

تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة مساهمي الشركة / العربية للمحاسب (ش.م.م)

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة العربية للمحاسب (ش.م.م) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسؤوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها، وقد قمنا باختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة مكتمل وخالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة. ويشمل اختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونرى أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساساً لاستنتاجنا.

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة الخاص بالشركة العربية للمحابس

بيانات عن الشركة

نعرض فيما يلي بيانات الشركة الأساسية:

اسم الشركة		الشركة العربية للمحابس	
غرض الشركة		إقامة وتشغيل مصنع لإنتاج وتجميع كافة أنواع المحابس والحفريات والخلاطات والوصلات من جميع أنواع الخامات والسياتك لجميع الاستخدامات ويجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ لها فروعاً أو توكيلات في جمهورية مصر العربية أو في الخارج.	
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠٠٧/٢/١٤
القانون الخاضع له الشركة	رقم ٨ لسنة ١٩٩٧	القيمة الاسمية للسهم	١ جم للسهم
آخر رأس مال مرخص به	١٠٠ مليون جم	آخر رأس مال مصدر	٧٤٩٤٢٧٨٧ جم
آخر رأس مال مدفوع	٧٤٩٤٢٧٨٧ جم	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٣٢٢٢٧٥٠ الاستثمار بتاريخ ١٩٩٩/٥/٢٢
اسم مسئول الاتصال	محاسب / احمد السيد السيد أبو الخير		
عنوان المركز الرئيسي	٧ ش مهدي عبد المنعم - المنطقة الثانية - مدينة نصر - القاهرة		
أرقام التليفونات	٢٤٠٢٩٧٢٥	أرقام الفاكس	٢٢٦٠٨٢٨٢ ٢٤٠٢٦٨٦٢
الموقع الالكتروني	WWW.AV-VALVE.NET		
البريد الالكتروني	TAREKSAMED@HOTMAIL.COM		

الجمعية العامة للمساهميننعرض فيما يلي الممارسات الخاصة لحقوق الجمعية العامة لمساهمي الشركة:

تتعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي بالشركة بدعوة من مجلس إدارة الشركة ويتم نشر الإخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحيفتين يوميتين ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريقة الأصالة أو الإنبابة ويشترط لصحة الإنبابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهماً، ويكون انعقاد الجمعية صحيحاً إذا كان ربع أسهم رأس مال الشركة على الأقل ممثلاً في الاجتماع وتصدر قرارات الجمعية بأغلبية أسهم رأس مال الشركة الذي يمثله الحاضرون في الاجتماع وتكون هذه القرارات ملزمة لجميع المساهمين سواء كانوا حاضرين الاجتماع الذي صدرت فيه هذه القرارات أو غائبين أو مخالفين ويرأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

- لا تستخدم الشركة الوسائل الإلكترونية ونظم الاتصالات المختلفة لنقل وقائع الاجتماع أو تسجيلها للمساهمين في الخارج أو الداخل.

هيكل الملكية موضحاً بة المستفيد النهائي وفقاً للبيان التالي:

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٢٢,٥٢%	١٦٨٧٥٠٠٠	طارق مصطفى عبد الصمد	طارق مصطفى عبد الصمد
١٠,٥١%	٧٨٧٤٩٨٢	يوسف جاسم الدرويش	يوسف جاسم الدرويش
١٠,٤٦%	٧٨٣٧٤٨٢	مصطفى عبد الصمد عبد النبي	مصطفى عبد الصمد عبد النبي
٤٣,٤٩%	٣٢٥٨٧٤٦٤		الإجمالي

مجلس الإدارةتشكيل مجلس الإدارة

بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة للشركة يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من سبعة أعضاء (عضوين تنفيذيين- وخمسة أعضاء غير تنفيذيين) تم انتخابهم لمدة ثلاث سنوات من خلال الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ ٢٠١٩/٦/١٣ وتنتهي مدة المجلس الحالي في ٢٠٢١/١٢/٣١ وقد روعي التمثيل النسبي لرأس المال في عضوية مجلس الإدارة طبقاً لإسلوب التصويت التراكمي في إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة وبما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة.

كما يتولى مجلس الإدارة التواصل مع مساهمي الشركة سواء كان هذا التواصل عبر موقع الشركة أو من خلال مسئول الاتصال لحدوث تفاعل بين المساهمين وإدارة الشركة.

يتولى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للإنعقاد للنظر في جدول الأعمال.

مجلس الإدارة يفصح في تقريرة السنوي عن الخطوات التي تم إتخاذها من قبل إعضائة وبالتحديد غير التنفيذيين للوصول إلى قرارات تصب في مصلحة الشركة والمساهمين.

تشكيل مجلس الإدارة

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	المهندس / مصطفى عبد الصمد عبد النبي	تنفيذي	٧٨٣٧٤٨٢		عن نفسة
٢	المهندس / طارق مصطفى عبد الصمد	تنفيذي	١٦٨٧٥٠٠٠		عن نفسة
٣	الأستاذ/ يوسف جاسم النرويش	غير تنفيذي	٧٨٧٤٩٨٢		عن نفسة
٤	الدكتور / محمد محمد توفيق المغربي	غير تنفيذي	٢٣٠٠٠١٨		عن نفسة
٥	الأستاذ / خليفة عواد خليفة	غير تنفيذي	٥٧٥٠٠		عن نفسة
٦	الأستاذ / احمد وليد العجيل	غير تنفيذي	٦٠٠٠٠٠		شركة الأهلي للتنمية والاستثمار
٧	الأستاذ / سامح فاروق محي الدين	غير تنفيذي			شركة الأهلي للتنمية والاستثمار

أسباب الجمع بين منصبى رئيس المجلس والعضو المنتدب:

نظراً لطبيعة نشاط الشركة العربية للمحابس والذي يتمثل فى إنتاج المحابس الغاز والمياه والخلاطات بجميع المقاسات وهذا النشاط يتطلب توافر خبرة فنية وإدارية كبيرة لإدارة هذا النشاط بالإضافة إلى الرؤية الاستراتيجية والقيادة الرشيدة التي تمتد لأكثر من ثلاثين عام في هذا المجال فقد جمع المهندس/ مصطفى عبد الصمد بين رئيس المجلس والعضو المنتدب وتطبيقاً لقواعد الحوكمة وتأهيل جيل جديد لإدارة الشركة فقد تم تعيين المهندس/ طارق مصطفى - نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

يتم عقد اجتماعات المجلس أو اللجان عن طريق الوسائل التقليدية دون إستخدام وسائل الإتصال الحديثة Video Conference.

دور مجلس الإدارة ومسئولياته:

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة نشاطها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وكيفية مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. تبين الشركة آلية اتخاذ قرارات المجلس، كما توضح الشركة دور المجلس في وضع الأهداف الإستراتيجية لها، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيم 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 يعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

ونعرض فيما يلي اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- 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.
- 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 ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب:

يقوم رئيس مجلس الإدارة بالعديد من الواجبات والتي من بينها:

- 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.
- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة 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 بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الرودود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

- يتم تعيين أمين سر لمجلس الإدارة والذي يكون همزة الوصل بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة ولا يقتصر دوره على تدوين محاضر إجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل مايلي :
- الإعداد والتحضير للإجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
 - معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة شئونها.
 - متابعة تنفيذ 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:

يقوم مجلس الإدارة بوضع القواعد والإجراءات والأليات اللازمة لتشكيل لجانها وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها كما يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها وتنفيذ توصياتها ويراعى المجلس عند تشكيل لجانها ان يكون أعضائها من اللذين يتمتعون بالخبرات والكفاءة التي تعينهم على أداء المهام المكلفة لهم

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

م	إسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
١	الأستاذ / احمد وليد العجيل	✓	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	غير تنفيذي	رئيسا	
٢	الأستاذ / سامح فاروق محي الدين	✓	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	غير تنفيذي	عضوا	
٣	الأستاذ / خليفة عواد خليفة	✓	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	غير تنفيذي	عضوا	

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

نعرض فيما يلي عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال البيان التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

مسئول	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	المهندس / مصطفى عبد الصمد عبد النبي	٤/٣	٤/٠	١/٠	١/٠	٤/٠
٢	المهندس / طارق مصطفى عبد الصمد	٤/٤	٤/٠	١/٠	١/٠	٤/٠
٣	الأستاذ/ يوسف جاسم الدرويش	٤/٠	٤/٠	١/٠	١/٠	٤/٠
٤	الدكتور / محمد محمد توفيق المغربي	٤/٣	٤/٠	١/٠	١/٠	٤/٠
٥	الأستاذ / خليفة عواد خليفة	٤/٤	٤/٤	١/٠	١/٠	٤/٠
٦	الأستاذ / احمد وليد العجيل	٤/٤	٤/٤	١/٠	١/٠	٤/٠
٧	الأستاذ / سامح فاروق محي الدين	٤/٤	٤/٤	١/٠	١/٠	٤/٠

لجنة المراجعة

لجنة المراجعة مشكلة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة من غير التنفيذيين ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق الأعمال الموكلة لهم من مجلس الإدارة، هذا وقد انعقدت لجنة المراجعة خلال عام ٢٠٢٠ أربع جلسات وفقا لدورية انعقادها وبأشرت الأعمال والاختصاصات الموكلة لها خلال العام على النحو الوارد بمحاضر اجتماعاتها والتي يتم إرسال محاضرها للبورصة المصرية وذلك لنشرة على شاشاتها وذلك لإعلام جموع المتعاملين بالقرارات التي اتخذت فيها.

مسئوليات وواجبات اللجنة:

- 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.
- 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

إدارة المراجعة الداخلية

لا يوجد

إدارة المخاطر

لا يوجد

إدارة الالتزام

لا يوجد

إدارة الحوكمة

لا يوجد

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بالآتي:

- إقتراح تعيين مراقب الحسابات ممن تتوافر 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.
- يتم رفع توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقب الحسابات إلى مجلس الإدارة ثم إلى الجمعية العامة للشركة بغرض الاعتماد.
- كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقل تماماً عن الشركة وأعضائها ويجب أن يكون محايداً وأن يكون عملة محصناً من تدخل مجلس الإدارة.
- لم يتعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر خلال مدة عملة بالشركة.
- وتلتزم الشركة بتقديم نسخة من تقرير مراقب الحسابات على التقرير الذي تعدده إدارة الشركة عن مدى إلتزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية وذلك طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية وإبلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها على شاشات البورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة دورية كما تقوم الشركة في هذا الصدد ومن خلال الوسائل المختلفة بنشر 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 توضح كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- موافاة الهيئة العامه للرقابه الماليه والبورصه المصريه بالقوائم الماليه السنويه والدوريه مرفق بها تقارير مراقب الحسابات وتقارير مجلس الإدارة عن نتائج الأعمال وذلك فور إنتهاء مجلس الإدارة من إعتقاد القوائم الماليه.
- موافاة الهيئة والبورصه بقرارات الجمعية العامه العادية وغير العادية فور إنتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية على إنتهاء الإجتماع.
- كما تلتزم الشركة بموافاة البورصه خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنعقاد الجمعية العامه بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصه المصريه بمحاضر إجتماعات الجمعية العامه المصدق عليها من قبل الجهات الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ إستلامها.
- موافاة الهيئة والبورصه بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها وبحد أقصى قبل بدء جلسة تداول تالية لإنهاء الإجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصه ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج الأعمال مقارنة بالفترة الممتثلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصه وذلك فور إنتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم الماليه السنويه أو الدوريه.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عن أي تجاوز أو إنخفاض ما يملكه أحد المساهمين بالشركة والأطراف المرتبطة به بنسبة ٥% ومضاعفاتها من الأسهم الممتثلة لرأس المال.
- لا يوجد أي مخالفات صادرة من الجهات الرقابية أو أية أحكام قضائية صدرت على الشركة أثرت على مركزها المالي خلال عام ٢٠٢٠.

علاقات المستثمرين:

- يتم تحديد مسئول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة الشركة ويحضر اجتماع الجمعية العامه للمساهمين، كما يقوم مسئول علاقات المستثمرين بما يلي:
- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصه والرد على الاستفسارات الواردة من المساهمين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصه.
- وضع خطة العمل الخاصة بعملة التي تضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والإلتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصه.
- يكون على علم بما تتخذه الإدارة من قرارات وخاصة الجوهرية منها والإلتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون متاحة للعامه.

• نقل تساؤلات المتعاملين بالسوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في رد الشركة على تلك الإستفسارات والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول السهم بالبورصة

تفصح الشركة عن مدى توافر 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 للأداء 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.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

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 والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. ويعد بمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و 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 وفقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحة التنفيذية للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية بعد مراجعتها من السيد/ مراقب الحسابات.

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 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.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقرير متوازن عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين إستراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال. وهذا التقرير يتضمن الجوانب الآتية على الأقل:

- سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها وتأثيرها عليها.
- العلاقات الحكومية والمشاركات السياسية للشركة.
- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين وحقوق الإنسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- جودة المنتجات والخدمات المقدمة من الشركة ونظام التعامل مع الشكاوى.
- ضمان استمرارية الأعمال وإدارة المخاطر والأزمات وحماية المعلومات.
- سياسات مكافحة الغش والفساد.
- سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.

الموقع الالكتروني

توضح الشركة توافر 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.

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 يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

السياسة التي تستهدفها الشركة هو التخطيط بشكل دائم ومستمر لإعداد صف ثاني وثالث من القيادات على مستوى جميع الإدارات من خلال تشجيع العاملين المتميزين من أبناء الشركة ممن تتوافر لديهم الخبرة والكفاءة لصقل خبراتهم ومهاراتهم في مجال نشاط الشركة من خلال التدريب والتحفيز والترقية بحيث يكون لديهم القدرة على تصريف الأعمال وتحمل المسؤولية بما ينمي أعمال الشركة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يتوافر لدى الشركة سياسة تهدف إلى تعميم المعرفة بمخاطر الاحتيال والأساليب المتبعة لتجنب عمليات الاحتيال وتشجع الشركة العاملين بها أو المتعاملين معها للإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال مرتبطة بها.

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 وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوى العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، كما يتم الإفصاح عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ضمن القوائم المالية للشركة ويحظر على الأطراف ذات العلاقة مايلي:

- تعامل أيّاً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.

- تعامل أى من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم فى رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين فى إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر سهم الشركة بالبورصة بالشراء أو البيع فيما يتعلق بها من معلومات.
- هذا ولم تتم أى عمليات بشأن الداخليين أو الأطراف المرتبطة بهم وفقاً لهذا النموذج.

جدول متابعة تعاملات الداخليين 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
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					

لا يوجد

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

المسؤولية الاجتماعية والبيئية أحد محددات الإستراتيجية التي تتبعها الشركة بهدف الوصول إلى أفضل الممارسات على المستوى المحلي وتعمل الشركة على توفير منتجات عالية الجودة لجميع عملائها المحليين والخارجيين وتعمل على تحقيق نتائج مستدامة أساسها الثقة النابعة من رضا عملاء الشركة والمساهمين وتعميق الشعور بالولاء والانتماء لدى جميع العاملين بالشركة والمتابعة اليقظة لاحتياجات المجتمع والبيئة. وتتعهد الشركة بالالتزام بحقوق العاملين والمساهمة في تنمية المجتمع قدر إستطاعتها.