



Arab Group for Accounting Consultations
Auditors & Financial Consultants
Accountant Doctor / Ahmed Farghaly and his partners

أ.ج.أ.ك

المجموعة العربية للاستشارات المحاسبية
محاسبون ومراجعون قانونيون ومستشارون ماليون
دكتور محاسب / أحمد فرغلي وشركائه

تقرير تأكد مستقل
عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / شركة الفنار للمقاولات العمومية والإنشاءات
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الفنار للمقاولات العمومية والإنشاءات عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها.

مسئولية المراجع

فيما عدا ما سيتم مناقشته في الفقرة التالية، فتتضمن مسؤوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداءها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (3000) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا. وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة و ليس لأي غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

١٥ شارع رشدي - باب اللوق - القاهرة

تليفون: ٢٣٩٥٥٢٠٧ - ٢٣٩٥٦٠٤٦ فاكس: ٠٠٢٠٢٢٣٩٥٥٢٠٨ محمول: ٠١٢٢٣٤٣٩٨١٧

15 Roshdy St., Bab Ellook, Cairo.

Tel.: 00202 23956046 - 23955207 Fax : 00202 23955208 Mob. 01223439817

Email: agac2010@yahoo.com



Arab Group for Accounting Consultations
Auditors & Financial Consultants
Accountant Doctor / Ahmed Farghaly and his partners

أجاء

المجموعة العربية للإستشارات المحاسبية
محاسبون ومراجعون قانونيون ومستشارون ماليون
دكتور محاسب / أحمد فرغلى وشركائه

أساس إبداء استنتاج متحفظ

- لم يرد بتقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة موقف الشركة من الالتزام بما يلي:
- تكوين لجان الترشيحات ولجان المكافآت والمخاطر والحوكمة والبيئة الرقابية والمراجعة الداخلية والمخاطر والالتزام .
- لم يرد بتقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة مبررات عدم الالتزام بما يلي:
- اسباب ومبررات عدم تكوين اللجان المتخصصة طبقاً لقواعد الحوكمة .

استنتاج متحفظ

و فيما عدا عدم استكمال الفقرات الموضحة أعلاه ، فإن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020 استنادا إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في: 22 فبراير 2021

مراقب الحسابات

أ.د / أحمد فرغلى محمد حسن AGAC

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

مراقب حسابات الشركات المساهمة

سجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي برقم (9)

سجل مراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية برقم (35)

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين

زميل جمعية الضرائب المصرية

عضو اتحاد المحاسبين والمراجعين العرب

س.م.م (4005)



١٥ شارع رشدى - باب اللوق - القاهرة

تليفون: ٢٣٩٥٥٢٠٧ - ٢٣٩٥٦٠٤٦ فاكس: ٠٠٢٠٢٢٣٩٥٥٢٠٨ محمول: ٠١٢٢٣٤٣٩٨١٧

15 Roshdy St., Bab Ellook, Cairo.

Tel.: 00202 23956046 - 23955207 Fax : 00202 23955208 Mob. 01223439817

Email: agac2010@yahoo.com



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة

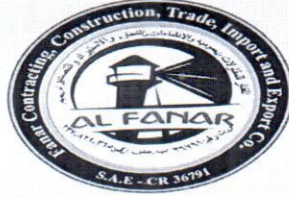
اسم الشركة		الفنار للمقاولات العمومية والإنشاءات والتجارة والاستيراد والتصدير "ش.م.م"	
غرض الشركة		القيام بأعمال المقاولات العمومية والإنشاءات والتجارة والاستيراد والتصدير مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية بشرط استصدار كافة التراخيص اللازمة لممارسة هذه الأنشطة بالإضافة الى نشاط إستصلاح الأراضي وتقسيم الأراضي مع مراعاة القرار الوزاري رقم 350 لـ 2007 وقرار الجمهوري رقم 356 لـ 2008.	
المدة المحددة للشركة	25 سنة تبدأ من 2009/1/26 الى 2034/1/25	تاريخ القيد بالبورصة	2013/1/17
القانون الخاضع له الشركة	القانون رقم 159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	واحد جنيه مصري لسهم واحد
آخر رأس مال مرخص به	40,000,000	آخر رأس مال مصدر	8,000,000
آخر رأس مال مدفوع	8,000,000	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	36791 بتاريخ 2009/1/26
اسم مسئول الاتصال	محمد ممدوح زيدان		
عنوان المركز الرئيسي	شارع الجيش - بجوار عملية المياه الصف الجيزة		
أرقام التليفونات	2 38620008	أرقام الفاكس	2 38620008
الموقع الالكتروني	www.alfanar-eg.net		
البريد الالكتروني	info@alfanar-eg.net		

الجمعية العامة للمساهمين

يحق لكل مساهم حضور الجمعيات العامة التي تدعو اليها الشركة لمناقشة اي من الامور الهامة التي تتعلق بالشركة ويتم الاعلان عن موعد الجمعيات العامة والافصاح عنها سواء كان في الجرائد او شاشات التداول قبل انعقاد الجمعية بالفترة التي يحددها القانون ويتم تحديد مكان انعقاد الجمعية بمقر الشركة.

اما عن التصويت التراكمي في الشركة تم اضافته وسيتم العمل به في أول انتخابات لمجلس الادارة





هيكل الملكية

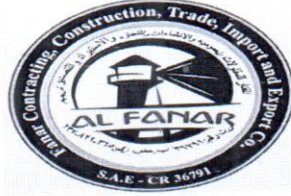
النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
14.02 %	1,121,735	نفسه	احمد محمود عيسى محمد
11.12 %	889,858	نفسه	ابراهيم محمود عيسى محمد
13.11 %	1,048,407	نفسه	خالد محمود عيسى محمد
9.27 %	741,660	نفسه	عاطف محمود عيسى محمد
9.56 %	764,771	نفسه	ايمن محمود عيسى محمد
6.36 %	508,500	نفسه	محمود فراج ابو اليسر فراج
63.44 %	5,074,931		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	احمد محمود عيسى محمد	تنفيذي	1,121,735	2009/01/26	نفسه
2	ابراهيم محمود عيسى محمد	تنفيذي	889,858	2009/01/26	نفسه
3	خالد محمود عيسى محمد	غير تنفيذي	1,048,407	2009/01/26	نفسه
4	حسن سليمان محمد البيلي	غير تنفيذي/مستقل	-	2015/03/30	نفسه
5	سعيد زيدان عبد العظيم	غير تنفيذي/مستقل	-	2020/11/10	نفسه
6	ساره صلاح شكري كامل	غير تنفيذي/مستقل	-	2020/12/30	نفسه



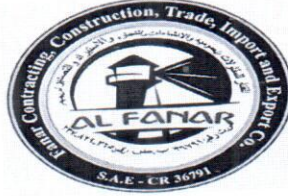


رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

مهام و مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول اعماله وادارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر فى جدول الاعمال المعروض من مجلس الادارة
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لاجتماعات المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آليه مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى 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 اكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية ، والاشراف على سير العمل فى جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة ، واتخاذ مايراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف ، وكذلك اعمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة .
- اقتراح الموضوعات التى تطرح فى الاجتماعات الدورية لمجلس الادارة بالتشاور مع رئيس المجلس .
- الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها ، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
- المشاركة الفعالة فى بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التى يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة .





أمين سر مجلس الإدارة

مهام و مسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة :

- الاعداد والتحضير وإدارة لوجسيات اجتماعات المجلس واللجان ، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات ، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الاعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
- معاونة رئيس المجلس في الاعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجسياتها .
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الادارة وإبلاغ الادارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها
- حفظ وتوثيق كل مايتعلق 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 الادارة
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة مايلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان ، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال احد الاعضاء.

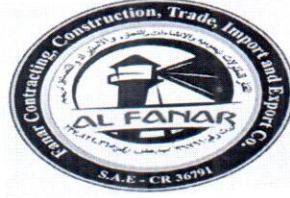
لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

مسلسل	إسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد			





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

م	إسم العضو	مجلس الإدارة والجمعيات العامة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
1	احمد محمود عيسى محمد	7/7	-	-	-	-
2	ابراهيم محمود عيسى محمد	7/7	-	-	-	-
3	خالد محمود عيسى محمد	7/7	-	-	-	-
4	حسن سليمان محمد البيلي	7/7	-	-	-	-
5	الغباشي عبد الوراثة على بدر	7/5	-	-	-	-

لجنة المراجعة

آخر تشكيل للجنة المراجعة :

الاسم	جهة التمثيل
مصطفى عبد الخالق السيد عبد الخالق	رئيس لجنة المراجعة/مستقل
خالد محمود عيسى محمد	عضو/غير تنفيذي
حسن سليمان محمد البيلي	عضو/مستقل
سعيد زيدان عبد العظيم	عضو/مستقل
سيد حسن سيد عبد الظاهر	عضو/مستقل

لجنة الترشيحات : لا توجد

لجنة المكافآت : لا توجد

لجنة المخاطر : لا توجد

لجنة الحوكمة : لا توجد





لجان أخرى : لا يوجد

البيئة الرقابية : لا يوجد

نظام الرقابة الداخلية : لا يوجد

إدارة المراجعة الداخلية : لا يوجد

إدارة المخاطر : لا يوجد

إدارة الالتزام : لا يوجد

إدارة الحوكمة : لا يوجد

مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة 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 ببناء على ترشيح من مجلس الادارة بتعيين مراقب حسابات او اكثر للشركة ، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن اعضاء مجلس إدارتها ، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها ، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتي الدرجة الثانية ، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها ، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء ، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الادارة .

كما تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة الى الجهة الادارية طبقاً لقواعد الحوكمة والافصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير ايضا الى الجمعية العامة للمساهمين .

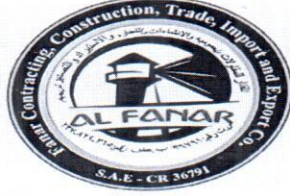
الإفصاح والشفافية

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 والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، 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.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع ، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الأكثر 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 وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها .
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة احداث جوهرية صادرة 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 وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الادارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية او الربع سنوية (الدورية) تمهيدا لاحتلتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره .
- 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	

علاقات المستثمرين

تتوافر بالشركة وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين ، وابرز مايقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام مايلي :

- 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 الادارة .
- الاشتراك في وضع سياسة الافصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الادارة
- 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 الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجات التي تؤدي الى تقلبات في أسعار وأحجام التداول .
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .
- انشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر او موقعه الجغرافي .
- تعريف السوق بالاعضاء الجدد في مجلس الادارة او الادارة العليا
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية ، والاشتراك في اعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين .
- اعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .
- أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

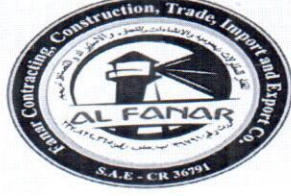
تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي . وبمناخية تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الاحداث التي تمت خلال السنة الماضية وماتهدف الشركة الى تحقيقه خلال السنة القادمة .

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية يتضمن مايلي :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية
- الانجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة
- تحليل لبيئة عمل واسواق الشركة الرئيسية
- استراتيجية الشركة
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الاداري
- تشكيل مجلس الادارة وعدد مرات انعقاده
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- ماتم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي
- ماتخذ من اجراءات ضد الشركة او أعضاء مجلس إدارتها او مديريها من قبل جهات رقابية او قضائية





- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية

تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها. ويضم على الأقل مايلي :

- بيانات الاتصال بالشركة
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5 % فأكثر من أسهم الشركة
- هيكل المساهمين الاجمالي موضحا به الاسهم حرة التداول
- تفاصيل اسهم الخزينة لدى الشركة ان وجدت
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل للمجلس
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة

تقرير الاستدامة : لا توجد

الموقع الالكتروني

تقوم الشركة بتوافر موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية والانجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر واتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

توضح الشركة مدى توافر 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 إيجابا على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها ، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها





سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقيفي إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين ، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الادارة التنفيذية في الظروف الطارئة .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخلين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم الا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة الا 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 الاطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه وتضمن هذه السياسة الاتي :

- حظر تعامل أي من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة جلسات سابقة قبل جلسة تالية بعد نشر اي معلومات جوهرية
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 20 % فاكتر بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم الا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيه كانت نسبة مساهمتهم في راس المال والمسؤولين بها أو الاشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء او بيع هذه الاوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة: لا يوجد تعاملات للداخلين خلال عام 2020

تحرير في: 2021 / 02 / 22

رئيس مجلس الادارة

