

الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة نموذج مفصل

بيانات عن الشركة

إنتجريتيد دياجنوستكس هولدينجز بي إل سي		اسم الشركة
كافة الاعمال المسموح بها قانونا وفقا للقوانين المعمول بها في جيرسي، ومن الأنشطة الى تزاولها الشركة هي انشاء وتملك وإدارة معامل متخصصة للتحاليل الطبية المتطورة وتقديم الخدمات التشخيصية والعلاجية، بما في ذلك الاشعة.		غرض الشركة
تاريخ قيد الأسهم بالبورصة 2021/5/4	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
0,25 دولار أمريكي	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
150 مليون دولار أمريكي	آخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
الشركة مقيدة برقم سجل 117257 شركات جيرسي، بتاريخ 2014/12/4.	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع
نانسي عادل غالي فهمي		اسم مسئول الاتصال
12 كاسل ستريت، ساينت هيلير، جيرسي، جي إيه 3 2 ار تي، جزر تشانيل		عنوان المركز الرئيسي
أرقام الفاكس		أرقام التليفونات
/https://www.idhcorp.com		الموقع الإلكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

- (أ) وفقاً للنظام الأساسي للشركة تتعقد 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 وفقاً لمتطلبات قانون شركات جيسى، كما يجوز لمجلس الإدارة دعوة جمعية عامة في الوقت والمكان الذي يحدده مجلس الإدارة وفقاً لأحكام قانون شركات جيسى.
- (ج) يتم الدعوة لحضور الجمعية العامة السنوية عن طريق إخطار المساهمين على عناوينهم الثابتة بسجلات الشركة بالبريد المسجل والافصاح عن الدعوه وفقاً لاشتراطات بورصة لندن، قبل الاجتماع ب 21 يوم على الأقل (على ان لا يتم احتساب يوم الدعوة ويوم الاجتماع)، ويتم دعوة أي جمعية عامة أخرى قبل الاجتماع ب 21 يوم على الأقل (على ان لا يتم احتساب يوم الدعوة ويوم الاجتماع).
- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ويحق لكل مساهم الحضور بالأصالة أو الإناابة مع مراعاة شروط الحضور بالإناابة.
 - يكون اجتماع الجمعية العامة صحيحا بحضور مساهمين على الأقل بالأصالة أو بالأناابه لنسبه لا تقل عن ثلث رأس مال الشركة، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يكون الاجتماع الثاني صحيحا بأي حضور وفقاً للقوانين المعمول بها في جيسى.
 - يتم تحديد جدول الاعمال ومكان وتوقيت الاجتماع واي إجراءات أخرى خاصة بالاجتماع، وفي 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.

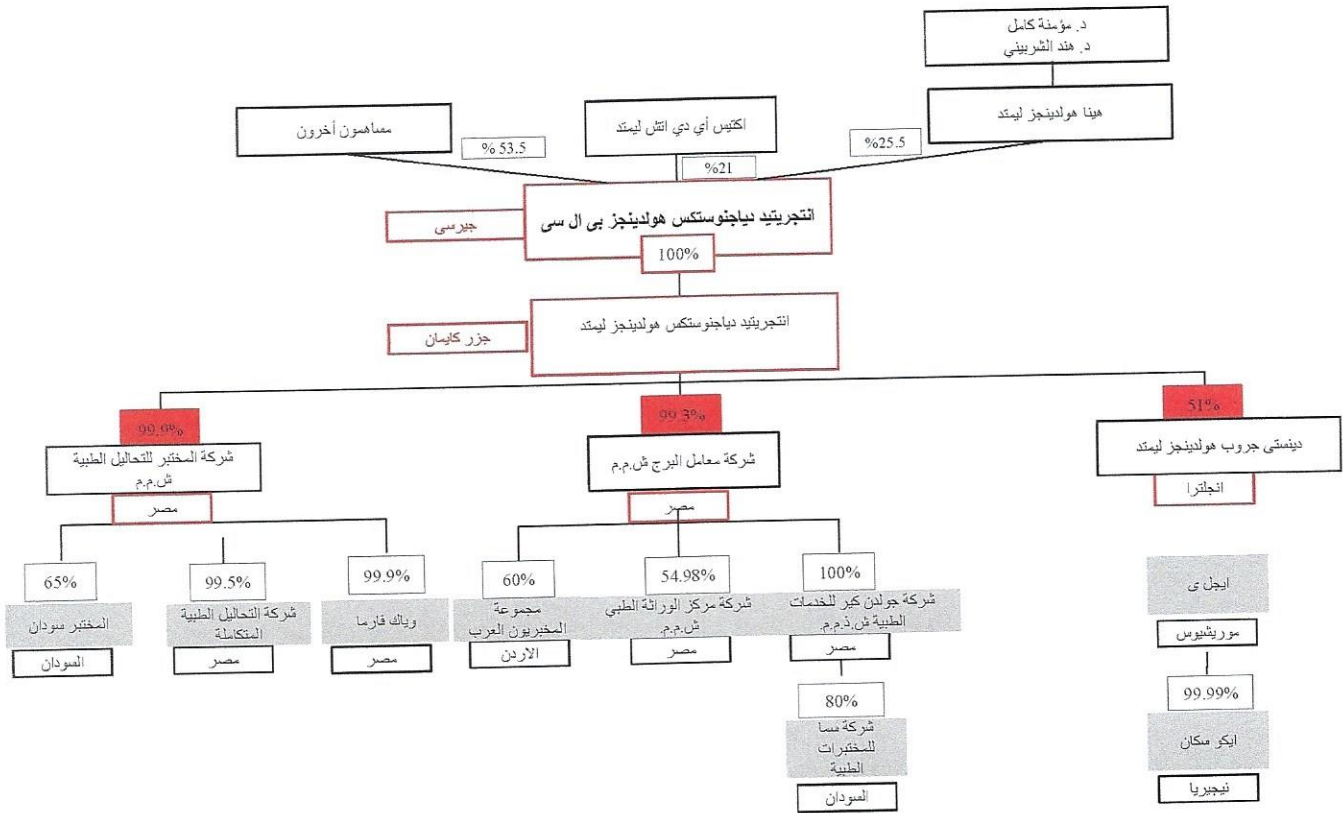
- يتم حضور اجتماعات الجمعية العامة عن طريق الانابة والتصويت على بنود جدول الاعمال من خلال نظام شركة لينك (امين سجل الشركة – registrar) او من خلال نظام كريست (CREST) على حسب الأحوال.

- نصاب حضور وقرارات الجمعية العامة للشركة:

- تصدر قرارات الجمعية العامة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع، وإذا تعلق القرار بقرارات غير عادية تصدر بأغلبية 75% من الأسهم الممثلة في الاجتماع.

(د) سوف 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 انعقاد الجمعيات بمره لا تقل عن 21 يوم على الأقل قبل انعقاد الجمعية وموافاة بنك الإيداع بالمستندات والبيانات اللازمة لإتاحة التصويت للمساهمين.

هيكل الملكية



النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حزمة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
%25.5	152,982,356		هينا هولدنجز ليمتد HENA HOLDINGS LTD
%21	126,000,000		اكتيس أي دي اتش ليمتد ACTIS IDH Limited
%53,5	[321,000,000]		مساهمون اخرون
%100	[600,000,000]		الإجمالي

مجلس الإدارة
تشكيل مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	اللورد أنتوني تودور سانت جون	رئيس مجلس إدارة - مستقل غير تنفيذي	152,982,356		
2	أ.د/هند محمد معتز مصطفى كامل الشربيني	عضو مجلس الإدارة المنتدب	بطريقة غير مباشرة من خلال هينا هولدنجز ليمتد		
3	حسين حسن شكري	عضو مجلس إدارة مستقل - غير تنفيذي			
4	جيمس باتريك نولان	عضو مجلس إدارة مستقل - غير تنفيذي			
5	دان بوهان فيلمار اولسون	عضو مجلس إدارة مستقل - غير تنفيذي			
6	ريتشارد هنري فيليبس	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي			

السير الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة:

لورد انتوني تودور سانت جون (لورد سانت جون اوف بليتسو) - رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي
لورد سانت جون برلماني مستقل بمجلس اللوردات ببرلمان المملكة المتحدة منذ عام 1978، ولورد عامل بالبلاط الملكي للملكة إليزابيث الثانية. يعمل حاليًا رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي لكل من ستراند هانسن ليمتد وجلوبال ريسورسز إنفستمنت ترست GRIT، كما يشغل منصب عضو مجلس إدارة بمجموعة فالكون والبيون إنتربرايز في سي.تي. عضو بالمجالس الاستشارية لكل من 10Sat، بيتواي جروب، إكو كاباسيتي إكستشينج، إمبالا إنيرجي. 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 (تنفيذي)

الدكتورة هند الشربيني هي المدير التنفيذي لشركة إنتربريتيد دياجوساتكس هولدينجز بي إل سي وتولت هذا المنصب منذ عام 2012، وشغلت قبل ذلك منصب المدير التنفيذي للمختبر وذلك في الفترة بين عام 2004 إلى عام 2012.

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 إيمبروي في أتلانتا في عام 1999، وفي عام 2000 حصلت الدكتورة هند

على شهادة الدكتوراه في الأمراض المناعية من جامعة القاهرة، ومن ثم أصبحت الشرييني أستاذة الباثولوجيا الإكلينيكية في كلية طب القصر العيني (جامعة القاهرة).
علاوة على ذلك، تشغل الشرييني حاليًا عضوية مجلس الجمعية الأمريكية لعلوم الأمراض السريرية في مصر، بالإضافة لكونها مستشارًا لعملية إصدار الشهادات الدولية، وأكملت درجة الماجستير في إدارة الأعمال التنفيذية من كلية لندن للأعمال في عام 2015.

حسين شكري - عضو مستقل غير تنفيذي ورئيس لجنة الأجور

السيد/ حسين شكري رئيس مجلس إدارة شركة إتش سي للأوراق المالية والاستثمار والعضو المنتدب لها، والتي أسسها في شهر مايو عام 1996. يعمل حاليًا عضوًا بمجلس إدارة كل من إيديتا للصناعات الغذائية، والسادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار (سوديك)، والشركة القابضة للسياحة والفنادق والسينما، ومجلس الأعمال المصري البريطاني، كما عمل مديرًا عامًا بمورجان ستانلي من عام 1987 حتى عام 1993، وعضو مجلس إدارة استشاري بمورجان ستانلي من عام 1993 حتى عام 2007. حاصل على دبلومة الإدارة من الجامعة الأمريكية بالقاهرة عام 1978.

جيمس باتريك نولان - عضو مستقل غير تنفيذي ورئيس لجنتي المراجعة والاندماج والاستحواذ

السيد/ جيمس نولان يشغل منصب عضو مجلس إدارة مستقل. عمل لمدة 15 عامًا لدى شركة فيليبس، حيث تقلد لاحقًا منصب رئيس عمليات الاندماج والاستحواذ، كما عمل رئيسًا لعمليات الاندماج والاستحواذ لشركة فيون إنك، وهي أحد أكبر مشغلي شبكات الهاتف المحمول في الأسواق الناشئة. أثناء عمله في فيليبس قاد سلسلة من عمليات الاستحواذ في مجالات الأشعة التشخيصية، وهو المجال الذي تعد فيليبس حاليًا أحد الرواد العالميين فيه. لديه خبرة كبيرة في عضوية مجالس إدارة الشركات المقيدة بأسواق الأوراق المالية، حيث عمل بمجالس إدارات إم مودال إنك، نافتك إنك، إس إتش إل تليميدسن ليمتد.

دان أولسون - عضو مستقل غير تنفيذي

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 يونيلايز في جنيف بسويسرا من عام 2007 حتى عام 2009، ويعمل بقطاع الرعاية الصحية منذ عام 1999. 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. ونظرًا لأن أكتيس إل إل بي من كبار المساهمين في الشركة، فإن مجلس الإدارة لا يعتبره مستقلًا. 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 مسؤولًا عن نشاط الاستثمار في أكتيس في شمال إفريقيا، ثم في آسيا لاحقًا أم تعيينه عضو مجلس إدارة العديد من الشركات من بينها شركة إيديتا للصناعات الغذائية ش.م.م.

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

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

وفقاً للنظام الأساسي للشركة لمجلس الإدارة 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 صحيحاً، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض صلاحياته لأي من لجان الشركة أو 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 أبرزها:

- 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 تيمنا 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 الموضوعية 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 الرودود 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 تيما زيلاندي 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:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة	
2015	رئيس اللجنة	عضو مستقل غير تنفيذي						جيمس باتريك نولان
2015	عضو	عضو مستقل غير تنفيذي			لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة	دان اولسون
2015	عضو	عضو مستقل غير تنفيذي				لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة	حسين حسن شكري
2015	رئيس اللجنة	عضو مستقل غير تنفيذي				لجنة الترشيحات		ورد أنتوني تودور سانت جون
2015	رئيس اللجنة	عضو مستقل غير تنفيذي			لجنة المكافآت			حسين حسن شكري
2015	عضو	عضو مستقل غير تنفيذي			لجنة المكافآت			جيمس باتريك نولان

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

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
1	جيمس باتريك نولان	6/6	4/4	1/1		
2	دان اولسون	6/6	4/4	1/1		
3	حسين حسن شكري	6/6	3/4	1/1		
4	اللورد أنتوني تودور سانت جون	6/6				
5	ريتشارد هينري فيليبس	6/6				
6	هند محمد معنز	6/6				

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 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.
- 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

- تعتبر 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 مسؤوليات 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 الآتي:

- 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، 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 المسؤوليات 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.

وتشرح الشركة تولى 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 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

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 مسؤوليات 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 الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الالتزام

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 وتقريرى للجنة المراجعة، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.

وتوضح الشركة أبرز مسؤوليات 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

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 مسؤوليات 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 قبل 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 مسؤوليتها 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 مزاوله 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 يبيديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

وتبين الشركة عدم جواز تعاقده مع 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 استقلاليتها، 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 اختياريًا 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 جيرسي وبورصة لندن منذ قيد الشركة ببورصة لندن، وذلك على الموقع الإلكتروني للشركة <http://investors.idhcorp.com>. وتقوم الشركة بالافصاح عن المعلومات الجوهرية والمعلومات المالية وفقا للإجراءات المعمول بها في بورصة لندن. وسوف تقوم الشركة وكذلك بالالتزام بالافصاح للبورصة المصرية عن اية افصاحات تقوم بها الشركة لدى بورصة لندن في ذات الوقت على ان يكون الافصاح مترجم باللغة العربية.

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 والمرقبين، 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. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على 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 لانتهاى 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 5% 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 المشترية منه والأطراف المرتبطة به 25% 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 المسؤولين الرئيسيين بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	لا يوجد	
2		
3		
4		

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 وإمكاناتها 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 والمرتبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

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 على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على 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 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 ملخص 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 ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 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.
- 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 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 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 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.

الشركة تقوم بالافصاحات اللازمة وفقاً للقوانين والقواعد المعمول بها في جيرسي 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 بالشركة 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 يؤديون 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 مبادئ 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

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 الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام	الأسهم المباعة خلال العام	رصيد الأسهم في نهاية العام
-------	-----------	-------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------

بالتاريخ (تضاف)	العام بالتاريخ (تخصم)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

سياسة المسؤولية 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 1% من صافي أرباح شركتي البرج والمختبر الى مؤسسة مؤمنة كامل للتدريب وتنمية المهارات. تأسست في عام 2006 من قبل الدكتورة مؤمنة كامل ، أستاذة علم الأمراض بجامعة القاهرة ومؤسس شركة المختبر التابعة لشركة IDH ووالدتها الرئيس التنفيذي الدكتورة هند الشرييني. تخصص المؤسسة هذا المبلغ للمنظمات والجماعات المحتاجة للمساعدة. المؤسسة تنشر برنامج متكامل ورؤية للمجتمعات تساعده تشمل مبادرات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والرعاية الصحية. في عام 2020 ، تم دفع 6,510 ألف جنيه مصري (2019: 5,259 ألف جنيه مصري) للمؤسسة من قبل الشركة.

أحمد محمد

