

# حازم حسن

## محاسبون قانونيون ومستشارون

تليفون : ٣٥ ٣٧ ٥٠٠٠ - ٣٥ ٣٧ ٥٠٠٥ (٢٠٢)  
البريد الإلكتروني : Egypt@kpmg.com.eg  
فاكس : ٣٥ ٣٧ ٣٥٣٧ (٢٠٢)  
صندوق بريد رقم: (٥) القرية الذكية

مبنى (١٠٥) شارع (٢) - القرية الذكية  
كيلو ٢٨ طريق مصر الإسكندرية الصحراوي  
الجيزة - القاهرة الكبرى  
كود بريدي: ١٢٥٧٧

### تقرير تأكد مناسب

## على تقرير مجلس إدارة شركة بلتون المالية القابضة (شركة مساهمة مصرية) عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة مجلس إدارة شركة بلتون المالية القابضة (شركة مساهمة مصرية)

### مقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة بلتون المالية القابضة (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

### مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

### مسئولية المراجع

تتصدر مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، في ضوء الإجراءات التي تم أداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

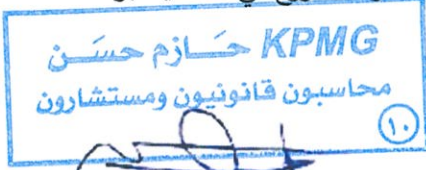
## حازم حسن

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار رقم (٣٠٠٠) فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمه الشركات وكذلك تقييم اداء مجلس الادارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والاحكام. ومن ثم لم تمتد مسؤوليتنا أو اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمه وفاعليته.

وقد أُعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للأستخدام إلا للغرض الذي أُعد من أجله.

### الاستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.



مراقب الحسابات

سامي عبد الحفيظ أحمد ابراهيم

سجل مراقبي الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٧٧)

KPMG حازم حسن

محاسبون قانونيون ومستشارون

القاهرة في ٢ مايو ٢٠٢٣

## الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير عن مدى التزام شركة بلتون المالية القابضة ش.م.م

بقواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأوراق المالية والمقيدة بالبورصة

عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

### نموذج التقرير

يسترشد بهذا النموذج في إعداد تقرير الممارسات الفعلية للشركات المقيدة بالبورصة والخاصة بتطبيقات الحوكمة الواردة في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة والأخرى التي تقوم بتطبيقها بشكل طوعي والمستمدة من الإرشادات الواردة في الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصري عام ٢٠١٦، ويرسل التقرير للهيئة العامة للرقابة المالية بعد توقيعه من الممثل القانوني للشركة سنوياً بشكل منفصل عن التقارير الدورية الأخرى ويرفق به تقرير مراقب الحسابات عن صحة ما ورد في هذا التقرير.

### بيانات عن الشركة

بلتون المالية القابضة ش.م.م		اسم الشركة
الإشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر أوراقاً مالية أو في زيادة رؤوس أموالها		غرض الشركة
٢٠٠٨/٤/٩	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
٢٥ سنة تبدأ من ٢٠٠٦/٠٥/١٠ حتى ٢٠٣١/٠٥/٠٩		
٢ جنيه مصري	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
٩٢٦,٩٥٧,٤٩٦ جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
٩٢٦,٩٥٧,٤٩٦ جنيه مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع
رقم ٦٣٦٧٣ مكتب سجل تجاري جنوب القاهرة بتاريخ ٢٠٠٦/٠٥/١٠		
طارق يحيى محمد (مدير قطاع علاقات المستثمرين)		اسم مسنول الاتصال
العقار رقم ٢٠٠٥ ج مبني النائل سيتي البرج الشمالي الدور 3٣ الإداري كورنيش النيل رملة بولاق - القاهرة		عنوان المركز الرئيسي
٦٨٩٤ ٢٤٦١ +(٢٠٢)	أرقام الفاكس	أرقام التليفونات
٣٥٣٧٠٦٨٥ +(٢٠٢)		
www.beltonefinancial.com		الموقع الإلكتروني
Tyehia@beltonefinancial.com		البريد الإلكتروني

Beltone Financial Holding  
2005A Nile City Towers - North Tower,  
33<sup>rd</sup> floor, Corniche El Nile, Cairo  
11221, Egypt T +202 2461 6800  
F +202 2461 9850

www.beltonefinancial.com



**KPMG** حازم حسن  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ في ٢٠٢٢/٥/١٥

### الجمعية العامة للمساهمين

تقوم الشركة بعرض هيكل ملكيتها موضحاً به المستفيد النهائي طبقاً للنموذج التالي:

#### هيكل الملكية حتى تاريخ تنفيذ عملية البيع ٢٠٢٢/٨/٤

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر أوراسكوم المالية القابضة ش.م.م.
%٥٨,١٤٤	٣٣٢,٢٣٠,٠٥٨		
%٥٨,١٤٤	٣٣٢,٢٣٠,٠٥٨		الإجمالي

#### هيكل الملكية بداية من تاريخ تنفيذ عملية الشراء ٢٠٢٢/٨/٤

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر شيمبي ١ انفيستمنت اس بي في ريستركتد ليميتد CHIMPE 1 INVESTMENT SPV RSC ) (LTD
%٥٥,٩٠٨	٢٥٩,١٢١,٨٢١		
%٥٥,٩٠٨	٢٥٩,١٢١,٨٢١		الإجمالي



**مجلس الإدارة****تشكيل مجلس الإدارة**

تبين الشركة آخر تشكيل مجلس إدارتها المنتخب من قبل مساهميها وبما هو وارد بالنظام الأساسي للشركة طبقاً للنموذج التالي:

**تشكيل مجلس الإدارة وصفات الأعضاء و حتى انعقاد الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ ٢٠٢٢/٨/٣١**

ممثل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١.	منير امين فخري عبد النور	رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي – مستقل (السابق)		٢٠٢١/٦/٢	مستقل
٢.	ابراهيم محمد محمد حسنين كرم	عضو منتدب – تنفيذي (السابق)		٢٠١٧/٧/٣٠	شركة أوراسكوم المالية القابضة ش.م.م
٣.	نيلز بختلر	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي (السابق)		٢٠٢٠/٢/١٦	شركة أوراسكوم المالية القابضة ش.م.م
٤.	باسم محمد صلاح	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي (السابق)		٢٠٢١/٦/٢	شركة أوراسكوم المالية القابضة ش.م.م
٥.	وفاء شكري فريد زللمة	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي (السابق)		٢٠١٦/٢/٢٩	شركة أوراسكوم المالية القابضة ش.م.م
٦.	علاء محمد العيفي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي – مستقل (السابق)		٢٠٢١/٦/٢	مستقل
٧.	أمير فاروق فؤاد مشرقى	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي – مستقل (السابق)		٢٠٢١/٦/٢	مستقل

**تشكيل مجلس الإدارة وصفات الأعضاء بموجب محضر الجمعية العامة العمومية المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٢/٨/٣١ :**

ممثل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١.	سيد بصر شعيب سيد شعيب	رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي – مستقل (الحالي)		٢٠٢٢/١٠/٩	شيمبي ١ انفيستمنت اس بي في ريستركند ليميتد
٢.	داليا حازم جميل خورشيد	عضو منتدب – تنفيذي (الحالي)		٢٠٢٢/١٠/٩	شيمبي ١ انفيستمنت اس بي في ريستركند ليميتد
٣.	اندريا موليكيا	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي (الحالي)		٢٠٢٢/١٠/٩	شيمبي ١ انفيستمنت اس بي في ريستركند ليميتد
٤.	ميريان خلف	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي (الحالي)		٢٠٢٢/١٠/٩	شيمبي ١ انفيستمنت اس بي في ريستركند ليميتد
٥.	وانل مصطفى سيد عبد الله	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي – مستقل (الحالي)		٢٠٢٢/١٢/٢٠	مستقل
٦.	مروة محمد كمال الدين محمد	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي – مستقل (الحالي)		٢٠٢٢/١٢/٢٠	مستقل

Beltone Financial Holding  
2005A Nile City Towers - North Tower,  
33<sup>rd</sup> floor, Corniche El Nile, Cairo  
11221, Egypt. T +202 2461 6800  
F +202 2461 9850



www.beltonefinancial.com

**KPMG حازم حسن**  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ في ٢٠٢٢/٥/٢٤

### رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المسؤول عن حسن أداء المجلس بشكل عام، ويقع على عاتقه مسئولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فعالية أدائه، ويجب أن يتحلى بالخبرات المطلوبة والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئوليته، ويكون من أبرز مهامه ما يلي:

١. توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
٢. توجيه الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة العادية وغير العادية للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الإدارة.
٣. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية لأعضاء المجلس والمساهمين.
٤. وضع آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ قرارات المجلس في التوقيات المناسبة ومتابعة تنفيذ تلك القرارات.
٥. تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية إتخاذ القرارات.
٦. تلقي التقارير والتوصيات من مختلف اللجان المنبثقة عن المجلس وعرضها على المجلس بصفة دورية لإتخاذ اللازم بشأنها.
٧. التأكد من إنجاز المجلس لمهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
٨. الحفاظ على كافة روابط الثقة بين كافة روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

### العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي

ويكون من أبرز مهامه ما يلي:

١. تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
٢. رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، وإتخاذ ما يلزم من قرارات لإنتنظام العمل وتحقيق الأهداف المرجوه، فضلاً عن العمل على زيادة ثقة العملاء في الشركة.
٣. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
٤. إقتراح الموضوعات التي يتم طرحها في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة.
٥. الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسار مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
٦. تحديد إختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً لقواعد العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

### أمين سر مجلس الإدارة

يعتبر أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية والمؤثرة في الشركة، ولا يقتصر دور أمين السر على تدوين محاضر الاجتماعات، بل يتجاوز ذلك ليمتد إلى تكوين رابطة مستمرة بين أعضاء المجلس ببعض وبينهم وبين إدارة الشركة، كما أنه يكون مصدراً للمعلومات التي يطلبها أعضاء المجلس، ويجب أن يمنحه المجلس الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله، هذا ومن ضمن المهام أيضاً ما يلي:

١. معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
٢. حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
٣. التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
٤. تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء و تبليغ الأعضاء بمواعيد الاجتماعات.



٥. تدوين محاضر الاجتماعات وحفظها.  
٦. متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة و إبلاغ الإدارات المعنية بها و كذلك اعداد تقرير المتابعة لما تم بشأنه.  
٧. الاعداد و التحضير لاجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.  
٨. متابعة توثيق المحاضر و استيفاء ملاحظات الجهات المعنية بشأنها.

### لجان مجلس الإدارة

#### تشكيل اللجان

تشكيل لجنة المراجعة وفقاً للآتي و حتى تاريخ انعقاد الجمعية ٢٠٢٢/٨/٣١:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
٢٠٢١/٦/٢	# رئيس اللجنة	رئيس مجلس إدارة (غير تنفيذي (السابق)	#				#	١. منير امين فخري عبد النور	
٢٠١٦/٢/٢٩		عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي (السابق)		*				٢. وفاء شكري فريد زقلمة	
٢٠٢١/٦/٢		عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي - مستقل (السابق)	*	#			*	٣. علاء محمد العفيفي	
٢٠٢١/٦/٢		عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي - مستقل (السابق)	*	*			*	٤. أمير فاروق فزاد مشرقى	

تم تشكيل لجنة المراجعة والحوكمة بقرار مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/١١/١٠:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
٢٠٢٢/١٢/٢٠	# رئيس اللجنة	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي - مستقل (الحالي)	#	*			#	١. وائل مصطفى سيد عبدالله	
٢٠٢٢/١٢/٢٠		عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي - مستقل (الحالي)	*	#			*	٢. مروة محمد كمال الدين محمد عباس	
٢٠٢٢/١٠/٩		عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي (الحالي)	*				*	٣. اندريا ماليكا	
٢٠٢٢/١٠/٩		عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي (الحالي)		*				٤. ميريان خلاف	

**سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه**

**جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة و حتى تاريخ انعقاد الجمعية  
٢٠٢٢/٨/٣١**

ممثل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١.	منير امين فخري عبد النور (السابق)	٦/٦	٣/٣			
٢.	ابراهيم محمد محمد حسنين كرم (السابق)	٦/٦				
٣.	وفاء شكري فريد زقلمة (السابق)	٦/٦			٣/٣	
٤.	باسم محمد صلاح (السابق)	٦/٦				
٥.	نيلز بختلر (السابق)	٦/٦				
٦.	علاء محمد العفيفي (السابق)	٦/٦	٣/٣		٣/٣	
٧.	أمير فاروق فؤاد مشرقى (السابق)	٦/٦	٣/٣		٣/٣	

**جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة بداية من تاريخ ٢٠٢٢/٨/٣١**

ممثل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١.	سيد بصر شعيب سيد شعيب (الحالى)	٤/٤				
٢.	داليا حازم جميل خورشيد (الحالى)	٤/٤				
٣.	اندريا موليكسا (الحالى)	٤/٤	٢/٢			
٤.	ميريان خلف (الحالى)	٤/٤			١/١	
٥.	وانل مصطفى سيد عبدالله (الحالى)	٤/١	٢/٢		١/١	
٦.	مروة محمد كمال الدين محمد عباس (الحالى)	٤/١	٢/٢		١/١	

Beltone Financial Holding  
2005A Nile City Towers - North Tower,  
33<sup>rd</sup> floor, Corniche El Nile, Cairo  
11221, Egypt T +202 2461 6800  
F +202 2461 9850



www.beltonefinancial.com

**KPMG حازم حسن**  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ في ٢٠٢٢/٥/٢٥



## لجنة المراجعة و الحوكمة

١. دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظتها وتوصياتها بشأنه واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فاعليته.
٢. التأكد من التزام الشركة باتباع النظم والقوانين واللوائح والتعليمات الرقابية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام وغيرها من الإدارات الأخرى.
٣. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية واقتراح التوصيات بشأنها ومتابعة ما تم بشأنها.
٤. تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه.
٥. دراسة نطاق عملية المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليه وإبداء الرأي في إسناد أية أعمال أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح أتعابه عن هذه الاعمال.
٦. دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
٧. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لدى مجلس الإدارة في شأنها.
٨. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما قد يرد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل ما قد يثور من خلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
٩. متابعة الالتزام بقواعد الحوكمة الصادرة عن الهيئة.
١٠. إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة.
١١. التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.

## لجنة الترشيحات

- تعتبر الشركة عن ما قامت به لجنة الترشيحات خلال العام والذي يضم:
١. المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
  ٢. تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة.
  ٣. 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

١. 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.
٢. وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.
٣. 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.
٤. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.



## لجنة المخاطر

١. وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع مختلف المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومن ضمنها مخاطر السوق ومخاطر التشغيل ومخاطر السيولة ومخاطر الائتمان ومخاطر نظم المعلومات ومخاطر السمعة.
٢. التحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة ومدى قيام مسؤول إدارة المخاطر ومعاونوه بمهامهم بشكل مرضي في حدود الاختصاصات المقررة لها.
٣. التحقق من وجود نظم معلومات فعالة تتيح مراقبة الأداء ومتابعة المخاطر.
٤. إعداد تقرير ربع سنوي عن نتائج عمل اللجنة للعرض على مجلس الإدارة.

## لجنة الاستثمار

(لا يوجد) اجتماع للجنة الاستثمار خلال عام ٢٠٢٢.

## لجان أخرى

تبين الشركة ما إذا كان هناك لجان أخرى مشكلة لمساعدة مجلس إدارتها مثل:

- اللجنة التنفيذية
- لجنة الاستثمار
- لجنة المسئولية الاجتماعية
- لجنة السلامة والصحة المهنية
- لجنة حماية البيئة
- لجنة حماية حملة الوثائق

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

تتمتع شركة بلتون المالية القابضة ش.م.م. بنظام رقابة داخلية فعال يعمل على الآتي:

١. تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام للعاملين بالشركة، حيث تم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.
٢. ضمان دقة وجودة المعلومات، حيث توفر للشركة أو غيرها المعلومات الدقيقة والصحيحة.
٣. حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
٤. العمل على زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهداف بأقل التكاليف.
٥. العمل على التأكد من ان جميع القوانين واللوائح والسياسات الداخلية للشركة يتم تطبيقها كما ينبغي أن يكون.
٦. ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات.

هذا ومن الجدير بالذكر أن لجنة المراجعة تقوم بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع توصياتها بمجلس الإدارة بشأنه.

## إدارة المراجعة الداخلية

يتولى إدارة المراجعة الداخلية بشركة بلتون المالية القابضة ش.م.م. مدير متفرغ وهو الأستاذ/ عمرو كمال ويعتبر من القيادات الإدارية بالشركة ويتبع لجنة المراجعة من الناحية التقريرية أما تبعيته الإدارية فتكون للرئيس التنفيذي للشركة، هذا وتعطي الشركة لمدير إدارة المراجعة الداخلية كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله على أكمل وجه، كما يتم إمداد الإدارة بالوسائل والتجهيزات اللازمة للقيام بمهامها على أفضل وجه، مع الجدير بالذكر أن الشركة تعمل دائماً على تمتع إدارة المراجعة الداخلية بالإستقلالية اللازمة لإنجاز مهامها دون وجود تأثير من أي شخص على القرارات الصادرة عنهم وذلك من خلال توفير قنوات إتصال مباشر مع لجنة المراجعة والتأكد من حصول إدارة المراجعة الداخلية على التقارير والمعلومات الهامة والمتعلقة بإدارات الشركة المختلفة.

هذا ومن أهم المسؤوليات التي تقع على عاتق إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

1. وضع نظم وإجراءات المراجعة الداخلية بناء على تصور ودراسة للمخاطر التي تواجه الشركة وتقييم تلك النظم من وقت لآخر للتأكد من تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
2. ورفع التقارير للجنة المراجعة والملاحظات التي تم اكتشافها بشأنها.
3. تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون وجود تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
4. متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية

متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية. وتبين الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي:

دورية التقارير	اسم مسنول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
ربع سنوية	رئيس لجنة المراجعة الداخلية - وانثى مصطفى سيد عبدالله	ادارة دائمة بالشركة	شركة بلتون المالية القابضة و شركاتها التابعة	التأكد من وضع الاجراءات الرقابية داخل الشركة و التحقق من فعاليتها التأكد من مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة مراجعة نظم و اجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة المخاطر التي تواجه الشركة

## إدارة المخاطر

يتولى إدارة المخاطر بشركة بلتون المالية القابضة ش.م.م. مدير متفرغ ويعتبر من القيادات الإدارية بالشركة ويتبع لجنة المخاطر من الناحية التقريرية أما تبعيته الإدارية فتكون للرئيس التنفيذي للشركة، هذا وتقوم الشركة بتطبيق مبدأ الفصل بين المهام والمسئوليات للعاملين بإدارة المخاطر مع ضمان وجود اتصال مباشر بين إدارة المخاطر ولجنة المخاطر، بحيث تقوم إدارة المخاطر برفع تقاريرها الدورية إلى لجنة المخاطر وفقاً لأهمية المعلومات التي تكشفها، هذا وتوسع إدارة المخاطر بالشركة للقيام بما يلي:

- تحديد مستوى المخاطر المقبول لدى الشركة والذي تم قبوله مسبقاً من مجلس الإدارة.
- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقه وفي وقت مبكر.
- التأكد من توافر نظم معلومات فعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعه وتوضيح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

## إدارة الالتزام

يتولى إدارة الالتزام بشركة بلتون المالية القابضة ش.م.م. مدير متفرغ وهو الأستاذة/ سالى خطاب وتعتبر من القيادات الإدارية بالشركة وتتبع لجنة المراجعة من الناحية التقريرية أما تبعيتها الإدارية فتكون للرئيس التنفيذي للشركة، هذا وتعتبر وظيفة إدارة الالتزام وظيفه مستقلة تحدد وتقيم وتراقب وتقدم النصح والمشورة وتعد التقارير عن مخاطر عدم التزام العاملين بالشركة بالقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات نتيجة عدم الالتزام بهذه التعليمات، ويكون من أبرز المهام التي تقوم بها إدارة الالتزام ما يلي:

١. المتابعة الدائمة والتأكد من التزام جميع العاملين بالشركة بالقوانين واللوائح والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات الرقابية المختلفة.
٢. التأكد من التزام جميع العاملين بالشركة بالسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
٣. التأكد من وجود وتطبيق خطه لتحديث بيانات العملاء بصفه دورية وفقاً لتصنيف المخاطر الخاص بكل منهم.
٤. التأكد بقدر الإمكان من عدم وجود ممارسات غير مشروعه أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها الغش و / أو الإحتيال و / أو الفساد وكذلك الممارسات المتعلقة بغسل الأموال.
٥. إتخاذ التدابير اللازمة للقضاء بأي شكل من الأشكال على تعارض المصالح.

## مراقب الحسابات

يقوم المساهمون خلال اجتماع الجمعية العامة الخاص بهم بتعيين مراقب الحسابات ممن تنطبق عليهم شروط التعيين وطبقاً لمتطلبات القوانين واللوائح المصرية السارية.

وقد تم إعادة تكليف الأستاذ/ سامي عبدالحفيظ أحمد إبراهيم للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

## الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المالية للشركة والتي تتمثل في القوائم المالية الدورية و السنوية وتقرير مجلس الإدارة، وكافة الأحداث الجوهرية والأحداث الطارئة، إلى المساهمين وكافة جمهور المتعاملين على سهم الشركة سواء الحاليين أو المرتقبين، وذلك وفقاً



للإجراءات المتبعة الواردة بقانون سوق المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولانحته التنفيذية و تعديلاته، و قواعد قيد و شطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية، و ذلك كالتالى:

- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة و التابعة للشركة.
- المعاملات مع الاطراف ذات العلاقة و عقود المعاوضة.
- موافاة الهيئة و البورصة بقرارات الجمعية العامة العادية و غير العادية فور انتهائها و بحد اقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على ان تكون معتمدة من رئيس مجلس الادارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة و ذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة و البورصة بملخص القرارات المتضمنة احداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها و بحد اقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة و البورصة ببيان معتمد من مجلس ادارة الشركة باهم نتائج اعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة و ذلك فور انتهاء مجلس الادارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية او الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لاجتماعها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على ان يتم ذلك الافصاح عقب انتهاء الاجتماع و بحد اقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الافصاح عن صدور اى احكام تحكيم او احكام قضائية فى اى مرحلة من مراحل التقاضى بتلك الاحكام التى تؤثر فى مركزها المالى او فى حقوق حملة اوراقها المالية او يكون لها تأثير على اسعار التداول او على القرار الاستثمارى للمتعاملين.
- الافصاح فور صدور اى احكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد احد اعضاء مجلس ادارة الجهة المصدرة او احد المسؤولين الرئيسيين.

مستلم	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١		
٢		
٣		
٤		

### علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة مسنول علاقات مستثمرين. حيث ان علاقات المستثمرين تعد من ابرز الانشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث انها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف الى تنشيط و توطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين و المرتقبين، و فتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة بسوق المال و الاستثمار، و توفير الافصاح و الشفافية اللازمين مما يكون له الاثر الايجابى على ما يلى:

- وؤية المستثمرين للاداء الحالى للشركة و توقعاتهم للاداء المستقبلى.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة و اصحاب المصالح، و كذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

و يقوم مسنول علاقات المستثمرين بالاشترآك فى وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، و فتح قنوات التواصل مع المستثمرين و نقل وجهات نظر السوق و تخوفات المستثمرين لمجلس الادارة بصفة مستمرة. و تعتبر علاقات المستثمرين وسيلة من وسائل تمكن مجلس الادارة من فهم اسباب اداء اسهم الشركة، و انعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن اداها و امكانياتها و مستقبلها، و مدى التزام الشركة بقواعد الافصاح و التواصل مع المستثمرين و مدى وضوح رؤيتهم و تقييم سوق الاستثمار لها.

Beltone Financial Holding  
2005A Nile City Towers - North Tower.  
33<sup>rd</sup> floor, Corniche El Nile, Cairo  
11221, Egypt T +202 2461 6800  
F +202 2461 9850



www.beltonefinancial.com

**KPMG حازم حسن**

محاسبون قانونيون ومستشارون

وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ فى ٢٠٢٠/٠٥/٠٩

### وفيما يلي مسؤوليات مدير علاقات المستثمرين خلال العام:

١. وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
٢. الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة
٣. الحفاظ على المستثمرين الحاليين و جذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة و بفرص النمو المستقبلية لها، و التعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
٤. التواصل مع المحللين و المستثمرين و ممثلي الاعلام و توفير المعلومات للحد من الشائعات و المفاجآت التي تؤدي الى تقلبات في اسعار و احجام التداول
٥. تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها
٦. التواصل مع المستثمرين عبر ادوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة و مواقع التواصل الاجتماعي و التقارير الصحفية، و الاشتراك في اعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين و المرتقبين.
٧. اعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة و اعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة و تحديثها بصفة مستمرة.

### أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفق بالقوائم المالية (معد وفقاً لاحكام المادة ٤٠ من قواعد القيد).

### 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.

### تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي: (نموذج تقرير افصاح من مجلس الإدارة، وهيكل المساهمين تنفيذاً للمادة ٣٠ من قواعد القيد)

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.

تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

Beltone Financial Holding  
2005A Nile City Towers - North Tower,  
33<sup>rd</sup> floor, Corniche El Nile, Cairo  
11221, Egypt. T +202 2461 6800  
F +202 2461 9850



www.beltonefinancial.com

**KPMG حازم حسن**

محاسبون قانونيون ومستشارون

وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ في ١٥/٥/٢٠٢٤

**تقرير الاستدامة**

يتم ارسالها بصفة دورية إلى الهيئة العامة للرقابة المالية

**الموقع الإلكتروني**

الشركة لديها موقع إلكتروني خاص بها وهو [www.beltonefinancial.com](http://www.beltonefinancial.com) ، حيث تقوم الشركة من خلال هذا الموقع بنشر المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل مثل القوائم المالية الربع الدورية والسنوية وكذلك الإفصاحات التي تقوم الشركة بالإفصاح عنها للبورصة في المواعيد المقررة فضلاً عن البيانات الصحفية التي يدلى بها كبار المسؤولين بالشركة.

**المواثيق والسياسات****ميثاق الأخلاق والسلوك المهني**

يوجد لدى الشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني يشتمل على مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة والحفاظ على سرية المعلومات سواء المعلومات الخاصة بالعملاء أو المعلومات المتعلقة بالشركة.

**سياسة تتابع السلطة Succession Planning**

تهدف سياسة تتابع السلطة بالشركة إلى تحقيق وتسهيل وضمان استمرار سير العمل للوظائف القيادية على مستوى الشركة، ويحدد إطار عمل سياسة تتابع السلطة الكوادر المرشحة على إختلاف المسئوليات الإدارية وتطوير القدرات المطلوبة لبعض الكفاءات وألويات التعيين والتركيز على إستعدادهم للقيام بالمهام الموكولة إليهم على المدى القصير والبعيد وكذلك الخطط البديلة في حالة الطوارئ.

**سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing**

يوجد لدى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات والتي تهدف إلى تشجيع العاملين لدى الشركة أو المتعاملين معها عن الإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي.

**سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة**

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين 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 الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل يوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.

Beltone Financial Holding  
2005A Nile City Towers - North Tower,  
33<sup>rd</sup> floor, Corniche El Nile, Cairo  
11221, Egypt T +202 2461 6800  
F +202 2461 9850



[www.beltonefinancial.com](http://www.beltonefinancial.com)

**KPMG حازم حسن**  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ في ٢٠٢٤/٥/٢٤

حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

#### جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	أبراهيم محمد محمد حنين كرم	0	2.429.686	2.429.686	0
2	اسامه رشاد الحنفي يوسف المدي	0	485.938	0	485.938

#### سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

تم وضع سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية من منطلق ايمان الشركة بدورها نحو المجتمع وقناعة الشركة الداخلية و توجيهها نحو الإهتمام بالمناخ والحرص على الحد من انبعاثات الغازات الدفينة والحرص على إعادة التدوير وتدريب و تأهيل الفئات الغير قادره لتصبح كواثر قادره و مؤهله على العمل بالمجتمع.

تم وضع سياسه للاستدامة و سوف يتم تطبيقها داخل نطاق الشركة وبداخل الاقسام المختلفه وتمت مراجعتها من مراجع خارجي.

العضو المنتدب: داليا حازم جميل خورشيد

التوقيع: داليا حازم



**KPMG حازم حسن**  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
وفقاً لتقريرنا المرفق والمؤرخ في ١٥/٥/٢٠٢٠