

Contact

تقرير الحوكمة لشركة كونتكت المالية القابضة ش.م.م.
عن الفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٠٦/٣٠



Contact Financial Holding S.A.E.

7 Champollion St., Cairo 11111, Egypt

Tel.: +202 25757775

www.contact.eg

Regulated by the FRA

Yasmine

Rahma

بيانات عن الشركة

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

1 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 ينوب 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 يستمدها بصفته شريكاً.
 - 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 تقصيره 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.

Contact

الجمعية العامة العادية والغير عادية واهم القرارات التي تمت من خلال الجمعية العامة عن الربع الثاني من عام ٢٠٢٦

الجمعية العامة العادية / غير العادية	أهم القرارات
الجمعية العامة العادية بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٢٨	١. المصادقة على القوائم المالية وتقرير مراقب الحسابات على القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١
	٢. المصادقة على تقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١
	٣. إخلاء طرف أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١
	٤. التصديق على التعديلات التي طرأت على تشكيل مجلس الإدارة
	٥. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/١٢/٣١
	٦. توزيع الأرباح عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١

هيكل الملكية طبقاً للموقف طبقاً للبيان الصادر من مصر المقاصة للإيداع والفيد المركزي بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٣٠

حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
كونسوليديتيد فاينانشيال هولدينج	٥٠٢,٨٦٢,٠٨٦	%٤٢,٠١١١١
أو بي المالية القابضة O B Financial Holding (أوراسكوم المالية القابضة سابقاً)	٣٥٠,٠٨٨,٧٨٦	%٢٩,٢٤٧٨٢
RIMCO EGT INVESTMENT LLC	١١٩,١٢٢,٢٦٦	%٩,٩٥١٩٥١
الإجمالي	٩٧٢,٠٧٣,١٣٨	%٨١,٢١٠,٨٨٢

ملحوظة: يرجى العلم بأن البيانات المذكورة بالجدول أعلاه هي البيانات الصادرة بالتقرير الخاص بهيكل المساهمين الصادر بتاريخ ٢٠٢٦-٠٦-٣٠ من شركة مصر للمقاصة والإيداع والفيد المركزي كما وردت.

مجلس الإدارة

تم تشكيل مجلس الإدارة من عدد ١٠ عضو 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.

1
Contact Financial Holding
كونتكت المالية القابضة

تشكيل مجلس الإدارة في تاريخ ٢٠٢٦-٠٦-٣٠

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	منال حسين عبد الزازق	رئيس مجلس الإدارة المستقل غير تنفيذي	٢٠٢٦/٠٣/٢٢	لا يمثل جهة
٢	جون مفيد جرجس سعد	الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب تنفيذي	٢٠٢٥/٠٢/٢٧	لا يمثل جهة
٣	أشرف محمود عباس زكي	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٤	محمد عبد الحليم عرفه عرفه	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٥	محمد ابراهيم محمد صادق	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	عند التأسيس	كونسوليديتد فاينانشال هولدينج
٦	شريف صفي الدين أشرف صفي الدين سالم	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	٢٠٢٦/٠٣/٢٤	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 الانور	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	٢٠٢٥/٠٣/٢٢	أو بي المالية القابضة O B Financial Holding
١٠	زيب هاني إبراهيم هاشم	عضو مجلس الإدارة مستقل	٢٠٢٣/٠٨/١٤	لا يمثل جهة

اجتماعات مجلس الإدارة

ينعقد 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 ومسئوليته

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 نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

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 لإنظام 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 وآليات تتابع السلطة التي يعتمد عليها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات 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 الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة وما يتضمنه ذلك في الإشراف على سير العمل ومتابعة الأداء واتخاذ ما يراه من قرارات لإنظام 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 ومسؤوليات 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 ببعضهم 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.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

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)	المقصب في اللجنة	تاريخ الانحاق
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام	لجنة الاستراتيجية والتمويل	لجنة الاستثمار
١	منال حسين عبد الرازق	✓		✓	غير تنفيذي
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٦/٠٥/٢١ لجنة الاستثمار: ٢٠٢٦/٠٥/٢١		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: رئيس لجنة الاستراتيجية والتمويل: رئيس لجنة الاستثمار: رئيس	
٣	جون مفيد جرجس سعد			✓	تنفيذي
				لجنة الاستثمار: عضو لجنة الاستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الاستثمار: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣
٤	أشرف محمود عباس زكي	✓	✓		غير تنفيذي
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: عضو لجنة الاستراتيجية والتمويل: عضو		- لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: ٢٠٢٦/٠٥/٢١ - لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣
٥	محمد عبد الحليم عرفه	✓		✓	غير تنفيذي
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: عضو لجنة الاستراتيجية والتمويل: عضو		
٦	محمد أيمن محمد صادق			✓	غير تنفيذي
				لجنة الاستثمار: عضو	- لجنة الاستثمار: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣
٧	محمد حازم عادل بركات		✓		غير تنفيذي
				لجنة الاستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣
٨	مصطفى عبد السلام الانور	✓	✓	✓	غير تنفيذي
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: عضو لجنة الاستراتيجية والتمويل: عضو	لجنة الاستثمار: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	لجنة الاستثمار: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الاستراتيجية والتمويل: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣
٩	زينب هاني إبراهيم هاشم	✓	✓		مستقل
		لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: ٢٠٢٥/٠٤/٢٣	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة: عضو لجنة الترشيحات والمكافأة والإشراف على النظام: عضو		

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه والجمعيات العامة

تم انعقاد ٣ اجتماعات خلال الربع الثاني من عام ٢٠٢٦ ويوضح الجدول التالي متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واجتماعات الجمعية العامة

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	اجتماعات الجمعيات	لجنة المراجعة والمخاطر والحوكمة
١	حازم عمرو محمود موسى	٢/١	١/-	_____
٢	جون مفيد جرجس سعد	٢/٢	١/١	_____
٣	أشرف محمود عباس ركي	٢/٢	١/-	_____
٤	محمد عبد الحليم عرفه عرفه	٢/٢	١/-	١/١
٥	محمد أمين محمد صادق	٢/٢	١/١	_____
٦	محمد حازم عادل بركات	٢/١	١/-	_____
٧	مصطفى عبد السلام الانور	٢/٢	١/١	_____
٨	عمر محمد حازم عادل بركات	٢/٢	١/١	_____
٩	شريف صفي الدين أشرف صفي الدين سالم	٢/١	١/-	_____
٩	منال حسين عبد الرازق	٢/٢	١/١	١/١
١٠	رانيا هاني إبراهيم هاشم	٢/٢	١/١	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 باتباع 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 يعتمد عليها 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 الترشيدات والمكافأة والإشراف على نظام الائتلاف والتحفيز

- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء، من بينهم عضوان غير تنفيذيين، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. وتتمثل مسؤوليات اللجنة فيما يلي:
- فحص ودراسة طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وبوجه خاص المرشحين المستقلين للتحقق من عدم وجود تعارض مصالح، والتأكد من توافر شروط الاستقلال ومعايير الملاءمة والنزاهة والكفاءة (Fit & Proper)، وذلك وفق منهجية ومعايير مكتوبة تضعها اللجنة ويعتمدها مجلس إدارة الشركة، على أن تصدر اللجنة توصياتها بشأن كل مرشح وترفعها إلى مجلس إدارة الشركة للنظر فيها، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.
- إبداء الرأي بشأن مدى كفاية عدد أعضاء مجلس الإدارة في اللجان المنبثقة عن المجلس، ومدى احتياجات الشركة من الخبرات، ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة بترشيح التخصصات أو الأشخاص ممن تراه اللجنة مناسباً لعضوية مجلس الإدارة أو عضوية لجانها، وكذلك التوصية بتعيين أو إعفاء أي من القائمين على الإدارة التنفيذية العليا.
- إعداد سياسات واضحة بشأن المكافآت السنوية والبدلات والاستحقاقات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية العليا، وفقاً لمعايير أداء محددة، على أن يتم مراجعة تلك السياسات بصفة دورية، ويجوز الاستعانة بجهات مستقلة، وعرضها على الجمعية العامة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها.
- مراجعة خطط التعاقب الوظيفي والبرامج التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا، والإشراف على تنفيذها ومتابعة كفاءة تطبيقها بما يضمن استمرارية الأداء وفعاليتها.
- وضع سياسة اختبار الإدارة التنفيذية العليا بالشركة لضمان استمرارية ملائمة وتناسب الأشخاص المرشحين أو شاغلي تلك الوظائف بما يتوافق مع احتياجات الشركة والتشريعات الصادرة في هذا الشأن، على أن يتم تحديثها بشكل دوري واعتمادها من مجلس الإدارة.

بالإضافة إلى اللجان التالية:

- لجنة الإستراتيجيات 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 المنبثقة من مجلس الإدارة (لجنة المراجعة والمخاطر) والتي تهدف إلى تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام على أن تقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنه ومن أهم أهداف البيئة الرقابية ونظام الرقابة الداخلية:
- تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات 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.

Contact Financial Holding

كونتكت المالية القابضة

Contact

- 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 تبعيته 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 لاعتماده،
- 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 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

- 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 تحقيقها.
- 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 والخطوة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الالتزام

- تقوم إدارة الالتزام بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للأضرار بسعة 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 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

تعمل إدارة الحوكمة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتكون تبعيتها الفنية والتقريبية 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 تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسعة والخبرة الكافية.

وقد تم التعيين بموجب اجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ ٢٠٢٦/٠٤/٢٨ 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 والعامة التعرف على آخر مستجدات الشركة. ويتم نشر هذه المعلومات تبعاً للجدول الزمني المحدد في قواعد الإفصاح بالبورصة المصرية.

الإفصاح عن المعلومات الجوهرية

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 المتاح للشركة.
٤. أي تعاقبات 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 بالمولة 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.

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 تخفى أي شيء يكون من شأنه التأثير على مضمون هذه البيانات أو الوقائع أو المعلومات.

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال الربع الأول الثاني ٢٠٢٦

مسئول	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	لا يوجد	-

علاقات المستثمرين

تبدي 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 للاتصال 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 وليس 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 ٢٠٢٣/٠٥/٢٨

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 إلى 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 والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

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، والإشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- 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 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. وبمطابقة 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 لأداء 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.
 - 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 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 ٥٪ 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 ليشمل 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. تعلن 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.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

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.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

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 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 تعامل الدخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تهدف هذه السياسة إلى التحكم بعمليات تداول الدخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الدخليين 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 يحق 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 الدخليين بمن فيهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين بالشركة والأشخاص الذين في مكنهم 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 والإدارة في هذه الحالة، للمساءلة أمام المساهمين ولهذا، فإنه من الواجب الاعتراف بحقوق المساهمين وتوفير الوسائل اللازمة لهم للمشاركة الفعالة دون أن ينطوي 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 كمئذنى 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 والمجتمعية	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 الداخلين 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 واجراءات مواجهة التمييز
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
إدارة الحوكمة إدارة الالتزام مركز الاتصال خدمة عملاء	سياسة وضوابط فحص شكاوى المتعاملين

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

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