

تقرير تأكد مستقل

عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

الى السادة مساهمى شركة / أسمنت سيناء (شركة مساهمة مصرية) .

المقدمة :

قمنا باختبار تقرير مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة المعد بواسطة شركة / أسمنت سيناء عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ .

مسؤولية الإدارة :

ادارة الشركة هى المسؤولة عن اعداد و عرض تقرير مدى تطبيق الحوكمة وفقا" للدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية و القوانين و القرارات ذات العلاقة كما هو موضح بالتقرير مدى تطبيق الحوكمة ، كما ان مسؤولية الادارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها .

مسؤولية المراجع :

فيما عدا ما سيتم مناقشته فى الفقرة التالية ، فتنحصر مسئوليتنا فى اختبار المعلومات الواردة فى تقرير مدى تطبيق الحوكمة و ابداء استنتاج فى ضوء الاختبارات التى تم ادائها ، و قد قمنا باختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة طبقا" للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية و يتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية و تخطيط و اداء عملية التأكد للحصول على تأكد بأن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة مكتمل و خالى من ايه تحريفات هامه و مؤثرة .

و يشمل اختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة اساسية على الادلة من واقع الملاحظة و الاستفسار من الاشخاص المسؤولين عن اعداد تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة و الاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً

و نحن نعتقد ان الادلة التى حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساسا لاستنتاجنا .

و قد اعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة رقم (٤٠) من قواعد القيد و شطب الاوراق المالية المصرية و ليس لاي غرض اخر و بالتالى فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذى اعد من اجله .

أساس ابداء استنتاج متحفظ :

- قامت الشركة بالدعوي لانعقاد الجمعية العامة غير العادية لمساهمي الشركة فى ٢٦ أبريل ٢٠٢٢ للنظر فى استمرارية نشاط الشركة على الرغم من تجاوز خسائرها أكثر من نصف حقوق المساهمين عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ ، طبقا للمادة رقم (٤٨) من النظام الاساسي للشركة (علما بأن هذه الجمعية انعقدت و تمت الموافقة عليها من المساهمين و لم تعتمد من قبل الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحرة حتى تاريخ اعداد القوائم المالية الحالية) ، و قد تم اعداد القوائم المالية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ فى ضوء فرض الإستمرارية للشركة .

- بلغت الخسائر المجمعة للشركة في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ مبلغ ٢٥٢ ٦٢٨ ٠٨٣ جنيه مصري وهي بذلك قد تعدت نصف حقوق الملكية للشركة في ذلك التاريخ و مما يتعين دعوة الجمعية العامة غير العادية لمساهمي الشركة للانعقاد للنظر في استمرارية الشركة طبقا للمادة رقم (٤٨) من النظام الاساسي للشركة ، وقد تم إعداد القوائم المالية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ في ضوء فرض الإستمرارية للشركة .

- عدم اعادة تشكيل لجنة المراجعة و بالتالي لم يتم عقد اجتماعات للجنة المراجعة خلال الفترات السابقة و حتي تاريخه .

لم يتم تشكيل اللجان المنبثقة ، و المعتمدة من مجلس ادارة الشركة و فقا لمتطلبات المحور الثالث من الدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر عن الهيئة العامة للرقابة المالية و هي :-

* لجنة الترشيحات .

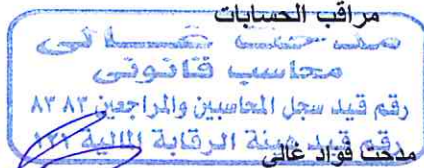
* لجنة المكافآت .

* لجنة ادارة المخاطر .

* لجنة الحوكمة .

أستنتاج متحفظ :-

وفيما عدا ما قد يترتب عليه من آثار و عدم استكمال الفقرات الموضحة أعلاه فإن تقرير مدي تطبيق قواعد الحوكمة المشار اليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ و فقا للدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية و القوانين و القرارات ذات العلاقة .



سجل المحاسبين و المراجعين رقم ٨٣٨٣

سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٢١

سجل مراقبي حسابات البنك المركزي المصرى رقم ٢٦٣

القاهرة في ١٢ مارس ٢٠٢٣



تقرير مجلس ادارة شركة أسمنت سيناء
عن الالتزام بقواعد الحوكمة عن عام ٢٠٢٢

١- بيانات عن الشركة :

الجدول التالي يوضح البيانات الأساسية للشركة :

اسم الشركة		شركة أسمنت سيناء (ش.م.م)	
غرض الشركة		انتاج الأسمنت وأكياس التعبئة وتصنيع كافة المصنوعات الأسمنتية	
المدة المحددة للشركة		خمسة وعشرون عاما	
القانون الخاضع له الشركة		ضمانات وحوافز الاستثمار رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧	
آخر رأسمال مرخص به		٢٠٠٠ مليون جنيه	
آخر رأسمال مدفوع		١٣٣٠٦٥٨٦٧٠	
اسم مسئول الاتصال		علاء حسين محمد مجاهد	
عنوان المركز الرئيسي		قطعة (12 B04) كايرو فستيفال سيتي - القاهرة الجديدة	
أرقام التليفونات		٢٧٢٤٤٠١١	
الموقع الإلكتروني		Sinaicement.com	
البريد الإلكتروني		info@sinaicement-eg.com	
أرقام الفاكس		٢٧٢٤٤٠١٠	
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري		آخر رأسمال مصدر رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	
تاريخ القيد بالبورصة		٢٠٠٠/٦/٢٨	
القيمة الاسمية للسهم		١٠ جنيه	
آخر رأسمال مدفوع		٢٧٠٧٦ ٢٠٠٧/٩/٥	
آخر رأسمال مرخص به		٦٨٠٥٨٤٤٣٠ جنيه	

٢- الجمعية العامة للمساهمين :

وفقا للمادة (٤٢) من النظام الاساسى لشركة أسمنت سيناء تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الادارة فى الزمان والمكان اللذين يحددهما اعلان الدعوة وذلك خلال الستة أشهر التالية (على الاكثر) لنهاية السنة المالية للشركة (٣١ ديسمبر من كل عام) وذلك خلافا لاحكام المادة (٤٦) من قواعد القيد بالبورصة المصرية التى تنص على وجوب عقد الجمعية العامة العادية للشركة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية .

كما تعقد الجمعية العامة غير العادية للشركة وقت الحاجة اليها وذلك لنظر الموضوعات التى تحددها بنود الدعوة .

وتتم الدعوة من خلال اخطار لادارة الافصاح بالبورصة المصرية والنشر فى صفحتين يوميتين واسعتى الانتشار أحدهما على الأقل باللغة العربية وارسالها بالبريد الى الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار ومراقب الحسابات .

وخلال عام ٢٠٢٢ ، تم عقد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين بتاريخ ٢٦/٤/٢٠٢٢ .

١



هيكل الملكية :

م	حصة % من اسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
١	فيكا مصر لصناعة الأسمنت	فيكا مصر لصناعة الاسمنت	٨٩٣٩٥٨١٣	٦٧,١٨٢
٢	شركة ريلانيس لوجيستكس	شركة ريلانيس لوجيستكس	٧٦٤٣٧٧٣	٥,٧٤٤
٣	سما سمنت ش.م.م	سما سمنت ش.م.م	١١١٨٧٨٠٠	٨,٤٠٨

مجلس الادارة :

تشكيل مجلس الادارة :

طبقا لقرار الجمعية العمومية العادية المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٢٦ تم اعادة تشكيل مجلس الادارة ليكون تشكيل مجلس الادارة مكون من تسعة أعضاء على النحو التالي :

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	جهة التمثيل
١	السيد/ محمد القاضي	غير تنفيذي		رئيس مجلس الادارة
٢	السيد/ جى دومينيك سيدوس	غير تنفيذي		نائب رئيس مجلس الادارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
٣	السيد/ تامر مجدى اندراوس	تنفيذي		عضو مجلس الادارة المنتدب عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
٤	السيد/ لوى جاك مارسورون فيكا	غير تنفيذي		عضو مجلس الادارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
٥	السيد/ مجدى محب كميل قصبجى	غير تنفيذي		ممثلا عن شركة سما سمنت
٦	أ/ جمال اسماعيل التابعى	غير تنفيذي		عن الصندوق الاجتماعى للعاملين بالقطاع الحكومى
٧	السيد/ جيانفرانكو تانتردينى	غير تنفيذي		عضو مجلس الادارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
٨	السيد/ جاك مارى مارسورون فيكا	غير تنفيذي		عضو مجلس الادارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
٩	السيدة/ صوفى مارسورون فيكا سيدوس	غير تنفيذي		عضو مجلس الادارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
١٠	السيد/ شريف سمير محمود سامى	مستقل		من ذوى الخبرة
١١	السيدة/ رشا قناوى	مستقل		من ذوى الخبرة



Handwritten signature or initials.



بيان السادة اعضاء مجلس ادارة

شركة أسمنت سيناء

الاسم : السيد/ محمد القاضى
الجنسية : مصرى
الصفة : رئيس مجلس الادارة
الوظيفة : رئيس مجلس الادارة
السن : ٦٨ سنة
محل الإقامة : ١٨ شارع دار الشفاء – جاردن سيتى
رقم الهاتف :

الاسم : السيد/ جاك مارسوران فيكا
الجنسية : فرنسي
الصفة : عضو مجلس الادارة
الوظيفة : الرئيس الشرفى مجموعة شركات فيكا
السن : ٨٤ سنة
محل الإقامة : Manhattan Tour :
6,Place De L'Iris
92095 Paris La Defence – Cedex
Paris , France
رقم الهاتف : ٠٠٣٣١٥٨٨٦٨٦٨٦ :

الاسم : السيد/ جى سيدوس
الجنسية : فرنسي
الصفة : نائب رئيس مجلس الادارة
الوظيفة : رئيس مجموعة شركات فيكا
السن : ٥٩ سنة
محل الإقامة : Manhattan Tour :
6,Place De L'Iris
92095 Paris La Defence – Cedex
Paris , France
رقم الهاتف : ٠٠٣٣١٥٨٨٦٨٦٨٦ :

الاسم : السيد الاستاذ / تامر مجدى اندراوس
الجنسية : مصرى





الوظيفة : عضو مجلس الإدارة المنتدب
الصفة : عضو مجلس الإدارة المنتدب
السن : ٤٨ سنة
محل الإقامة : ١٠ شارع محمد يوسف القاضي – مدينة نصر أول
رقم الهاتف : ٠١٠٠٠٤٠٤٢٠٣

الاسم : السيد/ لوى جاك مارسوران فيكا
الجنسية : فرنسي
الصفة : عضو مجلس الإدارة
الوظيفة : نائب رئيس مجموعة شركات فيكا
السن : ٥٢ سنة
محل الإقامة : Manhattan Tour :
6,Place De L'Iris
92095 Paris La Defence – Cedex
Paris , France
رقم الهاتف : ٠٠٣٣١٥٨٨٦٨٦٨٦

الاسم : السيد الاستاذ/ مجدى محب كميل قصبجى
الجنسية : مصرى
الصفة : عضو مجلس ادارة
الوظيفة : عضو مجلس ادارة ممثلا عن شركة سما للاسمنت
السن : ٥٤ سنة
محل الإقامة : ١١ شارع الكامل محمد الزمالك
رقم الهاتف : ٠١٢٢٢١٣٩٤٢٩



Handwritten signature in blue ink.



الاسم : السيد/ جمال اسماعيل التابعى
الجنسية : مصرى
الصفة : عضو مجلس ادارة
الوظيفة : مدير عام النيابة والتحقيقات – الصندوق الاجتماعى للعاملين بالقطاع الحكومى
السن : ٥٨ سنة
محل الإقامة : قرية البرمبل مركز اطفيح الجيزة
رقم الهاتف : ٠١٢٢٥٣٨٩٤٢٦

الاسم : السيد/ جيانفرانكو تانتردينى
الجنسية : فرنسي
الصفة : عضو مجلس ادارة
الوظيفة : عضو مجلس الادارة
السن : ٦٦ سنة
محل الإقامة : Manhattan Tour :
6,Place De L'Iris
92095 Paris La Defence – Cedex
Paris , France
رقم الهاتف :

الاسم : السيدة/ صوفى مارسورون فيكا سيدوس
الجنسية : فرنسية
الصفة : عضو مجلس ادارة
الوظيفة : عضو مجلس ادارة
السن : ٥٤ سنة
محل الإقامة : Manhattan Tour :
6,Place De L'Iris
92095 Paris La Defence – Cedex
Paris , France
رقم الهاتف :



Handwritten signature or mark in blue ink.



الاسم : السيد/ شريف سمير محمود سامى
الجنسية : مصرى
الصفة : عضو مجلس ادارة من ذوى الخبرة
الوظيفة : رئيس مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية
السن : ٥٧ سنة
محل الإقامة : ٤ شارع رشدان – الدقى - الجيزة
رقم الهاتف :

الاسم : السيدة/ رشا صلاح الدين متولى قناوى
الجنسية : مصرية
الصفة : عضو مجلس ادارة من ذوى الخبرة
الوظيفة : حاصلة على بكالوريوس فى الاقتصاد تخصص ادارة اعمال
السن : ٥٣
محل الإقامة : ١٢ تجمع ت ٥ – جولف القطامية - القاهرة
رقم الهاتف :





مسئوليات مجلس الإدارة :

يتولى مجلس ادارة الشركة ادارة امورها بناءا على النظام الاساسي للشركة وتم اعادة تشكيله ولمدة ٣ سنوات تنتهى فى ابريل عام ٢٠٢٢ ، ويتم اتخاذ القرارات فى المجلس باغلبية الأصوات الحاضرة، كما يقوم مجلس ادارة الشركة فى وضع الاهداف الاستراتيجية لها ، وقرار الخطط والسياسات العامة التى تهيمن على سير العمل بها ، وكذلك مراقبة اداء الادارة التنفيذية ، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وادارة مخاطر الشركة ، وتحديد الأسلوب الامثل لتطبيق الحوكمة ، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على ادائهم وتصرفاتهم .

ويقوم المجلس بمسئوليته ومهامه التى من أبرزها :

- وضع الآليات والنظم التى تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة ، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للانداز المبكر لكشف اى خلل أو انحراف قد يحدث ، وضمان سرعة اتخاذ الاجراء المناسب ويتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف .
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الادارية العليا فضلا عن اعضاء مجلس الادارة بما يضمن استدامة الشركة وسير اعمالها بشكل فعال .
- تحديد الصلاحيات التى يقوم بتفويضها لاحد اعضاءه او لجانها اى غيرهم ، وكذلك يقوم المجلس تحديد مدة التفويض ، ودورية التقارير التى يحصل عليها من اللجان والادارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة .
- وضع الاجراءات الوقائية والادوات والآليات التى 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 واجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة .
- الاشراف العام على عملية الافصاح عن البيانات وقنوات الاتصال ، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة ، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة .
- وتم تعيين أمين سر لمجلس الادارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة اعمال الشركة .





رئيس مجلس الإدارة :

بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٢٦ ومن خلال الجمعية العام العادية تم تعيين السيد/ محمد القاضى كرئيس مجلس الإدارة عن شركة فيكا مصر لصناعة الأسمنت . ، ويقوم 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 فى جدول الاعمال المعروض من مجلس الإدارة .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب .
- تلقى التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتى الذى يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته .
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس .

العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي :

بتاريخ ٢٠١٩/٤/١٦ ومن خلال الجمعية العامة العادية تم تعيين السيد/ تامر مجدى اندراوس كعضو مجلس إدارة منتدب للشركة عن شركة فيكا مصر لصناعة الأسمنت وله كافة الصلاحيات المخوله له قانونا وتشمل القيام بكافة الاجراءات الضرورية والتعامل مع البنوك والمؤسسات المالية داخل وخارج مصر كما له الحق فى الإقتراض من البنوك او اى مؤسسة مالية داخل مصر وخارجها والتوقيع على عقود التسهيلات الائتمانية بالنيابة عن الشركة و التوقيع على كافة المستندات الاخرى والاطارات والتعهدات والاقارات اللازمة بعقود وتسهيل واتخاذ كافة الاجراءات والتصرفات اللازمة لتحقيق اى مما سبق وله الحق فى توكيل او تفويض الغير فى كل او بعد مما سبق ذكره .





ويقوم عضو مجلس الإدارة المنتدب مع الإدارة التنفيذية العليا في الشركة بواجبات عدة منها :

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعه والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية ، والإشراف على سير العمل في جميع ادارات واقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة ، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف ، 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 اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج اعمال الشركة وتقييم ادائها ، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذه التقارير .
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .

أمين سر مجلس الإدارة :

الشركة كان بها امين سر الاستاذة/ هند العجمى وكانت تقوم بما يلي :

- الاعداد والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان ومعاونه رئيس المجلس فى اعداد جدول اعمال الاجتماعات وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وارسالها الى الاعضاء بوقت كافى .
- معاونه رئيس المجلس فى الاعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وادارة لوجستياتها .
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وابلاغ الادارات المعنية بها وكذلك اعداد تقارير متابعه لما تم بشأنها .
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضه عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة فى الوقت المناسب .
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية فى اطار اتاحة ما يرد من معلومات لمساندة رئيس المجلس فى عملية تقييم اعضاء المجلس واعضاء اللجان والمقترحات التى يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص استبدال اى اختيار احد الاعضاء .



لجان مجلس الإدارة :

لجنة المراجعة :

وفيما يلي ملخص عن بعض مهام اللجنة :

- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها .
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
- فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها .
- فحص الإجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلي :
 - القوائم المالية الدورية والسنوية
 - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية
- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيدا لارسالها الى مراقب الحسابات .
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم أو اقالمتهم وبما لا يخالف أحكام القانون .
- ابداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات .
- التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم ابرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى اخلالها أو اضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها .
- وعلى اللجنة التحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة .





لجنة الترشيحات :

لا توجد بالشركة لجنة ترشيحات منبثقة من مجلس ادارة الشركة ولكن ادارة الموارد البشرية مع الادارة العليا أو أعضاء مجلس الادارة التنفيذيين تقوم بهذا الدور فى المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة لعضوية مجلس الادارة والوظائف العليا مثل :

- الترشح للوظائف القيادية يتم من خلال ترشيح ادارة الموارد البشرية
- يتم تحديد مسنوليات اعضاء مجلس الادارة من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ووضع التوصيف الوظيفى للقيادات التنفيذية العليا
- يتم التحقق بصفة مستمرة من استقلال اعضاء مجلس الادارة المستقلين وعدم وجود ايه تعارض مصالح

لجنة المكافآت :

لا توجد بالشركة لجنة منبثقة عن مجلس الادارة خاصة بالمكافآت ويقوم بهذا الدور الادارة العليا للشركة ، وقد قامت ادارة الشركة العليا خلال العام بترشيح من الادارات المختلفة بصرف المكافآت للموظفين بالشركة وذلك كحافز اثناء للموظفين للعمل على تطوير الذات والاجادة فى أداء الوظائف بمختلف ادارات الشركة وتم عرض كافة المكافآت والبدلات والرواتب التى حصل عليها أعضاء مجلس الادارة ضمن التقرير السنوى المعد وسيعرض على الجمعية العامة للشركة .

لجنة المخاطر :

لا توجد لجنة للمخاطر منبثقة من مجلس ادارة الشركة ولكن يقوم اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين مع الادارة العليا مع كافة الادارات المختلفة بأعمال الحد من اى اخطار تواجه الشركة وذلك الى حين تكوين لجنة مخاطر منبثقة من مجلس ادارة الشركة .

- يقوم اعضاء مجلس الادارة مع الادارة العليا بالاختصاصات التالية خلال العام :
وضع الأطر التنفيذية والاجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التى قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السوق ، مخاطر الائتمان ، مخاطر السمعة ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات ، وجميع انواع المخاطر التى من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة .
- مساعدة مجلس الادارة فى تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله ، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر .
- الاشراف والتحقق من مدى فاعلية الحد من كافة المخاطر بالشركة ، وتقوم بعملها بشكل كافي فى حدود الاختصاصات المقررة لها .



قامت الإدارة العليا خلال العام بالتعاون مع كافة الإدارات والمختلفة بالحد وتجميع أى أخطار تواجه الشركة ، فعلى سبيل المثال :

خطر الائتمان :

لتجميع والحد من خطر الائتمان تتعامل الشركة مع عملاء من ذوى المراكز المالية الممتازة أيضا تحصل الشركة على تأمينات من العملاء واطافة الى ذلك تقوم الشركة بدراسة موقف أرصدة العملاء وتكوين المخصصات اللازمة لمقابلة الديون المشكوك فى تحصيلها .

خطر تقلبات سعر صرف العملات الأجنبية :

لا تتعرض الشركة لخطر كبير من التغير فى اسعار صرف العملات الاجنبية والتي قد تؤثر على المقبوضات والمدفوعات بالعملة الاجنبية حيث أنه تعمل الشركة على التوازن بين المدخلات والمخرجات بالعملات الاجنبية .

ضمن التقارير الدورية والسنوية لتقرير نشاط الشركة والقوائم المالية يتم عرض أية مخاطر قد تواجه الشركة وتعرض على مجلس ادارة الشركة .

لجنة الحوكمة :

لا توجد لجنة (مختصة) بالحوكمة منبثقة من مجلس ادارة الشركة ولكن لجنة المراجعة وهى من اللجان المنبثقة من مجلس الادارة تقوم بذلك وأيضا تقوم الادارة العليا بالاشتراك مع باقى الادارات المختلفة فى اتباع المعايير والقواعد بهدف توفير الرقابة الفعالة وتعمل على تطوير العمل فى الشركة والتطوير المؤسسى وتعزيز مبادئ العدالة والشفافية والافصاح ومنها (التقارير المختلفة لكافة الجهات الرقابية والمساهمين) وذلك الى حين تكوين لجنة للحوكمة منبثقة من مجلس ادارة الشركة .

ويهدف ما تقوم به لجنة المراجعة مع ادارة الشركة من اجراءات وقواعد فى حماية أصولها و ممتلكاتها والادارة الجيدة لاستثماراتها بكفاءه وتحقيق عائد مناسب لاستثمارات المساهمين مع ضمان الحفاظ على حقوقهم والتقييم الدورى لنظام الحوكمة بالشركة .

وتقوم لجنة المراجعة أيضا بدراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة و متابعة ما تم بشأنها أو تقارير جهات المراجعة الداخلية والخارجية .

وتقوم لجنة المراجعة ضمن تقاريرها الدورية والسنوية بايضاح اتباع الشركة قواعد الحوكمة من خلال مراجعتها لتقرير الافصاح السنوى للشركة وتقرير مجلس ادارة الشركة والتأكد من بنود الافصاح وأية بنود متعلقة بحوكمة الشركات .



لجان أخرى :

لا يوجد أية لجان أخرى لدى الشركة

البنية الرقابية :

نظام الرقابة الداخلية :

تعريف الشركة لنظام الرقابة الداخلية :

هي نشاط مستقل تعمل على التأكد من مدى تطبيق الرقابة المالية بالشركة والتحقق من تنفيذ الإدارة للسياسات المالية والإدارية التي تكفل الحماية للأصول وضمان دقة البيانات التي تقدمها الدفاتر والسجلات المحاسبية ويقوم بذلك مسنول بالمركز الرئيسي متفرغ لأعمال المراجعة وهو من القيادات الإدارية بالشركة ويتبع من الناحية الفنية لجنة المراجعة بالشركة ومن الناحية الإدارية تبعية مباشرة لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .

ونظام الرقابة الداخلية بالشركة يحتوى على مجموعة السياسات والإجراءات والادلة واللوائح التي أعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة لتحقيق الأتى :

- 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 .
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة .

بالإضافة الى ذلك عند اعداد الهيكل التنظيمى للشركة تم مراعاة الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام .



ت



ادارة المراجعة الداخلية :

نشاط المراجعة الداخلية بالشركة كمنشآت مستقل وموضوعي ، مصمم لاضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق اهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف الى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية واجراءات ادارة المخاطر في الشركة ، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الادارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية .

ويتولى ادارة المراجعة الداخلية مسنول متفرغ بالشركة ، وهو من القيادات الادارية ، وتبعيته الفنية الى لجنة المراجعة ، ويتبع اداريا رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب .

وتعيين وعزل مدير ادارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناء على توصية من لجنة المراجعة ، ويقوم العضو المنتدب على اثرها باصدار قرار بذلك ، وتقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات ادارة المراجعة الداخلية ، ورفع ذلك لمجلس ادارة الشركة لاعتماده ، كما يقوم مدير ادارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل الى لجنة المراجعة .

ويقوم مدير ادارة المراجعة الداخلية بما يلي :

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل اليها ان وجدت .
- تقييم مدى التزام جميع ادارات الشركة بتنفيذ اعمالها وفقا لاجراءات العمل والسياسات الموضوعه بدون تعارض مع اختصاصات الادارات المعنية الأخرى .
- تقييم كفاءة الاجراءات والسياسات الموضوعه ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق .
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والاخرى الواردة من الجهات الرقابية .





كيفية مراجعة أعضاء المجلس لكفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة :

وذلك من خلال :

- تقارير لجنة المراجعة وهي لجنة مستقلة أعضائها تتوفر لديهم الاستقلال والموضوعية عن الشركة حيث يرأس اللجنة عضو مجلس ادارة غير تنفيذى واثنين أعضاء مستقلين وتقدم اللجنة تقريرها الدورى الى مجلس الادارة حيث يشمل تقريرها تقييم ومراجعتها لنظام الرقابة الداخلية بالشركة وأيضا تتابع كافة التقارير الرقابية الأخرى ورد الشركة عليها مثل (تقرير مراقب الحسابات وتقارير الهيئة العامة للرقابة المالية أو الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحرة) اضافة الى مراجعة تقرير نشاط الشركة وما ورد به من ارقام ومقارنتها بالارقام الواردة بالحسابات والدفاتر والقوائم المالية وأيضا للتأكد من كفاءة ادارة المراجعة الداخلية.

ادارة المخاطر :

تقر الشركة بأن مجلس ادارتها هو مسئول بشكل عام عن ادارة المخاطر على النحو الذى يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التى تعمل به وبالتالي لا يوجد ادارة مستقلة للمخاطر. وبالتالي من مهام مجلس ادارة الشركة ومسئوليته فى ادارة المخاطر خلال العام والتى من بينها:

- تحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفى وقت مناسب ومبكر.
 - تحديد مستوى المخاطر الذى يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التى قد تواجه الشركة اعتمادا على تأثيرها ومدى امكانية تحققها .
 - وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
 - قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر.
 - تقديم تقارير دقيقة ومعبرة ، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .
- قامت الادارة خلال العام بالتعاون مع كافة الادارات المختلفة بالحد وتحجيم اى اخطار تواجه الشركة فعلى سبيل المثال :

خطر الائتمان : لتحجيم والحد من خطر الائتمان تتعامل مع الشركة مع عملاء من نوى المراكز المالية الممتازة وتحصل الشركة على مبالغ تأمينات من بعض العملاء واطافة الى ذلك تقوم الشركة بدراسة موقف أرصدة العملاء وتكوين المخصصات اللازمة لمقابلة الديون المشكوك فى تحصيلها .



خطر تقلبات سعر صرف العملات الأجنبية : لا تتعرض الشركة لخطر كبير من التغيير في أسعار صرف العملات الأجنبية والتي قد تؤثر على المقبوضات والمدفوعات بالعملات الأجنبية حيث انه تعمل الشركة على التوازن بين المدخلات والمخرجات بالعملات الأجنبية بالإضافة الى انه لا توجد اى قروض او تسهيلات ائتمانية بالعملات الأجنبية على الشركة .

واضافة الى ما سبق : تقوم الادارة العليا ضمن تقارير النشاط الدورية (٤) مرات خلال العام بايضاح الى مجلس ادارة الشركة أى مخاطر تؤثر على نشاط الشركة وتأثير ذلك على القوائم المالية للشركة .

ادارة الالتزام :

لا توجد بالشركة وظيفة مسئول التزام بها أو وظيفة مراقب داخلي كوظيفة مستقلة تراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة .

ولكن يعتمد مجلس الاداره مع الادارة العليا خلال العام مع الادارات الادارية بالشركة على مراجعة المام كافة الادارات المختلفة باى قوانين او قرارات او تعديلات جديدة تدخل فى نطاق عملها والالتزام باى قوانين ونظم وتعليمات رقابية مما ادى ذلك الى عدم وقوع الشركة فى مخالفات ادارية خلال العام ويتم التأكد من احاطة كافة العاملين بتلك السياسات .

وأبرز مسؤوليات الالتزام خلال العام :

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما فى ذلك نظم وسياسات الحوكمة .
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما فى ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني .
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء .
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروع أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الارهاب ، وتلقى البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومجلس الادارة ومتابعة ما بشأنها ، مع ضمان حماية المبلغين .





ادارة الحوكمة :

لا توجد ادارة مختصة للحوكمة حيث تقوم الادارة العليا بالاشتراك مع باقى الادارات المختلفة وبعض اللجان المنبثقة من مجلس الادارة مثل (لجنة المراجعة) فى اتباع المعايير والقواعد بهدف توفير الرقابة الفعالة وتعمل على تطوير العمل فى الشركة والتطوير المؤسسى وتعزيز مبادئ العدالة والشفافية والافصاح ومنها التقارير المختلفة لكافة الجهات الرقابية والمساهمين.

ويهدف ما تقوم به ادارة الشركة ولجانها من اجراءات وقواعد فى حماية أصولها وممتلكاتها والادارة الجيدة لاستثماراتها بكفاءه وتحقيق عائد مناسب لاستثمارات المساهمين مع ضمان الحفاظ على حقوقهم.

وتقوم الادارة العليا خلال العام بما يلى :

- مراقبة الادارة العليا مدى توافر المبادئ والعناصر الاساسية الى تساعد على تطوير وتحسين الاداء بالشركة بما يساهم فى تحقيق الاهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الادارة .
- مراقبة تطبيق مبدأ الافصاح والشفافية وثقافة الحوكمة فى كافة اعمال وانشطة الشركة .
- تحسين وتطوير الاداء العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل .
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة .
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة فى التعامل مع جميع المساهمين .
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الادارة وأصحاب المصالح .
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التى تنظم العلاقة بين كافة العاملين ، وكذلك المساهمة فى اعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات .

مراقب الحسابات :

قامت الشركة بتعيين مراقب حسابات (الاستاذ/ مدحت غالى) وذلك عن طريق ترشيح من مجلس ادارة الشركة لانه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة ويتمتع بسمعة طيبة ومن المحاسبين المقيدون فى سجلات مراقبى الحسابات فى الهيئة العامة للرقابة المالية ، وسوف يعرض فى الجمعية العامة القادمة يوم تجديد تعيينه وتجديد اتعابه السنوية .



واسس اختياره وتعيينه وتحديد اتعابه من الجمعية العامة لضمان استقلاليته فى اداء عمله والالتزام بما نص عليه القانون المنظم لاعمال الشركة ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ومنها عدم جمع مراقب الحسابات والشركة فى اى عمل فنى او ادارى او استشارى فيها لضمان استقلاليته والتزامه بتقديم تقريره الى الجمعية العامة للشركة مفصلا به البيانات التى الزمه القانون ان يشتمل عليه تقريره .

وعدم جواز تعاقد مجلس الادارة مع مراقب حسابات الشركة لاداء اية اعمال اضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر او غير مباشر ، الا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط الا يكون هذا العمل الاضافى من الاعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها . ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الاعمال الاضافية مع طبيعة وحجم الاعمال المطلوبة . وعلى لجنة المراجعة عند النظر فى الموافقة على اداء مراقب الحسابات للاعمال الاضافية وتحديد اتعابه عنها أن تراعى عدم تأثير ذلك على استقلاليته ، مع ضرورة الافصاح عن ذلك فى الجمعية العامة للمساهمين وفى التقرير السنوى .

وتوضح الشركة سياسة أن مداورة مراقب الحسابات وامكانية تعيين مراقبين اثنين لحساباتها فى حال تطلب الامر ذلك طبقا لقرار الجمعية العامة للشركة .

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذى تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة الى الجهة الادارية طبقا لقواعد الحوكمة والافصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير ايضا الى الجمعية العامة للمساهمين .

الافصاح والشفافية :

تقوم الشركة بالافصاح عن المعلومات الدورية بشكل دائم من خلال الافصاح للبورصة والهيئة العامة للرقابة المالية وذلك بشكل يسمح لكافة مستخدمى تلك المعلومات الحصول عليها بالاضافة الى ذلك عرض اية معلومات عن الشركة على موقع الشركة على شبكة الانترنت وبالإضافة الى الاستجابة الفورية فى التواصل مع اى من المساهمين او الجهات الادارية والرقابية تليفونيا وذلك فى الاستفسار عن ايه معلومات عن الشركة لتكون هناك المعلومات التى يتم الافصاح عنها بان تكون دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة ، وأن تقدم فى الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها ، وكذلك كيفية الافصاح الفورى عن كافة الاحداث الجوهرية فور حدوثها .



المعلومات الجوهرية والافصاح المالي وغير المالي :

توضح الشركة ان الافصاح من خلال الوسائل المختلفة (الانترنت & البريد الالكتروني & الاتصال المباشر) عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين واصحاب المصالح ، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقارير مجلس الادارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الاصول وتوزيعات الارباح .

كما تلتزم الشركة بالافصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين ، ومنها :

- المعلومات الداخلية التي تتضمن اهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والاثابة والرعاية للعاملين بها .
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها .
- تغيير سياسات الاستثمار .
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها ، والقدرة على التعامل مع تقلباتها .
- الافصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن اسهم الخزينة . وفي حالة شراء الشركة التابعة لاسهم الشركة القابضة المالكه لها ، تطبق على الاسهم المشتراه كافة قواعد اسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة .
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع ، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الادارة .
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها .
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنه أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع .
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس ادارة الشركة باهم نتائج اعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الادارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيدا لاحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره . على أن يتم ذلك الافصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع .
- الاعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الاسهم المجانية او كليهما.



- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه احد المساهمين والاطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الاوراق المالية الممثلة لرأسمال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها ، بما فى ذلك الاسهم التى تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتره منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التى تؤثر فى مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فى نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة ، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

ولا توجد أي مخالفات أو أحكام قد صدرت ضد الشركة خلال الفترة الماضية ولم يتم الإفصاح عنها.

علاقات المستثمرين :

يوجد لدى الشركة وظيفة مدير علاقات للمستثمرين الأستاذ/ علاء حسين مجاهد وقد توافرت به الشروط التى وردت بالإجراءات التنفيذية لقواعد القيد حيث أنه:-

- قد صدر قرار بتعيينه من خلال مجلس إدارة الشركة وتم تقديم هذا المجلس بعد اعتماده من الهيئة العامة للاستثمار الى ادارة الافصاح .
- يعمل بوظيفة مدير تنفيذى بالادارة المالية وبالتالي له حق الاطلاع على المعلومات والمستندات بالشركة .
- قد اجتاز كافة الدورات التدريبية وحضر كافة ورش العمل التى تعدها ادارة البورصة لمديرين علاقات المستثمرين .



وظيفة مسنول علاقات المستثمرين هي أحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات ، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف الى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين ، وفتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة بسوق المال والاستثمار ، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي :

- رؤية المستثمرين للاداء الحالى للشركة وتوقعاتها للاداء المستقبلى .
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول اسهم الشركة فى البورصة .
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح ، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .

ومسنول علاقات المستثمرين يشترك فى وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار ، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الادارة بصفة مستمرة .

كما أن مسنول علاقات المستثمرين هو وسيلة تمكن مجلس الادارة من فهم اسباب اداء اسهم الشركة ، وانعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقا لما توفره الشركة من معلومات عن ادائها وامكانياتها ومستقبلها ، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها .

وتبعية مسنول علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الادارة او العضو المنتدب ويقدم تقاريره الدورية لهما ، مع حضور مسنول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الادارة وذلك للتعرف على الامور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية .

كما أن مسنول علاقات المستثمرين بالشركة ينظم للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبين للتعرف على الشركة وادارتها العليا وتفاصيل انشطتها وادائها .



- وأبرز ما قام به مسنول علاقات المستثمرين خلال العام :
- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة ، بحيث يقوم مسنول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة .
 - 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 وبفرص النمو المستقبلية لها ، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها .
 - التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الاعلام وتوفير الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي الى تقلبات في اسعار واحجام التداول .
 - تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا 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 والفاعليات عن الشركة طبقا للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
 - التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الإتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الإجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين.
 - إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

يتم التواصل معه بأكثر من وسيلة :-

من خلال التواصل من خلال المحمول (٠١٠٠١٦٦٦٧١٧) أو من خلال البريد الإلكتروني (alaa.hussien@sinaicement-eg.com)



(Handwritten signature)



أدوات الإفصاح :

تصدر إدارة الشركة العديد من تقارير وذلك للإفصاح عن كافة الأنشطة والمعلومات المالية ومنها ما يلي:-

التقرير السنوي :

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والانجليزية 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. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت من خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوى التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة.
- 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 الإجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- تصدر الشركة تقرير سنوياً باللغة العربية عن نشاط الشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- تصدر الشركة تقرير سنوياً باللغة العربية عن نشاط الشركة ويتضمن أيضاً معلومات عن نشاط الشركة خلال العام ويشمل تحليل للمعلومات بالقوائم المالية ومقارنتها بنفس الفترة العام الماضي والتي تهم المساهمين الحاليين والمستثمرين المرقبين وأصحاب المصالح الأخرى ويعرض التقرير على مجلس إدارة الشركة ويعرض على الجمعية العامة وذلك طبقاً للقانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولانحته التنفيذية.



- تصدر الشركة تقرير سنوي عن الشركة وفقاً للمادة رقم (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية ويعرض التقرير على مجلس الإدارة والجمعية العامة للشركة للتصديق.
- يعد مجلس إدارة الشركة تقريراً سنوياً عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة بها وفقاً للدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وذلك للعرض على الجمعية العامة ملحقاً به تقرير من مراقب حسابات الشركة بشأنه وفقاً لمعايير المراجعة المصرية، على أن يتم عرضهما رفق تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه وذلك وفقاً للنموذج الذي تعده الهيئة لهذا الغرض.

تقرير مجلس الإدارة :

وتقوم 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 مايلي:

- 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.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- 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 الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الإجتماعية والبيئية .



تقرير الإفصاح :

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

- بيانات الإتصال بالشركة.
- مسنول علاقات المستثمرين وبيانات الإتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة .
- هيكل المساهمين الاجمالي موضحا به الأسهم حرة التداول .
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة .
- التغييرات فى مجلس ادارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس .
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة .

تقرير الاستدامة :

لا تصدر الشركة تقرير منفصل عن الاستدامة الذى يشمل على انجازات الشركة فى المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية وانما ضمن تقارير النشاط الدورى والسنوي للشركة توضح دور الشركة فى الانجازات الاقتصادية والدور الاجتماعى خلال الفترة وتشرح قيم ومبادئ الشركة وتوضح العلاقة بين استراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذى تعمل فيه بالشكل الذى يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر فى أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية فى المجالات البيئية والاجتماعية وكذلك كيفية ادارة مخاطر الشركة فضلا عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الاموال .

الموقع الإلكتروني :

للشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية واللغة الانجليزية ويوضح به كافة المعلومات عن مشاريعها اضافة الى الإفصاح عن المعلومات المالية عن الشركة ويتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم ، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر واتاحة امكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التى تتلقاها الشركة من خلاله .



المواثيق والسياسات :

ميثاق الاخلاق والسلوك المهني :

منذ نشأة الشركة ولديها ميثاق داخلي بالشركة عن الاخلاق والسلوك المهني تقوم على تنفيذه ادارات الموارد البشرية بالشركة ويلتزم به جميع الموظفين وذلك الميثاق يعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة .
وفي حالة أى تجاوز من الموظفين سواء فى السلوك الوظيفي أو أخلاقيات المهنة يتم المحاسبة الشديدة من قبل الادارة .

سياسة تتابع السلطة : Succession Planning

تنتهج الشركة سياسة تهدف الى خلق اجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقى فى اطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة فى المواقع المناسبة سواء فى ترشيح الموظفين والترقيه من الشركة للوظائف القيادية والعليا لالمامهم بسياسات الشركة وفى حالة عدم وجود كوادر من الشركة يتم الاستعانة بموظفين من خارج الشركة .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات : Whistleblowing

تهتم الشركة بسياسة التى تهدف الى الإبلاغ عن المخالفات من أكثر من جهة ومنها :
• تقارير لجنة المراجعة وهى لجنة مستقلة فى عملها عن الادارة وتقوم بعرض الإبلاغ عن اى مخالفات الى مجلس الادارة .
اضافة الى ذلك تعمل ادارة الشركة على تشجيع سواء العاملين بها او اى من الجهات الخارجية عن الإبلاغ عن اى مخالفات فى السلوك الاخلاقى او المهني ويتم اتخاذ الاجراءات الحاسمه تجاه المخالفين مع حماية الأطراف المبلغة وذلك حماية للشركة من اى فساد او استغلال نفوذ للحصول على منافع اقتصادية كما توفر هذه السياسة حماية للشخص الذى قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذا فى الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية .



سياسة تعامل الداخليين والاطراف ذات العلاقة والاطراف المرتبطة :

تعاملات على اسهم الشركة :

- تضع الشركة اجراءات رقابة داخلية لتعامل الداخليين والاطراف المرتبطة والاطراف ذات العلاقة على اسهم الشركة
- تعمل الشركة على سياسة التحكم وضوابط عمليات تداول الداخليين والاطراف المرتبطة والاطراف ذات العلاقة على اسهم الشركة ومنها التزامهم بفترات حظر التعامل على اسهم الشركة وذلك عند نشر اى معلومات جوهرية عن الشركة .
- حرص الشركة دائما على معرفتهم بقواعد القيد وكافة التعديلات التى تطرأ عليها فيما يخص تعاملات الداخليين والاطراف المرتبطة والاطراف ذات العلاقة .
- وخلال العام لم تصدر اى مخالفة على الشركة نتيجة تعاملات الداخليين أو اطراف ذات علاقة .

ابرام عقود المعاوضة :

- تلتزم الشركة بالقواعد المنظمة لابرام عقود المعاوضة مع الاطراف ذات العلاقة وذلك بالتزام الشركة بسياسة الشركة فى الشفافية والافصاح حيث يتم عرض اى عقد معاوضه على الجمعية العامة للشركة بكافة تفاصيله وبنوده وذلك للحصول على موافقة الجمعية العامة قبل اجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضه التصويت فى الجمعية العامة . وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلى وقواعد تنظيمه . وتضمن هذه السياسة الأتى :
- حظر تعامل أيا من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر اى معلومات جوهرية .
- حظر تعامل اى من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فاكثر بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم الا بعد اخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .
- حظر تعامل اعضاء مجلس ادارة الشركة ايا كانت نسبة مساهمتهم فى رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين فى امكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التى تتعلق بها هذه المعلومات .



الإفصاح عن تعاملات أطراف ذات علاقة :

يتم الإفصاح عن التعاملات وارصدة الاطراف ذات العلاقة المدينة والدائنة ضمن ايضاحات القوائم المالية اضافة الى ذلك يتم مراجعتها من قبل لجنة المراجعة وايضاح الارصدة بتقريرها

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية :

تقوم الشركة بدورها فى المسئولية المجتمعية حيث توجه الشركة جهودها و امكانياتها للدور الاجتماعى فى المساعدة فى الناحية الصحية والاجتماعية للجهات الاكثر احتياجا .

عضو مجلس الادارة المنتدب

تحريرا فى : ٢٠٢٣/٣/٦

تامر مجدى راغب الدراوس

