



التاريخ : ٢٣ / ٢ / ٢٠٢٢

السادة / البورصة المصرية - قطاع الإفصاح

تحية طيبة وبعد ،،،

مرفق لسيداتكم تقرير الشركة عن مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة عن العام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ .

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام ،،،

مدير علاقات المستثمرين

عبدالرحيم غريب



المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهبي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون : ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس : ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب : ٨١٧١ رابعة العدوية - تللكس : 22132EIPICO UN



تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة

إلى السادة / مساهمي الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية "إيبيكو"

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية "إيبيكو" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة ، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراقب الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وابداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها، وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة طبقاً لمعيار المراجعة المصري رقم "٣٠٠٠" مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية الاختبار للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة ، ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً، ونحن نرى أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وقد أعد هذا التقرير لعرضه على الجمعية العامة بناءً على تكليف إدارة الشركة طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية (مادة رقم ٤٠)، وليس لأي غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله .

الاستنتاج

لم ينمُ الى علمنا ما يجعلنا نعتقد بأنه لم يتم التعبير بعدالة ووضوح بتقرير مدي الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المشار إليه- في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ استنادا إلي الدليل الصادر بقرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة.

فقرة توجيه انتباه

جاري اتخاذ الإجراءات اللازمة لدراسة مدى توافق أحكام النظام الأساسي للشركة مع تعديلات أحكام قانون الشركات المساهمة رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١ وقانون الاستثمار رقم (٧٢) لسنة ٢٠١٧ وقانون سوق المال رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢ ولوائحهم التنفيذية.

تحريرا في: ٢٣ فبراير ٢٠٢٢

موافق الحسابات
مختار مصطفى شوقي
Mazars
سجل المحاسبين والمراجعين رقم (٤٢٠٠)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٥)
MAZARS مصطفى شوقى



تقرير الإدارة عن حوكمة الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية - ايبيكو

بيانات عن الشركة

الشركة المصرية الدولية للصناعات الدوائية (ايبيكو)			اسم الشركة
صناعة الادوية والمستحضرات الطبية ومستحضرات التجميل والمواد الكيماوية والمستحضرات البيطرية وتصنيع اضافات الأعلاف والمركبات والمبيدات الحشرية وتسجيل وتصنيع المكملات الغذائية والنباتات الطبية والأغذية الخاصة وصناعة الأمبولات الزجاجية الفارغة وصناعة العبوات والمستلزمات الدوائية من البلاستيك وتوزيع انتاجها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها والتصنيع للغير ولدى الغير ونقل المخلفات الخطرة.			غرض الشركة
1995	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة	المدة المحددة للشركة
10 جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	رقم 43 سنة 1974	القانون الخاضع له الشركة
991,705,000 جنيهاً	آخر رأس مال مصدر*	1,500,000,000 جنيهاً	آخر رأس مال مرخص به
11116 تاريخ 1980/12/30	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	991,705,000 جنيهاً	آخر رأس مال مدفوع*
عبدالرحيم غريب محمد			مسئول علاقات المستثمرين
عنوان الفرع الرئيسي : المنطقة الصناعية الأولى ب 1 - العاشر من رمضان			عنوان المركز الرئيسي
0554499306	أرقام الفاكس	0554499199	أرقام التليفونات
www.eipico.com.eg			الموقع الالكتروني
eipico@eipico.net & a.elmoraly@eipico.net			البريد الالكتروني

• تم زيادة رأس المال المصدر والمدفوع بتاريخ 28 / 2 / 2019 ليصبح 991,705,000 جنيهاً

الجمعية العامة للمساهمين

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة وفقاً للقانون المنظم ولائحته التنفيذية وكذلك النظام الأساسي للشركة بعد الإعلان في جريدتين صباحيتين واسعتي الإنتشار توضح موعد ومكان انعقاد الجمعية.

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
49.999 %	49,080,090		الشركة العربية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية الإجمالي

ك.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون 0554499199 فاكس 0554499306 ص.ب 149 العاشر من رمضان - الرمز البريدي 44629

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : 3 شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهبي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون : 02/24143000 - 02/24143366 فاكس : 02/24174028 - 02/24143800 ص.ب : 8171 رابعة العدوية - تلکس : 22132EIPICO UN





تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	د. احمد سعيد محمد كيلاني	رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب/ تنفيذي		٢٠١٩/١	اكديما
٢	ماهر محمد علي الدمياطى	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠١٧/٣	
٣	فتوح محمد سلامة دياب	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠١٨/١٠	اكديما
٤	عاطف حسن محمود النقلى	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠١٧/٣	
٥	عادل حسن عبد اللطيف على عدوى	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠٢٠/١	
٦	حمدي محمود السيد	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	٦٢٥٠		نفسه
٧	حسين محمود حسين خيرى	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي		٢٠٢١/٣	المهن الطبية للأستثمار
٨	فتحي ابراهيم عبدالله	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	٣٧٥٠	٢٠١٩/٣	نفسه
٩	أحمد السيد على ليلة	عضو مجلس إدارة/ غير تنفيذي	١١٥٠	٢٠١٩/٣	نفسه
١٠	مديحه محمود خطاب عبدالله	عضو مجلس إدارة/ مستقل		٢٠٢١/٣	مستقل

تم دمج منصب رئيس مجلس الإدارة مع منصب العضو المنتدب وذلك اعمالاً على تسهيل وسرعة اتخاذ القرارات المختصة بالنواحي الفنية والإنتاجية.

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمور الشركة بناءً على التكاليف الصادر من الجمعية العامة له، كما يقوم المجلس بوضع 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.

أبرز مهام مجلس الإدارة:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً 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 أعضائه أو لجانته أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.

ك.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهني - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تلکس: 22132EIPICO UN





- 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 والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- 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.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- 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.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة 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 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.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها، 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.

١٠





أمين سر مجلس الإدارة

دور أمين سر مجلس الإدارة والمهام المكلف بها ومن بينها:

- 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.
- 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 وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
يتم انعقاد المجلس من ١٢-٢٠ جلسة خلال العام

لجنة المراجعة:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	ماهر محمد علي الدمياطي	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٧
٢	عاطف حسن محمود النقلي	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٧
٣	فتوح محمد سلامة دياب	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٨

- تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين وتتمثل مهام اللجنة في الآتي :
- 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 في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
 - التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.

ك.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهمي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تلكس: 22132EIPICO UN





- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- 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 في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

لجان أخرى

(أ) لجنة فنية:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	ماهر محمد علي الدمياطي	غير تنفيذي	رئيساً	٢٠١٧
٢	أحمد السيد علي ليلة	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩
٣	فتحى إبراهيم عبدالله	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩

- تتكون اللجنة الفنية من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ولها الأستعانة بمن تراه مناسباً من العاملين بالشركة وتمثل مهام اللجنة فى الآتي :
- دراسة المشاكل الفنية التى تواجه الشركة ورفع توصياتها بشأنها.
 - وضع تصور متكامل للوصول بالشركة للمكانة التى تليق بها وفقاً لمعايير التصنيع الجيد GMP ووضع آليات تنفيذ ذلك.

(ب) لجنة قانونية:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	أحمد سعيد محمد كيلانى	تنفيذي	رئيساً	٢٠١٩
٢	عاطف حسن محمود النقلي	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٧
٣	مصطفى السيد حامد محمود مجاهد	مدير إدارة الشؤون القانونية (تنفيذي)	عضو	٢٠١١

- تتكون اللجنة القانونية من عضويين من أعضاء المجلس أحدهما غير تنفيذي بالإضافة إلى مدير إدارة الشؤون القانونية بالشركة وتمثل مهام اللجنة فى الآتي :
- دراسة ما يحال إليها من أمور قانونية من الشركة لرفع توصياتها بشأنها.

ك.



البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يوجد نظام الرقابة الداخلية بالشركة والذي يعد مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
 - ضمان 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 وبفلس الجودة.
 - ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

تعتبر إدارة المراجعة الداخلية من الدعائم الأساسية للحفاظ على أصول الشركة واستثماراتها متمثلة في عمليات التدقيق المعتمدة من لجنة المراجعة ومجلس الإدارة بطريقة ممنهجة ومنظمة في تقييم أعمال الشركة يتم بناؤها على أهم المخاطر التي تواجهها الشركة من الناحية المالية والبيئية ومخاطر السمعة وأيضا المخاطر التشغيلية لعمليات الشركة اليومية عن طريق إعطاء رأي موضوعي ومستقل .

وتشمل أيضا عمليات تدقيق المراجعة الداخلية ضمن أعمالها تقييم إطار الحوكمة طبقا لأفضل الممارسات العالمية والمعايير الدولية وكذلك توصيات الهيئة العامة للرقابة المالية حفاظا على حقوق المساهمين وجميع المتعاملين من داخل الشركة وخارجها والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة المستقبلية.

تستمد إدارة المراجعة الداخلية سلطتها من لجنة المراجعة المنبثقة من ضمن أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين حفاظا على استقلالية وموضوعية وأيضا صحة تقاريرها الدورية المتعلقة بأداء الشركة التي يتم مناقشتها بصفة دورية ومستمرة .

وتشمل أعمال المراجعة الداخلية فيما يلي:

- تقييم أنظمة الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي للتحقق من سلامتها وملاءمتها وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجهة وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك
- التأكد من التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والتحقق من كفايتها وملاءمتها.
- تقييم مدى كفاءة الخطة التنظيمية للجهة من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية (العمل المؤسسي).
- تقييم مستوى إنجاز الجهة لأهدافها الموضوعية وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.

ك.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهيمى - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٠٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تللكس: 22132EIPICO UN





- تحديد مواطن سوء استخدام الجهة لمواردها المادية والبشرية، وتقديم ما يمكن الجهة من معالجتها وتلافيها مستقبلاً.
- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من كونها صحيحة ونظامية.
- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجهة طرفاً فيها للتأكد من مدى النفيذ بها.

إدارة المخاطر

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. بينما لا تتوفر إدارة للمخاطر بداخل الشركة.

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب حسابات الشركة من قبل الجمعية العامة ويكون 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.

ويتم التعيين من قبل الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، كما يجب 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 يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

كما أنه لا يجوز 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 تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح 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 من خلال وسائل الإفصاح المختلفة.

K.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩. فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦. ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهمي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠. فاكس: ٠٢/٢٤١٧٥٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠. ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تلخس: 22132EIPICO UN





كما تقوم بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- 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 صادرة 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 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 في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

ك-

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهبي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٧٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تللكس: 22132EIPICO UN





علاقات المستثمرين

يتوفر بالشركة وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، 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:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

كما أن مسئول علاقات المستثمرين يشترك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق، المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

وعلاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء كما توضح أن على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

وتكون تبعية إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة وعضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

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

- 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 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، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.

ك.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تلفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والحيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهفي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة



تلفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تلكس: 22132EIPICO UN



- 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 باللغة العربية 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. وبمثابة 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 و/أو العضو 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 على الأقل 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.
- 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.

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهفي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون : ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ فاكس : ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب : ٨١٧١ رابعة العدوية - تلکس : 22132EIPICO UN





- 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، ويتم موافاة إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية به و يضم على الأقل 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 الالكتروني

يتوفر للشركة 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.

✍

على الرابط التالي WWW.EIPICO.COM.EG

المصانع والإدارة وفروع العاشر من رمضان :

مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية الأولى B1 - تليفون ٠٥٥/٤٤٩٩١٩٩ - فاكس ٠٥٥/٤٤٩٩٣٠٦ ص.ب ١٤٩ العاشر من رمضان - الرمز البريدي: ٤٤٦٢٩

قسم التسويق وفروعها القاهرة والجيزة : ٣ شارع المعز لدين الله - تقسيم أسماء قهمي - خلف الرقابة الإدارية - أرض الجولف مدينة نصر - القاهرة

تليفون: ٠٢/٢٤١٤٣٥٥٠ - ٠٢/٢٤١٤٣٦٦٠ - فاكس: ٠٢/٢٤١٧٤٥٢٨ - ٠٢/٢٤١٤٣٨٠٠ ص.ب: ٨١٧١ رابعة العدوية - تللكس: 22132EIPICO UN

