

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة بورتو القابضة "بورتو جروب" (شركة مساهمة مصرية)

عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

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

الي السادة / مجلس إدارة شركة مجموعة بورتو القابضة "بورتو جروب" (شركة مساهمة مصرية)
المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة بورتو القابضة "بورتو جروب" شركة مساهمة مصرية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه الي رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه الي رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ كما أنه مسئول عن التأكيد من مدي 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.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسئولياتنا في إبداء استنتاج بتأكد حدود عم ما إذا كان قد نما الي علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار ليه في خطاب البورصة المصرية الموجه الي رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً الي إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٢٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول علي تأكد محدود عما إذا كان قد نما الي علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد ان تقرير مجلس الإدارة عن مدي الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الموجه الي رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم تداولها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي اضيق نطاقا من تلك التي يتم اداؤها للحصول علي تأكيد معقول. وبالتالي فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول علي الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة.

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

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم الأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً للنموذج المشار اليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار اليه.

- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات مجلس إدارة الشركة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الموجهة الي رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عم مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدي الشركة.

وفقاً لمتطلبات الفقرة رقم ٤٩ من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة.

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

ونحن نعتقد ان الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجها.

القيود المتصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة الي ان تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأه الي منشأه وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

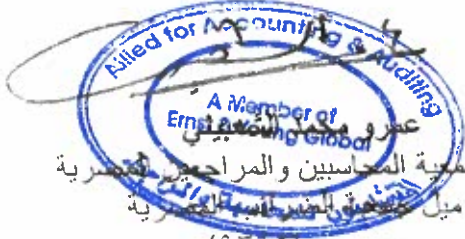
كما ان البيانات غير مالية تخضع لقيود متصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، اذا ما اخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينمخ الي علمنا ما يجعلنا نعتقد ان تقرير مجلس إدارة شركة بورتو القابضة "بورتو جروب" (شركة مساهمة مصرية) عن مدي الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ المرفق لم يتم اعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية والموجه الي رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في: ١٢ إبريل ٢٠٢٠

مراقب الحسابات



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصريين

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصريين

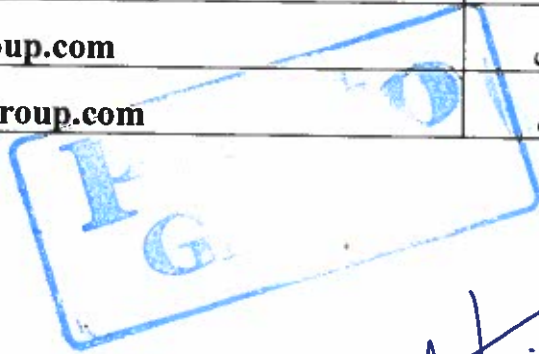
س. م. م (٩٣١٥)

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (١٠٢)

الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
الخاص بشركة مجموعة بورتو القابضة (بورتو جروب)

بيانات عن الشركة
الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة.

شركة مجموعة بورتو القابضة (بورتو جروب)			اسم الشركة
الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر أوراق ماليه وفي زيادة رؤوس أموالها .			غرض الشركة
2015/10/20	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة من تاريخ قيدها في السجل التجارى	المدة المحددة للشركة
60 قرشا	القيمة الاسمية للسهم	القانون رقم 95 لسنة 1992 ولائحة	القانون الخاضع له الشركة
601,859,893.20	آخر رأس مال مصدر (جنيه مصرى)	3,000,000,000	آخر رأس مال مرخص به (جنيه مصرى)
402429 بتاريخ 2015/08/30	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	601,859,893.20	آخر رأس مال مدفوع (جنيه مصرى)
محمد زكى عبد الجواد			اسم مسئول الاتصال
101 الملتقى العربى - مساكن شيراتون - مصر الجديدة - القاهرة			عنوان المركز الرئيسى
-	أرقام الفاكس	(+2) 01110205084	أرقام التليفونات
www.portogroup.com			الموقع الالكترونى
mozaki@portogroup.com			البريد الالكترونى



• الجمعية العامة للمساهمين :-

تتعدد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للمجموعة بدعوة من مجلس الإدارة ويتم نشر الاخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحتين يوميتين احداها على الاقل باللغة العربية ويكون حضور المساهمين للجمعية العامة بالاصالة او النيابة ويشترط لصحة النيابة ان تكون ثابتة بتوكيل خاص وان يكون الوكيل مساهما تتكون الجمعية العامة من مساهمي الشركة كل بحسب نسبتة ما يمتلكه من أسهمها ، ويجب حث المساهمين على حضور اجتماع الجمعية العامة للشركة وترتيب موعد ومكان اجتماعها بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور .
وجميع الموضوعات المدرجة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية او غير العادية تكون مصحوبة بشرح واف واستعراض كاف لكافة جوانبه بما يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس وليس مجرد استكمال الجوانب الشكلية للاجتماع .
المعلومات هو تمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس وليس مجرد استكمال الجوانب الشكلية للاجتماع .
وتدار اجتماعات الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير على آرائهم وعلى ادارة الشركة الافصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات .

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
5.278 %	52,942,734	SOL GLOBAL HOLDING LIMITED	SOL GLOBAL HOLDING LIMITED
6.788	68,088,187	السيد / محمد الأمين رجب احمد جمعه	السيد / محمد الأمين رجب احمد جمعه
10.000 %	100,311,000	عبد السلام مسعود عبد الكريم	عبد السلام مسعود عبد الكريم
22.066 %	221,341,921		الإجمالي

• مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	السيد / محمد سيد محمد عبد الرازق	تنفيذي	52,942,734	2018-07-10	ممثل شركة Sol global holding limited
2	السيد / محمد سيد محمد عبد الرازق السيد الكتور/ أشرف محمود قدرى الشرقاوى (وفاة)	تنفيذي	495	2018-07-10	نفسه
3	السيد / علاء الدين احمد لطفى سماحة	غير تنفيذي	-	2018-05-28	نفسه
4	السيد / جمال فوزى محمد فتح الله	غير تنفيذي	-	2018-07-10	ممثل شركة Sol global holding limited
5	السيد / جمال فوزى محمد فتح الله	-	4,400	2018-07-10	نفسه
6	السيد / منير عبد الوهاب الزاهد السيد / عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	-	2019-09-18	نفسه
7	السيد / ايمن بن مختار بن خليفة	مستقل	-	2019-09-18	نفسه
		غير تنفيذي	52,942,734	2019-09-18	ممثل شركة Sol global holding limited

- بتاريخ 18-09-2019 وافق مجلس على قبول الاستقالة المقدمة من السادة الاعضاء مجلس الادارة والاتي اسماؤهم :-
 - 1- السيد الاستاذ/ محمد عصام الدين السيد غراب عضوا مجلس الادارة
 - 2- السيد الاستاذ/ نور الدين مصطفى محمد سليم عضو مجلس الادارةوقد تم الافصاح عن قرار المجلس المشار اليه
- بتاريخ 18-09-2019 تم ترشيح السيد الاستاذ / ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة بمجلس الادارة (غير التنفيذي) بدلا من السيد / محمد الامين رجب احمد جمعة ممثلا عن شركة (Sol Global Holding Limited)
- بتاريخ 19-12-2019 انتقل الى رحمة الله تعالى السيد الدكتور / اشرف محمود قدرى محمد الشراوى عضو مجلس الادارة غير التنفيذي وقد تم الافصاح فى البورصة المصرىة .
- **رئيس مجلس الإدارة**

يتولى رئيس مجلس الادارة صلاحيات العضو المنتدب .
ويقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول اعماله وادارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر فى جدول الاعمال المعروض من مجلس الادارة
- التأكد من اتاحة المعلومات اتخاذ القرارات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لاعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود اليه مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب .
- نلقى التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
- التأكد من قيام كل اعضاء المجلس باجراء التقييم الذاتى الذى يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته .
- التأكد من التزام المجلس بانجاز 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 .

العضو المنتدب

- يقوم العضو المنتدب للشركة بواجباته المتعدده طبقا للصلاحيات الممنوحة له من المجلس وبموجب القانون والتي من بينها ما يلى :-
- تنفيذ العمل التنفيذى بالشركة وتصريف أمورها اليومية ، والإشراف على سير العمل على جميع ادارات واقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة واتخاذ ما يراه من قرارات لانظام العمل وتحقيق الاهداف وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات والوانح والنظم الداخليه للشركة والمعتمده من مجلس الادارة .
- الإشراف على اعداد التقارير الدورية الماليه وغير الماليه عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها وكذلك تقرير حوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبى الحسابات قبل اعداد هذه التقارير
- تنفيذ الاستراتيجيه وخطة الشركة السنويه الموضوعه والمعتمده من مجلس الادارة .
- تحديد الاختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوانح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة .

• أمين سر مجلس الإدارة

المجموعة لديها امين سر لمجلس الادارة على درجة وظيفة عليا ، الامر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين اعضاء مجلس الادارة والادارة العليا للمجموعة ، ولا يتقصر دوره على تدوين المحاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر :-

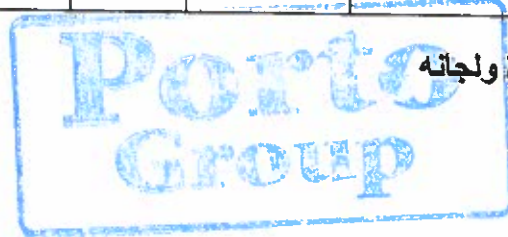
- الاعداد لاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الاعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه المعلومات وارسالها الى اعضاء المجلس في وقت كافي قبل الاجتماع .
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس في اطار الالية الموضوعية لهذا الغرض .
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب .
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الادارة .
- تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما اذا كان الحضور فعلياً .

• 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 في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة				إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة المراجعة		
2018-07-10	-	تنفيذي					السيد / محمد سيد محمد عبد الرازق	1
2019-09-18	عضو	غير تنفيذي				√	السيد / ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفه	2
2018-05-28	-	غير تنفيذي					السيد الدكتور/ أشرف محمود قدرى الشرقاوى	3
2018-07-10	رئيس	غير تنفيذي			√		السيد / علاء الدين احمد لطفى سماحة	4
2019-09-18	رئيس	مستقل		√	√	√	السيد / عماد حافظ مصطفى راغب	5
2019-09-18	رئيس	مستقل		√	√	√	السيد / منير عبد الوهاب الزاهد	6
2018-07-10	عضو			√			السيد / جمال فوزى محمد فتح الله	7



سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المخاطر
1	السيد / محمد سيد محمد عبد الرازق	6/6	4/0	1/0	4/0
2	السيد / علاء الدين احمد لطفي سماحة	6/6	4/0	1/1	4/0
3	السيد الدكتور / اشرف محمود قدرى الشرفاوى	6/4	4/0	1/0	4/0
4	السيد / منير عبد الوهاب الزاهد	6/2	4/3	1/1	4/1
5	السيد / عماد حافظ مصطفى راغب	6/2	4/3	1/1	4/1
6	السيد / ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفه	6/2	4/3	1/0	4/0
7	السيد / جمال فوزى محمد فتح الله	6/6	4/0	1/0	4/1

لجنة المراجعة

تم اعادة تشكيل لجنة المراجعة

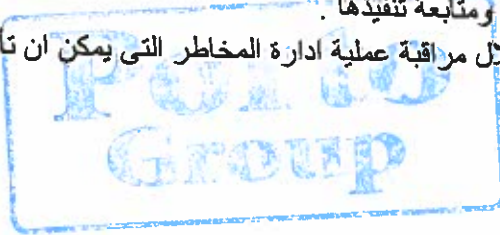
الاسم	الصفة العضو	اللجنة
السيد/ عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	رئيس اللجنة
السيد / ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفه	غير تنفيذى	عضو اللجنة
السيد / منير عبد الوهاب الزاهد	مستقل	عضو اللجنة

لجنة المراجعة مشكلة من ثلاث أعضاء مجلس ادارة من غير التنفيذيين ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب فى القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم المجموعة .

هذا وقد انعقدت اللجنة خلال عام 2019 وفقا لدورية انعقادها المقررة بالقانون وبأشرت الاختصاصات الموكلة اليها خلال العام .

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

1. الاشراف على ادارة المراجعة الداخلية فى الشركة من اجل التحقق من مدى فعاليتها فى تنفيذ الاعمال والمهام التى حددها الادارة ودراسة تقارير وملاحظات ادارة المراجعة ومتابعة تنفيذها .
2. مراقبة نظام ادارة المخاطر المالية بالشركة من خلال مراقبة عملية ادارة المخاطر التى يمكن ان تآثر على اعداد التقارير المالية وغير المالية .




3. التوصية لمجلس الادارة بتعيين المحاسب القانونى بعد التأكد من تأهيله واستقلاليته وتحديد أتعابه وجدديد وانهاء عقده ودراسة خطة المراجعة وابداء ايه ملاحظات عليها .
4. دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء الراى والتوصية فى شأنها .
5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الراى والتوصية لمجلس الادارة فى شأنها .
6. دراسة خطة المراجعة مع المراجع الخارجى وابداء ملحوظتها عليها .
7. التحقق من فاعلية تصميم الانشطة الرقابية فى الشركة ، والتأكد من فاعلية انظمة الرقابه الداخلية بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والاخطاء الجسيمة .
8. مراجعة اجراءات نقل الميثاق أخلاقيات المهنة الى موظفى الشركة لمتابعة الالتزام بهذا الميثاق .

● لجنة المكافآت والترشيحات

- تم اعادة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
السيد / علاء الدين احمد لطفى سماحة	غير تنفيذى	رئيس اللجنة
السيد/ عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	عضو اللجنة
السيد / منير عبد الوهاب الزاهد	مستقل	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الادارة على ان تكون الاغلبية لاعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذى وللجنة الحق فى دعوة أعضاء آخرين من اعضاء مجلس الادارة أو من ادارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة اذا ما تطلب الامر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة

يقع على عاتق اللجنة مسؤليه ما يلى:-

- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الادارة فى ضوء المعايير التى يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة.
- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبه من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة واعداد بيان المؤهلات المطلوبه لعضوية مجلس الادارة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلاليه الاعضاء المستقلين وعدم وجود اى تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى .
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت اعضاء مجلس الادارة وكبار التنفيذيين ، والاستعانة بمعايير ترتبط بالاداء فى تحديد تلك المكافآت وذلك فى اطار استخدام معايير ترتبط بالاداء .
- اعداد تقرير سنوى مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التى يتحصل عليها اعضاء المجلس والادارة العليا للعرض على الجمعية العامة



• اللجنة التنفيذية :-

هى لجنة داخلية مشكلة من رؤساء القطاعات التنفيذيه بالشركة تقوم بمتابعة تنفيذ استراتيجيه الشركة لضمان تحقيق الشركة لمؤشرات الاداء الجيد ، مراجعة أعمال ادارات الشركة ، كما تناقش اللجنة فرص الاعمال الجديده وخطط التطوير والابتكار بالشركة .

• لجنة المخاطر

• تم اعادة تشكيل لجنة المخاطر

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
السيد/ منير عبد الوهاب الزاهد	مستقل	رئيس اللجنة
السيد/ عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	عضو اللجنة
السيد / جمال فوزى محمد فتح الله	-	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الإدارة على ان تكون الاغلبية لاعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذى وللجنة الحق فى دعوة أعضاء آخرين من اعضاء مجلس الإدارة أو من ادارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة اذا ما تطلب الامر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة .

كما تختص اللجنة بمراجعة وقرار تقييم سياسات واجراءات عمل وحدود ادارة المخاطر بما يتفق مع طبيعة وحجم أنشطة المجموعة بصفة دورية واعتمادها من مجلس الإدارة .

وضع الاطر التنفيذية والاجراءات والقواعد التى يعتمد عليها المجلس والازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التى قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السوق ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات وجميع أنواع المخاطر التى من شأنها التأثير على نشاط المجموعة .

مساعدة مجلس الإدارة فى تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للمجموعة قبوله ، والتأكد من عدم تجاوز المجموعة لهذا الحد من الخطر.

• البيئة الرقابية

• نظام الرقابة الداخلية

هى نشاط مستقل تعمل على التأكد من مدى تطبيق الرقابة الماليه بالشركة والتحقق من تنفيذ الإدارة السياسات الماليه والإدارية التى تكفل الحماية للاصول وضمان دقة للبيانات التى تقدمها-الدفاتر والسجلات المحاسبية ويقوم بذلك مسؤل بالمركز الرئيسى متفرغ لأعمال المراجعة وهو من القيادات الادارية بالشركة ويتبع من الناحية الفنية لجنة المراجعة بالشركة ومن الناحية الادارية تبعية مباشرة لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والاعضاء المنتدبين بالشركة .

ونظام الرقابة الداخلية بالشركة تحتوى على مجموعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التى اعدت بواسطة الادارات المعنية بالشركة لتحقيق الاتى :-

- الفصل التام بين منوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة .
- ضمان دقة وجودة المعلومات بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة .
- حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التى يمكن ان تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الاصول بسجلات الشركة .
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق اهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة .
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من ان جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغى .

• إدارة المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية نشاط مستقل وموضوعى ، مصمم لاضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبنى أسلوب منهجى ومنظم يهدف الى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية واجراءات الادارة فى الشركة والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الادارات والانشطة التنفيذية والمالية والقانونية

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

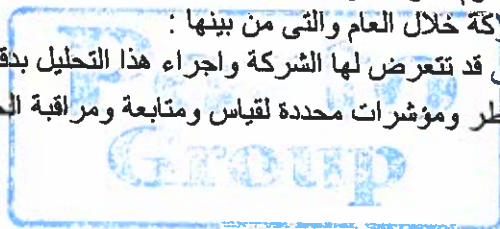
دورية التقارير	اسم مسنول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
ربع سنوية	الاستاذ / علاء الدين سالم الحفناوى محمد	دائمة	الأنشطة المالية، التشغيلية و الفنية	تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية
				تقييم مدى التزام جميع الادارات باجراءات العمل والسياسات
				تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومناسبة الاجراءات الرقابية

- وضع خطة المراجعة للاقسام المراد فحصها ، بناء على تقدير للمخاطر الموجودة فى الشركة ككل وتقوم الادارة بتقديم تقارير ربع سنويه وسنويه بالإضافة للتقارير الخاصة باعمال ومهام محددة

إدارة المخاطر

مجلس ادارة الشركة مسنول بشكل عام عن ادارة المخاطر على النحو الذى يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق الذى تعمل به الشركة ، تقوم ادارة المراجعة الداخلية بالشركة بالتعاون مع باقى الادارات المعنية بتحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة خلال العام والتى من بينها :

- تحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفى وقت مناسب ومبكر .
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة .




إدارة الالتزام

توضح الشركة مدى توافر وظيفة مسنول التزام بها أو وظيفة مراقب داخلي كوظيفة مستقلة تراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، وتوضح الشركة أبرز مسنوليات تلك الإدارة خلال العام.

إدارة الحوكمة

يتم ادارة عملية الحوكمة بالشركة من خلال عدد من الادارات المعنية بالشركة والتي تهدف الى المساعدة على توطيد وارساء مبادئ الحوكمة وعرضها على جنة المراجعة بالشركة لمتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها .

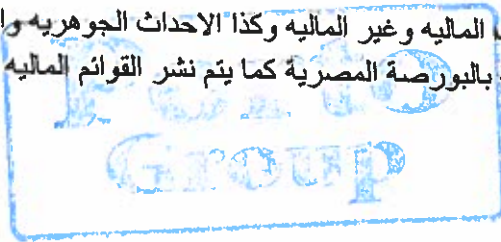
• مراقب الحسابات

قامت الشركة بتعيين مراقب حسابات (الاستاذ / عمرو محمد الشعبى - مكتب المتضامنون للمحاسبة والمراجعة (ارنتس ويونج EY) وذلك عن طريق ترشيح من مجلس ادارة الشركة وقامت الجمعية العامة العادية بالتصديق على تعيينه وتحديد اتعابه السنويه وذلك لانه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها فى القانون مزاوله مهنة المحاسبة و المراجعة ويتمتع بسمعة طيبة ومن المحاسبين المقيدون فى سجلات مراقبى الحسابات فى الهيئة العامة للرقابة المالية .واسس اختياره وتعيينه وتحديد اتعابه من الجمعية العامة لضمان استقلاليته فى اداء عمله ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقريرهما الربع سنوى عن القوائم المالية الدورية للشركة وتقديم تقريرهما السنوى عن أعمال مراجعة القوائم المالية بصورة مستقلة الى اعضاء الجمعية العامة للشركة ويتم التعامل مع مراقب الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة الاجراءات المتعلقة باعمال المراجعة .

• الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى

- تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية ، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية السنويه والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنويه والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الادارة والسياسات المحاسبية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة باعضاء مجلس الادارة وهيكل المساهمين وتوزيعات الارباح وذلك من خلال موقع الشركة الالكتروني وتسليمها الى ادارة الإفصاح بالبورصة المصرية .
- المعلومات الداخلية التى تتضمن أهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الاحداث الجوهرية وابلاغ البورصة بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنويه بجردينين



9



- يوميتين واسعتى الانتشار وذلك بخلاف الموقع الالكتروني للمجموعة الذى يتم تحديثه بصفة دوريه كما يتم الاتى:
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تاليه لانتهاه الاجتماع ، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية لعامة بالمحاضر على ان تكون معتمده من رئيس مجلس الادارة.
- موافاه البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مده لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تاليه لانتهاه الاجتماع.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مبلغ المخالفة بالجنيه المصرى
1	التأخير فى تسليم القوائم الماليه عن الفترة الماليه المنتهية 2019-09-31 لمدة يومان	4,000

• علاقات المستثمرين

- يتم تحديد مسؤل علاقات المستثمرين بقرار من مجلس ادارة المجموعة ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقول مسؤل علاقات المستثمرين بما يلى :-
- يكون مسؤولا عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنا المعلومات والبيانات التى تحددتها البورصة .
 - وضع خطة عمل لادارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة .
 - الإفصاح للمحليين الماليين ، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التى تصدر عن الشركة ومدى صحتها .
 - نقل حالة السوق الى الادارة العليا والمساعدة فى اعداد رد الشركة على اسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام والمحليين الماليين والتعامل مع الشائعات التى يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة .

• أدوات الإفصاح

- التقرير السنوى
- تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التى تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الأخرين.



نشا

- تقرير مجلس الإدارة

تقوم المجموعة باصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

• تقرير الإفصاح

تقوم المجموعة باصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي :-

- بيانات الاتصال بالشركة .
- مسؤل علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به .
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5 % فأكثر من اسهم الشركة .
- هيكل المساهمين الاجمالي موضحا به الاسهم حرة التداول .
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة .
- التغييرات فى مجلس ادارة الشركة و اخر تشكيل للمجلس .
- تغير مراقب الحسابات فى الفترة القادمة .

• الموقع الالكتروني

يتوافر موقع خاص للمجموعة على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والانجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات الماليه وغير الماليه بأسلوب سهل للمستخدم . www.portogroup.com

• المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

هو قيام الموظف باداء واجباته الوظيفية بامانه ونزاهة وموضوعية ، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف المجموعة وان تكون ممارسته فى حدود الصلاحيات المخولة له وان يؤدي عمله بحسن نيه ، متجردا من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة القانون او الضرر بالمصلحة العامة ، لتحقيق مصلحة خاصة له او للغير . تقوم الشركة بتفيذ اعمالها بشرف ونزاهة مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بسياسات المجموعة ومبادئ العمل السائدة ، يلتزم جميع أفراد الشركة دائما بالمحافظة على سمعة الشركة الطيبة ويجب عليهم التركيز على النقاط التالية بسياسات الشركة مثل : تضارب المصالح ، التعامل مع الاخرين ، الحفاظ على سرية المعلومات ، قبول وتقديم الهدايا ، الرشوة والفساد وعدم التمييز بالالتزام بالقوانين واللوائح .

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

السياسة التى تنتهجها المجموعة نحو التخطيط بشكل دائم ومستمر لاعداد صف ثانى وثالث من القيادات بالمجموعة على مستوى جميع القطاعات والوحدات من خلال تشغيل العاملين المتميزين من ابناء المجموعة ويمكن تتوافر لديهم الكفاءة والخبرة المطلوبه والقدرة على القيادة وتحمل المسئولية وصقل خبراتهم ومهارتهم فى مجالات العمل المصرفى المختلفة والادارى من خلال استراتيجيه شاملة (تدريب - تحفيز - ترقية - خبرات عملية) بحيث يكون



لديهم القدرة على تصريف الاعمال اليومية واستمرار العمل بشكل فعال على ذات المستوى وذلك عندما تصبح الوظيفة شاغرة من القائم بها حالياً لاي سبب من الاسباب سواء بصفة مؤقتة او دائمة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتبنى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخلفات والشكاوى والتعامل معها من خلال الاجراءات الداخليه المتبعة بالشركة التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة بالإبلاغ عن اى ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الاخلاقي او ايه اعمال غير قانونيه ومن ثم تعزيز معايير الامانه والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة ، مع ضمان السريه التامة اخذاً في الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات او معلومات موضوعيه .

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 وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية. ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات:

- تعامل ايا من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على ايه أوراق ماليه تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر اى معلومات جوهرية .
- تعامل أعضاء مجلس ادارة الشركة ايه كانت نسبة مساهمتهم في راس المال والمستثمرين بها او الاشخاص الذين في امكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة الماليه شراء او بيع هذه الاوراق الماليه التي تتعلق بها هذه المعلومات .

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام 01-01- 2019	الأسهم المباعة خلال العام (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام 31-12-2019
1	AMER WAKF LTD	89,047,985	58,374,654	30,673,331
2	Sol Global Holding LTD	352,942,734	300,000,000	52,942,734

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية
تم مساهمات الشركة في تنمية المجتمع من خلال الوقف المصرى

