



**Egyptian Int. Pharmaceutical Industries Co. S .A .E**



التاريخ : ٢٤ / ٢ / ٢٠٢١

السادة / بورصة الأوراق المالية - قطاع الإفصاح

تحية طيبة وبعد ،،،

نشرف بأن نرفق لسيادتكم تقرير مجلس إدارة الشركة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة طبقاً للمادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية وفقاً للدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ( ٨٤ ) لسنة ٢٠١٦ .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

مدير علاقات المستثمرين

عبدالرحيم غريب المورلي



### تقرير تأكد مستقل

#### عن مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

الى السادة / الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية " ابيكو " .  
( شركة مساهمة مصرية )

الى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية .

**مقدمة :-**

قمنا بإختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية " ابيكو " ( شركة مساهمة مصرية ) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ .

**مسئولية الإدارة :-**

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصرى والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح فى الفقرة رقم ( ٣ ) من تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة ، كما أن مسؤولية الإدارة تمت الى تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها .

**مسئولية المراجع :-**

تتخصص مسئوليتنا فى إختبار المعلومات الواردة فى تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة وإبداء إستنتاج فى ضوء الإختبارات التى تم أدائها وقد قمنا بإختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم ( ٣٠٠٠ ) " مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيها متطلبات الإستقلالية ، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خالى من أية تحريفات هامة ومؤثرة .

ويشمل إختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والإستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك أساسياً . ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا .

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه الى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة ، وليس لأى غرض آخر ، وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله .

**الإستنتاج :-**

إن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المشار اليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - فى جميع جوانبه الهامة - عن مدى إلتزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ إستناداً الى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصرى والقوانين والقرارات ذات العلاقة .

**المعزawy**

عرفات محمد عبد السلام المعزawy

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية  
زميل جمعية الضرائب المصرية  
عضو الإتحاد العام المحاسبين والمراجعين العرب  
س.م.م ٨٩٩٠

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ١٢٤



القاهرة فى ٢٣ فبراير ٢٠٢١ .



## تقرير الإدارة عن حوكمة الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية - إيبيكو

### بيانات عن الشركة

الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية ( إيبيكو )			اسم الشركة
صناعة الادوية والمستحضرات الطبية ومستحضرات التجميل والمواد الكيماوية والمستحضرات البيطرية وتصنيع اضافات الأعلاف والمركبات والمبيدات الحشرية وتسجيل وتصنيع المكملات الغذائية والنباتات الطبية والأغذية الخاصة وصناعة الأمبولات الزجاجية الفارغة وصناعة العبوات والمستلزمات الدوائية من البلاستيك وتوزيع انتاجها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها والتصنيع للغير ولدى الغير ونقل المخلفات الخطرة.			غرض الشركة
1995	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة	المدة المحددة للشركة
10 جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	رقم 43 سنة 1974	القانون الخاضع له الشركة
991,705,000 جنيهاً	آخر رأس مال مصدر*	1,500,000,000 جنيهاً	آخر رأس مال مرخص به
11116 تاريخ 1980/12/30	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	991,705,000 جنيهاً	آخر رأس مال مدفوع*
محاسب / عبدالرحيم غريب محمد			اسم مسئول الاتصال
عنوان الفرع الرئيسي: المنطقة الصناعية الأولى ب1 - العاشر من رمضان			عنوان المركز الرئيسي
054499306	أرقام الفاكس	054499199	أرقام التليفونات
www.eipico.com.eg			الموقع الالكتروني
eipico@eipico.net & a.elmoraly@eipico.net			البريد الالكتروني

• تم زيادة رأس المال المصدر والمدفوع بتاريخ 28 / 2 / 2019 ليصبح 991,705,000 جنيهاً

### الجمعية العامة للمساهمين

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة وفقاً للقانون المنظم ولانحته التنفيذية وكذلك النظام الأساسي للشركة بعد الإعلان في جريديتين صباحيتين واسعتي الإنتشار توضح موعد ومكان انعقاد الجمعية.

### هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر
49.999%	49,085,095		الشركة العربية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية الإجمالي



المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون 054499199 - فاكس 054499306 - ص.ب 149 العاشر من رمضان 12222

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : 3 شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهي - خلف الرقبة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون : 02/4143500 - 02/4143660 - فاكس : 02/414528 - 02/4143800 - ص.ب : 8171 رابعة العدوية - تليفون : 02/4143660





## تشكيل مجلس الإدارة

مستلم	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	د. احمد سعيد محمد كيلاني	رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب/ تنفيذي		٢٠١٩/١	اكديما
٢	ماهر محمد علي الدمياطي	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠١٧/٣	
٣	فتوح محمد سلامة دياب	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠١٨/١٠	اكديما
٤	عاطف حسن محمود النقلي	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠١٧/٣	
٥	عقل حسن عبد اللطيف على عدوي	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠٢٠/١	
٦	حمدي محمود السيد	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	٦٢٥٠		نفسه
٧	السيد ابراهيم على عبيد	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	٣٤٦٨٩٩٠	٢٠١٦/٤	اتحاد نقابات المهن الطبية
٨	فتحى ابراهيم عبدالله	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	٣٧٥٠	٢٠١٩/٣	نفسه
٩	احمد السيد على ليله	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	١١٥٠	٢٠١٩/٣	نفسه

تم منح منصب رئيس مجلس الإدارة مع منصب العضو المنتدب وذلك اعمالاً على تسهيل وسرعة اتخاذ القرارات المختصة بالنواحي الفنية والإنتاجية.

## دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمور الشركة بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، كما يقوم المجلس بوضع 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، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

## أبرز مهام مجلس الإدارة:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانته أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- 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.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ١١٨١١١١١

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهسي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تلفون ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب ٨١٧١ رابعة العدوية - تللكس : 22132EIPICO UN



## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م

- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من نوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة.

### مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- 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

- 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 رضا 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 أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي 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

دور أمين سر مجلس الإدارة والمهام المكلف بها ومن بينها:

- 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 للاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.

### المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ - ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهي - خلف الرقبة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون : ٠٢/٢٤١٤٣٥٠٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس : ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ - ص.ب : ٨١٧١ رابعة العنوبة - تللكس : 22132EIPICO UN





## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م.

- 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

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه  
يتم انعقاد المجلس من ٢٠١٢ - ٢٠١٣ جلسة خلال العام

#### لجنة المراجعة:

مسلّم	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	ماهر محمد علي الدمياطي	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٧
٢	عاطف حسن محمود النقلي	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٧
٣	فتوح محمد سلامة دياب	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٨

- تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين وتمثل مهام اللجنة في الآتي :
- 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 بإتباع 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.



#### المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ - ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهبي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تلفون : ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس : ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ - ص.ب : ٨١٧١ رابعة العنودية - تللكس : 22132EIPICO UN





## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م

- 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

- لا يوجد

### لجنة المكافآت

- لا يوجد

### لجنة المخاطر

- لا يوجد

### لجنة الحوكمة

- لا يوجد

### لجان أخرى

### (أ) لجنة فنية:

ممسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	ماهر محمد علي الدمياطي	غير تنفيذي	رئيساً	٢٠١٧
٢	أحمد السيد علي ليلة	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩
٣	فتحي إبراهيم عبدالله	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩

تتكون اللجنة الفنية من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ولها الاستعانة بمن تراه مناسباً من العاملين بالشركة وتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- دراسة المشاكل الفنية التي تواجه الشركة ورفع توصياتها بشأنها.
- وضع تصور متكامل للوصول بالشركة للمكانة التي تليق بها وفقاً لمعايير التصنيع الجيد GMP ووضع آليات تنفيذ ذلك.

### (ب) لجنة قانونية:

ممسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	أحمد سعيد محمد كيلاني	تنفيذي	رئيساً	٢٠١٩
٢	عاطف حسن محمود النقلي	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٧
٣	مصطفى السيد حامد محمود مجاهد	مدير إدارة الشؤون القانونية (تنفيذي)	عضو	

تتكون اللجنة القانونية من عضوين من أعضاء المجلس أحدهما غير تنفيذي بالإضافة إلى مدير إدارة الشؤون القانونية بالشركة وتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- دراسة ما يحال إليها من أمور قانونية من الشركة لرفع توصياتها بشأنها.

### المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان:

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ - ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة: ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء فهمي - خلف الرقبة الإدارية - أرض الحولف منبنة نصر - القاهرة

تلفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس: ٠٢/٢٤١٧٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ - ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تللكس: 22132EIPICO UN





## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

يوجد نظام الرقابة الداخلية بالشركة والذي يعد مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسئوليات 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 وبفلس 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 المسئوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

### إدارة المراجعة الداخلية

يوجد بالشركة إدارة للمراجعة الداخلية تمارس نشاطها بشكل 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.

ويتولى 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.

ويكون 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 يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

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.

المصنع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهبي - خلف الرقبة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تلفون : ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس : ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب : ٨١٧١ رابعة العدوية - تلكس : 22132EIPICO UN







## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م.

- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

### إدارة المخاطر

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. بينما لا تتوفر إدارة للمخاطر بداخل الشركة.

### إدارة الالتزام

- لا يوجد

### إدارة الحوكمة

- لا يوجد

### مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب حسابات الشركة من قبل الجمعية العامة ويكون 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.

ويتم التعيين من قبل 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 يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

كما أنه لا يجوز تعاقب مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور 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.

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

#### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح 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

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجزيرة: ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهي - خلف الرقبة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العنوية - تلکس: 22132EIPICO UN





## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م.

مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح من خلال وسائل الإفصاح المختلفة.

كما تقوم بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- 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 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 ٥% 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 المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% 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 المستثمر المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٤٤٩٩١٩٩/٥٥ - فاكس ٤٤٩٩٣٠٦/٥٥ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي .

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تلفون : ٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس : ٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب : ٨١٧١ رابعة العنبرية - تللكس : 22132EIPICO UN





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.

## علاقات المستثمرين

يتوفر بالشركة 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 والمرتبين، 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.

كما 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.

وعلاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء كما توضح أن 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.

وتكون تبعية إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضمن:

- 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 التقلبات 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 موقعة الجهر التي.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ١٢٥٥٥٥

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء فهمي - خلف الرقبة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب : ٨١٧١ رابعة العدوية - تلكس : 22132EIPICO UN





## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م.

- 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 بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. ويمثلية 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 بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.



المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ - ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - رمز بريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة: ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهبي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ - ص.ب: ٨١٧١ رابعة العنوبة - تلكن: 22132EIPICO UN





## الشركة المصرية الجولية للصناعات الجوائية ش.م.م.

- 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 بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، ويتم موافاة إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية به و يضم على الأقل ما يلي:

- 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.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

### تقرير الاستدامة

- لا يوجد

### الموقع الإلكتروني

يتوفر للشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

على الرابط التالي [WWW.EIPICO.COM.EG](http://WWW.EIPICO.COM.EG)



المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٤٤٩٩١٩٩/٠٥٥ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والحيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهسي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تلفون : ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس : ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب : ٨١٧١ رابعة العدوية - تلکس : 22132EIPICO UN

