

تقرير تأكيد مناسب

على تقرير مجلس إدارة شركة مصر للأسمنت - قنا

عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / مجلس إدارة شركة مصر للأسمنت - قنا

مقدمه

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مصر للأسمنت - قنا عن السنه الماليه المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ وذلك وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ١١ نوفمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ١١ نوفمبر ٢٠١٨. كما ان مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقا 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 ؛ و كذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في ابداء استنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد و عرض تقرير مجلس الإدارة المشار اليه اعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ١١ نوفمبر ٢٠١٨ ، في ضوء الاجراءات التي تم اداؤها ، وقد قمنا بمهام التأكيد المناسب وفقا للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن اجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصورة اساسية علي الادلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الاشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا.

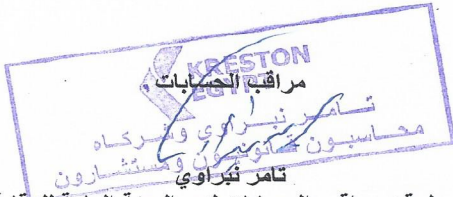
وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا في الامور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية او مدي فاعليتها او صحتها او اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم اداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والاحكام. ومن ثم لم تمتد مسؤوليتنا او اجراءاتنا لاغراض هذا التقرير الي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمة و فاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الاوراق المالية المصرية وليس لاي غرض اخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذي أعد من اجله.

الاستنتاج

من رايانا ان تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار اليها اعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه بشكل مرضى في معظم جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة المؤرخ في ١١ نوفمبر ٢٠١٨.

القاهرة في : ١٧ مارس ٢٠٢٤



سجل قيد مراقبي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة
المالية رقم (٣٨٩)
تامر نبراوي وشركاه
KRESTON EGYPT



بيانات عن الشركة

إنتاج الأسمنت بمختلف أنواعه وغيره من المنتجات المتفرعة من صناعات الأسمنت أو المرتبطة بها وإنتاج مواد البناء الأخرى والإتجار فيها ومستلزمات التشييد لتأدية غرضها بالإضافة إلى أعمال التعدين والمناجم والمحاجر.	غرض الشركة
رقم السجل التجاري 45832 بتاريخ 25 مايو 1997	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري
25 عاما من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجاري الحاصل بتاريخ 25 مايو 1997 وتم تجديدها لمدة 25 عاما أخرى تبدأ من تاريخ تجديد القيد في السجل التجاري في 24 مايو 2022.	المدة المحددة للشركة
الشركة مقيدة بالبورصة المصرية بتاريخ 24 مايو لسنة 2000	تاريخ القيد بالبورصة
159 لسنة 1981 ولانحة التفتيشية	القانون الخاصة له الشركة
10 جنيه مصري	القيمة الاسمية للسهم
1.5 مليار جنيه مصري	رأس المال المرخص به
960 مليون جنيه مصري	رأس المال المصدر
960 مليون جنيه مصري - مدفوع بالكامل	رأس المال المنفوع
معاذ شقرة - مدير إدارة علاقات المستثمرين	اسم مسئول الاتصال
8 طريق قفط القصير - مدينة قفط - محافظة قنا	العنوان الرئيسي لمزاولة النشاط
22 شارع الدكتور أنور المفتي - مشروع طيبة 2000 - مدينة نصر - القاهرة	عنوان المقر الرئيسي بالقاهرة
ir@miscementgroup.com	الموقع الإلكتروني
www.miscementgroup.com	البريد الإلكتروني
القاهرة: 22633052 - قنا: 5420025/26 (096)	أرقام التليفونات
القاهرة: 24036218 - قنا: 5420039/37 (096)	أرقام الفاكس
الأستاذ/ تامر نبراوي وشركاه كريستون ايجيبت	اسم مراقب الحسابات
2023/3/30	تاريخ التعيين
345	رقم القيد بالهيئة

الجمعية العامة للمساهمين

- تتعقد الجمعية العامة العادية بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في المكان والزمان الذين يعينهما النظام الأساسي مرة على الأقل خلال السنة. أول انعقاد للجمعية يكون خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة لاعتماد القوائم المالية السنوية وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك الأمر والصادرة عن الجهات الرقابية التي تخضع الشركة لها، كما تتعقد الجمعية العامة في أي حالة أخرى ينص نظام الشركة فيها على وجوب دعوة الجمعية العامة للنظر في أمر يتعلق باختصاصاتها. وفي حالة الجمعية العامة غير العادية يقوم مجلس الإدارة بتفويض السيد/ رئيس مجلس الإدارة بالدعوة لها لمناقشة الأمور التي تتعلق باختصاصاتها.
- يتم الإعلان ونشر دعوة الاجتماع في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار قبل الموعد المقرر بواحد وعشرين يوماً على الأقل وقبل موعد الاجتماع التالي بسبعة أيام في حالة عدم اكتمال النصاب في الاجتماع الأول.
- يذكر في الدعوة اسم الشركة ونوعها وعنوان مركزها الرئيسي ومقدار رأس المال ورقم القيد بالسجل التجاري ومكانه وتاريخ وساعة الاجتماع ومكانه وبيان ما إذا كانت الجمعية عادية أو غير عادية وجدول الأعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب. وإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الأول يتم الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال ثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول.
- كما يتم إخطار الهيئة العامة للاستثمار والهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية ببنود الدعوة والمرقات الخاصة بجدول الأعمال حال تطلب الأمر لذلك، حيث تقوم البورصة المصرية بدورها بنشر تلك الدعوة على شاشات التداول بها.
- كما يتم نشر القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة والمعد من قبل الجهات الرقابية بخصوص هذا الغرض والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفتين يوميتين خلال شهرين من انتهاء السنة المالية على الأكثر. علاوة عن توافر تلك المستندات بمقر الشركة للاطلاع ويكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وله ان يقدم ما يثار من أسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل.
- وتسهيلاً على المساهمين، يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الإنابة، ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تفويض كتابي.



النسبة %	عدد الأسهم	المستفيد النهائي	حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر
21.31	20,455,181	شركة الاهلي كابيتال القابضة	شركة الاهلي كابيتال القابضة
15.01	14,409,599	الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء	الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء
10.07	9,668,127	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية - اسيب	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية - اسيب
9.88	9,485,607	شركة الاستثمار الكويتية المصرية	شركة الاستثمار الكويتية المصرية
9.58	9,194,131	بنك الاستثمار القومي	بنك الاستثمار القومي
9.37	8,998,451	شركة مصر لتأمينات الحياة	شركة مصر لتأمينات الحياة
6.70	6,428,685	شركة كيو ان بي للخدمات المالية	شركة كيو ان بي للخدمات المالية
81.92	78,639,781		الإجمالي

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتألف مجلس إدارة الشركة حالياً من تسعة أعضاء (سبعة أعضاء غير تنفيذيين وعضوين مستقلين) يشهد لهم بالكفاءة والخبرة. ويبدل المجلس قسارى جهده لتحقيق أهدافه من خلال:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب.
- 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 أعضائه أو لجانته أو غيرهم، 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.
- 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.

تشكيل مجلس الإدارة في 31 ديسمبر 2023

عضو مجلس الإدارة	الصفة	عدد الأسهم	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
السيد عبد الفتاح سالم حرحور	غير تنفيذي / مستقل	-	2019/6/15	من ذوي الخبرة
حسن عبد العزيز حسن احمد	غير تنفيذي / مستقل	-	2018/3/28	من ذوي الخبرة
داليا عبد الله محمد الباز	غير تنفيذي	20,455,181	2016/1/11	شركة الاهلي كابيتال القابضة
احمد نبيل محمد السعيد	غير تنفيذي		2018/6/19	
محمد سامي سعد محمد	غير تنفيذي	14,409,599	2023/3/26	الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء
ميادة احمد رفعت	غير تنفيذي	9,668,127	2020/9/17	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية اسيب
ابتهام محمود على	غير تنفيذي	9,485,607	2023/10/19	شركة الاستثمار الكويتية المصرية
جمال صلاح خليل فرج	غير تنفيذي	9,194,131	2020/8/31	بنك الاستثمار القومي
خالد مختار عبد الباقي	غير تنفيذي	8,998,451	2019/6/15	شركة مصر لتأمينات الحياة



مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة. والسير في اجراءات دعوة الجمعية العامة غير العادية بموجب تفويض مجلس الإدارة له.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء 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 بواجبات 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 العضو المنتدب

- تنفيذ الاستراتيجية 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 الرود 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

- قام المجلس بتاريخ 11 نوفمبر 2020 بتعيين السيد / قاسم على قاسم المستشار القانوني للشركة وتم تجديده في 30 مارس 2023 كأمين سر دائم لمجلس الإدارة مسندين الى سيادته المهام التالية:
- الإعداد والتحصير 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 والتحصير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- 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.



اللجان المنتبئة من مجلس الإدارة خلال عام 2023 في الفترة من 1 يناير 2023 وحتى 12 أكتوبر 2023 :-

عضو مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	اللجنة التنفيذية	لجنة الموارد البشرية	صفة العضو	تاريخ الالتحاق باللجنة
السيد عبد الفتاح سالم حرجور	رئيس اللجنة	-	-	غير تنفيذي/ مستقل	2021/05/04
طارق طلعت احمد عبد الفتاح	-	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	تنفيذي	2019/06/15
حسن عبد العزيز حسن احمد	عضو اللجنة	-	-	غير تنفيذي/ مستقل	2021/05/04
داليا عبد الله محمد الباز	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2020/02/27
احمد نبيل محمد السعيد	عضو اللجنة	-	-	غير تنفيذي	2019/06/15
احمد محمد حمدي أبو زيد	-	-	عضو اللجنة حتى 2023/3/30	غير تنفيذي	2021/05/04
ميادة احمد رفعت	-	-	عضو اللجنة	غير تنفيذي	2020/09/27
محمد عبد المنعم محمد عياد	-	-	عضو اللجنة حتى 2023/4/2	غير تنفيذي	2019/02/13
جمال صلاح خليل فرج	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2021/05/04
خالد مختار عبد الباقي	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2019/06/15
محمد أدهم عبد الحكيم	-	-	عضو اللجنة من 2023/5/21	غير تنفيذي	2023/05/21
محمد سامي سعد	-	-	عضو اللجنة من 2023/5/21	غير تنفيذي	2023/03/30

اللجان المنتبئة من مجلس الإدارة خلال عام 2023 في الفترة من 13 نوفمبر 2023 وحتى 31 ديسمبر 2023 :-

عضو مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	اللجنة التنفيذية	لجنة الموارد البشرية	صفة العضو	تاريخ الالتحاق باللجنة
السيد عبد الفتاح سالم حرجور	رئيس اللجنة	-	-	غير تنفيذي/ مستقل	2021/05/04
حسن عبد العزيز حسن احمد	عضو اللجنة	-	-	غير تنفيذي/ مستقل	2021/05/04
داليا عبد الله محمد الباز	-	-	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	2020/02/27
احمد نبيل محمد السعيد	عضو اللجنة	-	-	غير تنفيذي	2019/06/15
ميادة احمد رفعت	-	-	عضو اللجنة	غير تنفيذي	2020/09/27
جمال صلاح خليل فرج	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2021/05/04
خالد مختار عبد الباقي	-	-	عضو اللجنة	غير تنفيذي	2019/06/15
ابتهام محمود علي	-	عضو اللجنة	-	غير تنفيذي	2023/11/13
محمد سامي سعد	-	رئيس اللجنة	-	غير تنفيذي	2023/11/13

• علما بأن المهندس / طارق طلعت العضو المنتدب قد تقدم باستقالته في 12 أكتوبر 2023



جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة في 2023 في الفترة من 1 يناير 2023 وحتى 12 أكتوبر 2023 :-

الجمعيات العامة العادية	لجنة الموارد البشرية	لجنة التنفيذية	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة
1/1		4/1	3/2	7/7	السيد عبد الفتاح سالم حررور
1/1	3/3	4/4	3/3	7/7	طارق طلعت احمد عبد الفتاح
1/1		4/1	3/3	7/7	حسن عبد العزيز حسن احمد
1/1		4/4	-	7/7	داليا عبد الله محمد الباز
1/1		4/1	3/3	7/6	احمد نبيل محمد السعيد
1/1	3/1 آخر لجنة يوم 2023/2/22	4/1	-	7/2 آخر مجلس يوم 2023/2/26	احمد محمد حمدي أبو زيد
1/1	3/3	4/1	-	7/7	ميادة احمد رفعت
1/1	3/1 آخر لجنة يوم 2023/2/22	4/1	3/1	7/3 آخر مجلس 2023/3/30	محمد عبد المنعم محمد عياد
1/1		4/4	-	7/7	جمال صلاح خليل فرج
1/1		4/4	3/1	7/7	خالد مختار عبد الباقي
	3/1		3/1	7/4 آخر مجلس يوم 2023/9/18	محمد آدم عبد الحكيم
			-	7/1 أول مجلس 2023/10/2	ابتسام محمود علي
	3/2 أول لجنة 2023/5/10		-	7/4 أول مجلس 2023/5/21	محمد سامي سعد

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة في الفترة من 13 نوفمبر 2023 وحتى 31 ديسمبر 2023 :-

لجنة الموارد البشرية	لجنة التنفيذية	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة
-	-	2/2	2/2	السيد عبد الفتاح سالم حررور
-	-	2/2	2/2	حسن عبد العزيز حسن احمد
1/1	-	2/2	2/2	داليا عبد الله محمد الباز
-	-	2/2	2/2	احمد نبيل محمد السعيد
1/1	-	2/2	2/2	ميادة احمد رفعت
-	1/1	2/1	2/2	جمال صلاح خليل فرج
1/1	-	-	2/2	خالد مختار عبد الباقي
-	1/1	2/1	2/2	ابتسام محمود علي
-	1/1	-	2/2	محمد سامي سعد

*السادة الحضور من اعضاء مجلس الادارة بلجنتي المراجعة والتنفيذية من غير اعضائهما تمت دعوتهم بناء على طلب السادة (رئيسي اللجنتين).



مهام لجنة المراجعة

- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها
- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك بيان بمؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات الموافقة 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.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- 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 اجتماعها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة

مهام اللجنة التنفيذية

- مراجعة مقترحات الإدارة التنفيذية المطلوب اعتمادها من مجلس الإدارة ورفع توصياتها للمجلس وخاصة فيما يلي:
- التكلفة والتسعير للفترة القادمة.
- مراجعة إبرام واعتماد العقود الخاصة بالقروض والرهون والتسهيلات الائتمانية والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة التعاقبات والاتفاقات الاستثمارية والرأسمالية طويلة الأجل المقترحة والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة بيع أو شراء أصول انتاجية جديدة والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة مقترح المعاملات الاستثمارية من شراء اذون الخزانة والسندات وأدوات الدخل الثابت باسم الشركة بغرض الإتجار... إلخ والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة مقترحات أو تعديلات مطلوبة لمصوفاة سلطات الاعتماد والصرف للإدارة التنفيذية لضمان وتسهيل العمليات اليومية للشركة والعرض على المجلس للموافقة.
- مراجعة محاضر لجنة تحديد الأسعار والتسويات والحوافز للسوق المحلي والتصديق طبقاً للأنحة المبيعات والعرض على المجلس للإحاطة.
- مراجعة مقترح إجمالي الحد الائتماني الممنوح للعملاء طبقاً للموازنة التخطيطية والتوصية بالعرض على المجلس للاعتماد.
- دراسة ومراجعة اسس واهداف مقترح الموازنة التخطيطية المقدم من الإدارة التنفيذية والتوصية بالعرض على المجلس للموافقة.

مهام لجنة الموارد البشرية

- مراجعة الهيكل التنظيمي لشركات المجموعة وما قد يطرأ عليه من تعديلات سنوياً والتوصية بالموافقة لدي مجلس الإدارة.
- مراجعة جميع السياسات والاجراءات المتعلقة بالموارد البشرية بما فيها الاجور ونظام البدلات والتوصية بالموافقة لدي مجلس الإدارة.
- مراجعة اقتراح الإدارة التنفيذية بالعلاوات السنوية والتوصية بالموافقة لدي مجلس الإدارة.
- مراجعة نظام المكافآت والحوافز المطبق والتوصية بالاعتماد لدي مجلس الإدارة.
- ويضم مجلس الإدارة مجموعة من الخبرات المتميزة والمتخصصة في العديد من المجالات التي تمكن المجلس من اتخاذ القرارات المناسبة كما أن هناك لجنة خاصة تتعقد عند الحاجة للنظر في:
- مراجعة تطورات الصناعة وتحدياتها ومدى تأثيرها على المركز المالي للشركة وموازنتها خلال العام.
- مراجعة أداء السيد/ العضو المنتدب وتحديد مكافآته.



نظام الرقابة الداخلية

تطبق الشركة مجموعة من السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي تعد بواسطة الادارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الاتي:

- الفصل المناسب بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وببفهم 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

- يتولى السيد/ ايمن عبد الله منصب مدير ادارة المراجعة بالشركة والتي تعد ادارة دائمة وتقدم تقاريرها الدورية بشكل شهري وربع سنوي ويتمثل دور ونطاق عمل الادارة فيما يلي:
- تقييم نظم الرقابة وإدارة المخاطر المطبقة بالشركة.
 - وضع خطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر.
 - عرض خطة المراجعة الداخلية على لجنة المراجعة لاعتمادها.
 - اعداد وتنفيذ برامج المراجعة الداخلية لتطبيق خطة المراجعة المبنية على المخاطر.
 - تقديم تقارير تفصيلية عن نتائج وتوصيات المراجعة الداخلية الى القطاعات/الإدارات المعنية والاتفاق على الخطط التصحيحية عند الحاجة.
 - عرض تقرير ملخص بنتائج وتوصيات المراجعة الداخلية والخطط التصحيحية المتفق عليها من القطاعات /الإدارات على رئيس مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والإدارة التنفيذية

مراقب الحسابات

- يقوم مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة المراجعة بترشيح وتحديد اتعاب مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية. على ان تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.
- وتختص الجمعية العامة العلية بالشركة بإقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد اتعابه.
- ويخلاف الجهاز المركزي للمحاسبات، للشركة مراقب حسابات مستقل من ضمن المقيدين في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية. ويجدد تعيينه وتحديد اتعابه سنوياً بحد أقصى ستة سنوات مالية متصلة، على ان يراعى تغييره بعد ذلك. ولا يجوز ان يعاد تعيينه الا بعد مرور ثلاث سنوات مالية من انتهاء الست سنوات السابق الإشارة إليها.
- تراعي الشركة استقلالية مراقب الحسابات عنها وعن اعضاء مجلس ادارتها، كما تراعي الا يكون مساهماً بها او عميلاً لها او يكون شريكاً او موظفاً بمنشأة خدمات اخرى للشركة.
- وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على 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.
- كما يقوم مراقب الحسابات بحضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية او غير العادية بنفسه. وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه على ان يوضح الاسباب التي دعت الى عدم حضوره.
- كما يتحقق مراقب حسابات الشركة من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند اعداد القوائم المالية. كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة او الفحص المحدود للقوائم المالية عند اعداد تقريره.



الإفصاح والشفافية

- تلتزم الشركة بما ورد بقواعد القيد بالبورصة المصرية فيما يتعلق بضرورة الإفصاح الفوري عن أية أحداث جوهرية غير معلنة من شأنها التأثير على أسعار تداول أسهم الشركة بالبورصة أو القرارات الاستثمارية للمتعاملين عليها. حيث تقوم الشركة بالإفصاح الفوري عما يلي على سبيل المثال وليس الحصر:
- 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 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 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.
 - المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
 - هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
 - المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
 - أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
 - تغيير سياسات الاستثمار.
 - مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
 - الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المملوكة لها، تطبق على الأسهم المشتراة كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
 - موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
 - الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
 - 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 فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سلبية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.
- الجدير بالذكر، ان الشركة لم تقم بمخالفة أية من قواعد القيد خلال عام 2023 متفادية بذلك فرض أي عقوبة أو غرامة مالية عليها

علاقات المستثمرين

- قام مجلس إدارة الشركة بتاريخ 11 مايو 2021 بتعيين السيد/ معاذ شقرة مديراً لإدارة علاقات المستثمرين بالشركة وتم تجديده بتاريخ 30 مارس 2023، ويتولى سيادته المهام التالية:
- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
 - وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
 - يكون على علم باتجاه الإدارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة.
 - الإفصاح للمحللين الماليين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات، والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
 - نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين والإعلام والمحللين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.



التقرير السنوي

تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس الإدارة السنوي باللغة العربية شامل ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية وكافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس إدارتها السنوي المعد للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية المرفق بالقوائم المالية بالبيانات الواردة بالملحق رقم 1 المرفق باللائحة التنفيذية للقانون 159 لسنة 1981 ووفقاً لأحكام المادة 40 من قواعد القيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة في إصدار نموذج تقرير إفصاح عن مجلس الإدارة وهيكل المساهمين ربع سنوي وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة تنفيذياً للمادة 30 من قواعد القيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة بإعداد تقرير يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية والموضح بتقرير مجلس الإدارة السنوي.

الموقع الإلكتروني

تقوم الشركة بتوفير كافة المعلومات التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين المالية وغير المالية باللغتين العربية والإنجليزية على موقعها الإلكتروني www.misrcementgroup.com.

الموالية والمسابقات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تقوم إدارة الموارد البشرية بوضع ومتابعة وتحديث ميثاق داخلي للشركة ينظم الاخلاق والسلوك المهني بها، ويشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه اعمالهم بما يؤثر ايجابيا على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها بما يضمن حقوق مساهمينا وكافة المتعاملين معها.

Succession Planning سياسة تتابع السلطة

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف الى خلق اجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في اطار تامين افضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الادارة التنفيذية في الظروف الطارئة اعلى المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل اجراءات الموارد البشرية بالشركة واعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

Whistleblowing سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة او المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي او ايه اعمال غير قانونية، وتطبيق اجراءات فعالة فيما يخص مبدأى المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الامانة والنزاهة في كافة الانشطة المختلفة، كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ اخذاً في الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم على مستندات او معلومات موضوعية.



9

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف الى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لـ **إجراءات وسياسات مجموعة مصر الأسمنت**، ويلتزم الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم الا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة الا بعد موافقة الجمعية العامة على ان يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل اجراء التصرف وذلك دون ان يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الاطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمية.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة خلال العام

اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المجانية خلال العام	رصيد الأسهم في نهاية العام بعد توزيع الأسهم المجانية
المحفظة الاولى لشركة مصر للتأمين	77,325	25,000	103,099

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تلتزم شركة مصر للأسمنت وجميع شركاتها التابعة بتشغيل منشآتها الصناعية وفقاً للوائح والقوانين التي تضمن أقل قدر من الضرر على البيئة، كما تحرص الشركة على تعزيز مسؤوليتها البيئية من خلال العمل على حماية البيئة وإصلاحها، ومن بين جهودها.

الصحة والسلامة المهنية

- تأتي صحة وسلامة موظفي الشركة في مقدمة الأولويات، مع الحرص على تفعيل تدابير دقيقة للصحة والسلامة لضمان بيئة عمل آمنة وسليمة، هذا ويشترك الموظفون في برامج تدريبية شاملة عن الصحة والسلامة والبيئة (HSE) لتنفيذ العمليات بكفاءة وأمان مع الامتثال للقواعد واللوائح المعمول بها للقضاء على مخاطر حوادث العمل، كما تقدم للموظفين تدريباً على تحديد احتمالات المخاطر في مكان العمل وتقديم تقرير إلى لجنة الصحة والسلامة والبيئة (HSE) والتي تتخذ على الفور الإجراءات اللازمة للقضاء على هذا الخطر.
- كما ان الشركة مستمرة دون تهاون في إجراءاتها الوقائية المتبعة منذ مارس 2020 للوقاية من والحد من أثر تداعيات أزمة فيروس كوفيد-19 ونسخه المتحورة على العاملين بها.

المسؤولية الاجتماعية خلال عام 2023

المجال العلمي

- توقيع بروتكول تعاون مع 6 جامعات مصرية
- جلسات تشاورية في المجالات الأكاديمية والمجال العلمي والصناعي
- توقيع بروتكول تعاون بين مصر للأسمنت- قنا ووزارة القوى العاملة
- تدريب طلبة المدارس والجامعات على أحدث أنواع التكنولوجيا في مجال صناعة الأسمنت

المجال الصحي

- توقيع بروتكول تعاون مع مستشفى شفاء الأورمان للأطفال المصابين بالسرطان
- تطوير وتحديث الأجهزة الطبية والصحية والسمعية لجمعية اللؤلؤ المكنون بالأقصر
- التبرع للجمعيات والمنشآت الطبية وبالأخص ذوي الاحتياجات الخاصة
- حملة تبرع بالدم من العاملين بالمجموعة بالتعاون مع جمعية مصر الخير

المجال الديني

- تطوير وتحديث دور العبادة متمثلة في المساجد والكنائس

المجال المجتمعي والبيئي

- المشاركة في المبادرة الوطنية للمشروعات الخضراء الذكية
- المساهمة في تطوير محافظتي قنا والمنيا
- المساهمة في زراعة مئات الأفدنة بالمناطق المحيطة بالمصانع

رئيس مجلس الإدارة

لواء أ.ح/ السيد عبد الفتاح سالم حرجور



10