

تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بالقواعد و التعليمات الرقابية الصادرة في شأن مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب و تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل

إلى السادة مساهمي شركة/ الفنار للمقاولات العمومية والإنشاءات والتجارة والإستيراد والتصدير (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا باختبار مدى التأكد من الالتزام بالقواعد و التعليمات الرقابية الصادرة في شأن مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب و تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل من قبل الفنار للمقاولات العمومية والإنشاءات والتجارة والإستيراد والتصدير (شركة مساهمة مصرية) و ذلك عن السنة المالية المنتهية في 2021.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن مدى التأكد من الالتزام بالقواعد و التعليمات الرقابية الصادرة في شأن مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب و تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل وفقاً للضوابط الرقابية الخاصة بقوائم العقوبات و القيود المالية المستهدفة في مجال مكافحة الإرهاب و انتشار أسلحة الدمار الشامل للجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية كما ان مسؤولية الإدارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها .

مسئولية المراجع

تتخصص مسؤوليتنا في اختبار مدى التأكد من الالتزام بالقواعد و التعليمات الرقابية الصادرة في شأن مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب و تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل و ابداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم اداؤها و قد قمنا باختبار مدى التأكد من الالتزام طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (3000) " مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية " و يتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية و تخطيط و اداء عملية الاختبار للحصول على تأكد مدى الالتزام و يشمل اختبار مدى التأكد من الالتزام الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة و الاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن مدى التأكد من الالتزام و الاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً . و نحن نرى ان الأدلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

و نتحصر مسؤوليتنا في اختبار مدى التأكد من الالتزام بما يلي:-

1- تضمين دليل العمل الداخلي والنظم المطبقة بالجهة ضوابط التعرف علي الهوية والأوضاع القانونية للعملاء والمستفيدين الحقيقيين من الأشخاص الطبيعيين والأشخاص الاعتبارية.

2- تعيين مسؤل مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب و من يحل محله، والبيانات الخاصة بهم.

3- بيانات تصنيف العملاء وفقاً لدرجة المخاطر.

4- موقف الجهة من تحديث بيانات العملاء.



١٥ شارع رشدي - باب اللوق - القاهرة

تليفون : ٢٣٩٥٥٢٠٧ - ٢٣٩٥٦٠٤٦ - ٢٣٩٢١٣٢٧ فاكس : ٠٠٢٠٢٢٣٩٥٥٢٠٨

15 Roshdy St., Bab Ellook, Cairo

Tel: 00202 23956046 - 23955207 - 23921327

Fax: 00202 23955208

Email: h.barghaily@yahoo.com

- 5- إمساك السجلات التي يجب عليها الاحتفاظ بها وفقا للتشريعات الصادرة في هذا الشأن، وكذا تحديث محتواها وبياناتها.
- 6- تحديث المادة التدريبية اللازمة لتدريب العاملين بالجهة بما يضمن اطلاعهم على المستجدات المحلية والدولية المتعلقة بالأساليب و الاتجاهات العامة لعمليات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل، وكذلك موقف الجهة من تطبيق خطة التدريب التي تناسب عدد العاملين بها وبفروعها.
- 7- موافاة الوحدة والهيئة بالتقارير الدورية التي تلتزم بها في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المواعيد المقررة.
- وقد أعد هذا التقرير بناءا علي تكليف ادارة الشركة لنا لتقوم بتقديمه الي الهيئة العامة للرقابة المالية و ليس لأي غرض آخر و بالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله .

الإستنتاج

ومن رأينا تم التأكد من مدي التزام الشركة بالقواعد و التعليمات الرقابية الصادرة في شأن مكافحة غسل الأموال و تمويل الأرهاب و تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021 ، وفقا للضوابط الرقابية الخاصة بقوائم العقوبات و القيود المالية المستهدفة في مجال مكافحة الأرهاب و انتشار اسلحة الدمار الشامل للجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

القاهرة في : 2022/3 /3

مراقب الحسابات

أ.د / أحمد فوزي محمد حسن AGAC

()

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

مراقب حسابات الشركات المساهمة

سجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي برقم (9)

سجل مراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية برقم (35)

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين

زميل جمعية الضرائب المصرية

عضو اتحاد المحاسبين والمراجعين العرب

من .م .م (4005)



١٥ شارع رشدى - باب اللوق - القاهرة

تليفون: ٢٣٩٥٥٢٠٧ - ٢٣٩٥٦٠٤٦ - ٢٣٩٢١٣٢٧ فاكس: ٠٠٢٠٢٢٣٩٥٥٢٠٨

15 Roshdy St., Bab Ellook, Cairo

Tel: 00202 23956046 - 23955207 - 23921327

Fax: 00202 23955208

E-mail: fatgnaity@yahoo.com



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة

اسم الشركة		الفنار للمقاولات العمومية والإنشاءات والتجارة والاستيراد والتصدير " ش.م.م "	
غرض الشركة		القيام بأعمال المقاولات العمومية والإنشاءات والتجارة والاستيراد والتصدير مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية بشرط استصدار كافة التراخيص اللازمة لممارسة هذه الأنشطة بالإضافة الى نشاط إستصلاح الأراضي وتقسيم الأراضي مع مراعاة القرار الوزاري رقم 350 لـ 2007 وقرار الجمهوري رقم 356 لـ 2008.	
المدة المحددة للشركة	25 سنة تبدأ من 2009/1/26 الى 2034/1/25	تاريخ القيد بالبورصة	2013/1/17
القانون الخاضع له الشركة	القانون رقم 159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	واحد جنيه مصري لسهم واحد
أخر رأس مال مرخص به	40,000,000	أخر رأس مال مصدر	8,000,000
أخر رأس مال مدفوع	8,000,000	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	36791 بتاريخ 2009/1/26
اسم مسئول الاتصال	محمد ممدوح زيدان		
عنوان المركز الرئيسي	شارع الجيش - بجوار عمليه المياه الصف الجيزة		
أرقام التليفونات	2 38620008	أرقام الفاكس	2 38620008
الموقع الالكتروني	www.alfanar-eg.net		
البريد الالكتروني	info@alfanar-eg.net		

الجمعية العامة للمساهمين

يحق لكل مساهم حضور الجمعيات العامة التي تدعو اليها الشركة لمناقشة اي من الامور الهامة التي تتعلق بالشركة ويتم الاعلان عن موعد الجمعيات العامة والافصاح عنها سواء كان في الجرائد او شاشات التداول قبل انعقاد الجمعية بالفترة التي يحددها القانون ويتم تحديد مكان انعقاد الجمعية بمقر الشركة.

اما عن التصويت التراكمي في الشركة تم اضافته وسيتم العمل به في أول انتخابات لمجلس الادارة



هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
14.02%	1,121,735	نفسه	احمد محمود عيسى محمد
11.12%	889,858	نفسه	ابراهيم محمود عيسى محمد
13.11%	1,048,407	نفسه	خالد محمود عيسى محمد
9.27%	741660	نفسه	عاطف محمود عيسى محمد
9.56%	764771	نفسه	ايمن محمود عيسى محمد
6.27%	503,000	نفسه	محمود فراج ابو اليسر فراج
63.37%	5,069,431		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق	عدد الأسهم المملوكة	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/تنفيذي/مستقل)	اسم العضو	ممسلسل
نفسه	2009/01/26	1,121,735	غير تنفيذي	احمد محمود عيسى محمد	1
نفسه	2009/01/26	889,858	تنفيذي	ابراهيم محمود عيسى محمد	2
نفسه	2009/01/26	1,048,407	غير تنفيذي	خالد محمود عيسى محمد	3
نفسه	2021/05/06	-	غير تنفيذي/مستقل	احمد رمضان حسن ابراهيم	4
نفسه	2020/11/10	-	غير تنفيذي/مستقل	سعيد زيدان عبد العظيم	5





رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

مهام و مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول اعماله وادارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروف من مجلس الإدارة
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لاجراءات المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آليه 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 اكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية ،والاشراف على سير العمل في جميع إدارت وأقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة ، واتخاذ مايراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف ، وكذلك اعمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس .
- الاشراف على اعداد 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 الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .





أمين سر مجلس الإدارة

مهام و مسئوليات أمين سر مجلس الإدارة :

- 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 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 مايتعلق 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 مايلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان ، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال احد الاعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
2020-12-30	رئيس لجنة المراجعة	مستقل	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	مصطفى عبد الخالق السيد عبد الخالق	1
2020-12-30	عضو	غير تنفيذي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	خالد محمود عيسى محمد	2
2021-12-28	عضو	مستقل	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	احمد رمضان حسن إبراهيم	3
2020-12-30	عضو	مستقل	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	سعيد زيدان عبد العظيم	4
2020-12-30	عضو	تنفيذي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	سيد حسن سيد عبد الظاهر	5



سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة والجمعيات العامة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
1	احمد محمود عيسى محمد	5/5	-	-	-	-
2	ابراهيم محمود عيسى محمد	5/5	-	-	-	-
3	خالد محمود عيسى محمد	5/5	-	-	-	-
4	احمد رمضان حسن ابراهيم	5/3	-	-	-	-
5	سعيد زيدان عبد العظيم	5/5	-	-	-	-

لجنة المراجعة

اخر تشكيل للجنة المراجعة :

الاسم	جهة التمثيل
مصطفى عبد الخالق السيد عبد الخالق	رئيس لجنة المراجعة/مستقل
خالد محمود عيسى محمد	عضو/غير تنفيذي
احمد رمضان حسن ابراهيم	عضو/مستقل
سعيد زيدان عبد العظيم	عضو/مستقل
سيد حسن سيد عبد الظاهر	عضو/تنفيذي

لجنة الترشيحات : لا توجد

لجنة المكافآت : لا توجد

لجنة المخاطر : لا توجد

لجنة الحوكمة : لا توجد





لجان أخرى : لا يوجد

البيئة الرقابية : نظام الرقابة الداخلية

نظام الرقابة الداخلية :

تطبق الشركة نظام دورة مستندية ومحاسبية تضمن الرقابة الداخلية على كافة ممتلكات وأصول الشركة. هذا بالإضافة الى قيام السادة المساهمين بالشركة بتعيين مراقب حسابات خارجي لمراجعة حساباتها بصفة دورية كل ثلاثة أشهر وإصدار تقرير بذلك للسادة المساهمين والجهات الخارجية.

إدارة المراجعة الداخلية:

توضح الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي :-

دورية التقارير	اسم مسؤول المراجعة الداخلية / او شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة ام شركة مراجعة خارجية	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
كل ثلاثة أشهر	<u>المراجعة الداخلية</u> أستاذ / محمد ممدوح زيدان <u>المراجعة الخارجية</u> مكتب أحمد فرغلي محمد حسن (المجموعة العربية للاستشارات المحاسبية AGAC)	1- إدارة دائمة 2- شركة مراجعة خارجية	على كافة إدارات وأقسام الشركة	التأكد من تطبيق نظام المراقبة الداخلية وتطبيق الدورة المستندية والمحاسبية واللوائح المالية والإدارية

إدارة المخاطر : لا يوجد

إدارة الالتزام : لا يوجد

إدارة الحوكمة : لا يوجد





مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وتستعرض الشركة قيام الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات او 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 تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة الى الجهة الادارية طبقاً لقواعد الحوكمة والافصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير ايضا الى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم 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.

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاى الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على ان تكون معتمدة من رئيس مجلس الادارة.





- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة احداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الادارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية او الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره .
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	لا يوجد	

علاقات المستثمرين

تتوافر بالشركة وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين، وبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام ما يلي :

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية 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 الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي الى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- انشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر او موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة او الإدارة العليا
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في اعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين.
- اعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.





• أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الاحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة الى تحقيقه خلال السنة القادمة.

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية يتضمن ما يلي :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية
- الانجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة
- تحليل لبيئة عمل واسواق الشركة الرئيسية
- استراتيجية الشركة
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الاداري
- تشكيل مجلس الادارة وعدد مرات انعقاده
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي
- ما اتخذ من اجراءات ضد الشركة او أعضاء مجلس إدارتها او مديريها من قبل جهات رقابية او قضائية
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية

تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها. ويضم على الاقل ما يلي :

- بيانات الاتصال بالشركة
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5 % فأكثر من أسهم الشركة
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الاسهم حرة التداول
- تفاصيل أسهم الخزينة لدي الشركة ان وجدت





- التغييرات في مجلس إدارة الشركة و آخر تشكيل للمجلس
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة

تقرير الاستدامة: لا توجد

الموقع الالكتروني

تقوم الشركة بتوافر موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية والانجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر واثاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

توضح الشركة مدى توافر 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 إيجابا على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوي الادارة التنفيذية في الظروف الطارئة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقا لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم الا يكونوا طرفا في أي عقد من عقود المعاوضة الا بعد موافقة الجمعية العامة ، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدما بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك





- دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة وتضمن تفهم كافة الاطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه وتضمن هذه السياسة الاتي :
- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة جلسات سابقة قبل جلسة تالية بعد نشر اي معلومات جوهرية
 - حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 20 % فاكثر بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم الا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ
 - حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيه كانت نسبة مساهمتهم في راس المال والمسئولين بها أو الاشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء او بيع هذه الاوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة: لا يوجد تعاملات للداخليين خلال عام 2021

رئيس مجلس الادارة

تحرير في: 2022 / 03 /03

احمد محمود عيسى

