

تقرير الحوكمة لشركة كونتكت المالية القابضة ش.م.م.
عن العام المالي المنتهي في ٢٠٢٥/١٢/٣١

Contact Financial Holding
كونتكت المالية القابضة

Contact Financial Holding S.A.E.

7 Champollion St., Cairo 11111, Egypt

Tel.: +202 25757775

www.contact.eg

Regulated by the FRA

— 0 1 0

بيانات عن الشركة

اسم الشركة		كونتكت المالية القابضة ش.م.م.	
غرض الشركة		- الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر أوراقا مالية أو زيادة رؤوس أموالها - ترويج وتغطية الاكتتاب في الاوراق المالية	
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٨/٠٩/١٥
القانون الخاضع له الشركة	٩٥ لسنة ١٩٩٢	القيمة الاسمية للسهم	٠,١٦ قرش
آخر رأس مال مرخص به	٩٥٠,٠٠٠,٠٠٠ جم	آخر رأس مال مصدر	١٩١,٥١٥,٨٤٠ جم
آخر رأس مال مدفوع	١٩١,٥١٥,٨٤٠ جم	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٧٨٣١٧ ٢٠١٨/٠٣/١٨
اسم مسؤول الاتصال	- دينا فكري - مدير الإدارة العامة للحوكمة والالتزام - صفية برهان - رئيس قطاعات الشؤون القانونية وشؤون الشركات		
عنوان المركز الرئيسي	٧ شارع شامبليون - التحرير		
أرقام التليفونات	٠٢٢٥٧٥٧٧٧٥	أرقام الفاكس	٠٢٢٥٧٥٧٧٧٥
الموقع الالكتروني	www.contact.eg		
البريد الالكتروني	ir@contact.eg		

Contact Financial Holding
كونتكت المالية القابضة

الجمعية العامة للمساهمين

- طبقاً للنظام الأساسي الخاص بشركة كونتكت المالية القابضة، تتعقد الجمعية العامة العادية بالشروط التالية:
- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها إلا في المدينة التي بها مركز الشركة وهي مدينة (القاهرة)، ويجوز عقد الجمعية العامة في مدينة (الجيزة).
 - لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصاله أو الإنابة، ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهماً.
 - ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة.
 - يجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً في اجتماع الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته وذلك في غير الأحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك ولا يجوز تخلف أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع بعذر غير مقبول.
 - تتعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في الزمان والمكان اللذين يحددهما إعلان الدعوة خلال الثلاثة أشهر التالية (على الأكثر) لنهاية السنة المالية للشركة.

حالات انعقاد الجمعية العامة العادية

- تتعقد الجمعية العامة العادية لنظر جدول الأعمال المحدد لها، وعلى الأخص للنظر فيما يأتي:
- ١ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.
 - ٢ - مراقبة أعمال مجلس الإدارة والنظر في إخلاله من المسؤولية.
 - ٣ - المصادقة على الميزانية وحساب الأرباح والخسائر.
 - ٤ - المصادقة على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة.
 - ٥ - الموافقة على مقترح توزيع الأرباح وتحديد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة.
 - ٦ - تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه والنظر في عزله.
 - ٧ - كل ما يري مجلس الإدارة أو الجهة الإدارية أو المساهمون الذين يملكون ٥٪ من رأس المال عرضه على الجمعية العامة.

حالات انعقاد الجمعية العامة غير العادية

- تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة مع مراعاة ما يأتي:
- ١ - لا يجوز زيادة التزامات المساهمين ويقع باطلاً كل قرار يصدر من الجمعية العامة يكون من شأنه المساس بحقوق المساهمين الأساسية التي يستمدونها بصفتهم شركاء.
 - ٢ - ويجوز بعد موافقة الهيئة إضافة أنشطة أخرى إلى غرض الشركة الأساسي بشرط ألا تكون هذه الأنشطة متعارضة فيما بينها وبين غرض الشركة.
 - ٣ - يكون للجمعية العامة غير العادية النظر في إطالة أمد الشركة أو تصديره أو حلها قبل موعدها أو تغيير نسبة الخسارة التي يترتب عليها حل الشركة قبل الميعاد أو تقسيم الشركة أو إدماج الشركة مع غيرها من الشركات وذلك بعد إتباع الإجراءات المنصوص عليها في القانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية وموافقة الهيئة العامة للرقابة المالية.

الجمعية العامة العادية والغير عادية واهم القرارات التي تمت من خلال الجمعية العامة عن عام ٢٠٢٥

أهم القرارات	الجمعية العامة العادية / غير العادية
١. المصادقة على القوائم المالية وتقرير مراقب الحسابات على القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١	الجمعية العامة العادية بتاريخ ٢٠٢٥/٠٣/٢٦
٢. المصادقة على تقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١	
٣. إخلاء طرف أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١	
٤. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١	
٥. مناقشة حساب توزيع الأرباح عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١	
٦. اعتماد تعديل تشكيل مجلس إدارة الشركة	

هيكل الملكية طبقاً للموقف طبقاً للبيان الصادر من مصر المقاصة للإيداع والقيد المركزي بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣١

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٪٤٢,٠١١١١	٥٠٢,٨٦٢,٠٨٦	كونسوليديتيد فاينانشيال هولدينج
٪٢٩,٢٤٧٨٢	٣٥٠,٠٨٨,٧٨٦	أو بي المالية القابضة O B Financial Holding
٪٥,٣٥٧.٣	٦٤,١٢٢,٢٦٦	RIMCO EGT INVESTMENT LLC
٪٧٦,٦١٥٩٦	٩١٧,٠٧٣,١٣٨	الإجمالي

ملحوظة: يرجى العلم بأن البيانات المذكورة بالجدول أعلاه هي البيانات الصادرة بالتقرير الخاص بهيكل المساهمين الصادر بتاريخ ٢٠٢٥-١٢-٣١ من شركة مصر المقاصة والإيداع والقيد المركزي كما وردت.

مجلس الإدارة

تم تشكيل مجلس الإدارة من عدد ١١ عضواً بما يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته وبما في ذلك تشكيل لجانته. ووفقاً لقواعد الحوكمة وأفضل الممارسات جاء أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين ومن بينهم عضوين مستقلين يتمتعون بمهارات وخبرات فنية وتحليلية مما يجلب نفعاً للمجلس وللشركة. وعند اختيار أعضاء مجلس الإدارة تم مراعاة أن يكون العضو قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافي للشركة وألا يكون هناك تعارضاً مع مصالح أخرى له خاصة فيما يخص الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين.

تشكيل مجلس الإدارة الحالي للشركة

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	حازم عمرو محمود مؤمن	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	
٢	سعيد علي علي زعتر	نائب رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	٢٠٢٥/٠٣/٢٦	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٣	جون مفيد جرجس سعد	عضو مجلس الإدارة تنفيذي	٢٠٢٥/٠٣/٢٦	
٤	أشرف محمود عباس زكي	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٥	محمد عبد الحليم عرفه عرفه	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٦	محمد أيمن محمد صادق	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٧	محمد حازم عادل بركات	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	٢٠٢٤/٠٨/١٢	أو بي المالية القابضة O B Financial Holding
٨	مصطفى عبد السلام الاتور	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	٢٠٢٤/٠٨/١٢	أو بي المالية القابضة O B Financial Holding
٩	عمر محمد حازم عادل بركات	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	٢٠٢٥/٠٣/٢٦	أو بي المالية القابضة O B Financial Holding
١٠	منال حسين عبد الرازق	عضو مجلس الإدارة مستقل	٢٠٢٥/٠٣/٢٦	
١١	زينب هاني إبراهيم هاشم	عضو مجلس الإدارة مستقل	٢٠٢٣/٠٨/١٤	

اجتماعات مجلس الإدارة

يعقد مجلس الإدارة على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر خلال السنة المالية الواحدة، مع إمكانية استعانة المجلس بمن يراه من داخل أو خارج الشركة لمناقشة بعض الموضوعات الخاصة بعمل الشركة، ويتم الإفصاح في التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة عن عدد الاجتماعات وعن أسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اجتماعات اللجان المنبثقة عنه. ولمجلس الإدارة أن يعقد اجتماعاته عن طريق التمرير أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة كما نص عليه النظام الأساسي للشركة.

دور مجلس الإدارة ومسئولياته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة الشركة بناء على تكليف من الجمعية العامة، ويتحمل المسؤولية النهائية عن الشركة ويتم مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين ومن ضمن مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- وضع أهداف وسياسات الشركة وخطط تنفيذها.
- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والسياسات الداخلية للشركة.
- الاجتماع بمديري الشركة للتشاور معهم في أيًا من شئونها سواء بحضور أعضاء المجلس التنفيذيين أو بدونهم.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلا عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- 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 خارجه.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاطات المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.

تقع تحت مسؤولية رئيس مجلس الإدارة المهام التالية:

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية.
- 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 رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس 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 واليات 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.
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية 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.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب والرئيس التنفيذي

تقع تحت مسؤولية عضو مجلس الإدارة المنتدب والرئيس التنفيذي المهام التالية:

- المشاركة في تنفيذ خطة العمل السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة وما يتضمنه ذلك في الإشراف على سير العمل ومن متابعة الأداء واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف وكذلك العمل على رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على وضع وتنفيذ السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتعظيم قيمة الشركة.
- المشاركة في تحديد اختصاصات ومسئوليات العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

لا يقتصر دور أمين السر على تدوين محاضر الاجتماعات فحسب، بل يتجاوز ذلك ليمتد لتكوين رابطة مستمرة بين أعضاء المجلس ببعض وبينهم وبين إدارة الشركة، وأيضاً يكون مصدرًا للمعلومات التي يطلبون، ويمنحه مجلس الإدارة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله بالكفاءة المطلوبة، وتتمثل مهامه فيما يلي:

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان.
- الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.

يوضح الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض مثل لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة ولجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على نظام الإثابة والتحفيز

م	اسم العضو	اسم اللجنة				صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المصنفة في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام	لجنة الإستراتيجية والتمويل	لجنة الإستثمار			
١	حازم عمرو محمود موسى				غير تنفيذي	لجنة الإستراتيجية والتمويل: رئيس لجنة الإستثمار: رئيس	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: ٢٠٢١/١١/٠٩ لجنة الإستثمار: ٢٠٢١/١١/٠٩	
٢	سعيد علي علي زعتر				غير تنفيذي	لجنة الإستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠١٩/١١/١٤	
٣	جون مفيد جرجس سعد				تنفيذي	لجنة الإستثمار: عضو لجنة الإستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الإستثمار: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	
٤	لشرف محمود عباس زكي				غير تنفيذي	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: رئيس اللجنة لجنة الإستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: ٢٠١٨/١١/١١ لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠١٩/٠٣/٠٣ (ثم التعديل وضمهم بتاريخ ٢٠٢١/١١/٠٩) لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠١٦/٠٢/٠٣	
٥	محمد عبد الحلیم عرفه				غير تنفيذي	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: عضو لجنة الإستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠١٦/٠٢/٠٣ لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠١٩/٠٢/٢٦ (ثم التعديل وضمهم بتاريخ ٢٠٢١/٠٣/١٥)	
٦	محمد أيمن محمد صادق				غير تنفيذي	لجنة الإستثمار: عضو اللجنة	لجنة المراجعة: ٢٠١٦/٠٢/٠٣ لجنة الإستثمار: ٢٠٢١/١١/٠٩	
٧	محمد حازم عادل بركات				غير تنفيذي	لجنة الإستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٤/٠٨/١٢	
٨	مصطفى عبد السلام الأنور				غير تنفيذي	لجنة الإستثمار: عضو لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: عضو لجنة الإستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الإستثمار: ٢٠٢٤/٠٨/١٢ لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: ٢٠٢٤/٠٨/١٢ لجنة الإستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٤/٠٨/١٢	
٩	زينب هاني إبراهيم هاشم				مستقل	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: عضو لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: عضو	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	
١٠	منال حسين عبد الرازق				مستقل	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: رئيس اللجنة	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	

تم انعقاد ٨ اجتماعات خلال عام ٢٠٢٥ ويوضح الجدول التالي متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واجتماعات الجمعية العامة

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	اجتماعات الجمعيات	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة
١	حازم عمرو محمود موسى	٧/٧	١/١	
٢	سعيد علي علي زعتر	٧/٦	١/١	
٣	جون مفيد جرجس بسعد	٧/٥	١/٥	
٤	أشرف محمود عباس زكي	٧/٧	١/-	
٥	محمد عبد الحليم عرفه عرفه	٧/٧	١/-	٤/٤
٦	محمد أيمن محمد صادق	٧/٧	١/-	
٧	محمد حازم عادل بركات	٧/٥	١/-	
٨	مصطفى عبد السلام الأنور	٧/٧	١/١	
٩	عمر محمد حازم عادل بركات	٧/٥	١/١	
١٠	منال حسين عبد الرازق	٧/٥	١/١	٤/٤
١١	زينب فاني إبراهيم هاشم	٧/٦	١/١	٤/٤
١٢	كريم محمد مدحت جلال احمد	٧/٢	١/-	
١٣	عمرو محمد محمد لمعي	٧/٢	١/١	
١٤	كريم محي الدين حسين محمد	٧/١	١/-	

لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة

تتكون لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة من ثلاثة أعضاء وتم مراعاة ان يكون أغلبية أعضائها من الأعضاء المستقلين حيث تتكون من عضوين مجلس إدارة مستقلين وعضو مجلس إدارة غير تنفيذي ورئيس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل، وتتمثل المهام التي تقوم بها لجنة المراجعة فيما يلي:

- 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.
- 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.

- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس، والالتزام للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة إليها، والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها، وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة.
- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه.
- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

لجنة الترشحات والمكافأة والإشراف على نظام الأثابية والتحفيز

- تتكون اللجنة من ثلاث أعضاء – عضوين غير تنفيذيين وعضو مجلس إدارة مستقل وتمثل مسئولياتها فيما يلي:
- 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.
 - 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.

بالإضافة إلى اللجان التالية:

- لجنة الإستراتيجية والتمويل
- لجنة الإستثمار

البيئة الرقابية

- تتمثل البيئة الرقابية ونظام الرقابة الداخلية في مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة بالإضافة إلى اللجان المنتقاة من مجلس الإدارة (لجنة المراجعة والمخاطر) والتي تهدف الي تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام على ان تقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنه ومن اهم اهداف البيئة الرقابية ونظام الرقابة الداخلية:
- تحقيق 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.
 - زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبفلس 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.

إدارة المراجعة الداخلية

- يتولى إدارة المراجعة مسؤول متفرغ من القيادات الإدارية بالشركة وتكون تبييته الفنية للجنة المراجعة ويتبع إداريا الرئيس التنفيذي للشركة
- يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بناء على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم الرئيس التنفيذي على إثرها بإصدار قرار بذلك، ولا يجوز تغيير معاملته المالية أو أي مزايا أخرى يحصل عليها دون الرجوع إلى لجنة المراجعة.
- تقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ويرفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماد،
- يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

مسئوليات إدارة المراجعة الداخلية

- 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 الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة المخاطر

- مجلس إدارة الشركة هو مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر 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 تحفيها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يخص 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 الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الالتزام

- تقوم إدارة الالتزام بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وترقب 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.
- أبرز مسؤوليات إدارة الالتزام تضم ما يلي:
- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحكومة.
- 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

تعمل إدارة الحوكمة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتكون تبعيتها الفنية والتقريرية للجنة الحوكمة أو مجلس الإدارة، بخلاف تبعيتها الإدارية للرئيس التنفيذي وتشمل مهام مسؤول الحوكمة:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات

مراقب حسابات الشركة هو الأستاذ/ عبد الهادي محمد علي ابراهيم وهو ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية. وقد تم التعيين بموجب اجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ ٢٠٢٥/٠٣/٢٦ وبناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة مع مراعاة كون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، كذلك تراعى إدارة الشركة عدم تعاقب 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 على مراقب الحسابات القيام بها.

الإفصاح والشفافية

تقوم شركة كونتكت المالية القابضة بالإفصاح الدوري عن المعلومات الجوهرية ونتائج أعمال الشركة وهيكل المساهمين ويتم توثيق تلك المعلومات والقوائم المالية والبيانات الصحفية ونشرها على شاشة البورصة المصرية وكذا الموقع الإلكتروني للشركة حتى يتسنى للمساهمين والعمامة التعرف على آخر مستجدات الشركة. ويتم نشر هذه المعلومات تبعاً للجدول الزمني المحدد في قواعد الإفصاح بالبورصة المصرية.

الإفصاح عن المعلومات جوهرية

تلتزم الشركة بإخطار البورصة بأي أحداث جوهرية لنشرها على شاشات التداول وعلى الموقع الإلكتروني للبورصة على أن يتم الإفصاح في موعد يسمح للبورصة بنشر هذه الأحداث فوراً أو قبل أول جلسة تداول تالية لوقت وقوع تلك الأحداث.

ويعتبر من الأحداث الجوهرية على الأخص ما يلي:

١. أي إصدار جديد للسندات وأي ضمانات أو رهونات تتعلق بها.
٢. أي قرار يترتب عليه استدعاء أو إلغاء أوراق مالية مسجلة سبق إصدارها.
٣. أي تغيير مقترح في هيكل التمويل أو هيكل رأس المال يتجاوز ٥ % من حقوق المساهمين من واقع آخر قوائم مالية دورية أو الأوضاع المالية للشركة وكذا أي قيود تفرض على حجم الاقتراض المسموح للشركة.
٤. أي تعاقدات بقيمة تزيد عن ٥ % من إيرادات آخر سنة مالية.
٥. التوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
٦. القرارات المتعلقة بتعديل القيمة الاسمية لأسهم الشركة.
٧. أي اتفاق مقترح يترتب عليه دخول مستثمرين استراتيجيين لشراء حصة من أسهم الشركة.
٨. إقامة دعاوى قضائية أو تحكيم ضد الشركة تتعلق بنشاطها أو بإحدى مساهماتها أو بغيرها من الأصول المملوكة لها تتجاوز قيمتها ٢ % من حقوق الملكية للشركة وفقاً لآخر قوائم مالية معتمدة للشركة (سنوية أو ربع سنوية).
٩. صدور أية قرارات من الجهات الإدارية بالدولة تؤثر على أنشطة الشركة وأي تعديل أو سحب أو إلغاء لهذه القرارات.
١٠. أي تعاملات تجارية مع أطراف ذات العلاقة.
١١. إقامة دعاوى قضائية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد المديرين الرئيسيين بها في شأن يتعلق بالشركة ويرتبط بالشركة ويرتبط بمخالفات منسوبة لأي منهم.

Contact

وتلتزم الشركة في أخطارها ببذل عناية الرجل الحريص للتأكد من أن أي بيانات أو وقائع أو معلومات تقوم بإبلاغها تكون صحيحة وغير مضللة وأنها لا تستبعد أو تخفي أي شيء يكون من شأنه التأثير على مضمون هذه البيانات أو الوقائع أو المعلومات.

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال عام ٢٠٢٥

مستسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
أ	لا يوجد	-

علاقات المستثمرين

تبدى شركة كونتكت المالية القابضة اهتماما لدور إدارة علاقات المستثمرين بها حيث انها تعتبر من أهم استراتيجيات الشركة التي تعتمد عليها من أجل تحقيق الخطط المستقبلية في توفير أي تمويل لازم للتوسعات والاستثمارات الجديدة من أجل تحقيق خططها الاتصال الفعال بين إدارة الشركة والمستثمرين ومافة المتعاملين في سوق رأس المال بشكل يساهم في إظهار القيمة العادلة لسهم الشركة.

وتقوم إدارة علاقات المستثمرين بالاتصال بالمستثمرين الحاليين والمحتملين والجهات الرقابية والصحافة المالية وكافة أطراف المصالح. ويهدف البرنامج الأساسي لعلاقات المستثمرين ليس فقط إلى توضيح الصورة الحقيقية لأداء الشركة وفرص نموها في المستقبل، ولكن أيضا إلى معرفة كيفية تقييم المتعاملين مع الشركة من أجل مساعدتها على تحقيق أهدافها وخططنا الإستراتيجية وتتبع إدارة علاقات المستثمرين منهج الإفصاح والشفافية بحيث يعكس القيمة العادلة للسهم ويبين أعلى سعر ولضمان توفير الكفاءة والعدالة والشفافية في تعاملات الشركة مع المساهمين والمحليين الماليين والجهات الرقابية ومختلف المتعاملين في سوق المال.

طبقا لقواعد قيد واستمرار قيد وشطب الأوراق المالية، عينت شركة كونتكت المالية القابضة مديري علاقات المستثمرين:

١. الأستاذ/ جاسر سعيد علي علي زعتر - رئيس قطاع الموازنة والتخطيط المالي - بموجب قرار مجلس إدارة بتاريخ ٢٨/٥/٢٠٢٣

٢. على أن تكون مسؤولياتهم كالاتي:

١. وضع خطة عمل للإدارة تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
٢. يكونوا على علم باتجاه الإدارة العليا والخطط الإستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والداخلية والتي لا تكون في حكم المعرفة العامة.
٣. الرد على استفسارات الهيئة والبورصة والمساهمين بالشركة وإصدار وتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة البيانات والمعلومات بالتنسيق مع إدارة الإفصاح.
٤. الإفصاح للمحللين الماليين والمستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
٥. نقل حالة السوق الى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على استفسارات المستثمرين والإعلام والمحللين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول السهم.
٦. كما تنظم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبطين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وإدائها.

ويقوم مسؤول علاقات المستثمرين خلال العام بالآتي:

- 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 الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

- تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب 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 المسؤولية 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 بإصدار 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.
 - إستراتيجية الشركة.
 - التغييرات 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 والمسؤولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم شركة كونتكت المالية القابضة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي عن الاستدامة يشمل إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية.

الموقع الإلكتروني

لدي الشركة موقع إلكتروني خاص بها باللغتين العربية والإنجليزية للتعريف بالشركة وأنشطتها المختلفة وتم تخصيص صفحة لعلاقات المستثمرين يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات الجوهرية ونتائج الأعمال والميزانيات الدورية والسنوية ويتم تحديثه دورياً. أعلن به جميع بيانات الاتصال بمسؤول علاقات المستثمرين مع الالتزام بالرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوفر ميثاق داخلي بالشركة 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.

Succession Planning سياسة تتابع السلطة

تهدف هذه السياسة إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

Whistleblowing سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تهدف هذه السياسة 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 المعاملة 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 تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تهدف هذه السياسة إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخلين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يخق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة، وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخلين بمن فيهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين بالشركة والأشخاص الذين في مكنتهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير أيا كانت نسبتهم وكذا المساهمين الرئيسيين المالكين لنسبة (٢٠٪) أو أكثر في رأس مال الشركة، سواء بمفردهم أو من خلال أشخاص مرتبطة، وذلك خلال الخمسة أيام عمل السابقة ويوم العمل التالي لنشر أي أحداث أو معلومات جوهرية.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

لدى الشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.

المساهمين / الشركاء

يعد المساهمون أصحاب الشركة، وبالتالي يتمتعون بحقوق معينة إلا أنه لا يتوقع منهم في أغلب الأحوال تحمل مسؤولية إدارة الشركة، ويتحمل هذه المسؤولية مجلس الإدارة ويخضع مجلس الإدارة في هذه الحالة، للمساءلة أمام المساهمين ولهذا، فإنه من الواجب الاعتراف بحقوق المساهمين وتوفير الوسائل اللازمة لهم للمشاركة الفعالة دون أن يبطوي ذلك على القيام بالمهام اليومية للشركة

المعاملة المتساوية للمساهمين / الشركاء

يجب تزويد كل مساهم بمعلومات وافية وصحيحة عن الشركة إن لم يكن هناك سبب موضح لدى الشركة لعدم إعطاء هذه المعلومات. ولا يجوز للشركة الانحياز إلى مجموعة معينة من المساهمين بإعطائهم معلومات لم تعط لغيرهم. وتقدم هذه المعلومات لكل مساهم بغض النظر عن فئة الأسهم التي يمتلكها.

الحقوق المتساوية

- للمساهمين حق التصويت حسب نوع وعدد الأسهم التي يمتلكونها.
- للشركة أن تخصص جزءاً من موقعها الإلكتروني، أو وسيلة اتصالات أخرى، لتوضيح حقوق المساهمين وكيفية المشاركة والتصويت في اجتماعات العامة للمساهمين.

اجتماعات الشركاء / المساهمين

على الشركة أن تحترم حقوق المساهمين وتسهل عليهم ممارستها لهذه الحقوق، وذلك عن طريق توفير طرق تواصل فعالة مع المساهمين وتزويدهم بمعلومات وافية في الوقت المناسب وإشراكهم في صنع القرارات الرئيسية بكل سهولة ويسر. تعتمد حوكمة الشركات على وجود أطر مناسبة تشجع المساهمين على التحاور مع إدارة الشركة، ويمكن تحقيق ذلك من خلال تعزيز دور الاجتماعات العامة للمساهمين من خلال التعامل معها كمنتدى للتواصل واتخاذ القرارات.

المبدأ

على الشركة أن تتأكد من فعالية سير الاجتماعات العامة للمساهمين، وتقوم بأقصى جهدها بالاستفادة من وسائل تكنولوجيا المعلومات الحديثة في زيادة أعداد المساهمين الذين يحضرون الاجتماعات، ويجب تحديد مقر وموعد اجتماعات المساهمين بما يمكن أكبر عدد منهم من المشاركة

التواصل مع المساهمين

الاجتماعات العامة للمساهمين هي وسيلة للتواصل مع المساهمين لتشجيعهم على المشاركة.

مسؤولية المساهمين

تدار اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية للمساهمين بشكل صحيح من أجل تعظيم مصلحة المساهمين على أساس الفهم المتبادل للأهداف والمخاوف

المشاركة الفعالة

توفر الشركة أنظمة ملائمة تتيح التواصل المتزايد من قبل المساهمين من أجل المشاركة الفعالة والتصويت في الاجتماعات العامة للمساهمين، ويحق للمساهمين غير الحاضرين التصويت غيابياً عن طريق التصويت بتوكيل على سبيل المثال.

سياسات الشركة

السياسة	الإدارة / اللجنة
سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	إدارة المراجعة الداخلية لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة إدارة الحوكمة إدارة الالتزام
دليل إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	إدارة المراجعة الداخلية لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة إدارة الحوكمة إدارة الالتزام
سياسة إدارة المخاطر	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام
سياسة الاستدامة البيئية والاجتماعية	إدارة التنمية المستدامة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام
سياسة أمن المعلومات	إدارة تكنولوجيا المعلومات إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام
سياسة البيئة الرقابية	إدارة المراجعة الداخلية لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة إدارة الحوكمة إدارة الالتزام
سياسة المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة	إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام

Contact

إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة تعامل الداخليين على أسهم الشركة
إدارة الحوكمة إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة الحوكمة
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة تتابع السلطة
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة المعاملة المتساوية للشركاء/المساهمين
إدارة المراجعة الداخلية لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة إدارة الحوكمة إدارة الالتزام	سياسة إدارة المراجعة الداخلية
إدارة الحوكمة لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	لائحة عمل اللجان
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	تكافؤ الفرص في التوظيف لضمان عدم التمييز على أساس الجنس
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسات الأجور المتساوية لضمان حصول الموظفين على أجور متساوية مقابل العمل المتساوي بغض النظر عن جنسهم
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسات التطوير المهني فرص متساوية للتدريب
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة التمثيل المتوازن في المناصب القيادية
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة التوازن بين العمل والحياة وترتيبات عمل مرنة وتدعم رعاية الأطفال
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة مواجهة التحرش الجنسي
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة وإجراءات مواجهة التمر
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	مناهضة التمييز

Contact

إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	خطة الاستعداد والاستجابة للطوارئ
إدارة الحوكمة إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	لائحة واختصاصات مهام مجلس الإدارة
إدارة الموارد البشرية إدارة المراجعة الداخلية إدارة الالتزام	سياسة وإجراءات صرف وتسوية العهد
إدارة الحوكمة إدارة الموارد البشرية إدارة الالتزام	سياسة الإبلاغ عن المخالفات

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	اسم العنصر	عدد الأسهم المملوكة أول العام	رصيد الأسهم في نهاية العام
		لا يوجد	