

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الألكترونية "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (84) بتاريخ 26 يوليو 2016

إلى السادة / مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الألكترونية "ش.م.م"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الألكترونية "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023 والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بإصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة.

مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بإصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة. 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 84 بتاريخ 26 يوليو 2016. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر 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 قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بإصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (3000) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكد 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 في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بإصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي 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 تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصى 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 قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بإصدار تقرير الألتزام بقواعد الحوكمة.
- 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 49 (د) من معيار 3000 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 تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة 40 من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التى 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 بالتالى 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 ينجح إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى 31 ديسمبر 2023 المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه فى قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بإصدار تقرير الألتزام بقواعد الحوكمة

القاهرة فى



فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

تقرير الحوكمة و تقرير مراقب الحسابات عنها

للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023

فهرس

رقم الصفحة	البيان
1	(1) بيانات عن الشركة
2	(2) الجمعية العامة للمساهمين
2	- هيكل الملكية
3	(3) مجلس الإدارة
3	- تشكيل مجلس الإدارة
4	- دور مجلس الإدارة ومسئوليته
4	- ابرز مسؤوليات و مهام مجلس الادارة
4	- مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة
5	- مسؤوليات عضو مجلس الادارة المنتدب
5	- أمين سر مجلس الإدارة
5	(4) لجان مجلس الإدارة
6	- تشكيل اللجان
6	- سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
7	- لجنة المراجعة والمخاطر
7	- لجنة المكافآت والترشيحات
8	- لجنة الإلتزام والحوكمة
8	- لجنة الأثابة والتحفيز
8	- لجنة الاستثمار
9	(5) البيئة الرقابية
9	- نظام الرقابة الداخلية
9	- إدارة المراجعة الداخلية
9	- إدارة المخاطر
10	- مراقب الحسابات
10	(6) الإفصاح والشفافية
10	- المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي
11	- علاقات المستثمرين
12	(7) أدوات الإفصاح
12	- تقرير مجلس الإدارة
13	- تقرير الإفصاح
14	- الموقع الإلكتروني
14	(8) المواثيق والسياسات
14	- ميثاق الأخلاق.
14	- والسلوك المهني
14	- سياسة تتابع السلطة Succession Planning
14	- سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing
16-15	(9) سياسة تعامل الداخليين، والأطراف ذات العلاقة، والأطراف المرتبطة



الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
الخاص بشركة " فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "
للعام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2023

(1) بيانات عن الشركة :

فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية ش.م.م.		إسم الشركة	
غرض الشركة هو: (1) تقديم خدمات التشغيل المتخصصة لأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (2) إدارة وتشغيل وصيانة أجهزة معدات وشبكات الحاسب الآلي والأنظمة الداخلية للبنوك والشبكات والحاسبات المركزية. (3) وضع نظم تشغيل الخدمات البنكية من خلال الانترنت والهاتف وتقديم خدمات الدفع الإلكتروني وتداول الوثائق المؤمنة إلكترونياً. مع مراعاة احكام القوانين واللوائح والقرارات السارية وبشرط استصدار التراخيص اللازمة لممارسة هذه الأنشطة. ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشترك باي وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تراول اعمالا شبيهة بأعمالها او التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر او في الخارج، كما يجوز لها ان تندمج في الهيئات السالفة او تشتريها او تلحقها بها وذلك طبقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.		غرض الشركة	
2019/7/22	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري	المدة المحددة للشركة
خمسون قرشاً	القيمة الإسمية للسهم	159 لسنة 1981	القانون الخاضع له الشركة
1,703,261,622 جم (مليار وسبعمئة وثلاثة مليون ومائتان واحد وستون الف وستمائة اثنين وعشرون جنيه مصري)	آخر رأس مال مصدر	3.000.000.000 جم (ثلاثة مليار جنيه مصري)	آخر رأس مال مرخص به
رقم 1333 استثمار 6 أكتوبر بتاريخ 2008/06/26	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	1,703,261,622 جم (مليار وسبعمئة وثلاثة مليون ومائتان واحد وستون الف وستمائة اثنين وعشرون جنيه مصري)	آخر رأس مال مدفوع
مصطفى محمد محمد إبراهيم		إسم مسئول الاتصال	
القرية الذكية مبنى 221 - ف 12		عنوان المركز الرئيسي	
02/23537117	رقم الفاكس	02/23537117	أرقام التليفونات
www.fawry.com		الموقع الإلكتروني	
investor.Relations@Fawry.com		البريد الإلكتروني	

(2) الجمعية العامة للمساهمين :

- تتعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية للشركة في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للشركة بدعوة من مجلس الإدارة للنظر في:
- 1 المصادقة علي تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ونتائج اعمالها عن السنة المالية.
 - المصادقة علي تقرير مراقب حسابات الشركة عن القوائم المالية السنوية للشركة.
 - اعتماد القوائم المالية للشركة عن السنة المالية.
 - إبراء ذمة السادة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية.
 - إقرار التعديلات والتغييرات التي تمت علي مجلس الإدارة خلال العام.
 - اعتماد بدلات حضور وانتقال السادة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عن السنة المالية وتعيين مراقب الحسابات للشركة عن السنة المالية وتحديد أتباعه.
 - إقرار حدود التبرعات خلال العام المالي.
 - إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة في حالة إنتهاء مدة المجلس.
 - النظر في إبرام الشركة لعقود المعاوضة.
 - النظر في اية موضوعات أخرى قد يترأى لمجلس الادارة عرضها على الجمعية العامة.

كما ان رؤساء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يحضرون اجتماعات الجمعية العامة حيث ان مبادئ الحوكمة الرشيدة تنص علي أن يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بالإضافة إلي رؤساء اللجان. تتكون الجمعية العامة للشركة من مساهمي الشركة ، كلا بحسب نسبة ما يملكه من أسهمها ، يتم حث المساهمين علي حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة ، وترتيب موعد ومكان إجتماعها بما ييسر عليهم ويشجعهم علي الحضور. وتم إتخاذ إجراءات لتعديل طريقة إنتخاب مجلس الإدارة بالتمثيل النسبي والتصويت التراكمي اعتبارا من تاريخ الجمعية غير العادية في 2019/3/28

وتدار إجتماعات الجمعية العامة علي النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن ارائهم ، وتقوم إدارة الشركة بالإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.

هيكل الملكية في 31 ديسمبر 2023:

حمله الأسهم %5 فاكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في 2023-12-31	النسبة %
ALPHA ORYX LIMITED	ALPHA ORYX LIMITED	416,728,062	12.23%
بنك مصر	بنك مصر	331,942,520	9.74%
EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	289,002,353	8.48%
Link Hold Co B.V.	Link Hold Co B.V.	270,344,629	7.93%
البنك الاهلي المصرى	البنك الاهلي المصرى	206,225,843	6.05%
BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	188,640,077	5.53%
الإجمالي			49.98%



(3) مجلس الإدارة:

يرأس شركة فوري لتكنولوجيا البنوك و المدفوعات الإلكترونية مجلس ادارة غالبيته من غير التنفيذيين متنوعى الخبرات سواء الخبرة المالية أو القانونية و لديهم المعرفة اللازمة لتأدية مهامهم بفاعلية و كفاءة لتحقيق أهداف الشركة و مساهميا كما يتوافر للسادة الأعضاء الدراية التامة بدورهم الرقابى و مسئوليتهم لارساء قواعد الحوكمة.

مجلس إدارة الشركة مشكل طبقا لقرار الجمعية العامة في 2021/11/21 و لمدة 3 سنوات .

- وبتاريخ 2022/7/20 وافقت الجمعية العامة العادية للشركة على تعيين عضوين جديدين .
- وبتاريخ 6 مارس 2023 تم قبول استقاله شركة Link Hold Co B.V. وسحب ممثلها من المجلس .
- وبتاريخ 12 ابريل 2023 وافقت الجمعية العامة العادية على تعيين الأستاذة / (رافى عزيز قاسم) عضوا بمجلس الإدارة مستقل (عنصر نسائي)
- وبتاريخ 17 مايو 2023 تم قبول الاستقالة المقدمة من السادة شركة / بلاك سبارو لينج تيرم من عضوية مجلس إدارة الشركة وسحب ممثلها من الشركة السيد / هيدى بن ميلو كا .
- وبتاريخ 17 مايو 2023 تم الموافقة على تعيين السيد / فلاديمير تاسكو ممثلا لشركة ريسبونسابيليتى بارتيسيبيشونز آيه جى في مجلس إدارة الشركة بدلاً من السيد / مايكل فيبينج.

ليكون اخر تشكيل للمجلس كما يلي

تشكيل مجلس الإدارة :

رقم	إسم العضو	صفة العضو	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	سيف الله قطري سعدي حسن قطري	غير تنفيذي	-	26/06/2008	رئيس مجلس الإدارة (ممثل عن نفسه)
2	أشرف كامل موسى صبرى	تنفيذي	74,912,691	26/06/2008	العضو المنتدب
3	أشرف محمود عباس زكي	غير تنفيذي	289,002,353	2015	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
4	فلاديمير تاسكو	غير تنفيذي	161,408,519	2023	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG
5	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	غير تنفيذي	331,942,520	2019	عضو مجلس إدارة ممثلا عن بنك مصر
6	شريف حسين صفوت محمد طلبة	غير تنفيذي	206,225,843	2019	عضو مجلس إدارة ممثلا عن البنك الاهلي المصري
7	ماجدة رافت جندي حبيب	غير تنفيذي / غير مستقل	7,904,105	2019	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة
8	حسين حسن شكرى	غير تنفيذي / مستقل	لا يوجد	2019	عضو مجلس ادارة - مستقل
9	معتز محمد هاشم الطباع	غير تنفيذي / مستقل	لا يوجد	2019	عضو مجلس ادارة - مستقل
10	عزيز مولجى	غير تنفيذي	416,728,062	2022	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة الفا أوريكس ليمتد
11	أحمد علوي الطناني	غير تنفيذي	416,728,062	2022	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة الفا أوريكس ليمتد
12	رافى عزيز قاسم	غير تنفيذي / مستقل	لا يوجد	2023	عضو مجلس ادارة - مستقل



دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسانلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

استناداً لأفضل التجارب والممارسات العالمية في تطبيق قواعد حوكمة الشركات يتم الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب مما يساعد على تقييم أداء الإدارة التنفيذية بشكل موضوعي بعد الفصل بين الوظيفة الرقابية والوظيفة التنفيذية.

يتولى المجلس وضع 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.

يتم عقد اجتماعات المجلس أو اللجان عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference. اعتباراً من الجمعية العامة غير العادية بتاريخ 2019/11/06.

أبرز مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً 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.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على 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 بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجباته وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

تشمل مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب مع الإدارة التنفيذية العليا التالي :

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة 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 لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

الشركة بها إدارة لأمانة سر مجلس الإدارة ولا يقتصر دورها على تدوين محاضر إجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي :

- 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.

4) لجان مجلس الإدارة :

قام مجلس الادارة بتشكيل عددا من اللجان المنبثقة منه لدعمه و معاونته في تنفيذ مسؤولياته و المهام الموكله اليه ،حيث تم تشكيل اللجان وفقا للقوانين و القرارات المنظمة لذلك. تقوم اللجان بعرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الادارة بشكل دوري لاتخاذ ما يلزم من قرارات بشأنها على النحو المحدد في اختصاصات كل منها.



تشكيل اللجان

صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	م
	لجنة الحوكمة	لجنة الاثابة والتحفيز	لجنة الإستثمار	لجنة الترشيحات و المكافآت	لجنة المراجعة و المخاطر		
غير تنفيذي	رئيس	رئيس		عضو	عضو	سيف الله قطري سعدي قطري	1
تنفيذي			رئيس	عضو		أشرف كامل موسى صبرى	2
غير تنفيذي		عضو	عضو	عضو		أشرف محمود عباس زكي	3
غير تنفيذي	عضو					شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	4
غير تنفيذي	عضو					شريف حسين صفوت طلبة	5
غير تنفيذي		عضو	عضو	عضو		ماجدة رافت جندى حبيب	6
مستقل	عضو	عضو		رئيس	رئيس	حسين حسن شكرى	7
مستقل	عضو	عضو		عضو	عضو	معتز محمد هاشم الطباع	8
مستقل					عضو	رافى عزيز قاسم	9

سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

- تم انتخاب مجلس الادارة الحالى بموجب قرار الجمعية العامة العادية للشركة المنعقدة بتاريخ 21 نوفمبر 2021 لمدة ثلاث سنوات تنتهى فى ديسمبر 2024.
- تم عقد (5) اجتماعات من خلال تقنية الاتصال عن بعد.
- تم عقد كل من لجنة الالتزام و الحوكمة (1) اجتماع؛ لجنة المراجعة و المخاطر (4) اجتماعات؛ لجنة الترشيحات و المكافآت (1) اجتماع ؛ لجنة الإستثمار (1) اجتماع؛ لجنة الاثابة والتحفيز (1).

الجدول التالي يوضح متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان التابعة له:

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	تاريخ الاجتماع	تاريخ مغادرة المجلس	لجنة الالتزام و الحوكمة	تاريخ الاجتماع	لجنة المراجعة و المخاطر	تاريخ الاجتماع	لجنة الترشيحات و المكافآت	تاريخ الاجتماع	لجنة الاثابة والتحفيز	تاريخ الاجتماع	لجنة الإستثمار	تاريخ الاجتماع
1	سيف الله قطري سعدي قطري	5/5	2021/11/21	-	1/1	2020-11-15	4/4	2020-11-15	1/1	2020-11-15	1/1	2021-3-29	-	
2	أشرف كامل موسى صبرى	5/5	2021/11/21	-	-	-	-	-	1/1	2020-11-15	-	2021-3-29	1/1	
3	باتوندى سوويبي	5/1	2021/11/21	2023/3/6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	مهدي بن ميلوكا	5/1	2021/11/21	2023/5/17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	أشرف محمود عباس زكي	5/4	2021/11/21	-	-	-	-	-	1/1	2020-11-15	1/1	2021-3-29	1/1	
6	فلاديمير تاسكو	5/5	2023/5/17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	--	
7	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	5/5	2021/11/21	-	1/1	2020-11-15	-	-	-	-	-	-	-	
8	شريف حسين صفوت محمد	5/5	2021/11/21	-	1/1	2020-11-15	-	-	-	-	-	-	-	
9	ماجدة رافت جندى حبيب	5/5	2021/11/21	-	-	-	-	-	1/1	2020-11-15	1/1	2021-3-29	1/1	
10	حسين حسن شكرى	5/5	2021/11/21	-	1/1	2020-11-15	4/4	2020-11-15	1/1	2020-11-15	1/1	2021-3-29	-	
11	معتز محمد هاشم الطباع	5/5	2021/11/21	-	1/1	2020-11-15	4/4	2020-11-15	1/1	2020-11-15	1/1	2021-3-29	-	
12	عزيز مولحي	5/5	2022/7/20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	الطائي أحمد علوي	5/5	2022/7/20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
14	رافى عزيز قاسم	5/4	2023/4/12	-	-	2023-3-5	4/4	-	-	-	-	-	-	

لجنة المراجعة والمخاطر

يوجد بالشركة لجنة للمراجعة مُشكلة من اربعة أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين من بينهم ثلاثة اعضاء مستقلين ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم الشركة.

تتضمن مهام لجنة المراجعة الآتي :

- 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 بملاحظات 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.

وقد قامت اللجنة خلال عام 2023 بمراجعة دورية ربع سنوية وأصدرت تقاريرها الدورية إلى مجلس إدارة الشركة بتوصيات منها التصديق على القوائم المالية.

لجنة المكافآت والترشيحات

- المراجعة المنتظمة والمستمرة للمهارات المناسبة اللازمة لعضوية مجلس الإدارة واعضاء الإدارة العليا.
- مساعدة المجلس في تطوير المؤهلات المطلوبة وتقييم المرشحين المحتملين للمناصب التنفيذية ، والإشراف على تطوير خطط تتابع السلطة.
- تحديد مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.
- التحقق بشكل مستمر من استقلالية اعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح إذا انضم العضو إلى مجلس إدارة أي شركة أخرى.



- اقتراح سياسات واضحة للمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة، وتحديد معايير لقياس الأداء في تحديد المكافآت.
- مراجعة سياسة المكافآت والتعويضات كل عام بعد إجراء الدراسات اللازمة للمكافآت الحالية.
- إعداد تقرير سنوي مفصل يرفع إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة عن جميع المكافآت والمزايا التي يتقاضاها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا.

لجنة الإلتزام والحوكمة

- تقييم نظام الحوكمة والسياسات والإجراءات التي تحدد طرق تطبيق مبادئ الحوكمة في الشركة.
- تحديد أفضل الممارسات والتوصية بمبادئ حوكمة الشركات التي تنطبق على الشركة.
- إعداد تقارير سنوية عن مدى التزام الشركة بمبادئ حوكمة الشركات واللوائح ذات الصلة.
- مراجعة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق حوكمة الشركات في الشركة ومراعاة هذه الملاحظات ومتابعة الإجراءات المتخذة لتصحيحها.
- مراجعة مدى كفاية وفعالية نظام مراقبة الامتثال للقوانين واللوائح والعقود والسياسات والإجراءات ومتطلبات الشهادات.
- الحصول على تقارير من الإدارة حول امتثال الشركة لقواعد السلوك والأخلاقيات التجارية للشركة. ومراجعة الإفصاحات المطلوب إجراؤها بموجب قوانين هيئة الرقابة المالية واللوائح والقرارات ذات الصلة. ومراجعة الإجراءات التي نفذتها الشركة فيما يتعلق بالامتثال لقواعد السلوك والأخلاقيات التجارية للشركة.
- مراقبة تنفيذ إجراءات تلقي الشكاوى والاحتفاظ بها ومعالجتها فيما يتعلق بالمسائل المحاسبية أو ضوابط الرقابة الداخلية أو غير ذلك من الأمور ، بما في ذلك آليات تقديم الوقائع أو المخاوف ذات الصلة من قبل موظفي الشركة.

لجنة الاثابة والتحفيز

تقوم هذه الادارة بتشجيع اعضاء الادارة العليا والعاملين للمشاركة في المزايا المترتبة علي ملكية الاسهم الصادرة عن الشركة التي يعملون بها ، الامر الذي يؤدي الي ازكاء الشعور بالانتماء للشركة والعمل الدائم علي تحقيقها للغرض التي قامت من اجلة من اجل تعظيم ثروة ملاكها ويرجع استخدام الشركة لهذا النظام الي :

- تشجيع اعضاء الادارة العليا والعاملين للمشاركة في المزايا المترتبة علي ملكية الاسهم الصادرة عن الشركة التي يعملون بها
- جذب الموظفين والعاملين الاكفاء من ذو الخبرة لمواجهة عروض العمل التي قد تقدمها لم شركات منافسة
- المحافظة علي الصاملين من ذوي الخبرة
- دفع الصاملين في اتجة الابتكار والتجديد والتعاون الايجابي

لجنة الاستثمار

- مراجعة استراتيجية الاستثمار للشركة والمبادئ التوجيهية.
- تقييم فرص الاستثمار فوق الحد المذكور أعلاه وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة للاستثمار. يتم - تعيين التوصية إلى مجلس الإدارة بأغلبية أصوات أعضاء اللجنة الدولية الذين يحضرون الاجتماع.
- مراقبة أداء المحفظة الاستثمارية وتزويد مجلس الإدارة بتقرير عن أداء المحفظة على أساس نصف سنوي.

5) البيئة الرقابية :

نظام الرقابة الداخلية

يكفل نظام الرقابة الداخلية بالشركة تحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة حيث يقوم نظام الرقابة الداخلية بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي تم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة
- 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.

إدارة المراجعة الداخلية

نشاط المراجعة الداخلية بالشركة 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.

ويتولي إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ لها، ويكون من القيادات الإدارية بالشركة، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة.

إن تعيين وعزل رئيس إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية من خلال ميثاق عمل إدارة المراجعة الداخلية الذي تم اعتماده في تاريخ 29 مارس 2021، كما توضح قيام مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله بدءاً من الفترة اللاحقة .

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

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- 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

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. ولدى الشركة سياسة لأدارة المخاطر وجرى اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

مسئوليات إدارة المخاطر والتي من بينها:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.



- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.

مراقب الحسابات

- تم تعيين مراقب حسابات الشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وخبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم. وتلتزم الشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، ويراعى أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ويجب أن يكون محايداً فيما يديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.
- ولا يجوز تعاقب مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشروط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة علي أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك علي استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.
- 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.

(6) الإفصاح والشفافية :

- تتبع الشركة منهجية في المعلومات التي تفتح عنها بأن تكون دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وأن تقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وأن 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
- كما توضح كيفية 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 التابعة للشركة.
 - المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
 - أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
 - تضيير سياسات الاستثمار.
 - الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت علي 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 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 لانتهاء الاجتماع.
- موافاة 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 لانتهاء 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 5% 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 المشتره منه والأطراف المرتبطة به 25% 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 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 الصادلة 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: لا يوجد

علاقات المستثمرين

- يتوافر لدي الشركة مدير علاقات المستثمرين بهدف تشييط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بخوي الصلاقة 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.
- و يشترك مسئول علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.



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.

وتكون تبعية إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع بيان إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم:

- 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 علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحليين 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 الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة

7) أدوات الإفصاح :

تصدر الشركة العديد من التقارير وذلك للإفصاح عن كافة الأنشطة والمعلومات المالية ومنها ما يلي :

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة باصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 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.
- 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 الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة 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.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة

وتقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية 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. وبمئابة 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 المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع خاص بالشركة 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. والموقع هو (www.fawry.com)

يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة مايلي:

- نبذة عن الشركة و رؤيتها و رسالتها و استراتيجيتها.
- تشكيل مجلس الادارة و لجانها الادارة.
- معلومات عن نشاط الشركة و منتجاتها و نطاق عملها.
- القوائم المالية و نتائج الأعمال الدورية و السنوية المقارنة بفترات سابقة.
- الافصاحات المتعلقة بالاحداث الجوهرية فور و قوعها.
- صفحات علاقات المستثمرين و كيفية الاتصال المباشر بها.
- البيانات الصحفية الصادرة عن الشركة.

(8) المواثيق والسياسات :

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر لدي الشركة ميثاق داخلي بها عن الأطلاق والسلوك المهني والذي تم اعتماده في الفترة اللاحقة، 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. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ 2021/3/29 على اعتماد ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تقوم الشركة بوضع منظومة صلاحيات ومسؤوليات وإختصاصات لكافة الأنشطة بما يضمن تنفيذ جميع العمليات التشغيلية للشركة بشكل فعال ومرن ومحدد للمسؤوليات والصلاحيات كما تراعي الشركة عمليات الإختيار والتعيين والترقي بما يضمن تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وذلك تحت إدارة الموارد البشرية. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ 2021/3/29 على اعتماد سياسة تتابع السلطة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تعمل إدارة الشركة على تشجيع العاملين بها على الإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة للقوانين والنظم واللوائح الداخلية للشركة وقواعد السلوك الأخلاقي أو المهني، ويتم إتخاذ الإجراءات تجاه المخالفين مع حماية الأطراف المبلغ، مع الأخذ في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ 2021/3/29 على اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

9) سياسة تعامل الداخلين، والأطراف ذات العلاقة، والأطراف المرتبطة

تعاملات على أسهم الشركة

يتم التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخلين 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. وتضمن هذه السياسة وقد اعتمدها مجلس الإدارة بتاريخ 14-11-2022 الأتي:

- حظر تعامل أيّاً من الداخلين 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 20% 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 والمسؤولين 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.

الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات العلاقة

يتم الإفصاح عن التعاملات وأرصدة الأطراف ذات العلاقة المدينة والدائنة ضمن إيضاحات القوائم المالية .

الأهداف والمبادئ الرئيسية لسياسة الإفصاح المتعلقة بمعاملة جميع المساهمين وكذلك كيفية الإفصاح عن كافة المعلومات الجوهرية ومراعاة المتطلبات القانونية وقواعد القيد في البورصة المصرية :

- أهداف سياسة الإفصاح هي الضبط و التوجيه لكل ما يتعلق:
 - بكيفية إيصال المعلومات الجوهرية للجمهور.
 - بكيفية منع الإفصاحات غير المصرح بها عن المعلومات الجوهرية وغير العامة من قبل موظفي شركة فوري لخدمات البنوك و المدفوعات الإلكترونية ش.م.م ("فوري" أو "الشركة").
- المبادئ الرئيسية لسياسة الإفصاح هي:
 - معاملة جميع المساهمين على قدم المساواة.
 - لإفصاح عن كافة المعلومات الجوهرية في الوقت المناسب وبطريقة دقيقة، و
 - مراعاة المتطلبات القانونية وقواعد القيد بالبورصة ذات الصلة.

لائحة عمل مجلس الإدارة المتعلقة بمسؤولية المجلس بالإشراف على الأداء التشغيلي والمالي للشركة

يتولى مجلس إدارة ("مجلس" أو "المجلس") شركة فوري لخدمات البنوك و المدفوعات الإلكترونية ش.م.م ("فوري" أو "الشركة") مسؤولية الإشراف على الأداء التشغيلي والمالي للشركة، بالإضافة إلى ممارسات حوكمة الشركة واتخاذ جميع القرارات الرئيسية المتعلقة بالسياسة العامة للشركة. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ 2022/11/14



إطار حوكمة الشركة والذي يوضح قيام الشركة بسن ممارسات وسياسات مختلفة لحوكمة الشركة :

يتولى مجلس إدارة شركة فوري لخدمات البنوك و المدفوعات الإلكترونية ش.م.م ("فوري" أو "الشركة") الإشراف على الإلتزام بإطار حوكمة الشركة. تمت الموافقة على بيان حوكمة الشركة هذا من قبل أعضاء مجلس الإدارة وهو سار اعتباراً من 25 من مايو 2022. يوضح إطار حوكمة الشركات مدى قيام الشركة بسن ممارسات وسياسات مختلفة لحوكمة الشركة. ستتبع الشركة كل سياسة يرى فيها مجلس الإدارة أنها مناسبة و ضرورية لممارسات حوكمة الشركة الخاصة بها. في وجود إطار حوكمة سليم ، يمكن لأعمال الشركة الاستفادة من فرص النمو بشكل افضل. وفقاً لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) ، فإن حوكمة الشركات هي النظام الذي يتم من خلاله توجيه الشركات والسيطرة عليها لصالح المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين ، للحفاظ على قيمتها وتعزيز نموها. تتعلق الحوكمة الرشيدة للشركات بعمل ما يصب في مصلحة المساهمين و تمتد إلى ما هو أبعد من الامتثال للوائح والقوانين و لذلك تحتاج إلى نشرها جيداً داخل الشركة لتكون فعالة وقد وافق مجلس ادارة الشركة فى اجتماعه بتاريخ 2022/11/14.

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة:

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	162,102,903	161,408,519
2	اشرف كامل موسى صبري كامل	71,147,911	74,912,691

في تاريخ 13 ابريل 2023 تم انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة و تم زيادة رأس المال المصدر و المدفوع من 1,653,652,060 جنيه مصري الى 1,703,261,622 جنية مصرى (مليار سبعمائة وثلاثة مليون ومائتان واحد وستون الف وستمائة اثنين وعشرون جنيه مصري) موزعا على عدد 3,406,523,244 سهم (ثلاثة مليار واربعمائة وستة مليون وخمسمائة ثلاثة وعشرون الف ومائتان اربعة واربعون سهما) اسمي نقدي، قيمة كل سهم (خمسون قرش). باستخدام رصيد احتياطي نظام الاثابة والتحفيز ، وتم التأشير بها بالسجل التجاري بتاريخ 2023/5/11.

الممثل القانوني للشركة

الاسم : سيف الله قطري سعدي حسن قطري

الصفة: رئيس مجلس الادارة