بيكر تلي
وحيد عبد الغفار
وشركاه

س ٦١ قطعة ١١ – الشطر العاشر
أمام كارفور المعادى
زهراء المعادى ، القاهرة

مصر

ت : ٣١,٣٢,٣٣,٣٤ ٢٣١٠١٠ ٢+
ف: ٣٠ ٢٣١٠١٠ ٢+

info@bakertillywag.com
www.bakertillyeg.com

تقرير تأكد مناسب
علي تقرير مجلس إدارة الشركة الوطنية للإسكان للنقابات المهنية
(شركة مساهمة مصرية)
عن مدي تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / مجلس إدارة الشركة الوطنية للإسكان للنقابات المهنية
(شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة **الشركة الوطنية للإسكان للنقابات المهنية (شركة مساهمة مصرية)** عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ و المعد طبقا للنموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ .

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدي التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة المعد استناداً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة ، في ضوء الإجراءات التي تم أداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا.

وفقاً للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد إنحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها أو أكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام . ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته.

بيكر تلي
وحيد عبد الغفار
وشركاه

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

الاستنتاج

من رأينا إن تقرير مجلس إدارة **الشركة الوطنية للإسكان للنقابات المهنية** عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة استناداً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

مُراقب الحسابات

بيكر تلي
وحيد عبد الغفار
وشركاه

وحيد عبد الغفار
سجل قيد مُراقبي الحسابات لدى الهيئة
العامة للرقابة المالية رقم (٦)
BT وحيد عبد الغفار وشركاه

القاهرة في ٢٨ فبراير ٢٠٢١

نموذج تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

* بيانات عن الشركة

اسم الشركة	**الشركة الوطنية للاسكان للنقابات المهنية**	
غرض الشركة	الاسهام في خطة التنمية عن طريق الاستثمار في المجلات المنصوص عليها والمقررة في قانون الاستثمار وبصفة خاصة في مجالات الاسكان والتشييد والتعمير	
المدة المحددة للشركة	٢٥ عاماً مجددة	**تاريخ القيد بالبورصة** ١٩٨٣/٩/١٣
القانون الخاضع له الشركة	القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته	**القيمة الاسمية للسهم** عشرة جنيهات
أخر رأس مال مرخص به	٣٠٠ مليون جم	**أخر رأس مال مصدر** ١٦٠ مليون جم
أخر رأس مال مدفوع	١٦٠ مليون جم	**رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري** ٩٦٠٩ ١٩٨١/٤/١١
اسم مسئول الاتصال	السيدة/ مهجت زين العابدين جابر	
عنوان المركز الرئيسي	١٨ شارع شريف متفرع من شارع الاهرام بمصر الجديدة	
أرقام التليفونات	٢٤٥٢٤٥١٩ ٢٤٥٢٤٥١٧ ٢٤٥٢٤٥١٨	**أرقام الفاكس** ٢٤٥٢٤٥٣١
الموقع الالكتروني	WWW.nch –elwatania.com	
البريد الالكتروني	info@nch-elwatania.com	

* الجمعية العامة للمساهمين

- تقوم الشركة بدعوة جميع المساهمين لحضور الجمعية العامة العادية والمحدد لها ميعاد الجمعية العمومية ومكان الاجتماع وابلاغهم بحق كل مساهم في حضور الاجتماع بطريق الاصالة أو انابة مساهم اخر من غير اعضاء مجلس الادارة ويشترط في صحة الانابة ان يكون ثابتة في توكيل كتابي مصدقاً عليه ، ويوجد لدي الشركة موقع الكتروني ينقل عليه جميع الوقائع الخاصة بالشركة ٠

- وموضح بالنظام الاساسي للشركة انه يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة بأستخدام نظام التصويت التراكمي بحيث يمنح كل مساهم عدداً من الاصوات مساوياً لعدد الاسهم التي يملكها للتصويت بها في اختيار أعضاء مجلس ادارة الشركة وللمساهم أن يمنح كل الاصوات التي يملكها لمرشح واحد او اكثر من مرشح وذلك بما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الادارة كلما امكن ذلك ٠

– **هيكل الملكية**

حملة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
• البنك الاهلي المصري		٦,٣٣١,٣٥٦	٣٩,٥٧٠٩٨
• بنك مصر		٥,٠٦٥,٨٦١	٣١,٦٦١٦٣
• بنك قناة السويس		٢,٧٦٦,٣٧٤	١٧,٢٨٩٨٤
الاجمالي		**١٤,١٦٣,٥٩١**	

* مجلس الإدارة

- **تشكيل مجلس الإدارة**

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	سعيد عبد الباقي إبراهيم يسن	تنفيذي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	٦,٣٣١,٣٢٦	٢٠٢٠/٦/٢٢	البنك الاهلي المصري
٢	حسام صلاح الدين ابراهيم الحجار	غير تنفيذي		٢٠١٧/١٢/١٤	البنك الاهلي المصري
٣	عماد الدين سعيد عبد العزيز	غير تنفيذي		٢٠١٥/٦/١٤	البنك الاهلي المصري
٤	اشرف زهري حسين محمد	غير تنفيذي	٥,٠٦٥,٨٦١	٢٠١٧/١٢/٣	بنك مصر
٥	عادل فتحي سيد احمد	غير تنفيذي		٢٠١٨/٧/٨	بنك مصر
٦	السيد عبد الحليم محمد رواش الفقي	غير تنفيذي	٢,٧٦٦,٣٧٤	٢٠١٧/٩/١٣	بنك قناة السويس

- بتاريخ ٢٠٢٠/٣/٣٠ تقدم السيد / الهيثم عمر الفاروق القبرصلي بالاستقالة من مجلس إدارة الشركة.
- بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٢٢ قرر مجلس إدارة الشركة الموافقة علي تعيين السيد/ سعيد عبد الباقي إبراهيم يسن بدلاً من السيد/ خالد إسماعيل محمد توفيق بمنصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .
- بتاريخ ٢٠٢٠/٩/١٤ تم الفصل بين منصب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ، وأصبح السيد الاستاذ/ حسام صلاح الدين إبراهيم الحجار عضو ورئيس مجلس الإدارة والسيد/ سعيد عبد الباقي إبراهيم يسن العضو المنتدب للشركة .

* مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- **وتحدد مسئولياته كرئيس مجلس الادارة كالاتي : -**

* توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول أعماله وادارة جلساته ٠
* دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الادارة ٠
* التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم علي اساس وبناء علي دراية شاملة بالموضوعات علي ضرورة التأكد من وجود الية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب ٠
* تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها علي المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها
* التأكد من التزام المجلس بأتخاذ مهامه علي أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح ٠
* التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية اداء لجان المجلس ٠

* أما مسئوليات العضو المنتدب توضح كالاتي : -

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة ٠
- رئاسة العمـــل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية والاشراف علي سير العمل في جميع ادارات وأقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة واتخاذ مايراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف وكذلك العمل علي زيادة رضاء العملاء عن الشركة ٠
- العمل علي تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة ٠
- الاشراف علي اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها وكذلك تقرير حوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود علي استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذه التقارير ٠
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة ٠
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها قرارات مجلس الادارة

* أمين سر مجلس الإدارة

- يوجد لدي الشركة وظيفة امين سر لمجلس الادارة يعين بقرار من رئيس مجلس ادارة الشركة وهو المسئول عن هيئة سكرتارية المجلس ٠

* لجان مجلس الإدارة

م	إسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب فى اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
١	عماد الدين سعيد عبد العزيز	✓					غير تنفيذي	رئيس اللجنة	٢٠١٧/١٢/١٣
٢	اشرف زهري حسين محمد	✓	لايوجـــــــــــــــد				غير تنفيذي	عضو باللجنة	٢٠١٨/٨/٨
٣	السيد عبد الحليم محمد رواش الفقي	✓					غير تنفيذي	عضو باللجنة	٢٠١٧/١٢/١٣

* سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة عدد الجلسات	لجنة المراجعة عدد الجلسات	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	حسام صلاح الدين ابراهيم الحجار	١٧/١٧	--	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٢	سعيد عبد الباقي إبراهيم سن	١٧/٩	--	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٣	خالد اسماعيل محمد توفيق	١٧/٨	--	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٤	عماد الدين سعيد عبد العزيز	١٧/١٦	٤/٤	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٥	عادل فتحي سيد احمد	١٧/١٦	--	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٦	اشرف زهري حسين محمد	١٧/١٧	٤/٤	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٧	الهيثم عمر الفاروق القبرصلي	١٧/٣	--	لايوجد	لايوجد	لايوجد
٨	السيد عبد الحليم محمد رواش الفقي	١٧/١٧	٤/٤	لايوجد	لايوجد	لايوجد

* لجنة المراجعة

المهام التي تقوم بها لجنة المراجعة :-

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه ٠
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها ٠
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها ٠
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها ٠
- 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 ٠
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية ٠
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة ٠
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها ٠
- 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 ٠
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة ٠

* **لجنة الترشيحات**

- لاتوجد حيث ان الشركة غير ملزمة طبقاً لقواعد القيد والشطب بتشكيل هذه اللجنة كما أن حجم اعمال الشركة لايستلزم تشكيل هذه اللجنة ٠

* **لجنة المكافآت**

- لاتوجد حيث ان الشركة غير ملزمة طبقاً لقواعد القيد والشطب بتشكيل هذه اللجنة كما أن حجم اعمال الشركة لايستلزم تشكيل هذه اللجنة ٠

* **لجنة المخاطر**

- لاتوجد حيث ان الشركة غير ملزمة طبقاً لقواعد القيد والشطب بتشكيل هذه اللجنة كما أن حجم اعمال الشركة لايستلزم تشكيل هذه اللجنة ٠

* **لجنة الحوكمة**

- لاتوجد حيث ان الشركة غير ملزمة طبقاً لقواعد القيد والشطب بتشكيل هذه اللجنة كما أن حجم اعمال الشركة لايستلزم تشكيل هذه اللجنة ٠

* **لجان أخرى**

- لايوجـــــــــد

البيئة الرقابية

* **نظام الرقابة الداخلية**

- هو مجموعة السياسات والاجراءات واللوائح التي تعد بواسطة ادارات الشركة لحسن سير وانتظام العمل والذي تتفق مع احتياجات الشركة وظروفها وحجم اعمالها ٠

- **ويقوم نظام الرقابة الداخلية بالاتي : -**

١- الضمان المناسب لتحقيق اهداف الشركة وزيادة الكفاءة الانتاجية ٠
٢- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة ٠
٣- حماية اصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن أن تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الاصول بسجلات الشركة ٠
٤- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة ٠
٥- يقوم مجلس الادارة بالمتابعة أولاً بأول بمراجعة كفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية للشركة عند اعداد القوائم المالية للشركة الربع سنوية والمتابعة لتقارير الجهاز المركزي ومراقب الحسابات عن نظام الرقابة الداخلية بالشركة ٠

* إدارة المراجعة الداخلية

- لايوجد لدي الشركة ادارة مراجعة داخلية مستقلة حيث أن حجم اعمال الشركة لايستلزم تشكيل هذه الادارة وتقوم الادارة العليا بالشركة (فنية ومالية وادارية) بجميع اعمال ادارة المراجعة الداخلية

* إدارة المخاطر

- لايوجد لدي الشركة ادارة للمخاطر حيث أن حجم اعمال الشركة لايستلزم انشاء هذه الادارة ٠

* إدارة الالتزام

- لايوجد لدي الشركة ادارة للالتزام حيث أن حجم اعمال الشركة لايستلزم انشاء هذه الادارة ٠

* إدارة الحوكمة

- يقوم مسئول علاقات المستثمرين بمتابعة جميع تعليمات وقواعد الحوكمة والعرض علي السيد/ رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب ٠

* مراقب الحسابات

- تقوم الجمعية العامة للشركة بناءآ على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات للشركة ، علي أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها بحيث لا يكون مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية ، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها ، و أن يكون محايداً فيما يبديه من أراء و أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة ، كما تقوم الشركة بمراعاة جميع ملاحظات الجهاز والعمل علي تلافيها ٠

- ومن الممكن أن يتعاقد مجلس ادارة الشركة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة ، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها وتتناسب أتعاب أداء تلك الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة ٠

- وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره مع 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

- تقوم الشركة بالافصاح بصفة دورية وموثقة عن كافة الاحداث الجوهرية مالية أو غير مالية التي تمر بالشركة فور حدوثها وقبل بداية أول جلسة تداول طبقاً لقواعد القيد والشطب وذلك عن طريق البريد الالكتروني والموقع الالكتروني والتسليم اليدوي ، كما تفصح عن أية تغيرات لسياستها أو المعاملات مع اطراف ذات العلاقة أو عقود المعارضة وغير ذلك بالايضاحات المتممة للقوائم المالية الربع سنوية والسنوية ٠

- كما تقوم الشركة بموافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة بجميع قرارات الجمعية العامة العادية والغير عادية فور الانتهاء وبحد أقصي قبل بدء اول جلسة تداول تالية بعد انتهاء الاجتماع وتلتزم أيضاً بموافاة البورصة خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة ٠

- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز **ثلاثة أيام** عمل من تاريخ تسلمها ٠

- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع ٠

- 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 ٠

- الافصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن ادارة الشركة ٠

- الافصاح عن صدور أي احكام تحكيم أو احكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الاحكام التي تؤثر في مركزها المالي ٠

- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.

م	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١		
٢	لايوجـــــــــــــــــــــد	

* علاقات المستثمرين

- يتوافر لدي الشركة وظيفة مدير علاقات المستثمرين حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابـــي **علـى 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.

- و يقوم مسئول علاقات المستثمرين بالاشتراك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق لمجلس الإدارة بصفة مستمرة ٠

- أن علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة عن مدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها ٠

- و يقوم مسئول علاقات المستثمرين بحضوراجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية ٠

- كما يقوم مدير إدارة علاقات المستثمرين بالشركة بتنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وآدائها والاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة وكذلك الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها ٠

أدوات الإفصاح

* <u>تقرير مجلس الإدارة السنوي</u>

- يتمثل التقرير السنوي في تقرير مجلس الادارة السنوي الخاص بالقوائم المالية التي تقوم الشركة بأعداده طبقا 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.
- إستراتيجية الشركة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- 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 أن وجدت ٠
- 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.
- بيانات الاتصال بالشركة ٠
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به ٠
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

* **تقرير الإفصاح**

- تلتزم الشركة بايضاح جميع بيانات تقرير الافصاح مع مايتضمنه تقرير مجلس الادارة السنوي والايضاحات المتممة بالقوائم المالية الدورية (ربع سنوية) والسنوية وذلك بمعاونة مسئول علاقات المستثمرين

* **تقرير الاستدامة**

- **تلتزم الشركة بأتباع كافة جوانب تقرير الاستدامة ومن أهمها : -**

- اتباع سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين ٠
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل بها ٠
- سياسة مكافحة الغش والفساد ٠
- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين ٠

* **الموقع الالكتروني**

- يتوافر لدي الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية 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 ٠

المواثيق والسياسات

* **ميثاق الاخلاق والسلوك المهني**

- لا يتوافر لدي الشركة ميثاق داخلي عن الاخلاق والسلوك المهني ولكن يتوافر لدي جميع العاملين بالشركة الانضباط والالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة ٠

* **سياسة تتابع السلطة**

- يتوافر لدي الشركة هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة ٠

* **سياسة الإبلاغ عن المخالفات**

- يتوافر لدي الشركة هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية ٠

* سياسة تعامل الداخليين والاطراف ذات العلاقة والاطراف المرتبطة

جدول متابعة تعاملات الداخليين علي اسهم الشركة

م	إسم العضو	عدد الاسهم المملوكة اول العام	الاسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الاسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الاسهم في نهاية العام
١					
	لايـــــوجـــــد				
٢					

* سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

- يوجد لدي الشركة سياسة واضحة عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية. تضم مسئولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسئولية الاجتماعية والبيئية ويفصح عنها بنموذج تقرير مجلس الادارة السنوي ٠

مهجت زين العابدين
مدير عام
الشئون المالية

سعيد عبد الباقي إبراهيم يسن
العضو المنتدب