

تقرير تأكد محدود مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

إلى السادة / مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "ش.م.م"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تتصر مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وعرضه وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه فى كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أدائها للحصول على تأكيدات معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً لمحتويات التقرير القابلة للقياس.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير بتقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءاً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

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

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

فى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينمؤ إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة جلاكسو سميثكلين "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ المرفوق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة فى: ١ مايو ٢٠٢٣

د.س.م.ع
وفيق الفريد حنا



سجل مراقبى الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٣٣١١
سجل محاسبين ومراجعين رقم ١١٧٦
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
عضو جمعية المحاسبين والمراجعين الأمريكية

تقرير حوكمة الشركات

شركة جلاكسو سميثكلين ش.م.م.

عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31

بيانات عن الشركة:

اسم الشركة	جلاكسو سميثكلين ش.م.م.
غرض الشركة	<p>1. إنتاج الكيماويات الدوائية التي توافق عليها وزارة الصحة وذلك بأحدث طرق التحضير للسوق المحلي والخارجي.</p> <p>2. إنتاج المستحضرات الطبية بأشكالها المختلفة بتطبيق نظام GMP وفقاً لما تقره اللجان العلمية المتخصصة بوزارة الصحة.</p> <p>3. قيام الغير من المصانع والشركات العالمية أو المحلية بالتشغيل لدى الشركة لتحقيق أفضل استخدام لفائض الطاقة الإنتاجية المتاحة لديها.</p> <p>4. إنتاج مستحضرات التجميل (بشرط ان يكون الانتاج تحت اسم عالمي يضمن وجود سوق خارجية للتصدير وأن تكون عملية التصنيع متكاملة من حيث التصنيع الداخلي للجزء الأكبر من لوازم الانتاج والتعبئة والتغليف وباستخدام آلات ومعدات متمشية مع التطور العالمي لتكنولوجيا صناعة مستحضرات التجميل).</p> <p>5. التصنيع لدى الغير.</p> <p>6. تعبئة وتغليف المستحضرات الطبية (بلك).</p> <p>7. تسجيل الأدوية والمستحضرات (الصيدلية والبيولوجية والمكملات الغذائية) تامة الصنع المنتجة محليا أو المستوردة وتسجيلها أمام كافة الجهات المختصة بما في ذلك على سبيل المثال وليس الحصر لدي وزارة الصحة وهيئة الدواء المصرية.</p>
المدة المحددة للشركة	خمسون عاماً
القانون الخاضع له الشركة	رقم 43 لسنة 1974 والمعدل بالقانون الحالى 72 لسنة 2017
آخر رأسمال مرخص به	واحد مليار جنيه مصرى
آخر رأسمال مدفوع	835,142,000 جنيه مصرى
تاريخ القيد بالبورصة	1985/10/23
القيمة الإسمية للسهم	10 جنيهات
آخر رأسمال مصدر	835,142,000 جنيه مصرى
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	208407 1981/1/14

احمد رمضان رشاد		اسم مسئول الاتصال
مبنى بومراندج الادارى القطاع الاول رقم 46 التجمع الخامس القاهرة الجديدة		
26185001	أرقام الفاكس	26185000
http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/		الموقع الالكتروني
EG.Investor-Relation@GSK.com		البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

1. لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الإنابة. ولا يجوز للمساهم أن يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عددا من الأصوات يجاوز 10% من مجموع الأسهم الأسمية التي يتكون منها رأسمال الشركة، وبما لا يجاوز 20% من الأسهم الممثلة في الاجتماع.
2. لا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهماً.
3. لكل مساهم يرغب في تقديم أسئلة أو استفسارات أو اقتراحات يجب أن تصل مكتوبة للشركة في مقرها بمبنى بومراندج الإداري بالتجمع الخامس القاهرة الجديدة باليد مقابل إيصال أو بالبريد المسجل قبل انعقاد الجمعية بثلاثة أيام على الأقل على أن لا تكون خارج الموضوعات التي احتواها جدول الأعمال.
4. يجب على السادة المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أن يثبتوا أنهم أودعوا في مركز الشركة كشف حساب معتمد صادر من إحدى شركات إدارة سجلات الأوراق المالية قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الأقل وأن يرفقوا مع هذا الكشف شهادة من شركة إدارة سجلات الأوراق المالية بتجميد هذا الرصيد من الأسهم لحين انقضاء الجمعية.
5. يوقف قيد أي نقل لملكية الأسهم اعتباراً من تاريخ الدعوة لإنعقاد الجمعية وحتى تاريخ انتهاء أعمال الجمعية العامة.

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
91.20%	76,161,378	مجموعة جلاكسو المحدودة	مجموعة جلاكسو المحدودة
5.89%	4,918,550	بنك قطر الوطني الاهلي	بنك قطر الوطني الاهلي
97.09%	81,079,928		الإجمالي

مجلس الإدارة

- يضطلع مجلس إدارة الشركة بالمهام الآتية:
- اقرار الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة.
 - اقرار خطط سير العمل ومراقبة أداء الإدارة التنفيذية .
 - تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها للأعضاء أو اللجان، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
 - اقرار الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة.
 - الإشراف 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 ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة.

تشكيل مجلس الإدارة

تشكيل مجلس إدارة الشركة فى الربع الاول و الربع الثانى لعام 2022 كان على النحو التالى:

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	اشرف ابراهيم منصور	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	--	2020/12/23	جلاكسو جروب ليمتد
2	محمد أحمد حسين السيد الضبابي	العضو المنتدب تنفيذي	--	2022/01/22	جلاكسو جروب ليمتد
3	أحمد عبد الحميد فهمي خطاب	تنفيذي	--	2018/09/20	جلاكسو جروب ليمتد
4	كريم محمود حمدي	تنفيذي	--	2019/09/18	جلاكسو جروب ليمتد
5	ليلي دانييل شاكر بولس	تنفيذي	--	1963/4/23	جلاكسو جروب ليمتد
5	محمد علي عبد العظيم أحمد	تنفيذي	--	2020/07/05	جلاكسو جروب ليمتد
7	شيرين الانتصاري	غير تنفيذي	--	2007/03/28	بنك قطر الوطني الاهلي
8	منير غبور حنا	غير تنفيذي	--	1981/01/08	
9	امنية سعد عبدالرحمن قلعج	عضو مستقل	--	1976/12/24	

تشكيل مجلس إدارة الشركة في الربع الثالث و الربع الاخير لعام 2022 كان على النحو التالي:

تشكيل مجلس الإدارة المعدل

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	دالين جاكسون	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	--	2022/05/30	جلاكسو جروب ليميتد
2	محمد أحمد حسين السيد الضبابي	العضو المتنوب	--	2020/12/23	جلاكسو جروب ليميتد
3	احمد عبد الحميد فهمي خطاب	تنفيذي	--	2018/09/20	جلاكسو جروب ليميتد
4	كريم محمود حمدي	تنفيذي	--	2019/09/18	جلاكسو جروب ليميتد
5	إيلي دانييل شاكر بولاس	تنفيذي	--	1963/4/23	جلاكسو جروب ليميتد
5	محمد علي عبد العظيم أحمد	تنفيذي	--	2020/07/05	جلاكسو جروب ليميتد
7	شيرين الأنصاري	غير تنفيذي	--	2007/03/28	بنك قطر الوطني الاملي
8	منير غيور حنا	غير تنفيذي	--	1981/01/08	بنك قطر الوطني الاملي
9	امينة سعد عبدالرحمن قلعج	عضو مستقل	--	1976/12/24	بنك قطر الوطني الاملي

رئيس مجلس الإدارة

تتبن الشركة مدى قيام رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- توجيه الدعوة لانتقاء مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للاعتقاد بالنظر 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 أساس سليم وبناءً على دراية 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 بشأنه.
- 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.

العضو المنتدب

تبين الشركة مدى قيام العضو المنتدب بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة، ومتابعة سير العمل في أقسام الشركة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف.
- تنفيذ الاستراتيجية و خطة 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 الانتظام 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.
- التأكد من إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.

هذا ويتكون مجلس الإدارة من أعضاء مشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة.

أمين سر مجلس الإدارة

يقوم بدور الوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة علي النحو التالي:

- الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 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.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها و الإدارة العليا مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
2011/10/11	رئيس	مستقل					√	رزق وديد رزق الله	1
2011/10/11	عضو	مستقل					√	ياسر رزق	2
2011/10/11	عضو	مستقل					√	إبراهيم المليجي	3
2021/5/26	عضو	عضو مجلس إدارة مستقل					√	امنية سعد عبدالرحمن قلعج	4
2018/4/12	رئيس	تنفيذي		√				محمد أحمد السيد الضبابي	1
2019/09/18	عضو	تنفيذي		√				كريم محمود حمدي	2
2019/09/18	عضو	إدارة عليا		√				عبد الله المسلمي	3
2014/4/22	عضو	إدارة عليا		√				أحمد الشملي	4
2010/8/17	عضو	إدارة عليا		√				أحمد سامي	5
2012/8/17	عضو	إدارة عليا		√				أمال فؤاد	6
2011/2/10	عضو	إدارة عليا		√				إيهاب عبد اللطيف	7
2018/9/12	عضو	إدارة عليا		√				هشام بدر	8
2020/1/1	عضو	إدارة عليا		√				ريم صلاح	9
2020/2/25	عضو	إدارة عليا		√				سارة مصطفى	10
2020/6/1	عضو	تنفيذي		√				احمد خطاب	11
2019/3/27	عضو	إدارة عليا		√				ليلى شاكرا	12
2019/2/10	عضو	إدارة عليا		√				محمد الجعار	13
2019/2/10	عضو	إدارة عليا		√				عمر عبدالحافظ	14
2020/5/1	عضو	إدارة عليا		√				سامر طلعت	15
2020/5/1	عضو	إدارة عليا		√				مينا سليم	16
2019/6/9	عضو	إدارة عليا		√				ياسر المخزنجي	17
2022/1/2	عضو	إدارة عليا		√				سليمان محمد عبدالدايم	18
2020/6/20	عضو	إدارة عليا		√				داليا شلبي	19

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين حضروا اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس و الإدارة العليا لاجتماعات المجلس واللجان

مجلسس	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المخاطر
1	أشرف منصور	6/4		
2	دلين جاكسون	6/0		4/1
3	محمد احمد السيد ضبابي	6/6		
3	أحمد عبد الحميد خطاب	6/4		
4	إيلي دانييل شاكر بولس	6/6		4/4
5	كريم محمود حمدي	6/6		4/2
6	محمد علي عبد العظيم أحمد	6/5		
7	شيرين الانصاري	6/3		
8	منير غبور حنا	6/1		
9	امنية سعد عبدالرحمن قلعج	6/5	4/3	
10	أحمد الشمالي			4/2
11	أحمد سامي			4/3
12	آمال فؤاد			4/2
13	عبد الله المسلمي			4/1
14	مينا سليم			4/1
15	إيهاب عبد اللطيف			4/1
16	هشام بدر			4/3
17	ريم صلاح			4/3
18	سارة مصطفى			4/4
19	احمد خطاب			4/3
20	محمد الجعار			4/3
21	عمر عبدالحافظ			4/2
22	ياسر المخزنجي			4/3
23	سامر طلعت			4/2
24	رزق وبيد رزق الله		4/4	
25	ياسر رزق		4/4	
26	إبراهيم المليجي		4/4	
27	محمد الضبابي			4/2
28	احمد علام			4/1
29	داليا شلبي			4/4
30	حسن الصاوي			4/2
31	احمد عبدالله			4/2
32	انجي عصام			4/1
33	مي الشاذلي			4/1
34	محمد لطفي			4/4
35	كريم صلاح			4/1
36	مي جمال			4/2
37	محمود حازم			4/2
38	احمد رشاد			4/1
39	وليد حبيب			4/1
40	وليد اسماعيل			4/1

لجنة المراجعة

لجنة المراجعة الداخلية تتشكل من أعضاء اللجنة غير التنفيذيين ومستقلين، وتفصح الشركة عن المهام المختلفة التي تقوم بها لجنة المراجعة والتي من بينها:

- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة باتباع النظم واللوائح والمعايير المحاسبية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

لجنة الترشيحات

تضطلع إدارة أمانة السر بالشركة الأم بمسئوليات لجنة الترشيحات علي النحو التالي:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- تحديد مسئوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

لجنة المكافآت

لا توجد بالشركة لجنة مكافآت منبثقة من مجلس إدارة الشركة.

لجنة المخاطر

- بالشركة لجنة لتقييم وإدارة المخاطر وإمتثال السياسات يضطلع بالمهام التالية خلال العام:
- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجهها الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
- مساعدة الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة .
- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها لاتخاذ اللازم بشأنه ومتابعة تنفيذ تلك التوصيات.

لجنة الحوكمة

لا يوجد بالشركة لجنة حوكمة وهذا وتقوم الإدارة التنفيذية بالمهام التالية:

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تقوم الإدارات المختلفة بالشركة بالتعاون مع مراقب إمتثال السياسات علي العمل لضمان كفاءة وكفاية نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعتمد علي مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الآتي:

- 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 التشغيلية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

بالإضافة إلى تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

يتم إدارة مهام المراجعة الداخلية مركزيا عن طريق الشركة الأم والتي تقوم كما يلي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة.
 - تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
 - تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة المخاطر

لجنة المخاطر وإمتثال السياسات مسؤولون بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. وتبين مدى توافق إدارة مستقلة للمخاطر طبقاً لاحتياجاتها.

وتوضح الشركة مسؤوليات إدارة المخاطر خلال العام والتي من بينها:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- ضمان التنفيذ الكامل لإطار الرقابة الداخلية.
- تقييم التغييرات في البيئة القانونية أو التنظيمية و/أو ممارسات الصناعة وتقديم توصيات عندما تكون ممارسات الشركة إما غير متسقة معها أو يمكن تحسينها.
- التأكد من أن الموظفين المعنيين يكملون متطلبات التدريب الإلزامية والمتوقعة في الوقت المحدد.
- مراجعة تقارير المراجعة والتفتيش والامتثال والتحقق الداخلي، حسب الاقتضاء، لضمان تنفيذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، وإبلاغ الحوالب ذات الصلة.
- تنفيذ والإشراف على نتائج أنشطة المراقبة الإدارية وأنشطة المراقبة المستقلة لضمان قيام الشركة بتوثيق وتنفيذ برامج المراقبة المناسبة، مع عمليات التصعيد ومعالجة المشكلات.
- ضمان توثيق جميع نتائج وإجراءات الاجتماع المهمة (على سبيل المثال، المتعلقة بالانتهاكات والإجراءات التصحيحية والتدريب وما إلى ذلك بشكل صحيح، وإبلاغها وتصعيدها عند الضرورة).
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

إدارة الحوكمة

تقوم الإدارة التنفيذية فيما يخص إدارة الحوكمة بالمهام التالية :

- مراقبة مدى توافق المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة .
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.

مراقبي الحسابات

اسم مراقب الحسابات	كامل مجدى صالح – صالح، برسوم وعيد العزیز		
تاريخ التعيين	2018/9/20		
رقم القيد بالهيئة	69	تاريخ القيد بالهيئة	6 نوفمبر 2006

تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بتعيين مراقب الحسابات وذلك عن طريق ترشيح من الشركة الأم والعرض علي مجلس الإدارة للعرض علي الجمعية العامة للشركة وقد تم التصديق علي تعيين الاستاذ / كامل مجدى صالح مراقب الحسابات – مكتب صالح، برسوم وعيد العزیز وتحديد أعباء السنوية وفقاً لقرار الجمعية العامة بتاريخ 26 مايو 2021 وذلك لما يتوافق فيه من الشروط المنصوص عليها في قانون مزولة مهنة المحاسبة والمراجعة ومن المحاسبين المقيدين في سجلات مراقبي الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية وذلك لضمان استقلاليتها في أداء عمله، ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقاريره الربع سنويه عن القوائم المالية الدورية لمجلس إدارة الشركة وتقديم تقريره السنوي عن مراجعة القوائم المالية الي أعضاء الجمعية العامة للشركة.

اسم مراقب الحسابات	وفيق الفريد حنا (مكتب وفيق ورامى وشركاه محاسبون ومراجعون - ديلويت)		
تاريخ التعيين	2023/02/12		
رقم القيد بالهيئة	132	تاريخ القيد بالهيئة	29 نوفمبر 2006

وقد تم تعيين الاستاذ / وفاق الفريد حنا (مكتب وفيق ورامى وشركاه محاسبون ومراجعون-ديلويت) وقبول إعتذار الاستاذ، كامل مجدى صالح (مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز) وفقاً لقرار مجلس الإدارة بتاريخ 12 فبراير 2023، وذلك لحين العرض على الجمعية العامة للموافقة وتحديد اتعابه وذلك لما يتوافق فيه من الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة ومن المحاسبين المقيدين في سجلات مراقبي الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية وذلك لضمان استقلاليته في أداء عمله، ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقاريره الربع سنويه عن القوائم المالية الدورية لمجلس إدارة الشركة وتقديم تقريره السنوي عن مراجعة القوائم المالية الي أعضاء الجمعية العامة للشركة.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية وتسعي الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية ونشرها عن طريق الإفصاح الإلكتروني الخاص بالبورصة المصرية، كما يتم نشر القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة والفحص الدوري وكذلك تقرير مجلس الإدارة علي موقع البورصة بالإضافة للموقع الإلكتروني للشركة والذي يتم تحديثه بصفة دورية كما يتم الإفصاح عن المعلومات التالية:

- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور أنتهاء الأتماع في المواعيد القانونية كما يتم نشر القرارات التي تخص المساهمين علي الموقع الإلكتروني.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص قرارات مجلس الإدارة المتضمن أحداث جوهرية فور أنتهاء المجلس في المواعيد القانونية.
- الإعلان عن التوزيعات النقدية فور أعتماها.
- الإفصاح الدوري عن هيكل المساهمين الذين يمتلكون 5% أو أكثر.
- الإفصاح الدوري عن أي أحداث جوهرية ذات تأثير علي المركز المالي للشركة.
- الإفصاح الدوري عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة وأسهم الخزينة.

علاقات المستثمرين

اسم مسنول الاتصال	احمد رمضان رشاد	مدير علاقات المستثمرين	01008889797
عنوان المركز الرئيسي	مبنى بومرناج الادارى القطاع الاول رقم 46 التجمع الخامس القاهرة الجديدة		
ارقام التليفونات	26815000	فاكس: 26815001	
الموقع الإلكتروني	http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/		
البريد الإلكتروني	EG.Investor-Relation@GSK.com		

يقوم مدير علاقات المستثمرين بالشركة بالعمل على اظهار الصورة الكاملة لنشاط الشركة والافصاح عن الاحداث العادية و الجوهرية من خلال التقارير والبيانات والنماذج على موقع الشركة الالكتروني ومتابعة المستثمرين والجهات الرقابية وتقديم كافة الايضاحات المطلوبة وذلك من خلال:

- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا لقواعد الافصاح المعمول بها.
- الاشتراك بصورة دورية في المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالاستثمار في مصر وتحديث المعلومات في كل مايتعلق بالامور المستحدثة بالقوانين والقرارات الوزارية.
- التشاور مع الادارة المالية في الشركة في كل مايتعلق بالامور التي يراد الافصاح عنها.
- تعزيز المشاركة على الصفحة الالكترونية للشركة بالبورصة واعداد تقارير الافصاح المطلوبة من الشركة واعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- التواصل المستمر مع شركة مصر للمقاصة ومتابعة وتحديث بيانات المستثمرين وكذلك هيئة الرقابة المالية لتقديم البيانات المالية المطلوبة طبقا لمتطلبات الافصاح.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

- يتم إصدار التقرير السنوي من خلال شركة جلاكسو جروب ليمتد ويضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح.

تقرير مجلس الإدارة

- تقوم الشركة بإصدار تقرير مجلس الإدارة الربع سنوي والذي يضم ملخص نتائج الاعمال والقوائم المالية وأي معلومات إضافية ويحتوي التقرير علي مايلي:
- تشكيل مجلس الإدارة
 - نتائج الاعمال والمؤشرات المالية
 - توزيعات الأرباح المقترحة
 - المسؤولية المجتمعية
 - مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية
 - هذا وتصدر الشركة تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفق بالقوائم المالية (معد وفقا للأحكام المادة 40 من قواعد القيد بالبورصة)

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بأصدار تقارير ربع سنوية (مادة 30 من قواعد القيد) والتي تحتوي علي أي أحداث جوهرية ويتم نشره علي الموقع الإلكتروني للشركة والافصاح للجهات الرقابية.

تقرير الاستدامة

توضح الشركة أنشطتها المرتبطة بالاستدامة والتي تشمل إنجازتها في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية ضمن تقارير النشاط الدوري والسنوي للشركة.

الموقع الإلكتروني:

<http://www.gsk.com/en-gb/contact-us/worldwide/egypt/>

توضح الشركة توافر موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم.
المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني
تتبع الشركة الميثاق الداخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة الأم.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning
يقوم قطاع الموارد البشرية بتفعيل هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة كما هو المتبع بالشركة الأم.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing
تتبع الشركة الميثاق الداخلي بها والذي يهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية كما هو المتبع بالشركة الأم.

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة
يتم مراجعة التعاملات والتعاقدات مع الأطراف المرتبطة دوريا من قبل إدارة الشركة للتأكد من استخدام السعر العادل وبما يتوافق مع متطلبات الجهات الرقابية.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية
تضطلع الشركة بمسئوليتها في المشاركة بالعديد من الأنشطة المجتمعية لتنمية المجتمع والحفاظ علي البيئه .

العضو المنتدب

رئيس القطاع المالي

دكتور/ محمد الضبابي

احمد رشاد رمضان

