



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة :

شركة مطاحن مصر الوسطي		اسم الشركة	
<p>تصنيع وتجارة واستيراد وتصدير وتخزين وتبخير وصيانة وتعبئة وتجهيز ونقل وتوزيع الحبوب ومنتجاتها ویدائلها ، المخبوزات ، المكرونة ، العجائن ، المواد الغذائية بصفة عامة ، الأعلاف ومكوناتها ، الخمائر ، الثلج والتبريد والتجميد ، مستلزمات التعبئة والتغليف ، المعدات الرأسمالية وقطع الغيار اللازمة أو المتصلة بهذه الأغراض ، ومستلزمات التشغيل والإنتاج ، وذلك كله لحسابها أو لحساب الغير بمعرفتها أو بمعرفة الغير في جمهورية مصر العربية أو خارجها</p> <p>وكذلك أعمال الوكالة التجارية عن الغير في جمهورية مصر العربية أو في خارجها ويجوز للشركة أن يكون لها مصلحة أو أن تشترك بأى وجه من الوجوه مع أى من الأشخاص الاعتبارية أو الطبيعية التى تزاول أعمالاً مماثلة أو شبيهة أو التى قد تعاونها على تحقيق أغراضها أو أن تندمج فيها أو تشتريها أو تستأجرها أو تؤجر لها أو تلحقها بها وذلك فى جمهورية مصر العربية أو فى خارجها بعد موافقة الجمعية العامة .</p> <p>وكذلك نشاط الاستثمار العقارى سواء بإنشاء عقارات أو الاتجار فيها بالبيع أو التأجير أو التمليك أو الشراء .</p> <p>وكذلك نشاط إنشاء محطات لتموين وقود السيارات (بنزينه) .</p>		غرض الشركة	
١٩٩٦/٣/١	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة تبدأ من ٢٠١١/٨/٦	المدة المحددة للشركة
عشرة جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	قانون شركات المساهمة رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١	القانون الخاضع له الشركة
١٤٧٢٢٩٣٥٠	آخر رأس مال مصدر	٢٠٠ مليون جنيه	آخر رأس مال مرخص به
١٩٦٧/٣/٢٤	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١٤٧٢٢٩٣٥٠	آخر رأس مال مدفوع
		ضياء محمود صديق	اسم مسئول الاتصال
		محافظة المنيا - أرض الاخصاص - ص . ب (١٣)	عنوان المركز الرئيسي
٠٨٦٢٣٦٣٠٧٨	أرقام الفاكس	٠٨٦٢٣٦٤٨١٤	أرقام التليفونات
		Mefmco.com	الموقع الالكتروني
		Mefm.company@gmail.com	البريد الالكتروني



شركة مطاحن مصر الوسطي
ش . م . م

الجمعية العامة للمساهمين

يحق لكل مساهم حضور اجتماعات الجمعية العامة، وتقوم الشركة بترتيب موعد ومكان اجتماعها، وذلك بالنشر في جريدين رسميتين واسعتي الانتشار وباستخدام الوسائل الالكترونية ونظم الاتصال المختلفة لإتاحة فرص نقل الوقائع أو تسجيلها للمساهمين في الخارج أو الداخل. كما ان الشركة تتبع أسلوب "التصويت التراكمي" وذلك لتمثيل كافة المساهمين عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة. وتقوم الشركة بعرض هيكل ملكيتها موضعاً به المستفيد النهائي طبقاً للنموذج التالي:

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حملة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٥١.١٠٠%	٧٥٢٣٤٥٥	الشركة القابضة للصناعات الغذائية	الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٢٧.٨٩٣%	٤١٠٦٧١٤	شركة الاهلي للاستثمارات	شركة الاهلي للاستثمارات
٦.٥٣٤%	٩٦٢٠٠٠	اتحاد العاملين المساهمين	اتحاد العاملين المساهمين
٨٥.٥٢٧%	١٢٥٩٢١٦٩	الإجمالي	

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة أعضاء تختاره الجمعية العامة بالانتخاب باستخدام أسلوب التصويت التراكمي ، وبما يسمح بالتمثيل النسبي كلما أمكن ذلك ، وبما لا يخل بحق المساهمين بالترشح لعضوية مجلس الإدارة .



شركة مطاحن مصر الوسطي
ش . م . م

تشكيل مجلس الإدارة

م	اسم العضو	صفة العضو	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	لواء/ اسامة عبد الرحمن عبد الله السنجق	غير تنفيذي / غير مستقل	٧٥٢٣٤٥٥	٢٠٢١/١١/١	الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٢	مهندس / احمد محمد ع شماوى الفقى	تنفيذي / غير مستقل	٧٥٢٣٤٥٥	٢٠٢٢/٧/٢٧	الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٣	مهندس / اشرف محمد سعد درويش	غير تنفيذي / غير مستقل	٧٥٢٣٤٥٥	٢٠٢٣/٧/٢	الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٤	الاستاذة / ياسمين احمد ضياء الدين	غير تنفيذي / غير مستقل	٤١٠٦٧١٤	٢٠٢١/١١/١	منتخب عن المساهمين
٥	السيد / يمن احمد ضياء الدين	غير تنفيذي / غير مستقل	٤١٠٦٧١٤	٢٠٢٠/٦/٢٩	منتخب عن المساهمين
٦	اتحاد المساهمين العاملين	غير تنفيذي / غير مستقل	٩٦٢٠٠٠	٢٠٢١/١١/١	منتخب عن المساهمين

يرأس الشركة رئيس مجلس إدارة كما يوجد رئيس تنفيذي وعضو منتدب للشئون الفنية

تقوم الشركة بعقد اجتماعات المجلس أو اللجان عن طريق جلساتها بمقر الشركة وفي الوقت الحالي لا تتبع

وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference .

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

وتحدد اختصاصات الرئيس غير التنفيذي كالآتي :

دعوة مجلس الإدارة للانعقاد .

رئاسة جلسات مجلس الإدارة .

وضع جدول الأعمال لجلسات المجلس بالتشاور مع الرئيس التنفيذي .

التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس .

التأكد من تنفيذ الرئيس التنفيذي لقرارات المجلس .

التأكد من أن التقارير الشهرية عن نتائج أعمال الشركة والمشروعات الاستثمارية المطلوب تنفيذها وبرامج التمويل

قد أعدت بالصورة التي حددها المجلس .



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس .
التأكد من قيام المجلس بإنجاز مهامه على الوجه الأكمل بما يحقق أفضل مصلحة للشركة .
عرض تقارير اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة على المجلس .
الاختصاصات الأخرى الواردة بقواعد الحوكمة الصادرة تنفيذاً لأحكام القانون وبيباشر رئيس مجلس الإدارة
الاختصاصات المقررة في القوانين واللوائح لعضو مجلس الإدارة ويقوم بواجباته . وله أن يفوض واحداً أو أكثر من
أعضاء مجلس الإدارة في بعض اختصاصاته.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

لعضو مجلس الإدارة المنتدب جميع السلطات المتعلقة بإدارة الشركة والقيام بكافة الأعمال اللازمة
لتحقيق غرضها، وذلك فيما عدا ما يدخل في اختصاص الجمعية العامة ومجلس الإدارة طبقاً لأحكام القانون
ولائحته التنفيذية ونظام الشركة.

يمثل عضو مجلس الإدارة المنتدب الشركة أمام القضاء وفي صلاتها بالغير

أمين سر مجلس الإدارة

يتولى أمين سر لمجلس إدارة الشركة والذي يكون موظفاً على درجة وظيفية مناسبة تمكنه من لعب دور المحرك
والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة وتشرح قيامه بالدور المنوط به والذي يضم:

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات 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 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.



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

دور مجلس الإدارة ومسئوليته :

- يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وتقوم الجمعية العامة للمساهمين بمسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة. كما تستخدم الشركة آليات منفتحة وشفافة في وضع السياسات والتي تعمل على تعزيز القرارات المعروفة جيداً استناداً إلى النصيحة المعتمدة على الخبرة في اتخاذ القرارات من خلال تطبيق سياسات موثوقة بصورة محايدة وموضوعية، ويقدر من التكامل والنزاهة في اتخاذ قرارات المجلس، كما يقوم المجلس بوضع الأهداف الإستراتيجية للشركة، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه :

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً 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.
- 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 أعضاءه أو لجانها أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، 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 وأجهزة المحمول 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 ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.



شركة مطاحن مصر الوسطي
ش . م . م

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان : الجدول التالي يوضح تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارة الشركة مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض :

م	اسم العضو	اسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
١	م / اشرف محمد سعد درويش	√	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	٢٠٢٢/٧/٢	
٢	أ / ياسمين احمد ضياء الدين	√	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	٢٠٢٢/١/٢٣	
٤	أ / ضياء محمود صديق	√	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	٢٠٢٠/٢/٢٤	
٥	أ / يحيى اسماعيل ابو اليزيد	√	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	٢٠٢٢/١/٢٣	

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام (١٤) اجتماع

عدد اجتماعات لجنة المراجعة خلال العام ٤ اجتماعات

أسماء الأعضاء الذين تغيّبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان وذلك من خلال النموذج التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	لواء/ اسامة عبد الرحمن عبد الله السنجق	١٤/١٤	----	----	----	----
٢	مهندس / احمد محمد ع شماوى الفقى	١٤/١٤	----	----	----	----
٣	مهندس / اشرف محمد سعد درويش	١٤/١٤	٤/٤	----	----	----
٤	الاستاذة / ياسمين احمد ضياء الدين	١٤/١٤	٤/٤	----	----	----
٥	السيد / يمن احمد ضياء الدين	١٤/١٤	----	----	----	----
٦	اتحاد المساهمين العاملين	١٤/١٤	----	----	----	----



لجنة المراجعة

تشكل لجنة المراجعة من الأعضاء غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين على الأقل،

المهام المختلفة التي تقوم بها لجنة المراجعة والتي من بينها:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- 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 بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- 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

لا يوجد

لجنة المكافآت

لا يوجد

لجنة المخاطر

لا يوجد

لجنة الحوكمة

لا يوجد

لجان أخرى

لا يوجد

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تتمتع الشركة بكفاءة وكفاية نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعد 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 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.
- كما ان نظام الرقابة الداخلية يقوم بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.



إدارة المراجعة الداخلية

توجد بالشركة الإدارة العامة للمراجعة والرقابة الداخلية كما توجد إدارة مراجعة بالقطاعات الإنتاجية

و نشاط المراجعة الداخلية هو نشاط مستقل وموضوعي، 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.

و تولي إدارة المراجعة الداخلية مدير عام متفرغ بها، ويتبع إدارياً العضو المنتدب خاضع لأحكام القانون ٥٩ لسنة ٨١ وقوانين العمل ولائحة الشركة الداخلية للعاملين

تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، تقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده .

المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي بها خلال العام والتي تضم:

- كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة صالح ويؤدي عمله بالكامل وبحرية كاملة التي تم التوصل إليها.
- تلتزم جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها الموكل لها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية تتناسب مع تطورات العمل والسوق.
- تتم متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة المخاطر

- لا يوجد
- إدارة الالتزام
- لا يوجد

إدارة الحوكمة

- لا يوجد



مراقب الحسابات

تخضع الشركة لمراقبة الجهاز المركزي للمحاسبات حيث تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، كما ان خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

كما ان مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، وهو غير مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، كما ان مراقب حسابات الشركة محايداً فيما يبيده من آراء، و محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

يراعى مجلس الإدارة انه لا يجوز له التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها.

وتلتزم الشركة 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.

الإفصاح والشفافية

تتبع الشركة منهج الإفصاح عن المعلومات بطريقة دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، و تقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، و تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك كيفية الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها..

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.

- الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

➤ المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.

➤ نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة 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.

➤ الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة

القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم 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 لانتهاج الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من

تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.

➤ موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك

خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.

➤ موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور

انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج الاجتماع.

➤ تقوم الشركة بموافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة

بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على

القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره.

على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاج

الاجتماع.

➤ الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.

➤ الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها

من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك

الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.

➤ الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة

المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

➤ الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

➤ الإفصاح في 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 سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها .

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مستقل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
	لا يوجد	

علاقات المستثمرين

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

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
 - تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
 - خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
 - زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.
- ويشترك مسئول علاقات المستثمرين السيد / ضياء محمود صديق في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- إدارة علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

وتقدم تقارير دورية ويحضر مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة ويتابع بيانات وقرارات اجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

كما تقوم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة بتنظيم للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

وأبرز ما مهام مسئول علاقات المستثمرين خلال العام :

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية 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 الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً 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 والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي 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 الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة بالتواصل مع المسؤولين بهيئة الرقابة المالية وبورصة الاوراق المالية وشركة مصر للمقاصة والتسوية والايداع والقيود المركزي .



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

أدوات الإفصاح التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- 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 الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية لأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم 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 على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

- 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 مديرها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

لا يوجد

الموقع الإلكتروني

توفر الشركة موقع خاص (Mefmco.com) 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 مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.



المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

جارى اعداد ميثاق داخلي بالشركة 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 يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

هى سياسة تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز علي التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتبع الشركة سياسة 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 مبدأى المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تتبع الشركة سياسة تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، والتزام 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



شركة مطاحن مصر الوسطي ش . م . م

في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

(القيمة بالالف)

دول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	شركة الأهلي للاستثمارات	٤١٠١٢٤٨	٥٤٦٦	٠	٤١٠٦٧١٤

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تتبع الشركة سياسة توضح مسنوليه الشركة الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة .
المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.



شركة مطاحن مصر الوسطي
ش . م . م

خطة مواجهة التلوث البيئي :

بالنسبة للإجراءات والترتيبات التي اتخذتها الشركة نحو تنفيذ خطة التوافق البيئي لوحداتها الإنتاجية والمشروعات المستقبلية :-

- تم تركيب وحدة معالجة انبعاث أترية بمطحن بوهلر الفيوم وتم تشغيل تلك الوحدة بتاريخ ٢٠٠٥/٢/١
- تم تركيب وحدة معالجة انبعاث أترية بمطحن سلندرات أبو قرقاص وتم تشغيل تلك الوحدة بتاريخ ٢٠٠٥/٣/١٢
- تم تركيب ستارة معدنية على نقرة مطحن بوهلر المنيا لمنع انبعاث الأترية .
- تم توصيل خط صرف مجمع مطاحن قطاع المنيا على المجارى العمومية .
- تم إنشاء بيارة صرف الزيوت بجمع مطاحن الفيوم .
- جرى إنشاء خط صرف مجمع مطاحن قطاع أسيوط .
- تم إنهاء أعمال تبليطات بجمع مطاحن أسيوط .
- تم إنهاء أعمال تبليطات بجمع مخابز المنيا .
- تم إنهاء أعمال تبليطات بجمع مطاحن الفيوم .
- استخدام التكنولوجيا الحديثة في المطاحن التابعة لشركتنا نوضحها فيما يلي :
- أجهزة غريلة مستوردة محكمة الغلق ومركب عليها ممرات هواء لسحب الشوائب وجميع الأترية التي تكون عالقة بالأقماع .
- أجهزة فصل الزلط باستخدام نظرية الوزن النوعي في عملية الفصل .
- لا يتم استخدام الغسيل في الأقماع ويتم استبداله بعملية الترطيب مع الاستعانة بتزويد جهاز آخر لفصل الزلط (دراي ستونر) .
- وجود نظام كامل لسحب الأترية من جميع أجهزة ومعدات أقسام الاستقبال والنظافة الأولية والثانية والموازين وجميع النوافل سواء أفقية أو راسية
- استخدام فلاتر للأترية أو للدقيق لتنقية الهواء الخارج إلى سطح المطحن
- استخدام كاتم صوت في البلاور وبعض المراوح الأخرى .
- يتم عمل قياسات بيئية لجميع الوحدات الإنتاجية مرتين سنويا .
- يتم إعداد كوادر بيئية لتكون فريق عمل قادر على أداء المنظومة البيئية بكل كفاءة

رئيس القطاع المالى

محاسب / محمود صابر محمود

مسئول علاقات المستثمرين

محاسب / ضياء محمود صديق

الرئيس التنفيذي

مهندس / احمد محمد عشاوى الفقى