

تقرير تأكيد مناسب على تقرير مجلس ادارة شركة العز للسيراميك والبورسلين (الجوهرة) عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة المصرية

الي سادة 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 ٢٠٢٢ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة.

مسئولية الادارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية لمجلس إدارة الشركة. كما ان مجلس ادارة 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 ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ و كذلك مسنول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

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

ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصورة اساسية علي الادلة من واقع الملاحظة و الاستفسارات من الاشخاص المسنولين عن إعداد و عرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع 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 مدي فاعليتها او صحتها او اكتمالها ومنها اجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات و كذلك تقييم اداء مجلس الإدارة ولجانته والادارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. ومن ثم لم تمتد مسؤوليتنا أو اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمة و فاعليته.

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

الاستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة المرفق عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس إدارة الشركة.

القاهرة في : ٢٢ فبراير ٢٠٢٣

ش.نور الدين

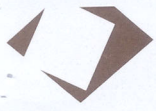
ش.نور الدين

س.م.م. ٦٨٠٩

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٨)

Moore Egypt





- 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.

٣-٥ 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.

٤-٥ إدارة الالتزام

تتولى ادارة الالتزام التابعة لقطاع المراجعة الداخلية والحوكمة بالمجموعة المهام والمسئوليات المتعلقة بإدارة الالتزام، وذلك بالتنسيق مع الادارة 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.



٥-٥ 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 مسؤوليتها 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.

٦-٥ مراقب الحسابات

وفقاً للنظام الاساسي يكون للشركة مراقب حسابات أو أكثر، ويتم تعيينه من قبل الجمعية العامة وتقدر اتعابه. وتأسيساً على ذلك قامت الجمعية العامة للشركة باجتماعها بتاريخ ١٩ ابريل ٢٠٢٢ 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 تهتم المساهمين وأصحاب المصالح، والتي تتمثل في القوائم المالية السنوية والدورية، وتقارير مجلس الإدارة، وكافة الاحداث الجوهرية والاحداث الطارئة، كما يتم نشر القوائم الماليه السنوية بجريديتين واسعتي الانتشار طبقاً للقانون، وما يتم الإفصاح عنه للبورصة المصرية، والهيئة العامة للرقابة المالية، ووسائل الاعلام المختلفة.

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمتقربين، ومنها،

- المعلومات عن الشركة، مثل أهدافها، ورؤيتها، وطبيعة نشاطها، وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة 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 الإدارية 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 والمرتبين، 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 المحليين والمستثمرين وممثلي الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والأخبار التي تؤدي إلي 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: -

٨-١ 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.



١-٩ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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

٢-٩ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تنتهج إدارة الشركة سياسة اختيار العاملين و تنظيم إجراءات التعيين و الترقى يتم تنفيذها من قبل إدارة الموارد البشرية بالشركة علي نحو الذي يضمن تأمين انتقاء 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 الترقى الوظيفي؛ لضمان تتابع السلطة بما يحقق قيمة مضافة للشركة و ضمان استدامتها.

٣-٩ 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.

٤-٩ 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 وبياناته.

متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

لا توجد تعاملات للداخلين للسادة الإدارة التنفيذية والسادة أعضاء مجلس الإدارة

٥-٩ سياسة المسئولة الاجتماعية والبيئية

يوجد بالشركة سياسة واضحة للمسئولة الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية. كما يتم عرض إنجازات الشركة ومبادراتها في مجال المسؤولية المجتمعية خلال العام ضمن تقرير مجلس الإدارة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،،،

رئيس مجلس الادارة

حسن أحمد نوح

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