

تقرير الحوكمة عن عام 2019  
المجموعة المالية هيرميس – إيفا للوساطة  
المالية

 EFGHERMES  
المجموعة المالية هيرميس

## الصفحة

## فهرس

المحتويات .....	1
1. أعضاء مجلس الإدارة .....	2
2. عدد جلسات مجلس الإدارة وسجل حضور الجلسات .....	4
3. وصف مختصر لإختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسية .....	5
4. نزاهة التقارير المالية .....	10
5. الإفصاح والشفافية .....	11
6. نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات المطابقة والالتزام بالشركة .....	13
7. ميثاق الأخلاق والسلوك المهني .....	14
8. سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية .....	15

1. أعضاء مجلس الإدارة:

تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي/ مستقل)، أمين سر	الأسم
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس إدارة أعمال، جامعة بوسطن، الولايات المتحدة الأمريكية – 2001 - خبرة 16 عام في المجال المالي والمصرفي	رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	طلال بدر جاسم البحر
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس آداب، الجامعة الأمريكية – 1998 - خبرة 20 عام في المجال المالي والمصرفي	نائب رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	كريم علي عوض صالح سلامة
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس إعلام/ إقتصاد، الجامعة الأمريكية – 1994 - خبرة 21 عام في المجال المالي والمصرفي	عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	أحمد علي أحمد علي والي
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس تجارة، قسم إنجليزي، جامعة عين شمس – 1999 - خبرة 20 عام في المجال المالي والمصرفي	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	محمد حسين محمود عبيد
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس علوم إدارية، جامعة الكويت – 1999 - خبرة 18 عام في المجال المالي والمصرفي	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	بدر جاسم عبدالله الهاجري
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس إدارة أعمال، الجامعة الأمريكية، بيروت – 2000 - ماجستير إدارة أعمال شعبة محاسبة، جامعة جورج واشنطن – 2004 - خبرة 15 عام في المجال المالي والمصرفي	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	رامي خالد عبدالله علي
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس إدارة أعمال، جامعة كولورادو، دنفر، الولايات المتحدة الأمريكية – 2002 - خبرة 17 عام في المجال المالي والمصرفي	عضو مجلس الإدارة المستقل	طارق جاسم محمد جرخي
19 سبتمبر 2017	- بكالوريوس إقتصاد تخصص فرعي الحاسب الآلي، الجامعة الأمريكية – 1994 - خبرة 20 عام في المجال المالي والمصرفي	عضو مجلس الإدارة المستقل	سيف الله محمد أمين فكري
29 أكتوبر 2017	- بكالوريوس تجارة، جامعة عين شمس – 1992 - خبرة 25 عام في المجال المالي والمصرفي	أمين سر مجلس الإدارة	محمد عبدالرزاق احمد الركابي

أمين سر مجلس الإدارة

دور أمين سر المجلس يشمل الاتي:

- ≡ 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.
- ≡ معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- ≡ متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها.
- ≡ حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه.

2. عدد جلسات مجلس الإدارة وسجل حضور الجلسات:

عقد مجلس إدارة المجموعة المالية هيرميس إيفا سبع جلسات خلال عام 2018.

عدد الاجتماعات	إجتماع رقم (6) المنعقد في تاريخ 27 أكتوبر 2019	إجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ 19 سبتمبر 2019	إجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 23 يوليو 2019	إجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 5 مايو 2019	إجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 12 مارس 2019	إجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 31 يناير 2019	أسم العضو
6	√	√	√	√	√	√	طلال بدر جاسم البحر (رئيس مجلس الإدارة)
6	√	√	√	√	√	√	كريم علي عوض صالح سلامة (نائب رئيس مجلس الإدارة)
6	√	√	√	√	√	√	أحمد علي أحمد علي والي (عضو والرئيس التنفيذي)
6	√	√	√	√	√	√	محمد حسين محمود عبيد (عضو)
6	√	√	√	√	√	√	بدر جاسم عبدالله الهاجري (عضو)
6	√	√	√	√	√	√	رامي خالد عبدالله علي (عضو)
6	√	√	√	√	√	√	طارق جاسم محمد جرخي (عضو مستقل)
6	√	√	√	√	√	√	سيف الله محمد أمين فكري (عضو مستقل)

### 3. وصف مختصر لإختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسية:

#### إختصاصات مجلس الإدارة:

≡ لمجلس الإدارة أوسع سلطة لإدارة الشركة فيما عدا ما أحتفظ به صراحة نظام الشركة للجمعية العامة وبدون تحديد لهذه السلطة يجوز له مباشرة جميع التصرفات ووضع اللوائح المتعلقة بالشئون الإدارية والمالية وشئون العاملين ومعاملتهم المالية. كما يضع المجلس لائحة خاصة بتنظيم أعماله وإجتماعاته وتوزيع الإختصاصات والمسئوليات.

≡ لمجلس الإدارة أن يوزع العمل بين أعضائه وفقا لطبيعة أعمال الشركة كما أن للمجلس الصلاحيات الآتية:

- أن يفوض احد أعضائه أو لجنة من بين أعضائه فى القيام بعمل معين أو أكثر أو الإشراف على وجه من أوجه نشاط الشركة أو ممارسة بعض السلطات أو الإختصاصات المنوطة بالمجلس.
- أن ينتدب عضوا أو أكثر لأعمال الإدارة الفعلية، ويحدد المجلس إختصاص العضو المنتدب، ويشترط فى العضو المنتدب أن يكون متفرغا.

#### الرئيس التنفيذي

الرئيس التنفيذي للشركة يعد الرئيس الأعلى للجهاز التنفيذي وله أوسع السلطات لإدارة شئون الشركة المالية والإدارية وهو المسؤول عن تحديد الأهداف الطويلة والقصيرة الأجل والتي تضمن تحقيق النمو للأرباح وحسن استخدام الأصول والموارد لتحقيق الفاعلية المالية للشركة ومن اهم مسئولياته:

- ≡ تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- ≡ رئاسة العمل التنفيذي بالشركة ومتابعة مديري الإدارات فى تصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل فى جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل.
- ≡ العمل على متابعة مديري الإدارات فى تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- ≡ الإشراف على مديري الإدارات المعنيين بإعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقب الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.

#### إنجازات مجلس الإدارة:

≡ زيادة قاعدة العملاء وزيادة أحجام التداولات وهو ما تم تحقيقه فى ضوء نشاط الشركة الوحيد وهو الوساطة فى الأوراق المالية.

## لجنة التدقيق الداخلي:

### أعضاء اللجنة:

الاسم	الصفة	
محمد حسين محمود عبيد	رئيس اللجنة	1
رامي خالد عبدالله علي	عضو اللجنة	2
طارق جاسم محمد جرخي	عضو اللجنة	3

### إختصاصات اللجنة:

- ≡ التأكد من سلامة القوائم المالية ومدى كفاءة إدارة مخاطر العمليات بالمجموعة.
- ≡ فحص ومراجعة مدى الإلتزام بتطبيق إجراءات الرقابة الداخلية للشركة للوقوف على مدى فعاليتها.
- ≡ فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.
- ≡ إقتراح تعيين مراقبي الحسابات والنظر في الأمور المتعلقة بإستقالتهم أو إقالتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- ≡ التأكد من تطبيق الأساليب الرقابية للمحافظة على أصول الشركة وإجراء التقييم الدوري للإجراءات الإدارية للتأكد من الإلتزام بالقواعد وإعداد تقارير لمجلس الإدارة.
- ≡ تم تشكيل اللجنة عقب موافقة الجمعية على الأعضاء المستقلين بنهاية عام 2017 وباشرت عملها بالإجتماع دوريا خلال عام 2019 بتاريخ 27 يناير 2019، 7 مارس 2019، 30 أبريل 2019، 18 يوليو 2019 و21 أكتوبر 2019.

### قامت لجنة التدقيق الداخلي بما يلي:

- ≡ مناقشة تقرير السيد مراقب حسابات الشركة عن القوائم المالية للشركة، وقد تبين لها عدم وجود أى خلافات فى وجهات النظر.
- ≡ متابعة مدى استجابة ادارة الشركة لتوصيات بورصة الكويت وهيئة أسواق المال ولم يتبين لها وجود أى مخالفات جسيمة.

أحيطت اللجنة بشكاوى العملاء بالأسواق التي تعمل بها الشركة والتي لم يتم تسويتها حتى تاريخ انعقاد اللجنة، وقد تأكدت اللجنة من عدم وجود أي شكاوى مؤثرة.

## لجنة الترشيحات والمكافآت:

### أعضاء اللجنة:

الصفة	الاسم	
رئيس اللجنة	السيد/ كريم علي عوض صالح سلامة	1
عضو اللجنة	السيد/ أحمد علي أحمد علي والي	2
عضو اللجنة	السيد/ سيف الله محمد أمين فكري	3

### إختصاصات اللجنة:

- ≡ مراجعة مدى ملاءمة عدد أعضاء مجلس الإدارة بالنسبة لحجم مسؤولياته وتقديم توصية إلى المجلس.
  - ≡ وضع معايير مناسبة بشأن إستقلال الإدارة والمرشحين للجان المجلس وتقديم توصيات إلى المجلس.
- وتم تشكيل اللجنة عقب موافقة الجمعة على الأعضاء المستقلين بنهاية عام 2017 وبأشرت عملها بالإجتماع في مارس 2019.
- ≡ قامت الشركة بصرف مكافآت لأعضاء الإدارة التنفيذية بإجمالي مبلغ 254,945.00 دينار كويتي (فقط مائتان اربعة وخمسون الف تسعمائة خمسة واربعون دينار كويتي).
  - ≡ أوصت اللجنة بمنح مكافأة سنوية للسادة أعضاء مجلس الإدارة بواقع 3,000 دك (ثلاثة آلاف دينار كويتي لكل عضو مستقل ومبلغ 2,000 دك (ألفان دينار كويتي) لكل عضو غير مستقل عن السنة المالية المنتهية في 2019/12/31 .

المنصب	المكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى (من خلال الشركة الأم والشركات التابعة)	إجمالي المكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى (دينار كويتي)
<b>أعضاء مجلس الإدارة</b>		
1. رئيس مجلس الإدارة	مكافآت متغيرة (مكافأة سنوية، مكافأة لجان)، مزايا ثابتة (تأمين صحي)	لا يوجد
2. نائب رئيس مجلس الإدارة	مكافآت متغيرة (مكافأة سنوية، مكافأة لجان)، مزايا ثابتة (تأمين صحي)	لا يوجد
3. عضو مجلس إدارة	مكافآت متغيرة (مكافأة سنوية، مكافأة لجان)، مزايا ثابتة (تأمين صحي)	فقط ثلاثة آلاف دينا كويتي لكل عضو مجلس إدارة مستقل وألفان دينار كويتي لكل عضو غير مستقل
<b>أعضاء الإدارة التنفيذية</b>		
1. الرئيس التنفيذي	مكافآت متغيرة (مكافأة سنوية، مكافأة لجان)، مزايا ثابتة (تأمين صحي + تأمين حياة + تذاكر سفر بقيمة 2491 فقط الفان اربعمائة واحد وتسعون دينار كويتي) بجانب مكافأة سنوية من المبلغ الممنوح للإدارة التنفيذية المذكور اعلاه	تأمين صحي + تأمين حياة + تذاكر سفر بقيمة 2491 فقط الفان اربعمائة واحد وتسعون دينار كويتي) بجانب مكافأة سنوية من المبلغ الممنوح للإدارة التنفيذية المذكور اعلاه
2. المدير المالي	مكافآت متغيرة (مكافأة سنوية، مكافأة لجان)، مزايا ثابتة (تأمين صحي + تأمين حياة + تذاكر سفر بقيمة 546 فقط	تأمين صحي + تأمين حياة + تذاكر سفر بقيمة 546 فقط



---

خمسمائة ستة واربعون دينار كويتي) بجانب مكافأة سنوية من المبلغ الممنوح للإدارة التنفيذية المذكور اعلاه	تأمين حياة + تذاكر سفر)	
--	-------------------------	--

## لجنة إدارة المخاطر:

### أعضاء اللجنة:

الصفة	الاسم	
رئيس اللجنة	السيد/ محمد حسين محمود عبيد	1
عضو اللجنة	السيد/ رامي خالد عبدالله علي	2
عضو اللجنة	السيد/ طارق جاسم محمد جرخي	3

### إختصاصات اللجنة:

≡ مساعدة المجلس في الوفاء بالتزاماته القانونية والتنظيمية في جميع جوانب المخاطر.  
≡ الإشراف والتصديق على واجبات قسم إدارة المخاطر وعلى وجه الخصوص المهام التالية:

- إدارة ومراقبة الملف الكامل للمخاطر لدى الشركة في اطار رغبة المخاطرة "Risk Appetite" المحددة من قبل مجلس إدارة الشركة؛
- تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن رغبة الشركة للمخاطر أو ممارسات إدارة المخاطر التي تهم اللجنة ؛
- وضع الخطط لتخفيف تأثير المخاطر التي تواجهها وحدات الأعمال المختلفة للشركة ؛
- تنفيذ ومراجعة إدارة المخاطر والامتثال الداخلي وأنظمة الرقابة في جميع أنشطة الشركة ؛
- تعزيز الوعي بالثقافة القائمة على المخاطر وتحقيق التوازن بين تقليل المخاطر وعوائد المخاطر المقبولة.
- مراجعة دورية لسجل المخاطر وتقييمات المخاطر والأطراف المسؤولة عن تلك المخاطر وإجراءاتها التصحيحية للتأكد من ملاءمتها.
- التأكد من أن الإدارة العليا بالشركة تعمل على وضع خطط لإدارة المخاطر متفق عليها وفي وقت محدد يتلاءم مع الإدارة المختصة لإدارة المخاطر.
- مراجعة وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بمنهجيات إدارة المخاطر وتحديد المخاطر وقياسها وإجراءات الإبلاغ عنها.
- مراجعة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المخاطر لإجراء تقييمات المخاطر للشركة وفروعها وشركاتها التابعة.
- مراجعة فعالية إدارة المخاطر.

وتم تشكيل اللجنة عقب موافقة الجمعية على الأعضاء المستقلين بنهاية عام 2017 وباشرت عملها بالإجتماع دوريا خلال عام 2019 بتاريخ 20 يناير 2019، 11 أبريل 2019، 14 يوليو 2019 و 14 أكتوبر 2019.

### إدارة المخاطر

تتوافر بالشركة إدارة مستقلة لإدارة المخاطر حيث يترأسها السيد/ خالد أحمد شوكت علما بأن إدارة المخاطر تؤول إلى شركة المجموعة المالية هيرميس القابضة طبقا لإتفاقية مستوى الخدمة المبرمة.

وقد اشتملت مسؤوليات إدارة المخاطر خلال عام 2019 على الآتي:

- ≡ تحديد وتحليل ومتابعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة كمخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السيولة.
- ≡ متابعة وتحديث مؤشرات المخاطر الرئيسية للشركة.
- ≡ إجراء التدريب السنوي الخاص باستمرارية الأعمال.

- ≡ إجراء التدريب السنوي لموظفي الشركة على مكافحة الاحتيال والجرائم الإلكترونية.
- ≡ تحديث أدلة سياسات وإجراءات العمل الخاصة بالإدارة (إن وجد).
- ≡ تقديم التقارير الدورية الخاصة بإدارة المخاطر للجنة المخاطر والإدارة العليا.

تعتمد منهجية الشركة في التعامل مع المخاطر المختلفة التي تواجهها على عدة محاور تشمل:

- ≡ التأكد من وضع الضوابط اللازمة لتلافي المخاطر المحتملة أو تخفيف أثارها في حال حدوثها.
- ≡ توزيع الصلاحيات مع وضع حدود قصوى لصلاحيات الموظفين التنفيذيين تتناسب مع المهام الموكلة إليهم
- ≡ وضع السياسات والإجراءات الكفيلة بالحد من المخاطر وعدم التعرض لمخاطر تفوق المستوى الذي يمكن للشركة قبوله.
- ≡ قيام إدارة المخاطر بتقييم ومتابعة المخاطر بصفة مستمرة وإخطار الإدارة العليا ولجنة المخاطر بأية تجاوزات.
- ≡ قيام لجنة المخاطر بدورها في المتابعة الدورية لكافة المخاطر التي تواجهها الشركة عن طريق التقارير المعدة بواسطة إدارة المخاطر والتي يتم مناقشتها في الاجتماعات ربع السنوية للجنة وعرض أية توصيات على مجلس الإدارة.
- ≡ التدريب المستمر لموظفي الشركة.

يعتمد مجلس الإدارة على لجنة المخاطر في مراجعة كفاية وكفاءة نظام إدارة المخاطر بالشركة، حيث تقوم لجنة المخاطر بتقييم أداء إدارة المخاطر وكفاية الموارد البشرية المتاحة للإدارة وتوافر الكفاءات المطلوبة لتغطية جميع أنواع المخاطر، كما تقوم لجنة المخاطر بالتأكد من وجود السياسات والإجراءات الضرورية للحد من المخاطر بالإضافة إلى متابعة التقارير الدورية المعروضة على اللجنة من قبل إدارة المخاطر والتي تشمل جميع أنشطة الشركة وشركاتها التابعة ومتابعة التجاوزات والخسائر المادية وغير المادية سواء المحققة أو المحتملة ومعرفة أسبابها لتلافيها مستقبلاً إن أمكن وذلك بشكل ربع سنوي.

#### 4. نزاهة التقارير المالية

≡ نرفق لكم تعهدات مجلس الإدارة الكتابية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.  
≡ يؤكد مجلس إدارة شركة المجموعة المالية هيرميس إيفا على إستقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي  
السادة كي بي إم جي صافي المطوع وشركاه

## آلية الإفصاح

### التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية، بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين. ويضم هذا التقرير الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة.

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية إلى هيئة أسواق المال:

- ≡ موافاة هيئة أسواق المال بالقوائم المالية السنوية والدورية مرفق بها تقارير مراقب الحسابات وتقارير مجلس الإدارة عن نتائج الأعمال، وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من اعتماد القوائم المالية.
- ≡ يتم نشر القوائم المالية على الموقع الإلكتروني للشركة.
- ≡ موافاة هيئة أسواق المال بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية في المواعيد المقررة.
- ≡ يلتزم جميع موظفي وأعضاء مجلس إدارة الشركة بالإفصاح عن عضويتهم في مجالس إدارات الشركات الأخرى وأية مساهمات مؤثرة لهم أو لأقاربهم حتى الدرجة الثانية في شركات أخرى وذلك لتجنب تعارض المصالح.
- ≡ تم فرض غرامة قدرها ثلاثة آلاف دينار كويتي لعدم الالتزام بعمل نظام للأوامر الكتابية وكذلك لتجزئة أوامر العملاء خلال السنة المالية المنتهية في 2019/12/31.

### شئون المستثمرين

تم إنشاء وحدة لشئون المستثمرين وتم تحديد مسؤول علاقات المستثمرين (السيد/ محمد عبدالرازق الركابي) من قبل مجلس إدارة الشركة، ويحضر الجمعية العامة للمساهمين. كما يقوم بما يلي:

- ≡ يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين.
- ≡ الالتزام بكافة القوانين واللوائح ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
- ≡ يكون على علم باتجاه الإدارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة.

### الموقع الإلكتروني

الشركة لديها موقع الكتروني على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة ما يلي:

- ≡ نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها وإستراتيجيتها.
- ≡ تشكيل مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا.
- ≡ معلومات عن نشاط الشركة ومنتجاتها ونطاق عملها.
- ≡ التقارير السنوية للشركة.

---

القوائم المالية ونتائج الأعمال الدورية والسنوية. ≡  
صفحات علاقات المستثمرين وكيفية الاتصال المباشر بها. ≡

## 6. نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات المطابقة والالتزام بالشركة

تعمل إدارة التدقيق الداخلي بشركة المجموعة المالية هيرميس إيفا كإدارة مستقلة ترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس إدارة شركة المجموعة المالية هيرميس إيفا.

تعنى إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة جميع الأعمال والأنشطة داخل الفروع لتقييم مدى كفاءتها والالتزام بالقوانين وإجراءات المطابقة والالتزام بما في ذلك إجراءات حوكمة الشركات.

تعتمد إدارة المراجعة الداخلية منهج يستند إلى أسس تقييم المخاطر، حيث تم استخدام نتائج التقييم لتحديد مدى كفاءة وفعالية الإجراءات والضوابط الرقابية في جميع إدارات الشركة وقد وجد أن الإدارات التي تمت مراجعتها تقوم بعملها بكفاءة حيث قامت بالتعاون التام مع إدارة المراجعة و إتخاذ الإجراءات الفورية لتصحيح ما تم الإشارة إليه من قبل المراجع الداخلي.

### إدارة المطابقة والالتزام

تتوافر بالشركة إدارة مستقلة للمطابقة والالتزام تراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة .

واشتملت مسؤوليات الإدارة خلال عام 2019 على المهام الآتية:

- ≡ 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 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 التدقيق ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.
- ≡ إعداد التقرير السنوي عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وعرضه على مجلس الإدارة لاعتماده وإرسال نسخ من التقرير المعتمد إلى الهيئة .
- ≡ تلقي ومتابعة شكاوى العملاء.
- ≡ تحديث أدلة سياسات وإجراءات العمل الخاصة بالإدارة.

يتوافر لدى الشركة ميثاق الاخلاق والسلوك المهني الذي يتمثل في سياسة إدارة قواعد السلوك المهني والتي تهدف الى وضع قواعد أخلاقية وسلوكية احترافية يلتزم بها جميع موظفي الشركة وتهدف أيضاً الى توضيح المخالفات التي يجب على الموظفين تجنبها.

والمستول عن وضع هذه السياسة وتطبيقها هي إدارات الموارد البشرية والرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية وهم المسئولين عن مراجعة هذه السياسة كل فترة للتأكد من أن محتواها مناسب ومحدث دائما طبقا لأى تغييرات او مستجدات تتطلب تعديل السياسة، وتقوم إدارة الموارد البشرية بالتأكد أن هذه السياسة يقوم بالاطلاع والتوقيع عليها جميع موظفي الشركة الحاليين او الموظفين الجدد في جميع فروع الشركة كما انها متاحة أيضا في دليل الموظف والذي يوزع على الموظفين للتأكد من أنهم على علم ودراية تامه بمحتواها والتأكيد على أهمية الالتزام بها وتجنب أي مخالفات مذكورة في هذه السياسة.

ويشمل محتوى سياسة إدارة قواعد السلوك المهني على المواضيع التالية:

- ≡ تكافؤ فرص العمل والالتزام بالتنوع والتي تشمل: توفير نوع من التكافؤ في فرص العمل تمنع التمييز القائم على العرق أو اللون أو الديانة أو الجنسية أو النوع أو العمر أو الإعاقة الجسدية أو الحالة الاجتماعية وتنطبق على كافة أنشطة الشركة.
- ≡ السرية والتي تشمل: معلومات حول الشركة وموظفيها وعملائها وآخرين، الأسرار التجارية الخاصة بالشركة التي يعمل بها او كان يعمل بها الموظف.
- ≡ سياسة الجدار الصيني والتي تشمل: المعلومات الداخلية، سياسة الحفاظ على سرية المعلومات، سياسة تداول الموظفين، الضوابط الداخلية وحفظ السجلات والتقارير.
- ≡ السلوك التجاري الاحترافي والذي يشمل: تضارب المصالح، الشئون المالية الخاصة، الهدايا، الرشاوى والعمولات، المعاملة العادلة والمنافسة الشريفة، مكافحة غسل الأموال.
- ≡ الاتصالات والتي تشمل: الهاتف والبريد الإلكتروني والإنترنت، واللقاءات الصحفية مع الجهات الإعلامية والأطراف ذات العلاقة، استخدام مواقع التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية الأخرى.
- ≡ سلوكيات أخرى خاصة بالعمل والتي تشمل: أصول الشركة، تعاطى المخدرات، الدعاية، التمييز العنصري، الملكية الفكرية، سياسة وقواعد الزي، التصرفات المشينة واستخدام لغة حوار غير لائقة، التحرش الجنسي، التعبير عن الآراء والانتماءات السياسية.

كذلك يوجد لدى الشركة سياسة لتنظيم العلاقات مع اصحاب المصالح والتي تتضمن الحقوق الرئيسية لأصحاب المصالح وآليات ضمان تلك الحقوق وإجراءات تسوية الشكاوى والخلافات وآليات تعويض أصحاب المصالح.

وأيضاً قامت الشركة بإنشاء سجل خاص محفوظ لدى وكالة المقاصة ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين.

وتحرص الشركة على تشجيع المساهمين للمساهمة وإبداء الرأي في كل ما يخص من قرارات لإقرار الميزانية أو أي تعديلات لعقد التأسيس والنظام الأساسي عند الدعوة إلى جمعيات عمومية عادية وغير عادية، كما نصت عليها مواد القانون رقم 2016/1 من اللائحة التنفيذية لنفس القانون. وتحرص الشركة جادةً بأن يكون المساهم هو صانع القرار لإستمرار الشركة ونجاحها.



## 8. سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية:

تهدف شركة المجموعة المالية هيرميس أن تكون شفافة في الإفصاح عن ممارسات حماية البيئة والمشاركة الاجتماعية والحوكمة ويتضح ذلك من خلال سياسة الإستدامة والمحافظة على البيئة التي وضعتها الشركة وكذلك تدريب الموظفين بصفة سنوية على الإلتزام بما جاء في تلك السياسة.