

تقرير تأكد مستقل عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

إلى السادة/ رئيس وأعضاء مجلس إدارة شركة الإسكندرية الوطنية للاستثمارات المالية
"شركة مساهمة مصرية"
إلى السادة/ الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الإسكندرية الوطنية للاستثمارات المالية "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصرى والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير الشركة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسنوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداؤها، وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية الاختبار للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

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

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

الاستنتاج

ومن رأينا أن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بوضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصرى والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في: ١٤ فبراير ٢٠٢٣





تقرير حوكمة شركة الاسكندرية الوطنية للاستثمارات المالية

بيانات عن الشركة

اسم الشركة		الإسكندرية الوطنية للاستثمارات المالية	
غرض الشركة		1- ترويج وتغطية الاكتتاب في الاوراق المالية 2- الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر اوراق مالية او اي زيادة في رؤوس الاموال 3- تكوين و ادارة محافظ الاوراق المالية 4- تكوين وإدارة صناديق الإستثمار	
المدة المحددة للشركة	25 سنة من تاريخ انتهاء المدة السابقة والمؤشر لها في الدجل التجارى حتى 2021/1/3	تاريخ القيد بالبورصة	1998
التأتون الخاضع له الشركة	95 لسنة 2002	القيمة الاسمية للسهم	5 جنيه
اخر رأس مال مرخص	50 مليون جنيه	اخر رأس مال مصدر	26.125 مليون جنيه
اخر رأس مال مدفوع	26.125 مليون جنيه	رقم و تاريخ القيد بالسجل التجارى	12502 1996/2/25
اسم مسئول الاتصال	لمياء محمد على طه		
عنوان المركز الرئيسى	11 شارع بنى العباس - باب شرق - الإسكندرية		
ارقام التليفونات	03/4852470	ارقام الفاكس	03/4857969
الموقع الالكترونى	www.anffi.net		
البريد الالكترونى	alex.inv@anffi.net		

الجمعية العامة للمساهمين

يتم عقد اجتماع الجمعية العامة السنوية للشركة خلال ثلاث شهور من نهاية السنة المالية بما يتوافق مع المطالبات القانونية لقانون (159 لسنة 1981) ويتم الاخطار عن هذا الاجتماع قبل مواعده والذي ينشر للمساهمين والاسواق المالية طبقاً لما تنص عليه قواعد قيد واستمرار قيد وشطب الاوراق المالية .

شركة الإسكندرية الوطنية
للإستثمارات المالية
س.ت. ١٧٥٠٢٠



وتقوم الشركة بإعتماد محاضر اجتماعات الجمعية العامة من الهيئة العامة للرقابة المالية بصفة منتظمة .

وتتوفر نماذج من التقرير السنوى والقوائم المالية للمساهمين قبل تاريخ اجتماع الجمعية العامة للشركة بخمسة عشر يوماً على الأقل بغرض إتاحة الفرصة للمساهمين لمناقشة أداء الشركة مع رئيس مجلس الإدارة وبقية أعضاء المجلس ويمكن للمساهمين استخدام حق التصويت فى اجتماع الجمعية العامة شخصياً أو عن طريق مساهم آخر بصوت نيابة عنه .

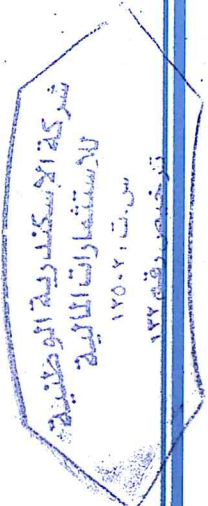
هيكل الملكية

النسبة %	عدد الاسهم فى تاريخ القوائم المالية (بالمليون)	المستفيد النهائى	حصة 5% من اسهم الشركة فأكثر
85	4.440	المساهم	شركة تايفون القابضة للإستثمارات المالية
15	0.785	المساهمين	تداول حر
100	5.225		الإجمالى

مجلس الإدارة

ويتكون أعضاء مجلس الإدارة الحالى من سبعة أعضاء اشخاص غير تنفيذيين (باستثناء العضو المنتدب) يمثلون جهات اعتبارية وفقاً لهيكل المساهمين الخاص بالشركة وبما يتمشى مع القانون وقد تم إعادة تعيين المجلس الحالى من قبل المساهمين خلال اجتماع الجمعية العامة التى انعقدت فى 2021/9/30 ولمدة ثلاث سنوات حتى موعد انعقاد الجمعية العامة العادية فى عام 2024، وفيما يلى بيان بأعضاء مجلس الإدارة الحالى وصفتهم خلال عام 2022 :

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذى/غير تنفيذى/مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	عمرو فاروق عبد السميع	غير تنفيذى	-----	2021/9/30	شركة تايفون القابضة
2	السيد أيوب محمود حسن	غير تنفيذى	-----	2021/9/30	شركة تايفون القابضة
3	إيلي حسين محمد خيرى	تنفيذى	-----	2021/9/30	شركة تايفون القابضة
4	أكرم طه محمد قنديل	غير تنفيذى	-----	2021/9/30	شركة تايفون القابضة
5	محمد أحمد سيد عبد الرحمن عامر	مستقل	-----	2021/9/30	-----
6	وانل عطية الطويل	مستقل	-----	2021/9/30	-----
7	إيمان أحمد عطية محمد	مستقل	-----	2021/9/30	-----





دور مجلس الإدارة ومسؤولياته

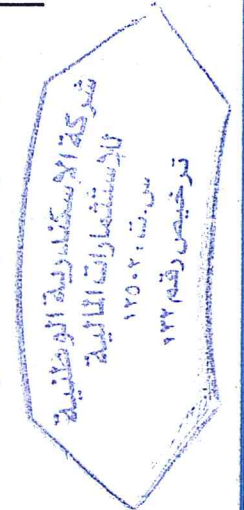
يتم ترشيح اعضاء مجلس الادارة من قبل المساهمين فى الشركة بما يتوافق مع احكام النظام الاساسى لها ، ان مجلس الادارة مسئول فى الاساس عن ادارة الشركة و اداءها ويتحمل مسؤولية وضع الاستراتيجية والوثائق والتوجهات من اجل التأكد من تطبيق الإشراف الاستراتيجى والمراقبة الفعالة للشركة ، ويعقد المجلس ستة جلسات سنويا .

وفيما يلى المسؤوليات والمهام الموكولة إليه :

- وضع الآليات والنظم التى تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والموثائق والسياسات الداخلية للشركة ، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أى خلل أو إنحراف قد يحدث ، وضمان سرعة إتخاذ الإجراء المناسب .
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلا عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن إستدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال .
- تحديد الصلاحيات التى يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانها أو غيرهم ، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض ، ودورية التقارير التى يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية ، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة .
- وضع الإجراءات الوقائية والأمنيات والآليات التى تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والإختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين إستخدام الإنترنت وأجهزة المحمول ضد الإختراقات والقرصنة .
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الأتصال ، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة ، وكذلك ضمان إستقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والإلتزام بالشركة .
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة .

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر فى جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمسؤولين.
- 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 انقرارات فى الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من لجنة المراجعة وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.





- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة .

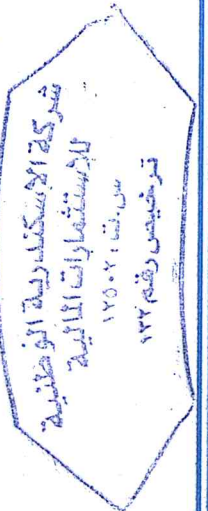
مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات والنوائح 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 احسابات، قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً لنوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بتعيين امين سر مجلس الادارة وقد تم تعيين السيدة / لمياء محمد على طه - نائب المدير العام لأمانة السر وفيما يلي المهام التي تقوم بها :

- 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 للاجتماعات 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 لجنة المراجعة بما يكفل الاتصال الفعال بينها وبين مجلس الإدارة





لجان مجلس الإدارة

لجنة المراجعة

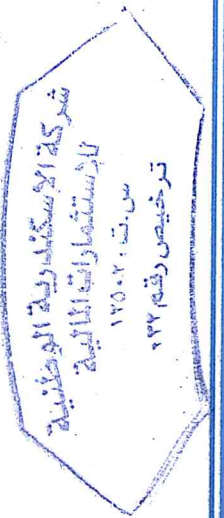
تشكل لجنة المراجعة من خمسة اعضاء غير تنفيذيين وتجتمع 4 مرات سنوياً
وفيما يلي تشكيل اللجنة :

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	وائل عطية الطويل	مستقل	رئيس	2021/9/30
2	السيد أيوب محمود حسن	غير تنفيذي	عضو	2021/9/30
3	أكرم طه محمد قنديل	غير تنفيذي	عضو	2021/9/30
4	محمد أحمد سيد عبد الرحمن عامر	مستقل	عضو	2021/9/30
5	إيمان أحمد عطية محمد	مستقل	عضو	2021/9/30

لجنة المراجعة

تتولى لجنة المراجعة المهام التالية :

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية لشركة.
- الإطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم والنوائح ونقراين الداخلية والخارجية .
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك الخدمات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.





- دعوة مراقب حسابات الشركة أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تقوم بأعمال لجنة الحوكمة وتنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة..

نظام الرقابة الداخلية :

ينقسم نظام الرقابة الداخلية إلى قسمين أساسيين وهما :-

نظام الرقابة الداخلية المحاسبية : والذي يهدف إلى حماية الأصول بما في ذلك البيانات من سوء الاستخدام أو الضياع بالإضافة إلى التأكد من صحة البيانات المحاسبية ومدى إمكانية الإعتماد عليها .

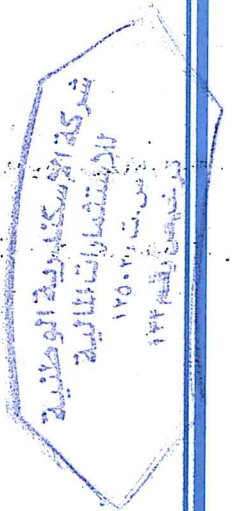
نظام الرقابة الداخلية الإدارية : ويهدف إلى تنمية الكفاءة الإدارية وضمان تحقيق السياسات والاهداف التي وضعتها الإدارة .

وقامت الشركة بتشكيل لجنة للمراجعة الداخلية وحوكمة الشركات تقوم باجتماعاتها كل ثلاثة أشهر على الأقل وسيتم العرض على لجنة المراجعة لإعتمادها من مجلس الإدارة.

مراقب الحسابات

يقوم المساهمون خلال اجتماع الجمعية العامة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر ، وقد تم تكليف الاستاذ / رشاد حسني - مكتب مصطفى شوقي (مزارز) كمراقب لحسابات الشركة عن العام المالي 2022 .

- عدم اسناد اعمال إضافية لمراقب الحسابات إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وبأتعاب تتناسب مع الاتعاب السنوية والغير مؤثرة على الرأي في اداء الشركة وقوائمها المالية .
- بلغت الاتعاب السنوية لمراقب الحسابات 20000 جم خلال العام المالي الحالي بناء على قرار الجمعية العامة في العام السابق .
- المدة الزمنية لمراقب الحسابات : نظراً لمرور ستة سنوات على تعيين مراقب حسابات الشركة الاستاذ / محمد المعتز - مكتب مصطفى شوقي - ومراعاة للمداورة فقد تم عرض الامر على الجمعية العامة العادية للشركة للنظر في تغيير مراقب الحسابات ووافقت الجمعية العامة العادية للشركة المنعقدة بتاريخ 2017/2/23 على تعيين الاستاذ / رشاد حسني - مراقباً لحسابات الشركة بدلاً من الاستاذ / محمد المعتز .
- التأكد من الاستقلالية : تأكدت لجنة المراجعة وكذلك مجلس الإدارة من استقلالية مراقب الحسابات والمحافظة عليها دون التدخل في مجال عمله .





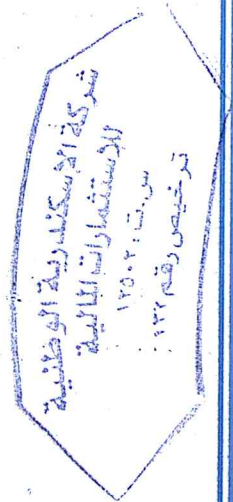
الإفصاح والشفافية

تحتفظ الشركة بقنوات اتصال مفتوحة وشفافة مع المساهمين وينشر المعلومات للمستثمرين عن طريق ارسالها الى ادارة الإفصاح ببورصة الاوراق المالية ويستطيع المساهمون الاطلاع على كافة البيانات المتعلقة بالشركة من خلال برنامج التداول اللحظي او من خلال الموقع الرسمي للبورصة وقد تم حالياً تصميم وتنفيذ موقع الكتروني خاص بالشركة تستطيع الشركة من خلاله التواصل المباشر والدائم مع المساهمين وامدادهم بكافة البيانات المالية والنسب والمؤشرات التي تمكنهم من رسم صورة متكاملة عن الشركة .

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين على النحو التالي :

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما نلتزم الشركة بوافاة البورصة خلال أسبوع على 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 وبد 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 وبد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- 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 أوراها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سلبية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.





علاقات المستثمرين

قام مجلس الإدارة بتعيين السيدة الاستاذة / لمياء محمد على طه - نائب المدير العام كمدير علاقات المستثمرين والسيد الاستاذ / محمد حسن على جمعه - محاسب أول نائباً لمدير علاقات المستثمرين وبما يتمشى مع قواعد قيد واستمرار وشطب الاوراق المالية .

وفيما يلي المهام التي يقوم بها :

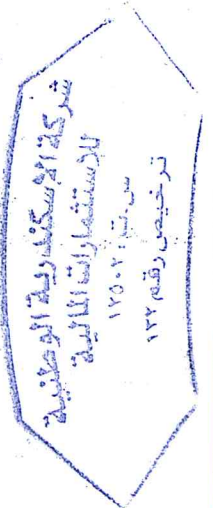
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم 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.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي انذري، يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

ادوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية ووفقاً للمادة 40 من قواعد القيد واستمرار وشطب الاوراق المالية الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية موجهاً من رئيس المجلس الى المساهمين ويتضمن :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية
- الانجازات الرئيسية للشركة اثناء السنة
- تحقيق لبيئة عمل واسواق الشركة الرئيسية
- استراتيجية 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
- ماتم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي
- ما اتخذ من اجراءات ضد الشركة او اعضاء مجلس ادارتها او مديرها من قبل جهات رقابية او قضائية





- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية والبيئية

تقرير الإفصاح

- تقديم الشركة ببيان اصدار تقرير افصاح ربع سنوى يعد من قبل ادارة الشركة بمعاونة ادارة علاقات المستثمرين بها ، يضم على الاقل ما يلى :
- بيانات الاتصال بالشركة
 - مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به
 - هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من اسهم الشركة
 - هيكل المساهمين الاجمالي موضحا به الاسهم حرة التداول
 - التغييرات فى مجلس ادارة الشركة واخر تشكيل للمجلس
 - تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة
 - تغيير مراقب الحسابات فى الفترة القادمة

الموقع الإلكتروني

يوجد للشركة موقع www.anffi.net و بريد الكترونى alex.inv@anffi.net
بالإضافة الى وسائل الاتصال بكل من :
البورصة المصرية disclosure.egx.com.eg
الهيئة العامة للرقابة المالية financial.statements@fra.gov.eg

عضو المنتدب

ليلى حسين محمد خيرى

مدير علاقات المستثمرين

شراء محمد على طه

