

## نموذج لتقرير مراقب الحسابات عن تقرير حوكمة الشركة

### ١ - نموذج لتقرير نظيف تقرير تأكد مستقل

### عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / الشركة الدولية للتلج الجاف ديفكو ٢ " **DIFCO** ٢ " ( شركة مساهمة مصرية )  
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية.

### المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الدولية للتلج الجاف ديفكو ٢ " **DIFCO** ٢ " عن السنة المالية المنتهية في ٢٠١٩/١٢/٣١.

### مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة 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 هو موضح في الفقرة الخاصة من تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

### مسئولية المراجع

تتخصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداءها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة 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 متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

Sami Yassa Member of Kreston International

#### المحاسبون القانونيون

بيشوي سمير  
روماني فرج  
أميرة سمير  
إسحق برتي  
نجاله عبد الفتاح  
دميانة سمير كامل  
أدهم عبد المنعم محمد  
مسعد أمون  
فادي سليم

#### مراجعوا شركات مساهمة

هانى سامي  
جرجس ممدوح لعي  
ماريو مراد فكري  
جون كامل البرت  
مايكل سمير جرجس  
سمير حنا حبشي حنا  
رشا بشرى زكي  
محمود بدر

#### الشركاء

عماد حليم باقي  
نبيل راغب سدره  
عاطف محمد منير  
محمد سمير عبد العظيم  
تامر فوزي لبيب  
مايكل فوزي لبيب  
جورج بساده القمص

مصر الجديدة : ٩ شارع اليوسفة - روكسي  
القاهرة: ٣٢ شارع عماد الدين  
تليفون: ٢٤١٨٣٥٥٧ - ٢٤١٩٤٦١٠ - ٢٤١٩٩١٩٢  
موبايل: ٠١٠٠٣٩٧٩٣٧  
فاكس: ٢٤١٨٠٢٩٢

ويشمل اختبار تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

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

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلي الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة، و ليس لأي غرض آخر. و بالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

### الاستنتاج

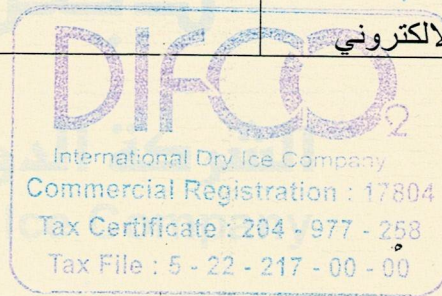
إن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠١٩ استناداً إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

مراقب الحسابات  
سامي يسي  
س. م. م. ٤٤٩٩  
سجل مراقبي حسابات الجهاز المركزي ١٠٤٨  
سجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي ١٩٠  
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٤٨  
زميل الجمعية المصرية للمالية العامة والضرائب  
زميل جمعية الضرائب المصرية

القاهرة في ٢٠٢٠/٣/٣

**الهيئة العامة للرقابة المالية**  
**تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة**  
**بيانات عن الشركة**

اسم الشركة		الشركة الدولية للثلج الجاف ديفكو ٢ "DIFCO2"	
غرض الشركة		انتاج وتصنيع وتشغيل الثلج الجاف ومستلزماته ومشتقاته	
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٣/١١/٢٠
القانون الخاضع له الشركة	رقم ٨ لسنة ١٩٩٧	القيمة الاسمية للسهم	١ جنيه
آخر رأس مال مرخص به	١٠٠٠٠٠٠٠	آخر رأس مال مصدر	٧٠٠٠٠٠٠٠
آخر رأس مال مدفوع	٧٠٠٠٠٠٠٠	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١٧٨٠٤ - ٢٠٠٦/٢/١٩
اسم مسئول الاتصال	رباب مصطفى مصطفى جودة - رامى انور احمد اسماعيل		
عنوان المركز الرئيسي	١٢ بطرس غالى برج رمسيس روكسى مصر الجديدة		
أرقام التليفونات	٢٤٥٢٣٦٨٨ - ٠١٠٠٨٨٩٠٨٨٩	أرقام الفاكس	٢٢٥٧٢٥٨٢
الموقع الالكتروني	<a href="http://www.difco2.com">www.difco2.com</a>		
البريد الالكتروني	<a href="mailto:info@difco2.com">info@difco2.com</a>		



*Commitment to Quality*

**الجمعية العامة للمساهمين**

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها الا في مدينة الخانكة ويجوز للجمعية العامة ان تعقد بمدينة القاهرة وذلك بناء على قرار مجلس الادارة

ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصل او الانابة .

ولا يجوز للمساهم من غير اعضاء مجلس الادارة ان ينيب عنه احد اعضاء مجلس الادارة في حضور الجمعية العامة .

ونود ان نوضح ان الشركة الدولية للتجميد الجاف تقوم باستخدام الوسائل الالكترونية على سبيل المثال الموقع الالكتروني الرسمي للشركة ونظام الافصاح وذلك لنقل الوقائع وتسجيلها للمساهمين في الخارج والداخل .

وكذلك قامت الشركة باضافة التصويت التراكمي في النظام الاساسي للشركة وذلك لتمثيل كافة المساهمين عند انتخاب اعضاء مجلس الادارة .

**هيكل الملكية**

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
70.226%	4.915.854	انور احمد انور اسماعيل	انور احمد انور اسماعيل
22,2143%	1.555.000	امل محمود سليمان	امل محمود سليمان
92.4403%	6.470.854		الإجمالي

**مجلس الإدارة تشكيل مجلس الإدارة**

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	انور احمد انور اسماعيل	تنفيذي	4.915.854	١٩٩٧/١٠/٨	بصفته
٢	امل محمود سليمان	تنفيذي	1.555.000	٢٠٠٦/٣/٢٥	بصفته
٣	فاتن احمد انور	غير تنفيذي	50000	١٩٩٩/١٠/٢	بصفته
٤	رافدة لطيف عسكر	مستقل	لا يوجد	٢٠١٤/٤/١٧	بصفته
٥	حسن صالح محرم	مستقل	لا يوجد	٢٠١٤/٤/١٧	بصفته

**Commitment to Quality**

### رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة يكون للسيد رئيس مجلس الإدارة منفردا حق الادارة والتوقيع باسم الشركة وتمثيلها امام كافة الجهات الحكومية كما له الحق في بيع اصول الشركة لنفسه او للغير وله حق بيع جميع انواع السيارات المملوكة للشركة وله اوسع السلطات فى التوقيع على كافة عقود البيع الابتدائية والنهائية امام مصلحة الشهر العقارى وكافة الجهات. ويملك حق التوقيع على انفراد كرئيس مجلس ادارة وعضو منتدب .

ورئيس مجلس الإدارة بالشركة هو المسئول عن حسن أداء المجلس بشكل عام، ويقع على عاتقه مسئولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فعالية أدائه ومن أبرز مهامه فى الشركة :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر فى جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آنية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب.
- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها فى إطار عملية اتخاذ القرار.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذى يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا للشركة.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- ومسئوليته أيضا كعضو منتدب هو الشخص الذى يعثلى قمة الإدارة التنفيذية العليا فى الشركة، وفيما يلي عرض لبعض مسؤولياته ومهامه فى ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:
- تنفيذ الإستراتيجية وخطى الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

Commitment to Quality

- 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
- 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

ويوجد أمين سر للشركة ومهامه هي على سبيل المثال :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس ، 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.
- تبني نشر فهم مبادئ الحوكمة بين أعضاء مجلس الإدارة والقيادات العليا وجميع العاملين بالشركة بما لا يتعارض مع دور الإدارات المعنية الأخرى بالشركة.
- 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.



*Commitment to Quality*

- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على دراية بأهم ما قد يستحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في أنشطة الشركة أو في الإطار القانوني الخاضعة له وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.

### لجان مجلس الإدارة

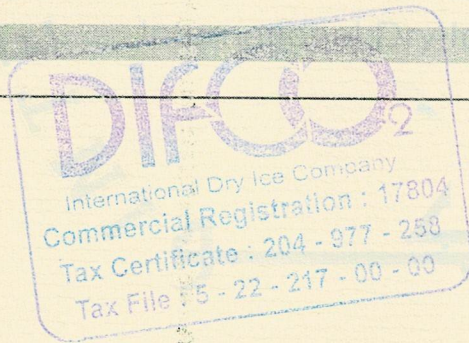
لا يوجد لجان منبثقة من مجلس الإدارة.

### سير اجتماعات مجلس الإدارة

(عدد مرات إنعقاد اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام) : ٥ مرات.

### جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

ممسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	انور احمد انور اسماعيل	٤/٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٢	امل محمود سليمة	٤/٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٣	فاتن احمد انور	٤/٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٤	رافدة لطيف عسكر	٤/٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٥	حسن صالح محرم	٤/٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٦						



### لجان أخرى

➤ لا يوجد نظرا لصغر حجم أعمال الشركة.

### Commitment to Quality

**البيئة الرقابية**

• نظام الرقابة الداخلية ....

تعتمد الشركة فى الرقابة على المراجعة الدورية والداخلية والخارجية للايزو 9001 و14001 و OHS 18001 .

للتطبيق والتوثيق ومعايرة النظام .

**إدارة المراجعة الداخلية**

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

مراجعة حسابات الشركة تخصص مراقب الحسابات ومراجعة جرد الخزينة و جرد المخزون يخص مكتب مراقب الحسابات وممثل الشركة .

دورية التقارير	اسم مسئول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
من ١٠ الى ١٥ مرة فى السنة	جون كامل	مكتب مراقب الحسابات	مراجعة حسابات الشركة ومراجعة جرد الخزينة و جرد المخزون	المراجعة الداخلية
	نورهان حسام	مكتب مراقب الحسابات	مراجعة حسابات الشركة ومراجعة جرد الخزينة و جرد المخزون	
	رحاب مصطفى	ممثل عن الشركة .	مراجعة جرد الخزينة و جرد المخزون	

**اعمال اللجنة خلال العام :**

عدد مرات إنعقاد لجنة المراجعة	مراجعة حسابات الشركة تتراوح بين ١٠-١٥ مره ومراجعة جرد الخزينة والمخزون مرتين فى السنة .
هل تم عرض تقارير اللجنة علي مجلس ادارة الشركة	تم العرض
هل تضمنت تقارير اللجنة ملاحظات جوهرية وجب معالجتها	لا يوجد اى ملاحظات جوهرية
هل قام مجلس الادارة بمعالجة الملاحظات الجوهرية	



**Commitment to Quality**

Head Office: 12 Boutrous Ghali St., Roxy, Heliopolis, Cairo  
Factory : Industrial Area "Amal1" Obour City  
P.O. Box : 2373 El-Horriya - Heliopolis - Cairo.

Tel.:24522688 - Fax :22572582  
Tel.:44695577 - 24509455  
Customer Service : 0108890889  
E-mail : info@difco2.com - Website : www.difco2.com

تليفون: ٢٤٥٢٢٦٨٨ - فاكس: ٢٢٥٧٢٥٨٢  
تليفون: ٢٤٥٠٩٤٥٥-٤٤٦٩٥٥٧٧  
خدمة العملاء: ٠١٠٨٨٩٠٨٨٩

الإدارة: ١٢ شارع بطرس غالى - روكسى - مصر الجديدة  
المصنع : المنطقة الصناعية ( أمل١ ) العبور  
صندوق بريد: ٢٣٧٣ الحرية هليوبوليس - القاهرة.



### إدارة المخاطر

يوجد ادارة مخاطر الادوات المالية :

### خطر الائتمان

يتمثل خطر الائتمان في عدم مقدرة العملاء الممنوح لهم الائتمان على سداد المستحق للشركة وتقوم الشركة بالحد من خطر الائتمان بالحصول على دفعات مقدمة من العملاء كما تطالب منهم فتح او تمويل الاعتمادات المستندية لاستيراد المستلزمات الخاصة بالعمليات المسندة منهم للشركة .

### خطر العملات الاجنبية

- يتمثل خطر العملات الاجنبية في التغيرات في سعر الصرف ولمواجهة هذا الخطر تحتفظ الشركة بأصول نقدية كافية لسداد التزاماتها قصيرة الاجل
- "ترجمة المعاملات بالعملات الاجنبية" فانه يتم تقييم ارصدة الاصول والالتزامات بالعملات الاجنبية باستخدام السعر السائد في تاريخ الميزانية.

### إدارة الالتزام

لايوجد لصغر حجم اعمال الشركة

### إدارة الحوكمة

لايوجد لصغر حجم اعمال الشركة

### مراقب الحسابات

قامت الشركة بتعيين مراقب الحسابات حسب الشروط المنصوص عليها في قانون مزولة مهنة المحاسبة والمراجعة بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية ونو خبره وكفاءه وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وعينته الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة.

ومراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها ولا يملك اى اسهم فى الشركة وليس عضواً فى مجلس إدارتها ولا تربطه اى صلة قرابة بأى من أعضاء مجلس الادارة أوالادارة العليا حتى الدرجة الثانية .



### Commitment to Quality

## الإفصاح والشفافية

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال نظام الإفصاح "ods" وايضا عن طريق الوسائل المختلفة على سبيل المثال ايضا الموقع الالكتروني للشركة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح مثل القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.

ونتقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين، ومنها على سبيل المثال هيكل المساهمين ومجلس الإدارة المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وبطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.

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

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١		
٢	لا يوجد	
٣		
٤		

## علاقات المستثمرين

متوفر لدى الشركة وظيفة مدير علاقات مستثمرين .

ومسئول علاقات المستثمرين يشترك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة وكذلك يكون مدير 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.



## Commitment to Quality

وإدارة علاقات المستثمرين تتبع رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية له وذلك إيماناً من الشركة بأهمية دورها والفوائد التي تجنيها منها وتقوم الشركة بفهم ومساندة هذه الإدارة لتكون كأداة تواصل فعالة مع المساهمين وأصحاب المصالح والمتعاملين مع الشركة لضمان حصولها على نصيبها من اهتمام ومتابعة السوق.

ويقوم مسئول علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة ويقوم بالحضور اجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية ويقوم ينظم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وآدائها ومسئول علاقات المستثمرين لديه دارية كاملة عن الشركة وموقفها المالي وقادراً على الرد على أسئلة واستفسارات المستثمرين ومعرفة القرارات التي يكون لها تأثير على نتائج الأعمال وكذلك منوط بمعرفة ما يمكن الإفصاح عنه وما هو غير مصرح بالإفصاح عنه من خلال تطبيقه للقواعد المنظمة للإفصاح والشفافية في السوق.

من أبرز مهام وظيفة علاقات المستثمرين ما يلي:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.

Commitment to Quality

- 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 بها المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

### أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

لا يوجد .

### تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة باصدار تصدر تقريراً سنوياً " تقرير مجلس ادارة سنوى مرفق مع القوائم المالية " طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٤٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتقوم بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

### تقرير الإفصاح

تقوم الشركة باصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها. " نموذج تقرير افصاح عن مجلس الادارة وهيكل المساهمين تنفيذاً للمادة ٣٠ من قواعد القيد .

### تقرير الاستدامة

لا يوجد .

### الموقع الإلكتروني

يوجد لدى الشركة موقع الكتروني خاص بالشركة ويتم من خلاله ايضا الافصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وهو [www.difco2.com](http://www.difco2.com)



## Commitment to Quality

## المواثيق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

متوفر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة.

### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

لا يوجد.

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يتوفر لدى الشركة 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

لا يوجد.

### جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

لا يوجد.

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

لا يوجد أي ضرر تجاه البيئة فيما يخص المنتج الخاص بالشركة والشركة حريصة على اتباع سياسات الجودة في البيئة والإدارة والصحة والسلامة المهنية وعليه الشركة حاصلة على شهادات الايزو 9001 و 14001 و 18001 OHS .

ومن الناحية المجتمعية تم تطبيق المساهمة التكافلية للتأمين الاجتماعي .

مراقب الحسابات

سامي يسى مرقص



Commitment to Quality