

حازم حسن

محاسبون قانونيون ومستشارون

تليفون : ٣٥ ٣٧ ٥٠٠٠ - ٣٥ ٣٧ ٥٠٠٠ (٢٠٢)
البريد الإلكتروني : Egypt@kpmg.com.eg
فاكس : ٣٥ ٣٧ ٣٥٣٧ (٢٠٢)
صندوق بريد رقم: (٥) القرية الذكية

مبنى (١٠٥) شارع (٢) - القرية الذكية
كيلو ٢٨ طريق مصر الإسكندرية الصحراوي
الجيزة - القاهرة الكبرى
كود بريدي: ١٢٥٧٧

تقرير تأكد مناسب

على تقرير مجلس إدارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة "موبكو" عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة مجلس إدارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة "موبكو"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة "موبكو" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

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

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، في ضوء الإجراءات التي تم أداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية والمخالفات والاحكام. ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمة وفاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للأستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إيهاب محمد فؤاد أبو المجد

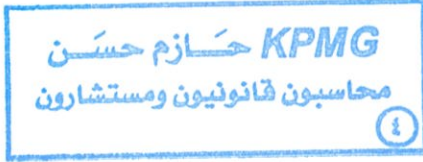


سجل مراقبي الحسابات

الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٧٨)

KPMG حازم حسن

القاهرة في ٢٢ مارس ٢٠٢٢



مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢١/١٢/٣١

م	الاسم	الصفة	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الإنتحاق	جهة التمثيل
١	هشام محمد نور الدين اشرف	تنفيذي	٧٠٤٦٣٢٠٥	٢٠٢٢/٠١/٠٥	الشركة المصرية القابضة للبتروكيماويات
٢	شريف محمد كمال محمد محمد النادلي	غير تنفيذي		٢٠٢١/٠٨/٢٥	
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكياي	غير تنفيذي		٢٠١٥/١١/١٩	
٤	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	غير تنفيذي	١٣١٠٠٢٧٧	٢٠١٧/١٢/٢٠	الشركة المصرية للغازات الطبيعية (جاسكو)
٥	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	غير تنفيذي	١٧٤٦٧٠٦٥	٢٠١٣/١٢/٠١	الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (إيجاس)
٦	سيد زكريا البهي	غير تنفيذي	٢٩٣٦٠١٨٩	٢٠١٣/١١/٠٦	بنك الإستثمار القومي
٧	علاء الدين احمد عبادي عبدالمولي	غير تنفيذي		٢٠١٨/١١/١٢	
٨	محروص عامر عبدالحليم محمد	غير تنفيذي	٢٦٢٩٨٥٦	٢٠٢١/٠٦/١٥	ممثلًا عن شركة مصر للتأمين
٩	احمد اشرف على كجوك	غير تنفيذي	٥٩٥٧٣٩٢٢	٢٠٢٠/١٢/٢٨	وزارة المالية
١٠	شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	غير تنفيذي		٢٠٢٠/١٢/٢٨	
١١	عبدالحليم محمد ابراهيم عمر	غير تنفيذي		٢٠٢٠/١٢/٢٨	

- علماً بأنه تم تعيين السيد المهندس / ابراهيم عبدالقادر مكي محجوب رئيساً لمجلس إدارة الشركة بدلاً من السيد المحاسب / هشام محمد نورالدين اشرف بجلسة مجلس الإدارة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٢/٠١/٠٥ .

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو 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 رضاء العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- 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 .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .
- توجيه الدعوة لانتقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانتقاد 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 التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .

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 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 .

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

صفة العضو	إسم اللجنة					إسم العضو	م
	لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
تنفيذي	م م م م م م م م م م م	م م م م م م م م م م م	م م م م م م م م م م م	م م م م م م م م م م م	---	هشام محمد نور الدين اشرف	١
غير تنفيذي					---	محمد محمود زكي محمد	٢
غير تنفيذي					عضو	احمد طلعت عبدالحميد الاكياي	٣
غير تنفيذي					---	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	٤
غير تنفيذي					رئيساً	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	٥
غير تنفيذي					عضو	سيد زكريا البهي	٦
غير تنفيذي					---	علاءالدين احمد عبادى عبدالمولي	٧
غير تنفيذي					---	منيه محمد عبدالخالق مذكور	٨
غير تنفيذي					عضو	احمد اشرف علي كجوك	٩
غير تنفيذي					---	شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	١٠
غير تنفيذي					عضو	عبدالخليل محمد ابراهيم عمر	١١
				٢٠٢١/١٢/٣١	آخر تحديث لتشكيل اللجان		

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	هشام محمد نور الدين اشرف	٢٠ / ٢٠	١٣ / ١٣			
٢	محمد محمود زكى محمد	٢٠ / ١٢	---			
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكيابى	٢٠ / ٢٠	١٣ / ١٣			
٤	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	٢٠ / ٢٠	١٣ / ١٣			
٥	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	٢٠ / ٢٠	---			
٦	سيد زكريا البهى	٢٠ / ٢٠	١٣ / ١٣			
٧	علاء الدين احمد عبادى عبدالمولى	٢٠ / ٢٠	---			
٨	شريف محمد كمال محمد محمد الشاذلى	٢٠ / ٧	١٣ / ١			
٩	منيه محمد عبدالخالق مدكور	٢٠ / ٦	---			
١٠	ممثل شركة مصر للتأمين	٢٠ / ١	---			
١١	محروص عامر عبدالحليم محمد	٢٠ / ١٢	---			
١٢	احمد اشرف على كجوك	٢٠ / ٢٠	١٣ / ١٠			
١٣	شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	٢٠ / ١٨	---			
١٤	عبدالحليم محمد ابراهيم عمر	٢٠ / ١٩	١٣ / ١١			

لجنة المراجعة :

تختص اللجنة بالمهام التالية :

- ١) فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها .
- ٢) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة .
- ٣) فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها .
- ٤) فحص الاجراءات التى تتبع فى إعداد ومراجعة ما يلى :
 - القوائم المالية الدورية والسنوية .
 - المؤشرات المالية الدورية .
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية .

- ٥) فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات .
- ٦) إقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الامور المتعلقة باستقلالهم أو اقلالهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- ٧) إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات إستقلالهم .
- ٨) دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشة ما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات .
- ٩) 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 .
- ١٠) على اللجنة التحقق من إستجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات .

لجان أخرى حتى ٢٠٢١/١٢/٣١

م	إسم العضو	إسم اللجنة			
		القانونية	ترشيحات الإدارة العليا	اللوائح والنظم	التسويق
١	هشام محمد نورالدين اشرف	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة
٢	محمد محمود زكي محمد	---	---	عضو	---
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكياي	---	---	---	---
٤	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	---	عضو	عضو	---
٥	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	---	---	---	عضو
٦	سيد زكريا البهي	---	---	---	عضو
٧	علاءالدين احمد عبادى عبدالمولي	---	عضو	عضو	---
٨	شريف محمد كمال محمد محمد الشاذلي	---	---	---	---
٩	منيه محمد عبدالخالق مذكور	---	---	---	---
١٠	محروس عامر عبدالحليم محمد	---	---	---	---
١١	احمد اشرف على كجوك	---	---	---	عضو
١٢	شيرين حامد محمد مصطفى الشرقاوى	---	---	---	عضو
١٣	عبدالحليم محمد ابراهيم عمر	---	---	---	عضو
	آخر تحديث لتشكيل اللجان	٢٠٢١/٠٨/٢٩	٢٠٢١/٠٧/١٤	٢٠٢١/٠٧/١٤	٢٠٢١/١٠/١٨

م	إسم العضو	التسويق	اللوائح والنظم	ترشيحات الإدارة العليا	القانونية
١	هشام محمد نور الدين اشرف	١٧ / ١٧	٤ / ٤	٧ / ٧	٦ / ٦
٢	محمد محمود زكي محمد	---	٤ / ١	---	---
٣	احمد طلعت عبدالحميد الاكيابي	---	---	---	---
٤	ياسر صلاح الدين حسن السيد	---	٤ / ٤	٧ / ٧	---
٥	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	١٧ / ١٧	---	---	---
٦	سيد زكريا البهي	١٧ / ١٧	---	---	---
٧	علاء الدين احمد عبادى عبدالمولى	---	٤ / ٤	٧ / ٧	---
٨	شريف محمد كمال محمد محمد الشاذلي	---	---	---	٦ / ٦
٩	منيه محمد عبدالخالق مذكور	---	---	---	---
١٠	محروس عامر عبدالحليم محمد	---	---	---	٦ / ٦
١١	احمد اشرف على كجوك	١٧ / ٦	---	---	---
١٢	شيرين حامد محمد مصطفى الشراوى	١٧ / ١٢	---	---	---
١٣	عبدالحليم محمد ابراهيم عمر	---	٤ / ٤	---	---

لجنة التسويق :

تختص اللجنة بالمهام التالية :

- ١) وضع إستراتيجية سنوية لتسويق منتجات الشركة .
- ٢) متابعة تنفيذ إستراتيجية التسويق شهرياً ، ومدى إتساقها مع آليات السوق .
- ٣) الحصول على أفضل الأسعار لمنتجات الشركة فى ضوء الأسعار العالمية .
- ٤) إعداد تقرير ربع سنوى يعرض على مجلس إدارة الشركة .

لجنة اللوائح والنظم :

تختص اللجنة بمراجعة كافة لوائح ونظم العمل والهيكل التنظيمى بالشركة .

لجنة ترشيحات الإدارة العليا :

تختص اللجنة بالآتى :

- ١) إجراء تعديلات الهيكل التنظيمى للإدارة العليا .
- ٢) إختيار الإدارة العليا للترقية أو الذدب للعرض على مجلس إدارة الشركة .

البيئة الرقابية

إدارة المراجعة الداخلية

دورية التقارير	إسم مسئول المراجعة الداخلية	هل هي إدارة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة الداخلية
تقوم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بإعداد خطة سنوية مقسمة على فترات ربع سنوية موضح بها الأنشطة التي من المخطط مراجعتها ، ويتم اعتمادها من قبل لجنة المراجعة بالشركة (المشكلة من قبل مجلس إدارة الشركة) ويتم إعداد تقرير بنتيجة كل برنامج ويعرض على لجنة المراجعة .	خبير مساعد رئيس الشركة للمراجعة الداخلية محاسب / سامى ابوالصفا المتولى الغنيمى	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية هي إدارة دائمة ضمن الهيكل التنظيمى للشركة وتتبع مباشرة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة تنظيمياً .	يشمل نطاق أنشطة المراجعة الداخلية ، على سبيل المثال لا الحصر ، الفحص الموضوعى للأدلة بغرض تقديم تقييمات مستقلة إلى (مجلس الإدارة/لجنة المراجعة) والإدارة والأطراف الخارجية حول مدى كفاية وفعالية الحوكمة وعمليات إدارة المخاطر والرقابة للشركة ، تشمل تقييمات المراجعة الداخلية تقييم ما إذا كان : <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المخاطر المتعلقة بتحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية وإدارتها بشكل مناسب . • تتوافق إجراءات مسئولى الشركة والمديرين والموظفين والمتقاعدين مع سياسات الشركة وإجراءاتها والقوانين واللوائح المعمول بها ومعايير الحوكمة . • نتائج العمليات أو البرامج متوافقة مع الأهداف والغايات المحددة . • يتم تنفيذ العمليات أو البرامج بفعالية وكفاءة . • العمليات والأنظمة القائمة تمتثل للسياسات والإجراءات والقوانين واللوائح التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على الشركة . • المعلومات والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتصنيف والإبلاغ عن هذه المعلومات موفقة وتتسم بالنزاهة . • الحصول على الموارد والأصول إقتصادياً واستخدامها بكفاءة وحمايتها بشكل ملائم . 	يتمثل الغرض من الإدارة العامة للمراجعة الداخلية فى تقديم نشاط تقييمى مستقل وموضوعى وخدمات استشارية مصممه لإضافة قيمة وتحسين عمليات الشركة . وتتمثل مهمة المراجعة الداخلية فى تعزيز القيمة التنظيمية وحمايتها من خلال توفير تقييم موضوعى ومستقل واستشارات قائمة على دراسة المخاطر ، وتساعد المراجعة الداخلية الشركة على تحقيق أهدافها من خلال تقديم منهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة .

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب الحسابات 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 .

تقوم الجمعية العامة للشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة ، بتعيين مراقب حسابات للشركة ، ويجب 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 يديه من آراء ، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة .

وتبين الشركة عدم جواز تعاقد 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 أتعابها 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

يتم الإفصاح عن المعلومات الموثقة دورياً القابلة للقياس وبالمقارنة ، وذلك في الوقت المناسب وبطريقة واضحة وغير مضللة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة ، وكذلك الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها .

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح ، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقبي الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية .

كما يتم الإفصاح عن الآتي :-

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول نالية لانتهاء الاجتماع ، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع علي 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 الصادرة 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 لنسبة 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 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.

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

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	لا يوجد	
٢		
٣		

علاقات المستثمرين

يتوافر بالشركة إدارة لعلاقات المستثمرين 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 بدوي العلاقة بسوق المال والاستثمار ، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي :

- رؤية المستثمرين للأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .

وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسنول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم :

- 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 وبفرض 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 الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية ، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمناخ تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة ، ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي :

- كلمة رئيس مجلس الإدارة والعضو 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 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 .
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي .
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية .
- تقرير عن التزام بالمسئولية الاجتماعية والبيئية .

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها ، يضم ما يلي :

- بيانات الاتصال بالشركة .
- مسنول 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 الإلكتروني

يتوافر موقع خاص بالشركة على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل ، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتوافر بالشركة سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة والمتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية ، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة 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 أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية .

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر بالشركة هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخلين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة ، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة ، وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمهم ، وتضمن هذه السياسة الآتي :

- حظر تعامل أياً من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية .
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فاكتر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة متى كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات .

ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات :

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	علي بشير علي خليل	١١٥			١١٥
٢	محمود محمد عبادي احمد	١٦١١			١٦١١
٣	سامي ابوالصفا المتولي النيمي	٢٨٧٨			٢٨٧٨
٤	احمد السيد ابراهيم احمد	-----			-----
٥	محمد علي محمد الشايب	-----			-----
٦	محمد نبيل ابراهيم	-----			-----
٧	سيد صبحي ابوالسعود	-----			-----
٨	مصطفى محمد عبدالكريم احمد	-----			-----
٩	محمد رجب التميمي عبدالعال	-----			-----

القاهرة : ١٨ ش عبد الرحمن صدقي - المنطقة السادسة - مدينة نصر
تليفون : ٢٢٧ ١٣ ٥٤٣ (٢٢)
فاكس : ٢٢٧ ١٣ ٥٣٩ (٢٢)
دمياط : المنطقة الحرة العامة
تليفون : ٢٢٩ ٢٠ ٦٢ / ٣ (٢٥٧)
فاكس : ٢٢٩ ٢٢ ٣٩ (٢٥٧)

موبكو
شركة مصر لإنتاج الأسمدة

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يتوافق بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية
تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة ، تقدر مساهمة الشركة في تنمية المجتمع المدني والحفاظ على البيئة خلال العام
المالي المنتهى في ٢٠٢١/١٢/٣١ بمبلغ ٩,٦٩٦,٧٤٩ ج.م (فقط تسعة مليون وستة وتسعون الفا وسبعمائة وتسعة واربعون
جنيها لا غير) .

الاسم : مهندس / ابراهيم عبدالقادر مكي محجوب
الوظيفة : رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
التوقيع :

إدارة علاقات المستثمرين
MOPCO
Misr Fertilizers Production Company
Investor Relations Management