

## تقرير تأكد مستقل

### عن تقرير مجلس إدارة الشركة عن مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

السادة / مساهمي فريكا للصناعة والتجارة (ش.م.م).

#### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود علي اعداد تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة فريكا للصناعة والتجارة (شركة مساهمة مصرية ) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ .

#### مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في التقرير المذكور، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد من تحديد نقاط عدم الإلتزام بالتطبيق ومبررات ذلك – إن وجدت.

#### مسئولية مراقب الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إجراء مهام تأكد محدود علي تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الإختبارات التي تم أداءها وقد قمنا بمهام التأكد المحدود علي تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة استنادا لما جاء بالمعيار 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، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول علي تأكد بأن تقرير مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركة خالي في إعداده من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

وتشمل مهام التأكد المحدود لإعداد تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والإستفسارات من المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً والحصول على أدلة كافية وملائمة ومناسبة تعد أساساً مناسباً لكي يبني عليها استنتاجنا. وبالتالي فإن ما قمنا به من أعمال يقل في نطاقه عن عملية المراجعة التي تتم وفقاً لمعايير المراجعة المصرية وبالتالي فإننا لا يمكننا الحصول على تأكد بأننا سنصبح على دراية كاملة بجميع الأمور الهامة التي قد يتم اكتشافها في عملية المراجعة.

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلي المساهمين بناءً علي المادة ٤٠ (المعدلة) من قانون ١١ لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته والتي تلزم مجلس إدارة الشركة بإعداد تقريراً سنوياً عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة بها وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ وذلك للعرض علي الجمعية العامة ملحقاً به تقرير من مراقب حسابات الشركة بشأنه وفقاً لمعايير المراجعة المصرية، وليس لأي غرض آخر . وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

#### الاستنتاج

وفي ضوء فحصنا لتقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركات لم ينم الي علمنا ما يجعلنا نعتقد أن هذا التقرير لا يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدى الإلتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركات لشركة فريكا للصناعة والتجارة " ش.م.م " عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٠/١٢/٣١ .

مراقب الحسابات  
ممدوح أبو السعود  
سجل مراقبي الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (١٢٧٠)

الجيزة في : ٢٠٢١/٠٢/٢٨  
ح. عبد العزيز

# تقرير الحوكمة عن شركة فرتيكا للصناعة والتجارة

## مقدمة ،،

إنطلاقاً من مبدأ الشفافية والإفصاح اللذان يعززان من استقرار ونمو الشركة، وتطبيقاً لأفضل الممارسات التنظيمية والرقابية العالمية، وامتثالاً لتعليمات الجهات الرقابية، قمنا بإعداد هذا التقرير الذي نهدف من خلاله بيان حرصنا على تعزيز الكفاءة الإدارية للشركة، وتعزيز إجراءات الرقابة والتدقيق، ورفع مستوى الدور الاجتماعي الفعال في المجتمع، وتعزيز العدالة والشفافية والمعاملة النزیهة، والحد من مفهوم تعارض المصالح. قمنا بإعداد تقرير حوكمة الشركات على النحو التالي :-

## بيانات عن الشركة :-

اسم الشركة		فرتيكا للصناعة والتجارة	
غرض الشركة		اعمال التوصيف والتحليل للبرمجيات وقواعد البيانات والتطبيقات - بيع اجهزة الكمبيوتر ومستلزماتها وتوريد الالات والماكينات الصناعية - تقديم الاستشارات الفنية والاداريه في مجال تكنولوجيا المعلومات - اقامة مصنع لتصنيع قطع الغيار وتشكيل المعادن - التجارة العامة والتوزيع - التصدير والتوكيلات التجارية.	
المدة المحددة للشركة	25 سنة	تاريخ القيد بالبورصة	2013-4-11
القانون الخاضع له الشركة	قانون 8 لسنة 97	القيمة الاسمية للسهم	واحد جنيه
آخر رأس مال مرخص به	10,000,000 جنيه	آخر رأس مال مصدر	2,353,000 جنيه
آخر رأس مال مدفوع	2,353,000 جنيه	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	119865 بتاريخ 2018-4-11
اسم مسئول الاتصال	هشام رمضان محمد		
عنوان المركز الرئيسي	6058 طريق المعراج العلوى - المعادى الجديدة - القاهرة		
أرقام التليفونات	24470583	أرقام الفاكس	24470584
الموقع الالكتروني	www.verti-ka.com		
البريد الالكتروني	info@vertika.company		

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade

حسب تقرير



## الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية :- ( المساهمين الذين يملكون 5% فأكثر )

عدد الأسهم ونسبتها في تاريخ القوائم المالية		الاسم
نسبتها	عدد الاسهم	
53.906 %	1,268,413	خليل محيى الدين خليل قنديل
7.311%	172,037	ابراهيم محمد عادل ابراهيم خليل
6.175%	145,299	حسن احمد محمد يوسف
4.956%	116,626	فاطمة زينهم محمد عبد الخالق
4.530%	106,580	صابرين زينهم محمد عبد الخالق
<b>%76.878</b>	<b>1,808,955</b>	<b>الإجمالي</b>

## مجلس الإدارة

- تشكيل مجلس الادارة :-

م	إسم العضو	الوظيفة ( جهة التمثيل)	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	نسبة عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الإلتحاق
1	خليل محيى الدين خليل قنديل	رئيس مجلس الادارة	تنفيذى	53,9%	2005-6-5
2	احمد محمد انور عباس	عضو مجلس الادارة	غير تنفيذى	0,005%	2017-3-31
3	خالد عباس عرفان سبع	عضو مجلس الادارة	غير تنفيذى	0,005%	2017-3-31
4	محمد سمير على على	عضو مجلس الادارة	مستقل		2016-5-16
5	خالد محمد سامى محمود	عضو مجلس الادارة	مستقل		2016-5-16

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade

## دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكاليف الصادر من الجمعية العامة له، وكيفية مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. ويكون اتخاذ قرارات المجلس بأغلبية التصويت، ويكون دور المجلس فعال في وضع 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. ويعمل المجلس على الفصل ما بين مهام رئيس المجلس والعضو المنتدب كلا في إختصاصه.

### ومن أبرز هذه المهام:

- مراجعة عمليات حوكمة الشركات وتقييم الإنجاز وفقاً للأهداف.
- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً 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 أعضاءه أو لجانها 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 بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة.

فرتيكا للصناعة والتجارة

Vertika for Industry & Trade

## مسئوليات السيد المهندس خليل محيي الدين خليل قنديل

### تكون مسئوليات رئيس مجلس الإدارة على النحو التالي:-

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.  
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.

### العضو المنتدب يعتلي قمة الإدارة التنفيذية العليا في الشركة وتكون مسئولياته على النحو التالي:

- 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 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.

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade



## واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

تتضمن واجبات كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة على سبيل الذكر وليس الحصر ما يلي :-

- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة واعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية و السياسة و الأداء والمساءلة .
- ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين .
- المشاركة في اجتماعات ومداومات لجان المجلس .
- مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها .
- مراجعة تقارير الأداء بما فيها التقارير السنوية و نصف السنوية والربعية .
- الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة والإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق مع تلك القواعد .
- إتاحة مهاراته وخبراته واختصاصه ومؤهلاته لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضوره ومشاركته الفعالة .
- المشاركة في الجمعيات العمومية العادية وغير العادية للمساهمين .

## أمين سر مجلس الإدارة

تكون مسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة واجباته وهى على النحو التالى:

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس ، 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 لوجستياتها .
- 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 ، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء .

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade

## مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حسابات 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.

ويكون تعيين مراقب الحسابات بقرار من الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة ، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، و يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون 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.

وتبين الشركة عدم جواز تعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر ، 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.

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

تقوم الشركة بالإفصاح بطريقة دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وتقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وتقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك كيفية الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها..

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade

## 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.

تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الغير مالية 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. إن وجدت

➤ المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة. إن وجدت

➤ أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.

➤ تغيير سياسات الاستثمار.

➤ مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.

➤ الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة

القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب

المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.

➤ 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 وبعد 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 5% 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 المشتره منه والأطراف المرتبطة به 25% 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 فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

## علاقات المستثمرين

توجد بالشركة وظيفة مسئول علاقات المستثمرين وذلك كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات وبياناته كالتالي :-

الأسم	الوظيفة	تاريخ الألتحاق
هشام رمضان محمد	مسئول علاقات المستثمرين	2020-8-13

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

الإيجابي على ما يلي:

شركتيكا للصناعة والتجارة

• رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي. Industry & Trade

- 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.

ويقوم 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.

كما توضح الشركة أن علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء 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 للعضو المنتدب ورئيس مجلس الادارة وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع بيان إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

#### ومن مهام مسئول علاقات المستثمرين خلال العام الآتى:-

- 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 علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات 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 موقعه الجغرافي.
- 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 والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني 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. وبمناخبة 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
- 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

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 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.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- 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. ان وجدت
- 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

تصدر الشركة 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 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.





## الموقع الإلكتروني

يتوافر بالشركة 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. ([www.verti-ka.com](http://www.verti-ka.com))

## المواثيق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر بالشركة 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 إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهمينا وكافة المتعاملين معها.

### سياسة تتابع السلطة

يتوافر بالشركة هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تعمل الشركة لتوافر هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأى المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

## والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة سياسة تعامل الداخليين

تقوم الشركة بإثبات المعاملات مع الاطراف ذات العلاقة في سياق معاملاتها العادية وبنفس اسس التعامل مع الغير

## سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

➤ تتوافر بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.

فرتيكا للصناعة والتجارة  
Vertika for Industry & Trade