بشكل عام، غير أنه تعتبر باقي الوثائق المؤسسية للشركة مثل ميثاق عمل لجان المجلس المنبثقة عنه وسياسات المجلس والسياسات العليا في الشركة - والتي تتضمن ممارسات حوكمة الشركات المعترف بها دوليا - المصادر لكل التفاصيل اللازمة والضرورية لتنظيم عمل الشركة.

تتشر كافة الوثائق المؤسسية المذكورة أعلاه على الموقع الإلكتروني للشركة.



هيكل الحوكمة العام

لدى الشركة الأطراف الحاكمة والهيئات الأخرى التالية:

- **الهيئة العامة:** وهي أعلى هيئة حاكمة للشركة تسمح للمساهمين بالمشاركة في حُكم الشركة؛
- **مجلس الإدارة:** هو المسؤول عن التوجه الاستراتيجي للشركة، والتوجيه والإشراف على الإدارة التنفيذية. لمجلس الإدارة الصلاحية الكاملة لتأسيس اللجان المنبثقة عنه سواء كانت لجان دائمة أو مؤقتة. وعلى هذا الأساس قام مجلس إدارة الشركة بتأسيس أربعة لجان الدائمة في الوقت الحالي؛
- **الرئيس التنفيذي للشركة وفريق الإدارة التنفيذية:** والذين تُوكل إليهم مهام الإدارة اليومية للشركة، وتنفيذ الاستراتيجية كما وافق عليها المجلس؛
- **أمين سر المجلس:** الشخص الذي تُوكل إليه/ها مهام ضمان تتبُّع الأطراف الحاكمة والإدارية في الشركة للقواعد الداخلية والأنظمة الخارجية وذلك لتسهيل التواصل الواضح والسلس بين الأطراف الحاكمة والإدارية، كما يعمل أمين السر كمستشار لأعضاء مجلس الإدارة وكبار الإداريين التنفيذيين؛
- **المدقق الداخلي:** يقوم بتطوير ومراقبة إجراءات الرقابة الداخلية للعمليات المختلفة داخل الشركة. ويرفع المدقق الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق ويتبع الرئيس التنفيذي في بعض الأمور الإدارية فقط.

الإمتثال والإلتزام بسياسات حوكمة الشركة وممارساتها

يقوم أمين سر المجلس نيابة عن مجلس الإدارة بمراجعة وضمان تطوير سياسات وممارسات حوكمة الشركة والإمتثال لها ومراجعتها بشكل دوري وذلك بالتعاون مع لجنة الحوكمة.

iii. مجلس الإدارة

تعتبر شركة سنيورة وجود مجلسا فعالا ومهنيا ومستقلا أمرا أساسيا للحوكمة الجيدة للشركة. ولا يُمكن للمجلس أن يحل محل المدراء التنفيذيين المؤهلين مهنيًا، ولا يُغير البيئة الاقتصادية التي تعمل فيها الشركة. ومع ذلك، فإنه يُمكن أن يُؤثر على أداء الشركة من خلال الإشراف والتوجيه والرقابة على أداء الإدارة التنفيذية لصالح مصلحة مساهمي الشركة. كما تلعب الإدارة التنفيذية دورا حاسما في عملية حوكمة الشركة. ويعد التفاعل الفعال بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والفصل الواضح بين السلطات أمرا أساسيا للحوكمة السليمة.

مجلس الإدارة

1.1 السلطة:

إن نطاق صلاحية مجلس الإدارة ومصدر سلطاته منصوص عليه في النظام الأساسي للشركة ودليل حوكمة شركة سنيورة بالإضافة إلى نصوص قانون الشركات الأردني.

2.1 تكوين مجلس الإدارة:

يتم تحديد تكوين مجلس الإدارة بطريقة تجمع بين ممثلي مختلف مجموعات المساهمين بما فيهم ممثلي مساهمي المساهمين وأعضاء مستقلين.

ينبغي أن يكون تكوين مجلس الإدارة من حيث الكفاءات والمهارات والمزيج الملائم مناسباً لتمكينه من القيام بواجبات الرقابة وتطوير توجهات الشركة واستراتيجيتها.

يجب أن يتمتع كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بسمعة جيدة وكفاءة عالية والخبرة والمعرفة والمؤهلات والنزاهة اللازمة للقيام بواجبات مجلس الإدارة بفعالية، مع القدرة على الإشراف والمتابعة وتوجيه الشركة والإدارة التنفيذية لتحقيق الأهداف الاستراتيجية، وللعمل على تحقيق مصالح الشركة ومساهميها على المدى الطويل. بالإضافة إلى ذلك، يجب المحافظة على تطوير أعضاء المجلس ليقفوا مؤهلين وذلك من خلال المشاركة المنتظمة في التدريب على الموضوعات ذات الصلة، والمشاركة في عملية تقييم أداء مجلس الإدارة.

ولابد من أن يتمتع مجلس الإدارة بمجموعة واسعة من المعرفة والخبرات المتخصصة بأعمال الشركة الرئيسية وقطاعاتها ومناطقها الجغرافية، وتضم أعضاء ممن لهم معرفة وخبرة في المجال المالي وفي مجال صناعة الغذاء من ذوي الخبرة وغير تنفيذيين ومستقلين.

عند اختيار أعضاء مجلس إدارة جدد، يجب على الأعضاء البحث عن الأفراد الذين سيمارسون عملهم وموضوعية، والذين ستكون لهم مشاركة نشطة وفعالة في عملية صنع القرار في المجلس.

تشمل الصفات الرئيسية لعضو مجلس الإدارة الفعال؛ قوة الشخصية، والعقل المستنصر والمستقل، والحكمة العملية، والحكم السليم. وتليها التركيز في النظر في المؤهلات الفردية مثل الخلفيات العملية والمهنية والمهارات الفنية أو التخصص والخبرة، والعمر والجنس وأي خلفيات أخرى ضرورية للمجلس تم تحديدها مسبقاً.

ويتم عرض جميع المعلومات الخاصة بمؤهلات أعضاء مجلس الإدارة ويتم مراجعتها سنويا من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتسق مع حوكمة الشركة.

يعمل مجلس شركة سنيورة على بذل قصارى جهده لتمكين المجلس وكامل أعضائه بما يلي:

- أن يكون لكافة أعضاء المجلس حق التصرف ضمن الصلاحيات الممنوحة لهم قانونياً وحسب ما ورد في النظام الأساسي الخاص بالشركة ودليل حوكمة شركة سنيورة وأن يكون لهم الحق في التصويت وإبداء الرأي في قرارات المجلس بشكل مستقل.
- أن يتمكن كل عضو مجلس إدارة من تقييم الخطوط العريضة للسياسة العامة للشركة.
- أن يمتلك كل عضو من أعضاء المجلس الخبرة الكافية لأداء دوره أو دورها كعضو فعال ضمن المجلس.
- بأن يكون أحد أعضاء المجلس على الأقل خبيراً مالياً، أي أن يكون لديه/ها خبرة في الإدارة المالية والمحاسبية لشركات مماثلة لشركة سنيورة في الحجم وقابلية التطور.
- بأن يحتوي المجلس في تكوينه على أعضاء مستقلين بما لا يقل عن ثلث مجمل عدد الأعضاء.

3.1 الهيكل واللجان:

- **تكوين اللجان:** يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان سواء كانت دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه لأداء مهام محددة . كما ينبغي على المجلس تحديد وتسمية أعضاء هذه اللجان ومجال عملها ومنحها الصلاحيات الخاصة بالعمل والمهام الموكلة إليها. شكلت مجلس إدارة شركة سنيورة الأربعة لجان التالية:

- لجنة التدقيق؛
- لجنة الحوكمة؛
- لجنة الترشيحات والمكافآت؛
- لجنة المخاطر.

- **مسؤولية مجلس الإدارة عن عمل اللجنة:** يبقى مجلس الإدارة مسؤولاً عن القرارات والإجراءات التي تتخذها أي لجنة. ويجوز للجنة فقط تنفيذ المهام الموكولة إليها من قبل مجلس الإدارة كما لا يجوز لها أن تتجاوز سلطة أو صلاحيات مجلس الإدارة ككل. إن بعض القرارات التي يجب أن يتخذها مجلس الإدارة بموجب القانون قد لا يتم إيكالها للجان لاتخاذها.

- **ميثاق اللجنة:** لجميع اللجان موثيق تتضمن أحكاماً وشروطاً خاصة بنطاق السلطة الممنوحة لكل لجنة وتشكيلها وتكوين اللجنة واستقلاليتها والكفاءات اللازم توافرها بأعضاء كل لجنة وإجراءات عملها، فضلاً عن حقوق ومسؤوليات أعضاء اللجنة. كما يتضمن ميثاق كل لجنة مهام ومسؤوليات وواجبات اللجنة ورئيسها وأعضائها. يُحدد ميثاق كل لجنة كيفية الاعداد وعقد اجتماعاتها ونصابها ودور مقرر اللجنة وكيفية توثيق محاضر اجتماعات اللجان. ويتطرق ميثاق اللجان لأهمية اعداد التقارير الدورية وتقديمها لمجلس الإدارة حول أهم انجازات اللجنة وتوصياتها بخصوص القضايا الموكلة إليهم حسب تخصصها، وأيضاً مراجعة الموثيق بشكل دوري.

مزيداً من المعلومات متوفرة في موثيق اللجان الأربعة.

- **عمل وتقارير اللجنة:** يتعين على كل لجنة أن تقوم بدراسة أهم القضايا التي تدخل في نطاق سلطة المجلس والتي تقع ضمن اختصاصها. على كل لجنة تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة يتضمن كافة المواضيع التي تم دراستها وبحثها في اجتماعات اللجنة بالإضافة إلى توصياتها بشأن كل موضوع وذلك للتصويت عليهم من قبل المجلس واتخاذ القرار المناسب. كما يجب على كل لجنة القيام بإبلاغ مجلس الإدارة على الفور بالإجراءات التي اتخذتها وبالتطورات الرئيسية والمستجدات الخاصة بأية مواضيع ذات صلة بعمل اللجنة.

لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحق المطلق بالوصول إلى جميع بيانات الاجتماعات ومحاضر اجتماعات اللجان. ويقوم مجلس الإدارة وعلى النحو المنصوص عليه في ميثاق اللجنة المعنية، بتلقي تقرير يصف الإجراءات والنتائج التي توصلت إليها ومخرجات عمل هذه اللجنة.

- **الإفصاح على الموقع الإلكتروني:** ينبغي نشر ميثاق اللجان بالإضافة إلى تشكيلها في التقرير السنوي وعلى الموقع الإلكتروني للشركة.

4.1 حجم مجلس الإدارة وتشكيله:

ينبغي أن يتكوّن مجلس إدارة شركة سنيورة من سبعة (7) أعضاء بأغلبية الأعضاء المستقلين وعلى أن يكون بقية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين؛ على سبيل المثال: ثلاث (3) أعضاء غير تنفيذيين وأربع (4) أعضاء مستقلين.

يمكن إحداث تغيير في مجلس الإدارة بناءً على توصيات لجنتي الترشيحات والمكافآت والحوكمة بالتغيرات إما في الحجم أو تركيبة المجلس أو تشكيله من مجموعة المهارات اللازمة تبعاً لاحتياجات العمل أو تبعاً للامتثال إما للتعليمات الوطنية أو الممارسات العالمية لتطور حوكمة الشركات، وعليه فإن تحقيق الجودة المطلوبة والمزيج المناسب من الأعضاء وتخصصاتهم وخبراتهم ونوعية عضويتهم وتركيبية اللجان المنبثقة عن المجلس تعتبر الاعتبارات الرئيسية في الوصول إلى العدد المناسب.

يتم انتخابهم بشكل سري معتمدين آلية التصويت التراكمي (النسبي حسب ما يطلق عليه في القانون الشركات الأردني) من قبل المساهمين المخولين بهذا الحق (حق الانتخاب) حسب النظام الأساسي للشركة وقانون الشركات، وذلك مرة واحدة كل أربع سنوات إلا فيما اقتضى الأمر غير ذلك.

تعمل شركة سنيورة على استمرارية تأكيد تطابق المجلس بشكله الفعلي مع ما تم إدراجة من بيانات تخص تركيبته وتشكيلته.

5.1 فترة عمل المجلس

تُحدد فترة عمل المجلس بأربع سنوات. ويتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتعيينهم من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة العادي عند انتهاء فترة عمل المجلس.

6.1 التنوع

يتولي مجلس إدارة شركة سنيورة وبتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت اهتمام كبير لضمان وجود التنوع في مجلس الإدارة إلى جانب ضمان الاستقلالية. ويشمل تنوع المجلس عدة محاور منها تنوع المعرفة والكفاءة والخبرة والخلفيات العلمية والثقافية، التنوع العمري، التنوع الجندري (وجود تمثّل نسائي في المجلس).

لابد أن يتولي المجلس أيضاً اهتماماً عند اقتراح تشكيل المجلس لتنوع الشخصيات ومدى انساجمها مع بعضهم البعض داخل المجلس.

7.1 الاستقلالية

لضمان نزاهة القرارات والحفاظ على توازن المصالح بين مختلف فئات المساهمين، فإن ينبغي المحافظة على ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين. وتُعرّف الشركة أعضاء مجلس الإدارة الذين ليس لديهم علاقة جوهرية مع الشركة على أنهم مستقلين. يستند تعريف استقلالية أعضاء مجلس الإدارة إلى تعليمات حوكمة الشركات المساهمة العامة المدرجة في بورصة عمان الصادرة عن هيئة الأوراق المالية، وتُستكمل بتعاريف أخرى معترف بها دولياً. ويتحقق المجلس من استقلالية الأعضاء من خلال عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة الحوكمة.

لا يكون للعضو المستقل أي مصالح مادية أو أي علاقة مع الشركة والتي قد تعيق استقلاليته من الشركة أو من الإدارة أو من أن يكون قادر على ممارسة استقلاليته وحكمه المستقل عند الاضطلاع بمسؤولياته أو حين تداول شؤون المجلس والشركة.

يجب على العضو المستقل أن يقدم إلى مجلس إدارة شركة سنوره خطاب تأكيد يفيد بأنه ليس لديه أي مصلحة مرتبطة بالشركة أو بالإدارة أو بالمساهمين المسيطرين في وقت انتخابه أو تعيينه و/ أو إعادة انتخابه كعضو مجلس إدارة مستقل. كما ينبغي على العضو المستقل اعلام رئيس المجلس حال حدوث أي تغييرات تؤثر على استقلاليته وشروطها.

❖ شروط استقلالية عضو مجلس الإدارة:

عضو مجلس الإدارة المستقل: هو العضو الذي لا تربطه بالشركة أو بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الإدارة التنفيذية العليا فيها أو بأي شركة حليفة أو تابعة أو بمدقق حسابات الشركة الخارجي أي مصلحة مادية أو أي علاقة غير تلك المتعلقة بتملك العضو للحد الأدنى من أسهم الشركة التي تؤهله للعضوية في المجلس كما ورد في النظام الأساسي للشركة، قد يتكون في ظلها شبهه بجلب أي منفعة سواء مادية أو معنوية لذلك العضو قد تؤدي إلى التأثير على قراراته أو إستغلاله لمنصبه في الشركة، وتنتفي صفة الاستقلالية في حال كان عضو مجلس الإدارة تنطبق عليه أي من الحالات الواردة:

- إذا كان يعمل أو كان قد عمل موظفا لدى الشركة أو أي شركة حليفة أو تابعة خلال السنوات الثلاث الأخيرة السابقة لتاريخ انتخابه.
- إذا كان العضو أحد أقربائه يعمل أو كان قد عمل عضوا في مجلس الإدارة أو في الإدارة التنفيذية العليا لدى الشركة أو أي شركة حليفة أو تابعة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه.
- إذا كان للعضو أو أحد أقاربه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع الشركة أو أي شركة حليفة أو تابعه، والتي تساوي أو تزيد قيمتها عن 50,000 خمسين ألف دينار.
- إذا كان العضو أحد أقرباء مدقق الحسابات الخارجي للشركة، أو إذا كان العضو أو احد أقاربه شريكا لمدقق الحسابات الخارجي للشركة أو موظفا لديه، أو إذا كان شريكا أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه.
- إذا كان العضو يمتلك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة المكتتب بها أو شركاتها الحليفة أو التابعة.
- إذا كان أحد اقرباء العضو من مساهمي الشركة الذين يمتلكون ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة المكتتب بها.

8.1 انتهاء عضوية الأعضاء

دون اجحاف بما جاء ضمن احكام التشريعات الوطنية بهذا الخصوص، نورد أدناه تعداد لحالات انتهاء وفقدان العضوية في مجلس إدارة الشركة:

- يعزل من منصبه او وظيفته في الشركة رئيس مجلس الادارة او أحد اعضائه او المدير العام او اي موظف يعمل في الشركة يكون له مصلحة مباشرة او غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تعقد مع الشركة او لحسابها، ويستثنى من ذلك اعمال المقاولات والتعهدات والمناقصات العامة التي يسمح فيها لجميع المتنافسين الاشتراك في العروض على قدم المساواة فاذا كان العرض الأنسب مقدماً من احد المذكورين في هذه الفقرة فيجب ان يوافق ثلثا اعضاء مجلس الادارة على عرضه دون ان يكون له حق حضور جلسة المداولة في الموضوع المتعلق به، وتجدد هذه الموافقة سنوياً من مجلس الادارة اذا كانت تلك العقود والارتباطات ذات طبيعة دورية ومتجددة.
- يفقد رئيس مجلس ادارة الشركة واي من اعضائه عضويته من المجلس اذا تغيب عن حضور اربع اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر يقبله المجلس او اذا تغيب عن حضور اجتماعات المجلس لمدة ستة اشهر متتالية ولو كان هذا التغيب بعذر مقبول. إذا كان عضو مجلس الإدارة شخص اعتباري فإنه لا يفقد عضويته بسبب تغيب ممثله في اي من الحالتين المنصوص عليهما في هذه الفقرة، ولكن يجب عليه ان يعين شخصاً آخر بدلاً عنه بعد تبليغه قرار المجلس وذلك خلال شهر من تبليغه عن تغيب ممثله ويعتبر فاقداً للعضوية اذا لم يعمد لتسمية ممثل جديد خلال تلك المدة .
- تسقط تلقائياً عضوية أي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة إذا نقص عدد الأسهم التي يجب أن يكون مالكا لها بمقتضى النظام الأساسي لشركة سنيرة عن عشرة آلاف سهم (10,000سهم) لأي سبب من الأسباب أو تثبيت الحجز عليها بحكم قضائي اكتسب الدرجة القطعية أو تم رهنها خلال مدة عضويته، ما لم يكمل الأسهم التي نقصت من أسهم التأهيل الخاصة به خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً، ولا يجوز له ان يحضر أي اجتماع لمجلس الإدارة خلال حدوث النقص في أسهمه.
- تسقط عضوية أي عضواً من أعضاء المجلس إذا حُكِم عليه من محكمة مختصة بأي عقوبة جنائية أو جنحية في جريمة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الامانة والشهادة الكاذبة أو أي جريمة أخرى مخلة بالآداب والاخلاق العامة، أو ان يكون فاقداً للاهلية المدنية أو بالافلاس ما لم يرد له اعتباره.

9.1 السياسة الخاصة بعدد عضوية الأعضاء في مجالس شركات أخرى .

على الشركة ضمان تخصيص أعضاء مجلس الإدارة للوقت الكافي والاهتمام لتحقيق واجباتهم ومسؤولياتهم وذلك بأن ألا يشغل أعضاء مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمسة (5) عضويات في شركات أخرى على أن لا تكون من الشركات المنافسة أو تلك التي تعمل في نفس القطاع. ويلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح التام للمجلس عن عدد عضوياته وأسماء الشركات أو المؤسسات التي له/لها عضوية بها.

لا يجوز لعضو مجلس ادارة الشركة او مديرها العام ان يكون عضواً في مجلس ادارة شركة مشابهة في اعمالها للشركة التي هو عضو مجلس ادارتها او مماثلة لها في غاياتها او تنافسها في اعمالها كما لا يجوز له ان يقوم باي عمل منافس لأعمالها

10.1 إجتماعات مجلس الإدارة والنصاب القانوني له:



- **عدد اجتماعات مجلس إدارة شركة سنيورة:** يجتمع مجلس الإدارة وفقاً لجدول زمني محدد، يُحدد في بداية كل سنة، مما يمكنه من أداء واجباته على نحو سليم. وكقاعدة عامة، يجتمع المجلس على الأقل ست (6) مرات في كل سنة تقويمية.
- **مكان انعقاد اجتماعات المجلس:** تعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة عامة في مكاتب الشركة ولكن يمكن أيضاً أن يتم في أي مكان آخر. بالإضافة إلى ذلك، يمكن عقد اجتماعات مجلس الإدارة باجتماع عبر الهاتف، أو الفيديو أو بأي وسيلة أخرى للتواصل، شريطة أن يستطيع جميع المشاركين من التواصل مع بعضهم البعض في وقت واحد.
- **نصاب الاجتماع:** يكتمل النصاب القانوني 50% + 1 من عدد أعضاء المجلس السبعة وبذلك يكون النصاب 7/4 أعضاء كما هو محدد في نظام التأسيس.
- **التصويت على قرارات مجلس الإدارة:** بما أن القرارات التي يتخذها مجلس إدارة الشركة لها التأثير الأكبر والأقوى على نجاح ونمو شركة سنيوره واستدامتها فإنه لا بد من ضمان اتخاذ القرارات من خلال عملية نقاش وتصويت ديمقراطية يتم فيها تحديد الأصوات وفقاً لحكم الأغلبية للأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع مع وجوب ضمان اجراءات تصويت سليمة. لذلك لا بد من أن صياغة الاقتراحات المقدمة لأعضاء المجلس خلال اجتماعاتهم بطريقة واضحة بحيث لا يمكن افتراض أي معنى مخالف لمحتوى الاقتراح أو إساءة فهمها.
- **الإشعارات وجدول الأعمال:** يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيس المجلس – يجب إرسال اشعار دعوة اجتماع مجلس الإدارة مرفقا به جدول أعمال الاجتماع لجميع أعضاء المجلس قبل خمسة عشر يوماً عمل على الأقل من موعد الاجتماع المحدد. يجب أن يقدم تفسير كتابي وإرفاق مجموعة موجزة ولكن شاملة من المعلومات والوثائق ذات الصلة لكل بند مدرج على جدول الأعمال وفي الوقت المناسب. وتشمل مجموعة الوثائق هذه ما يلي:

 - محضر اجتماع المجلس السابق
 - مؤشرات أداء الإدارة التنفيذية المالية وغير المالية
 - تقارير الأداء التي تعدها الإدارة التنفيذية للمجلس بما في ذلك المعلومات المالية ذات الصلة وتوصيات واضحة للعمل وأية معلومات ذات صلة ببنود جدول الأعمال.

يتم التشاور بين رئيس مجلس الإدارة وأمين السر والرئيس التنفيذي لشركة سنيورة قبل عقد الاجتماع على مضمون جدول الأعمال. ولكل عضو مجلس إدارة الحق في طلب إدراج بند على جدول أعمال اجتماع المجلس. على أن يتم إبلاغ أمين السر ورئيس مجلس الإدارة بهذا البند قبل عشرة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع. لذلك ينبغي على أمين السر إرسال جدول الأعمال قبل خمسة عشر يوماً عمل على الأقل.

- **حضور الاجتماعات:** يجب على أعضاء المجلس حضور اجتماعات مجلس الإدارة العادية والإضافية أو الطارئة شخصياً أو عن طريق وسائل التواصل الأخرى المنصوص عليها في النظام الأساسي ومقبولة قانونياً مثل (التداول عبر الفيديو) أو بأي وسيلة تكنولوجية أخرى تسمح بها الشركة والسلطات ذات العلاقة.

- **حضور الإدارة التنفيذية لاجتماعات المجلس:** يقوم الرئيس التنفيذي لشركة سنيورة، حتى وإن كان ليس عضواً في المجلس، بحضور اجتماعات مجلس الإدارة ما لم يعلمه المجلس بعدم الحضور. يجب على المديرين التنفيذيين الآخرين أيضاً حضور اجتماعات المجلس كلياً أو جزئياً، حال طلب المجلس حضورهم ومشاركتهم.
- **رئاسة اجتماعات مجلس إدارة شركة سنيورة:** يتأسس اجتماعات مجلس الإدارة برئاسة رئيس المجلس أو - في حال غيابه - نائب الرئيس. وفي حال غياب كليهما، يقوم أحد أعضاء المجلس الآخرين برئاسة الاجتماع بناءً على حصوله على أغلبية أصوات أعضاء المجلس الحاضرين في الاجتماع أو عن طريق التزكية.
- **محاضر اجتماعات مجلس الإدارة:** يقوم أمين سر المجلس (أو أي شخص آخر يسميه رئيس الاجتماع للقيام بذلك) بتدوين محضر لكل اجتماع من اجتماعات المجلس. ينبغي تدوين كل قرار اتخذ داخل الاجتماع بشكل يعكس بصورة كافية مناقشات المجلس ويصف عملية صنع واتخاذ القرارات في الاجتماع مع بيان أي امتناع عن التصويت أو أي معارضة لقرار معين أو تحفظ أي عضو من أعضاء المجلس مع ذكر أسبابه. ويجب اعتماد المحضر بصيغته النهائية من قبل رئيس الاجتماع. يحتفظ أمين سر المجلس بمحاضر تفصيلية لاجتماعات المجلس موقعة من رئيس المجلس ومن كافة أعضاء المجلس وأمين السر نفسه.

11.1 التقييم الذاتي:

- ويقوم المجلس بإجراء تقييم ذاتي سنوي. وهذه العملية ستنظمها لجنة الترشيحات والمكافآت، وسيتم مناقشة النتائج من قبل المجلس كاملاً. ويمكن أيضاً دعوة مستشارين مستقلين لمساعدة المجلس في هذه العملية.
- على المجلس أن يقوم بمناقشة أنشطته الخاصة والأنشطة الفردية لأعضائه ومدى فعالية هذه الأنشطة وهيكلته وتشكيله وكفاءته على الأقل مرة واحدة في السنة. لا بد أن تكون المخرجات على شكل توصية بخطة عمل محددة لمجالات لتحسين الأداء. على المجلس ومن خلال لجنة الترشيحات والمكافآت متابعة تنفيذ هذه الخطة والتأكد من حدوث التحسين المرغوب به والمطلوب على أداء المجلس ولجانه وأعضائه.
- كما يجب على مجلس الإدارة ومن خلال لجنة الترشيحات والمكافآت التأكد من قيام كل لجنة من لجان المجلس بإجراء التقييم الذاتي المنتظم لأدائها وأداء أعضائها أو التأكد من خضوع اللجان لتقييم أدائهم من قبل طرف ثالث خارجي، كما هو الحال للمجلس.

12.1 التدريب والوصول إلى المستشارين:

تقدم الشركة برنامجاً توجيهياً وتعريفياً لأعضاء مجلس الإدارة الجدد في الشركة حال تعيينهم. يتضمن هذا البرنامج تقديم معلومات شاملة حول عمل المجلس، السياسات الخاصة بالمجلس، ميثاق عمل اللجان، الأجنحة السنوية لاجتماعات المجلس وجدول أعمال المجلس السنوي، وتعريفهم بالإدارة التنفيذية. هذا وبالإضافة إلى تزويدهم بمعلومات كافية حول الأعمال التجارية للشركة واستراتيجيتها وانتشارها الجغرافي والأداء السوقي، وغيرها من الموضوعات التي تساعد في أداء واجباتهم. كما توفر الشركة إمكانية الالتحاق بالدورات التدريبية المتخصصة لأعضاء مجلس إدارتها على أنه تعليم احترافي مستمر. ويكون للمجلس ولجانه أيضاً القدرة على الاستعانة بمستشار

قانوني مستقل أو مستشار مالي أو غيره من الاستشاريين لتقديم المشورة إلى المجلس أو للجان المجلس عند الضرورة.

13.1 المكافآت:

تتكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين من مكافآت سنوية، ومع ذلك، فإن المجلس سيحرص من أن حزمة المكافآت لن تعرقل استقلالية العضو.

تحدد مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة في الشركة المساهمة العامة بنسبة (10%) من الربح الصافي القابل للتوزيع على المساهمين بعد تنزيل جميع الضرائب والإحتياطات وبعدها أقصى (5000) خمسة آلاف دينار لكل منهم في السنة، وتوزع المكافأة عليهم بنسبة عدد الجلسات التي حضرها كل منهم، وتعتبر الجلسات التي لم يحضرها العضو لسبب مشروع يوافق عليه المجلس من الجلسات التي حضرها العضو.

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت التابعة لمجلس الإدارة بمراجعة دورية للمكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة. ويقوم جميع أعضاء مجلس الإدارة بالتوقيع على خطاب التعيين مع الشركة.

تفصح الشركة علناً عن مكافأة كل عضو على حدة من خلال تقريرها السنوي المنشور على الموقع الإلكتروني للشركة.

لا تقدم الشركة القروض الشخصية أو الإئتمان لأعضاء مجلس إدارتها. وعلاوة على ذلك، لا يجوز للشركة توفير خيار امتلاك الأسهم لأعضائها ما لم توافق على ذلك الهيئة العامة.

14.1 الواجبات والمسؤوليات:

يتصرف أعضاء مجلس الإدارة بحسن نية، مع الحرص الواجب بما يحقق مصلحة الشركة وكافة مساهميها بحيث لا تقتصر على تحقيق مصلحة أي مساهم معين دون الآخرين – وذلك بناءً على جميع المعلومات الواردة والمتلقاه ذات الصلة. ومن المتوقع أن يحضر كل عضو جميع اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات اللجان التي يشغل عضويتها.

يجب على مجلس الإدارة أن يقرر ما إذا كان يمكن لأعضائه شغل مناصب في مجالس إدارة الشركات الأخرى غير أنه لا يجوز للشركة حظر أعضاء مجلس إدارتها من الانضمام لمجالس أخرى بشكل غير عقلاني أو مُبرر. تتوقع الشركة أن يضمن الأعضاء أن إلتزاماتهم الأخرى لا تتعارض مع أداء واجباتهم اتجاه الشركة وحماية حقوق مساهميها. ومع ذلك فإنه يتم الإفصاح عن عدد العضويات الأخرى التي يمكن لعضو مجلس الإدارة الانضمام إليها في التقرير السنوي ولدى الإفصاحات الخاصة للجهات الوطنية المشرفة والرقابية وتحديثها بسقف أعلى لا يتجاوز الخمس عضويات (بما فيها عضوية العضو في مجلس إدارة شركة سنيورة).

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الإفصاح أو استخدام معلومات سرية أو داخلية خاصة بالشركة.

يمنع أعضاء مجلس الإدارة عن التعاملات التي تؤدي أو قد تؤدي إلى تضارب مصالح مع الشركة. عند وجود مثل هذا الأمر، يجب على أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح عن معلومات حول تضارب المصالح الفعلي أو المحتمل

لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين، والامتناع عن التصويت على الموضوع الذي يعتبر أنه عملية تضارب مصالح مع الشركة في حال كان العضو طرف فيه.

15.1 مسؤولية رئيس مجلس الإدارة

- مسؤول عن قيادة المجلس، والتأكد من فعاليته، ووضع جدول أعمال المجلس، وعقد اجتماعات مجلس الإدارة، والتأكد من الموافقة على وجود سجل دقيق لمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة من قبل الشركة وإجراء اجتماعات المساهمين؛
- لا يجوز أن يكون الرئيس التنفيذي للشركة رئيساً لمجلس الإدارة لشركة سنيوره خلال فترة ولايته كرئيس تنفيذي سواء في الوقت الحاضر أو في المستقبل؛
- يجب أن يكون رئيس مجلس الإدارة قادراً على تخصيص الوقت لأداء الدور بفعالية؛
- ينبغي أن يسهل رئيس مجلس الإدارة المساهمة الفعالة لجميع الأعضاء وأن يعزز العلاقات البناءة والاحترام بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة؛
- إذا تغيب الرئيس عن اجتماع مجلس الإدارة، عندها يعين المجلس رئيساً لذلك الاجتماع بصفته ممثلاً عنه؛
- التأكد من إعداد برنامج توجيهي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد والتأكد من مشاركتهم في هذه البرامج؛
- التأكد من تلقي كافة أعضاء مجلس الإدارة للمعلومات الكاملة والشاملة والضرورية ذات العلاقة ببنود عمل اجتماعات المجلس والمواضيع الأخرى ذات العلاقة لتمكينهم من أداء واجباتهم؛
- ضمان حصول مجلس الإدارة وأعضائه على وقت كافي للتشاور واتخاذ القرارات والتصويت عليها؛
- التأكد من فعالية اللجان وصحة آلية عملها؛
- التأكد من أن عملية تقييم أداء عمل مجلس الإدارة ولجانه تتم مرة واحدة على الأقل كل عامين؛
- ضمان وجود قنوات تواصل مناسبة ومهنية بين المجلس وأعضاءه والإدارة التنفيذية وكبار موظفي الشركة؛
- معالجة والتعامل مع المشاكل المتعلقة بأداء أعضاء مجلس الإدارة بشكل فردي؛ و
- معالجة النزاعات الداخلية وأية نزاعات متعلقة بتضارب مصالح فعلي أو محتمل بين أعضاء مجلس الإدارة.

16.1 مسؤوليات مجلس الإدارة المتعلقة بحوكمة الشركة

- يجب أن يبدأ الامتثال لمبادئ حوكمة الشركة من مجلس الإدارة، حيث تقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية تعزيز النجاح طويل الأجل للشركة وتأمين قدرتها التنافسية المستمرة في البيئة المحلية والإقليمية بطريقة تتسق مع مسؤوليتها التي من شأنها حماية وتعزيز مصالح الشركة والمساهمين.
- يقع على عاتق مجلس إدارة شركة سنيوره للصناعات الغذائية م.ع.م تعزيز بيئة حوكمة الشركة وذلك من خلال التزامهم الواضح بمعايير ومبادئ حوكمة الشركات وممارساتها المثلى.

لضمان وجود حوكمة جيدة للشركة، ينبغي على مجلس الإدارة وضع استراتيجية واضحة للشركة لتحقيق أهداف الشركة ورؤيتها، كما يجب عليهم تطوير السياسات وإجراءات وآليات العمل اللازمة لتمكين الإدارة التنفيذية من القيام بمهامهم تحت توجيه وإشراف المجلس ورقابته.

يجب أن تكون جميع إجراءات عمل المجلس وأية قرارات يتخذها ضمن الأطر القانونية الوطنية، لذلك يجب ألا ينتهكوا أحكام القانون أو أي تعليمات وطنية أو النظام الأساسي للشركة أو أية موافقات أو سياسات خاصة بالشركة.

على مجلس الإدارة إدراك مسؤولياته وأدواره كجهة حاكمة لشركة مساهمة عامة مدرجة في بورصة عمان.

على مجلس الإدارة أن يضمن وجود وكفاية آليات الرقابة الداخلية المهمة لحوكمة الشركة ولتمكينهم من ممارسة دورهم الإشرافي.

التفاعل بين المجلس والإدارة التنفيذية

يقوم مجلس الإدارة بتفويض مسؤولية العمليات اليومية للشركة وإدارتها إلى الرئيس التنفيذي، ويجب وضع حدود واضحة للسلطة المفوضة إلى المدير التنفيذي وكافة أعضاء الفريق التنفيذي وذلك من خلال مصفوفة سلطات وصلاحيات واضحة ترسم الحدود بين عمل المجلس والإدارة التنفيذية بشكل واضح لتسهيل عملي المتابعة والمساءلة فيما بعد.

يتمثل دور الإدارة في دعم الرئيس التنفيذي وتنفيذ إدارة العمليات العامة والأعمال المالية للشركة، وفقاً للسلطة المفوضة من قبل المجلس.

بالإضافة إلى هياكل التقارير الرسمية، يتم تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على التواصل مع الإدارة والموظفين الآخرين داخل الشركة من خلال قنوات التواصل الرسمية المحددة في شركة سنيرة وذلك للحصول على المعلومات اللازمة لتسهيل القيام بواجباتهم كأعضاء مجلس إداره.

التفاعل بين مجلس الإدارة مع أمين السر ودور أمين سر المجلس

ي/تعمل أمين سر المجلس بداوم كامل للشركة، ويكون ولائه/ولائها للمجلس وللشركة ورؤيتها وأهدافها المحددة وهذا جزء من مهام وواجبات أمين سر المجلس. يجب على أمين سر المجلس أن ي/تمتلك المهارات التنظيمية والشخصية والمهارات القانونية، كما يجب أن يكون لديه/ها بعض المعرفة المالية والمحاسبية. هذا بالإضافة إلى ضرورة تمتعه/ها بالمؤهلات والمهارات اللازمة لضمان امتثال الأطراف الحاكمة (الهيئة العامة ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية) للقواعد والتعليمات الداخلية والأنظمة والتعليمات الخارجية ويسهل الاتصالات الواضحة بين الأطراف الحاكمة الثلاث بما يتماشى مع عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة والمواثيق واللوائح الإجرائية الداخلية والقواعد الداخلية الأخرى، ويبقى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة على اطلاع على أحدث تطورات حوكمة الشركات.

على أمين سر المجلس (سكرتير الشركة) القيام بالمهام التالية:

- العمل كمستشار لأعضاء مجلس الإدارة بشأن مسؤولياتهم والتزاماتهم؛
- الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة وجميع اللجان المنبثقة عن المجلس واجتماعات الهيئة العامة الخاص في كتاب أو دفاتر محفوظة لهذا الغرض، وتقديم نسخ منها إلى رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس الآخرين حسب الاقتضاء.
- العمل بنزاهة وموضوعية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين ؛

- تحضير وتوجيه وتنظيم اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات اللجان المنبثقة عنه قبل وخلال الاجتماع وبعده، ومن هذه الواجبات على سبيل المثال لا الحصر؛ (تحضير جدول الأعمال، وارسال الدعوات وكافة الوثائق والمعلومات والتقارير الواجب توفيرها لأعضاء مجلس الإدارة وفقا للبنود الواردة في جدول الأعمال - تخطيط؛ التأكد من نصاب المجلس - وتوثيق الحضور والغياب للأعضاء - كتابة محاضر الاجتماعات والقرارات - ضبط وقت الاجتماع -متابعة تنفيذ قرارات المجلس، تقديم المشورة والنصيحة لرئيس وأعضاء المجلس وقت اللزوم،..الخ)؛
- الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات بمكان آمن ولمدة لا تقل عن 7 سنوات من تاريخ المحضر؛
- إعداد جدول سنوي لاجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال الدورية للاجتماعات، وإخطار المجلس بالنسخ النهائية منها؛
- الإشراف على التدفق الكافي للمعلومات إلى المجلس قبل الاجتماعات ؛
- الاطلاع التام على شؤون عمل المجلس وأن ي/تكون جزءاً من عملية تحديد مواعيد أنشطة المجلس الأخرى؛
- تحضير وتنظيم الاجتماعات الطارئة الخاصة بالمجلس أو لجانه؛
- متابعة امتثال الشركة والمجلس للقوانين والتعليمات الخارجية والسياسات الداخلية الخاصة بالشركة؛
- متابعة تطوير حوكمة الشركة وضمان تطوير كافة الوثائق والسياسات الخاصة بحوكمة شركة سنيورة والامتثال لها؛
- تحضير ومتابعة اعداد التقرير السنوي؛
- ضمان الوفاء بمتطلبات الإفصاح إلى هيئة الأوراق المالية وبورصة عمان.

تتمثل مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية بإدارة واتخاذ القرار في الشؤون والأعمال اليومية للشركة، والسعي لتحقيق رؤية ومهمة الشركة ضمن التوجهات الاستراتيجية التي أقرها مجلس الإدارة وذلك من خلال صياغة الاستراتيجية وخطط العمل والميزانية بشكل سليم والتي تكون الإطار التي يتم تحقيق الأهداف الاستراتيجية ضمنه.

كما تضع البنية التحتية لنجاح شركة سنيورة من خلال إنشاء الآليات التالية في الشركة: (1) الهياكل القانونية والتنظيمية الهادفة التي تعمل بفعالية وكفاءة في تحقيق أهداف الشركة؛ (2) أنظمة للتخطيط والرقابة وإدارة المخاطر تقوم بتقييم المخاطر على نهج متكامل متعدد الوظائف ووضع إجراءات الرقابة اللازمة؛ (3) نظم المعلومات التي يتم تعريفها ومواءمتها مع استراتيجية وأهداف العمل الخاصة؛ (4) خطة الخلافة التي تضيي الطابع الرسمي على عملية تحديد وتدريب واختيار الموظفين المحتملين لشغل المناصب الرئيسية أو المناصب عليا في المؤسسة؛ (5) الإدارة التنفيذية مسؤولة بشكل أساسي أمام مجلس الإدارة عن إدارة عمليات الشركة وتطورها ونموها ونجاحها وكجزء من المساءلة فإنها ملزمة أيضًا بتزويد المجلس بمعلومات كاملة وكافية عن أدائهم والوضع المالي للشركة والبيانات المالية وعمليات الشركة وشؤونها في الوقت المناسب.

تكون الإدارة مسؤولة بشكل أساسي عن التدفق الكافي للمعلومات إلى مجلس الإدارة. قد تتضمن هذه المعلومات الخفية أو المعلومات التوضيحية المتعلقة بالمسائل التي ستعرض على المجلس، ونسخًا من بيانات الإفصاح والمستندات والميزانيات والتوقعات والبيانات المالية الداخلية الشهرية. يجب أيضًا الكشف عن أي اختلاف بين التوقعات والنتائج الفعلية وشرحها من قبل الإدارة إلى مجلس الإدارة.

تكون الإدارة، من خلال وظيفة علاقات المستثمرين أو علاقة المساهمين، مسؤولة عن إعداد الإفصاح العام عن جميع المعلومات الجوهرية عن الشركة والتي يمكن أن تؤثر سلبيًا على مصلحة الشركة و/أو مصلحة مساهميها و/أو أصحاب المصلحة الآخرين التي أقرها المجلس وتحضيرها في الوقت المناسب. يجب أن تتضمن هذه المعلومات أمور أخرى مثل نتائج الأرباح، حيازة أو التصرف في الأصول والمعاملات خارج الميزانية العمومية والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة والمكافآت المباشرة وغير المباشرة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. يكون مجلس الإدارة المسؤول الوحيد عن المعلومات التي يتم الإفصاح عنها للمساهمين أو الأطراف ذو العلاقة الأخرى والعموم.

لذلك، يلتزم مجلس الإدارة في جميع الأوقات بالإفصاح الكامل عن المعاملات المادية للمعلومات، بما في ذلك المعلومات غير المالية، مع التركيز على إدارة الشؤون الاقتصادية والبيئية والاجتماعية وقضايا الإدارة في الشركة، والتي تدعم الاستدامة. يجب أن يتسبب ذلك في حفظ جميع المعلومات المطلوبة من خلال آليات التبادل المناسبة للشركات المدرجة وتقديمها إلى الجهات الرسمية الوطنية ذات العلاقة وذلك ضمانًا لمصلحة مساهميها وأصحاب المصلحة الآخرين.

توفر حوكمة الشركة الجيدة حوارًا مفتوحًا بين مجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية. لذلك قامت الشركة بتطوير آلية وإجراءات للتقارير الدورية (ملخصات شاملة) والصادرة من الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة التنفيذية إلى مجلس الإدارة. كما سيتاح لمجلس الإدارة إمكانية الوصول غير المقيد إلى إدارة الشركة وموظفيها باتباع وسائل التواصل الرسمية غالبًا عن طريق أمين سر المجلس والذي يؤدي دورًا رئيسيًا في تسهيل هذه العملية.

يتمتع كبار التنفيذيين بفرصة معقولة وكافية لحضور اجتماعات مجلس الإدارة، بحيث يتمكنون من اكتساب الخبرة اللازمة في التفاعل مع مجلس الإدارة ويمكن لمجلس الإدارة بدوره الحصول على معلومات مباشرة ووضع توقعات حول قدرة الجيل القادم من المدراء وقياس قدرة القادة المستقبليين المحتملين للشركة.

.v . بيئة الرقابة وإجراءاتها

الرقابة والتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر

1.1 إدارة المخاطر: تولي الشركة أهتماما كبيرا لإدارة المخاطر، ويُكف مجلس الإدارة لجنة المخاطر ضمان تطوير سياسة خاصة بإدارة المخاطر لشركة سنيوره، ووضع أنظمة مناسبة واتباع آليات محددة لتحديد المخاطر وحجمها وتقييمها وكيفية السيطرة عليها للتقليل من آثارها المحتملة على الشركة، وتحديد وقرار قابلية الشركة في تحمل المخاطر المختلفة (**Risk Appetite**) على مجلس الإدارة ممثلا بلجنة المخاطر ضمان قيام الشركة بتحديد وتحليل المخاطر الرئيسية المتعلقة بالعمليات الرئيسية الخاصة بشركة سنيوره وبالعوامل الاقتصادية والبيئية والاجتماعية والحوكمة ومدى احتمالية التعرض لها وتأثيراتها على الشركة وعلى تحقيق أهدافها الاستراتيجية، وعليه يتحمل مجلس الإدارة في مجمله مسؤولية جميع جوانب إدارة المخاطر في شركة سنيوره.

كما ينبغي على لجنة المخاطر متابعة بعض الأمور مثل: (1) التأكد من تحديد أنواع وأحجام المخاطر الفعلية والمحتملة التي تواجهها الشركة؛ (2) ضمان تحديد سليم لقابلية الشركة لتحمل هذه المخاطر وضمن استمرارية تقييم ومراجعة هذه المخاطر ونسب قابلية الشركة التي تم وضعها مسبقا؛ (3) الموافقة على إجراءات إدارة المخاطر وضمن الامتثال لهذه الإجراءات؛ (3) تحليل وتقييم وتحسين فعالية إجراءات إدارة المخاطر الداخلية على أساس منتظم؛ (4) وضع حوافز كافية للهيئات التنفيذية والإدارات والموظفين لتطبيق نظم الرقابة الداخلية؛ (5) ومراقبة وتقييم مدى كفاءة وفعالية عمليات إدارة المخاطر في شركة سنيوره؛ و (6) ضمان امتثال الشركة للتشريع وأحكام الميثاق.

على الإدارة التنفيذية إبلاغ لجنة المخاطر ومجلس الإدارة عن تعرض الشركة للمخاطر الهامة، بما في ذلك مخاطر الأعمال (مثل المخاطر الاستراتيجية والامتثال والمخاطر التشغيلية والمالية والسمعة)، هذا إلى جانب ابلاغهم بمسائل الرقابة والخطط والإجراءات المتخذة لتخفيف حدة تأثير المخاطر على الشركة.

2.1 التدقيق الداخلي: تعتبر شركة سنيوره وظيفة التدقيق الداخلي عنصرا أساسيا لتعزيز حوكمة الشركة وضبط المخاطر

وإدارتها بشكل مستمر. ويكون مجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق مسؤولا مسؤولية كاملة عن ضمان وجود وممارسة واستقلالية وظيفة التدقيق الداخلي لشركة سنيوره والتي يتم من خلالها تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين بتأكيد معقول بأن الضوابط التنظيمية والإجرائية الرئيسية للشركة فعالة ومناسبة ويتم الامتثال لها.

هذا بالإضافة إلى أنه ينبغي على لجنة التدقيق أن تتأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي تُقدم من قبل فريق عمل يتسم بالمهنية العالية مع ضمان توفر الكفاءات البشرية والموارد اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتها بكفاءة عالية وفعالية. من مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق أيضا مراجعة وإقرار خطة العمل السنوية الخاصة بنشاط التدقيق الداخلي وضمن شمولها لكافة عمليات الشركة المالية وغير المالية تبعا لأهميتها ودرجة المخاطر المرتبطة بها، والإشراف على التنسيق بين خطتي التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي للشركة. يتبع المسؤول عن وظيفة/نشاط التدقيق الداخلي تبعية وظيفية ومهنية مباشرة للجنة التدقيق وتبعية إدارية فقط للرئيس التنفيذي للشركة.

ينبغي على مجلس الإدارة ممثلا بلجنة التدقيق ضمان تطوير السياسات اللازمة ذات العلاقة بالرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي لشركة سنيوره وضمن تنفيذها من قبل الإدارة التنفيذية والتدقيق الداخلي بالشركة. وتقوم لجنة التدقيق نيابة عن مجلس الإدارة بمراجعة هذه السياسات بانتظام، فضلا عن تقييم وظائف الرقابة (مثل التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر) مع الإدارة العليا لتحديد مجالات التحسين والتعاون مع لجنة المخاطر للتأكد من صحتها وملاءمتها لاحتياجات الشركة.

تقوم وظيفة التدقيق الداخلي بمراجعة رسمية دورية لفعالية نظم الشركة والضوابط الداخلية وتقييم مدى اتساقها مع السياسات والإجراءات التي وافق عليها مجلس الإدارة. يجب تقديم تقارير مباشرة إلى لجنة التدقيق تتضمن نتائج هذه المراجعات والاستثناءات أو الانتهاكات المهمة التي حصلت في الشركة.

تقوم لجنة التدقيق نيابة عن مجلس إدارة شركة سنيوره، بتقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية استناداً إلى تقارير عمليات التدقيق والتقييم التي يقوم بها التدقيق الداخلي للشركة. وتقوم اللجنة بتقديم تقارير ربع سنويه لمجلس الإدارة لإخطارهم بأهم مخرجات العمل وأهم قضايا الرقابة (بما في ذلك إدارة المخاطر) وتؤكد للمجلس كفاية وجود ضوابط داخلية فعالة على مستوى الشركة.

التدقيق الخارجي

يكون لشركة سنيوره مدققاً خارجياً وفقاً لأحكام قانون الشركات الأردني والنظام الأساسي للشركة. واستناداً لقواعد الحوكمة الوطنية وللممارسات المثلى لحوكمة الشركات يكون المدقق الخارجي مؤهلاً ومستقلاً، ويُقصد بالمستقل هنا الاستقلال عن الشركة وإدارة الشركة والمساهمين الرئيسيين والإداريين التنفيذيين وأن لا يكون له أي تضارب في المصالح فيما يتعلق بشركة سنيوره أو أي شركات تابعة لها أو حليفه. يتم تعيينه من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة العادي حيث يكون تعيين المدقق الخارجي بنداً منفصلاً في جدول أعمال الهيئة العامة، ويتم ذلك باتباع آلية التصويت على تعيينه بناءً على توصية من مجلس الإدارة بالتنسيق من لجنة التدقيق. يتم أيضاً تحديد أتعاب المدقق الخارجي من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة. يتم تدوير المدقق الخارجي لشركة سنيوره كل (4 سنوات) وذلك لضمان استقلاليته ونزاهته.

إن الغرض من التدقيق الخارجي هو تقديم تأكيد موضوعي إلى مجلس الإدارة والمساهمين بأن البيانات المالية تعد وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها والمعايير الدولية، وتمثل تمثيل دقيق للمركز المالي والأداء المالي للشركة في جميع الجوانب المادية. يلتزم المدقق الخارجي بأعلى المعايير المهنية ولن يتم التعاقد معه من قبل شركة سنيوره لتقديم أي مشورة أو خدمات أخرى غير خدمات التدقيق الخارجي.

يجب على المدقق الخارجي للشركة حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي وتقديم تقرير التدقيق الخارجي السنوي والإجابة على أي استفسارات ذات علاقة. علاوة على ذلك، سيتم دعوته لحضور بعض اجتماعات مجلس إدارة شركة سنيوره والاجتماع مع لجنة التدقيق لمناقشة أي قضايا رئيسية تتعلق بالبيانات المالية قبل عرضها على المجلس للموافقة عليها، هذا بالإضافة إلى أنه يجب على المدقق الخارجي أن يجتمع باللجنة مرة واحدة على الأقل دون وجود أي تمثيل للإدارة التنفيذية في الاجتماع.

٧١. حقوق المساهمين

يتمتع كافة المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة وكذلك النظام الأساسي لشركة سنيورة. ولذلك يلتزم مجلس إدارة شركة سنيورة بالعمل من أجل ضمان احترام حقوق المساهمين بطريقة عادلة وكافية. كما يلتزم مجلس الإدارة أيضاً باحترام وتعزيز كافة الحقوق المنصوصة لجميع مساهمي الشركة دون تمييز وتشجيعهم لممارستها، ولذلك لا بد أن يعمل مجلس إدارة شركة سنيورة على إزالة العوائق التي تحول دون ممارسة حقوقهم والاعتراف بالآليات القانونية لطلب التعويض عن انتهاك حقوقهم حال حدوث أي انتهاك.

ومن هذه الحقوق ما يلي:

حق الوصول لسجلات الملكية

يحق للمساهمين الوصول إلى سجل المساهمين وسجل أعضاء مجلس الإدارة والحصول على نسخة من النظام الأساسي والتقارير السنوي والبيانات المالية و عقود الأطراف ذات العلاقة وأي وثيقة أخرى تتطلبها القواعد أو النظام الأساسي للشركة قبل اجتماع الجمعية العامة.

حق التصويت

يحق لجميع حاملي الأسهم التصويت على انتخاب وإقالة واستبدال أعضاء مجلس الإدارة والتصويت على بعض أعمال الشركة وفقاً لقانون الشركة.

تعتمد الشركة آلية التصويت التراكمي للتصويت على انتخاب أعضاء مجلس إدارة شركة سنيورة، مما يسمح لمساهمي الأقلية بأن يكون لديهم تمثيل في مجلس الإدارة.

حق الترشيح

إن النظام الأساسي للشركة المساهمة العامة يحدد عدد الأسهم التي يشترط أن يكون الشخص مالكا لها في الشركة حتى يترشح لعضوية مجلس إدارتها ويبقى محتفظاً بعضويته فيه، ويشترط في هذه الأسهم أن لا تكون محجوزة أو مرهونة أو مقيدة بأي قيد آخر يمنع التصرف المطلق.

يحق لكل مساهم في الشركة (ممن يستوفي شروط العضوية) الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة حال تملكه للحد الأدنى للأسهم الواجب امتلاكها (10,000 سهم) ليكون عضو مجلس إدارة تبعاً للنظام الأساسي للشركة.

يجوز للمساهمين من حملة الحد الأدنى المشار إليه أعلاه ترشيح نفسه أو مرشحين آخرين للانتخاب في مجلس الإدارة عن طريق إرسال خطاب ترشيح إلى لجنة الترشيح في غضون الموعد النهائي ذي الصلة كما قد يوافق عليه المجلس ويفصح عنه عملاً بالقواعد والتعليمات الوطنية ذات العلاقة.

يتم مراجعة جميع الترشيحات ومناقشتها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وضمان أن تكون غالبيتهم من الأعضاء المستقلين أو ضمان العدد المناسب من الأعضاء المستقلين تبعاً لتعليمات الحوكمة الوطنية قبل تحديد المرشحين المؤهلين وتقديم توصياتهم لمجلس الإدارة للمصادقة عليها، ومن ثم رفع التوصيات للمساهمين كافة للتصويت وتعيين أعضاء المجلس خلال اجتماع الهيئة العامة.

حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح

للمساهمين الحق في تلقي أرباح الأسهم وفقاً لتقدير المجلس وبعد التصويت على مقترح مجلس الإدارة خلال اجتماع الهيئة العامة.

للهيئة العامة في اجتماعها العادي صلاحية اتخاذ القرارات المناسبة في حساب الأرباح والخسائر وتحديد الأرباح التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها بما في ذلك الاحتياطات والمخصصات التي نص عليها قانون الشركات ونظام الشركة على اقتطاعها.

حق الوصول للمعلومات

يلتزم مجلس إدارة شركة سنيورة بتيسير وصول المساهمين للمعلومات، فيجب تزويد المساهمين بتقارير سنوية وربما دورية - إن دعت الحاجة - تُفصح عن كافة المعلومات الجوهرية التي تمس أعمال الشركة والتي تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم الاستثمارية بناءً عليها. وتكون المعلومات مالية وغير مالية، منها؛ حوكمة الشركة، القوائم المالية والإيضاحات، إدارة المخاطر وبيئة الرقابة الداخلية، المعلومات الخاصة بمجلس الإدارة وأعضائه ولجانه وكافة البيانات الشخصية والمهنية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لشركة سنيورة وبعض المسائل الأخرى مثل مقتنياتهم ومقتنيات أفراد أسرهم من الدرجة الأولى من الأسهم، والتعويض الكلي لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية وأي مزايا أخرى؛ التغير في هيكل الملكية، والمعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وأي تعامل به تضارب مصالح، وغيرها من المعلومات الخاصة بالشركة والتي يتم الإفصاح عنها وفق سياسة الإفصاح الخاصة بشركة سنيورة وامتثالاً لتعليمات الإفصاح الوطنية. كما تلتزم الشركة بنشر المعلومات الخاصة بالشركة على موقعها الإلكتروني لتسهيل وصول المساهمين للمعلومات الخاصة بها.

حق حضور والمشاركة في اجتماع الهيئة العامة

يشتمل النظام الأساسي للشركة على وصف تفصيلي لكافة الإجراءات الخاصة بعملية الإعداد وعقد إجتماع الهيئة العامة وآلية اتخاذ القرار. إن كل مساهم يمتلك أسهم في الشركة له الحق في حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي واجتماع الهيئة العامة غير العادي ويكون مُخوَّلاً للمشاركة في عملية التصويت على كافة المواضيع المطروحة في جدول أعمال الاجتماع لاتخاذ قرارات فيها.

1. **التحضير:** يحق لكل مساهم بغض النظر عن نسبة مساهمته في هيكل ملكية الشركة تلقي إشعار مسبق من الشركة على هيئة دعوة لحضور الاجتماع تتضمن موعد وجدول أعمال الاجتماع، بالإضافة إلى إستلام كافة المعلومات الدقيقة والموضوعية ذات العلاقة بجميع البنود الواردة في جدول الأعمال التي ستتم مناقشتها في اجتماع الهيئة العامة وفي الوقت المناسب، وذلك لتمكين المساهم من اتخاذ القرارات بشكل سليم، كما يُراعى ارفاق نبذة شاملة عن الأعضاء المرشحين لعضوية المجلس في حال وجود انتخابات لأعضاء جدد. وتُراعى الإمثال لتعليمات حوكمة الشركات المساهمة العامة الصادرة عن هيئة الأوراق المالية وقانون الشركات الأردني بهذا الخصوص.

وتقع مسؤولية هذه العملية على عاتق إدارة الشركة وإشراف مجلس الإدارة ويتم تنفيذها من قبل أمين سر المجلس. تُوفر الشركة إجراءات عادلة وفعّالة لتقديم المقترحات لجدول أعمال اجتماع الهيئة العامة حيث يحق لكل مساهم ابداء الرأي في المسائل المدرجة على جدول الأعمال وتقديم المقترحات والاستفسارات ذات الصلة

قبل خمسة أيام عمل من موعد انعقاد اجتماع الهيئة العامة، بما في ذلك مقترحات ترشيح أعضاء جدد لمجلس الإدارة. ولا يتم تغيير جدول أعمال اجتماع الهيئة العامة بعد موافقة المجلس عليه.

2. **انعقاد اجتماع الهيئة العامة:** تتخذ الشركة جميع الإجراءات اللازمة لضمان تسهيل مشاركة المساهمين في اجتماع الهيئة العامة والتصويت على بنود جدول الأعمال. يُعقد اجتماع الهيئة العامة في مكان يسهل الوصول إليه من قبل معظم المساهمين. وتكون إجراءات التسجيل مريحة وتسمح بدخول سريع وسهل إلى اجتماع الهيئة العامة.

تضمن الشركة حضور جميع أعضاء مجلس الإدارة والمدقق الخارجي لإجتماع الهيئة العامة للإجابة على الأسئلة والاستفسارات المطروحة من قبل المساهمين. ويلتزم رئيس اجتماع الهيئة العامة بضمان إدارة الاجتماع بشكل مهني وعادل وعلى وجه السرعة.

تُجرى عملية التصويت بالاقتراع السري. تُوفر الشركة آليات فعالة لتمكين المساهمين من التصويت بشكل يضمن حماية حقوق مساهمي الأقلية من الإجراءات غير العادلة. كما تضمن أن تتسم إجراءات فرز الأصوات في اجتماع الهيئة العامة بالشفافية بحيث تُستبعد إمكانية التلاعب بنتائج التصويت.

3. **النتائج:** يتم توزيع نتائج التصويت وغيرها من المواد ذات الصلة على المساهمين، إما في نهاية اجتماع الهيئة العامة أو في أقرب وقت بعد انعقاد اجتماع الهيئة العامة، كما يتم الاعلان عنها في حينها لعامة الناس من خلال نشرها على موقع الشركة على شبكة الإنترنت والنشر في وسائل الإعلام.

حق الاطلاع أو التفتيش:

يُسمح للمساهمين بفحص دفاتر وسجلات الشركة بما في ذلك سجلات الأسهم وفقاً لقانون الشركات، ويحق لهم استلام التقرير السنوي الشامل (للبينات المالية وغير المالية) بشكل دوري وبالوقت المناسب، دون تكلفة أو قيود.

حق التقدم بالشكاوي

توفر الشركة نظام لتلقي شكاوى المساهمين ومتابعتها، وآلية لإدارة النزاعات المؤسسية على نحو فعال.

أليات حماية المساهمين

1. **التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة:** تتجنب الشركة التعامل مع الأطراف ذات العلاقة حيثما كان ذلك ممكناً. وعندما يتعدّد ذلك، تقوم الشركة بالإفصاح عن كافة المعلومات المتعلقة بالتعاملات مع الأطراف ذات العلاقة (طبيعتها - تفاصيل عن الطرف الذي يُعد طرفاً ذو علاقة في العملية - المبالغ الخاصة بها.. الخ)، بحيث تشمل المعلومات المتعلقة بالأطراف المعنية وعلاقة أو إرتباط أعضاء مجلس الإدارة والأطراف الحاكمة الأخرى بها.

2. **المسجل المستقل:** تعتمد الشركة مسجل مستقل للمحافظة على سجل المساهمين. وتضمن الشركة نظام تسجيل ملكية موثوق به وفعال للأسهم والأوراق المالية الأخرى من خلال اختيار وتعيين مسجل مستقل لديه المعدات التقنية المناسبة وسمعة ممتازة.

3. سياسة الاستحواذ (أو سياسة السيطرة): تعتمد الشركة سياسة محددة بوضوح وقابلة للتنفيذ تحمي حقوق مساهمي الأقلية في ظروف خاصة، مثل تغيير السيطرة.

.VII الإفصاح والشفافية

إن الشفافية والإفصاح عن المعلومات في حينه وبدقة يُعد مبدأ رئيسي لحوكمة الشركة.

سياسات وممارسات الإفصاح

تفصح الشركة عن جميع المعلومات الجوهرية وتضمن وصول المساهمين إليها بطرق سهلة وبشكل مجاني، بما في ذلك الوضع المالي والأداء والملكية وهيكل الحوكمة للشركة. يقوم المجلس بإعداد واعتماد سياسة بشأن الإفصاح عن المعلومات ويجعلها متاحة للجمهور على موقع الشركة على الإنترنت. تقوم الشركة بنشر تقرير سنوي شامل يتضمن قسم خاص بحوكمة الشركة وتفصح الشركة عن ممارسات الحوكمة فيها، وأجندة فعاليات الشركات وغيرها من المعلومات المالية وغير المالية والجوهرية على موقعها على الإنترنت في حينها.

تتخذ الشركة إجراءات لحماية المعلومات السرية كما هي محددة في سياستها المتعلقة بالإفصاح عن المعلومات. ولا يجوز استخدام أي معلومات يحصل عليها موظفو الشركة وأعضاء الهيئات الإدارية لمصلحتهم الشخصية.

التقارير المالية

وتحتفظ الشركة بالسجلات كما تقوم بإعداد مجموعة كاملة من البيانات المالية وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية. يجب أن تصاحب البيانات المالية ملاحظات تفصيلية بحيث يمكن لمستخدمي البيانات من القيام بالتفسير الصحيح للأداء المالي للشركة. يجب أن تستكمل جميع المعلومات المالية بارفاق تقرير مناقشات وتحليلات الإدارة فضلا عن رأي المدقق الخارجي.

هيكل الملكية

تضمن الشركة الإفصاح عن المالكين المستفيدين من [5] في المئة أو أكثر من أسهم التصويت. كما يجب والإفصاح العلني عن أي علاقات مؤسسية (في حالة وجود مجموعة من الشركات) بعد أن يتم تحديدها بشكل واضح.

.VIII مراجعة وتعديل الدليل

تخضع أحكام هذا الدليل وتطبيقه للمراجعة الدورية ما لم ينص المجلس أو لجنة الحوكمة على خلاف ذلك.

جميع ممارسات الأعمال الحالية والتي يجري تنفيذها داخل أي إدارة أو قسم داخل شركة سنيورة يجب أن تتواءم وتتوافق مع هذا الدليل، وفي حال وجود أي ممارسة عملية تتنافى أو لا تتوافق مع أي جزء من أجزاء هذا الدليل فيجب إلغاء هذه الممارسة أو التوقف عن أدائها إلا إذا تمت تعديلها لتمتثل وتتوافق مع مكونات دليل حوكمة سنيورة.

يخضع هذا الدليل للمراجعة والتعديل لمراعاة احتياجات الشركة المتغيرة والظروف الواقعية السائدة في البيئة المحيطة إلى جانب المتطلبات القانونية والتشريعية والرقابية.