

# حازم حسن

## محاسبون قانونيون ومستشارون

تليفون : ٣٥ ٣٧ ٥٠٠٠ - ٣٥ ٣٧ ٥٠٠٥ (٢٠٢)  
البريد الإلكتروني : Egypt@kpmg.com.eg  
فاكس : ٣٥ ٣٧ ٣٥٣٧ (٢٠٢)  
صندوق بريد رقم: (٥) القرية الذكية

مبنى (١٠٥) شارع (٢) - القرية الذكية  
كيلو ٢٨ طريق مصر الإسكندرية الصحراوي  
الجيزة - القاهرة الكبرى  
كود بريدي: ١٢٥٧٧

### تقرير تأكد مناسب

#### على تقرير مجلس إدارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة " موبكو" عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة مجلس إدارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة " موبكو"

#### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة " موبكو" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

#### مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسئول 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 بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

#### مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، في ضوء الإجراءات التي تم أدائها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

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

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

الاستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

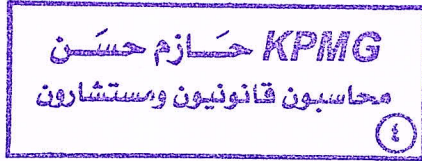
إيهاب محمد فؤاد أبو المجد



سجل مراقبي الحسابات

الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٧٨)

KPMG حازم حسن



القاهرة في ٤ مارس ٢٠٢١

القاهرة: ٠٢ من مارس ٢٠٢١

## الهيئة العامة للرقابة المالية

### تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة :

شركة مصر لإنتاج الأسمدة (موبكو) ش.م.م Misr fertilizers production company (mopco)			اسم الشركة
إنتاج الأسمدة والأمويا والنتروجين ويجوز أن يكون للشركة مصلحة أو أن تشترك بأى وجه من الوجوه فى تأسيس وتكوين شركات أخرى تزاوّل أنشطة مماثلة أو شبيهه أو مرتبطة بأنشطتها والتي قد تعاونها على تحقيق أغراضها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها بعد موافقة الهيئة العامة للإستثمار .			غرض الشركة
٢٠١٥/٠٣/٢٦	تاريخ القيد بالبورصة	هى خمسة وعشرون عاماً تبدأ من تاريخ ١٩٩٨/٧/٢٩ وتنتهى فى ٢٠٢٣/٧/٢٨	المدة المحددة للشركة
عشرة جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	رقم (٨) لسنة ١٩٩٧	القانون الخاضع له الشركة
٢٢٩١١٧٢٣٢٠ جنيه مصرى	آخر رأس مال مصدر	٢٣٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠ جنيه مصرى	آخر رأس مال مرخص به
رقم ٥٠١١٢ بتاريخ ٢٠١١/١/١٦ إستثمار القاهرة	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	٢٢٩١١٧٢٣٢٠ جنيه مصرى	آخر رأس مال مدفوع
احمد السيد ابراهيم احمد			مدير علاقات المستثمرين
١٨ شارع عبدالرحمن صدقى - المنطقة السادسة - مدينة نصر - القاهرة			عنوان المركز الرئيسى
٢٦٧١٣٥٣٩	رقم الفاكس	٢٦٧٣١١٧١ - ٢٦٧٣١١٤٧	أرقام التليفونات
www.mopco-eg.com			الموقع الإلكتروني
a.alsayed@mopco-eg.com			البريد الإلكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية :

النسبة (%)	عدد الاسهم فى تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائى	حملة % من أسهم الشركة فأكثر
٥,٧٢	١٣١٠٠٢٧٧		الشركة المصرية للغازات الطبيعية (جاسكو)
٧,٦٢	١٧٤٦٧٠٦٥		الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (إيجاس)
١٢,٩٠	٢٩٥٤٥٢١٤		بنك الإستثمار القومى
٢٦	٥٩٥٧٣٩٢٢		وزارة المالية
٣٠,٧٥	٧٠٤٦٣٢٠٥		الشركة المصرية القابضة للبتروكيماويات (ايكم)
٨٢,٩٩	١٩٠١٤٩٦٨٣		الاجمالى

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢٠/١٢/٣١

م	الاسم	الصفة	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الإلتحاق	جهة التمثيل
١	هشام محمد نورالدين اشرف	تنفيذي	٧٠٤٦٣٢٠٥	٢٠١٩/٠٦/١٧	الشركة المصرية القابضة للبتروكيماويات
٢	محمد محمود زكي محمد	غير تنفيذي		٢٠١٩/٠٧/٠٧	
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكياي	غير تنفيذي		٢٠١٥/١١/١٩	
٤	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	غير تنفيذي	١٣١٠٠٢٧٧	٢٠١٧/١٢/٢٠	الشركة المصرية للغازات الطبيعية (جاسكو)
٥	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	غير تنفيذي	١٧٤٦٧٠٦٥	٢٠١٣/١٢/٠١	الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (إيجاس)
٦	سيد زكريا البهي	غير تنفيذي	٢٩٥٤٥٢١٤	٢٠١٣/١١/٠٦	بنك الإستثمار القومي
٧	علاءالدين احمد عبادي عبدالمولي	غير تنفيذي		٢٠١٨/١١/١٢	
٨	منيه محمد عبدالخالق مذكور	غير تنفيذي	١٧٩١٧٩٤٢	٢٠٢٠/٠٥/١٨	ممثلا عن قطاع البنوك والتأمين
٩	احمد اشرف على كجوك	غير تنفيذي	٥٩٥٧٣٩٢٢	٢٠٢٠/١٢/٢٨	وزارة المالية
١٠	شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	غير تنفيذي		٢٠٢٠/١٢/٢٨	
١١	عبدالحليم محمد ابراهيم عمر	غير تنفيذي		٢٠٢٠/١٢/٢٨	

مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب :

- 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 لانتنظام العمل وتحقيق الأهداف ، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداؤها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لانعقاد 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 التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.

### أمين سر مجلس الإدارة :

- 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 لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها .
- 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 .

### لجان مجلس الإدارة

#### تشكيل اللجان

صفة العضو	إسم اللجنة				إسم العضو	م
	لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات		
تنفيذي	م. د. محمد عبد الحليم	م. د. محمد عبد الحليم	م. د. محمد عبد الحليم	م. د. محمد عبد الحليم	هشام محمد نور الدين اشرف	١
غير تنفيذي					محمد محمود زكى محمد	٢
غير تنفيذي					احمد طلعت عبدالحميد الاكيابى	٣
غير تنفيذي					ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	٤
غير تنفيذي					أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	٥
غير تنفيذي					سيد زكريا البهى	٦
غير تنفيذي					علاءالدين احمد عبادى عبدالمولى	٧
غير تنفيذي					منيه محمد عبد الخالق مدكور	٨
غير تنفيذي					احمد اشرف على كجوك	٩
غير تنفيذي					شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	١٠
غير تنفيذي					عبدالحميد محمد ابراهيم عمر	١١
					آخر تحديث لتشكيل اللجان	٢٠٢٠/٠٢/٢٣

سرا اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	هشام محمد نورالدين اشرف	٢١ / ٢١	١١ / ١١			
٢	محمد محمود زكى محمد	٢١ / ٢٠	---			
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكيايى	٢١ / ٢١	١١ / ١١			
٤	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	٢١ / ٢١	١١ / ١١			
٥	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	٢١ / ٢١	---			
٦	سيد زكريا البهى	٢١ / ٢٠	١١ / ١١			
٧	علاءالدين احمد عبادى عبدالمولى	٢١ / ٢١	---			
٨	عاطف عبدالله السيد محمد سليم	٢١ / ٨	---			
٩	منىه محمد عبدالخالق مذكور	٢١ / ١٣	---			
١٠	Greg Mcglone	٢١ / ٢١	---			
١١	فاروق صالح ناصر	٢١ / ٢١	---			
١٢	سامح احمد سيد على خضير	٢١ / ٩	---			
١٣	اشرف عزالدين محمد	٢١ / ١٠	---			

لجنة المراجعة :

تختص اللجنة بالمهام التالية :

- ١) فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها .
- ٢) دراسة السياسات المحاسبية والمتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة .
- ٣) فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها .
- ٤) فحص الاجراءات التى تتبع فى إعداد ومراجعة ما يلى :
  - القوائم المالية الدورية والسنوية .
  - المؤشرات المالية الدورية .
  - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية .

- ٥) فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات .
- ٦) إقتراح تعيين مراقبى الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر فى الامور المتعلقة بإستقلاليتهم أو اقلاليتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- ٧) إبداء الرأى فى شأن الاذن بتكليف مراقبى الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفى شأن الأتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات إستقلالهم .
- ٨) دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشة ما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم فى شأنها والعمل على حل الخلافات فى وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات .
- ٩) التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التى تم إبرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو إضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها .
- ١٠) على اللجنة التحقق من إستجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات .

لجان أخرى حتى ٢٠٢٠/١٢/٣١

م	إسم العضو	إسم اللجنة		
		التسويق	اللوائح والنظم	ترشيحات الإدارة العليا
١	هشام محمد نور الدين اشرف	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة
٢	محمد محمود زكى محمد	---	عضو	---
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكبابى	---	---	---
٤	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	---	عضو	عضو
٥	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	عضو	---	---
٦	سيد زكريا البهى	عضو	---	---
٧	علاء الدين احمد عبادى عبدالمولى	---	عضو	عضو
٨	منيه محمد عبدالخالق مذكور	---	---	---
٩	احمد اشرف على كجوك	---	---	---
١٠	شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	---	---	---
١١	عبدالحميد محمد ابراهيم عمر	---	---	---
١٢	سامح احمد سيد على خضير	---	عضو	---
١٣	فاروق صالح ناصر	---	---	عضو
	آخر تحديث لتشكيل اللجان	٢٠١٩/٠٧/٣١	٢٠١٩/٠٧/١٧	٢٠١٩/٠٧/١٠

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات اللجان

م	إسم العضو	التسويق	اللوائح والنظم	ترشيحات الإدارة العليا
١	هشام محمد نور الدين اشرف	١٤ / ١٤	٣ / ٣	٩ / ٩
٢	محمد محمود زكى محمد	---	٣ / ٣	---
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكيايى	---	---	---
٤	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	---	٣ / ٣	٩ / ٩
٥	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	١٤ / ١٤	---	---
٦	سيد زكريا البهى	١٤ / ١٤	---	---
٧	علاء الدين احمد عبادى عبدالمولى	---	٣ / ٣	٩ / ٩
٨	منيه محمد عبدالخالق مذكور	---	---	---
٩	احمد اشرف على كجوك	---	---	---
١٠	شيرين حامد محمد مصطفى الشرفاوى	---	---	---
١١	عبدالحليم محمد ابراهيم عمر	---	---	---
١٢	سامح احمد سيد على خضير	---	٣ / ١	---
١٣	فاروق ناصر	---	---	٩ / ٦

لجنة التسويق :

تختص اللجنة بالمهام التاليه :

- ١) وضع إستراتيجية سنوية لتسويق منتجات الشركة .
- ٢) متابعة تنفيذ إستراتيجية التسويق شهرياً ، ومدى إتساقها مع آليات السوق .
- ٣) الحصول على أفضل الأسعار لمنتجات الشركة في ضوء الأسعار العالمية .
- ٤) إعداد تقرير ربع سنوى يعرض على مجلس إدارة الشركة .

لجنة اللوائح والنظم :

تختص اللجنة بمراجعة كافة لوائح ونظم العمل والهيكل التنظيمى بالشركة .

لجنة ترشيحات الإدارة العليا :

تختص اللجنة بالآتى :

- ١) إجراء تعديلات الهيكل التنظيمى للإدارة العليا .
- ٢) إختيار الإدارة العليا للترقية أو التمدد للعرض على مجلس إدارة الشركة .



البيئة الرقابية

إدارة المراجعة الداخلية

دورية التقارير	إسم مسئول المراجعة الداخلية	هل هي إدارة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة الداخلية
تقوم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بإعداد خطة سنوية مقسمة على فترات ربع سنوية موضح بها الأنشطة التي من المخطط مراجعتها، ويتم اعتمادها من قبل لجنة المراجعة بالشركة (المشكلة من قبل مجلس إدارة الشركة) ويتم إعداد تقرير بنتيجة كل برنامج ويعرض على لجنة المراجعة .	مدير عام المراجعة الداخلية محاسب / محمد على محمد عبدالرحمن	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية هي إدارة دائمة ضمن الهيكل التنظيمي للشركة وتتبع مباشرة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة تنظيمياً .	يشمل نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية مراجعة الأنشطة والعمليات وإجراءات إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية وأنظمة المعلومات وعمليات الحوكمة من خلال الفحص الدوري لعينة من العمليات وتقييم المتطلبات والإجراءات التنظيمية والتحقق من تنفيذ السياسات الإدارية التي تكفل حماية كافة أصول الشركة وضمان دقة البيانات التي تتضمنها الدفاتر والسجلات المحاسبية بهدف تحقيق أعلى كفاءة إنتاجية . وتقع كل الأنشطة والوظائف وإدارات الشركة في نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية .	تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقديم خدمات التأكيد والاستشارات بهدف إضافة قيمة وتحسين العمليات داخل الشركة ومساعدتها في تحقيق أهدافها من خلال إتجاه تنظيمي قوى يقوم بتقييم وتحسين كل من إجراءات الحوكمة كذلك إجراءات إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية .

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب الحسابات 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 .

تقوم الجمعية العامة للشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة ، بتعيين مراقب حسابات للشركة ، ويجب 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 يديه من آراء ، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة .

وتبين الشركة عدم جواز تعاقده مع 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 تعدده 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

يتم الإفصاح عن المعلومات الموثقة دورياً القابلة للقياس وبالمقارنة ، وذلك في الوقت المناسب وبطريقة واضحة وغير مضللة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة ، وكذلك الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها .

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح ، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقبي الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية .

كما يتم الإفصاح عن الآتي :-

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- 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 نسبة 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 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.

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي :

إيضاحات	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
	<b>لا يوجد</b>	١
		٢
		٣

### علاقات المستثمرين

يتوافر بالشركة إدارة لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات ، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تشييط 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 :

- رؤية المستثمرين للأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .

وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم :

- 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 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 ، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين .
- 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 يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمناخ 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 :

- كلمة رئيس مجلس الإدارة والعضو 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 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 .
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده .
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها .
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- 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 المسؤولية الاجتماعية والبيئية .

## تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها ، يضم 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 .

## الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع خاص بالشركة على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل ، 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

يتوافق بالشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة ، ويحتوي 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 مساهمها وكافة المتعاملين معها .

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتوافق بالشركة سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة والمتعاملين 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 .

### سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر بالشركة هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخلين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة ، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة ، وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمهم ، وتضمن هذه السياسة الأتي :

- حظر تعامل أيًا من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية .
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة متى كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات .

ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات :

### جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	المحفظة الثالثة لبنك الاستثمار القومي	١٤٩٣٤٧			-----
٢	محفظة بنك ناصر الاجتماعي رقم ٢	-----			٢٩٠٤٠٦٩
٣	محفظة بنك ناصر الاجتماعي رقم ١	-----			٢٤٩٢٦١٣
٤	المحفظة الاولي لشركة مصر للتأمين	-----			٥٢١٦٣١
٥	شركة مصر لتأمينات الحياة محفظه رقم ١	-----			٤٤٩٨٢١
٦	محفظة البنك الاهلي المصري ٢	-----			٢٥٩٠٠٠
٧	المحفظة الثالثه لشركة مصر للتأمين	-----			٢٥٧٤٨٤
٨	شركة مصر لتأمينات الحياة محفظه رقم ٣	-----			٢٥٣٧٣٨
٩	شركة مصر لتأمينات الحياة محفظه رقم ٤	-----			١٣٣٠٠٠
١٠	المحفظة العاشره لبنك الاستثمار القومي	-----			١٠٠٠٠٠
١١	المحفظة السادسه لبنك الاستثمار القومي	-----			٨٥٠٢٥
١٢	المحفظة الرابعه لشركة مصر للتأمين	-----			٨٣٠٠٠

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
١٣	اشرف محمد حسين عكاشه	٤١٢			٤١٢
١٤	على بشير على خليل	١١٥			١١٥
١٥	محمود محمد عبادى احمد	١٦١١			١٦١١
١٦	سامى ابوالصفا المتولى الغنيمى	٢٨٧٨			٢٨٧٨
١٧	احمد السيد ابراهيم احمد	-----			-----
١٨	محمد على محمد الشايب	-----			-----
١٩	محمد نبيل ابراهيم	-----			-----
٢٠	سيد صحى ابوالسعود	-----			-----
٢١	مصطفى محمد عبدالكريم احمد	-----			-----
٢٢	محمد رجب التميمى عبدالعال	-----			-----

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يتوافق بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة ، تقدر مساهمة الشركة في تنمية المجتمع المدنى والحفاظ على البيئة خلال العام المالى المنتهى فى ٢٠٢٠/١٢/٣١ بمبلغ ٨,٥٥١,٨٥٥ ج.م (فقط ثمانية مليون وخمسمائة وواحد وخمسون الف وثمانمائة وخمسة وخمسون جنبها لا غير) .



الاسم : محاسب / هشام محمد نورالدين اشرف
الوظيفة : رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
التوقيع : 