



الوحدة الاستثمارية
مؤسسة الضمان الاجتماعي
The Investment Unit
Social Security Corporation

الوحدة الاستثمارية للضمان الاجتماعي
Social Security Investment Unit

دليل الحاكمية المؤسسية
Corporate Governance Guide

الطبعة الاولى / 2008

مراجعة / تشرين اول 2009

الفهرس

2	.....	مقدمة
3	.....	المرتكزات الأساسية للدليل
3	.....	أولاً: الالتزام بالحاكمة المؤسسية ...
3	.....	ثانياً: وظائف هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
3	.....	1- مبادئ عامة
4	.....	2- هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
4	.....	3- رئيس هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
5	.....	4- تشكيلة هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
6	.....	5- تنظيم أعمال هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
8	.....	6- أنشطة هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
9	.....	ثالثاً: لجان هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية
9	.....	1- أحكام عامة
9	.....	2- لجنة التدقيق
10	.....	3- لجنة الحاكمة
11	.....	4- لجنة إدارة المخاطر
11	.....	5- لجنة الاراضي
12	.....	6- اللجنة التنفيذية
12	.....	7- لجنة العطاءات المركزية
13	.....	رابعاً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية
13	.....	1- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
13	.....	2- التدقيق الداخلي
14	.....	3- التدقيق الخارجي
14	.....	4- إدارة المخاطر
14	.....	5- الامتثال
15	.....	خامساً: العلاقة مع المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
16	.....	سادساً: الشفافية والإفصاح

مقدمه

"عرفت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD الحاكميه المؤسسية بأنها مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة، مجلس إدارتها، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة كما أنها تبين الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها وبالتالي فإن الحاكميه المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من المجلس والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة وتسهل إيجاد عملية مراقبة فعالة وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة".

تتبع أهمية الحاكمية المؤسسية في الوحدة من أنها توفر أساساً للتطوير والأداء المؤسسي المستقبلي بهدف دعم الثقة في أنشطة الوحدة كجهة مستقلة لإدارة أموال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي بكفاءة ومهنية، وتوضيح آليات الاتصال بين الوحدة الاستثمارية ومجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي بصفته صاحب الولاية على أموال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي، وبما يتلاءم مع أفضل الممارسات الدولية في إدارة الصناديق التقاعدية ويرتكز الدليل على المبادئ الإرشادية الأربعة التالية:-

- العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة Stakeholders (مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي، منتسبي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي، موظفي الوحدة الاستثمارية، السلطات الرقابية).

- الشفافية في الإفصاح بشكل يمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم أوضاع الوحدة الاستثمارية للضمان الاجتماعي وأدائها المالي.

- المسألة في العلاقات بين هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية وإدارة الوحدة التنفيذية وبين هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية ومجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي والجهات الأخرى ذات العلاقة.

- المسؤولية من حيث الفصل الواضح في المسؤولية وتفويض الصلاحيات بين الأطراف ذات العلاقة".

وعلى هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية أن تقوم ومن خلال لجنة الحاكمية المنبثقة عنها بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجات وتوقعات كل من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي وهيئة إدارة الوحدة الاستثمارية.

المرتكزات الأساسية للدليل

أولاً: الالتزام بالحاكمة المؤسسية:

- 1- تقوم الوحدة الاستثمارية للضمان الاجتماعي بإعداد دليل حاكمية (يرتكز على المبادئ الاسترشادية الواردة في هذا الدليل) على أن يتم اعتماده من هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية ونشره على موقعها الإلكتروني.
- 2- تقوم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية بتشكيل لجنة منبثقة عنها تسمى لجنة الحاكمية تتألف من ثلاثة من أعضاء هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الدليل.
- 3- تضمن الوحدة الاستثمارية في تقريرها السنوي الإشارة إلى مدى الالتزام ببند الدليل على أن يتضمن التقرير بيان مدى التزام إدارة الوحدة في تطبيق كل بند من بنوده مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه.

ثانياً:- وظائف هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية

1- مبادئ عامة

- أ- بموجب النظام رقم (111) لسنة 2001 وتعديلاته " نظام استثمار أموال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي " تتحمل هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات الوحدة وسلامتها المالية والتأكد من تلبية متطلبات مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي والجهات الأخرى ذات العلاقة والتأكد من أن إدارة الوحدة الاستثمارية تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للوحدة.
- ب- تقوم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء الهيئة تجاه مصالح الوحدة العليا وبما يخدم منتسبي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
- ت- تقوم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية برسم الأهداف الإستراتيجية للوحدة بالإضافة إلى أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على إدارتها التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية كما تقوم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والتأكد من مدى فاعليتها ومدى تقيد الوحدة بالخطة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر الوحدة تتم إدارتها بشكل سليم.

2- هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية

تتولى هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية المهام والصلاحيات التالية:-

- 1) اقتراح السياسات الاستثمارية ورفعها إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي لإقرارها.
- 2) وضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة الاستثمارية العامة التي يضعها مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
- 3) التعاقد مع الشركات الاستثمارية وبيوت الخبرة المالية وتحديد أتعابها.
- 4) تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة اللازمة لعمل الوحدة الاستثمارية وتحديد مهامها وصلاحياتها ومكافآت أعضائها من غير موظفي الوحدة الاستثمارية.
- 5) تقييم أداء الوحدة الاستثمارية ورفع تقرير بذلك إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
- 6) رفع التقارير الخاصة عن أنشطة الوحدة الاستثمارية وأوضاعها المالية إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي كل ثلاثة أشهر.
- 7) إصدار التعليمات التنفيذية والتنظيمية الداخلية والمالية والإدارية والفنية للوحدة الاستثمارية بما يكفل تحقيق أغراضها.
- 8) إقرار مشروع الموازنة السنوية للوحدة الاستثمارية مع بيان أوجه الصرف المختلفة والمبالغ المخصصة لكل منها تمهيدا لرفعها إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي للموافقة عليه.
- 9) تفويض أي من صلاحياتها المنصوص عليها في هذا النظام أو التعليمات الصادرة بمقتضاه لرئيس هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية أو لموظفي الوحدة الاستثمارية على أن يكون التفويض خطيا ومحددا.
- 10) أي مهام أخرى تتعلق بأهداف الوحدة الاستثمارية وأنشطتها.

3- رئيس هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية

يعين لهيئة إدارة الوحدة الاستثمارية رئيس متفرغ بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويحدد في قرار تعيينه راتبه وسائر حقوقه المالية وتنتهي خدماته بالطريقة ذاتها، تكون مهامه ومسؤولياته وصلاحياته على النحو التالي:-

- 1) تنفيذ قرارات هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية والإشراف على الوحدة الاستثمارية ومتابعة قيامها بمهامها.
- 2) متابعة الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ السياسة الاستثمارية المقررة.
- 3) إدارة شؤون الوحدة الاستثمارية والإشراف على موظفيها ومستخدميها وإدارة جميع أجهزتها ومتابعة شؤونها المالية والإدارية وتنسيق العمل بينها وبين أي جهة ذات علاقة والقيام بالإجراءات اللازمة لذلك.
- 4) اقتراح الهيكل التنظيمي للوحدة الاستثمارية ووصف الوظائف فيها وعرضها على هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية للموافقة عليهما.
- 5) إعداد مشروع الموازنة السنوية للوحدة الاستثمارية ورفعها إلى هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية لإقراره تمهيدا لرفعه إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي للموافقة عليه.

- (6) إعداد التقرير السنوي عن أعمال الوحدة الاستثمارية وبياناتها المالية المتعلقة بنشاطها الاستثماري وحساباتها الختامية للسنة المالية المنتهية ورفعها إلى هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية لإقرارها تمهيدا لرفعها إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي للمصادقة عليها.
- (7) توقيع الاتفاقيات والعقود التي تقرها هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية.
- (8) إعداد التعليمات التنظيمية والمالية والإدارية التي تتطلبها أعمال الوحدة الاستثمارية ورفعها إلى هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية لإقرارها.
- (9) أي مهام أو صلاحيات تناط به أو تفوضها له هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية بموجب التعليمات الصادرة بمقتضى النظام رقم (111) لسنة 2001 وتعديلاته " نظام استثمار أموال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي".
- (10) إقامة علاقة بناءة بين كل من مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي وهيئة إدارة الوحدة الاستثمارية، وهيئة إدارة الوحدة والإدارة التنفيذية للوحدة.
- (11) خلق ثقافة (خلال اجتماعات هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية) تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
- (12) التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي وأعضاء هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية في الوقت المناسب.
- (13) التأكد من توفر معايير عالية من الحاکمية المؤسسية لدى الوحدة الاستثمارية.

4- تشكيلة هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية

- (1) تؤلف هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية من تسعة أشخاص برئاسة رئيس الهيئة وعضوية كل من:-
1. مدير عام المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي نائبا للرئيس.
 2. عضوين يسميهما مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي من بين أعضائه احدهما عن ممثلي العمال والثاني عن ممثلي أصحاب العمل ويجوز بالطريقة ذاتها استبدال أي منهما بغيره.
 3. خمسة أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة يعينهم مجلس الوزراء بناء على تنسيب مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي المستند إلى توصية رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويجوز بالطريقة ذاتها استبدال أي منهم.
 4. يسمي رئيس الهيئة مقررا لها من بين موظفي الوحدة الاستثمارية.
- (2) يراعى في تشكيل هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية التنوع في الخبرة العلمية والمهنية والمهارات المتخصصة.
- (3) يراعى توفير برامج تدريبية لأعضاء هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية على الحوكمة الرشيدة
- (4) يراعى أن يكون أعضاء الهيئة يتصفون بصفة الأعضاء المستقلين، ويعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالوحدة أي علاقة أخرى غير عضويته في هيئة إدارتها. الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية، ويتضمن الحد الأدنى من المتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

1. أن لا يكون قد عمل موظفا في الوحدة خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية هيئة إدارتها.
2. أن لا تربطه بأي عضو من أعضاء الهيئة أو برئيس الهيئة أو بأي مدير في الوحدة الاستثمارية قرابة حتى الدرجة الرابعة.
3. أن لا يتقاضى من الوحدة أي راتب أو أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه في عضويته في هيئة إدارتها.
4. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة تتعامل معها الوحدة بشكل حيوي.
5. أن لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية هيئة إدارة الوحدة.

(5) تنتهي عضوية أي من أعضاء الهيئة في أي من الحالات التالية:-

1. الاستقالة.
2. إذا تخلف عن حضور ثلاث جلسات كاملة متتالية دون عذر مقبول.
3. إذا حكم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الآداب العامة.
4. إذا أصبح غير قادر على ممارسة عمله في الهيئة لمدة ستة أشهر متتالية.
5. إذا أعلن إفلاسه أو إعساره.

5- تنظيم أعمال هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية

أ- اجتماعات الهيئة واليات اتخاذ القرارات

- 1) تجتمع الهيئة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غياب الرئيس مرة على الأقل كل شهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب مقدم من ثلاثة من أعضائها على الأقل مبينا فيه أسباب الدعوة للاجتماع والأمور التي سيتم بحثها فيه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل عن خمسة من أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين.
- 2) في الحالات الطارئة وإذا لم يتوافر النصاب القانوني لعقد اجتماع للهيئة، يجوز الاستعانة بـ Conference call مع العضو أو الأعضاء الذين يتعذر حضورهم إلى الاجتماع وفي إطار تزويدهم بكافة بيانات ومعلومات جدول أعمال الاجتماع، ويقوم أمين السر بتوثيق محضر اجتماع رسمي بذلك ويحتفظ بالتسجيل الصوتي كوثيقة للاجتماع.
- 3) يرأس رئيس هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية اجتماعات الهيئة، ويدير المناقشات، ويحافظ على النظام، وهو المسئول عن إبلاغ ما تصدره الهيئة من توصيات وقرارات إلى الجهات المعنية داخليا وخارجيا.
- 4) لرئيس الهيئة أن يدعو خبيراً أو أكثر لحضور الاجتماع للاستئناس برأيهم.
- 5) بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات الهيئة والتي يجب أن لا تقل عن اثني عشر اجتماعاً في السنة تبادر الإدارة التنفيذية للوحدة الاستثمارية إلى اقتراح المواضيع التي تراها على جدول أعمال كل اجتماع.
- 6) تقوم الوحدة بتزويد أعضاء الهيئة بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات الهيئة لتمكينهم من دراستها وبعد استكمال كافة الموافقات الأصولية (تنسيب الدائرة، توصية لجنة الاستثمار، الوضع القانوني، الوثائق اللازمة).

- (7) يجب أن يتاح لأعضاء الهيئة ولجانها الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية للوحدة.
- (8) يراعى في بداية اجتماعات هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية وفي إطار المواضيع المطروحة الإفصاح الكامل من قبل أعضاء الهيئة عن أي تعارض في المصالح مع المواضيع المطروحة وان وجد يحدد صوت العضو الذي لديه تضارب.
- (9) يلتزم أعضاء الهيئة بتحديث إقرار التضارب في المصالح كلما طرأ جديد.
- (10) يعتبر المحضر بما يحويه من قرارات مصادقا عليه وناقذا إذا تم اخذ مصادقة الأعضاء جميعا عليه عبر البريد الالكتروني.
- (11) يجب توفير آليات تضمن تسجيل وتدوين كافة النقاشات والمداخلات التي يقوم بها أعضاء الهيئة في الاجتماع (التدوين اليدوي ، التسجيل الصوتي) لضمان اتخاذ القرار بالشكل السليم.
- (12) تؤخذ قرارات الهيئة بالتمرير بإجماع أعضاء الهيئة.
- (13) يراعى في ترقيم قرارات الهيئة التمييز بين القرارات المتخذة في الاجتماعات والقرارات بالتمرير.

ب- أمين سر الهيئة

يسمى رئيس الهيئة مقررأ للهيئة من بين موظفي الوحدة، وتكون مهامه كما يلي

- (1) تدوين كافة نقاشات الهيئة واقتراحات ومداخلات أعضاءها وتصويت الأعضاء على القرارات الذي يتم خلال اجتماعات الهيئة.
- (2) كتابة محضر الاجتماع خلال أربعة أيام عمل من اجتماع الهيئة وإرساله إلى رئيس الهيئة لإقراره مبدئياً، ويتم توزيعه على أعضاء الهيئة عبر البريد الالكتروني لأخذ الملاحظات عليه خلال يومين من تاريخ التوزيع.
- (3) توقيع المحاضر من السادة الأعضاء الذين حضروا الاجتماع في اجتماعات الهيئة. أما الأعضاء الغائبين فيكتفي بوضع كلمة غائب عند اسمه في خانة التوقيع
- (4) تنظيم ترقيم وتسلسل محاضر الاجتماعات.
- (5) أرشفة المحاضر المدونة يدوياً والمسجلة صوتياً والقرارات الكترونياً وحفظ النسخ الأصلية منها في ملفات خاصة في القاعة الحديدية الخاصة بذلك.
- (6) متابعة تنفيذ القرارات وتقديم تقريراً شهرياً بذلك إلى كافة أعضاء الهيئة.

6- أنشطة الهيئة

(1) التعيينات / الإحلال / التطوير:-

1. يجب أن تتضمن سياسة هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية تعيين من يتمتعون بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة الاستثمارية و المالية.
2. يتم الحصول على موافقة الهيئة في التعيينات حسب الأنظمة والتعليمات النافذة.
3. تقوم الهيئة في إطار تحقيق هذا النشاط بالتأكد من وجود الأنظمة والخطط التالية
أ- نظام للدرجات الوظيفية والمستويات الوظيفية ونظام للرواتب والمزايا مستند إلى منهجية تصنيف وتقييم الوظائف
ب- خطط المسارات الوظيفية ونظام إدارة وتقييم الأداء ووضع الأهداف وخطط الإحلال لمدرء دوائر الوحدة
ت- المراجعة الدورية للوائح وسياسات الموارد البشرية والمزايا وبشكل يؤهل الوحدة لاستقطاب الكفاءات والمحافظة على الكوادر ذات الكفاءات العالية
ث- توفير برامج عالية للمؤهلات المهنية المتخصصة التي تحتاجها الوحدة

(2) التخطيط / أنظمة الضبط والرقابة / ميثاق أخلاقيات العمل وتعارض المصالح:-

1. تقرر الهيئة أهداف الوحدة كما تقوم بتوجيه الإدارة التنفيذية لرسم إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف وبالمقابل تقوم الإدارات التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجية وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر الوحدة، تقوم الهيئة باعتماد الإستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة إنجازات الأداء وفقاً لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم وتعتبر عملية الموازنة التقديرية جزء من عملية التخطيط قصير الأجل لقياس الأداء.
2. على هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية التأكد من أن الوحدة تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها ويتم ذلك من خلال توفير سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو الوحدة لمصلحتهم الشخصية بناء على معلومات داخلية عن الوحدة تم الحصول والإطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي الوحدة وأعضاء الهيئة والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:-
أ- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة سواء بين الوحدة وموظفيها أو أعضاء هيئة إدارتها أو الأطراف ذوي الصلة بهم، وعلى دوائر الوحدة المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقاً لهذه السياسة.
ب- أنظمة ضبط ورقابة داخلية واضحة تمنع أعضاء الهيئة ومدرء وموظفي الوحدة من استغلال المعلومات الداخلية في الوحدة لمصلحتهم الشخصية.
ت- يجب أن تتوفر لدى الوحدة سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة الاستثمارية لديها ، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية ، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات وأي أمور أخرى تتعلق بالوحدة.
ث- تقوم الوحدة وكجزء من عملية الموافقة على قرارات الاستثمار المختلفة بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائها من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة ، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية.

(3) التقييم الذاتي لهيئة إدارة الوحدة الاستثمارية وتقييم أداء الإدارة التنفيذية

1. تقوم الهيئة ومن خلال لجنة الحاكمية بتقييم أداءها وفعاليتها مره واحده على الأقل سنويا وفقاً لأسس تقترحها لجنة الحاكمية وتقرها الهيئة.
2. يتم تقييم الإدارة التنفيذية من قبل الهيئة سنويا وفقاً لأسس ومعايير تقرها الهيئة.

ثالثاً : لجان هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية

1. أحكام عامة

- 1) على هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية , وبهدف زيادة فعاليتها أن تقوم وبأسرع وقت ممكن بتشكيل لجان منبثقة عنها بأهداف محددة وبحيث يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبلها ولمدة محددة من الوقت , وذلك وفق ميثاق (Charter) يوضح كل ما سبق , وبحيث تقوم هذه اللجان برفع التقارير الدورية إلى الهيئة. علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي الهيئة من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالوحدة .
- 2) يعتمد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان الهيئة , ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للوحدة الاستثمارية .
- 3) يمكن للهيئة أن تقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانها إذا كان ذلك مناسباً أو أكثر ملائمة من الناحية الإدارية.

2. لجنة التدقيق

- 1) بموجب النظام رقم (111) لسنة 2001 وتعديلاته " نظام استثمار أموال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي " تؤول بقرار من الهيئة لجنة تسمى لجنة التدقيق تتكون من رئيس وعضوين من غير التنفيذيين تختارهم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية من أعضائها, ويجب أن يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجان في التقرير السنوي للوحدة.
- 2) يجب أن تتضمن سياسة الوحدة أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات علمية و / أو خبرة عملية في مجالات الإدارة المالية, وان لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين اثنين.
- 3) تقوم لجنة التدقيق بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها بموجب نظام تأسيس الوحدة الاستثمارية وأي تشريعات أخرى ذات علاقة , ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي :
 1. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
 2. دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
 3. التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
 4. التأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والتعليمات التي تخضع لها الوحدة.
- 4) تعمل لجنة التدقيق تحت إشراف الهيئة وترفع إليها تقاريرها وتوصياتها, وترفع الهيئة توصيات لجنة التدقيق المصادقة عليها إلى مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
- 5) تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات للهيئة بخصوص تعيين , إنهاء عمل , مكافآت المدقق الخارجي وأي شروط تعاقدية أخرى, بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.
- 6) يجب أن تتوفر لدى لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف أو مدير تنفيذي أو عضو هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية لحضور اجتماعاتها, وعلى أن ينص على ذلك كتابياً في ميثاق عملها (Charter) والذي يتضمن مهام ومسؤوليات اللجنة .
- 7) تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي, المدقق الداخلي , مسؤولي الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية .
- 8) أن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات الهيئة أو الإدارة التنفيذية للوحدة فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديها .

3. لجنة الحاكمية، الترشيحات والمكافآت (1)

- 1) تؤلف بقرار من الهيئة لجنة تسمى لجنة الحاكمية تتكون من رئيس وعضوين من غير التنفيذيين تختارهم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية من أعضائها، ويجب أن يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجان في التقرير السنوي للوحدة.
- 2) تقوم لجنة الحاكمية بتطوير اسس و ضوابط تعزز الالتزام بمبادئ الحاكمية في الوحدة الاستثمارية وفقاً لأفضل الممارسات الدولية.
- 3) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد من توفر و ملائمة التشريعات (أنظمة وتعليمات) والاستراتيجيات والسياسات والإجراءات المتعلقة بكافة جوانب نشاطات الوحدة التي من شأنها رفع مستوى الحاكمية في الوحدة الاستثمارية.
- 4) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد من توفر و ملائمة لائحة صلاحيات اتخاذ القرار الاستثماري وتقويض الصلاحيات ومنهجية وآليات صناعة واتخاذ القرار الاستثماري في الوحدة الاستثمارية
- 5) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد من توفر ميثاق يحكم أخلاقيات وسلوكيات الوظيفة ويتم تعميم هذا الميثاق على كافة موظفي الوحدة وأعضاء الهيئة والتأكد من الالتزام به.
- 6) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد من استقلالية وحيادية أعضائها ومن إن هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية ملتزمة بتطبيق سياسات تضارب المصالح المعتمدة، والالتزام بالإفصاح عن أي شكل من أشكال تضارب المصالح على مستوى أعضاء الهيئة في كل اجتماع سواء كان هذا التضارب مالي أو تجاري أو وظيفي أو مهني والذي قد يؤثر سلباً على حيادية العضو واستقلاليته.
- 7) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد ومتابعة التزام الوحدة الاستثمارية بتطبيق سياسة الإفصاح المعتمدة فيما يخص الشفافية في الإعلان عن نشاطات الهيئة وبياناتها المالية والالتزام بالبيانات والمعلومات القابلة للنشر والجدول الزمني المحدد للإفصاح وآليات النشر للبيانات التي تنطبق عليها شروط النشر وفقاً لسياسة الإفصاح المعتمدة.
- 8) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد من وجود هيكل تنظيمي يعكس ملائمة توزيع الحقوق والصلاحيات والمسؤوليات في الوحدة الاستثمارية، ووجود آليات وسياسات لتقييم الأداء والمسائلة.
- 9) تقوم لجنة الحاكمية باقتراح الأسس التي تنظم عمليات تمثيل المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي في مجالس إدارة الشركات المساهم فيها، بما يشمل أسس تقييم الممثلين الحاليين الأشخاص المقترحين لتمثيل المؤسسة في مجالس الإدارة.
- 10) تقوم لجنة الحاكمية باقتراح أسس محددة وواضحة لتقييم فعالية أداء الهيئة، وبحيث تكون هذه المعايير محددة مسبقاً (في بداية السنة المالية) وواضحة وقابلة للقياس.
- 11) تقوم لجنة الحاكمية بالتأكد من وجود سياسة مكافآت لدى الوحدة تتضمن أن تكون المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في الوحدة والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل المؤسسات المالية المماثلة في السوق وإن تراعي السياسة العادلة المبنية على المؤهلات والخبرات وأهمية الوظيفة والاداء في تحديد رواتب ومكافآت مدراء الوحدة . (2)
- 12) تقوم لجنة الحاكمية والترشيحات والمكافآت بأعداد سياسة واضحة لتقييم الاداء والحوافز السنوية المبنية على الاداء لرئيس هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية ومدراءها التنفيذيين، استناداً الى نص البند (2) من الفقرة (أ) من المادة (8) من النظام رقم (111) لسنة 2001 "نظام استثمار اموال المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي وتعديلاته". (3)

(1) عدل اسم اللجنة باضافة كلمتي الترشيحات والمكافآت بموجب قرار الهيئة رقم (2009/10) تاريخ 2009/7/26.

(2) عدل بموجب قرار الهيئة رقم (2009/13) تاريخ 2009/8/30.

(3) تم اضافة هذا البند بموجب قرار الهيئة رقم (2009/13) تاريخ 2009/8/30.

4. لجنة إدارة المخاطر

- (1) تُؤلف بقرار من الهيئة لجنة تسمى لجنة ادارة المخاطر تتكون من رئيس وعضوين تختارهم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية من أعضائها، ويجب أن يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجان في التقرير السنوي للوحدة. (1)
- (2) تقوم لجنة ادارة المخاطر بالإشراف على عملية تحديد وتحليل وقياس وإدارة المخاطر المالية وغير المالية المرتبطة بالمحافظ الاستثمارية التي تقع مباشرةً تحت إدارة الوحدة الاستثمارية. (1)
- (3) تقوم لجنة ادارة المخاطر بدراسة ومراجعة المخاطر الحالية والممكنة مستقبلاً (منظومة المخاطر Risk Profile) والتأكد من أن المخاطر الرئيسية التي تهدد تحقيق الوحدة الاستثمارية لأهدافها الإستراتيجية محددة وتدار بطريقة فاعلة. (1)
- (4) تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة سياسات واستراتيجيات إدارة المخاطر لدى الوحدة قبل اعتمادها من هيئة إدارة الوحدة التنفيذية، وتقع على الإدارة التنفيذية للوحدة مسؤولية التأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات إدارة مختلف أنواع المخاطر.
- (5) تقوم لجنة ادارة المخاطر بمراقبة الانحرافات عن سياسات إدارة المخاطر والتوصية بالقرارات اللازمة بشأنها. (1)
- (6) تقوم لجنة ادارة المخاطر بمراجعة خطط استمرارية العمل والاسترجاع بعد الكوارث Business Continuity & Disaster Recovery Plan والإشراف على توفير كافة المتطلبات اللازمة لعملها. (1)
- (7) تقوم لجنة ادارة المخاطر بمراقبة التزام الوحدة بكافة التشريعات التي تحكم عملها (Compliance Risk) وإية تطورات في التشريعات والتي يمكن أن تؤثر على منظومة المخاطر في الوحدة الاستثمارية (Risk Profile). (1)
- (8) تقوم لجنة ادارة المخاطر بتقييم فعالية عملية ادارة المخاطر والتأكد من ملاءمة أنظمة إدارة المخاطر في الوحدة الاستثمارية. (1)
- (9) يتم اقتراح هيكل دائرة إدارة المخاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للوحدة وبحيث يتم مراجعته من قبل لجنة إدارة المخاطر واعتماده من الهيئة.
- (10) تواكب لجنة إدارة المخاطر التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل الوحدة، وتقوم برفع تقارير دورية إلى هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية حول تلك التطورات.

5. لجنة الاراضي (2)

- (1) تُؤلف بقرار من الهيئة لجنة تسمى لجنة الاراضي تتكون من رئيس واربعة اعضاء تختارهم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية من أعضائها، ويجب أن يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجان في التقرير السنوي للوحدة.
- (2) تقوم لجنة الاراضي بالتنسيق للهيئة بشراء وبيع وتأجير الأراضي والعقارات بناءً على توصية اللجنة الداخلية للاستثمار.
- (3) تقوم لجنة الاراضي بالتنسيق للهيئة بمقدار التعويض الواجب دفعه عن عقارات المؤسسة المستملكة من قبل الغير بناءً على توصية اللجنة الداخلية للاستثمار.
- (4) تقوم لجنة الاراضي بالكشف على الأراضي والعقارات عند الحاجة لذلك.

(1) تم اضافة البنود رقم (1،8،7،6،5،3،2) اعلاه الى مهام لجنة ادارة المخاطر بموجب قرار الهيئة رقم (2008/24) تاريخ 2008/12/21.
(2) تم تشكيل لجنة الاراضي وتحديد المهام والمسؤوليات الموكلة اليها بموجب قراري الهيئة رقم (2006/14) تاريخ 2006/12/12 ورقم (2009/7) تاريخ 2009/5/25

6. اللجنة التنفيذية (1)

(1) تُولف بقرار من الهيئة لجنة تسمى اللجنة التنفيذية تتكون من رئيس واربعة اعضاء تختارهم هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية من أعضائها, ويجب أن يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجان في التقرير السنوي للوحدة.

(2) تعمل اللجنة التنفيذية تحت اشراف هيئة ادارة الوحدة الاستثمارية وترفع اليها توصياتها فيما يتعلق بالمهام والمسؤوليات الموكلة اليها على النحو المدرج ادناه:-

1. دراسة الفرص والمشاريع الاستثمارية المقترحة من الوحدة الاستثمارية.
2. دراسة السياسة الاستثمارية للوحدة الاستثمارية والسياسات الفرعية المتعلقة بالاستثمار.
3. دراسة السياسات الاستراتيجية الرئيسية للوحدة الاستثمارية والتعليمات التنفيذية والتنظيمية اللازمة.
4. دراسة اليات ادارة استثمارات الوحدة.
5. دراسة مشروع الموازنة التقديرية السنوية للوحدة الاستثمارية.
6. دراسة الهيكل التنظيمي للوحدة الاستثمارية ووصف الوظائف.
7. دراسة اية مواضيع تحال الى اللجنة من هيئة ادارة الوحدة الاستثمارية.

7. لجنة العطاءات المركزية

(1) تُولف بقرار من الهيئة واستناداً الى المادة رقم (11) من التعليمات التنفيذية للوازم الوحدة الاستثمارية لجنة تسمى لجنة العطاءات المركزية.

(2) تمارس لجنة العطاءات المركزية مهامها وصلاحياتها استناداً الى التعليمات التنفيذية للوازم الوحدة الاستثمارية.

(1) تم تشكيل اللجنة التنفيذية وتحديد المهام والمسؤوليات الموكلة اليها بموجب قرار الهيئة رقم (2009/5) تاريخ 2009/4/26.

رابعاً : بيئة الضبط والرقابة الداخلية

بالإضافة إلى ما هو وارد لاحقاً يعتمد قرار رئيس هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية رقم (2007/19) تاريخ 2007/8/21 بخصوص " قرار أنظمة الضبط والرقابة الداخلية" كمرجعية أساسية في إطار بيئة الضبط والرقابة الداخلية إضافة الى ما هو وارد تالياً.

1. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

- (1) تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- (2) تقوم الهيئة بتضمين التقرير السنوي للوحدة تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي Financial Reporting , وبحيث يتضمن التقرير ما يلي :
 - فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في الوحدة والمحافظة على تلك الأنظمة .
 - فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
 - تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للوحدة .
 - الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية (أي مواطن ضعف جوهرية هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذا اثر جوهرية) .
 - تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية .
- (3) تقوم الوحدة بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري وفي حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات , وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها . ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق .
- (4) تقوم الوحدة الاستثمارية ويهدف رفع مستوى أنظمة الضبط والرقابة الداخلية بتطوير منهجية التقييم الذاتي لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية والمخاطر من خلال اقتراحات ومساهمات من كافة كوادر الوحدة ومن خلال الدوائر الرقابية في الوحدة.

2. التدقيق الداخلي

- (1) يجب أن توفر الوحدة لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها ومكافئتها بشكل مناسب. ويكون لإدارة التدقيق حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل الوحدة , كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب, وعلى الوحدة توثيق مهام , صلاحيات , ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal audit charter) المعتمد من الهيئة وتعميمه داخل الوحدة .
- (2) تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس الهيئة ورئيس لجنة التدقيق .
- (3) يجب أن لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية , وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح.
- (4) تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقاريرها كاملاً دون أي تدخل خارجي , وبحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها .

5) تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي – والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر – مراجعة وبحد أدنى ما يلي :

- عمليات الإبلاغ المالي في الوحدة (للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية و العمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب) .
- الامتثال لسياسات الوحدة الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة .

3. التدقيق الخارجي

1) يطلب من الوحدة الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق , وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية , يطلب من الوحدة الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للوحدة .

2) يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره , ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً .

4. إدارة المخاطر

1) ترفع دائرة إدارة المخاطر في الوحدة تقاريرها الدورية إلى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع رئيس الهيئة .

2) تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في الوحدة ما يلي :

1. تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر السوق , مخاطر السيولة ومخاطر العمليات .
 2. تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر .
 3. التوصية إلى لجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر , والموافقات ورفع التقارير , وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر .
 4. تزويد رئيس الهيئة وأعضاء هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر Risk Profile في الوحدة . (تقوم الهيئة بمراجعة إحصائيات المخاطر في الوحدة النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للهيئة) .
 5. توفير معلومات حول المخاطر لدى الوحدة لاستخدامها لإغراض الإفصاح والنشر للجمهور .
- 3) يجب أن يتضمن التقرير السنوي للوحدة معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعتها عملياتها والتطورات التي طرأت فيها .

5. الامتثال Compliance

- أ- تقوم دائرة إدارة المخاطر بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال الوحدة لجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة , وعلى الوحدة توثيق مهام , صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال و تعميمها داخل الوحدة .
- ب- تعتمد الهيئة وتراقب سياسة الامتثال ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في الوحدة من صلاحيات دائرة إدارة المخاطر .
- ت- ترفع دائرة إدارة المخاطر تقاريرها حول نتائج أعمالها للامتثال إلى رئيس الهيئة مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية .

خامساً : العلاقة مع مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي

ان مبدا فصل الحاكمية (Governing Functions) عن صناعة وإدارة القرار الاستثماري (Managing Functions) بإنشاء ذراع استثماري يتمتع باستقلالية وحيادية تامة ممثل في هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية، يعزز من مبدأ تقييم الأداء والمحاسبة وذلك من خلال إعطاء مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي بصفته صاحب الولاية دوره الأساسي في وضع السياسة العامة للاستثمار وممارسة دور الرقابة والمتابعة على أداء الذراع الاستثماري وتقييم وقياس أدائه وفق مؤشرات مرجعية وخطط عمل، وبالتالي إكسابه حق المساءلة والمحاسبة دون أن يكون له دور رئيسي في عملية صناعة واتخاذ القرار الاستثماري، وتحقيقاً لهذه الغاية فان الدور التنظيمي والرقابي لمجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي في علاقته مع هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية على النحو التالي:-

1. إقرار الإستراتيجية و السياسة الاستثمارية للوحدة الاستثمارية
2. إقرار التعليمات والأنظمة التي تنظم أعمال الوحدة الاستثمارية
3. إقرار الموازنة التقديرية السنوية للوحدة الاستثمارية.
4. إقرار الحسابات الختامية (الميزانية العمومية وقائمة الدخل) السنوية والربعية.
5. ممارسة صلاحياته فيما يتعلق بأنشطة الوحدة حسب الأنظمة والتعليمات والسياسات النافذة.
6. الاطلاع بشكل ربع سنوي على تقرير مفصل من هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية يتضمن ما يلي:-
 - تفاصيل المحافظ الاستثمارية
 - العمليات المنفذة للفترة التي يغطيها التقرير
 - العوائد لكل أنواع الاستثمار
 - كشف الودائع النقدية
 - إقرار من هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية بان الاستثمار يتفق مع السياسة الاستثمارية المقررة من مجلس إدارة المؤسسة

سادساً : الشفافية والإفصاح

- (1) على الوحدة أن تقوم بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS)، وأن تكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية، وتقع على إدارة الوحدة مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية، وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى الهيئة بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات الوحدة في مجال الإفصاح.
- (2) تلتزم الوحدة بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاتها لكل من هيئة إدارة الوحدة و مجلس إدارة المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي والجمهور العام من منتسبي المؤسسة، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق الجمهور العام، وعلى أن يتم الإفصاح عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع .
- (3) توضح الوحدة في تقريرها السنوي عن مسؤوليتها تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للوحدة والمعلومات الواردة في تقريرها السنوي .
- (4) تلتزم الوحدة بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية، والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي :
 1. وظيفة علاقات عامة ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن الوحدة ووضعها المالي وأدائها وأنشطتها .
 2. التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية .
 3. تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية .
 4. توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للوحدة أو تقاريرها الربعية، أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وعلى الموقع الإلكتروني للوحدة بشكل محدث وباللغتين العربية والإنجليزية إن أمكن وذلك من خلال وظيفة علاقات عامة.
- (5) يتضمن التقرير السنوي للوحدة وتقاريرها الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للوحدة يسمى (MD & A) " management discussion and analysis " بحيث يسمح للجمهور العام فهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للوحدة بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد . وتتعهد الوحدة بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للوحدة .
- (6) يجب أن يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما يلي :
 1. الخطة الاستراتيجية للوحدة الاستثمارية وأهدافها.
 2. النتائج المالية والتشغيلية للوحدة (الموقف المالي والإنجاز).
 3. عمليات تداول الوحدة في السوق المالي (حسب تعليمات هيئة الأوراق المالية).
 4. أية بيانات هامة ذات علاقة بأعمال واستثمارات الوحدة ولا تصنف ضمن البيانات السرية.
 5. ملخص للهيكل التنظيمي للوحدة.
 6. وصف لهيكل وأنشطة دائرة إدارة المخاطر .
 7. شهادة الهيئة بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية .
 8. دليل الحاكمية المؤسسية لدى الوحدة والتفاصيل السنوية لمستوى الالتزام ببندوه .
 9. ملخص مهام ومسؤوليات لجان الوحدة، وأي صلاحيات قامت الهيئة بتفويضها لتلك اللجان .
 10. معلومات عن هيئة إدارة الوحدة الاستثمارية ومؤهلاتهم وآليات اختيارهم.
 11. امتيازات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 12. عدد مرات اجتماع الهيئة ولجان الهيئة خلال العام .