



**تقرير تأكيد مناسب على تقرير مجلس ادارة لشركة العبوات الطبية " شركة مساهمة مصرية "**  
**عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات**

الى السادة مجلس ادارة شركة العبوات الطبية  
" شركة مساهمة مصرية "

مقدمه

قمنا بمهام التأكيد المناسب بشأن إعداد و عرض تقرير مجلس الادارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة العبوات الطبية "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 المؤرخ في ٢٨ فبراير ٢٠٢٣

مسئولية الادارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد و عرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٨ فبراير ٢٠٢٣ كما ان مجلس ادارة الشركة هو المسؤول عن التأكيد 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 ، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في ابداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد و عرض تقرير مجلس الادارة المشار اليه اعلاه بنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٨ فبراير ٢٠٢٣ في ضوء الاجراءات التي تم ادائها. وقد قمنا بمهام التأكيد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن اجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصورة اساسية على الأدلة من واقع الملاحظة و الاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد و عرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد ان الأدلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا في الامور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية او مدى فاعليتها او صحتها او اكتمالها ومنها اجراءات الادارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات و كذلك تقييم اداء مجلس الادارة ولجانه و الادارة التنفيذية والمخالفات والاحكام. ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا او اجراءاتنا لاغراض هذا التقرير الي تقييم مدى فاعلية نظم الرقابة الداخلية والالتزام بنظم الحوكمة و فاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استثناء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض اخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذي أعد من اجله.

الاستنتاج

من رأينا ان تقرير مجلس الادارة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار اليها اعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه بشكل مرضي في معظم جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة المؤرخ في ٢٨ فبراير ٢٠٢٣

القاهرة في : ٢٨ فبراير ٢٠٢٣

**KRESTON  
EGYPT**  
مراقب الحسابات  
مفسر نبراوي وشركاه  
مصريون قانونيون وتامر محمد نبراوي  
سجل مراقبي الهيئة العامة للرقابة المالية رقم "٣٨٩"  
تامر نبراوي وشركاه  
**KRESTON EGYPT**



## تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

### شركة العبوات الطبية ش.م.م.

عن العام المالي المنتهى ٢٠٢٢

#### بيانات عن الشركة

البيانات الأساسية للشركة.

العبوات الطبية ش.م.م.		اسم الشركة
اقامة وتشغيل مصنع لانتاج العبوات الزجاجية للأغراض الطبية والصيدلانية		غرض الشركة
٢٠١١/٨/٤	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
		٢٥ سنة تبدأ من ٢٠٠٦/٨/٢٢ الى ٢٠٣١/٨/٢١
عشرون قرشاً	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
		قانون الاستثمار رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧
٦٩ مليون جنيه وتم إتمام إجراءات زيادة رأس المال المصدر ليصبح ١٣١ مليون جنيه في فبراير ٢٠٢٣	أخر رأس مال مصدر حتى نهاية العام المالي المنتهى ٢٠٢٢	آخر رأس مال مرخص به
		٣٠٠ مليون جنيه مصري
١٠٧٧ ٢٠٠٦/٨/٢٢	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع حتى نهاية العام المالي المنتهى ٢٠٢٢
		٦٩ مليون جنيه وتم إتمام إجراءات زيادة رأس المال المصدر ليصبح المدفوع ١٣١ مليون جنيه في فبراير ٢٠٢٣
هيثم سيد محمد عامر		اسم مسئول الاتصال
المنطقة الصناعية B4 العاشر من رمضان		عنوان المركز الرئيسي
أرقام الفاكس		أرقام التليفونات
www.med-pack.com		الموقع الإلكتروني
Mepa2530@gmail.com		البريد الإلكتروني





### الجمعية العامة للمساهمين

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ولا يجوز إنعقادها إلا في مدينة القاهرة أو في مدينة العاشر من رمضان .

ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الإنابة ، ولا يجوز للمساهم ان يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عددا من الأصوات يجاوز ١٠% من مجموع الأسهم الأسمية التي يتكون منها رأسمال الشركة ، وبما لا يجاوز ٢٠% من الأسهم الممثلة في الاجتماع .

لا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة ويشترط لصحة الأنابة أن تكون ثابتة بتوكيل كتابي و أن يكون الوكيل مساهما .

ويجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلا في اجتماع الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته وذلك في غير الأحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك ، ولا يجوز تخلف أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول .

وفي جميع الأحوال لا يبطل الاجتماع إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد الأعضاء المنتدبين للإدارة وذلك إذا توافر للاجتماع الشروط الأخرى التي يتطلبها القانون ولائحته التنفيذية .

### هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة % من أسهم الشركة فأكثر
١٤,٨٩٨%	٥١,٣٩٦,٧١٨	مجموعة مرتبطة	فوزى فؤاد بختيار نخلة (مجموعة مرتبطة)
١٢,٤٥٨%	٤٢,٩٨٣,١٤٧	مجموعة مرتبطة	رمزي فؤاد بختيار نخلة (مجموعة مرتبطة)
٢٧,٣٥٦%	٩٤,٣٧٩,٨٦٥		الإجمالي





مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

م	الاسم	جهة التمثيل	عدد الاسهم المملوكة	الصفة (تنفيذي - غير تنفيذي)	تاريخ الإلتحاق
١	فوزى فؤاد بخيت نخلة	نفسه	٤٣,٢٠٣,٣٥٣	تنفيذي	٢٠٢١
٢	رمزى فؤاد بخيت نخلة	نفسه	٣١,٩٧٨,٨١٥	تنفيذي	٢٠٢١
٣	وائل أنور قديس بباوى	نفسه	٦١٠,٧١٣	غير تنفيذي	٢٠٢١
٤	محمد ماهر محمد علي	نفسه	٥٠٠	غير تنفيذي	٢٠٢١
٥	هالة مسعود إندر اوس	نفسه	٢٥٠٠	غير تنفيذي	٢٠٢١
٦	فؤاد رمزى فؤاد بخيت	نفسه	٧,٤٤٩,٦٩٧	غير تنفيذي	٢٠٢١
٧	بيتر فوزى فؤاد بخيت	نفسه	١٠٠٠	غير تنفيذي	٢٠٢١

آخر تشكيل لمجلس إدارة الشركة :

اسم عضو مجلس الإدارة	الوظيفة
فوزى فؤاد بخيت نخلة	رئيس مجلس الإدارة
رمزى فؤاد بخيت نخلة	العضو المنتدب
وائل أنور قديس بباوى	عضو مجلس إدارة
محمد ماهر محمد علي	عضو مجلس إدارة
هالة مسعود إندر اوس	عضو مجلس إدارة
فؤاد رمزى فؤاد بخيت	عضو مجلس إدارة
بيتر فوزى فؤاد بخيت	عضو مجلس إدارة





## دور مجلس الإدارة ومسئوليته

تم تعيين مجلس الإدارة الحالي بناء على قرارات الجمعية العامة المنعقدة في ٢٠٢١/٣/٣١ م .

وتضمن المجلس تمثيل المرأة .

عين أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات .

عين المجلس الحالي من بين أعضائه السيد / فوزى فؤاد بخيت نخله رئيسا للمجلس .

عين مجلس الإدارة الحالي من بين أعضائه السيد / رمزي فؤاد بخيت نخلة عضوا منتدبا وحدد المجلس اختصاصاته .

عقد مجلس الإدارة جلساته في مركز الشركة الكائن في المنطقة الصناعية B4 قطعة 18 - العاشر من رمضان كلما دعت مصلحتها الى إنعقادها بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضائه ويجتمع مجلس الإدارة ٤ مرات على الأقل في السنة المالية الواحدة

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع .

يمارس مجلس الإدارة أوسع سلطة إدارة الشركة فيما عدا ما أحتفظ به صراحة نظام الشركة للجمعية العامة ، وبدون تحديد لهذه السلطة ، فإنه يمارس سلطاته في مباشرة جميع التصرفات ووضع اللوائح المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية وشؤون العاملين ومعاملتهم المالية ، كما أن المجلس يضع لائحة خاصة بتنظيم أعماله واجتماعاته وتوزيع الاختصاصات والمسئوليات .

وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ومسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف وجارى وضع هذا النظام.

- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانه أو غيرهم، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.





- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من نوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

#### مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للإنعقاد 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 أسس سليمة وبناءً على دراسة 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 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 وكذلك فعالية أداء لجان المجلس في حالة وجودها.

#### 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 لتنظيم 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.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الرودود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.





### أمين سر مجلس الإدارة

يتولى امين السر أمانة سر مجلس الإدارة ويقوم بإداء المهام التالية :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعلونة 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.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

### لجان مجلس الإدارة

#### تشكيل اللجان

نظرا للظروف التي مرت بها البلاد منذ جائحة كورونا لذلك لم تستطيع إدارة الشركة القيام بتشكيل اللجان وبتطبيق بعض قواعد الحوكمة وفقا للدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وجرى توفيق الأوضاع لتشكيل اللجان طبقاً لمتطلبات حوكمة الشركات خلال عام ٢٠٢٣.





سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجاته

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واجتماعات الجمعية العامة عن العام ٢٠٢١

م	إسم العضو	إجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات
١	فوزى فؤاد بخيت نخلة	٩/٩
٢	رمزى فؤاد بخيت نخلة	٩/٩
٣	وانثى أنور قديس بيلوى	٥/٩
٤	محمد ماهر محمد على	٣/٩
٥	هالة مسعود انتر اوس بطرس	٧/٩
٦	فؤاد رمزى فؤاد بخيت	٩/٩
٧	بيتر فوزى فؤاد بخيت	٨/٩

**إدارة المخاطر**

- تقع مسئولية إدارة المخاطر بالشركة على مجلس الإدارة بشكل عام و ذلك على النحو الذى يتفق مع طبيعة نشاط الشركة والأسواق التى تتعامل معها :  
وقد يلى مسئوليات إدارة المخاطر خلال العام :
- تحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر .
- تحديد مستوى المخاطر الذى يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التى قد تواجه الشركة اعتمادا على تأثيرها ومدى إمكانية تحقيقها .
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة .
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر ، وإجراء أى تعديلات مطلوبة بشأنها طبقا لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخليا وخارجيا .

**إدارة الالتزام:**

تتولى مسئولية إدارة الإلتزام إدارة الشئون القانونية بالشركة وتقوم بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الإلتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة ، تجنباً للأضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الإلتزام .





وفيما يلي مسؤوليات إدارة الالتزام خلال العام :

- 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 الداخلية .
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العاملين و العملاء .
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب ، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها ، مع ضمان حماية المبلغين .

### البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

يوجد بالشركة نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعد مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي أعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة و أعمدت من مجلس الإدارة لتحقيق الأهداف الآتية:

- 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 الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- وقد قامت الشركة بإعداد هيكل تنظيمي مع مراعاة التحديد الواضح والمكتوب لكافة الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام المتعارضة .

### إدارة المراجعة الداخلية:

يتولى مسؤوليتها الإدارة المالية بالشركة

وتهدف إدارة المراجعة الداخلية الى مساعدة مجلس الإدارة في تحقيق اهداف الشركة عن طريق إضافة قيمة وتحسين عمليات الشركة لمساعدتها في تحقيق أهدافها من خلال اتباع منهج منظم لتقييم وتحسين فاعلية أداء الشركة وذلك عن طريق مايلي :





- فحص ومراجعة المعايير المحاسبية و أى تغييرات ناتجة عن تطبيق معايير الحاسبة الجديدة .
- فحص ومراجعة الإجراءات وخطط ونتائج الاعمال .
- تقييم نزاهة ونقاة التقارير والإجراءات المالية .
- تقرير عن كفاءة الإجراءات الرقابية والأنظمة المتعددة لحماية أموال الشركة .

## مراقب الحسابات

عينت الجمعية العامة العادية السيد الأستاذ / تامر النبراوى مراقب الحسابات حيث أنه تنطبق عليه كافة الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما فى ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

و التزمت الشركة بأن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فإنه ليس مساهماً فيها أو عضواً فى مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأى من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية

والتزم مجلس الإدارة بعدم التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر.

## الإفصاح والشفافية

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى

يتم الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوانينها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.

كما يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والرعاية للعاملين بها.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.





- التزمت الشركة خلال العام الماضى بالإفصاح وإرسال كافة القرارات الصادرة سواء من مجلس إدارة الشركة فى إجتماعته أو الجمعية العمومية والتقارير الدورية إلى البورصة المصرية إدارة الإفصاح وذلك إنتماً منها بالإفصاح والشفافية .
- الإفصاح عن دعوة وقرارات الجمعية العمومية.

### الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام

لم يتم فرض أى مخالفات أو غرامات على الشركة هذا العام ، ويتم تسوية النزاعات ودياً

### علاقات المستثمرين

- يوجد إدارة نشطة لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية تابعة لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والتي تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين ، ومن أهم المسئوليات التى يقوم بها مسئول علاقات المستثمرين خلال العام .
- إرسال جميع الإفصاحات المطلوبة إلى البورصة المصرية .
  - الاتصال مع المستثمرين والمحللين .
  - تطوير خطة علاقات المستثمرين بالشركة .
  - رصد التغيرات التشغيلية من خلال إدارة الشركة ، وتطوير استراتيجية التداخل مع المستثمرين على أساس هذه التغييرات .
- ويقوم مسئول علاقات المستثمرين بالاشتراك فى وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار ، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة .
- تعتبر علاقات المستثمرين وسيلة من وسائل تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء اسهم الشركة ، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أداؤها و إمكاناتها ومستقبلها ، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها .





## أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار 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. وبمطابقة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة.

### تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقاتون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولانتهه التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

### 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.
- مسئول 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 وأخر تشكيل للمجلس.

### الموقع الإلكتروني

يتوافر لدى الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة.

[www.med-pack.com](http://www.med-pack.com)



رأس المال المرخص به ٣٠٠.٠٠٠.٠٠٠ (ثلاثمائة مليون جنيه مصري)  
رأس المال المصدر ٦٩.٠٠٠.٠٠٠ (تسعة وستون مليون جنيه مصري)  
تليفون: ٢٣٧٤٩٩٩٠٦ (٢٠٢) + فاكس: ٢٣٧٤٩٩٩٠٧ (٢٠٢) +  
البريد الإلكتروني: [medicalpackaging1@gmail.com](mailto:medicalpackaging1@gmail.com)

شركة مساهمة مصرية خاضعة لقانون الاستثمار رقم ٨ لسنة ١٩٩٧  
س.ت: ١٠٧٧ / الإستثمار / القاهرة  
الإدارة: ٨ ش قناة السويس من ش سوريا المهندسين / الجيزة  
المسنع: المنطقة الصناعية B قطعة ١٨ - العاشر من رمضان



## المواثيق والسياسات

### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تهدف سياسة الشركة إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وذلك تحت إدارة الموارد البشرية .

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تهدف سياسة الشركة إلى وجود إدارة مختصة بالموارد البشرية لتلقى الشكاوى والمقترحات وأي بلاغات داخلية من العاملين التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية ، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأ المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة .

### سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تهدف سياسة الشركة إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعالوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة.

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تتولى إدارة الموارد البشرية مسؤولية الصحة والسلامة بالشركة لضمان الصحة البيئية والسلامة المهنية وتلتزم الإدارة بقواعد واللوائح البيئية بالمعايير العالمية .

### ومن أنشطة السلامة والصحة المهنية :

- تم تدريب العاملين أعضاء لجنة الصحة والسلامة المهنية بدورات متخصصة بمعهد الأمن الصناعي للصحة والسلامة المهنية وتأمين بيئة العمل بالتنسيق مع إدارة التدريب بالشركة .
- تم تدريب العاملين أعضاء لجنة الصحة والسلامة المهنية بدورات متخصصة بمعهد الأمن الصناعي للصحة والسلامة المهنية في مجال الدفاع المدني والحريق.
- تم أخذ دورات تدريبية داخل المصنع لبعض الموظفين الذين تم اختيارهم لمجال الاطفاء والحماية المدنية.
- يتم التخلص الامن من المخلفات عن طريق شركات متخصصة ومتعهدين وفقاً لتوجيهات جهاز شئون البيئة .





- تم تطوير شبكة الحريق للمصنع وتعزيز عدد طفايات الحريق.
- متابعة وترشيد استخدام الوقود المستهلك من قبل ماكينات المصنع والتأكد من الصيانة الدورية .
- متابعة وترشيد استخدام الكهرباء.
- متابعة وترشيد استخدام المياه .
- تم تركيب شبكة تهوية متطورة داخل عابري الإنتاج وذلك لضمان كفاءة المنتجات وسلامتها.
- تم ترميم وجهة المصنع بأكمها ودهانها من الداخل والخارج.
- تم قياس انبعاثات الغازات الدفينة وغازات الاحتباس الحراري من قبل لجنة من معهد التكنولوجيا وتبين انها فى النسبة الامنة ولا ضرر منها على البيئة .
- تم تعزيز عدد مصائد الحشرات والقوارض والفئران عن طريق شركة متخصصة وذلك لحماية البيئة .

#### المسئولية الإجتماعية نحو المجتمع :

- تشغيل عدد كبير من شركات القطاع الخاص الصغيرة لإمداد الشركة بالخامات والعبوات والورق ، وموردى الخدمات المؤجرة مثل شركات نقل العاملين مما يساعد الكيانات الصغيرة فى تحقيق جدواها الإقتصادية والتوسع فى أعمالها وإتاحة فرص عمل والمساهمة فى القضاء على البطالة باعتبار أن التشغيل هو خط الدفاع الأول فى مكافحة الفقر .

#### المسئولية الإجتماعية نحو العاملين :

- توفر الشركة عددا من المزايا العينية للعاملين منها : الرعاية الصحية ، وتوفير وسائل النقل بين مقر الإقامة ومحل العمل .
- تضمن الشركة أنتظام عمليات صرف المرتبات وحوافز الإنتاج والمكافآت وأنتظام حصول العاملين على الإجازات المقررة قانوناً .
- فضلاً عن توافر الشروط البيئية فى بيئة العمل من حيث التهوية والإضاءة ودرجة الضوضاء .
- تتحمل الشركة التكلفة الكاملة لعلاج الحالات المرضية الحرجة .
- تم توفير جميع المواد اللازمة للإجراءات الاحترازية للوقاية من فيروس كورونا وذلك لحماية جميع العاملين والمتعاملين مع الشركة .

رئيس مجلس الإدارة

د/ فوزى فؤاد بخيت نخلة

خزينة  
مديرية

