

تقرير تأكيد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة فوري لتقنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "ش.م.م"

على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

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

إلى السادة / مجلس إدارة شركة فوري لتقنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "ش.م.م"

المقدمة

قمنا بمهام التأكيد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة فوري لتقنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدر تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة.

مسؤولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدر تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسؤولية مراجع الحسابات

تحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وعرضه وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدر تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكيد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتحطيم وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود بما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدر تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

ان الإجراءات التي يتم أدانها في مهام التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوفيقها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكيد المحدود أقل من التأكيد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكيد المعقول.

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

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

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقدير مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الالتزام 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 للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تتمد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

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

القيود المتصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتقع عليهم 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 الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل وبالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

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

الاستنتاج

في ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الألكترونية "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الالتزام بقواعد الحكومة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهمامة وفقاً للمذبح تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الالتزام بقواعد الحكومة.

القاهرة في ١٠ مايو ٢٠٢٢



الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
الخاص بشركة "فوري لتقنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية"
للعام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١

بيانات عن الشركة :

الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة :

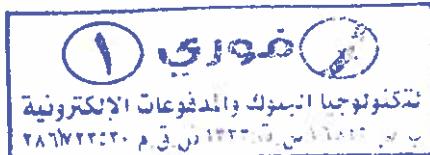
فوري لتقنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية ش.م.م.

غرض الشركة هو: ١) تقديم خدمات التشغيل المتخصصة لأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ٢) إدارة وتشغيل وصيانة أجهزة معدات وشبكات الحاسب الالي وأنظمة الداخلية للبنوك والشبكات والحواسيب المركزية. ٣) وضع نظم تشغيل الخدمات البنكية من خلال الانترنت والهاتف وتقديم خدمات الدفع الإلكتروني وتداول الوثائق المؤمنة الكترونيا.

مع مراعاة احکام القوانین واللوائح والقرارات السارية وبشرط استصدار التراخيص الالازمة لممارسة هذه الأنشطة. ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشتراك باي وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تزاول اعمالا شبيهة باعمالها 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 طبقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

٢٠١٩/٧/٢٢	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري	المدة المحددة للشركة
خمسون قرشاً ٨٥٣,٦٥٢ جم. (ثمانمائة وثلاثة) وخمسون مليون وستمائة اثنين وخمسون ألف وستون جنيه مصرى)	القيمة الإسمية للسهم	١٩٨١ المئوية ١٥٩	القانون الخاضع له الشركة
١٣٣٣ سجل تجاري برقم ١٣٣٣ استثمار ٦ اكتوبر ٢٠٠٨/٦/٢٦ بتاريخ	آخر رأس مال مصدر	٨٥٣,٦٥٢ جم. (ثمانمائة وثلاثة وخمسون مليون وستمائة اثنين وخمسون ألف وستون جنيه مصرى)	آخر رأس مال مرخص به
٠٢/٢٣٥٣٧١١٧	رقم و تاريخ القيد بالسجل التجاري	٠٢/٣٥٣٧١١٧١	آخر رأس مال مدفوع
٠٢/٢٣٥٣٧١١٧	مصطفى محمد محمد إبراهيم آسر محمد مختار القرية الذكية مبني ٢٢١ - ف رقم الفاكس www.fawry.com	٠٢/٣٥٣٧١١٧١	اسم مسئول الاتصال عنوان المركز الرئيسي أرقام التليفونات الموقع الإلكتروني

investor.Relations@Fawry.com



مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
 تم ختم هذه البيانات كدليل على انتظامتنا بالإجراءات المنشورة
 بتقريرنا المرفق والمدرج على تلك البيانات
 دون ادنى مسؤولية علينا.

الجمعية العامة للمساهمين :

تنعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية للشركة بدعوة من مجلس الإدارة للنظر في:

١. المصادقة على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ونتائج أعمالها عن السنة المالية.
٢. المصادقة على تقرير مراقب حسابات الشركة عن القوائم المالية السنوية للشركة.
٣. إعتماد القوائم المالية للشركة عن السنة المالية.
٤. إبراء ذمة السادة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية.
٥. إقرار التعديلات والتغييرات التي تمت على مجلس الإدارة خلال العام.
٦. إعتماد بدلات حضور وانتقال السادة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عن السنة المالية وتعيين مراقب الحسابات للشركة عن السنة المالية وتحديد أتعابه.
٧. إقرار حدود التبرعات خلال العام المالي.
٨. إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة في حالة إنتهاء مدة المجلس.
٩. النظر في إبرام الشركة لعقود المعاوضة.
١٠. النظر في أي موضوعات أخرى قد يتراهى لمجلس الإدارة عرضها على الجمعية العامة

كما ان رؤساء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يحضرون اجتماعات الجمعية العامة حيث ان مبادئ الحكومة الرشيدة تنص على أن يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بالإضافة إلى رؤساء اللجان

ت تكون الجمعية العامة للشركة من مساهمي الشركة ، كلما بحسب نسبة ما يمتلكه من أسهمها ، يتم حتى المساهمين على حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة ، وترتيب موعد ومكان إجتماعها بما يسر عليهم ويسعهم على الحضور.

وتم إتخاذ إجراءات لتعديل طريقة إنتخاب مجلس الإدارة بالتمثيل النسبي والتصويت التراكمي اعتباراً من تاريخ الجمعية غير العادية في ٢٠١٩/٣/٢٨

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

هيكل الملكية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١:

النسبة%	عدد الأسهم في ٢٠٢١-١٢-٣١	المستفيد النهائي	حمله الأسهم % فاكثر
%١٦,٧٤	٢٨٥,٨٢٥,٠٤٩	Link Hold Co B.V.	Link Hold Co B.V.
%١٠,٥٣	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
%٨,٧٤	١٤٩,١٨٧,٢٤٨	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
%٩,٣٠	١٠٧,٥٦٢,١٥٩	البنك الأهلي المصري	البنك الأهلي المصري
%٦,٣٠	١٠٧,٥٦٢,١٥٧	بنك مصر	بنك مصر
%٥,٩٦	١٠١,٧٩٢,٧٥٩	ACTIS EGYPT PAYMENTS MAURITIUS NO 2 LIMITED	ACTIS EGYPT PAYMENTS MAURITIUS NO 2 LIMITED
%٥٤,٣٩	٩٢٨,٥٨٤,٨٢٠	الإجمالي	

• تم تغيير في هيكل الملكية طبقاً لنموذج ٣٠ بتاريخ ٢٠٢٢-٣-٣١ (وقد تم الإعلان بشاشات البورصة المصرية)

مجلس الإدارة :

مجلس إدارة الشركة مشكل طبقاً لقرار الجمعية العامة في ٢٠٢١/١١/٢١ ولمدة ٣ سنوات .
وبتاريخ ٢٠٢١/١١/٢١ وافق المجلس بالإجماع على أن يظل تشكيل مجلس الإدارة كما هو على النحو التالي.

تشكيل مجلس الإدارة :

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	سيف الله قطرى سعدي حسن قطرى	غير تنفيذى	٤٩٩,٩٣٦	٢٠٠٨/٠٦/٢٦	رئيس مجلس الإدارة (ممثل عن نفسه)
٢	أشرف كامل موسى صبرى	تنفيذى	٤٠,٠٣١,٩٦١	٢٦/٠٦/٢٠٠٨	العضو المنتدب
٣	باباتوندى سوبوي	غير تنفيذى	٢٨٥,٨٢٥,٠٤٩	٢٠٢١/٠٣/٢٩	عضو مجلس إدارة ممثل عن Link Hold Co B.V
٤	هيدى بن ميلوكا	غير تنفيذى	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨	٢٠١٨	عضو مجلس إدارة ممثل عن BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
٥	أشرف محمود عباس زكي	غير تنفيذى	٦٨,٣٧١,٤٠١	٢٠١٥	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
٦	مايك فيبيج	غير تنفيذى	٣٨,٣٤٨,٩٧٥	٢٠١٧	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG
٧	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	غير تنفيذى	١٠٧,٥٦٢,١٥٧	٢٠١٩	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن بنك مصر
٨	شريف حسين صفتون محمد طلبة	غير تنفيذى	١٠٧,٥٦٢,١٥٩	٢٠١٩	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن البنك الأهلي المصري
٩	ماجدة رافت جندي حبيب	غير تنفيذى / غير مستقل	٤,١٨٣,٥٢٠	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة
١٠	حسين حسن شكري	غير تنفيذى/مستقل	لا يوجد	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة
١١	معتز محمد هاشم الطباع	غير تنفيذى/مستقل	لا يوجد	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على ائتها قمنا بالإجراءات الموضحة
بالتقرير المرفق والمطلع ٢٠٢١/١٠/١٠ على تلك البيانات
دون أدنى مسؤولية علينا.

فوري

نكنولوجيا البيانات والمدفوعات الإلكترونية
٢٨٦٧٢٤٤٢٠ ف.ق. م.١٢٢٢٦٩٦٩٢ س.ت.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
 تم ختم هذه البيانات كدليل على انتهاقنا بالإجراءات الموضحة
 بتقريرنا المرفق والمطرد ٢٠٢٢/٥/١٠ على تلك البيانات
 دون أدنى مسؤولية علينا.

دور مجلس الإدارة ومسئولياته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمرها ببناء على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسأله المجلس ومحاسبيه عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

استناداً لأفضل التجارب والمارسات العالمية في تطبيق قواعد حوكمة الشركات يتم الفصل بين منصبي 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 يعكس 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

ويقوم المجلس بمسئولياته ومهامه التي من أبرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام الإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولابد 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 لجائه 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.

مسئولييات رئيس مجلس الإدارة :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلسته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لانعقاد 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 دراسة شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكيد 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 بواجبات وظيفته.
 - التأكيد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
 - التأكيد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مستويات عضو مجلس الادارة المنتدب :

تشمل، مسئوليات عضو مجلس، الادارة المنتدب مع الادارة التنفيذية العليا التالي:

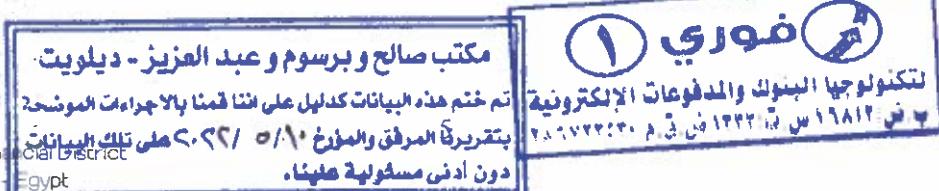
- ✓ تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوّعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
 - ✓ رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العما، على، زيادة رضاء العملاء عن الشركة.

- ✓ العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة المعتمدة 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 وتقدير أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبى الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
 - ✓ المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإنابة والتحفيز وأليات تتبع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
 - ✓ تحديد اختصاصات ومسؤوليات 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 وللجان، ومساعدة 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 التأكيد 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، والمقدمة التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء..



• لجان مجلس الإدارة: تشكييل اللجان:

المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	م
		لجنة الحكومة	لجنة الاثابة والتحفيز	لجنة الإستثمار	لجنة الترشيحات و المكافآت	لجنة المراجعة و المخاطر		
رئيس لجنة	غير تنفيذي / مستقل	✓	✓		✓	✓	سيف الله قطري سعدي حسن قطري	١
رئيس اللجنة	تنفيذي			✓	✓		أشرف كامل موسى صبرى	٢
	غير تنفيذى						باباتوندى سوبوي	٣
	غير تنفيذى						هيدى بن ميلوكا	٤
	غير تنفيذى		✓	✓	✓		أشرف محمود عباس زكى	٥
	غير تنفيذى						مايكل فيبيج	٦
	غير تنفيذى	✓					شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	٧
	غير تنفيذى	✓					شريف حسين صفت طلبة	٨
عضو	غير تنفيذى غير مستقل		✓	✓	✓		ماجدة رافت جندي حبيب	٩
رئيس اللجنة	مستقل	✓	✓		✓	✓	حسين حسن شكري	١٠
عضو	مستقل	✓	✓		✓	✓	معتز محمد هاشم الطباع	١١

سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :

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

م	اسم المضبو	مجلس الإداره	لجنة الالتزام والحكمة	تاريخ الالتحاق	لجنة المراجعة والمخاطر	تاريخ الالتحاق	لجنة الترشيحات والمكافآت	تاريخ الالتحاق	لجنة الائتمان والتحفيز	تاريخ الالتحاق	المدة
١	س.د. الله قطري سمدي حسن قطري	١٥/١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	٢٠٢٠-٣-٢٩
٢	أشرف كامل موسى صبرى	١٥/١٤									٢/٢
٣	باباتوندى سوبويني	١٥/٠									
٤	هيدى بن ميلوكا	١٥/١٢									
٥	أشرف محمود عياس زكى	١٥/١٥									٢/٢
٦	مايكل فيبيج	١٥/١١									
٧	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	١٥/١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥							
٨	شريف حسين حذفوت محمد	١٥/١٣	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥							
٩	ماجدة رافت حنفى حبيب	١٥/١٥									٢/٢
١٠	حسين حسن شكري	١٥/١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	٢٠٢٠-٣-٢٩
١١	معتز محمد هاشم الطباع	١٥/١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	٢٠٢٠-٣-٢٩

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على إننا قمنا بالإجراءات الموضحة
بمقررتنا المرفق والمลง في ٢٠٢٣ على تلك البيانات
دون أي مسؤولية علينا.



مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلاريت
 تم ختم هذه البيانات كدليل على انتهاقنا بالإجراءات الموضحة
 بتفصيلاً المرفق والمذكورة في ٢٥/٣/٢٠٢٤، مثل تلك البيانات
 دون أدنى مسؤولية علينا.

جنة المراجعة والمخاطر :

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

وتتضمن 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 تعينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
 - ✓ الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملحوظاتها عليها.
 - ✓ دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
 - ✓ التأكيد من التزام الشركة باتباع 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 يتضاهه 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 المعلومات 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.

لجنة المكافآت والترشيحات:

- المراجعة المنتظمة والمستمرة للمهارات المناسبة الالزمة لعضوية مجلس الإدارة واعضاء الادارة العليا.
 - مساعدة المجلس في تطوير المؤهلات المطلوبة وتقدير المرشحين المحتملين للمناصب التنفيذية ، والإشراف على تطوير خطط تتبع السلطة.
 - تحديد مسؤوليات اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
 تم ختم هذه البيانات كدليل على انتقامنا بالإجراءات الموضحة
 بتقريرنا المرفق والمطلع ٢٠٢٢/١٠/١٠ على تلك البيانات
 دون ادنى مسؤولية علينا.

- 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 الازمة للمكافآت الحالية.
 - إعداد تقرير سنوي مفصل يرفع إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة عن جميع المكافآت والمزايا التي يتلقاها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا.
- لجنة الالتزام والحكمة:**
- ✓ تقييم نظام الحكومة والسياسات والإجراءات التي تحدد طرق تطبيق مبادئ الحكومة في الشركة.
 - ✓ تحديد أفضل الممارسات والتوصية بمبادئ حوكمة الشركات التي تنطبق على الشركة.
 - ✓ إعداد تقارير سنوية عن مدى التزام الشركة بمبادئ حوكمة الشركات ولللوائح 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 الواقع أو المخاوف ذات الصلة من قبل موظفي الشركة.

لجان أخرى:

لجنة الإثابة والتحفيز

- تقوم هذه الادارة بتشجيع اعضاء الادارة العليا والعاملين للمشاركة في المزايا المترتبة على ملكية الاسهم الصادرة عن الشركة التي يعملون بها ، الامر الذي يؤدي إلى ارقاء الشعور بالانتماء للشركة والعمل الدائم علي تحقيقها للغرض الذي قامت من اجل تعظيم ثروة ملاكها ويرجع استخدام الشركة لهذا النظام الي :
- تشجيع اعضاء الادارة العليا والعاملين للمشاركة في المزايا المترتبة على ملكية الاسهم الصادرة عن الشركة التي يعملون بها
 - جذب الموظفين والعاملين الاكفاء من ذو الخبرة بموجبه عروض العمل التي قد تقدمها لم شركات منافسة
 - المحافظة على العاملين من ذوي الخبرة
 - دفع العاملين في اتجاه الابتكار والتجديد والتعاون الاباجي

لجنة الاستثمار

- مراجعة استراتيجية الاستثمار للشركة والمبادئ التوجيهية.
- تقييم فرص الاستثمار فوق الحد المذكور أعلاه وتقدم 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.



لبيئة الرقابية :

نظام الرقابة الداخلية :

يُكفل نظام الرقابة الداخلية بالشركة تحقيق الآتي:

- ✓ 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 الحكومة.

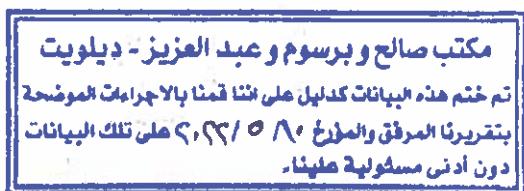
دارة المراجعة الداخلية :

نماط 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 على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

ويتولى 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 تعين 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 ١٥ نوفمبر ٢٠٢٠، 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 بالملحوظات التي تم التوصل إليها.
 - ✓ تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
 - ✓ تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناصتها مع تطورات العمل والسوق.
 - ✓ متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.



ادارة 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 وجاري اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

مسؤوليات إدارة المخاطر والتي من بينها:

- ✓ تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحقّقها.
 - ✓ 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 وللجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعة، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخططة المقترحة لمعالجتها

مراقب الحسابات :

تم تعين مراقب حسابات الشركة ممن تتوافق 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 تعامل معهم.

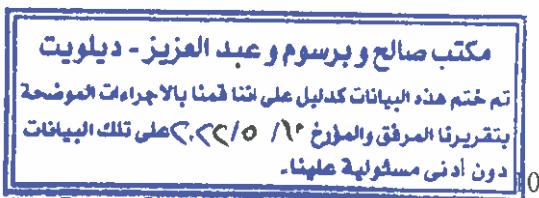
وتلتزم الشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، ويراعي أن يكون مراقب الحسابات مستقلًا تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ويجب أن يكون محايدها فيما يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محمصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

ولا يجوز تعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء آلية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعدأخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط لا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظورة على مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عندها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليته، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعدد الشركة عن مدى التزامها بقواعد المحكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد المحكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية :

تبغ الشركة منهجهة في المعلومات التي تفصح 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 كييفية 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 وتقديرات مراقب الحسابات السنوية والدورية وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديمية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح كما توضح كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحالين والمرتقبين، ومنها:

- ✓ المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- ✓ نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- ✓ هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- ✓ المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- ✓ أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- ✓ تغيير سياسات الاستثمار.
- ✓ الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشترأه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- ✓ موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادلة وغير العادلة فور انتهائهما وبعد 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 تسلمهما.
- ✓ موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة لأحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها ذور انتهائتها وبعد 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) تمهدأ لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعد 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 ٥٪ ومضااعفاتها 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 المشترأه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- ✓ الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
 تم ختم هذه البيانات كدليل على انتقامنا بالإجراءات الموضحة
 بـ تقريرنا المرفق والمذكور ١٥/١٢/٢٠٢٣، على تلك البيانات
 دون ادنى مسؤولية علينا.

فوري ١
 لتخدم توجيهات البيوك والمتقدمة الإلكتروني
 رقم: ١٢٦٦٩٣٧٣٤٢٠٢٨٦٧٢٢٥٢٠

عنكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
 تم حفظ هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالإجراءات الموضحة
 بتقريرنا المرفق والمبلغ ٢٠٢١/٥٧٠٣٠٢ على تلك البيانات
 دون ادنى مسؤولية علينا.

- ✓ 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 إليها.
- ✓ الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئисيين بها.

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

ايضاحات	مسلسل الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام
تم التصالح	١ تم فرض غرامة على الشركة بتاريخ ٢١ يوليو ٢٠٢١ لمخالفة أحكام المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية
تم التصالح	٢ تم فرض غرامة على إحدى الشركات التابعة عن مخالفة نتيجة الفحص الميداني عن عام ٢٠٢٠ لانشطة الشركة من الهيئة العامة للرقابة المالية وقامت إدارة الشركة التابعة باتخاذ مجموعة من الاجراءات في ضوء نتائج التقرير لتحسين الالتزام واستيفاء توصيات الهيئة وتم التصالح في ٢٠٢١ .

• علاقات المستثمرين :

يتتوفر لدى الشركة مدير علاقات المستثمرين بهدف تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين، 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.

ويشتراك مسئول علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتحفظات 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 وإمكاناتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتها وتقدير سوق الاستثمار لها.

وتكون تبعية إدارة علاقات المستثمرين رئيس 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.**



مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
 تم ختم هذه البيانات كدليل على متناقمنا بالإجراءات الموضحة
 بتقريرنا المرفق والمذخر ١٠ / ٢٢٣ على تلك البيانات.
 دون ادنى مسؤولية علينا.

- ✓ الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
 - ✓ الحفاظ على المستثمرين الحالين 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 الإلكتروني للشركة ومواعي التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحالين والمرتقين.
 - ✓ إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

دوات 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 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.
 - ✓ 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 اتخاذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرتها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
 - ✓ تقرير عن التزام الشركة بـ **بحوكمة الشركات والمسؤولية 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 ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة.
 - ✓ هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
 - ✓ تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
 - ✓ التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
 - ✓ تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - ✓ تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

وتقوم الشركة بإصدار تقريرها سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب 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:

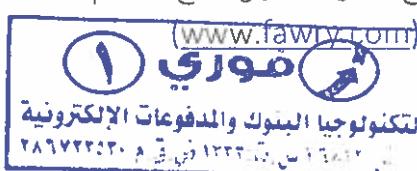
- كلمة رئيس مجلس الإدارة وأو العضو المنتدب الرؤية والهدف.
 - إستراتيجية الشركة.
 - تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
 - هيكل الملكية.
 - الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
 - تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
 - مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
 - تحليل المركز المالي للشركة.
 - تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
 - تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
 - تقرير مراقب الحسابات والقوائم المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير الاستدامة :

تقوم الشركة حالياً بإعداد تقرير الاستدامة وسيتضمن أنشطتها المرتبطة بالاستدامة والتي تشمل إنجازاتها في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية ضمن تقارير النشاط الدوري السنوي للشركة.

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 تجديده بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من



ميثاق الأخلاق والسلوك المهني :

يتوفر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني والذى 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 يتبعها كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٩/٣/٢١٢٠٢١ على إعتماد ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.

سياسة تابع السلطة Succession Planning

تقوم الشركة بوضع منظومة صلاحيات ومسؤوليات وإختصاصات لكافة الأنشطة بما يضمن تنفيذ جميع العمليات التشغيلية للشركة بشكل فعال ومرن ومحدد المسؤوليات والصلاحيات كما تراعي الشركة عمليات الإختيار والتعيين والترقى بما يضمن تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وذلك تحت إدارة الموارد البشرية. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٩/٣/٢١٢٠ على إعتماد سياسة تتبع السلطة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

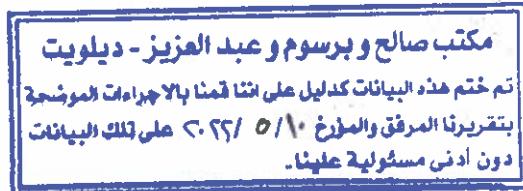
تعمل إدارة الشركة على تشجيع العاملين بها على الإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة للقوانين والنظم واللوائح الداخلية للشركة وقواعد السلوك الأخلاقي أو المهني، ويتم إتخاذ الإجراءات تجاه المخالفين مع حماية الأطراف المبنية، مع الأخذ في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٩/٣/٢١٢٠ على إعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

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 لا 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 المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتتضمن كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتتضمن هذه السياسة(جارى اعتمادها من مجلس الإدارة) الآتي:

- ✓ حظر تعامل أيًّا من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل و يوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
 - ✓ حظر تعامل أيًّا 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 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.

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة:

مسلسل	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	LINK HOLDCO B V	١٣٠,٩٩٢,١٥٤	٢٨٢,٨٢٥,٠٤٩
٢	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	٨١,٠٠٦,٦٨٢	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨
٣	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	٦٨,٣٧١,٤١	١٤٩,١٨٧,٢٤٨
٤	البنك الأهلي المصري	٤٤,٥٦٠,١٦١	١٠٧,٥٦٢,١٥٩
٥	بنك مصر	٤٤,٥٦٠,١٦٠	١٠٧,٥٦٢,١٥٧
٦	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	٣٨,٣٤٨,٩٧٥	٨٣,٦٧٨,٩٢٣
٧	شرف كامل موسى صبرى كامل	١٧,٢٧٦,٥١٠	٤٠,٠٣١,٩٢١

- علماً بان الشركة تم زيادة راس مالها بمبلغ ١٠٠ مليون جنيه مصرى عن طريق توزيع اسهم مجانية وتم اضافتها بالسجل التجارى بتاريخ ٣ فبراير ٢٠٢١ ، وقد قررت الجمعية العامة العادلة زيادة راس المال بمبلغ ٤٠٠ مليون جنيه مصرى بزيادة نقدية بالقيمة الاسمية عن طريق الاكتتاب لقديامي المساهمين وتم التأشير بها بالسجل التجارى بتاريخ ٢٠٢١ ليصبح رأس المال المصدر ٨٥٣٦٥٢٠٦ جنية موزعاً علي عدد ١٧٠٧٣٤١٢٠ سهم بالقيمة الاسمية ٥٠، جنيه مصرى .

رئيس مجلس الادارة
سيف الله قطرى سعدى حسن قطرى



مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمتوارد ٢٠٢٢٠١٠٠٠٠ على تلك البيانات
دون ادنى مسئولية علينا.