

## تقرير تأكد محدود مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

إلى السادة / مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "ش.م.م"

### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

### مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من الإلتزام بقواعد 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 الإلتزام ومبرراتها.

### مسئولية مراجع الحسابات

تتحصر مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وعرضه وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً لمحتويات التقرير القابلة للقياس.

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 للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانها والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير لتقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

## القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتقييمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

# Deloitte.

صالح ويرسون وعبد العزيز  
نايل سبتى - البرج الجنوبي - الدور السادس  
٢٠٠٥ (أ) كورنيش النيل  
رملة بولاق - القاهرة ١١٢٢١  
ع.م.ج


تليفون: ٢٠٠٩ ٢٢٤٦ ١٩٩ (٠) +٢٠  
www.deloitte.com

## الاستنتاج

في ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في : ٢٩ يونيو ٢٠٢٢

كامل مجدى صالح  
س.م.م رقم ٨٠٢  
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصريين  
زميل مجمع المحاسبين القانونيين بـ إنجلترا وويلز



تقرير حوكمة الشركات

شركة جلاكسو سميثكلين ش.م.م.

عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/١٢/٣١

بيانات عن الشركة:

جلاكسو سميثكلين ش.م.م			اسم الشركة
١- إنتاج الكيماويات الدوائية التي توافق عليها وزارة الصحة المصرية وذلك بأحدث طرق التحضير للسوق المحلي والخارجي.			غرض الشركة
٢- إنتاج المستحضرات الطبية بأشكالها المختلفة بتطبيق نظام GMP وفقاً لما تقره اللجان العلمية المتخصصة بوزارة الصحة المصرية.			
٣- إنتاج مستحضرات التجميل بشرط ان يكون الانتاج تحت اسم عالمي يضمن وجود سوق خارجية للتصدير وأن تكون عملية التصنيع الداخلي للجزء الأكبر من لوازم الإنتاج وللتعبئة والتغليف متكاملة وباستخدام آلات ومعدات متمشية مع التطور العالمي للتكنولوجيا الخاصة بصناعة مستحضرات التجميل.			
١٩٨٥/١٠/٢٣	تاريخ القيد بالبورصة	خمسون عاماً	المدة المحددة للشركة
١٠ جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤ والمعدل بالقانون الحالي ٧٢ لسنة ٢٠١٧	القانون الخاضع له الشركة
٨٣٥,١٤٢,٠٠٠ جنيه مصري	آخر رأسمال مصدر	واحد مليار جنيه مصري	آخر رأسمال مرخص به
٢٠٨٤٠٧ ١٩٨١/١/١٤	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٨٣٥,١٤٢,٠٠٠ جنيه مصري	آخر رأسمال مدفوع
احمد رمضان رشاد			اسم مسئول الاتصال
مبنى بومراني الاداري القطاع الاول رقم ٤٦ التجمع الخامس القاهرة الجديدة			عنوان المركز الرئيسي
٢٦١٨٥٠٠١	أرقام الفاكس	٢٦١٨٥٠٠٠	أرقام التليفونات
<a href="http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/">http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/</a>			الموقع الالكتروني
<a href="mailto:EG.Investor-Relation@GSK.com">EG.Investor-Relation@GSK.com</a>			البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

١. لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصلية أو الاليفية. ولا يجوز للمساهم أن يدل في اجتماع الجمعية العامة للجمعية عن طريق الوكيل عدداً من الأصوات يجوز ٢٠٪ من مجموع الأسهم الاسمية التي يتكون منها رأسمال الشركة، وبما لا يجوز ٢٠٪ من الأسهم المعلقة في الاجتماع.
٢. لا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة ويشترط لصحة الإجابة أن تكون ثابتة في بوكال كتابي وأن يكون الوكيل مساهماً.
٣. لكل مساهم برغب في التمتع أسئلة أو استفسارات أو اقتراحات يجب أن تحصل مكتوبة للشركة في شهر ما ينهي يوم تاريخ الإدارة بالتجمع الخامس التامرة الجديدة باليد مقلل إيصال أو بالبريد المسجل قبل انعقاد الجمعية بثلاثة أيام على الأقل على أن لا تكون خارج الموضوعات التي أحقها جدول الأعمال.
٤. يجب على المساهمة المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أن يتفوا أنهم أودعوا في مركز الشركة كدف حساب مقعد صلب من إحدى شركات إدارة سجلات الأوراق المالية قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الأقل وأن يرفقا مع هذا الكف شهادة من شركة إدارة سجلات الأوراق المالية يحدد هذا الرصيد من الأسهم لمعين التفاضل الجمعية.
٥. يوقف أي نقل لمالكية الأسهم اعتباراً من تاريخ الدعوة لاجتماع الجمعية وحتى تاريخ انتهاء أصل الجمعية العامة.

بوكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستقل النهائي	مجموعه جالاسو المحدودة	مجموعه جالاسو المحدودة
٪٩١,٢٠	٧٨١,١٢١,٣٧٨	بنك قطر الوطني الاهلي	بنك قطر الوطني الاهلي	بنك قطر الوطني الاهلي
٪٥,٨٩	٤,٩١٨,٥٥٠	الإجمالي		
٪٩٧,٠٩	٨١٠,٧٩,٩٢٨			

مجلس الإدارة

- يضم مجلس إدارة الشركة بالمهام الآتية:
- اقرار الأليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقرائين والمواثيق والمبادئ الداخلية للشركة.
  - اقرار خطط سير العمل ومراقبة أداء الإدارة التنفيذية.
  - تحديد الصلاحيات التي يوقع ويفرضها للأعضاء أو اللجان، ومتابعة نتائج عمل تلك الصلاحيات الدفعية.
  - اقرار الإجراءات الرقابية والأليات التي تمكن على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على ثقة وسلامة البيانات داخل الشركة.
  - الإشراف على عملية الإفصاح عن البيانات وتقارير الاصل، وضمان نزاهة التقدير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نقابة المساهمة الداخلية والائلام بالشركة.
  - تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من فري الكفاءة والقسم ككتابة أصل الشركة.

تشكيل مجلس الإدارة

تشكيل مجلس إدارة الشركة في الربع الأول و الثاني من عام ٢٠٢١ كان على النحو التالي:

تشكيل مجلس الإدارة المعدل

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	د. اشرف محمد منصور	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	--	٢٠٢٠/١٢/٢٣	جلاكسو سميثكلين
٢	د. هنري انطاكي	العضو المنتدب تنفيذي	--	٢٠٢٠/١٢/٢٣	جلاكسو سميثكلين
٣	أحمد عبد الحميد فهمي خطاب	تنفيذي	--	٢٠١٨/٠٩/٢٠	جلاكسو سميثكلين
٤	كريم محمود حمدي	تنفيذي	--	٢٠١٩/٠٩/١٨	جلاكسو سميثكلين
٥	ليلي دانييل شاكر بولس	تنفيذي	--	١٩٦٣/٤/٢٣	جلاكسو سميثكلين
٥	نجيب شابعي	تنفيذي	--	٢٠٢٠/٠٧/٠٥	جلاكسو سميثكلين
٧	شيرين الانصاري	غير تنفيذي	--	٢٠٠٧/٠٣/٢٨	بنك قطر الوطني الاهلي
٨	منير غبور حنا	غير تنفيذي	--	١٩٨١/٠١/٠٨	عن المساهمون الاخرون
٩	امنية سعد عبدالرحمن قلج	عضو مستقل	--	١٩٧٦/١٢/٢٤	

تشكيل مجلس إدارة الشركة في الربع الثالث و الرابع من عام ٢٠٢١ كان على النحو التالي:

تشكيل مجلس الإدارة المعدل

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	د. اشرف محمد منصور	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	--	٢٠٢٠/١٢/٢٣	جلاكسو سميثكلين
٢	أحمد عبد الحميد فهمي خطاب	العضو المنتدب تنفيذي	--	٢٠١٨/٠٩/٢٠	جلاكسو سميثكلين
٣	د. هنري انطاكي	تنفيذي	--	٢٠٢٠/١٢/٢٣	جلاكسو سميثكلين
٤	كريم محمود حمدي	تنفيذي	--	٢٠١٩/٠٩/١٨	جلاكسو سميثكلين
٥	ليلي دانييل شاكر بولس	تنفيذي	--	١٩٦٣/٤/٢٣	جلاكسو سميثكلين
٦	نجيب شابعي	تنفيذي	--	٢٠٢٠/٠٧/٠٥	جلاكسو سميثكلين
٧	شيرين الانصاري	غير تنفيذي	--	٢٠٠٧/٠٣/٢٨	بنك قطر الوطني الاهلي
٨	منير غبور حنا	غير تنفيذي	--	١٩٨١/٠١/٠٨	عن المساهمون الاخرون
٩	امنية سعد عبدالرحمن قلج	عضو مستقل	--	١٩٧٦/١٢/٢٤	

### رئيس مجلس الإدارة

تبين الشركة مدى قيام رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروف 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 بشأنه.
- 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.

### العضو المنتدب

تبين الشركة مدى قيام العضو المنتدب بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة، ومتابعة سير العمل في أقسام الشركة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف.
  - تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
  - رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
  - العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
  - اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
  - التأكد من إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الرود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- هذا ويتكون مجلس الإدارة من أعضاء مشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة.

### أمين سر مجلس الإدارة

يقوم بدور الوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة علي النحو التالي:

- الإعداد والتحضير لاجتماعات 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.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 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.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

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

تاريخ الائتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
٢٠١١/١٠/١١	رئيس	مستقل					✓	رزق وديد رزق الله	١
٢٠١١/١٠/١١	عضو	مستقل					✓	ياسر رزق	٢
٢٠١١/١٠/١١	عضو	مستقل					✓	إبراهيم المليجي	٣
٢٠٢١/٥/٢٦	عضو	مستقل					✓	امنية سعد عبدالرحمن قلعج	٤
٢٠١٨/٤/١٢	رئيس	تنفيذي		✓				هنرى انطاكى	١
٢٠١٩/٠٩/١٨	عضو	تنفيذي		✓				كريم محمود حمدي	٢
٢٠١٩/٠٩/١٨	عضو	إدارة عليا		✓				عبد الله المسلمي	٣
٢٠١٤/٤/٢٢	عضو	إدارة عليا		✓				أحمد الشملي	٤
٢٠١٠/٨/١٧	عضو	إدارة عليا		✓				أحمد سامى	٥
٢٠١٢/٨/١٧	عضو	إدارة عليا		✓				أمال فؤاد	٦
٢٠١١/٢/١٠	عضو	إدارة عليا		✓				إيهاب عبد اللطيف	٧
٢٠١٨/٩/١٢	عضو	إدارة عليا		✓				هشام بدر	٨
٢٠٢٠/١/١	عضو	إدارة عليا		✓				ريم صلاح	٩
٢٠٢٠/٢/٢٥	عضو	إدارة عليا		✓				سارة مصطفى	١٠
٢٠٢٠/٦/١	عضو	تنفيذي		✓				احمد خطاب	١١
٢٠١٩/٣/٢٧	عضو	إدارة عليا		✓				أيلى شاكرا	١٢
٢٠١٩/٢/١٠	عضو	إدارة عليا		✓				محمد الجعار	١٣
٢٠١٩/٢/١٠	عضو	إدارة عليا		✓				عمر عبدالحافظ	١٤
٢٠٢٠/٥/١	عضو	إدارة عليا		✓				سامر طلعت	١٥
٢٠٢٠/٥/١	عضو	إدارة عليا		✓				مينا سليم	١٦
٢٠١٩/٦/٩	عضو	إدارة عليا		✓				ياسر المخزنجي	١٧
٢٠٢٠/٦/٢٠	عضو	إدارة عليا		✓				داليا شلبي	١٨



سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس و الإدارة العليا لاجتماعات المجلس واللجان

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المخاطر
١	د. أشرف منصور	٨/٨		
٢	هنري انطاكي	٨/٤		٤/١
٣	أحمد عبد الحميد خطاب	٨/٨		
٤	ليلي دانييل شاكر بولس	٨/٥		٤/٤
٥	كريم محمود حمدي	٨/٨		٤/٢
٦	نجيب شابعي	٨/٤		
٧	شيرين الانصارى	٨/٨		
٨	منير عبور حنا	٨/٣		
٩	امنية سعد عبدالرحمن قلج	٨/٤	٤/٣	
١٠	أحمد الشمالي			٤/٢
١١	أحمد سامي			٤/٣
١٢	أمال فؤاد			٤/٢
١٣	عبد الله المسلمي			٤/١
١٤	ميينا سليم			٤/١
١٥	إيهاب عبد اللطيف			٤/١
١٦	مشام بدر			٤/٣
١٧	ريم صلاح			٤/٣
١٨	سارة مصطفى			٤/٤
١٩	احمد خطاب			٤/٣
٢٠	محمد الجعار			٤/٣
٢١	عمر عبدالحافظ			٤/٢
٢٢	ياسر المخزنجي			٤/٣
٢٣	سامر طلعت			٤/٢
٢٤	رزق وبيد رزق الله		٤/٤	
٢٥	ياسر رزق		٤/٤	
٢٦	إبراهيم المليجي		٤/٤	
٢٧	محمد الضبابي			٤/٢
٢٨	احمد علام			٤/١
٢٩	داليا شلبي			٤/٤
٣٠	حسن الصاوي			٤/٢
٣١	احمد عبدالله			٤/٢
٣٢	انجي عصام			٤/١
٣٣	مي الشاذلي			٤/١
٣٤	محمد لطفي			٤/٤
٣٥	كريم صلاح			٤/١
٣٦	مي جمال			٤/٢

٤٧	محمود حازم
٤٧	أحمد زوياد
٤٧	وليد حبيب
٤٧	وليد السباعي

**لجنة المراجعة**

لجنة المراجعة الداخلية تتشكل من أعضاء اللجنة غير التنفيذيين ومستقلين، وتوضح الشركة عن المهام المتعلقة التي تقوم بها لجنة المراجعة والتي من بينها:

- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبلاغها برأيها وتوصيلها بخموصها.
- دراسة السجلات المحاسبية المستخدمة والإبلاغ برأيها وتوصيلها بخموصها.
- التوصلية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك موافقتهم وكفائتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أعمالهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الإطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإبلاغ بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الواردة من مراقب الحسابات ومطالبة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بقرائح النظم والوائح والمعايير المحاسبية طبقاً للقرائير المرفوعة إليها من إدارة الائتلاف أو غيرها من الإدارات المعنية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ونتيجة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لخموص لخموص اجتماعها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

**لجنة الترشحات**

تتمتع إدارة أمانة السر بالشركة الأم بيسمويات لجنة الترشحات على النحو التالي:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لخموصية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإحداث بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تدفع السلطة.
- تحديد مسؤوليات أعضاء اللجنة من التنفيذيين والمستقلين، ووضع الوصف الوظيفي للوظائف التنفيذية العليا بالقرعة.
- التحقق بصحة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان المضمو يمثل خموصية مجلس إدارة شركة أخرى.

**لجنة المكافآت**

لا توجد بالشركة لجنة مكافآت منفصلة من مجلس إدارة الشركة.

## لجنة المخاطر

- بالشركة لجنة لتقييم وإدارة المخاطر وإمتثال السياسات يضطلع بالمهام التالية خلال العام:
- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجهها الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
- مساعدة الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة.
- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها لاتخاذ اللازم بشأنه ومتابعة تنفيذ تلك التوصيات.

## لجنة الحوكمة

لا يوجد بالشركة لجنة حوكمة وهذا تقوم الإدارة التنفيذية بالمهام التالية:

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

تقوم الإدارات المختلفة بالشركة بالتعاون مع مراقب إمتثال السياسات علي العمل لضمان كفاءة وكفاية نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعتمد علي مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة التشغيلية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبفلس الجيدة.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

بالإضافة إلى تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

### إدارة المراجعة الداخلية

يتم إدارة مهام المراجعة الداخلية مركزيا عن طريق الشركة الأم والتي تقوم كما يلي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

### إدارة المخاطر

لجنة المخاطر وإمتثال السياسات مسئولون بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. وتبين مدى توافر إدارة مستقلة للمخاطر طبقاً لاحتياجاتها. وتوضح الشركة مسؤوليات إدارة المخاطر خلال العام والتي من بينها:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- ضمان التنفيذ الكامل لإطار الرقابة الداخلية.
- تقييم التغييرات في البيئة القانونية أو التنظيمية و/أو ممارسات الصناعة وتقديم توصيات عندما تكون ممارسات الشركة إما غير متسقة معها أو يمكن تحسينها.
- التأكد من أن الموظفين المعنيين يكملون متطلبات التدريب الإلزامية والمتوقعة في الوقت المحدد.
- مراجعة تقارير المراجعة والتفتيش والإمتثال والتحقق الداخلي، حسب الاقتضاء، لضمان تنفيذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، وإبلاغ الجوانب ذات الصلة.
- تنفيذ والإشراف على نتائج أنشطة المراقبة الإدارية وأنشطة المراقبة الإدارية المستقلة لضمان قيام الشركة بتوثيق وتنفيذ برامج المراقبة المناسبة، مع عمليات التصعيد ومعالجة المشكلات.
- ضمان توثيق جميع نتائج وإجراءات الاجتماع المهمة (على سبيل المثال، المتعلقة بالانتهاكات والإجراءات التصحيحية والتدريب وما إلى ذلك بشكل صحيح، وإبلاغها وتصعيدها عند الضرورة).
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

### إدارة الحوكمة

تقوم الإدارة التنفيذية فيما يخص إدارة الحوكمة بالمهام التالية :

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قِبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.

### مراقبي الحسابات

اسم مراقب الحسابات	كامل مجدى صالح - صالح، برسوم وعبد العزيز
تاريخ التعيين	٢٠١٨/٩/٢٠
رقم القيد بالهيئة	٦٩
	٦ نوفمبر ٢٠٠٦
	تاريخ القيد بالهيئة

تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بتعيين مراقب الحسابات وذلك عن طريق ترشيح من الشركة الأم والعرض على مجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة للشركة وقد تم التصديق على تعيين الأستاذ / كامل مجدى صالح مراقب الحسابات - مكتب صالح، برسوم وعبد العزيز وتحديد أتعابه السنوية وفقاً لقرار الجمعية العامة بتاريخ ٢٦ مايو ٢٠٢١ وذلك لما يتوافق فيه من الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ومن المحاسبين المقيدين في سجلات مراقبي الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية وذلك لضمان استقلاليتته في أداء عمله، ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقاريره الربع سنويه عن القوائم المالية الدورية لمجلس إدارة الشركة وتقديم تقريره السنوي عن مراجعة القوائم المالية الي أعضاء الجمعية العامة للشركة.

## الإفصاح والشفافية

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية وتسعي الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية ونشرها عن طريق الإفصاح الإلكتروني الخاص بالبورصة المصرية، كما يتم نشر القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة والفحص الدوري وكذلك تقرير مجلس الإدارة علي موقع البورصة بالإضافة للموقع الإلكتروني للشركة والذي يتم تحديثه بصفة دورية كما يتم الإفصاح عن المعلومات التالية:

- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور أنتهاء الأجتماع في المواعيد القانونية كما يتم نشر القرارات التي تخص المساهمين علي الموقع الإلكتروني.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص قرارات مجلس الإدارة المتضمن أحداث جوهرية فور أنتهاء المجلس في المواعيد القانونية.
- الإعلان عن التوزيعات النقدية فور أعتامادها.
- الإفصاح الدوري عن هيكل المساهمين الذين يمتلكون ٥% أو أكثر.
- الإفصاح الدوري عن أي أحداث جوهرية ذات تأثير علي المركز المالي للشركة.
- الإفصاح الدوري عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة وأسهم الخزينة.

### علاقات المستثمرين

اسم مسئول الاتصال	احمد رمضان رشاد	مدير علاقات المستثمرين	٠١٠٠٨٨٨٩٧٩٧
عنوان المركز الرئيسي	مبنى بومرناج الإداري القطاع الاول رقم ٤٦ التجمع الخامس القاهرة الجديدة		
ارقام التليفونات	٢٦٨١٥٠٠٠	فاكس: ٢٦٨١٥٠٠١	
الموقع الإلكتروني	<a href="http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/">http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/</a>		
البريد الإلكتروني	<a href="mailto:EG.Investor-Relation@GSK.com">EG.Investor-Relation@GSK.com</a>		

يقوم مدير علاقات المستثمرين بالشركة بالعمل على اظهار الصورة الكاملة لنشاط الشركة والإفصاح عن الأحداث العادية و الجوهرية من خلال التقارير والبيانات والنماذج على موقع الشركة الإلكتروني ومتابعة المستثمرين والجهات الرقابية وتقديم كافة الايضاحات المطلوبة وذلك من خلال:

- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- الاشتراك بصورة دورية في المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالاستثمار في مصر وتحديث المعلومات في كل مايتعلق بالامور المستحدثة بالقوانين والقرارات الوزارية.
- التشاور مع الإدارة المالية في الشركة في كل مايتعلق بالامور التي يراد الإفصاح عنها.
- تعزيز المشاركة على الصفحة الإلكترونية للشركة بالبورصة واعداد تقارير الإفصاح المطلوبة من الشركة واعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- التواصل المستمر مع شركة مصر للمقاصة ومتابعة وتحديث بيانات المستثمرين وكذلك هيئة الرقابة المالية لتقديم البيانات المالية المطلوبة طبقا لمتطلبات الإفصاح.

## أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

- يتم إصدار التقرير السنوي من خلال الشركة الأم ويضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبطين وأصحاب المصالح.

### تقرير مجلس الإدارة

- تقوم الشركة بإصدار تقرير مجلس الإدارة الربح سنوي والذي يضم ملخص نتائج الاعمال والقوائم المالية وأي معلومات إضافية ويحتوي التقرير علي مايلي:
- تشكيل مجلس الإدارة
  - نتائج الاعمال والمؤشرات المالية
  - توزيعات الأرباح المقترحة
  - المسؤولية المجتمعية
  - مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية
  - هذا وتصدر الشركة تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفق بالقوائم المالية ( معد وفقا للأحكام المادة ٤٠ من قواعد القيد بالبورصة)

### تقرير الإفصاح

- تقوم الشركة بإصدار تقارير ربع سنوية (مادة ٣٠ من قواعد القيد) والتي تحتوي علي أي أحداث جوهرية و يتم نشره علي الموقع الإلكتروني للشركة والإفصاح للجهات الرقابية.

### تقرير الاستدامة

- توضح الشركة أنشطتها المرتبطة بالاستدامة والتي تشمل إنجازتها في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية ضمن تقارير النشاط الدوري والسنوي للشركة.

### الموقع الإلكتروني:

<http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/>

توضح الشركة توافر موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم.

### المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني  
تتبع الشركة الميثاق الداخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة الأم.

Succession Planning سياسة تتابع السلطة  
يقوم قطاع الموارد البشرية بتفعيل هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة كما هو المتبع بالشركة الأم.

Whistleblowing سياسة الإبلاغ عن المخالفات  
تتبع الشركة الميثاق الداخلي بها والذي يهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية كما هو المتبع بالشركة الأم.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة  
يتم مراجعة التعاملات والتعاقدات مع الاطراف المرتبطة دوريا من قبل إدارة الشركة للتأكد من استخدام السعر العادل وبما يتوافق مع متطلبات الجهات الرقابية.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية  
تضطلع الشركة بمسئوليتها في المشاركة بالعديد من الأنشطة المجتمعية لتنمية المجتمع والحفاظ علي البيئة .

العضو المنتدب  
عنا / كريم محمود حمدي  
دكتور / محمد الضبابي

رئيس القطاع المالي  
كريم محمود حمدي  
كريم حمدي

