



تقرير تأكد مستقل

عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة

إلى السادة / رئيس وأعضاء مجلس إدارة

شركة مرسى مرسى علم للتنمية السياحية

"شركة مساهمة مصرية"

إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مرسى مرسى علم للتنمية السياحية "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ طبقاً للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة كما هو موضح في تقرير الشركة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وإبداء إستنتاج في ضوء الإختبارات التي تم أدائها، وقد قمنا باختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة طبقاً لمعيار المراجعة المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الإستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على استنتاجاً بأن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خالي في إعداده من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل إختبار إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة فقط الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع 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 للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

أساس إبداء إستنتاج متحفظ

- تبين لنا عدم الالتزام بما جاء بالفقرة رقم ٨/١ والتي تشير إلى وجود منصب العضو المنتدب من أعضاء مجلس الإدارة يتم انتدابه من مجلس الإدارة ليقوم بالإدارة الفعلية ويعتلي هرم السلطة التنفيذية بالإضافة إلى وجود منصب الرئيس التنفيذي والذي يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة ليقوم بتنفيذ كافة الأعمال اليومية للشركة ويخضع للإشراف المباشر من العضو المنتدب للشركة.
- لم يرد بتقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة إعمالاً لقاعدة "الإلتزام أو التفسير" موقف الشركة من الإلتزام بما يلي:

- تأسيس إدارة مستقلة للمخاطر وفقاً للفقرة رقم ٣/٤/٢.
- تأسيس إدارة الإلتزام وفقاً للفقرة رقم ٤/٤/٢.
- تأسيس إدارة الحوكمة وفقاً للفقرة رقم ٥/٤/٢.
- لائحة مجلس الإدارة وفقاً للفقرة رقم ٢/٤.
- سياسة الإفصاح وفقاً للفقرة رقم ٥/٤.

- تبين لنا عدم الإلتزام بالفقرة رقم ٤/٤/٣ بعدم تضمن تقرير الإفصاح على تشكيل اللجان المنبثقة عن المجلس.

مع عدم اعتبار ذلك تحفظاً:

- تبين لنا عدم تشكيل اللجان التالية (لجنة الترشيحات، لجنة المكافآت، لجنة إدارة المخاطر، لجنة الحوكمة) وفقاً للقرارات (من ٢/٣/٢ إلى ٥/٣/٢) نظراً للتوقف المؤقت لنشاط الشركة، وسيتم تلافيتها مع استئناف نشاط الشركة.

- تبين تعيين /جيهان محمد امين المنسي عضو مجلس إدارة مستقل في مجلس إدارة الشركة وفقاً لمحضر مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/١٣ لحين عرض الأمر على أول جمعيه عمومية، التزاماً بما جاء في الفقرة رقم ١/٢/٢ والذي يوجب تضمن تشكيل مجلس الإدارة لعضوين مستقلين على الأقل يتمتعون بمهارات فنية وتحليلية.

- تبين لنا عدم الإلتزام بالفقرة رقم ٦/٤/٣ والتي تشير إلى وجوب أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، وعدم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر، وعدم تضمن الموقع الإلكتروني على الأقل ما يلي:

- تشكيل مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا

- التقارير السنوية للشركة

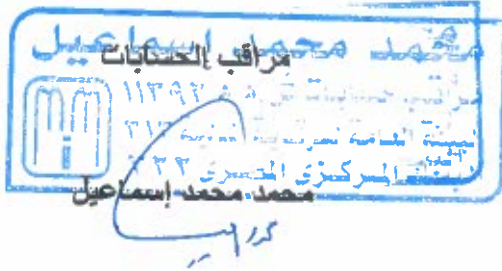
- القوائم المالية ونتائج الأعمال الدورية والسنوية المقارنة بفترات سابقة.



استنتاج متحفظ

وفيما عدا عدم إستكمال الفقرات الموضحة أعلاه، فإن تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي إلتزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ استناداً إلى قواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة.

القاهرة في: ١٩ مارس ٢٠٢٣





MARSA ALAM FOR TOURISM DEVELOPMENT CO.

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

اسم الشركة			شركة مرسى علم للتنمية السياحية ش.م.م.
غرض الشركة			اقامة وتشغيل وادارة قرية سياحية مستوى الاربع نجوم على مساحة قدرها ١٤٩,٩٦٨,٨٢ متر مربع بطاقة قدرها ٢٢٨ غرفة فندقيه و٤٦ وحدة اسكان سياحي تتكون الوحدة من عدد ١ غرفة ويتبع ذلك جميع الانشطة المكمله والمتمثله فى مركز الغطس - كافتريات - ٢ حمام سباحة - مركز تجارى - سفارى ورحلات - نقل داخلى لخدمة القرية - سكن العاملين.
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٢/٩/٥
القانون الخاضع له الشركة	قانون ٨ لسنة ١٩٩٧ قانون ٩٥ لسنة ١٩٩٢	القيمة الاسمية للسهم	جنية واحد
آخر رأس مال مرخص به	مانتان مليون جنية مصري	آخر رأس مال مصدر	خمسون مليون جنية مصري
آخر رأس مال مدفوع	خمسون مليون جنية مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	(١٥٤٧٦)
اسم مسئول الاتصال	مسئول علاقات المستثمرين (الاستاذة/ غادة ايمن الصواف)		
عنوان المركز الرئيسي	٦ ميدان أسوان - المهندسين - الجيزة		
أرقام التليفونات	٠٢٣٣٠٤١١١٥ -٣٣٠٤١١١٨ ٠١٢٨٨٠٠٠٠٧٥	أرقام الفاكس	٠٢/٣٣٠٣٠٠٨١
الموقع الالكتروني	www.badawiamarsaalam.net		
البريد الالكتروني	badawia@badawiamarsaalam.net		
حملة ٥% من اسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الاسهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
عمر احمد كمال محمد العليمي	المساهم نفسه	١٣١٢٢٠٠٥	%٢٦,٢٤٤
شادن احمد كمال محمد العليمي	المساهم نفسه	٧١٦١٠٠٣	%١٤,٣٢٢
شاهيناز محمد سالم مصطفى	المساهم نفسه	٧١٥٥٨٢٥	%١٤,٣١٢
خالد عبدالله محمد عبدالله سلام	المساهم نفسه	٤١٤٥٩٧٣	%٨,٢٩١٨
الاجمالي		٣١٥٨٤٧٣٦	%٦٣,١٦٩٨



6 A, Aswan Sq., Elmohandissen - Egypt - Tel. : (202) 33041115 / 8 Fax : (202) 33030081



MARSA ALAM FOR TOURISM DEVELOPMENT CO.

• تشكيل مجلس الإدارة :-

م	اسم العضو	الصفة	(تنفيذي - غير تنفيذي - مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	جهة التمثيل
١	شاهيناز محمد سالم	رئيس مجلس الإدارة	تنفيذي	٧١٥٥٨٢٥ سهم	نفسه
٢	عمر احمد كمال العليمي	نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	تنفيذي	١٣١٢٢٠٠٥ سهم	نفسه
٣	اسامة عبد الستار عبد الجواد السيد	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٥٠٠٠٠٠ سهم	نفسه
٤	شادن أحمد كمال العليمي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٧١٦١٠٠٣ سهم	نفسه
٥	عمرو عباس حليم مصطفى كامل سرور	عضو مجلس الإدارة	مستقل	-	نفسه
٦	جيهان محمد امين المنسي	عضو مجلس الإدارة	مستقل	-	نفسه

• دور مجلس الإدارة ومسئولياته :-

• مسئوليات رئيس مجلس الإدارة :-

- تم تعيين ا/ شاهيناز محمد سالم بمنصب رئيس مجلس إدارة الشركة بعد وفاة د/احمد كمال العليمي رئيس مجلس إدارة الشركة السابق .
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة لانتقاد مجلس الإدارة ، ووضع جدول الاعمال ، وإدارة جلسات الانتقاد
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية والغير العادية للانتقاد للنظر في جدول الاعمال المحدد من مجلس الإدارة ، وإدارة جلسات الانتقاد .
- يتأكد رئيس مجلس الإدارة من التزام المجلس بأنجاز كافة مهامه علي اكمل وجه بما يتحقق مع المصلحة العامة للشركة .

• مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب :-

- يقوم العضو المنتدب بتنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- يقوم العضو المنتدب برئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات .
- يقوم العضو المنتدب بالحرص على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- يقوم العضو المنتدب بتنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

• أمين سر مجلس الإدارة

لا يوجد وظيفة أمين سر ، ولكن يتم تعيين أمير السرف في كل اجتماع علي حده سواء كان مجلس إدارة او جمعية عامة عادية او غير عادية ، ويتم اختياره في كل اجتماع عن طريق الاقتراح من رئيس الاجتماع والتصويت من المساهمين ، ويتمثل الدور المنوط به في الاتي :-

- الإعداد والتحضير وإدارة اجتماعات المجلس ، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية للمساهمين .



MARSA ALAM FOR TOURISM DEVELOPMENT CO.

• لجان مجلس الإدارة

• تشكيل اللجان:-

تم تشكيل لجنة للمراجعة طبقا للتعديلات الاخيره من ماده ٣٧ من قواعد القيد والشطب .
نظرا للتوقف المؤقت لنشاط الشركة .

- فلم يتم تشكيل لجان ترشيحات ، مكافآت ، مخاطر ، حوكمة .
وسيتم تلافيتها مع استئناف نشاط الشركة .

• سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :-

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس واجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	اجتماعات الجمعية العامة	لجان المراجعة
١	شاهيناز محمد سالم	١٠/١٠	٢/٢	—
٢	عمر احمد كمال العليمي	١٠/١٠	٢/٢	—
٣	اسامة عبد الستار عبد الجواد السيد	٧/٧	٢/٢	—
—	شادن أحمد كمال العليمي	٧/٧	٢/٢	—
—	عمرو عباس حليم مصطفى كامل سرور	٧/٧	٢/٢	—

(لجنة المراجعة)

آخر تشكيل للجنة المراجعة :-

م	اسم العضو	الصفة	غير تنفيذي / مستقل	العمل المنوط به في لجنة المراجعة
١	جيهان محمد امين المنسي	عضو مجلس الادارة	مستقل	رئيس لجنة المراجعة
٢	شادن أحمد كمال العليمي	عضو مجلس الادارة	غير تنفيذي	عضو لجنة المراجعة
٣	اسامة عبد الستار عبد الجواد السيد	عضو مجلس الادارة	غير تنفيذي	عضو لجنة المراجعة
٤	عمرو عباس حليم مصطفى كامل سرور	عضو مجلس الادارة	مستقل	عضو لجنة المراجعة
٥	جورج نجيب رزق	محاسب	-	محاسب من ذوي الخبرة

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

- ١- فحص ومراجعة اجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها
- ٢- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة
- ٣- فحص ومراجعة التقارير الادارية الدورية التي تقدم للمستويات الادارية المختلفة وتظم اعدادها وتوقيت عرضها
- ٤- فحص الايرادات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلي :-
- القوائم المالية الدورية والسنوية
- نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للاوراق المالية



- الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم الحسابات المالية وقائمة الدخل التقديرية
- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الادارة تمهيدا لارسالها الى مراقب الحسابات
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد اتعايبهم والنظر في الامور المتعلقة باستقالتهم أو اقالمتهم وبما لا يخالف احكام القانون.

اعمال اللجنة خلال العام :

عدد مرات انعقاد لجنة المراجعة	
هل تم عرض تقارير اللجنة على مجلس ادارة الشركة	
هل تضمنت تقارير اللجنة ملاحظات جوهرية وجب معالجتها	
هل قام مجلس الادارة بمعالجة الملاحظات الجوهرية	

• البيئة الرقابية :-

نظام الرقابة الداخلية

يقوم نظام الرقابة الداخلية بعمله بكفاءة عالية والذي يقوم بأعداد ومتابعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.

• إدارة المراجعة الداخلية

نظام المراجعة الداخلي مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

• مراقب الحسابات

تم تعيين مراقب الحسابات الخاص بالشركة بناءا علي ترشح من مجلس الإدارة وسيتم عرض اعتماد تعيينه علي أقرب جمعية عمومية مما توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ، ويكون نطاق عمله في ضوء استقلالية كاملة عن الشركة وعن أعضاء مجلس الادارة. وقد توافرت فيه الشروط الخاصة بعدم اداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر.

كما انه من الجدير بالذكر ان الشركة ملتزمة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.





MARSA ALAM FOR TOURISM DEVELOPMENT CO.

• الإفصاح والشفافية

• المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- يتم ارسال المراكز المالية والإفصاح عنها ونشرها طبقاً للقواعد المنصوص عليها ، وهذه القوائم تشمل كافة الإفصاحات المتممة لها وأيضا تشتمل على تقرير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة السنوي وكافة السياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتشتمل أيضا على توضيح طبيعة نشاط الشركة وهيكل الملكية والأطراف ذات علاقة .
- يتم موافاة البورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.

• المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام

لا يوجد بناء على الموقف القضائي المقدم من السيد المستشار القانوني للشركة .

• علاقات المستثمرين

- * تتوافر لدى الشركة مسئول علاقات المستثمرين والمسئول عنها الأستاذة/ غادة ايمن الصواف والتي تقوم بدورها كمسئول علاقات المستثمرين ويتلخص دورها الفعال بالشركة في التالي :-
- فتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة .
- التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها ، وتنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- تبعية إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب وتقديم التقارير الإفصاحات الدورية لهما.

• أدوات الإفصاح

• التقرير السنوي

- تقوم الشركة باعداد تقرير سنوي باللغه العربيه فقط .





MARSALA ALAM FOR TOURISM DEVELOPMENT CO.

• تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولانحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- اسم الشركة و غرضها والبيانات الأساسية لها .
- البيانات الأساسية لمسئول علاقات المستثمرين .
- البيانات الأساسية لمراقب الحسابات .
- هيكل المساهمين حملة ٥% فأكثر ونسبة مساهمتهم .
- آخر تشكيل لمجلس الإدارة .
- نسبة ملكية رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة في أسهم الشركة .
- بيان بأسهم الخزينة لدى الشركة وفقاً لتاريخ الشراء (ان وجدت) .

• تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بأصدار نموذج تقرير إفصاح عن مجلس الإدارة وهيكل المساهمين ربع سنوي تنفيذاً للمادة (٣٠) من قواعد القيد ويتم اعداده من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على 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.

• تقرير الاستدامة

- تم تقديم تقرير متوازن عن الاستدامة يشمل علي إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية لهيئة الرقابة المالية و الإفصاح به فالبورصة .

• الموقع الإلكتروني

www.badawiamarsaalam.net

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافق للشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.



MARSА ALAM FOR TOURISM DEVELOPMENT CO.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

-يتم تقسيم العمل التنفيذي لإدارة الشركة طبقاً لمبدأ فصل الصلاحيات وتتابعها لضمان أفضل مستوي للرقابه الداخليه علي جميع مستويات العمل التنفيذي كما يوجد سياسه للتدرج الوظيفي للسلطه .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

-المنوط بها ادارة المراجعه والتي تم تشكيلها وتحديد اختصاصتها طبقاً لما جاء تفصيلي بهذا التقرير .

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تلتزم الشركة بتوافر هذه السياسة التي تهدف 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 المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

لا يوجد تعامل للأطراف الداخليين على أسهم الشركة خلال العام ورصيد اسهمهم منذ بداية العام هو نفسه في نهاية العام المعمول به في هذا التقرير باستثناء السيده نبيله السيد صبري عبد الرحيم احمد التي بدأت برصيد اسهم ٤٠٧٧٦٧ ومع نهاية العام المالي ٢٠٢٢ كان الرصيد ٢٩٣ سهم .

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

• تم تحديدها تفصيلياً والافصاح عنها بالتقرير السنوي للافصاح عن الممارسات البيئية والمجتمعية والحركه المتعلقة بالاستدامة ESG وتسليمها لهيئة الرقابه الماليه والافصاح بها في البورصه .

