



القاهرة : ٢٤ من أبريل ٢٠١٩

**السادة / إدارة الإفصاح
اليورصة المصرية**

تحية طيبة وبعد ...

بالإشارة إلى انعقاد الجمعية العامة للشركة بتاريخ ٢٠١٩/٤/٢٣ وحيث تم التصديق على تقرير مجلس الإدارة وتقرير حوكمة الشركات المقيدة .

نرفق لكم تقرير حوكمة الشركات المقيدة عن عام ٢٠١٨ حيث تعذر الحصول على تقرير مراقب الحسابات وسوف نوافيكم به فور صدوره .

وتفصلوا بقبول وافر التحية ...



مدير عام التمويل والعمليات المصرفية
ومسؤول علاقات المستثمرين
محاسب / احمد السيد

الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة :

اسم الشركة	شركة مصر لإنتاج الأسمدة (موبيكو) ش.م.م Misr fertilizers production company (mopco)
غرض الشركة	إنتاج الأسمدة والأمونيا والتتروجين ويجوز أن يكون للشركة مصلحة أو أن تشارك بأى وجه من الوجوه فى تأسيس وتكوين شركات أخرى تزاول أنشطة مماثلة أو شبيهه أو مرتبطة بأشطتها والتى قد تعاونها على تحقيق أغراضها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها بعد موافقة الهيئة العامة للاستثمار
المدة المحددة للشركة	هي خمسة وعشرون عاماً تبدأ من تاريخ ١٩٩٨/٧/٢٩ وتنتهي في ٢٠٢٣/٧/٢٨
القانون الخاضع له الشركة	١٩٩٧ (٨) لسنة رقم (٨)
آخر رأس مال مرخص به	٢٣٠٠٠٠٠ جنية مصرى
آخر رأس مال مدفوع	٢٢٩١١٧٢٣٢٠ جنية مصرى
اسم مسؤول الاتصال	احمد السيد ابراهيم احمد
عنوان المركز الرئيسي	١٨ ش عبد الرحمن صدقى - المنطقة السادسة - مدينة نصر - القاهرة
أرقام التليفونات	٢٦٧٣١١٤٧ - ٢٦٧٣١١٧١
الموقع الإلكتروني	www.mopco-eg.com
البريد الإلكتروني	a.alsayed@mopco-eg.com

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية :

حملة ٥% من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوانين المالية	النسبة (%)
الشركة المصرية لغازات الطبيعية (جاسكو)		١٣١٠٠٢٧٧	٥,٧٢
الشركة المصرية القابضة لغازات الطبيعية (ايGas)		١٧٤٦٧٠٦٥	٧,٦٢
بنك الاستثمار القومى		٢٩٣٦٠١٨٩	١٢,٨١
شركة أجريوم اجيشن هولانجز رقم (١)		٥٩٥٧٣٩٢٢	٢٦
الشركة المصرية القابضة للبتروكيماويات (ايكم)		٧٠٤٦٣٢٠٥	٣٠,٧٥
الاجمالى		١٨٩٩٦٤٦٥٨	٨٢,٩٠

Cairo : 18 Abd El-Rahman Sadky St., Area (6)

Nasr City

Tel.: (202) 267 13 543 Fax.: (202) 267 14 497

Damietta : Public Free Zone

Tel.: (2057) 229 20 93 Fax.: (2057) 229 20 94



WWW.MOPCO.EG.COM

القاهرة : ١٨ اشارة عبد الرحمن صدقى - المنطقة السادسة - مدينة نصر

تلفون: ٢٣٦٧١٤٣٩٧٥ فاكس: ٢٣٦٧١٤٥٤٣

دمياط : المنطقة الحرة العامة

تلفون: ٢٢٩٢٠٩٤ فاكس: ٢٢٩٢٠٥٧٥

مجلس الادارة

تشكيل مجلس الادارة في ٢٠١٨/١٢/٣١

الاسم	الم	الصفة	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
ابراهيم سيد عبدالسلام القناوى	١	تنفيذي	٧٤٦٢٢٥	٢٠١٧/١٢/٢٥ ٢٠١٨/٦/٧ ٢٠١٠/١١/١٩	الشركة المصرية القابضة للبتروكيماويات
مسعد عطيه محمد القصبي	٢	غير تنفيذى			
احمد طلعت عبدالحميد الاكيابى	٣	غير تنفيذى			
هشام فؤاد ابراهيم رضوان	٤	غير تنفيذى	١٣١٠٠٢٧٧	٢٠١٧/١٢/٢٠	الشركة المصرية القابضة الطبيعية (جاسكو)
أشرف عبدالله	٥	غير تنفيذى	١٧٤٦٧٦٥	٢٠١٣/١٢/٠١	الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية ((إيجاس))
سيد زكريا البهى	٦	غير تنفيذى	٢٩٣٦٠١٨٩	٢٠١٣/١١/٦	بنك الاستثمار القومى
علاء الدين احمد عبادي عبد المولى	٧	غير تنفيذى		٢٠١٨/١١/١٢	
احمد محمد محمد القمحاوى	٨	غير تنفيذى	٢١٥٣٢٢٢٠	٢٠١٨/٠٥/١٣	ممثلا عن قطاع البنوك والتأمين
Greg Mcglone	٩	غير تنفيذى	٥٩٥٧٣٩٢٢	٢٠٠٩/٠٤/٢٨	Agrium (١)
فاروق ناصر	١٠	غير تنفيذى		٢٠٠٩/٠٤/٢٨	
سامح احمد سيد على خضر	١١	غير تنفيذى		٢٠١٧/٠٧/١٢	

مسئولييات رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب :

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة .
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية ، والإشراف على سير العمل في جميع ادارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة ، واتخاذ ما يراه من قرارات لاتظام العمل وتحقيق الأهداف ، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة .
- الإشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن تناجم أعمال الشركة وتقدير أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبى الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
- تحديد اختصاصات ومسئولييات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة .
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الادارة .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقique في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراسة 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 التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .



أمين سر مجلس الإدارة :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان ، ومساعدة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات ، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وارسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها .
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها .
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه ، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب .

لحان مجلس الإدارة

تشكل اللحان

صفة العضو	اسم اللجنة					اسم العضو	م
	لجنة المحاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة	لجنة الحوكمة		
تنفيذي						---	1
غير تنفيذى						---	2
غير تنفيذى						عضو	٣
غير تنفيذى						احمد طلعت عبدالحميد	٤
غير تنفيذى						ياسر صلاح الدين حسن	٥
غير تنفيذى						أشرف عبدالله	٦
غير تنفيذى						سيد زكريا البهري	٧
غير تنفيذى						علاء الدين احمد عبادى	٨
غير تنفيذى						احمد محمد محمد التمهاوى	٩
غير تنفيذى						عبدالباري البرداوى عبدالبارى	١٠
غير تنفيذى						Greg Mcglone	١١
غير تنفيذى						فاروق ناصر	١٢
غير تنفيذى						سامح احمد سيد على	
						آخر تحديث لتشكيل اللحان	
						٢٠١٨/٩/٤	

Cairo : 18 Abd El-Rahman Sadky St., Area (6)

Nasr City

Tel.: (202) 267 13 543 Fax.: (202) 267 14 497

Damietta : Public Free Zone

Tel.:(2057) 229 20 93 Fax.:(2057) 229 20 94



WWW. MOPCO.EG.COM

القاهرة : ١٨ شارع عبد الرحمن صدقى - المنطقة

ال السادسة - مدينة نصر

تلفون: ٢٦٧١٣٥٤٣ فاكس: ٢٦٧١٤٤٩٥ (٢.٢)

هليط : المنطقة الحرة العامة

تلفون: ٢٢٩٢.٩٤ فاكس: ٢٢٩٢.٥٧ (٢.٢)

سر اجتماعات مجلس الادارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	اسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	ابراهيم سيد عبد السلام القناوى	١٣ / ١٣	١٣ / ١٢	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٢	هانى مروان ابراهيم على	١٣ / ٦	١٣ / ٧			
٣	مسعد عطيه محمد القصبي	١٣ / ٩	١٣ / ١٣			
٤	احمد طلعت عبدالحميد الاكيابى	١٣ / ١٣	١٣ / ١٣			
٥	أشرف عبدالله احمد عبد الرحمن	١٣ / ١٣	١٣ / ١٣			
٦	هشام فؤاد ابراهيم رضوان	١٣ / ١٣	١٣ / ١١			
٧	سيد زكريا الهوى	١٣ / ١٣	١٣ / ١			
٨	داليا مصطفى كامل	١٣ / ١	١٣ / ٨			
٩	عبدالبارى البدرانى عبد البارى	١٣ / ١٠	١٣ / ٤			
١٠	علاء الدين احمد عبادى عبد المولى	١٣ / ٢	١٣ / ٨			
١١	احمد محمد صالح	١٣ / ٥	١٣ / ١٣			
١٢	احمد محمد محمد القمحاوى	١٣ / ٨	١٣ / ١٣			
١٣	Greg Mcglone	١٣ / ١٣	١٣ / ١٣			
١٤	فاروق ناصر	١٣ / ١٣	١٣ / ١٣			
١٥	سامح احمد سيد على خضرير	١٣ / ١٣	١٣ / ١٣			

لجنة المراجعة :

تحتضن اللجنة بالمهام التالية :

- (١) فحص ومراجعة اجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها .
- (٢) دراسة السياسات المحاسبية المتبعه والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة .
- (٣) فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية واجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها .
- (٤) فحص الاجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلى :
 - القوائم المالية الدورية والسنوية .
 - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية .
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية .
- (٥) فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الادارة تمهدًا لإرسالها إلى مراقب الحسابات .
- (٦) اقتراح تعين مراقبى الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر فى الامور المتعلقة باستقالاتهم أو اقالاتهم وبما لا يخالف أحكام القانون .

- (٧) إبداء الرأى فى شأن الاذن بتكليف مراقبى الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفى شأن الأتعاب المقدرة عنها وما لا يخل بمقتضيات استقلالهم .
- (٨) دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشة ما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم فى شأنها والعمل على حل الخلافات فى وجهات النظر بين ادارة الشركة ومراقب الحسابات .
- (٩) التأكيد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التى تم ابرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى اخلالها أو اضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها .
- (١٠) على اللجنة التتحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات .

لجان أخرى حتى ٢٠١٨/١٢/٣١

صفة العضو	اسم اللجنة			اسم العضو	م
	ترشيحات الادارة العليا	اللوائح والنظم	التسويق		
تنفيذى	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	ابراهيم سيد عبدالسلام	١
غير تنفيذى	---	---	---	احمد طلعت	٢
غير تنفيذى	---	---	عضو	أشرف عبدالله احمد	٣
غير تنفيذى	---	عضو	---	هشام فؤاد ابراهيم رضوان	٤
غير تنفيذى	---	عضو	---	مسعد عطيه محمد القصبي	٥
غير تنفيذى	---	---	عضو	سيد زكريا البهى	٦
غير تنفيذى	عضو	---	---	احمد القمحاوى	٧
غير تنفيذى	---	عضو	---	عبدالبارى البدرانى عبدالبارى	٨
غير تنفيذى	عضو	عضو	---	فاروق ناصر	٩
غير تنفيذى	---	عضو	---	سامح خضرير	١٠
غير تنفيذى	---	---	---	علاء عبادى	١١
	٢٠١٨/١٢/٢٠	٢٠١٨/٠٩/٠٤	٢٠١٨/٠٩/٠٤	آخر تحدث لتشكيل اللجان	

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات اللجان

ترشيحات الادارة العليا	اللوائح والنظم	التسويق	اسم العضو	م
٧ / ٧	٤ / ٤	١٠ / ١٠	ابراهيم سيد عبدالسلام القناوى	١
		١٠ / ٤	هانى مروان ابراهيم على	٢
	٤ / ٢		مسعد عطيه محمد القصبي	٣
		١٠ / ٢	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	٤
٧ / ٦	٤ / ٣		هشام فؤاد ابراهيم رضوان	٥
		١٠ / ١٠	سيد زكريا البهى	٦
٧ / ٥	٤ / ٣		عبدالبارى البدرانى	٧
٧ / ١	٤ / ١		علاء الدين احمد عبادى عبدالمولى	٨
٧ / ٣			احمد محمد محمد القمحاوى	٩
٧ / ٢	٤ / ٤		فاروق ناصر	١٠
	٤ / ٤		سامح احمد سيد على خضرير	١١

لجنة التسويق :

تحتخص اللجنة بالمهام التالية :

- (١) وضع استراتيجية سنوية لتسويق منتجات الشركة .
- (٢) متابعة تنفيذ استراتيجية التسويق شهرياً ، ومدى اتساقها مع آليات السوق .
- (٣) الحصول على أفضل الأسعار لمنتجات الشركة في ضوء الأسعار العالمية .
- (٤) إعداد تقرير ربع سنوي يعرض على مجلس إدارة الشركة .

لجنة اللوائح والنظم :

تحتخص اللجنة بمراجعة كافة لوائح ونظم العمل والهيكل التنظيمي بالشركة .

لجنة ترشحات الإدارة العليا :

تحتخص اللجنة بالآتي :

- (١) إجراء تعديلات الهيكل التنظيمي للإدارة العليا .
- (٢) اختيار الإدارة العليا للترقية أو الندب للعرض على مجلس إدارة الشركة .

السنة الرقابية

ادارة المراجعة الداخلية

دورية التقارير	اسم مسؤول المراجعة الداخلية	هل هي إدارة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة الداخلية
تقوم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بإعداد خطة سنوية مقسمة على فترات ربع سنوية موضح بها الأنشطة التي من المخطط مراجعتها ، ويتم اعتمادها من قبل لجنة المراجعة بالشركة (المشكلة من قبل مجلس إدارة الشركة) و يتم إعداد تقرير بنتيجة كل برنامج ويعرض على لجنة المراجعة	مدير عام المراجعة الداخلية رئيس مجلس اشرف السيد عبدالعزيز	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية هي إدارة دائمة ضمن الهيكل التنظيمي للشركة وتتبع مباشرة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة تنظيمياً وتتبع لجنة المراجعة بالشركة (وال المشكلة من قبل مجلس إدارة الشركة) تقريراً .	يشمل نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية مراجعة الانشطة والعمليات وإجراءات إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية وأنظمة المعلومات وعمليات الحكومة من خلال الفحص الدوري لعينة من العمليات وتقديم المتطلبات والإجراءات التنظيمية والتحقق من تنفيذ السياسات الإدارية إلى التي تكفل حماية كافة أصول الشركة وضمان دقة البيانات التي تتضمنها الدفاتر والسجلات المحاسبية بهدف تحقيق أعلى كفاءة إنتاجية . وتقع كل الأنشطة والوظائف وإدارات الشركة في نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية .	تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقديم خدمات التأكيد والاستشارات بهدف إضافة قيمة وتحسين العمليات داخل الشركة ومساعدتها في تحقيق أهدافها من خلال اتجاه تطويري قوي يقوم بتقييم وتحسين كل من إجراءات الحكومة كذلك إجراءات إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية



مراقب الحسابات

يتم تعين مراقب الحسابات من توافر 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 تعامل معهم .

تقوم الجمعية العامة للشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة ، تعين مراقب حسابات للشركة ، ويجب 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 أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية ، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل في أو إداري أو استشاري فيها ، ويجب أن يكون محايده فيما يديه من أراء ، كما يجب أن يكون عمله محضاً ضد تدخل مجلس الإدارة.

وتبين الشركة عدم جواز تعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أيه أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر ، إلا بعد أحد موافقة لجنة المراجعة ، وبشرط لا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظوظ على مراقب الحسابات القيام بها . ويجب أن تناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة . وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابها 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 على التقرير الذي تعدد الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحكومة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحكومة والإفصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين .

الإفصاح والشفافية

يتم الإفصاح عن المعلومات المؤثقة دورياً القابلة للقياس وبالمقارنة ، وذلك في الوقت المناسب وبطريقة واضحة وغير مضللة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة ، وكذلك الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها .

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح ، مثل قوانها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقبين الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية .

كما يتم الإفصاح عن الآتي :-

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية 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 أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائهما وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع .



- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم تابعاتها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعهود لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوي (الدورية) تمهدأ لحالتها 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 5% ومصادرها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس المال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها .
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكم أو أحکام 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 .

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

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

علاقات المستثمرين

يتوافر بالشركة إدارة لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات ، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تشجيع وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين ، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار ، وتوفير الإفصاح والشفافية الضرورية للأذنين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلى :

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .

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

- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبع في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة .
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة ويفرص النمو المستقبلي لها ، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها .
- التواصل مع المحظليين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول .
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي .
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا .
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً ، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة .
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والقارير الصحفية ، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين .

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

أدوات الافصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقواعد 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 ، ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي :

- كلمة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .
- الرؤية والهدف .
- إستراتيجية الشركة .
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مررت 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 والقواعد المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة .

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولاته التنفيذية ، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن 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 .
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي .
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها من قبل جهات رقابية أو قضائية .
- تقرير عن التزام بالمسؤولية الاجتماعية والبيئية .



تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمساعدة إدارة علاقات المستثمرين بها ، يضم ما يلي :

- بيانات الاتصال بالشركة .
- مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به .
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة .
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرفة التداول .
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة .
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس .
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع خاص بالشركة على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل ، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتانة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .

المواقف والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر بالشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة ، ويحتوي على معايير السلوك التي يتبعها كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يودون فيه أعمالهم بما يفتح إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها ، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتوافر بالشركة سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة والمتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية ، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأ المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة 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 أخذًا في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية .

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر بالشركة هذه السياسة التي تهدف إلى تحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخلين والمساهمين والمؤسسين 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 بكلفة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل اجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة ، وتتضمن تفهيم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه ، وتتضمن هذه السياسة الآتي :

Cairo : 18 Abd El-Rahman Sadky St., Area (6)

Nasr City

Tel.: (202) 267 13 543 Fax.: (202) 267 14 497

Damietta : Public Free Zone

Tel.: (2057) 229 20 93 Fax.: (2057) 229 20 94



WWW. MOPCO.EG.COM

القاهرة : ١٨ شارع عبد الرحمن صدقى - المنطقة

ال السادسة - مدينة نصر

تلفون: ٣٢٦٧١٤٤٩٥٥ (٢.٢) فاكس: ٣٢٦٧١٤٤٩٥٧ (٢.٢)

دبياط : المنطقة الحرة العامة

تلفون: ٣٢٩٣٢.٩٤ (٢.٥٧) فاكس: ٣٢٩٣٢.٥٥ (٢.٥٧)



- حظر تعامل أي 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 أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد اخطار 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 .

ويسترشد بهذا النموذج لطبع تلك العمليات :

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراء خلال العام بال التاريخ	الأسهم المباعة خلال العام بال التاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	المحفظه الخامسه لبنك الاستثمار القومى	-----	-----	-----	٢٨٥٠٦
٢	اشرف محمد حسين عكاشه	٤١٢	-----	-----	٤١٢
٣	على بشير على خليل	١١٥	-----	-----	١١٥
٤	محمود محمد عبادى احمد	٤١١١	-----	-----	١٦١١
٥	سامي ابوالصفا المتولى الغنيمي	٢٨٧٨	-----	-----	٢٨٧٨
٦	احمد السيد ابراهيم احمد	-----	-----	-----	-----
٧	محمد على محمد الشايب	-----	-----	-----	-----
٨	محمد نبيل ابراهيم	-----	-----	-----	-----
٩	سيد صبحى ابوالسعود	-----	-----	-----	-----
١٠	مصطففي محمد عبدالكريم احمد	-----	-----	-----	-----
١١	محمد رجب التميمي عبدالعال	-----	-----	-----	-----

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئة

يتتوفر بالشركة سياسة واضحة عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسئولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة ، تقدر مساهمة الشركة في تنمية المجتمع المدني والحفاظ على البيئة خلال العام المالي المنتهي في ٢٠١٨/١٢/٣١ بمبلغ ٢٠١٨١٢٣١٠٧٢١ ج.م (فقط عشرة مليون وسبعمائة وواحد وعشرون الف جنيه لا غير) .

الاسم : مهندس / ابراهيم سيد عبدالسلام
الوظيفة : رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
التوقيع :

