

مقدمة:

لابد في البدء أن نسجل بأن الهدف من هذه اللائحة هو وضع قواعد لتنظيم أعمال الشركة وتوجيهها بحيث تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس إدارة الشركة والادارة التنفيذية والمساهمين، وذلك من خلال إجراءات منضبطة ومرنة في ذات الوقت لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وحماية أنشطة الشركة وإستثماراتها من التعرض للخسارة بسبب سوء الإدارة، وكذلك لتعزيز عوائد الإستثمار والحد من تضارب المصالح وتحقيق العدالة والإنضباط والشفافية في بيئة العمل.

وقد ظهرت لنا الحاجة إلى الضبط المؤسسي من خلال مراقبتنا لسير العمل في الشركة على مدى الأعوام الفائتة خاصة في أعقاب الهزة القوية التي تعرضت لها الشركة جراء تصرفات غير راشدة من الادارة التنفيذية التي تم تعيينها بغرض الضبط المؤسسي وكانت النتائج مخالفة تماماً للتوقعات. وإضافة إلى ذلك دخول البلاد في حرب لاتزال رحاها مستمرة حتى الآن ما خلق أجواء من السيولة في كافة المناحي. لذلك كان لابد من إعداد لائحة تضبط كافة التصرفات وتقلص من المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، وتنشئ بيئة عمل سليمة تعين على بناء ثقة مع المساهمين وتحقيق أداء أفضل مع توافر الإدارة الجيدة مما يعين على التوسع في نشاطات الشركة فتكون قيمتها الإقتصادية أكبر، الأمر الذي يساعد من ناحية أخرى على الوصول إلى المؤسسات المالية والحصول على التمويل بأقل تكلفة ممكنة.

ولتحقيق كل ما سبق كان لابد من وضع آليات حوكمة من النزاهة والشفافية والوضوح، تلتزم بها شركة نهر النيل المتحدة لتبعث قدراً ملائماً من الطمأنينة للمساهمين أصحاب المصلحة الحقيقيين وغيرهم من أصحاب المصالح الآخرين سواء كانوا موظفين أو عملاء أو كانوا موردين أو مؤسسات تمويل أو أصحاب عمل، أو كانوا من أفراد المجتمع.

ومن هنا فقد تم إعداد لائحة قواعد ومعايير الضبط المؤسسي المرفقة لإجازتها من مجلس الإدارة الموقر والعمل بها من تاريخ إجازتها.

وبالله الثقة وعليه الاعتماد

د. عادل خضر الزين

رئيس مجلس الإدارة

لائحة قواعد ومعايير الضبط المؤسسي الخاصة بشركة نهر النيل المتحدة المحدودة

الباب الأول: أحكام تمهيدية

المادة (1): تعريفات: يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص بغير ذلك.

الشركة: شركة نهر النيل المتحدة.

اللائحة: يقصد بها لائحة قواعد ومعايير الضبط المؤسسي الخاصة بشركة نهر النيل المتحدة.

قانون الشركات: قانون الشركات لسنة 2015م وتعديلاته اللاحقة.

حوكمة الشركة: هي القواعد التي تنظم أعمال الشركة وتوجيهها والتي تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس إدارة الشركة والادارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين. جمعية المساهمين: الجمعية التي تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام قانون الشركات وعقد الشركة ولوائح التأسيس.

أصحاب المصالح: يقصد به كل شخص أو جهة لديها مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، الموظفين، العملاء الموردين، مؤسسات التمويل، أصحاب العمل وأفراد المجتمع الآخرين.

الشفافية: يقصد بها الإفصاح المستمر للجنة المالية المختصة بمجلس الادارة عن كافة المعلومات المالية، بحيث تتمكن من الإطلاع على سير العمل وتقييم الأداء المالي للشركة.

المساءلة: يقصد بها التزام الإدارة التنفيذية واستعدادها للإجابة على كافة تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة، ودقيقة، وملائمة. والالتزام مجلس الإدارة بذلك أيضا أمام المساهمين.

العدل: معاملة الجهات ذات الصلة بعدالة، وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

الأقارب من الدرجة الأولى: الأب والأم والزوج والزوجة والأبناء.

الأقارب أو صلة القرابة: الأجداد والجدة وان علوا، أولاد الأولاد وإن نزلوا. والإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم، الأعمام والعمات والأخوال والخالات.

الأطراف ذوو العلاقة: يقصد بهم: (أ) المساهمين في الشركة. (ب) أعضاء مجلس إدارة الشركة وأقاربهم.

(ج) التنفيذيين في الشركة وأقاربهم. (د) المنشآت -من غير الشركات- المملوكة لعضو

مجلس الإدارة أو أحد التنفيذيين وأقاربهم. (هـ) الشركات التي يكون أي من أعضاء

مجلس الإدارة أو أحد التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.

أسهم الخزينة: الأسهم التي تشتريها الشركة وتحتفظ بها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأية مزايا عينية أخرى.

سجل المساهمين: هو سجل المساهمين الذي تعده وتحفظه الشركة، والذي يتضمن أسماء المساهمين وعدد

الأسهم التي يمتلكونها، وتفيد فيه كذلك جميع التصرفات التي ترد على الأسهم.

مبادئ حوكمة الشركات: يقصد بها القواعد والنظم والإجراءات التي تكفل الضبط المؤسسي وتحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، وغيرهم من أصحاب المصالح.

المادة (2): تمهيد

تتناول هذه اللائحة مفهوم مبادئ الحوكمة والضبط المؤسسي الخاصة بشركة نهر النيل المتحدة ويرتكز المفهوم على قيم أساسية مثل الشفافية، والمساءلة، وتحمل المسؤولية والعدالة وذلك بهدف أن تسعى شركة نهر النيل المتحدة لتطبيق هذه المبادئ والالتزام بها من أجل بناء نظام قوي يتم العمل من خلاله لتوجيه الشركة ومراقبتها، بالشكل الذي يري لها سبل الرقي ويساهم في نهضتها.

المادة (3): أهداف اللائحة

- 1- تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
- 2- بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما.
- 3- تفعيل دور مجلس الإدارة ولجانه وتطوير كفاءته لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة.
- 4- توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
- 5- تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة ومنع الفساد المالي.
- 6- تقرير الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.

الباب الثاني: حقوق المساهمين الحقوق العامة

المادة (4): المعاملة العادلة للمساهمين

- أ- يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.
- ب- يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بعدم التمييز بين المساهمين، وبعدم حجب أي حق عنهم.
- ت- تبني الشركة في سياساتها الداخلية كافة الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

المادة (5): الحقوق المرتبطة بالأسهم

تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وعلى الأخص ما يلي:

- 1- الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يقرر مجلس الإدارة توزيعها.
- 2- الحصول على نصيبه من صافي أصول الشركة عند التصفية.

- 3- حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها.
- 4- التصرف في أسهمه وفقاً لأحكام عقد ولوائح التأسيس.
- 5- طلب الاطلاع شخصياً على دفاتر الشركة ووثائقها في مقر الشركة، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة وخططها التشغيلية والاستثمارية بما لا يخل بسرية المعلومات وحق الشركة في الاحتفاظ بمعلومات خاصة بها.
- 6- مراقبة أعمال مجلس الإدارة من خلال الجمعية العمومية للمساهمين.
- 7- أولوية الاكتتاب في الأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية.
- 8- تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة والحصول على شهادة ملكية أسهمه بالشركة.
- 9- طلب الاطلاع على نسخة من عقد ولوائح تأسيس الشركة.
- 10- ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.

المادة (6): التواصل مع المساهمين

- 1- يسعى مجلس الإدارة الى تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها وبما لا يتعارض مع سرية المعلومات والخطط التجارية.
- 2- يعمل رئيس لجنة الإعلام ومقرر المجلس والمدير العام أو من يفوضونه على التواصل مع المساهمين وإطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتهم معهم.
- 3- لا يجوز للمساهم التدخل في أعمال مجلس الإدارة إلا عن طريق الجمعية العمومية فقط ووفقاً لاختصاصاتها المنصوص عليها في عقد ولوائح التأسيس أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة. كما لا يجوز للمساهم كذلك التدخل في أعمال الإدارة التنفيذية للشركة.

المادة (7): سياسة توزيع الأرباح:

- أ- يأتي على قمة أولويات الشركة ضمان توفير السيولة اللازمة للوفاء بكافة النفقات التشغيلية والاستثمارية والتوسعات المستقبلية للشركة، مع الأخذ في الاعتبار الظروف السائدة في البلاد وفي الشركة، وأنماط الاستثمار المستقبلي، ونمو الشركة والمناخ الاقتصادي العام، وكذلك حجم السيولة المتاحة، والاحتياجات المالية للشركة، والفرص الاستثمارية المتاحة.
- ب- يختص مجلس الإدارة وحده باتخاذ قرار رسملة الأرباح وكذلك تحديد النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات، إن وجدت.
- ت- يتم توزيع الأرباح سنوياً من الأرباح القابلة للتوزيع، ومن ثم توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف والمخصصات الأخرى، في حال أوصى مجلس الإدارة بذلك. مع مراعاة نصوص العقد ولوائح التأسيس والنصوص القانونية بشأن تجنب نسب الاحتياطي القانوني والعام. وللجمعية العامة أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى أو تخصيص مبالغ من صافي

الأرباح للمساهمة في المسؤولية الاجتماعية، بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة.

ث- لمجلس إدارة الشركة كذلك سلطة اتخاذ قرار بتوزيع أرباح مرحلية على مساهمي الشركة بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وفقاً لما يراه مناسباً وبحسب مقتضى الحال. ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع.

الباب الثالث: تنظيم أعمال مجلس الادارة والإدارة التنفيذية

الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة

المادة (8): تكوين مجلس الادارة

مع مراعاة لائحة تنظيم أعمال مجلس الادارة يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- 1- تناسب عدد أعضائه مع طبيعة نشاط الشركة، دون الاخلال بما ورد في اللوائح ذات الصلة.
- 2- يتكون مجلس الادارة من أعضاء يتم ترشيحهم واختيارهم دورياً من قبل الجمعية العمومية للمساهمين في الشركة.
- 3- لا يجوز أن يجمع رئيس مجلس الإدارة بين منصبه كرئيس للمجلس وأي منصب تنفيذي آخر بالشركة.
- 4- يتم تطبيق نصوص لائحة تنظيم أعمال مجلس الادارة في كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة بشأن أعمال وسلطات وصلاحيات مجلس الإدارة.
- 5- لأغراض تطبيق وتنفيذ هذه اللائحة تتولى اللجنة المالية المنبثقة من مجلس الادارة مهمة الحوكمة والضبط المؤسسي في الشركة ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر الآتي:
 - أ- متابعة أية موضوعات بشأن تطبيق لائحة وضوابط الحوكمة، وتزويد مجلس الادارة سنوياً على الأقل بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها.
 - ب- إصدار المنشورات الدورية الملزمة الموجهة للإدارة التنفيذية بشأن الضبط المالي ومنع الفساد.
 - ت- التحقق من التزام الشركة بما ورد في لائحة الحوكمة والضبط المؤسسي.
 - ث- مراجعة اللائحة وتحديثها بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
 - ج- مراجعة متطلبات السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والاجراءات الداخلية لضبط التصرفات المالية.
- 6- يجوز أن تتم اجتماعات المجلس من خلال وسائل التواصل الاجتماعي: التيمز، الزووم، الواتساب، التليغرام، قوقل مييت إلخ على أن تكون هناك دعوة للاجتماع من المدير العام أو مقرر المجلس أو الرئيس تحدد الموعد والكيفية.
- 7- يجوز لمجلس الادارة بناء على توصية من مقرر المجلس، إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته ومن كان عضواً غير فعال ولا يشارك برأيه فيما يعرض على المجلس من موضوعات.

المادة (9): مسؤولية مجلس الادارة

يتعلق عمل مجلس الإدارة بصفة أساسية بصياغة استراتيجية الشركة والخطط المستقبلية والتشجيع على التفكير الاستراتيجي والتطلع إلى المستقبل، لأن طبيعة عمل مجلس الإدارة تبتعد عن الأعمال اليومية للشركة، فعليه رسم السياسات وعلى الإدارة التنفيذية الالتزام بها، والعمل على تنفيذ بنودها، تطبيقاً لآليات وقواعد الضبط المؤسسي الواردة في هذه اللائحة، ومن أهم الأعمال الاستراتيجية:

- 1- صياغة الرؤية المستقبلية والرسالة والأهداف والقيم الأساسية ومعايير الأداء وقياس النتائج.
- 2- اعتماد الخطة قصيرة المدى والميزانية العامة والتشغيلية والموازنة التقديرية.
- 3- إقرار السياسات الرئيسة للموارد البشرية والموجودات المالية ومتابعة تطبيقها للحد من الفساد المالي.
- 4- إقرار الأنظمة التقنية الرئيسة وتعميق نظم استخدام المعلومات والاتصالات الإلكترونية المعاصرة، دعماً للشفافية ومكافحة للفساد المالي.

المادة (10): شروط عضوية مجلس الإدارة

مع مراعاة ما ورد في المادة (40) من عقد ولوائح التأسيس، يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراع أن يتوافر فيه على وجه الخصوص مايلي:

أ. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.

ب. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون.

ج. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

د. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.

هـ. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات اللجنة المالية، وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فاعل.

المادة (11): مبادئ أساسية

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الادارة، بمبادئ السرية والعناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة

والمساهمين، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- ممارسة المهام في حدود الصلاحيات المقررة: يجب على عضو مجلس الادارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام عقد الشركة ولوائح التأسيس ولائحة تنظيم أعمال المجلس ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي من أجلها منح تلك الصلاحيات.
- 2- العمل على مصلحة الشركة، وتعزيز نجاحها: يجب على عضو مجلس الادارة الالتزام بالآتي:
 - أ- العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها، مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين.
 - ب- الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح مساهميها على المدى الطويل.
- 3- اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال: يجب على عضو مجلس الادارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلالية فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر على استقلاليته في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها.
- 4- بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يؤدي واجباته ومسؤولياته وفقاً للقوانين واللوائح والأصول المهنية المرعية، ووفق الحرص الذي يجب أن يتوافر لدى الشخص المعتاد، مع المعرفة والخبرة العامة المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو.
- 5- تجنب تعارض المصالح: يجب على عضو مجلس الادارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالامتناع عن أي عمل يؤدي الى تعارض المصالح.
- 6- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها. وعليه في شأن ذلك الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة الواردة في القوانين واللوائح ذات العلاقة.
- 7- عدم قبول أي منفعة أياً كانت طبيعتها ممنوحة له من الغير فيما له علاقة بدوره في الشركة أو مقابل قيامه بعمل معين أو امتناعه عن القيام بعمل معين.

الفصل الثاني: الإدارة التنفيذية

المادة (12): اختصاصات الادارة التنفيذية ومهامها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الادارة، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها. ويدخل ضمن اختصاصات الادارة التنفيذية ومهامها ما يلي :

- 1- تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية التي يقرها مجلس الادارة.

- 2- اقتراح الاستراتيجيات الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية لإدارة المخاطر، وخطط إدارة وسياسات وآليات الاستثمار والتمويل.
- 3- اقتراح الهيكل المالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية في ضوء توصيات اللجنة المالية لمجلس الإدارة.
- 4- اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
- 5- الاستثمار في الأصول المالية بالاعتماد على الموارد الذاتية في المقام الأول، والالتزام بعرض الفرص الاستثمارية المتاحة على اللجنة المالية لإجازتها والموافقة عليها قبل الشروع في تنفيذها.
- 6- يناقش أعضاء اللجنة المالية هذه الفرص سواء عبر اجتماعاتهم أو من خلال وسائل التواصل الاجتماعي الايميل، الهاتف، الواتساب الخ وعند موافقة اللجنة على الفرصة توجه الإدارة التنفيذية للتنفيذ مباشرة. وتقدم تقرير للمجلس بذلك.
- 7- اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
- 8- تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والاشراف العام عليها، وتشمل:
 - أ- تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
 - ب- تطبيق اللوائح والنظم المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك النظم واللوائح ذات الصلة بإعداد القوائم المالية.
- 9- تنفيذ قواعد الحوكمة والضبط الخاصة بالشركة بفاعلية وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
- 10- تنفيذ السياسات والاجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالنظم واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات المالية.
- 11- إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية وتقديمها الى اللجنة المالية على نحو دوري بخصوص التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة.
- 12- إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها وإدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة.
- 13- المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.
- 14- إدارة المخاطر والتحقق من فاعلية تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وكفائتها.
- 15- اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة، وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- 16- رفع تقارير دورية شهرية الى اللجنة المالية وربع سنوية لمجلس الإدارة بشأن ممارستها للصلاحيات المنوطة بها.

المادة (13): الاشراف على الإدارة التنفيذية

تتولى اللجنة المالية بمجلس الإدارة مهمة الاشراف على الادارة التنفيذية وتنظيم كيفية عملها، والرقابة

عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكولة إليها، وعلى سبيل المثال لا الحصر تتولى اللجنة المالية الآتي:

- 1- إصدار اللوائح والمنشورات الادارية والمالية اللازمة لحسن سير العمل وفي حال وجود أية ملاحظات لتدارك حدوثها مستقبلاً.
- 2- التحقق من أن الادارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من مجلس الادارة.
- 3- ترشيح المدير العام للشركة والمدير المالي والمراقب المالي، والاشراف على أعمالهم والتوصية بعزلهم وتحديد رواتبهم ومكافآتهم ورفع ذلك للمجلس للاعتماد والموافقة.
- 4- تعيين مدير المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته.
- 5- عقد اجتماعات دورية مع الادارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
- 6- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف واستراتيجية الشركة ومراجعة أدائها وتقويمه.
- 7- تقديم تقرير مفصل لمجلس الادارة بشأن أداء الادارة التنفيذية وتوصياتها بخصوص ذلك.
- 8- ترفع جميع توجيهات اللجنة المالية في شكل توصيات الى مجلس الادارة لاعتمادها.

الباب الرابع: المعايير المهنية والأخلاقية

المادة (14): قواعد السلوك المهني والأخلاقيات

- 1- تمثل قواعد سلوك العمل والأخلاقيات لشركة نهر النيل المتحدة وغيرها من السياسات المتنوعة التي تتبناها التزامنا بأعلى مستوى من المعايير الأخلاقية والأدبية. لقد تم تصميم هذه اللائحة كي تتيح استيعاباً واسعاً وجلياً للسلوك الذي تتوقعه الشركة من كل العاملين وأعضاء مجلس الادارة في كل مكان يقومون فيه بممارسة أعمالهم. وعلى الرغم من أن الهدف من هذه اللائحة هو المساعدة في توجيه السلوك، إلا أنها لا تستطيع التطرق إلى كل ظرف من الظروف التي قد تتعرض لها. كما أنها لا تمثل كتيباً حول الإرشادات التي تتبع في مكان العمل .
- 2- على الجميع إدراك أن للشركة سياساتها في تشغيل واستثمار أصولها، وسرية بياناتها، ومن الممكن التعرض لتضارب في المصالح والسلوك داخل مكان العمل. ولذلك فإن الكل مسؤول عن نزاهة تصرفاته والعواقب المترتبة عليها.
- 3- يجب أن يحكم على التصرفات من حيث كونها قانونية وعادلة ولا يستطيع الغير إيجاد ثغرات أخلاقية فيها، وأنه لن يقبل أي عذر عن السلوك غير القويم من كائن من كان سواءً تمثل في تحريض الآخرين أو كان عبارة عن تجاهل أو غض طرف من جانب أياً كان عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي تجاه الشركة يتورط فيه الآخرون.
- 4- يجب على الكل التعاون التام في أي تحقيق داخلي أو حكومي يجرى حول سلوك مخالف، إذا تمت الدعوة إلى ذلك.
- 5- العقاب ينتظر أي فرد يقوم بانتهاك أو مخالفة هذه اللائحة أو السلوك المهني القويم أو سياسات

"شركة نهر النيل المتحدة"، وتتفاوت درجة العقاب التأديبي باختلاف الظروف، وقد يصل العقاب إلى الفصل من العمل أو العزل والإحالة إلى التحقيق وإذا استدعى الأمر الإحالة للقضاء.

المادة (15): النزاهة والالتزام بالقوانين

- 1- يجب أن تُنجز كل جوانب أعمال الشركة بطريقة أخلاقية تعكس التزامنا بمبادئ النزاهة والأمانة والإنصاف.
- 2- يجب على الجميع دوماً الادعاء بالقوانين المعمول بها في كل مكان تُنجز فيه أعمال الشركة.
- 3- يجب على كل مسؤول تقديم معلومات دقيقة عما يقوم به من عمل في الشركة، وذلك فيما يتعلق بكل أمور العمل. فإذا ما عجز عن ذلك، فقد يتعرض للعقاب التأديبي من جانب الشركة، كما قد تتعرض للعقوبات الجنائية وما شابهها بسبب انتهاك القانون.
- 4- ضرورة الالتزام بالأخلاق عند تداول بيانات ومعلومات الشركة أو التبليغ بها أو استخدامها. ولا يسمح بالإدلاء بأية تصريحات تؤدي إلى الكشف عن معلومات تجارية غير مخصصة للنشر.
- 5- يجب أن تكون سجلات العمل لدينا كاملة ودقيقة وموثوق بها، كما ينبغي أن يتم إعدادها والمحافظة عليها وفقاً للقوانين المعمول بها ووفقاً لإجراءات المحاسبة المالية والمراقبة الداخلية.
- 6- يجب أن تكون كافة التقارير التي يتم إرسالها إلى الجهات الرسمية والحكومية مستوفاة ودقيقة.

المادة (16): الحفاظ على أموال وممتلكات الشركة

- 1- يجب أن تتناول جميع الموضوعات التي تتعلق بأموال وممتلكات الشركة بكل عناية وتدقيق وأمانة. لن يتم التسامح تجاه أية محاولة للحصول على شيء من الأموال أو الممتلكات عبر السرقة أو الاختلاس أو النصب أو الاحتيال أو تبديد أموال الشركة أو إصدار بيانات خاطئة.
- 2- يجب على الجميع دائماً حماية أصول الشركة والتأكد من أنها تستخدم على الوجه الصحيح دون إهدار.

المادة (17): حماية المعلومات السرية

- 1- يجب على الجميع المحافظة على سرية كافة المعلومات غير المخصصة للنشر.
- 2- يجب عدم الإفصاح عن أية بيانات سرية للأصدقاء أو الأقارب أو لأي أشخاص من غير العاملين بالشركة، ويحظر على الجميع كذلك مناقشة الأمور السرية الخاصة بالعمل في الأماكن العامة.

3- يحظر استخدام المعلومات الداخلية لتحقيق مصالح شخصية بشكل مباشر أو غير مباشر.

المادة (18): تجنب تضارب المصالح

- 1- يجب على الجميع تجنب تضارب المصالح ويجب أن تخدم قرارات العمل مصالح الشركة وليس للمصلحة الشخصية، وعلى الجميع أن يدركوا أن مجرد الظهور بمظهر أو سلوك غير قويم من شأنه أن يدمر سمعة الشركة.
- 2- كما يجب على العاملين الامتناع عن قبول الهدايا ونحوها من الأشياء ذات القيمة التي ليس لها سند قانوني أو لا يصح قبولها وذلك من الجهات التي تتعامل معها الشركة.

الباب الخامس: سياسات الإفصاح والشفافية

المادة (19): سياسات الإفصاح

- 1- تتولى اللجنة المالية مهمة إعداد سياسة الشركة حول الإفصاح بما يمكن المساهمين وغيرهم من أصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل.
- 2- إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأسلوب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها.

المادة (20): النشر والنفاذ

- 1- يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة، اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح وعامة الجمهور من الاطلاع عليها.
- 2- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من اللجنة المالية ويتم اعتماد التعديلات من قبل مجلس الإدارة.

صدرت تحت توقيعي في هذا يوم الإثنين الموافق للسادس والعشرين من شهر محرم من عام 1447هـ الموافق لليوم الحادي والعشرين من شهر يوليو من عام 2025م.

د. عادل خضر الزين

رئيس مجلس إدارة

شركة نهر النيل المتحدة