

تقرير تاكد مستقل
على تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
شركة الاهرام للطباعة و التغليف
(شركة مساهمة مصرية)

إلى السادة / مساهمي شركة الاهرام للطباعة و التغليف (شركة مساهمة مصرية)
الى السادة/ الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا بمهام التاكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة الاهرام للطباعة و التغليف (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ طبقا للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري و القوانين و القرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة ، كما و أن مسؤولية الادارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إجراء مهام التأكيد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و ابداء استنتاج في ضوء الاعمال التي تم ادائها و قد قمنا بمهام التاكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقا للمعيار المصري لمهام التاكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التاكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية ، و تخطيط و أداء عملية التأكيد للحصول على استنتاج بان تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي في اعداده من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

و تشمل مهام التأكيد المحدود لإعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بصورة أساسية على الأدلة من واقع الاطلاع والاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و الاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً و غيرها من اجراءات جمع الادلة المناسبة و تشمل هذه الاجراءات ما يلي:

- الحصول على تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المعد وفقا للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصري لحوكمة الشركات و المعتمد من مجلس الادارة.
- مقارنة مكونات تقدير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة مع مكونات النموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦.
- الحصول على النظام الاساسي للشركة بمكونات التقرير فيما يخص الجمعية العامة و مجلس الادارة.

- الحصول على قرارات تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الادارة و مدة عملها و الصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة.
- الحصول على تشكيل مجلس الادارة خلال العام و موافقة الجمعية العامة و الجهات الرقابية.
- الحصول على تقرير مجلس الادارة السنوى طبقا لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ و لائحته التنفيذية.
- ضمن أعمال المراجعة أداء إجراءات للحصول على أدلة مراجعة بشأن القيم والإفصاحات في القوائم المالية.

إن اجراءات جمع الادلة تعتبر محدودة اكثر منها في مهمة التأكد المناسب و أنه بناء على ذلك يتم الحصول على تاكد اقل منه في مهمة تاكد مناسب و نحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا.
و قد اعد هذا التقرير لتقديمه الى الهيئة العامة للرقابة المالية بناء على تكليف ادارة الشركة ، و ليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح إلا للغرض الذى اعد من أجله.

الاستنتاج

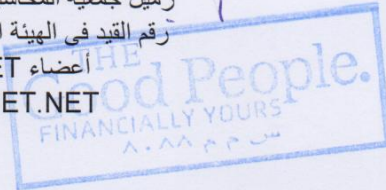
و فى ضوء الاجراءات المطبقة أعلاه ، لم ينم الى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المشار اليه اعلاه لم يعد - فى جميع جوانبه الهامة - طبقا لقواعد الحوكمة استنادا الى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصرى لحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات
جرجس ابراهيم عبد النور

س.م.م ٨٠٨٨

زميل جمعية المحاسبين و المراجعين المصرية
رقم القيد فى الهيئة العامة للرقابة المالية ٢٠٦

أعضاء IECNET العالمية
WWW.IECNET.NET



القاهرة فى ٦/٤/٢٠٢١



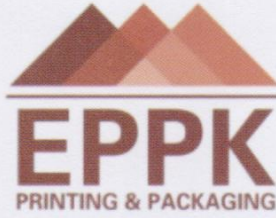
+202 2521 6205



Nerco Housings - Degla - Maadi - Cairo

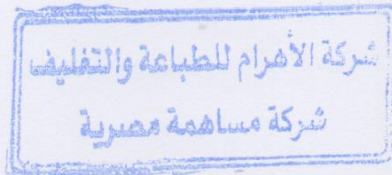


info@thegoodpeopleonline.com



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

شركة الاهرام للطباعة والتغليف			اسم الشركة
صناعة وطباعة ومواد التعبئة والتغليف			غرض الشركة
2002/1/16	تاريخ القيد بالبورصة	50 سنة	المدة المحددة للشركة
خمسة جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	قانون 195 لسنة 1981	القانون الخاضع له الشركة
41600000	آخر رأس مال مصدر	100000000	آخر رأس مال مرخص به
86660	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	41600000	آخر رأس مال مدفوع
مسئول علاقات المستثمرين (الأستاذة / هاجر سمير عبدالله)			اسم مسئول الاتصال
مدينة برج العرب الجديدة المنطقة الصناعية الثانية قطعة رقم (6) بلوك (11)			عنوان المركز الرئيسي
03/4626443	أرقام الفاكس	03/4626441 03/4592213	أرقام التليفونات
www.ahramco.com			الموقع الالكتروني
info@ahramco.com			البريد الالكتروني
النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5% من اسهم الشركة فأكثر
28.149%	2342000	المساهم نفسه	النسيم للاستيراد نسيم محي الدين عرفت
10%	832000	المساهم نفسه	عبد الله بن علي بن عبد الله
8.2%	685302	المساهم نفسه	مرسي مرسي علم للتنمية السياحية
46.35%	3859302	_____	الاجمالي



• تشكيل مجلس الإدارة :-

م	اسم العضو	الصفة (تنفيذي - غير تنفيذي - مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الاتحاق	جهة الممثل
1	احمد كمال محمد العليمي	تنفيذي	17338	2015	نفسه
2	شاهيناز محمد سالم مصطفى	تنفيذي	2000	2015	نفسه
3	نجوان محمد سامي عبد الرحمن	تنفيذي	3400	2016	نفسه

• دور مجلس الإدارة ومسئوليته :-

• مسئوليات رئيس مجلس الإدارة :-

- تم تعيين د / احمد كمال محمد العليمي بمنصب رئيس مجلس إدارة الشركة (0).
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ، ووضع جدول الاعمال ، وإدارة جلسات الانعقاد .
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية والغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المحدد من مجلس الإدارة ، وإدارة جلسات الانعقاد .
- يقوم رئيس مجلس الادارة بتوفير كافة المعلومات الكافية في الوقت المناسب للمساهمين ومجلس الإدارة .

• مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب :-

- يقوم العضو المنتدب بتنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- يقوم العضو المنتدب برئاسة 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
- يقوم العضو المنتدب بتنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

• أمين سر مجلس الإدارة

لا يوجد وظيفة امين سر ، ولكن يتم تعيين امير السر في كل اجتماع علي حده سواء كان مجلس إدارة او جمعية عامة عادية او غير عادية ، ويتم اختياره في كل اجتماع عن طريق الاقتراح من رئيس الاجتماع والتصويت من المساهمين ، ويتمثل الدور المنوط به في الاتي :-

- الإعداد والتحضير وإدارة اجتماعات المجلس ، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية للمساهمين
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.

• لجان مجلس الإدارة

• تشكيل اللجان:-

فيما يخص تشكيل اللجان لم يتم تشكيل لجان ترشيحات ، مكافآت ، مخاطر ، حوكمة.

• سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :-

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	اجتماعات الجمعية العامة	لجان المراجعة
1	أحمد كمال محمد العليمي	7/7	1/1	—
2	شاهيناز محمد سالم مصطفى	7/7	1/1	4/4
3	نجوان محمد سامي عبد الرحمن علي	4/7	—	—

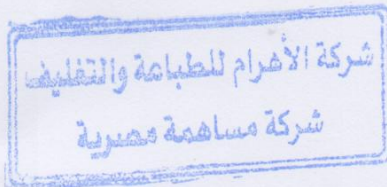
(لجنة المراجعة)

آخر تشكيل للجنة المراجعة :-

الشركة معفاة من لجنة المراجعة طبقاً للفقرة الاخيرة من المادة 37 من قواعد القيد والشطب حيث ان الشركة يقل رأس مالها المصدر والمدفوع عن 100 مليون جنية .

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

- 1- فحص ومراجعة اجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها
- 2- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة
- 3- فحص ومراجعة اليات وأدوات المراجعة الداخلية واجراءاتها وخططتها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعه تنفيذ توصياتها .
- 4- فحص ومراجعة التقارير الادارية الدورية التي تقدم للمستويات الادارية المختلفة ونظم اعدادها وتوقيت عرضها
- 5- فحص الإيرادات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلي :-
 - القوائم المالية الدورية والسنوية
 - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للاوراق المالي
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقائمة الدخل التقديرية
 - فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها علي مجلس الادارة تمهيدا لارسالها الي مراقب الحسابات
 - التأكد من تطبيق الاساليب الرقابية اللازمة المحافظة علي أصول الشركة وأجراء التقييم الدوري للاجراءات الادارية
 - للتأكد من الالتزام بالمواعيد واعداد تقرير لمجلس الادارة .



اعمال اللجنة خلال العام :

_____	عدد مرات انعقاد لجنة المراجعة
_____	هل تم عرض تقارير اللجنة علي مجلس ادارة الشركة
_____	هل تضمنت تقارير اللجنة ملاحظات جوهرية وجب معالجتها
_____	هل قام مجلس الادارة بمعالجة الملاحظات الجوهرية

• البيئة الرقابية :-

نظام الرقابة الداخلية

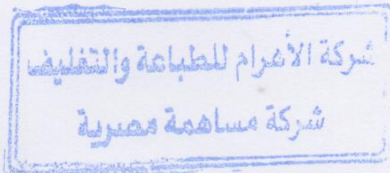
- يقوم نظام الرقابة الداخلية بعمله بكفاءة عالية والذي يقوم بأعداد ومتابعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الآتي:
- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
 - ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
 - إدارة المراجعة الداخلية
- لا يوجد مسئول متفرغ بإدارة المراجعة الداخلية ، ولكن يتبع العضو المنتدب او الرئيس التنفيذي للشركة.

• مراقب الحسابات

- تم تعيين مراقب الحسابات الخاص بالشركة بناء على ترشح من مجلس الإدارة وتم اعتماده من الجمعية العمومية مما توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ، ويكون نطاق عمله في ضوء استقلالية كاملة عن الشركة وعن أعضاء مجلس الادارة.

• الإفصاح والشفافية

- المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي
- يتم ارسال المراكز المالية والإفصاح عنها ونشرها طبقاً للقواعد المنصوص عليها ، وهذه القوائم تشمل كافة الإفصاحات المتممة لها وأيضاً تشتمل علي تقرير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة السنوي وكافة السياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتشتمل أيضاً علي توضيح طبيعة نشاط الشركة وهيكل الملكية والأطراف ذات علاقة .
- يتم موافاة البورصة 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.
- يتم الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما (ان وجد).



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

م	المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام لشركة الاهرام	إيضاحات
1	الحكم الصادر في الدعوى رقم 866 لسنة 2016 عمالية بمبلغ 240 الف جنية	تم السداد
2	قرار لجنة القيد الصادر بتاريخ 2020/9/23 بفرض التزام مالي قدرة 25 الف جنية لمخالفات المادة 38 من قواعد القيد	تم إزالة المخالفة وسداد الغرامة
3	قرار لجنة القيد الصادر بتاريخ 2020/7/21 بفرض التزام مالي قدرة 25 الف جنية لمخالفات المواد 30، 34 من قواعد القيد	مطعون عليها في مجلس إدارة الدولة

• علاقات المستثمرين

- * تتوافر لدي الشركة مسنول علاقات المستثمرين والمسئول عنها الأستاذة / هاجر سمير عبدالله والتي تقوم بدورها كمسئول علاقات المستثمرين ويتلخص دورها الفعال بالشركة في التالي :-
- فتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها ، وتنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.

• أدوات الإفصاح

- التقرير السنوي
- لا تقوم الشركة باعداد او اصدار تقرير سنوي سواء باللغتين العربية والإنجليزية.
- تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً تصدر 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:

- اسم الشركة و غرضها والبيانات الأساسية لها .
- البيانات الأساسية لمسنول علاقات المستثمرين .
- البيانات الأساسية لمراقب الحسابات .
- هيكل المساهمين حملة 5% فأكثر ونسبة مساهمتهم .
- اخر تشكيل لمجلس الإدارة .
- نسبة ملكية رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة في اسهم الشركة .
- بيان بأسهم الخزينة لدي الشركة وفقاً لتاريخ الشراء (ان وجدت) .
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها من قبل جهات رقابية أو قضائية (ان وجد).

- **تقرير الإفصاح**
تقوم الشركة بإصدار نموذج تقرير إفصاح عن مجلس الإدارة وهيكل المساهمين ربع سنوي تنفيذاً للمادة (30) من قواعد القيد ويتم اعداده من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على ما يلي:
 - بيانات الاتصال بالشركة.
 - مسنول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
 - هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
 - التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- **تقرير الاستدامة**
لم تقوم الشركة بإصدار تقرير متوازن عن الاستدامة يشمل علي إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية .
- **الموقع الإلكتروني**
www.ahramco.com

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر للشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

- لا يوجد

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

- لا يوجد

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تلتزم الشركة بتوافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين 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 تنظيمه.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

لا يوجد تعامل للأطراف الداخليين علي أسهم الشركة خلال العام ورصيد اسهمهم منذ بداية العام هو نفسه في نهاية العام المعمول به في هذا التقرير .

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

- لا يوجد

رئيس مجلس الإدارة
د/ احمد كمال محمد العليمي

