

تقرير الحوكمة
للشركة الدولية للتأجير التمويلي – انكوليس
عن عام ٢٠٢٠

تقرير تأكد مستقل
عن مدى الالتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة/ مساهمي الشركة الدولية للتأجير التمويلي (إنكوليس) - "شركة مساهمة مصرية"
إلى السادة/ الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة الدولية للتأجير التمويلي (إنكوليس) "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٠/١٢/٣١.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة، كما هو موضح في تقرير الشركة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها، وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً 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 الإستقلالية، وتخطيط واداء عملية الأختبار للحصول علي تأكد بأن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة مكتمل وخالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل إختبار تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الإطلاع والملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً، وغيرها من إجراءات جمع الأدلة المناسبة.

ونحن نري أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناء علي تكليف إدارة الشركة، وليس لأي غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للأستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الإستنتاج

ومن رأينا أن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة وبوضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدى إلتزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ إستناداً إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في ٢٠٢١ / ٢ / ٢١

مراقب الحسابات

أ.د/ محمد لطفى حسونه

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

س.م.م رقم (٥١٦٧)

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٢٩)



الفهرس

الصفحة	الموضوع
٣	بيانات عن الشركة
٤	الجمعية العامة للمساهمين
٤	هيكل الملكية
٥	تشكيل مجلس الادارة
٦	دور مجلس الادارة ومسئولياته
٩	لجان مجلس الادارة
١٠	سير اجتماعات مجلس الادارة ولجانه
١٣	لجان اخرى
١٤	البيئة الرقابية
١٧	مراقب الحسابات
١٨	الافصاح والشفافية
١٩	علاقات المستثمرين
٢١	المواثيق والسياسات

نبذه عن تقرير الحوكمة

اعد هذا التقرير وفقا للدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصريين عام ٢٠١٦ و قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦٤ لسنة ٢٠١٨ وكذا الارشادات المعدة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية فى هذا الشأن.

بيانات عن الشركة

الشركة الدولية للتأجير التمويلى - انكوليس			اسم الشركة
العمل فى مجال التأجير التمويلى والخدمات المرتبطة به وفقاً لأحكام القانون رقم ١٧٦ لسنة ٢٠١٨ ويجوز للشركة مزاولة أنشطة مالية غير مصرفية أخرى بعد الحصول على الموافقت و التراخيص اللازمة من الهيئة العامة للرقابة المالية وكما يجوز للشركة أن تساهم أو تشارك بأى وجه من الوجوه مع الشركات و غيرها التي تزاول أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي تعاونها على تحقيق غرضها فى مصر أو فى الخارج ، كما يجوز لها أن تندمج فيها أو تشتريها أو تلحقها بها طبقاً لأحكام القانون.			غرض الشركة
٢٠٠٢/٦/١٣	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة تبدأ من ١٩٩٧/٣/٣٠ حتى ٢٠٢٢/٣/٢٩	المدة المحددة للشركة
١٠ جنهات مصرية	القيمة الاسمية للسهم	قانون تنظيم نشاط التأجير التمويلى والتخصيم رقم ١٧٦ لسنة ٢٠١٨ وقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وقانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢	القانون الخاضع له الشركة
٢٠٠ مليون جنيه مصرى	أخر رأس مال مصدر	٥٠٠ مليون جنيه مصرى	أخر رأس مال مرخص به
١١٢٤٦٩ - الاستثمار - القاهرة تاريخ القيد ١٩٩٧/٣/٣٠	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	٢٠٠ مليون جنيه مصرى	أخر رأس مال مدفوع
خالد حسن صالح			اسم مسئول الاتصال
٩ شارع عبد المنعم رياض - المهندسين - القاهرة			عنوان المركز الرئيسى
٣٣٣٦٦٨٠١ ٣٣٣٦٦٨٢٠	أرقام الفاكس	٣٣٣٦٦٨٠٨	أرقام التليفونات
www.incolease.com			الموقع الالكترونى
ksaleh@incolease.com			البريد الالكترونى

الجمعية العامة للمساهمين

تنعقد الجمعية العامة للمساهمين بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في الزمان والمكان اللذين يحددهما اعلان الدعوة، و تجتمع الجمعية العامة العادية مره على الاقل كل عام خلال الثلاثة اشهر التالية للسنة المالية.

ولمجلس الإدارة ان يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة الى ذلك.

وعلى مجلس الإدارة ان يدعو الجمعية العامة العادية الى الانعقاد اذا طلب اليه ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثل ١٠% من رأس مال الشركة، بشرط ان يوضحوا اسباب الطلب وان يودعوا اسهمهم مركز الشركة أو أمناء الحفظ المعتمدين ولا يجوز سحب هذه الاسهم إلا بعد انقضاء الجمعية.

ولمراقب الحسابات أو الجهة الادارية المختصة ان يدعوا الجمعية العامة للانعقاد في الاحوال التي يتراخي فيها مجلس الإدارة عن الدعوى على الرغم من وجوب ذلك ومضى شهر على تحقق الواقعة أو بدء التاريخ الذي يجب فيه توجيه الدعوة الى الاجتماع.

كما يكون للجهة الادارية المختصة ان تدعو الجمعية العامة اذا نقص عدد اعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة انعقاده أو امتنع الاعضاء المكملين لذلك الحد عن الحضور وفي جميع الاحوال تكون مصاريف الدعوى على نفقة الشركة.

ويكون لكل مساهم حق حضور الجمعية العامة والتصويت على قراراتها.

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة % من اسهم الشركة فأكثر
٢٠,١٩٠٧٢%	٤٠٣٨١٤٤	بنك الشركة المصرفية العربية الدولية	بنك الشركة المصرفية العربية الدولية
١٥,٠٣٨٠١%	٣٠٠٧٦٠٢	بنك مصر	بنك مصر
٩,٩٩٩٩٩٥%	١٩٩٩٩٩٩	بنك فيصل الاسلامى المصرى	بنك فيصل الاسلامى المصرى
٩,٩٩٩٩٩٥%	١٩٩٩٩٩٩	الشركة العربية للاستثمار	الشركة العربية للاستثمار
٩,١٠٨١٢%	١٨٢١٦٢٤	عباس محمد عباس زكى	عباس محمد عباس زكى
٨,٨٠٥٦٥٠%	١٧٦١١٣٠	شركة مصر للتأمين	شركة مصر للتأمين
٨,٦٣٩٩٩٥%	١٧٢٧٩٩٩	British Arab Commercial Bank	British Arab Commercial Bank
٧,٦٠٤٩٣٥%	١٥٢٠٩٨٧	شركة مصر لتأمينات الحياة ش ت م م	شركة مصر لتأمينات الحياة ش ت م م
٧,٢٠٠٠٠٥%	١٤٤٠٠٠١	بنك الاستثمار القومى	بنك الاستثمار القومى
٩٦,٥٨٧٤٢٥%	١٩٣١٧٤٨٥		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

يتولى ادارة الشركة مجلس ادارة يتكون من عدد ١١ عضوا على الاقل و ١٣ عضو على الاكثر ويتكون مجلس الادارة الحالي من رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي و نائب رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي وعضو مجلس ادارة تنفيذي و ٨ أعضاء آخرين غير تنفيذيين يتم اختيارهم من الجمعية العامة ويضم المجلس خبرات متنوعة في مجال التمويل والائتمان والاستثمار والمحاسبة والإدارة وذلك حتى يقوم المجلس بعمله على اكمل وجه .

تم اعتماد الجمعية العامة بتشكيل مجلس الادارة لمدة ثلاث سنوات بتاريخ ٢٠٢٠/٣/٢٤ كالتالى :

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ تجديد عضوية مجلس الادارة	جهة التمثيل
١	عبدالحمد ابو موسى	غير تنفيذي	١٩٩٩٩٩٩		بنك فيصل الاسلامى المصرى
٢	طارق محمد بدوى الخولى	غير تنفيذي	٤٠٣٨١٤٤		بنك الشركة المصرفية العربية الدولية
٣	بكر عز الدين نور	تنفيذي	٧		بنك غير المتسامين
٤	علام عبد الفتاح امين	غير تنفيذي	٤٠٣٨١٤٤	تم تجديد عضوية مجلس الادارة لمدة ٣	بنك الشركة المصرفية العربية الدولية
٥	عيسى محمد عيسى لطفى	غير تنفيذي	١٨٢١٢٢٦	مستويات من ٢٠٢٠ الى	بنك الاستثمار القومى
٦	هشام فهمى	غير تنفيذي	١٤٤٠٠٠١	٢٠٢٠ الى	بنك مصر
٧	سوزان فؤاد حمدى	غير تنفيذي	٣٠٠٧٢٠٢	٢٠٢٠/٣/٢٤	British Arab Commercial Bank
٨	خالد احمد على كاجيجي	غير تنفيذي	١٧٢٧٩٩٩		بنك مصر
٩	عبد الرحمن احمد بلجيت	غير تنفيذي	١٩٩٩٩٩٩		الشركة العربية للاستثمار
١٠	سعيد رمضان عرفه طه	غير تنفيذي	١٧٦١١٣٠		شركة مصر للتأمين
١١	خالد عبد العزيز حجازي	غير تنفيذي	١٥٢٠٩٨٧		شركة مصر لتأمينات الحياة

- بتاريخ ١٠ يونيو ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الادارة تم تغيير الاستاذة / ناهد زهير سعيد جنيد وحل محلها الاستاذ / خالد عبد العزيز حجازي ممثلا شركة مصر لتأمينات الحياة.
- بتاريخ ١٠ يونيو ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الادارة تم استقالة الاستاذ / محمد عبد السلام الشكرى ممثلا البنك التجارى العربى البريطانى و بتاريخ ١٢ اغسطس ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الادارة تم تعيين الاستاذ/ خالد احمد على كاجيجي ممثلا البنك التجارى العربى البريطانى .
- بتاريخ ١١ نوفمبر ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الادارة تم تغيير الاستاذ / حسام الدين عبد الوهاب وحل محله الاستاذة / سوزان فؤاد حمدى ممثلا بنك مصر.

مهام مجلس الإدارة ومسئوليته

مجلس الادارة :

- يكون مسئولاً بصفة رئيسية عن تحديد اهداف الشركة وإستراتيجية الشركة والعمل على تحقيقها والإشراف على قيام الادارة العليا بأعمالها والتأكد من فاعلية نظم الرقابة الداخلية بالشركة بما يضمن الحفاظ على سمعة الشركة على المدى الطويل واستقرارها كما يولى مجلس الادارة فتح قنوات الاتصال مع مساهمي الشركة لضمان فاعلية الحوار مع المساهمين .
- وضع الاهداف الاستراتيجية للشركة.
- اقرار الخطط والاستراتيجيات العامة التي تدير عليها الشركة.
- متابعة اداء الادارة التنفيذية.
- مراعاة وجود نظام للإدارة الداخلية وإدارة المخاطر وتحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها لأعضاء المجلس او لجانه او لغيرهم.
- الاشراف العام على قيام الشركة بالإفصاح عن البيانات والمعلومات المطلوبة وفقاً للقوانين.
- تعيين امين سر مجلس ادارة من ذوى الكفاءة والخبرة.

رئيس مجلس الادارة :

هناك فصل بين منصب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب ويتولى رئيس مجلس الادارة رئاسة المجلس ومتابعة اداؤه ويقع على عاتق مسئوليته ارشاد وتوجيه المجلس وضمان فاعلية اداؤه ويتحلى بالخبرة المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئوليته بما فى ذلك ما يلى:

- التأكد من تنفيذ التوجهات والاستراتيجيات التي تبنتها الجمعية العمومية.
- التأكد من ان اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناء عليه دراسة شاملة بالموضوع.
- تشجيع النقاش والنقد البناء وضمان التعبير عن الاراء المختلفة ومناقشتها فى اطار عملية اتخاذ القرار.
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر فى جدول الأعمال المعروض من مجلس الادارة.
- متابعة إتاحة المعلومات المطلوبة لأعضاء المجلس والمساهمين.
- 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.
- مراعاة وجود نظام للحوكمة فعال بالشركة وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.

مسئوليات العضو المنتدب والرئيس التنفيذي

الرئيس التنفيذي للشركة يعد الرئيس الاعلى للجهاز التنفيذي وله اوسع السلطات لإدارة شئون الشركة المالية والإدارية طبقاً للاستراتيجيات والسياسات الصادرة عن مجلس الادارة وتحت اشراف ومتابعة مجلس الادارة ويعمل على تنفيذ السياسة العامة المحددة من قبل مجلس الادارة وهو المسئول عن تنفيذ الاهداف الطويلة والقصيرة الاجل والتي تتضمن تحقيق النمو للإرباح وحسن استخدام الاصول والموارد لتحقيق الفاعلية المالية للشركة وهو يقدم النموذج في القيادة من خلال تحديد النمط والروح التي تدعم صورة وسمعة الشركة وذلك بالتنسيق مع مجلس الادارة وتكون من اهم مسؤولياته :

- العمل على الحفاظ على مصالح المساهمين وأصحاب المصالح الاخرين من حيث نمو حجم اصول الشركة ومعدل نمو الايرادات ونسبة المشاركة في سوق التأجير التمويلي.
- متابعة تنفيذ واقتراح التوجيهات الاستراتيجية والسياسات ومراحل تنفيذها وتقديم التوصيات الى مجلس الادارة والتأكد من تنفيذها بعد اعتمادها بما في ذلك التوصية بالتعديلات في السياسات وانظمة العمل وتحديثها.
- متابعة المركز المالي والأداء التشغيلي للشركة والنتائج المحققة وتوافقها مع الاستراتيجيات المعتمدة وخطة الشركة السنوية المعتمدة من مجلس الادارة .
- الاتصال والتواصل الفعال مع مجلس الادارة واللجان المنبثقة منهم وكذلك مع الادارة العليا بالشركة .
- 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.

أمين سر مجلس الإدارة

الشركة لديها امين سر معين من مجلس الادارة على درجة عالية من الخبرة والكفاءة الامر الذي يمكنه من اللعب بدور المحرك والوسيط بين اعضاء مجس الادارة والإدارة العليا للشركة وتشمل مهامه الاساسية على سبيل المثال لا الحصر:

- تدوين محاضر اجتماعات المجلس
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الادارة.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات مجلس الادارة والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.
- العمل على ان يكون اعضاء المجلس على علم بأهم القواعد والتشريعات التي تصدر بشأن النشاط.
- 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.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

يقوم مجلس ادارة الشركة بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها كما يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ذلك مع امكانية دمج بعض اللجان لتنسيق اختصاصاتها وبراى عند التشكيل ان ترتبط خبرات اعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب الرقابية والقانونية والاقتصادية والمالية والجدول التالى يوضح تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الادارة :

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة				اسم العضو	مستسل
			لجنة الإدارة العليا	لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المراجعة		
٢٠٢٠/٣/٢٤	رئيس	غير تنفيذي	رئيس				عبد الحميد ابو موسى	١
٢٠٢٠/٣/٢٤	عضو	غير تنفيذي	عضو				طارق محمد بدوى الخولى	٢
٢٠٢٠/٣/٢٤	عضو	تنفيذي	عضو		عضو		يحيى عز الدين نور	٣
٢٠٢٠/٣/٢٤	عضو	غير تنفيذي	عضو				علاء عبد الفتاح امين	٤
٢٠٢٠/٣/٢٤	عضو	غير تنفيذي	عضو				عباس محمد عباس نكى	٥
٢٠٢٠/٣/٢٤	رئيس	غير تنفيذي			رئيس	عضو	هشام فهمى	٦
٢٠٢٠/١١/١١	عضو	غير تنفيذي				عضو	سوزان فؤاد حمدى	٧
٢٠٢٠/٣/٢٤	عضو	غير تنفيذي					عبد الرحمن أحمد باجنيد	٨
٢٠٢٠/٣/٢٤	رئيس	غير تنفيذي		رئيس	عضو		سعيد رمضان عرفه طه	٩
٢٠٢٠/٦/١٠	رئيس	غير تنفيذي				رئيس	خالد عبد العزيز حجازى	١٠

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

يتم عقد اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منها بصفة دورية والجدول التالي يوضح عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الاعضاء اللذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس او اللجان خلال عام ٢٠٢٠:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان من ٢٠٢٠/١/١ حتى ٢٠٢٠/١٢/٣١

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة	لجنة الإدارة العليا
١	عبد الحميد ابو موسى	٦/٦				٩/٨
٢	طارق محمد بدوي الخولي	٦/٦				٩/٩
٣	يحيى عز الدين نور	٦/٦		٥/٥		٩/٩
٤	علاء عبد الفتاح امين	٦/٦				٩/٩
٥	عباس محمد عباس لطفى	٦/٦				٩/٩
٦	هشام فهمي	٦/٦	٥/٥			
٧	سوزان فؤاد حمدي	٦/٢				
٨	خالد أحمد على كاجيجي	٦/٠				
٩	تركى القباري	٦/٠				
١٠	سعيد رمضان عرفه طه	٦/٦		٥/٥		١/١
١١	خالد عبد العزيز حجازي	٦/٤	٥/٣			
	اعضاء تم تغييرهم خلال عام ٢٠٢٠					
١	ناهد زهير سعيد جنيد	٦/٢	٥/٢			
٢	محمد عبد السلام الشكري	٦/١				١/١
٣	حسام الدين عبد الوهاب	٦/٤	٥/٤			

- بتاريخ ١٠ يونيو ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الإدارة تم تغيير الاستاذة / ناهد زهير سعيد جنيد وحل محلها الاستاذ / خالد عبد العزيز حجازي ممثلاً لشركة مصر لتأمينات الحياة.
- بتاريخ ١٠ يونيو ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الإدارة تم إستقالة الاستاذ / محمد عبد السلام الشكري ممثل البنك التجارى العربى البريطانى و بتاريخ ١٢ أغسطس ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الإدارة تم تعيين الأستاذ/ خالد أحمد على كاجيجي ممثل البنك التجارى العربى البريطانى .
- بتاريخ ١١ نوفمبر ٢٠٢٠ وبموجب محضر مجلس الإدارة تم تغيير الاستاذ / حسام الدين عبد الوهاب وحل محله الأستاذة / سوزان فؤاد حمدي ممثلاً ببنك مصر.

اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة :

لجنة الادارة العليا

تتشكل لجنة الادارة العليا من عدد ٦ أعضاء اغلبيهم من اعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين وفيما يلي اختصاصات تلك اللجنة:

- دراسة واعتماد القرارات بشأن تمويل العمليات الائتمانية فى إطار صلاحيات اللجنة وطبقا للقواعد العامة للانتمان والسياسة الائتمانية المعتمدة من الشركة.
- دراسة واعتماد السياسات الاستثمارية للشركة واتخاذ القرارات الخاصة بهذا الشأن.
- اتخاذ القرارات اللازمة بشأن ما يعرض على اللجنة من أعمال الشركة فى حدود اختصاصاتها وصلاحياتها والاحالة للمجلس فى ما يجاوز صلاحيات اللجنة.
- يفوض مجلس الادارة لجنة الادارة العليا فى صلاحياته فى فترة عدم انعقاد المجلس على ان تعرض على مجلس الادارة فى أول اجتماع لاحق للإطلاع.

لجنة المراجعة

تتشكل من ثلاثة اعضاء من مجلس الادارة من غير التنفيذيين ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب فى القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم الشركة ومدى تعقد عملياتها.

هذا وقد انعقدت اللجنة خلال عام ٢٠٢٠ وفقا لدورية انعقادها المقررة ومباشرة الاختصاصات الموكلة اليها خلال العام على النحو الوارد بمحاضر اجتماعاتها.

- وان من أهم الاعمال الموكلة للجنة 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 فى خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- 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 فى الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- 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 يكلف بها مجلس الإدارة.

لجنة المخاطر

تتشكل اللجنة من ثلاثة اعضاء من مجلس الادارة على ان تكون الاغلبية لأعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين وللجنة الحق في دعوة اعضاء اخرين من اعضاء مجلس الادارة او من ادارة الشركة التنفيذية وكذلك الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها او اداء او تنفيذ مهام محددة اذا ما تتطلب الامر ذلك .

وفيما يلي بيان باختصاصات لجنة المخاطر :

- اقتراح الاطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس، واللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة.
- مراجعة التقارير الربع السنوية المقدمة من إدارة الشركة عن محفظة التمويل لدى الشركة تمهيداً للعرض على مجلس الادارة وتتضمن التقارير عرض لمستويات المخاطر المحيطة بمحفظة التمويل وكذلك يشمل التركيزات سواء على مستوى العملاء أو مستوى القطاعات وتقسيم العملاء حسب نوع النشاط وتقسيم المحفظة الى جزئين .
- الجزء الاول : حق الرجوع على الشركة (تمويل من الشركة)
- الجزء الثاني : بدون حق الرجوع على الشركة (وكيل ضمانات فقط)
- عرض تقارير مخاطر اسعار سعر العائد والتمويل بالعملة الاجنبية.
- تتولى اللجنة دراسة مدى توافق الشركة مع معايير الملاءه المالية الخاصة بالنشاط و ذلك طبقاً لمتطلبات هيئة الرقابة المالية .

لجنة الحوكمة

تتشكل لجنة للحوكمة من عضوين غير تنفيذيين من مجلس الادارة وفيما يلي بيان باهم اختصاصات تلك اللجنة:

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق بينود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق نظام الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

لجان أخرى

هناك لجان أخرى مشكلة لمساعدة مجلس إدارتها مثل:

- اللجنة الائتمانية
 - لجنة المخصصات
 - لجنة شئون العاملين
- وفيما يلي بيان بتشكيل كل لجنة واختصاصاتها:

■ لجنة الائتمان:

تتشكل اللجنة الائتمانية من عدد ٤ أعضاء يرأسها عضو مجلس الإدارة المنتدب و عضوية نائب الرئيس التنفيذي ومدير عام مراقبة ومتابعة الائتمان ورئيس قطاع التسويق والائتمان:

- اعتماد القرارات بشأن تمويل العمليات الائتمانية في إطار صلاحيات اللجنة وطبقا للقواعد العامة للائتمان والسياسة الائتمانية المعتمدة من الشركة.
- دراسة العمليات التمويلية التي تزيد عن صلاحيتها و تقديم التوصيات اللازمة بشأنها للعرض على لجنة الإدارة العليا و مجلس الإدارة .

■ لجنة المخصصات:

تتشكل لجنة المخصصات من عدد ٤ أعضاء من الإدارة العليا للإدارة المالية وإدارة مراقبة ومتابعة الائتمان والإدارة القانونية و تقوم اللجنة بعرض تقرير المخصصات على نائب العضو المنتدب و العضو المنتدب لقراره والعرض على لجنة المراجعة وفيما يلي اختصاصات تلك اللجنة:

- دراسة المخصصات الواجب تكوينها للعملاء الذين لديهم تأخير في السداد في ضوء سياسة المخصصات المعتمدة من مجلس الإدارة وذلك كله بمراعاة القواعد الصادرة من هيئة الرقابة المالية في هذا الشأن وكذلك احتساب المخصصات على الديون الجيدة طبقا لسياسة مجلس الإدارة وتقوم برفع دراسة المخصصات إلى لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة والتي تقوم بدورها باعتمادها بعد اجراء اية تعديلات مطلوبة ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها .

■ لجنة شئون العاملين:

تتشكل اللجنة برئاسة العضو المنتدب و عضوية نائب العضو المنتدب ومدير عام الشئون المالية ومدير الموارد البشرية ومدير عام متابعة الائتمان ورئيس قطاع التسويق والائتمان وتقوم بعمل متابعة وتقييم اداء العاملين بالشركة بصفة دورية والنظر في تعيين وترقية العاملين بالشركة .

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

هي العملية التي يتم بمقتضاها مراقبة ومتابعة كافة أنشطة وعمليات الشركة بصفة مستمرة من خلال كل من مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وجميع اللجان المشكلة بالشركة وكافة العاملين باعتبارهم جزء من منظومة الرقابة الداخلية بمفهومها الشامل قد قامت إدارة الشركة بتشكيل عدد من الإدارات المعنية بالشركة معتمدة من مجلس الإدارة لتحقيق ما يلي :

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- متابعة دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- متابعة دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- متابعة تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- التأكد من مدى التزام الشركة والعاملين بالقواعد المنظمة لعملها وكذا اللوائح الداخلية للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

هي إدارة مستقلة وتتبع فنيا لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة وإداريا نائب العضو المنتدب نائب الرئيس التنفيذي وتلتزم برفع تقاريرها مباشرة الى لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة ليتم رفعها الى مجلس إدارة الشركة وبما يجعلها تمارس مهامها بكل حيادية وموضوعية كما تتسم وظيفة المراجعة الداخلية بالاستقلالية التامة عن الأنشطة التي يتم مراجعتها ويتمتع العاملون بالمراجعة الداخلية بالكفاءة والخبرة العملية والالتزام بالمعايير المهنية وتبين الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من الجدول التالي:

دور إدارة المراجعة	نطاق عملها	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسئول المراجعة الداخلية	دورية التقارير
تقديم نشاط مستقل وموضوعي للتأكد من كفاءة وكفاية الإجراءات المتبعة من الشركة للتحقق من فاعلية وكفاءة نظم الضبط والرقابة الداخلية وبما يسهم في تحسين	فحص وتقييم الأنشطة أو العمليات التي يتم مراجعتها وفقا لمستوى المخاطر. إبداء الرأي بشأن أسلوب معالجة أوجه القصور أو المخالفات التي تكشف أثناء الفحص للأعمال وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة للتعامل مع المخاطر المختلفة المحيطة بأعمال الشركة. دراسة وفحص شكاوى العملاء والمتابعين وإعداد تقرير بنتائج الفحص وتوصيات المراجعة الداخلية	إدارة دائمة	أ/ حامد كمال مسئول متفرغ	بصفة دورية بحد أدنى أربع مرات

			بشأنها. متابعة الإدارة المالية في تصويب المخالفات والملاحظات التي تضمنتها ملاحظات مراقبي الحسابات. المراجعة على مقدمى الخدمات وجهات الإسناد الخارجى. التنسيق مع مراقبي حسابات الشركة للتأكد من قيام كافة الإدارات بالشركة بتوفير التقارير والبيانات اللازمة لتحقيق الأنشطة والعمليات الى تمارسها الشركة ومراجعة القوائم المالية ونتائج الاعمال ومناقشة الأنشطة المعرضة للمخاطر ونقاط الضعف ان وجدت والإجراءات المتخذة في هذا الشأن.	مستوى أداء الأنشطة والعمليات ويساعد الشركة في تحقيق أهدافها
--	--	--	--	---

إدارة المخاطر

للشركة هيكل تنظيمي واضح يشمل قطاع مستقل لإدارة المخاطر مع تحديد واضح للأفراد المسؤولين عن ادارة المخاطر وتعريف مهامهم ومسئوليتهم وبالتحديد سلطات ومهام رئيس ادارة المخاطر ويتم تطبيق مبدأ الفصل بين المهام لتفادي اى تعارض فى الاختصاص أو المصالح وكذلك لقطاع المخاطر اتصال مباشر مع المجلس ولجنة المخاطر للشركة ويقوم برفع تقارير دورية لهم وصورة منها فى ذات الوقت للرئيس التنفيذى لاتخاذ ما يلزم وذلك وفقا لأهمية المعلومات التى يتم الإبلاغ عنها ويمثل التالى اهم مهام قطاع المخاطر بالشركة.

- اقتراح وتطوير سياسات ادارة المخاطر ومناقشتها مع لجنة المخاطر ثم اعتمادها من مجلس الإدارة.
- متابعة التزام القائمين بإدارة الأنشطة المختلفة بالشركة بسياسات ادارة المخاطر.
- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحقيقها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالعمليات التمويلية للشركة و عرضها على لجنة المخاطر و مجلس الإدارة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعه، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- مراقبة تنفيذ التعليمات الواردة من هيئة الرقابة المالية فيما يخص معايير الملاءة المالية و رفع تقارير بذلك إلي لجنة المخاطر.

وظيفة رئيس قطاع المخاطر:

تعد ادارة ومراقبة المخاطر امر حيوي بالنسبة للشركة الامر الذى يتطلب عنه ضرورة وجود وظيفة تنفيذية عليا ذات استقلالية(رئيس قطاع المخاطر) وتناط مسؤوليات محددة فى مجال ممارسة وظيفة ادارة المخاطر بالشركة ولتحقيق ذلك فان رئيس قطاع المخاطر بالشركة مستقلا عن باقى الوظائف التنفيذية وكافة الانشطة الاخرى ولديه اتصال مباشر بكل من لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الادارة ويتميز وظائف رئيس قطاع المخاطر بالآتى:

- يحظى رئيس قطاع المخاطر بالموقع المناسب فى الهيكل التنظيمى وبالسلطات اللازمة التى تمكنه من القيام بدوره نحو القرارات المتعلقة بالمخاطر الرئيسية بالشركة كما يتوفر لديه المؤهلات اللازمة للقيام بدوره بصورة فعالة.
- استقلالية رئيس قطاع المخاطر من خلال صلاحيته لرفع التقارير دون اى عوائق الى مجلس الادارة او لجنة المخاطر مباشرة وكذا منح له ان يرفع نسخة من تقريره الى الرئيس التنفيذى او الى الادارة العليا للشركة ويجوز للأعضاء غير التنفيذيين بمجلس الادارة الاجتماع بشكل منتظم برئيس قطاع المخاطر فى غياب العضو التنفيذى.

الرقابة على المخاطر:

الشركة لديها اسلوب للرقابة على المخاطر بأنواعها المختلفة سواء الرقابة المستمرة او الدورية وفقا لحجم وطبيعة نشاطها وحجم العمالة بها وبما يفي باغراض الرقابة الداخلية على النحو التالى:

- الرقابة المستمرة : لضمان المتابعة وتوفير الحماية وتوثيق العمليات بشكل كامل
- الرقابة الدورية : للتحقق من متابعة العمليات ومستوى المخاطر التى تتعرض لها باجراءات فعالة والتحقق من مدى ملائمة واساليب القياس.
- وتشمل الرقابة على (مخاطر الائتمان – مخاطر السوق – مخاطر السيولة– مخاطر التركيز –معدل كفاية رأس المال)

وذلك طبقا للأنظمة والسياسات واجراءات العمل التى تشمل على تحديد واضح للسلطات والمسئوليات والملتزمة كافة التعليمات الرقابية والمعتمدة من مجلس الادارة.

إدارة الحوكمة

توالى الشركة الاهتمام الازم لتفعيل العمل بدليل الحوكمة وعرض تقارير دورية تفصيلية على لجنة الحوكمة المنبثقة من مجلس الادارة وفيما يلى بيان بمسئوليات ومهام ادارة الحوكمة:

- العمل على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم فى تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قِبل مجلس الإدارة.
- متابعة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة فى كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- متابعة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة فى التعامل مع جميع المساهمين.
- المساهمة فى إعداد التقرير السنوى الخاص بالحوكمة.
- اقتراح الأدلة والسياسات الخاصة بالحوكمة وعرضها على لجنة الحوكمة تمهيدا لاعتمادها من مجلس الإدارة.

مراقب الحسابات

- تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها 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 ومن المقيد بسجلات الهيئة العامة للرقابة المالية.
- تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة بتقديم اقتراح تعيين مراقب الحسابات الخارجى ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة بما فى ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية
- يتم رفع توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقب الحسابات الى مجلس الادارة ثم الى الجمعية العامة للشركة للاعتماد كما يجب ان يكون مراقب الحسابات مستقلا تماما عن الشركة واعضاء مجلس ادارته وان يكون محايدا وان يكون عمله محصن من تدخل مجلس الادارة
- وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بشكل دوري (كل ربع) بالإفصاح عن بيانات التغيرات في مجلس ادارة الشركة واخر تشكيل لمجلس ادارة الشركة وبيانات الاتصال بالشركة وهيكل المساهمين الذين يملكون ٥% فأكثر وذلك تطبيقاً لقواعد قيد واستمرار قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية.

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي يتطلبها قانون سوق رأس المال ولائحته التنفيذية وقواعد قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية بالنسبة للشركات المقيدة

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الاحداث الجوهرية وابلغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية وكذا على الموقع الالكتروني للشركة والذي يتم تحديثه بصفة دورية كما يتم الاتي :

- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها واعتمادها قبل بدأ اول جلسة تداول تاليه لانتهاء الاجتماع .
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة احداث جوهرية الصادر من مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد اقصى قبل بدأ اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتره منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة مسئول علاقات المستثمرين صادر بشأنه قرار من الشركة ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين وكما يقوم مسئول علاقات المستثمرين بما يلي :

- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على استفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمناً معلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
- 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 التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول ووفقاً للقواعد المنظمة في هذا الشأن.
- 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.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة 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

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولانحته 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.
- استراتيجيات الشركة.

- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

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

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسنول 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 للشركة 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.

وفي النهاية فإن مجلس إدارة الشركة يولى اهتماماً كبيراً بتطبيق قواعد الحوكمة لما لها من أهمية وضرورة ليست فقط باعتبارها من متطلبات قواعد القيد بالبورصة المصرية، ولكن لما لها من أهمية قبل مساهميها والمتعاملين معها.

المواثيق والسياسات

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يتوافر لدى الشركة ادارة لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومن اهم اختصاصاتها تتبع مدى وجود اى مخالفات بمعاملات وكذا وجود اى حالات غير عادية او حالات اشتباه

وتشجع الشركة العاملين بها والمتعاملين معها بالإبلاغ عن اى ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الاخلاقي او اى اعمال غير قانونية.

و تخصص الشركة على الموقع الرسمي لها إمكانيه ارسال الشكاوى و المقترحات على البريد الالكتروني و تحديد مسؤول لذلك.

رئيس مجلس الادارة


عبد الحميد ابو موسى

عضو مجلس الادارة المنتدب
والرئيس التنفيذي

يحيى عز الدين محمد نور



