

**تقرير الحوكمة لشركة مصر للأسمنت - قنا
 عن العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2021**

بيانات عن الشركة

غرض الشركة

إنتاج الأسمنت بمختلف أنواعه وغيره من المنتجات المتفرعة من صناعات الأسمنت أو المرتبطة بها وإنتاج مواد البناء الأخرى والإتجار فيها ومستلزمات التشييد لتأدية غرضها بالإضافة إلى أعمال التعدين والمناجم والمحاجر.

رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري
 المدة المحددة للشركة
 تاريخ القيد بالبورصة
 القانون الخاضعة له الشركة
 القيمة الإسمية للسهم
 رأس المال المرخص به
 رأس المال المصدر
 رأس المال المدفوع
 اسم مسئول الاتصال
 العنوان الرئيسي لمزاولة النشاط
 عنوان المقر الرئيسي بالقاهرة
 الموقع الإلكتروني
 البريد الإلكتروني
 أرقام التليفونات
 أرقام الفاكس

رقم السجل التجاري 45832 بتاريخ 25 مايو 1997
 25 عاما من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجاري
 الشركة مقيدة بالبورصة المصرية بتاريخ 24 مايو لسنة 2000
 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية
 10 جنيه مصري
 1.5 مليار جنيه مصري
 720 مليون جنيه مصري
 720 مليون جنيه مصري - مدفوع بالكامل
 معاذ شقرة - مدير إدارة علاقات المستثمرين
 8 طريق قفط القصير - مدينة قفط - محافظة قنا
 22 شارع الدكتور أنور المفتي - مشروع طيبة 2000 - مدينة نصر - القاهرة
 ir@mircementgroup.com
 www.mircementgroup.com
 القاهرة: 22633052 - قنا: (096) 5420025/26
 القاهرة: 24036218 - قنا: (096) 5420039/37



الجمعية العامة للمساهمين

- تتعقد الجمعية العامة العادية بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في المكان والزمان الذين يعينهما النظام الأساسي مرة على الأقل خلال السنة. أول انعقاد للجمعية يكون خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة لاعتماد القوائم المالية السنوية وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك الأمر والصادرة عن الجهات الرقابية التي تخضع الشركة لها، كما تتعقد الجمعية العامة في أي حالة أخرى ينص نظام الشركة فيها على وجوب دعوة الجمعية العامة للنظر في أمر يتعلق باختصاصاتها. وفي حالة الجمعية العامة غير العادية يقوم مجلس الإدارة بتفويض السيد/ رئيس مجلس الإدارة بالدعوة لها لمناقشة الأمور التي تتعلق باختصاصاتها.
- يتم الإعلان ونشر دعوة الاجتماع في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار قبل الموعد المقرر بواحد وعشرين يوماً على الأقل وقبل موعد الاجتماع الثاني بسبعة أيام في حالة عدم اكتمال النصاب في الاجتماع الأول.
- يذكر في الدعوة اسم الشركة ونوعها وعنوان مركزها الرئيسي ومقدار رأس المال ورقم القيد بالسجل التجاري ومكانه وتاريخ وساعة الاجتماع ومكانه وبيان ما إذا كانت الجمعية عادية أو غير عادية وجدول الأعمال وبيان تاريخ وساعة وكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب. وإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الأول يتم الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال ثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول.
- كما يتم إخطار الهيئة العامة للاستثمار والهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية ببنود الدعوة والمرفات الخاصة بجدول الأعمال حال تطلب الأمر لذلك، حيث تقوم البورصة المصرية بدورها بنشر تلك الدعوة على شاشات التداول بها.
- كما يتم نشر القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة والمعد من قبل الجهات الرقابية بخصوص هذا الغرض والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفتين يوميتين خلال شهرين من انتهاء السنة المالية على الأكثر. علاوة عن توافر تلك المستندات بمقر الشركة للاطلاع ويكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وله ان يقدم ما يثار من أسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل.
- وتسهيلاً على المساهمين، يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصاله أو الإنبابة، ويشترط لصحة الإنبابة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تفويض كتابي.

(Handwritten signature)

هيكل ملكية الشركة في 31 ديسمبر 2021

النسبة %	عدد الأسهم	المستفيد النهائي	حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر
21.31	15,341,386	شركة الاهلي كابيتال القابضة	شركة الاهلي كابيتال القابضة
10.16	7,315,317	الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء	الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء
10.07	7,251,096	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية - اسيب	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية - اسيب
9.88	7,114,206	شركة الاستثمار الكويتية المصرية	شركة الاستثمار الكويتية المصرية
9.58	6,895,599	بنك الاستثمار القومي	بنك الاستثمار القومي
9.37	6,748,839	شركة مصر لتأمينات الحياة	شركة مصر لتأمينات الحياة
6.69	4,821,514	شركة كيو ان بي للخدمات المالية	شركة كيو ان بي للخدمات المالية
77.06	55,487,957		الإجمالي

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- يتألف مجلس إدارة الشركة من عشرة أعضاء (عضو تنفيذي، وسبعة أعضاء غير تنفيذيين وعضوين مستقلين) يشهد لهم بالكفاءة والخبرة. ويبدل المجلس قضاة قصارى جهده لتحقيق أهدافه من خلال:
- 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.
 - وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
 - تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانته أو غيرهم، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
 - وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق.
 - 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.



تشكيل مجلس الإدارة في 31 ديسمبر 2021

عضو مجلس الإدارة	الصفة	عدد الأسهم	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
السيد عبد الفتاح سالم حرجور	غير تنفيذي / مستقل	36	2019/6/15	من ذوي الخبرة
طارق طلعت احمد عبد الفتاح	تنفيذي	-	2019/6/15	من ذوي الخبرة
حسن عبد العزيز حسن احمد	غير تنفيذي / مستقل	-	2018/3/28	من ذوي الخبرة
داليا عبد الله محمد الباز	غير تنفيذي	15,341,386	2016/1/11	شركة الأهلي كابيتال القابضة
احمد نبيل محمد السعيد	غير تنفيذي		2018/6/19	
احمد محمد حمدي أبو زيد	غير تنفيذي	435,369	2019/10/1	شركة مصر للتأمين
ميادة احمد رفعت	غير تنفيذي	7,251,096	2020/9/17	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية اسيب
محمد عبد المنعم محمد عياد	غير تنفيذي	7,114,206	2019/2/13	شركة الاستثمار الكويتية المصرية
جمال صلاح خليل فرج	غير تنفيذي	6,895,599	2020/8/31	بنك الاستثمار القومي
خالد مختار عبد الباقي	غير تنفيذي	6,748,839	2019/6/15	شركة مصر لتأمينات الحياة

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة. والسير في اجراءات دعوة الجمعية العامة غير العادية بموجب تفويض مجلس الإدارة له.
- 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 العضو المنتدب

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية 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 رضاء 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

- قام المجلس في 2020/11/11 بتعيين السيد / قاسم على قاسم المستشار القانوني للشركة كأمين سر دائم لمجلس الإدارة مسندين الى سيادته المهام التالية:
- 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.
 - 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.



اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة خلال عام 2021

عضو مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	اللجنة التنفيذية	لجنة الموارد البشرية	صفة العضو	تاريخ الالتحاق باللجنة
السيد عبد الفتاح سالم حرحور	رئيس اللجنة	-	-	غير تنفيذي / مستقل	2021/05/04
طارق طلعت احمد عبد الفتاح	-	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	تنفيذي	2019/06/15
حسن عبد العزيز حسن احمد	عضو اللجنة	-	-	غير تنفيذي / مستقل	2021/05/04
داليا عبد الله محمد الباز	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2020/02/27
احمد نبيل محمد السعيد	عضو اللجنة	-	-	غير تنفيذي	2019/06/15
احمد محمد حمدي أبو زيد	-	-	عضو اللجنة	غير تنفيذي	2021/05/04
ميادة احمد رفعت	-	-	عضو اللجنة	غير تنفيذي	2020/09/27
محمد عبد المنعم محمد عياد	-	-	عضو اللجنة	غير تنفيذي	2019/02/13
جمال صلاح خليل فرج	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2021/05/04
خالد مختار عبد الباقي	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2019/06/15

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة في 2021

عضو مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة التنفيذية	لجنة الموارد البشرية	الجمعيات العامة العادية
السيد عبد الفتاح سالم حرحور	12/12	10/8	-	-	1/1
طارق طلعت احمد عبد الفتاح	12/12	10/1	6/6	6/6	1/1
حسن عبد العزيز حسن احمد	12/12	10/8	-	-	1/1
داليا عبد الله محمد الباز	12/12	-	6/6	-	1/1
احمد نبيل محمد السعيد	12/12	10/10	-	-	1/1
احمد محمد حمدي أبو زيد	12/12	10/3	-	6/4	1/1
ميادة احمد رفعت	12/12	-	-	6/6	1/1
محمد عبد المنعم محمد عياد	12/12	10/2	-	6/6	1/1
جمال صلاح خليل فرج	12/12	10/2	6/4	-	1/1
خالد مختار عبد الباقي	12/12	10/1	6/6	-	1/1

*السادة الحضور من أعضاء مجلس الإدارة بلجنة المراجعة من غير أعضائها تمت دعوتهم بناء على طلب السيد (رئيس اللجنة).



مهام لجنة المراجعة

- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء بأريها وتوصياتها بخصوصها
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء بأريها وتوصياتها بخصوصها
- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيا وتوصياتها بشأنه
- 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 باتتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقا للتقارير المرفوعة إليها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات 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.



- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- 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 اجتماعها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة

مهام اللجنة التنفيذية

- مراجعة مقترحات الإدارة التنفيذية المطلوب اعتمادها من مجلس الإدارة ورفع توصياتها للمجلس وخاصة فيما يلي:
- مراجعة إبرام واعتماد العقود الخاصة بالقروض والرهن والتسهيلات الائتمانية والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة التعاقدات والاتفاقات الاستثمارية والرأسمالية طويلة الأجل المقترحة والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة بيع أو شراء أصول انتاجية جديدة والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة مقترح المعاملات الاستثمارية من شراء اذون الخزانة والسندات وأدوات الدخل الثابت باسم الشركة بغرض الإتجار... إلخ والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة مقترحات أو تعديلات مطلوبة لمصفوفة سلطات الاعتماد والصرف للإدارة التنفيذية لضمان وتسهيل العمليات اليومية للشركة والعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة محاضر لجنة تحديد الاسعار والتسويات والحوافز للسوق المحلي والتصدير طبقا للائحة المبيعات والعرض على المجلس للإحاطة.
- مراجعة مقترح اجمالي الحد الائتماني الممنوح للعملاء طبقا للموازنة التخطيطية والتوصية بالعرض على المجلس للاعتماد.
- دراسة ومراجعة اسس واهداف مقترح الموازنة التخطيطية المقدم من الإدارة التنفيذية والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.

مهام لجنة الموارد البشرية

- مراجعة الهيكل التنظيمي لشركات المجموعة وما قد يطرأ عليه من تعديلات سنويا والتوصية بالموافقة لدى مجلس الإدارة.
- مراجعة جميع السياسات والاجراءات المتعلقة بالموارد البشرية بما فيها الاجور ونظام البدلات والتوصية بالموافقة لدى مجلس الإدارة.
- مراجعة اقتراح الإدارة التنفيذية بالاعلاوات السنوية والتوصية بالموافقة لدى مجلس الإدارة.
- مراجعة نظام المكافآت والحوافز المطبق والتوصية بالاعتماد لدى مجلس الإدارة.
- ويضم مجلس الإدارة مجموعة من الخبرات المتميزة والمتخصصة في العديد من المجالات التي تمكن المجلس من اتخاذ القرارات المناسبة كما أن هناك لجنة خاصة تتعد عند الحاجة للنظر في:
- مراجعة تطورات الصناعة وتحدياتها ومدى تأثيرها على المركز المالي للشركة وموازنتها خلال العام.
- مراجعة أداء السيد/ العضو المنتدب وتحديد مكافآته.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

- تطبق الشركة مجموعة من السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي تعد بواسطة الادارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الآتي:
- الفصل المناسب 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.



إدارة المراجعة الداخلية

- يتولى السيد/ احمد عبد الوهاب منصب مدير ادارة المراجعة بالشركة والتي تعد ادارة دائمة وتقدم تقاريرها الدورية بشكل شهري وربع سنوي ويتمثل دور ونطاق عمل الادارة فيما يلي:
- تقييم نظم الرقابة وإدارة المخاطر المطبقة بالشركة.
 - وضع خطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر.
 - عرض خطة المراجعة الداخلية على لجنة المراجعة لاعتمادها.
 - اعداد وتنفيذ برامج المراجعة الداخلية لتطبيق خطة المراجعة المبنية على المخاطر.
 - تقديم تقارير تفصيلية عن نتائج وتوصيات المراجعة الداخلية الى القطاعات/الإدارات المعنية والاتفاق على الخطط التصحيحية عند الحاجة.
 - عرض تقرير ملخص بنتائج وتوصيات المراجعة الداخلية والخطط التصحيحية المتفق عليها من القطاعات/الإدارات على الإدارة التنفيذية ورئيس مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.

مراقب الحسابات

- يقوم مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة المراجعة بترشيح وتحديد اتعاب مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية. على ان تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم. وتختص الجمعية العامة العادية بالشركة باقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد اتعابه.
- وبخلاف الجهاز المركزي للمحاسبات، للشركة مراقب حسابات مستقل من ضمن المقيدين في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية. ويجدد تعيينه وتحديد اتعابه سنوياً بحد أقصى ستة سنوات مالية متصلة، على ان يراعى تغييره بعد ذلك. ولا يجوز ان يعاد تعيينه الا بعد مرور ثلاث سنوات مالية من انتهاء الست سنوات السابق الاشارة اليها.
- تراعي الشركة استقلالية مراقب الحسابات عنها وعن اعضاء مجلس ادارتها، كما تراعي الا يكون مساهماً بها او عميلاً لها او يكون شريكاً او موظفاً بمنشأة خدمات اخرى للشركة.
- وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على 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.
- كما يقوم مراقب الحسابات بحضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية او غير العادية بنفسه. وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه على ان يوضح الاسباب التي دعت الى عدم حضوره.
- كما يتحقق مراقب حسابات الشركة من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند اعداد القوائم المالية. كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة او الفحص المحدود للقوائم المالية عند اعداد تقريره.



الإفصاح والشفافية

- تلتزم الشركة بما ورد بقواعد القيد بالبورصة المصرية فيما يتعلق بضرورة الإفصاح الفوري عن اية أحداث جوهرية غير معلنة من شأنها التأثير على اسعار تداول أسهم الشركة بالبورصة او القرارات الاستثمارية للمتعاملين عليها. حيث تقوم الشركة بالإفصاح الفوري عما يلي على سبيل المثال وليس الحصر:
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج الاجتماع.
 - موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج 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 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 لانتهاج الاجتماع.
 - المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.

- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسنولين الرئيسيين بها.

الجدير بالذكر، ان الشركة لم تقم بمخالفة أي من قواعد القيد خلال عام 2021 الامر متفادية بذلك فرض أي عقوبة او غرامة مالية عليها

علاقات المستثمرين

- قام مجلس إدارة الشركة بتاريخ 11 مايو 2021 بتعيين السيد/ معاذ شقرة مديرا لإدارة علاقات المستثمرين بالشركة، ويتولى سيادته المهام التالية:
- يكون مسنولا عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
 - وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
 - يكون على علم باتجاه الإدارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سريه المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة.
 - الإفصاح للمحلين الماليين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات، والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
 - نقل حالة السوق الى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين والإعلام والمحليين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.



أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس الإدارة السنوي باللغة العربية شامل ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية وكافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس إدارتها السنوي المعد للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية المرفق بالقوائم المالية بالبيانات الواردة بالملحق رقم 1 المرفق باللائحة التنفيذية للقانون 159 لسنة 1981 ووفقا لأحكام المادة 40 من قواعد القيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة في اصدار نموذج تقرير إفصاح عن مجلس الإدارة وهيكل المساهمين ربع سنوي وفقا للنموذج المعد من قبل الهيئة تنفيذيا للمادة 30 من قواعد القيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة بإعداد تقرير يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية والموضح بتقرير مجلس الإدارة السنوي.

الموقع الإلكتروني

تقوم الشركة بتوفير كافة المعلومات التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين المالية وغير المالية باللغتين العربية والإنجليزية على موقعها الإلكتروني www.misrcementgroup.com.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تقوم ادارة الموارد البشرية بوضع ومتابعة وتحديث ميثاق داخلي للشركة ينظم الاخلاق والسلوك المهني بها، ويشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه اعمالهم بما يؤثر ايجابيا على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف الى خلق اجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في اطار تامين افضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الادارة التنفيذية في الظروف الطارئة اعلى المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل اجراءات الموارد البشرية بالشركة واعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسة بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة او المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي او ايه اعمال غير قانونية، وتطبيق اجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الامانة والنزاهة في كافة الانشطة 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 اخذاً في الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم على مستندات او معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف الى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقا لقواعد الجهات الرقابية، ويلتزم الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم الا يكونوا طرفا في أي عقد من عقود المعاوضة الا بعد موافقة الجمعية العامة على ان يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل اجراء التصرف وذلك دون ان يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الاطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمية.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة خلال العام

اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المباعة خلال العام	رصيد الأسهم في نهاية العام
المحفظة الاولى لشركة مصر للتأمين*	1,683,368	1,247,999	435,369

*تعد مجموعة مرتبطة بشركة مصر للتأمين المساهم بالشركة وعضو مجلس الإدارة



سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تلتزم شركة مصر للأسمنت وجميع شركاتها التابعة بتشغيل منشآتها الصناعية وفقاً للوائح والقوانين التي تضمن أقل قدر من الضرر على البيئة، كما تحرص الشركة على تعزيز مسؤوليتها البيئية من خلال العمل على حماية البيئة وإصلاحها، ومن بين جهودها.

الصحة والسلامة المهنية

- تأتي صحة وسلامة موظفي الشركة في مقدمة الأولويات، مع الحرص على تفعيل تدابير دقيقة للصحة والسلامة لضمان بيئة عمل آمنة وسليمة، هذا وبإشراك الموظفين في برامج تدريبية شاملة عن الصحة والسلامة والبيئة (HSE) لتنفيذ العمليات بكفاءة وأمان مع الامتثال للقواعد واللوائح المعمول بها للقضاء على مخاطر حوادث العمل، كما تقدم للموظفين تدريباً على تحديد احتمالات المخاطر في مكان العمل وتقديم تقرير إلى لجنة الصحة والسلامة والبيئة (HSE) والتي تتخذ على الفور الإجراءات اللازمة للقضاء على هذا الخطر.
- كما ان الشركة مستمرة دون تهاون في إجراءاتها الوقائية المتبعة منذ مارس 2020 للوقاية من والحد من أثر تداعيات أزمة فيروس كوفيد-19 ونسخه المتحورة على العاملين بها.

المسؤولية الاجتماعية

- في ظل حرص شركة مصر للأسمنت على رد الجميل للمجتمعات التي تحيط بمرافقها ومصانعها المختلفة، تساهم الشركة بفعالية في خدمة المجتمعات في قنا والأقصر وأسوان وسوهاج من خلال استراتيجية مشاركة مؤسسية متكاملة تركز على تناول قضايا الصحة والسلامة المهنية وتغير المناخ وتنمية المجتمع. كما تورد الشركة منتجات الأسمنت لبناء المستشفيات والمدارس في هذه المدن، وتنظم لهم قوافل طبية.
- تعالج الشركة مياه الصرف الصناعي وتستخدمها لري الأشجار التي توجد بأراضي المنشآت ويقدر حجم المياه بـ 150 متر مكعب يومياً.
- زرعت الشركة أكثر من 70 ألف شجرة بهدف تقليل ثاني أكسيد الكربون في الغلاف الجوي وتوفير موطن للطيور المحلية والمهاجرة.
- تتخلص الشركة من نفايات الاسمنت بأمان في مدافن صحية حيث يتم عزل النفايات عن البيئة حتى تصبح آمنه (تتحلل بالكامل ببولوجيا وكيميائياً وفيزيائياً) المعروفة باسم by-pass dust (غبار المسار البديل).
- تعمل الشركة على تنقية الهواء عن طريق وضع المرشحات المضادة للكهرباء الالستاتيكية antistatic بجوار مصادر الغبار على ارتفاع 130 متر التي تقوم بفصل الجزيئات الصلبة واستعادتها من انبعاثات الغبار الناعم بكميات كبيرة وإعادة تدويرها كمادة خام.
- تعمل الشركة على منع اهدار المياه باستخدام عملية تبريد صناعي ذات دائرة مغلقة للماء.
- وفي إطار حرص الشركة على أداء دورها المجتمعي وتحقيق متطلبات التنمية المستدامة للمجتمع ، فقد قامت خلال عام 2021 بتوقيع بروتوكولات تعاون مع كل من جامعة الأقصر وجامعة جنوب الوادي تهدف الى الاستفادة من الخبرات العلمية والعملية لدى الطرفين وتقديم خدمات التدريب المهني والتعاون في مجال البحث والتطور التكنولوجي والعلمي، وتوطيد المنفعة المتبادلة من خلال ترابط شباب الباحثين بالجامعة مع العاملين في مجال الصناعة وتبادل الخبرات وإجراء البحوث العلمية في موضوعات تخصصية تساهم في تطوير الصناعة، علاوة عن دعم الطلاب غير القادرين وتوفير ما تستلزمه المدن الجامعية.

رئيس مجلس الإدارة



د. أ. ح. السيد عبد الفتاح سالم حرجور

(Handwritten signature)