



تقرير تأكيد مناسب على تقرير مجلس ادارة شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجوهرة)

عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة المصرية

الى السادة أعضاء مجلس ادارة شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجوهرة)
" شركة مساهمة مصرية "

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد و عرض تقرير مجلس الادارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجوهرة) "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ وذلك وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

مسئولية الادارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما ان مجلس ادارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في ابداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد و عرض تقرير مجلس الادارة المشار اليه اعلاه بنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ ، في ضوء الاجراءات التي تم اداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقا للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن اجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصورة اساسية علي الادلة من واقع الملاحظة و الاستفسارات من الاشخاص المسئولين عن إعداد و عرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا .

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا في الامور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية او مدى فاعليتها او صحتها او اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات و كذلك تقييم اداء مجلس الإدارة ولجانه و الادارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلي تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمة و فاعليته.

وقد اعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية وليس لاي غرض اخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذي اعد من اجله.

الاستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة المرفقة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه بشكل مرضى في معظم جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

القاهرة في : ٢ مارس ٢٠٢٢



شربن مراد نور الدين

س.م.م ٦٨٠٩

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٨)

Moore Egypt



**تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2001**

أولاً: بيانات عن الشركة:-

اسم الشركة		شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجوهرة) ش.م.م	
غرض الشركة		صناعة وتجارة وتوزيع بلاط السيراميك وبلاط البورسلين والادوات الصحية والبانيوهات والخلاطات والحنفيات وأعمال المقاولات المرتبطة بها وما يلزم من خدمات كالأعداد والتجهيز والنقل وذلك لحساب الشركة أو لحساب الغير، واستيراد المواد الخام والآلات والمعدات وقطع الغيار اللازمة لغرض الشركة، والاستيراد والتصدير في حدود غرض الشركة مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية.	
المدة المحددة للشركة	25 سنة وتم تجديدها حتى 2045/12/30	تاريخ القيد بالبورصة	1998 / 12 / 09
القانون الخاضع له الشركة	في 159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	5 جنيه مصري
آخر رأس مال مرخص به	1.8 مليار جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	266,712,565 جنيه مصري
آخر رأس مال مدفوع	266,712,565 جنيه مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	938 بتاريخ 1995/01/01
بتاريخ 2021/06/14 تم اثبات تعديل المادتين رقم (6) و (7) من النظام الأساسي للشركة لتفعيل قرار الجمعية العامة العادية للشركة المنعقدة في تاريخ 2020/7/11 بشأن استخدام حصة المساهمين في الأرباح بمبلغ 11.485.230 جنيه مصري في تمويل زيادة رأس مال الشركة في صورة أسهم مجانية وذلك في السجل التجاري للشركة.			
علاقات المستثمرين			
اسم مسئول الاتصال	أ / حاتم شاهين أسعد - أ / أيمن ندا.		
عنوان المركز الرئيسي	القطعة رقم جزء من 1 والممر بين القطعتين 1 و59 من خريطة تقسيم المنطقة الصناعية-بمدينة السادات - المنوفية-		
فرع الشركة بالقاهرة	25 طريق مصر الإسكندرية الصحراوي - ميدان الرماية - الجيزة		
تليفون	20 - 2 - 33778868 / 9	فاكس	20 - 2 - 33778850 / 2
الموقع الإلكتروني	www.gemma.com.eg		
البريد الإلكتروني	treasury@gemma.com.eg		

ثانياً: الجمعية العامة للمساهمين:-

تتعقد الجمعية العامة للشركة في مركز الشركة او مدينة الجيزة - ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة. كما تلتزم الشركة بأحكام النظام الأساسي ومتطلبات قانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 والقواعد والإجراءات الصادرة عن الجهات الرقابية فيما يختص بدعوة واجراءات انعقاد الجمعية العامة وإدارة اجتماعاتها والتصديق عليها. ويتكون هيكل الملكية في 2021/12/31 :-

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر
63,889%	34,080,023	شركه مجموعه العز القابضة للصناعة والاستثمار مجموعه عز الصناعية ش م م	شركه مجموعه العز القابضة للصناعة والاستثمار مجموعه عز الصناعية ش م م
63,889%	34,080,023	الإجمالي	

(تقرير تأكد مناسب - مرفق)



شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجوهرة)
AL EZZ CERAMIC & PORCELAIN CO.
 (GEMMA)

ثالثا: مجلس الإدارة: -
1-3 تشكيل مجلس الإدارة
تشكيل مجلس ادارة الشركة حتى تاريخ انعقاد الجمعية العامة في 2021/05/08

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	حسن أحمد نوح أحمد	رئيس مجلس الإدارة -غير تنفيذي	32612463	2021/01/14	شركه مجموعه العز القابضة للصناعة والاستثمار مجموعه عز الصناعية ش.م.م
2	كريم الدين سمير عبد الجليل	العضو المنتدب	32612463	2016/04/12	شركه مجموعه العز القابضة للصناعة والاستثمار مجموعه عز الصناعية ش.م.م
3	فايز على زين العابدين	العضو المنتدب للشئون الفنية	-	2016/04/12	من ذوي الخبرة

تشكيل مجلس ادارة الشركة في 2021/12/31

- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة اعضاء ذو خبرة وكفاءة تمكنه من إدارة وتسيير أمور الشركة بكل اقتدار، حيث يتكون مجلس الادارة من عضو غير تنفيذي واثنين عضو تنفيذي واثنين عضو مستقل.
- أ- بتاريخ 2020/07/11 قامت الجمعية العامة العادية للشركة بانتخاب مجلس إدارة للشركة لدورة جديدة لمدة ثلاث سنوات
- ب- بتاريخ 2021/1/14 وافق مجلس إدارة الشركة في اجتماعه المنعقد على تغيير أحد ممثلي شركة مجموعة العز القابضة للصناعة والاستثمار (مجموعة عز الصناعية) - في مجلس إدارة الشركة وهو الاستاذ/ محمد رائد محمود نور الدين الببلاوي ليحل محله الاستاذ / حسن أحمد نوح أحمد
- ت- بتاريخ 2021/05/08 قامت الجمعية العامة العادية للشركة بإقرار التغييرات التي طرأت على تشكيل مجلس ادارة الشركة منذ اخر اجتماع للجمعية العامة العادية للشركة والموافقة على انضمام عضوين مستقلين لمجلس إدارة الشركة ليصبح تشكيل مجلس الإدارة كما يلي:

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	حسن أحمد نوح أحمد	رئيس مجلس الإدارة -غير تنفيذي	34080023	2021/01/14	شركه مجموعه العز القابضة للصناعة والاستثمار مجموعه عز الصناعية ش.م.م
2	كريم الدين سمير عبد الجليل	العضو المنتدب	34080023	2016/04/12	شركه مجموعه العز القابضة للصناعة والاستثمار مجموعه عز الصناعية ش.م.م
3	فايز على زين العابدين	العضو المنتدب للشئون الفنية	-	2016/04/12	من ذوي الخبرة
4	عالية محمد عبد المنعم محمد المهدي	مستقل	-	2021/05/08	عن نفسه
5	تامر منصور عبد اللطيف محمد الحناوي	مستقل	-	2021/05/08	عن نفسه

شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجرهرة)
AL EZZ CERAMIC & PORCELAIN CO.
 (GEMMA)



2-3 دور مجلس الإدارة ومسئوليته

لمجلس الإدارة أوسع سلطة لإدارة الشركة فيما عدا ما احتفظ به صراحة نظام الشركة الأساسي للجمعية العامة؛ حيث يقوم مجلس الإدارة بتحديد الأهداف الرئيسية والخطط الإستراتيجية الكفيلة بتحقيق رؤية الشركة ورسالتها، واعتماد الخطط طويلة ومتوسطة الأجل ووضع السياسات العامة للشركة. كما يقوم المجلس بممارسة أعماله من خلال القوانين ولوائح الشركة وسلطات الاعتماد بها من أجل التأكد من قيام الإدارة التنفيذية للشركة بالمهام الموكلة إليها ضمن الخطط والسياسات الموضوعية، بما يضمن مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة أخطار الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم، وبما يضمن تحقيق صالح الشركة ومساهمتها ومسئوليتها المجتمعية. بالإضافة إلى ما سبق، يتولى مجلس الإدارة المهام والمسئوليات التالية:

- إقرار اللوائح والسياسات والنظم الداخلية للشركة.
- تحديد المسئوليات والصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانها، واعتماد جداول السلطات بالشركة.
- اختيار العضو المنتدب وعضو المجلس المنتدب للشئون الفنية، وتحديد ما يتقاضاه كل منهما من مكافأة ومزايا.
- اعتماد الموازنات التقديرية للشركة ومتابعة تنفيذها، واعتماد القوائم المالية والتقارير الرسمية للشركة.
- وضع الإجراءات والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات، والسيطرة على دقة وسلامة البيانات، والإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان تحقيق استقلالية أنشطة المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- اعتماد القرارات والتصرفات المالية والبنكية والعقود والقرارات الإدارية فيما يزيد عن صلاحية العضو المنتدب.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الخبرة والكفاءة.

3-3 مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة المهام والمسئوليات التالية:

- تمثيل الشركة أمام القضاء والغير.
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة وتحديد جدول الاعمال، ورئاسة جلسات مجلس الإدارة.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد طبقاً للقانون.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم واستناداً إلى 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 فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة، وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة، مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.

4-3 مسئوليات عضوا مجلس الإدارة المنتدبين:

يتولى عضوا مجلس الإدارة المنتدبين التنسيق والمشاركة في تنفيذ المهام والمسئوليات التالية:

- تنفيذ إستراتيجية الشركة وخططها السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- الإشراف على كافة الأعمال التنفيذية بالشركة وفقاً لجدول السلطات المعتمد من مجلس إدارة الشركة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة أداء جميع الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والمالية، واتخاذ ما يرويه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة، واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان تعزيز ولاء وانتماء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

5-3 أمين سر مجلس الإدارة

قام مجلس الادارة بتعيين امين سر لمجلس الادارة يتولى المهام الاتية:

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الاعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الأعداد 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 لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

6-3 سير اجتماعات مجلس الإدارة

- يعقد مجلس الإدارة جلساته في مركز الشركة أو أي من محافظتي القاهرة والجيزة كما دعت مصلحتها إلى انعقاده بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضاء مجلس الإدارة.
- ويجب ان يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات على أقل خلال السنة المالية الواحدة ويكون الاجتماع صحيحا بحضور ثلث الاعضاء.
- ويجوز ايضا ان يعقد المجلس في اي مدينة اخري في مصر او خارج مصر بشرط ان يكون جميع أعضائه حاضرين او ممثلين في الاجتماع
- وتصدر قرارات مجلس الادارة بأغلبية عدد اصوات الاعضاء الحاضرين او الممثلين في الاجتماع.

وفي هذا الإطار، فقد عقد مجلس إدارة الشركة عدد 6 اجتماعات خلال عام 2021. وفيما يلي جدول متابعة حضور السادة أعضاء المجلس للاجتماعات المنعقدة خلال عام 2021:

مسلسل	اسم العضو	جهة التمثيل	حضور	تفويض	إجمالي الاجتماعات
1	محمد رائد محمود نور الدين (رئيس مجلس الادارة)	مجموعه عز الصناعية	1	-	1
2	حسن أحمد نوح أحمد (رئيس مجلس الادارة)	مجموعه عز الصناعية	5	-	5
3	كريم الدين سمير عبد الجليل (العضو المنتدب)	مجموعه عز الصناعية	6	-	6
4	فايز على زين العابدين (العضو المنتدب للشئون الفنية)	من ذوي الخبرة	6	-	6
5	عالية محمد عبد المنعم محمد المهدي	عن نفسه	3	1	4
6	تامر منصور عبد الطيب محمد الحناوي	عن نفسه	4	-	4

رابعا لجان مجلس الإدارة: -

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكاليف الصادر من الجمعية العامة له، ويقوم المجلس طبقاً للنظام الأساسي للشركة بتكوين لجان يمنحها بعض اختصاصاته أو يعهد إليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات المجلس.

وطبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية، فقد تم تشكيل لجنة المراجعة بموجب قرار مجلس إدارة بحيث تتولى هذه اللجنة اختصاصات لجنة المراجعة ولجنة الحوكمة الواردة بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المدربين المصري بالهيئة العامة للرقابة المالية.

1-4 تشكيل لجنة المراجعة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو	المنصب في اللجنة
1	محمد السيد محمد عبد الحكيم	مستقل	رئيس اللجنة
2	ايهاب محمد عبد اللطيف	مستقل	عضو
3	احمد موسى سيد	مستقل	عضو

أ- بتاريخ 2022/02/01 وافق مجلس إدارة الشركة في اجتماعه المنعقد على إعادة تشكيل لجنة المراجعة وتعيين الأستاذ / حازم محمد جودة رئيساً للجنة- ليحل محل الاستاذ / محمد السيد محمد عبد الحكيم ليصبح تشكيل لجنة المراجعة كما يلي:

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو	المنصب في اللجنة
1	حازم محمد جودة	مستقل	رئيس اللجنة
2	ايهاب محمد عبد اللطيف	مستقل	عضو
3	احمد موسى سيد	مستقل	عضو

2-4 اختصاصات لجنة المراجعة

1. فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة، ومدي الالتزام بتطبيقها.
2. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة، والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
3. فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية، وإجراءاتها، وخطتها، ونتائجها، ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.
4. فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة القوائم المالية الدورية والسنوية المستقلة والموازنات التقديرية.
5. فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
6. اقتراح تعيين مراقب الحسابات، وتحديد أتعابه، والنظر في الأمور المتعلقة باستقالته أو إقالته، وبما لا يخالف احكام القانون.
7. إبداء الرأي في شأن الأذن بتكليف مراقب الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة، بخلاف مراجعة القوائم المالية، وفي شأن الأتعاب المقدرة، وبما لا يخل بمقتضيات الاستقلالية.
8. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ودراسة ما ورد به من ملاحظات، ومتابعة ما تم في شأنها، والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقبي الحسابات - أن وجدت.

9. التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم إبرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو إضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.
10. التحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة العامة للرقابة المالية.
11. استيفاء متطلبات السيد مراقب الحسابات، واعتماد أتعابه عن الأعمال الإضافية.
12. إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها؛ للعرض على مجلس الإدارة؛ لاتخاذ اللازم بشأنه.
13. التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة، وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
14. مراجعة تقرير مجلس الإدارة، وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.

3-4 سير اجتماعات لجنة المراجعة

- تعقد لجنة المراجعة اجتماعها بصفة دورية. وقد عقدت اللجنة 4 اجتماعات خلال عام 2021.
- وفيما يلي جدول متابعة حضور السادة أعضاء اللجنة:

الاسم	عدد مرات الحضور
محمد السيد محمد عبد الحكيم	4
ايهاب محمد عبد اللطيف	4
احمد موسى سيد	4

خامسا: البنية الرقابية: -

1-5 نظام الرقابة الداخلية

- مجلس إدارة الشركة هو الجهة المسؤولة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة وذلك من خلال سياسات وإجراءات وأدلة ولوائح أعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة، واعتمدت من مجلس الإدارة، وتهدف إلى ما يلي:
- تحديد واضح لاختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة، مع مراعاة الفصل التام بين الاختصاصات والمسئوليات المتعارضة.
 - ضمان دقة وجودة المعلومات والبيانات، والتأكد من توفرها للشركة أو للغير في التوقيت المناسب.
 - حماية أصول الشركة المادية من المخاطر الممكن التعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
 - زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة، وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وفقاً لأعلى مستويات الجودة الممكنة.
 - ضمان دقة تنفيذ تعليمات وإجراءات العمل، والتأكد من تنفيذها على الوجه الأمثل.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق الالتزام الدقيق بكافة إجراءات وقواعد الحوكمة.
- وتقوم إدارة المراجعة الداخلية بشكل دوري بتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق؛ للتأكد من كفاية وفاعلية وكفاءة إجراءات الرقابة. وتقوم إدارة المراجعة الداخلية برفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة التي تتولى تقديم توصياتها بشأن تحسين نظام الرقابة الداخلية، إن وجدت، إلى مجلس الإدارة.

2-5 إدارة المراجعة الداخلية

- المراجعة الداخلية لها دور فعال في تحقيق أهداف الشركة من خلال إتباع أسلوب علمي منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة، ويتولى قطاع المراجعة الداخلية بالمجموعة مهام المراجعة الداخلية وتتبع فنياً للجنة المراجعة.

(أ) دور إدارة المراجعة الداخلية

- فحص وتقييم كفاية فاعلية أنظمة الرقابة والضغط الداخلي بشكل موضوعي ومستقل.

- الحفاظ على جودة وتطوير عمليات إجراءات الرقابة الداخلية.
- التأكد من دقة تحديد المخاطر، وإدارتها بكفاءة وفعالية.
- التأكد من دقة المعلومات المالية والتشغيلية.
- التأكد من الحصول على الموارد بطريقة اقتصادية، واستخدامها بكفاءة، مع توفير الحماية الكافية لها.
- مراجعة وسائل الحفاظ على الأصول، والتحقق من وجودها.
- مراجعة العمليات، للتأكد من أن نتائجها تتوافق مع الأهداف، وأن تنفيذ العمليات يأتي على النحو المخطط لها.
- التأكد من الالتزام بالسياسات والإجراءات والمعايير، والنظم المعتمدة، والقوانين، واللوائح.
- العمل على منع واكتشاف عمليات الغش والتلاعب.
- مراجعة وتقييم نظم المعلومات والانظمة الإلكترونية.
- التحقق من التزام الشركة بقواعد ومعايير حوكمة الشركات.
- تقديم الاستشارات والدعم الفني للإدارة العليا والإدارات المختلفة.

(ب) نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية

مراجعة كافة أوجه النشاط والعمليات، وجميع الإدارات بالشركة، وكذا القيام بكافة أعمال الفحص اللازمة للمراجعة، سواء كانت تتعلق بالسجلات أو الافراد أو الممتلكات، وذلك باستقلالية تامة عن الاعمال التنفيذية.

(ج) تنفيذ مهام إدارة المراجعة الداخلية

يتولى مهام المراجعة الداخلية قطاع المراجعة الداخلية والحوكمة بالمجموعة، وتتكون من عدد مناسب من المراجعين المؤهلين علمياً وعملياً.

(د) دورية التقارير

يتم إعداد تقارير دورية بنتائج عمليات المراجعة، تتضمن ملاحظات المراجعة والتوصيات والحلول المقترحة، وترسل للجهات محل المراجعة والإدارة التنفيذية، للعمل على تلافي الملاحظات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

3-5 إدارة المخاطر

يتولى مجلس إدارة الشركة مسؤولية إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة وحجم نشاط الشركة بالتنسيق بين الإدارات التنفيذية فيما يتعلق بتحليل وتقييم المخاطر وتحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحقيقها وكذا اقتراح إجراءات الرقابة واساليب إدارة المخاطر، للتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.

4-5 إدارة الالتزام

تتولى إدارة الالتزام التابعة لقطاع المراجعة الداخلية والحوكمة بالمجموعة المهام والمسئوليات المتعلقة بإدارة الالتزام، وذلك بالتنسيق مع الإدارة القانونية ومتابعة كافة إدارات الشركة بالالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة من خلال المهام والمسئوليات التالية:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.



- التأكد من متابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية، بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة، والقيام بالتعاون مع الإدارة القانونية للتحقيق في أية بلاغات عن ممارسات أو مخالفات بشكل موضوعي وسري، وعرض نتائج التحقيق على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها.

5-5 إدارة الحوكمة

- تتولى إدارة الحوكمة التابعة لقطاع المراجعة الداخلية والحوكمة بالمجموعة توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وذلك من خلال ما يلي:
- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
 - مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
 - تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
 - مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
 - العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والإفصاح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
 - العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.

6-5 مراقب الحسابات

- وفقاً للنظام الأساسي يكون للشركة مراقب حسابات أو أكثر، ويتم تعيينه من قبل الجمعية العامة وتقدر اتعابه. وتأسيساً على ذلك قامت الجمعية العامة للشركة باجتماعها بتاريخ 08 مايو 2021 بتعيين كلا من:
- الاستاذ المحاسب / شرين مراد نور الدين الشريك التنفيذي بمؤسسة مور إيجيبت
 - السيد الاستاذ / طارق حشيش مكتب أر اس أم مصر
- وهما من المحاسبين المقيدين بسجل مراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية.
- وتلتزم الشركة في تعيين السادة مراقبي الحسابات بما يلي:
- اتباع الإجراءات اللازمة في تعيين مراقب الحسابات؛ حيث قامت الجمعية العامة بالموافقة على تعيين مراقب الحسابات بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة، وبعد توصية لجنة المراجعة.
 - التأكد من توافر الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية في مراقبي حسابات الشركة. التأكد من استقلالية مراقبي الحسابات عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها.
 - موافقة لجنة المراجعة على تكليف مراقبي الحسابات بأية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الاعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها.

سادساً: الإفصاح والشفافية: -

- تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، والتي تتمثل في القوائم المالية السنوية والدورية، وتقارير مجلس الإدارة، وكافة الاحداث الجوهرية والاحداث الطارئة، كما يتم نشر القوائم الماليه السنوية بجريدتين واسعتي الانتشار طبقاً للقانون، وما يتم الإفصاح عنه للبورصة المصرية، و الهيئة العامة للرقابة المالية، و وسائل الاعلام المختلفة.
- كما تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمتقنين، ومنها:
- المعلومات عن الشركة، مثل أهدافها، ورؤيتها، وطبيعة نشاطها، وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
 - هيكل الملكية بالشركات الشقيقة التابعة للشركة.



- المعاملات مع الاطراف ذات العلاقة، وعقود المعاوضة.
- الإفصاح للمساهمين وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة.
- الإفصاح عن أي احكام قضائية يكون لها تأثير على سعر التداول او على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها، وبحد أقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع. كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على ان تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها من الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة.
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بملخص القرارات المتضمنة احداثاً جوهريه صادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية او توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما

سابعاً: علاقات المستثمرين: -

- إيماناً من الشركة بأهمية علاقات المستثمرين كنشاط يهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، فقد تضمن الهيكل التنظيمي للشركة منصب مسؤول علاقات المستثمرين. ومن اهم مسؤولياته ما يلي:
- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال السوق ومتطلبات الشركة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين، و جذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بإعمال الشركة و بفرص النمو المستقبلية لهاو التعرف علي العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والأخبار التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار و حجم التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفاعليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة، مثل الموقع الإلكتروني للشركة والتقارير الصحفية.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة، واعداد صفحات علاقات المستثمرين علي الموقع الإلكتروني للشركة، وتحديثها بصفة مستمرة.

ثامناً: أدوات الإفصاح: -

1-8 التقرير السنوي
تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي باللغة العربية يتضمن المعلومات التي تهم المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، والتي تتمثل في:

- رؤية الشركة وأهدافها.
- استراتيجية الشركة.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.



- مشروعات الشركة المستقبلية.
- الأداء المالي للشركة.

2-8 تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي لمجلس الإدارة؛ للعرض على الجمعية العامة والجهات الرقابية طبقاً لقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية وقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية، حيث يشمل التقرير علي ما يلي:

- الحالة العامة للشركة والنتائج المحققة خلال العام.
- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- تشكيل مجلس الإدارة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- بيان التبرعات وأنشطة المسؤولية المجتمعية.
- مقترح توزيعات الأرباح.
- هيكل العمالة بالشركة ومتوسط دخل العامل.
- تنمية الموارد البشرية.

3-8 تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإعداد واصدار تقرير إفصاح ربع سنوي، طبقاً للقواعد الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية؛ حيث يضم تقرير الإفصاح المعلومات والبيانات التالية:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدي الشركة (إن وجدت).
- آخر تشكيل لمجلس الإدارة.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

4-8 تقرير الاستدامة

تعمل الشركة في المجالات الاقتصادية و البيئية و الاجتماعية، من منطلق التزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة و التحسين المستمر في أداءها، و الالتزام بالتشريعات و التعليمات الاسترشادية في المجالات البيئية و الاجتماعية و الاقتصادية.

5-8 الموقع الالكتروني

يوجد موقعاً الكترونياً للشركة على شبكة المعلومات الدولية <http://www.Gemma.com.eg> يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية و الغير مالية بأسلوب سهل للمستخدمين. ويتم متابعة تحديث هذا الموقع الالكتروني بالمعلومات بشكل مستمر، وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة.



تاسعاً: المواثيق والسياسات: -

1-9 ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

للشركة ميثاق داخلي عن الاخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد وسلوك الوظيفي والاخلاقيات داخل الشركة؛ بما يعكس إيجابياً علي سمعة ومصداقية الشركة.

2-9 سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تنتهج إدارة الشركة سياسة اختيار العاملين و تنظيم إجراءات التعيين و الترتي يتم تنفيذها من قبل إدارة الموارد البشرية بالشركة علي نحو الذي يضمن تأمين انتقال أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، و في نفس الوقت تشجيع التطوير المهني و النهوض بالموظفين الحاليين من خلال استراتيجية شاملة متضمنة خطط التدريب المستمر بالإعلان عن خطط التدريب السنوية للعاملين، وكذا خطط للتحفيز للحفاظ علي العاملين المتميزين ذوي الكفاءة ، كذا تحديد مسار الترتي الوظيفي؛ لضمان تتابع السلطة بما يحقق قيمة مضافة للشركة و ضمان استدامتها.

3-9 سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

للشركة سياسة للإبلاغ عن المخالفات بهدف تشجيع العاملين والمتعاملين معها للإبلاغ عن اي ممارسات مخالفة تنتهج قواعد السلوك الاخلاقي أو أي اعمال غير قانونية، مع توفير الحماية لصاحب البلاغ؛ لضمان تشجيع العاملين وغيرهم للكشف عن المخالفات، أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناءً على مستندات أو معلومات موضوعية.

4-9 سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

للشركة سياسة تحكم تعاملات الداخلين علي سهم الشركة؛ حيث تهدف تلك السياسة إلى تحقيق الالتزام الكامل بقواعد الجهات الرقابية بشأن تلك المعاملات. كما يوجد بالشركة سياسة تحكم تعاملها مع الاطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة، والتي تستلزم عدم إبرام اي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد الحصول على ترخيص من الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية العامة بكافة تفاصيله و بياناته.

متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

لا توجد تعاملات للداخلين للسادة الإدارة التنفيذية والسادة أعضاء مجلس الإدارة

5-9 سياسة المسئولة الاجتماعية والبيئية

يوجد بالشركة سياسة واضحة للمسئولية الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،،،

رئيس مجلس الادارة

حسن أحمد نوح

