

تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / شركة الفنار للمقاولات الغومية والإنشاءات
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية
المقدمة :

قمنا باختبار مدى الالتزام لقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة / شركة الفنار للمقاولات الغومية والإنشاءات
عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٣/١٢/٣١ .

مسئولية الإدارة :

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها .

مسئولية المراجع :

تتخصص مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد لبحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) " مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها من متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة .

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً . ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها مافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا . وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة ، وليس لأي غرض آخر ، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله .

أساس إبداء استنتاج متحفظ

لم يرد بتقرير مدى الالتزام بقواعد موقف الشركة من الالتزام بما يلي :

- تكوين لجان الترشيحات ولجان المكافآت والمخاطر والحوكمة والبيئة الرقابية والمخاطر والالتزام.
- لم يرد بتقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة مبررات عدم الالتزام بما يلي :-
- اسباب ومبررات عدم تكوين اللجان المتخصصة طبقاً لقواعد الحوكمة.

استنتاج متحفظ :

وفيما عدا عدم استكمال الفقرات الموضحة أعلاه ، فإن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة .

تحريراً في ٢٩ / ٠٢ / ٢٠٢٤

مراقب الحسابات
دكتور / محسن إبراهيم

سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٥٤١٢
سجل هيئة الرقابة المالية رقم ١٦٥
سجل البنك المركزي رقم ٢١٨
سجل الجهاز المركزي للمحاسبات رقم ٥٦٦



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة

اسم الشركة		الفنار للمقاولات العمومية والانشاءات والتجارة والاستيراد والتصدير " ش.م.م "	
غرض الشركة		القيام باعمال المقاولات العمومية والانشاءات والتجارة والاستيراد والتصدير مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية بشرط استصدار كافة التراخيص اللازمة لممارسة هذه الأنشطة بالإضافة الى نشاط إستصلاح الأراضي وتقسيم الأراضي مع مراعاة القرار الوزاري رقم 350 لـ 2007 وقرار الجمهوري رقم 356 لـ 2008.	
المدة المحددة للشركة	25 سنة تبدأ من 2009/1/26 الى 2034/1/25	تاريخ القيد بالبورصة	2013/1/17
القانون الخاضع له الشركة	القانون رقم 159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	واحد جنيه مصري لسهم واحد
آخر رأس مال مرخص به	160,000,000 مائة وستون مليون جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	16,000,000 ستة عشر مليون جنيه مصري
آخر رأس مال مدفوع	16,000,000 ستة عشر مليون جنيه مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	24097 بتاريخ 2009/1/26
اسم مسئول الاتصال	محمد ممدوح زيدان محمد		
عنوان المركز الرئيسي	شارع الجيش – بجوار عملية المياه الصف الجيزة		
أرقام التليفونات	01120043799	أرقام الفاكس	2 38620008
الموقع الالكتروني	www.alfanar-eg.net		
البريد الالكتروني	info@alfanar-eg.net		

الجمعية العامة للمساهمين

يحق لكل مساهم حضور الجمعيات العامة التي تدعو اليها الشركة لمناقشة اي من الامور الهامة التي تتعلق بالشركة ويتم الاعلان عن موعد الجمعيات العامة والافصاح عنها سواء كان في الجرائد او شاشات التداول قبل انعقاد الجمعية بالفترة التي يحددها القانون ويتم تحديد مكان انعقاد الجمعية بمقر الشركة.

اما عن التصويت التراكمي في الشركة تم اضافته وتم العمل به في انتخابات مجلس الإدارة في الجمعية العامة العادية والتي عقدت بتاريخ 2022-03-30.





هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر
14.02%	2,243,470.00	نفسه	احمد محمود عيسى محمد
11.12%	1,779,716.00	نفسه	ابراهيم محمود عيسى محمد
13.11%	2,096,814.00	نفسه	خالد محمود عيسى محمد
9.27%	1,483,320.00	نفسه	عاطف محمود عيسى محمد
9.56%	1,529,542.00	نفسه	ايمن محمود عيسى محمد
4.56%	730,240.00	نفسه	سعيد محمود عيسى محمد
3.31%	530,240.00	نفسه	محمد محمود عيسى محمد
0.06%	10,240.00	نفسه	عبدالله ايمن محمود عيسى
0.06%	10,240.00	نفسه	سلمي ايمن محمود عيسى
0.06%	10,240.00	نفسه	احمد ايمن محمود عيسى
5.45%	872,524	نفسه	وائل محمد محمود علي
70.58%	10,424,062		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	احمد محمود عيسى محمد	غير تنفيذي	2,243,470.00	2009/01/26	نفسه
2	ابراهيم محمود عيسى محمد	تنفيذي	1,779,716.00	2009/01/26	نفسه
3	خالد محمود عيسى محمد	غير تنفيذي	2,096,814.00	2009/01/26	نفسه
4	احمد رمضان حسن ابراهيم	غير تنفيذي/مستقل	-	2021/05/06	نفسه
5	سعيد زيدان عبد العظيم	غير تنفيذي/مستقل	-	2020/11/10	نفسه





نفسه	2022/03/30	-	غير تنفيذي/مستقل	ريهام محمد فوزي عبد المنعم	6
نفسه	2022/03/30	-	غير تنفيذي/مستقل	رفيدة كمال احمد إبراهيم	7

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة .

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول اعماله وادارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الادارة
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لاجراءات المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آليه 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 .
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على اكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- التحقق من الالتزام بتطبيق كافة القوانين واللوائح المعمول بها والصادرة عن السلطات الحكومية والجهات الرقابية والعمل بموجب النظام الأساسي للشركة وغيره .
- تطبيق الشفافية الكاملة والحرص التام على مصالح جميع مساهمي الشركة.

مهام العضو المنتدب

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية ،والاشراف على سير العمل في جميع إدارت وأقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة ، واتخاذ مايراه من قرارات لانظام العمل وتحقيق الاهداف ، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة .
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الادارة بالتشاور مع رئيس المجلس .
- الاشراف على اعداد 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 الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة .



أمين سر مجلس الإدارة

مهام و مسئوليات أمين سر مجلس الإدارة :

- الاعداد والتحضير وإدارة لوجسيات اجتماعات المجلس واللجان ، ومعاونة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الاجتماعات ، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الاعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
- معاونة رئيس المجلس فى الاعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجسياتها .
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الادارة وإيلاغ الادارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها
- حفظ وتوثيق كل مايتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه ، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة فى الوقت المناسب
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الادارة
- التنسيق مع اللجان المعنية فى إطار إتاحة مايلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس فى عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان ، والمقترحات التى يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار او استبدال احد الاعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

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

تاريخ الالتحاق	المنصب فى اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
2020-12-30	رئيس لجنة المراجعة	مستقل	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	سعيد زيدان عبد العظيم	1
2020-12-30	عضو	غير تنفيذي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	خالد محمود عيسى محمد	2
2021-12-28	عضو	مستقل	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	√	احمد رمضان حسن إبراهيم	3





سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	اسم العضو	مجلس الإدارة والجمعيات العامة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
1	احمد محمود عيسى محمد	8/8	4/4	-	-	-
2	ابراهيم محمود عيسى محمد	8/8	4/4	-	-	-
3	خالد محمود عيسى محمد	8/8	4/4	-	-	-
4	احمد رمضان حسن ابراهيم	8/8	4/4	-	-	-
5	سعيد زيدان عبد العظيم	8/8	4/4	-	-	-
6	ريهام محمد فوزي عبد المنعم	8/2	-	-	-	-
7	رفيدة كمال احمد ابراهيم	8/2	-	-	-	-

لجنة المراجعة

اخر تشكيل للجنة المراجعة:

الاسم	جهة التمثيل
سعيد زيدان عبد العظيم	رئيس لجنة المراجعة/مستقل
خالد محمود عيسى محمد	عضو/غير تنفيذي
احمد رمضان حسن ابراهيم	عضو/مستقل

لجنة الترشيحات : لا توجد

لجنة المكافآت : لا توجد

لجنة المخاطر : لا توجد

لجنة الحوكمة : لا توجد

لجان أخرى : لا يوجد

البيئة الرقابية : نظام الرقابة الداخلية





نظام الرقابة الداخلية :

تطبق الشركة نظام دورة مستندية ومحاسبية تضمن الرقابة الداخلية على كافة ممتلكات وأصول الشركة. هذا بالإضافة الى قيام السادة المساهمين بالشركة بتعيين مراقب حسابات خارجي لمراجعة حساباتها بصفة دورية كل ثلاثة أشهر وإصدار تقرير بذلك للسادة المساهمين والجهات الخارجية.

إدارة المراجعة الداخلية:

توضح الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي: -

دورية التقارير	اسم مسؤول المراجعة الداخلية /او شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة ام شركة مراجعة خارجية	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
كل ثلاثة أشهر	<u>المراجعة الداخلية</u> أستاذ / محمد ممدوح زيدان <u>المراجعة الخارجية</u> د/محسن إبراهيم مكتب / المحاسبون العرب AAC	1- إدارة مراجعة داخلية دائمة 2- شركة مراجعة خارجية	على كافة إدارات وأقسام الشركة	التأكد من تطبيق نظام المراقبة الداخلية وتطبيق الدورة المستندية والمحاسبية واللوائح المالية والإدارية

إدارة المخاطر : لا يوجد

إدارة الالتزام : لا يوجد

إدارة الحوكمة : لا يوجد

مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وتستعرض الشركة قيام الجمعية العامة ببناء على ترشيح من مجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات او أكثر للشركة، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها او إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

كما تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة الى الجهة الادارية طبقاً لقواعد الحوكمة والافصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير ايضا الى الجمعية العامة للمساهمين.



الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم 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 تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، 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.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على ان تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة احداث جوهرية صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية او الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره .
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	توقيع غرامه 10 الاف جنيها نظرا لمخالفه ماده 48 من قواعد القيد وشطب الاوراق الماليه بالبورصة المصرية	
2	توقيع غرامه 10 الاف جنيها نظرا لمخالفه احكام فقره الاخير من ماده 10 من قواعد قيد وشطب الاوراق الماليه بالبورصة المصرية	





علاقات المستثمرين

تتوافر بالشركة وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، وأبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام ما يلي :

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية 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 الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي الى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- انشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر او موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة او الإدارة العليا
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في اعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- اعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الأخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمناخية تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الاحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة الى تحقيقه خلال السنة القادمة.

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية يتضمن ما يلي :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية
- الانجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة
- تحليل لبيئة عمل واسواق الشركة الرئيسية
- استراتيجية الشركة
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الاداري





- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي
- ما اتخذ من اجراءات 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

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها. ويضم 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 موضحا به الاسهم حرة التداول
- تفاصيل أسهم الخزينة لدي الشركة ان وجدت
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل للمجلس
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة

تقرير الاستدامة:

تقوم الشركة باعداد تقرير متوازن عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين استراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسن المستمر في أدائها. والالتزامات بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

الموقع الالكتروني

تقوم الشركة بتوافر موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية والانجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر واتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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



سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الإختيار 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 مستوي الادارة التنفيذية في الظروف الطارئة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم الا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة الا 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 الاطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه وتضمن هذه السياسة الاتي :

- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة جلسات سابقة قبل جلسة تالية بعد نشر اي معلومات جوهرية
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 20 % فاكثراً بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم الا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أي كانت نسبة مساهمتهم في راس المال والمسئولين بها أو الاشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء او بيع هذه الاوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة: لا يوجد تعاملات للداخليين خلال عام 2023

تحرير في: 2024 / 02 / 29

رئيس مجلس الإدارة
احمد محمود عيسى محمد

