ޕްރައިވެޓައިޒޭޝަން އެންޑް ކޯޕަރޭޓައިޒޭޝަން ބޯޑު
މާލެ
ދިވެހިރާއްޖެ

ސަރކިއުލަރ 2025

10 ޝަޢުބާން 1447
29 ޖަނަވަރީ 2026

ނަންބަރު: 454/CIR/2026/1

ކޯޕަރޭޓް ގަވަރނަންސް ކޯޑް ފޯރ ސްޓޭޓް އޯންޑް އެންޓަރޕްރައިސަސްގެ ޕްރިންސިޕަލް 8ގެ ދަށުން ސަރުކާރު ހިއްސާވާ ކުންފުނިތަކުގެ ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓުގައި ޝާއިޢު ކުރަންޖެހޭ ކުއާޓަރލީ ރިޕޯޓުތަކުގެ "މިނިމަމް ކުއާޓަލީ ރިޕޯޓިންގ ރިކުއަރމަންޓް ފޯ އެސް.އޯ.އީސް" އަށް ގެނެވުނު އިސްލާހާއިގުޅޭ

ކޯޕް ގަވަރނަންސް ކޯޑް ފޯރ ސްޓޭޓް އޯންޑް އެންޓަރޕްރައިސަސް (ސީޖީ ކޯޑް) ގެ ޕްރިންސިޕަލް 8ގެ، 35 ވަނަ މާއްދާގެ 3 ވަނަ ނަންބަރުގެ (K) ގެ ދަށުން، ކުންފުނީގެ ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓުގައި ކޮންމެ ކުއާޓަރަކު އާންމުކުރަންޖެހޭ ބޭސިކް ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓުތަކުގައި ކޮންމެހެން ހިމަނަންޖެހޭ މައުލޫމާތުތައް ބަޔާންކޮށް، ކޮންމެ ކުއާޓަރެއް ނިމުމާއި މަސައްކަތު 30 ދުވަހުގެ ތެރޭގައި ކުންފުނިތަކުގެ ފައިނޭންޝަލް ސްޓޭޓްމަންޓުގައި ޕަބްލިޝްކުރުމަށް އަންގައި، މި ބޯޑުން ނެރުއްވާ ސަރކިއުލަރ ނަންބަރު 454/CIR/2024/1 ގައިވާ "މިނިމަމް ކުއާޓަލީ ރިޕޯޓިންގ ރިކުއަރމަންޓް ފޯ އެސް.އޯ.އީސް" ވަނީ، 28 ޖަނަވަރީ 2025 ވަނަ ދުވަހު ބޭއްވުނު މި ބޯޑުގެ ނަންބަރު 02/2026 ޖަލްސާގައި އިސްލާހުކުރެވިފައެވެ.

ވީމާ، މިކަން ސަރުކާރު ހިއްސާވާ ކުންފުނިތަކުގެ މުއައްޒަފުންނަށް ހިއްސާކުރައްވާށެވެ. މި ސަރކިއުލަރ އާއި އެކު އިސްލާހުކުރެވިފައިވާ "މިނިމަމް ކުއާޓަލީ ރިޕޯޓިންގ ރިކުއަރމަންޓް ފޯ އެސް.އޯ.އީސް" އެއްކަރުދާސް ކޮށް ފޮނުވާލެވިފައިވެއެވެ. ކޯޕަރޭޓް ގަވަރނަންސް ކޯޑް ފޯރ ސްޓޭޓް އޯންޑް އެންޓަރޕްރައިސަސްއަށް އަމަލުކުރުން ނޫނީ ކުންފުނިތަކުން އެންމެހާ ރިޕޯޓުތައް އެކުލަވާލުމުގައި އަމަލުކުރަނީ ކުންފުނީގެ ބޯޑުން ކަނޑައަޅާ މިންގަނޑަކަށެވެ.

މުޙައްމަދު އަނަސް
ޕްރައިވެޓައިޒޭޝަން އެންޑް ކޯޕަރޭޓައިޒޭޝަން ބޯޑުގެ ރައީސް

ސަރުކާރު ހިއްސާވާ ކުންފުނިތައް

މި ބޯޑުގެ ނަންބަރު 02/2026 ސަރކިއުލަރގައި އިސްތިހާރުކޮށްފައިވާ "މިނިމަމް ކުއާޓަލީ ރިޕޯޓިންގ ރިކުއަޔަރމަންޓް ފޯ އެސްއޯއީސް"

Minimum Quarterly Reporting Requirement for SOEs

The quarterly report should be published within 30 days after the end of each quarter. In addition, documents mentioned in the 454-CIR/2023/10 (board endorsed quarterly report, and data file) should be submitted to the PCB as usual.

Content of the Report

Introduction and Overview:
- Brief summary of the period covered by the report (e.g., Q1, Q2, Q3, or Q4 of the fiscal year).
- Highlights of the business activities (acquisitions, mergers and disposals etc.)

Strategic Initiatives and Achievements:

Examples of what can be included:
- ✓ Description of strategic objectives pursued and milestones achieved during the quarter.
- ✓ Progress made toward long-term goals or initiatives outlined in previous reports.

Board Activities:
- Board Activities (Number of meetings held/ subcommittee meetings)
- Changes in members of the Board
- Highlights of key decisions or resolutions approved by the Board *(Relevancy will be determined by the company Board)*

Financial Highlights:
- Summary of financial statements
- Standard formats should be used in presenting the data.
- Comparison with the previous quarter and the same quarter in the previous year, if available.
- Key financial ratios or metrics relevant to the company's performance.

Operational Performance:
- CSR information. (if any) – (*how to present is up to the company)*
- Overview of operational activities undertaken during the quarter.
- Highlights of any significant projects, developments, or challenges faced.

Risk Assessment and Mitigation:
- Identification and discussion of potential risks and uncertainties faced by the company (optional).
- Measures taken or planned to mitigate these risks (optional).

Corporate Governance and Compliance Statement
- The statement should encompass the company's adherence to good governance practices outlined in the PCB CG code, as well as its maintenance of internal controls throughout the quarter. It should explicitly state that the report encompasses all provisions outlined in the quarterly reporting requirements set by the PCB. In instances of non-compliance, reasons for such deviations should be clearly explained.
- Any changes or improvements in corporate governance practices during the quarter.
- Penalties or fines paid to any other enforcement regulatory agencies could be included under this section. (Optional).

Other Disclosures:
- Any significant events or activities that occurred during the quarter. (if any)
- Environmental, social, and governance (ESG) initiatives or achievements (optional).
- Other relevant information deemed important for stakeholders (optional).
- Acknowledgment of stakeholders and commitment to transparency.

Remember, while this structure provides a comprehensive outline, the content of the report should be tailored to the specific nature of the SOE, its industry, and the information relevant to stakeholders such as government bodies, investors, employees, and the public.

PRIVATIZATION AND CORPORATIZATION BOARD ★ Male', Republic of Maldives ★