تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس الإدارة
لشركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

السادة / مجلس إدارة شركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أي دى اتش"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد من قبل السادة / مجلس إدارة شركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش" ("الشركة") عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢، والذي تم إعداده وفقاً لإرشادات إعداد تقرير حوكمة الشركات ("إرشادات الإعداد") المشار إليها في خطاب البورصة المصرية، بما يتفق مع قواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) لعام ٢٠١٦ (يشار اليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمنا الأستنتاج لتمكين الشركة فقط من الالتزام بمتطلبات قواعد حوكمة الشركات وليس لغرض اخر.

مسئولية الإدارة والمسئوليين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسؤول عن التأكد من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤلية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتى إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الاعمال بما فى ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، فى كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك أستناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

برايس وترهاوس كوبرز عزالدين ودياب وشركاهم، محاسبون قانونيون
قطعه ٢١١، القطاع الثانى، مركز المدينة، القاهرة الجديدة ١١٨٣٥ ج.م.ع، ص.ب ١٧٠ القاهرة الجديدة
ت: ٧٧٠٠ ٢٧٥٩ ٢ ٢٠+، ف: ٧٧١١ ٢٧٥٩ ٢ ٢٠+، www.pwc.com

pwc

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس الإدارة
لشركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

مسئولية مراجع الحسابات (تابع)

إن الإجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقا من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدى استنتاج تأكد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الادارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا المهنى وتشمل إستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوبا" والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه، قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بإرشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدله التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصرى لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الاوراق المالية المصرية وليس لأى غرض أخر. وبالتالى فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس الإدارة
لشركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهى لا تمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما اخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظرا لطبيعة القيود المتأصلة فى عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتى تتضمن التواطوء أو تحايل الادارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

الاستنتاج

فى ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

لفت الانتباه

نلفت الانتباه إلى أن هذا التقرير متعلق بشركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش" على أساس مستقل وليس لمجموعة الشركات التابعة لشركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز ككل. ان تقريرنا غير متحفظ بهذا الشأن.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس الإدارة
لشركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز بي إل سي "أى دى اتش"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمنا الأستنتاج أعلاه ، فقط لغرض التزام الشركة بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أي طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة انتجريتد دياجنوستيكس هولدينجز عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.

أشرف ممدوح
عضو الجمعية الأمريكية للمحاسبين القانونيين
سجل المحاسبين والمراجعين ٢٦٢٣١
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٨٣

القاهرة في ٢٨ مايو ٢٠٢٣

الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

نموذج مفصل

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	إنتجريتيد دياجنوستكس هولدينجز بي إل سي		
غرض الشركة	كافة الاعمال المسموح بها قانونا وفقا للقوانين المعمول بها في جيرسى، ومن الأنشطة الى تزاولها الشركة هي انشاء وتملك وإدارة معامل متخصصة للتحاليل الطبية المتطورة وتقديم الخدمات التشخيصية والعلاجية، بما في ذلك الاشعة.		
المدة المحددة للشركة	الشركة مؤسسة لمدة غير محددة وفقا للقوانين المعمول بها في جيرسى	تاريخ القيد بالبورصة	تاريخ قيد الأسهم بالبورصة ٢٠٢١/٥/٤
القانون الخاضع له الشركة	قانون شركات جيرسى لسنة ١٩٩١ وتعديلاته	القيمة الاسمية للسهم	٠,٢٥ دولار أمريكي
أخر رأس مال مرخص به	١٨٠ مليون دولار أمريكي	أخر رأس مال مصدر	١٥٠ مليون دولار أمريكي
أخر رأس مال مدفوع	١٥٠ مليون دولار أمريكي	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	الشركة مقيدة برقم ١١٧٢٥٧ سجل شركات جيرسى، بتاريخ ٢٠١٤/١٢/٤.
اسم مسئول الاتصال	نانسي عادل غالى فهمى		
عنوان المركز الرئيسي	١٢ كاسل ستريت، ساينت هيلير، جيرسى، جي إيه ٢ ٣ ار تي، جزر تشانيل		
أرقام التليفونات	٠١٠٢٢٢٠١٨٠٠	أرقام الفاكس	
الموقع الالكتروني	https://www.idhcorp.com/		
البريد الالكتروني	nancy.fahmy@idhcorp.com		

الجمعية العامة للمساهمين

(أ) وفقاً للنظام الأساسي للشركة تنعقد اجتماعات الجمعية العامة السنوية للمساهمين كل سنة وبخلاف الجمعية العامة السنوية يجوز انعقاد الجمعية العامة في أي وقت للنظر في مسائل عادية او مسائل غير عادية.

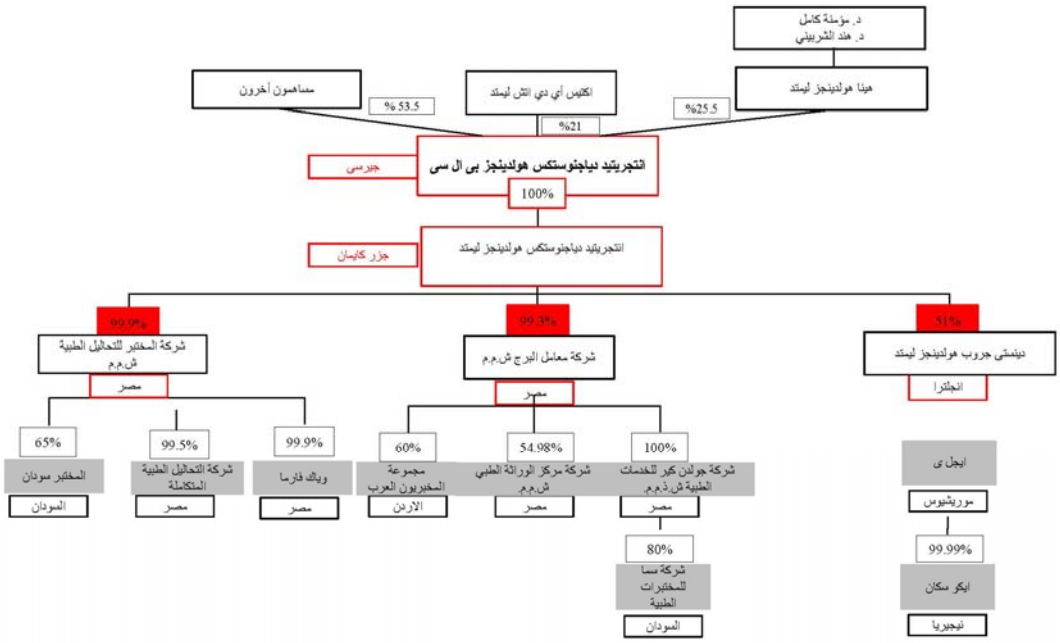
(ب) وفقاً للنظام الأساسي للشركة يقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية السنوية وفقا لمتطلبات قانون شركات جيرسى، كما يجوز لمجلس الإدارة دعوة جمعية عامة في الوقت والمكان الذي يحدده مجلس الإدارة وفقا لأحكام قانون شركات جيرسى.

(ج) يتم الدعوة لحضور الجمعية العامة السنوية عن طريق إخطار المساهمين على عناوينهم الثابتة بسجلات الشركة بالبريد المسجل والافصاح عن الدعوه وفقا لاشتراطات بورصتي مصر و لندن، قبل الاجتماع ب ٢١ يوم على الأقل (على ان لا يتم احتساب يوم الدعوة ويوم الاجتماع)، ويتم دعوة أي جمعية عامة أخرى قبل الاجتماع ب ٢١ يوم على الأقل (على ان لا يتم احتساب يوم الدعوة ويوم الاجتماع).

- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ويحق لكل مساهم الحضور بالأصالة أو الإنابة مع مراعاة شروط الحضور بالإنابة.
- يكون اجتماع الجمعية العامة صحيحا بحضور مساهمين على الأقل بالأصاله أو بالأنابه لنسبه لا تقل عن ثلث رأس مال الشركه، وفى حالة عدم اكتمال النصاب يكون الاجتماع الثاني صحيحا بأي حضور وفقا للقوانين المعمول بها في جيرسى.
- يتم تحديد جدول الاعمال ومكان وتوقيت الاجتماع واي إجراءات أخرى خاصة بالاجتماع، وفى حالة وجود قرارات غير عادية يتم إضافة القرارات المقترحة في دعوة الجمعية العامة.
- لمجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسهيل الحضور عن طريق وسائل الاتصال الحديثة المرئية والمسموعة.
- يتم حصر الأصوات الممثلة بدقة وشفافية.
- يتم حضور اجتماعات الجمعية العامة عن طريق الانابة والتصويت على بنود جدول الاعمال من خلال نظام شركة لينك (امين سجل الشركة – registrar) او من خلال نظام كريست (CREST) على حسب الأحوال.
- نصاب حضور وقرارات الجمعية العامة للشركة:
- تصدر قرارات الجمعية العامة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع، وإذا تعلق القرار بقرارات غير عادية تصدر بأغلبية ٧٥% من الأسهم الممثلة في الاجتماع.

(د) يحق للمساهمين في مصر حضور الجمعية العامة عن طريق نظم التصويت والاليات التي سيتم اتاحتها من خلال بنك الإيداع ووكيل السجل (سواء الكترونيا او غيره) وذلك من خلال إعطاء تعليمات كتابية الى بنك الإيداع موضحا فيها قرار التصويت لكل بند من بنود الجمعية العامة وسيقوم بنك الإيداع بالتصويت نيابة عن المساهم في الجمعية العامة، علما بأن الشركة ملتزمة بالإفصاح عن موعد أنعقاد الجمعيات بمده لا تقل عن ٢١ يوم على الأقل قبل أنعقاد الجمعية وموافاة بنك الإيداع بالمستندات والبيانات اللازمة لإتاحة التصويت للمساهمين.

هيكل الملكية



حملة 5 % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
هينا هولدنجز ليمتد HENA HOLDINGS LTD		١٦٠,٢٥٠,٣٠٥	%26.7
اكتيس أي دي اتش ليمتد ACTIS IDH Limited		١٢٦,٠٠٠,٠٠٠	%٢١
مؤسسة التمويل الدولية IFC & IFC MENA Fund		34,755,198	5.8%
مساهمون اخرون		278,994,497	% 46.5

الإجمالي		٦٠٠,٠٠٠,٠٠٠	%١٠٠

ملاحظة (١): يعرض الجدول أكبر 3 مساهمين في IDH إجمالاً بين كلا البورصتين (بورصتي مصر و لندن).
ملاحظة (٢): في نهاية عام 2022 ، كانت نسبة 94.7٪ من أسهم IDH مدرجة في بورصة لندن ، فيما كانت نسبة 5.3٪ المتبقية مدرجة في البورصة المصرية.

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة من ستة أعضاء واغلبيتهم من المستقلين غير التنفيذيين، ويجتمع مجلس الإدارة بناءً على طلب عضو مجلس إدارة ويجوز ان يجتمع عن طريق وسائل الاتصال الحديثة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل	تاريخ التعيين
١	اللورد أنتوني تودور سانت جون	رئيس مجلس إدارة – مستقل غير تنفيذي				١٢ يناير ٢٠١٥
٢	أ. د/هند محمد معتز مصطفى كامل الشربيني	عضو مجلس الادارة المنتدب	160,250,305 بطريقة غير مباشرة من خلال هينا هولدنجز ليمتد			٢٣ ديسمبر ٢٠١٤
٣	حسين حسن شكري	عضو مجلس إدارة مستقل – غير تنفيذي				١٢ يناير ٢٠١٥
4	دان يوهان فيلمار اولسون	عضو مجلس إدارة مستقل – غير تنفيذي				١٢ يناير ٢٠١٥
5	ريتشارد هينري فيليبس	عضو مجلس إدارة – غير تنفيذي				٢٣ ديسمبر ٢٠١٤
6	إيفون ستيلهارت	عضو مستقل غير تنفيذي				١ مارس ٢٠٢٢

السير الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة:
لورد انتونى تودور سانت جون (لورد سانت جون اوف بليتسو) – رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي ورئيس لجنة الترشيحات

لورد سانت جون برلماني مستقل بمجلس اللوردات ببرلمان المملكة المتحدة منذ عام ١٩٧٨، ولورد عامل بالبلاط الملكي للملكة إليزابيث الثانية. يشغل مجالس إدارات العديد من الشركات المدرجة وغير المدرجة بما في ذلك بما في ذلك بيلو كيك بي إل سي و سميثسن انفستمنت ترست بي إل سي ، الخليج للخدمات البحرية ، جي إم إس ريسورسز ، ستراند هانسون ليميتد و كنو وورلد ليميتد و تشيوس موريشوس . اللورد سانت جون لديه اهتمام قوي بالقطاع الخيري وخدمته بصفته وصيًا على العديد من المؤسسات الخيرية التي تركز على الحياة البرية ، والحد من الفقر ، والتعليم والرعاية الصحية. لورد سانت جون حاصل على بكالوريوس الحقوق وبكالوريوس العلوم الاجتماعية (علم النفس) من جامعة كيب تاون، وبكالوريوس الحقوق من جامعة جنوب إفريقيا، وماجستير الحقوق من كلية لندن للاقتصاد.

أ.د. هند الشربيني – عضو مجلس الإدارة المنتدب (تنفيذى)

الدكتورة هند الشربيني هي المدير التنفيذي لشركة "إنتيجراتيد دايجنوستيكس القابضة" (IDH)، وتولت هذا المنصب منذ عام ٢٠١٢، وشغلت قبل ذلك منصب المدير التنفيذي للمختبر وذلك في الفترة بين عام ٢٠٠٤ إلى عام ٢٠١٢. تخرجت الدكتورة هند الشربيني من كلية الطب والجراحة بدرجة امتياز من جامعة القاهرة، وحصلت على شهادة الماجستير في علم الأمراض السريرية والكيميائية من الجامعة ذاتها في أوائل التسعينيات، كما حصلت على درجة الماجستير في الصحة العامة من جامعة إيميروي في أتلانتا في عام ١٩٩٩، وفي عام ٢٠٠٠ حصلت الدكتورة هند على شهادة الدكتوراه في الأمراض المناعية من جامعة القاهرة، ومن ثم أصبحت الشربيني أستاذ الباثولوجيا الإكلينيكية في كلية طب القصر العيني (جامعة القاهرة).

علاوة على ذلك، تشغل الشربيني حاليًا عضوية مجلس الجمعية الأمريكية لعلوم الأمراض السريرية في مصر، بالإضافة لكونها مستشاراً لعملية إصدار الشهادات الدولية، وأكملت درجة الماجستير في إدارة الأعمال التنفيذية من كلية لندن للأعمال في عام ٢٠١٥.

وفي الفترة ما بين عام ٢٠١٦ إلى عام ٢٠٢١ برزت الشربيني ضمن تصنيف مجلة "فوربس الشرق الأوسط" لقائمة أقوى السيدات العربيات.

حسين شكري - عضو مستقل غير تنفيذي ورئيس لجنة المكافآت

السيد/ حسين شكري رئيس مجلس إدارة شركة إتش سي للأوراق المالية والاستثمار والعضو المنتدب لها، والتي أسسها في شهر مايو عام ١٩٩٦. يعمل حاليًا عضوًا بمجلس إدارة كل من إيديتا للصناعات الغذائية، و فوري ، ومجلس الأعمال المصري البريطاني، كما عمل مديرًا عامًا بمورجان ستانلي من عام ١٩٨٧ حتى عام ١٩٩٣، وعضو مجلس إدارة استشاري بمورجان ستانلي من عام ١٩٩٣ حتى عام ٢٠٠٧. حاصل على دبلومة الإدارة من الجامعة الأمريكية بالقاهرة عام ١٩٧٨.

دان أولسون - عضو مستقل غير تنفيذي ورئيس لجنة المراجعة

السيد/ دان أولسون هو الرئيس التنفيذي لمجموعة تيم أوليفيا، وهي مجموعة سويدية متخصصة في مجال الرعاية الصحية. يتمتع بخبرة عالمية ممتدة في القطاع التشخيصي، حيث شغل عدة مناصب تنفيذية من بينها منصب الرئيس التنفيذي لمجموعة يونيلابز في جنيف بسويسرا من عام ٢٠٠٧ حتى عام ٢٠٠٩، ويعمل بقطاع الرعاية الصحية منذ عام ١٩٩٩. درس الاقتصاد في جامعة لوند بالسويد.

ريتشارد هنري فيليبس - عضو غير تنفيذي

السيد/ ريتشارد هنري فيليبس هو الشريك المؤسس لمجموعة أكتيس إل إل بي، وهي مجموعة تعمل في مجال الاستثمار المباشر بالأسواق الناشئة. أسس فريق قطاع المستهلكين الدولي بمجموعة أكتيس وعمل رئيسًا لقطاع المستهلكين لمدة أربع سنوات إلى أن أصبح عضوًا بلجنة الاستثمار بالمجموعة. وأثناء الفترة التي كان فيها مسئولًا

عن نشاط الاستثمار في أكتيس في شمال إفريقيا، ثم في آسيا لاحقًا ام تعيينه عضو مجلس إدارة العديد من الشركات من بينها شركة إيديتا للصناعات الغذائية ش.م.م.

إيفون ستيلهارت - **عضو مستقل غير تنفيذي**
السيد ة / إيفون ستيلهارت هي مديرة تنفيذية ذات خبرة وتعمل مع الشركات التي تقود الابتكار والنمو عبر مجموعة واسعة من الصناعات و المناطق الجغرافية ، بما في ذلك أوروبا والولايات المتحدة الأمريكية و إفريقيا. تحلت إيفون مناصب عضو مجلس إدارة غير تنفيذي وعضو لجنة التدقيق والمخاطر لأكثر من ١٢ سنة. تعمل السيدة ستيلهارت حاليًا كمدير غير تنفيذي لشركة UBS Asset Management Switzerland Ltd. ترأس إيفون أيضا South African EPE Capital Ltd. S وهي أيضًا عضو في مجلس إدارة Abrdn Private Equity Opportunities Trust Plc. السيدة ستيلهارت حاصل على شهادة مدير من جامعة هارفارد بيزنس ، شهادة المخاطر المؤسسية من DCROالمعهد وشهادة المجالس المختصة ESG.
إنضمت إيفون إلى مجلس إدارة IDH في ١ مارس ٢٠٢٢ ، لتحل محل جيمس نولان الذي استقال في ١ سبتمبر ٢٠٢١.

دور مجلس الإدارة ومسئولياته

وفقاً للنظام الأساسي للشركة لمجلس الادارة أوسع الصلاحيات لإدارة الشركة وبدون تحديد لهذه السلطة يجوز له مباشرة جميع التصرفات وله حق الاقتراض والرهن والبيع، ولمجلس الإدارة تنفيذ تلك الصلاحيات في أي اجتماع مجلس إدارة منعقد صحيحا، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض صلاحياته لأي من لجان الشركة او تفويض الغير لأي أغراض يراها مناسبة.

ويضع مجلس الإدارة النظم واللوائح الداخلية التي تساعد على وضع الأهداف الإستراتيجية لها، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، ومن ابرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، والكشف المبكر لأي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب.
- الحصول على التقارير الدورية عن الاعمال المفوضة ومتابعة النتائج.
- تستثمر الشركة في وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة
- تعيين تيما زيلاندي من شركة لينك كأمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، وهى احدى الشركات المتخصصة في المملكة المتحدة وجيرسى.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

يقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.

- دعوة الجمعية العامة للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

ومن واجبات الرئيس التنفيذي للشركة:

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

- تقوم بولا أوريلي و هيلين كوين من شركة لينك بدور أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، وهى احدى الشركات المتخصصة في المملكة المتحدة وجيرسى، ومن اهم مهام امين السر: الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.

- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارة الشركة مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

مسلسل	إسم العضو	إسم اللجنة			صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت			
١.	إيفون ستيلهارت	لجنة المراجعة		لجنة المكافآت	عضو مستقل غير تنفيذي	عضو	2022
٢.	دان اولسون	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	عضو مستقل غير تنفيذي	رئيس لجنة المراجعة	2015
٣.	حسين حسن شكري	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	عضو مستقل غير تنفيذي	رئيس لجنة المكافآت	2015
٤.	اللورد أنتوني تودور سانت جون		لجنة الترشيحات		عضو مستقل غير تنفيذي	رئيس لجنة الترشيحات	2015

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

Commented [MH1]: Where is لجنة الحوكمة?

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	اللورد أنتوني تودور سانت جون	8/8			2/2	
٢	هند محمد معتز الشربيني	8/8				
٣	حسين حسن شكري	8/8	8/8	2/2	1/2	
٤	دان اولسون	8/8	8/8	2/2	2/2	
٥	ريتشارد هينري فيليبس	8/8				
6	إيفون ستيلهارت	8/8	7/8*	1/2*		

*تم تعيين إيفون ستيلهارت في ١ مارس ٢٠٢٢

لجنة المراجعة

تتشكل لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين و مستقلين ، ومن المهام المختلفة التي تقوم بها لجنة المراجعة:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

لجنة الترشيحات

تعبر الشركة عن ما قامت به لجنة الترشيحات خلال العام والذي يضم:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- تحديد مسئوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

لجنة المكافآت

تشرح الشركة اختصاصات لجنة المكافآت المنبثقة من مجلس إدارتها والتي تضم:

- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.
- فيما يتعلق بأسهم التحفيز، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزاً للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط، وإنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تقوم الشركة بشرح مدى كفاءة وكفاية نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعد مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

تبين الشركة مدى توافر نشاط المراجعة الداخلية بها كنشاط مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية. حيث يقدم المدقق الداخلي تقارير دوريه إلى لجنة المراجعة.

وتشرح الشركة تولي إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بها، ويكون من القيادات الإدارية بها، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة.

وتبين أن تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتبين مدى قيام لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما توضح قيام مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

وتشرح الشركة المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي بها خلال العام والتي تضم:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة المخاطر

تقر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. وتبين مدى توافر إدارة مستقلة للمخاطر طبقاً لاحتياجاتها.

وتوضح الشركة مسئوليات إدارة المخاطر خلال العام والتي من بينها:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.

- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعة، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الالتزام

تقر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة الالتزام على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. وتبين مدى توافر إدارة مستقلة طبقاً لاحتياجاتها.

توضح الشركة مدى توافر وظيفة إدارة الالتزام بها كوظيفة مستقلة تحدد وتقيم وتقدم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

وتوضح أن مسئولية وضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام تقع على كاهل الإدارة العليا، ويقوم مجلس الإدارة بدوره في اعتماد تلك السياسات، ويجب التأكد من إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات على أن يكون مسئول الالتزام تابعاً بشكل فني وتقريري للجنة المراجعة، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.

وتوضح الشركة أبرز مسئوليات إدارة الالتزام خلال العام والتي تضم:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

إدارة الحوكمة

تقر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة الالتزام على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. وتبين مدى توافر إدارة مستقلة طبقاً لاحتياجاتها.

توضح الشركة مدى توافر إدارة حوكمة بالشركة تهدف إلى المساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتكون تبعيتها الفنية والتقريرية للجنة الحوكمة أو مجلس الإدارة، بخلاف تبعيتها الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.
وتعرض الشركة مسئوليات ومهام إدارة الحوكمة خلال العام والتي تشمل:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قِبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات

توضح الشركة تعيين مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وتستعرض الشركة قيام الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من أراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

وتبين الشركة عدم جواز تعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة علي

أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك علي استقلاليته، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

وتوضح الشركة سياسة مداورة مراقب الحسابات وإمكانية تعيين مراقبين اثنين لحساباتها في حال تطلب الأمر ذلك.

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بالالتزام بقواعد الحوكمة الخاصة بالمملكة المتحدة وتقوم اختياريا بتطبيق بعض القواعد الإضافية الغير الملزمة لها وذلك في ضوء سعى الشركة المستمر في تطبيق أفضل معايير الحوكمة بالإضافة الى ذلك فأن الشركة تقوم بالافصاحات اللازمة وفقا للقوانين والقواعد المعمول بها في جيرسى وبورصة لندن و مصر منذ قيد الشركة بالبورصتين ، وذلك على الموقع الإلكتروني للشركة http://investors.idhcorp.com. وتقوم الشركة بالافصاح عن المعلومات الجوهرية والمعلومات المالية وفقا للإجراءات المعمول بها بالبورصتين..

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية وتقارير مراقب الحسابات السنوية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفى حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها

تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.

- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسئولين الرئيسيين بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	لا يوجد	
٢		
٣		
٤		

علاقات المستثمرين

يتوافر لدى وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

أن مسئول علاقات المستثمرين يشترك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

كما توضح أن علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

وتشرح الشركة تبعية إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع بيان إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

كما يوضح التقرير كيفية تنظيم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وآدائها.

وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقرير متوازن عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين إستراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

وهذا التقرير يتضمن الجوانب الآتية على الأقل:

- سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها وتأثيرها عليها.
- العلاقات الحكومية والمشاركات السياسية للشركة.
- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين وحقوق الإنسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- جودة المنتجات والخدمات المقدمة من الشركة ونظام التعامل مع الشكاوى.
- ضمان استمرارية الأعمال وإدارة المخاطر والأزمات وحماية المعلومات.
- سياسات مكافحة الغش والفساد.
- سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.

الموقع الالكتروني

الشركة تقوم بالافصاحات اللازمة وفقا للقوانين والقواعد المعمول بها في جيرسى وبورصة لندن منذ قيد الشركة ببورصة لندن، وذلك على الموقع الإلكتروني للشركة http://investors.idhcorp.com.ويتم تحديث الموقع بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر بالشركه ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتوافر هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة مكافحة الرشوة Anti-bribery policy

Commented [MH2]: Where is سياسة تتابع السلطة؟

تتوافر هذه السياسة حيث يجب ألا يعرض الموظفون أو يعدوا أو يدفعوا أو يقدموا أو يطلبوا أو يوافقوا على تلقي أو قبول أو التصريح بأي مدفوعات أو هدية بأي شيء ذي قيمة يُقصد بها حث أي شخص على اتخاذ إجراء ينتهك القانون أو الواجب أو ينتهك هذه السياسة.
يجب على الموظفين ألا يعرضوا أو يعدوا أو يدفعوا أو يمنحوا أو يأذنوا (بشكل مباشر أو غير مباشر) بأي مدفوعات أو هدية بأي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي (بشكل مباشر أو غير مباشر) أو ممثل حزب سياسي من أجل التأثير على هذا الشخص لأي سبب أو أداء أو الامتناع عن أداء أو التقصير في أداء أي إجراء داخل سلطات أو سلطات مسؤول حكومي ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الحصول على عمل أو الاحتفاظ به ، أو الحصول على ميزة تجارية أو تجنب عيب ، أو الإغراء أو المكافأة على انتهاك واجب حسن النية أو عدم التصرف بحيادية أو الإخلال بواجب الأمانة.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

تنظر الشركة إلى مبادرات مسؤولية الشركات كامتداد لغرضها الأساسي ، مع تهدف إلى تحسين المجتمعات التي فيها يعمل .تقوم الشركة بدفع ما يصل إلى ١٪ من صافي أرباح شركتي البرج والمختبر الى مؤسسة مؤمنة كامل للتدريب وتنمية المهارات. تأسست في عام ٢٠٠٦ من قبل الدكتورة مؤمنة كامل ، أستاذة علم الأمراض بجامعة القاهرة ومؤسس شركة المختبر التابعة لشركة IDH ووالدتها الرئيس التنفيذي الدكتورة هند الشربيني. تخصص المؤسسة هذا المبلغ للمنظمات والجماعات المحتاجة للمساعدة. المؤسسة تنشر برنامج متكامل ورؤية للمجتمعات تساعده تشمل مبادرات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والرعاية الصحية. في عام 2022 ، تم دفع 8.9 مليون جنيه مصري (2021: 9.6 مليون جنيه مصري) للمؤسسة من قبل الشركة.