تقريـــر مراقب الحسابات

عن الحـــوكمة

مكتب أودي كونسلت
للمحاسبة والمراجعة والاستشارات المالية

تقرير تأكد مستقل
عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / رئيس وأعضاء مجلس ادارة الشركة العامة للصوامع والتخزين(ش.م.م)
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية .

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشان اعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة العامة للصوامع والتخزين (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية فى ٣٠ يونيو ٢٠٢٦ والمعد طبقاً للنموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية وفقاً للدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ .

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة كما أن إدارة الشركة هو المسئول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن اليهئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ والمؤرخ فى ٢٦ يوليو ٢٠١٦ ، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها .

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في اختبار ابداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشكرة فى إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة المعد استناداً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصرى والقوانين والقرارات ذات العلاقة ، فى ضوء الاجراءات التى تم إداؤها ، وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيارالممصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية .

ومن أجل التواصل لهذا الاستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الاشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً ونحن نعتقد ان الادلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

13 عمارات العبور – صلاح سالم – الدور 13 – شقة 6 – مدينة نصر – القاهرة ت. : 24042975 / 24054839
E-mail: audiconsult 2000@ yahoo.com

ويشمل اختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسبًا ، ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساسًا لاستنتاجنا.

وفقا للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ إنحصرت إجراءاتنا فى الامور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية او مدى فاعليتها او صحتها او اكتمالها ومنها اجراءات الادارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الأدارة ولجانه والادارة التنفيذية والمخالفات والاحكام ، ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو إجراءاتنا لأعراض هذا التقرير الى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته . وقد أُعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للأستخدام إلا للغرض الذي أُعد من أجله.

أساس إبداء استنتاج متحفظ

- تبين لنا مخالفة إدارة الشركة للمادة رقم ٣/٤/٦ من الدليل المصري لحوكمة الشركات حيث لم يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المالية وغير المالية المطلوب الإفصاح عنها للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منظم ودقيق وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، ولم يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة ما يلي:

- نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها واستراتيجيتها.
- تشكيل لجان مجلس الإدارة.
- التقارير السنوية للشركة.
- القوائم المالية ونتائج الاعمال الدورية والسنوية المقارنة بفترات سابقة.
- تقارير الجهاز المركزي للمحاسبات والرد عليها، وتقارير مراقب الحسابات والرد عليها.
- صفحات علاقات المستثمرين وكيفية الاتصال المباشر بها.
- سياسة حوكمة الشركات.
- سياسة المسئولية الإجتماعية.
- كيفية تلقي مقترحات وشكاوى العملاء.

استنتاج متحفظ

وفيما عدا عدم إستكمال الفقرات الموضحة أعلاه، فإن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي إلتزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونية ٢٠٢٦ استناداً إلى قواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة.

القاهرة في: ٢٧ / ١٠/ ٢٠٢٦ م

محاسب قانوني

د/ شريف محمد عبد الحميد السكرى
كلية التجارة-جامعة القاهرة
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
مسجل بالهيئة العامة للرقابة المالية برقم ١٨٢
مراقب حسابات بالبنك المركزى برقم (٢٨٥)
مراقب حسابات بالجهاز المركزى للمحاسبات برقم (١٠٩٥)

تقرير مجلس الإدارة
عن الحوكمة

الشركة العامة للصوامع والتخزين

شركة مساهمة مصرية

خاضعة لأحكام قانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته

تقرير

الشركة عن الحوكمة خلال العام المالى ٢٠٢٥-٢٠٢٦

اسم الشركة:	الشركة العامة للصوامع والتخزين
مقر الشركة الرئيسي :	١- ميدان السواح- سراي القبة -القاهرة
مقر مناطق وفروع الشركة :	قطاع القاهرة : ١ ميدان السواح – سراى القبة – القاهرة قطاع الإسكندرية : ٢٣شارع سعد زغلول منطقة دمياط : صومعة ميناء دمياط منطقة بور سعيد : ١ شارع عباس الثاني - قسم العرب - ببور سعيد منطقة السويس : عمارة أبو الجدايل بالسويس منطقة سفاجا : صومعة سفاجا

البيانات الاساسية :

غرض الشركة	القيام بأعمال الشحن والتفريغ بالموانئ المصرية وانشاء وادارة الصوامع الساحلية والداخلية و أعمال التخليص والتخزين الجمركي و التخزين المتنوع وتجارة واستيراد وتصدير وتخزين وتبخير وصيانة وتعبئة وتجهيز وتوزيع (الحبوب ومنتجاتها وبدائلها الأعلاف و مكوناتها مختلف السلع والمواد الغذائية والخسائر مستلزمات التعبئة والتغليف مستلزمات التشغيل والإنتاج) وخدمات السياحة والنقل وتصنيع وتجارة المعدات الرأسمالية وقطع الغيار اللازمة أو المتصلة بمختلف هذه الأغراض وأية أنشطة مكملة أو ملحقة تكفل استغلال الطاقات المتاحة وذلك كله لحسابها أو لحساب الغير ، بمعرفتها أو بمعرفة الغير في جمهورية مصر العربية أو خارجها . وكذلك أعمال الوكالة التجارية عن الغير في جمهورية مصر العربية أو خارجها . ويجوز للشركة أن يكون لها مصلحة أو أن تشترك بأي وجه من الوجوه مع أي من الأشخاص الاعتبارية أو الطبيعية التي تزاول أعمالا مماثلة أو شبيهة أو التي قد تعاونها على تحقيق أغراضها أو أن تندمج فيها أو تشتريها أو تستأجرها أو تؤجر لها أو تلحقها بها وذلك في جمهورية مصر العربية أو خارجها وكذا القيام بأعمال الشراء والبيع التي تتطلبها كافة العمليات التي تقوم بها الشركة .		
المدة المحددة للشركة	٢٥ عام اعتبارا من ٢٠١١/٥/٦	تاريخ القيد بالبورصة	تم القيد ببورصتي الأوراق المالية بالقاهرة والإسكندرية بتاريخ ١٩٩٦/٦/٢
القانون الخاضع له الشركة	قانون ١٥٩ لسنه ١٩٨١	القيمة الاسمية للسهم	١٠ جنيه للسهم
أخر راس مال مرخص به	٣٠٠ مليون جنيه	اخر راس مال مصدر	١٧٥ مليون جنيه
أخر راس مال مدفوع	١٧٥ مليون جنيه	رقم وتاريخ القيد بالسجل لتجارى	٢٤٠٦٢٧ - القاهرة بتاريخ ١٩٨٦/٥/٦

علاقات المستثمرين :

اسم مسئول الاتصال	محاسب/ أحمد محمد صالح محاسب/ هانى مصطفى جوده
عنوان المركز الرئيسى	١- ميدان السواح- سراي القبة -القاهرة

أرقـــــــام التليفونات	٢٢٨٤٥٥٦١-٦٢-٦٣-٦٤	أرقام الفاكس	٢٢٨٤٥٥٦٧-٢٢٨٤٥٥٨٢- ٢٢٨٤٥٥٧٦
الموقـــــع الالكترونى	WWW-GCSS-Egypt.COM		
البريـــــد الالكترونى	Gcss @GCSS-Egypt.COM		

مراقب الحسابات :

اسم مـــــراقب الحسابات	إدارة مراقبة حسابات المطاحن والمضارب (الجهاز المركزى للمحاسبات)		
اسم مـــــراقب الحسابات	مكتب الاستاذ الدكتور / شريف محمد عبد الحميد السكرى		
تاريـــخ التعيـــــن			
رقـــــم القيد بالهيئة	١٨٢	تاريخ قيده بالهيئة	

هيكل المساهمين ونسبة ملكية اعضاء مجلس الادارة :

حملة ٥% من اسهم الشركة فاكثر	عدد الاسهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
الشركة المصرية القابضة للصوامع والتخزين	٨٩٢٥٠٠٠	%٥١
اتحاد العاملين المساهمين	١٧٥٠٠٠٠	%١٠
شركة الأهلى للاستثمار	٤٠٥١٢٥٠	%٢٣.١٥
الاجمـــــــــــالى	١٤٧٢٦٢٥٠	% ٨٤.١٥

البيـــــــان	عدد الأسهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
ملكية أعضاء مجلس الإدارة في أسهم الشركة	لايوجد	٠٠٠
اجمالى ملكية أعضاء مجلس الادارة	لايوجد	٠٠٠

البيـــــــان	عدد الاسهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
اسهم الخزينة لدى الشركة وفقا لتاريخ الشراء	لا يوجد	٠٠٠
اجمالى أسهم الخزينة	لا يوجد	٠٠٠

مجلس الإدارة :

ـــ يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من تسعة أعضاء بما فيهم ممثل العاملين تختار الجمعية العامة ثمانية أعضاء منهم بالإنتخاب باستخدام أسلوب التصويت التراكمي للمساهمين بما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك وبما لايخل بحق المساهمين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة. ويمثل العاملين فى مجلس الإدارة رئيس اللجنة الإدارية المعاونة ويكون له صوت محدود فى المداولات ويجوز تعيين عضوين مستقلين على الأكثر من ذوى الخبرة تختارهم الجمعية العامة بناء على ترشيح مجلس الإدارة .

ـــ مدة مجلس الإدارة ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ انتخابهم فى جلسة الجمعية العامة العادية ٢٠٢٤/١٠/١٩ولا يخل ذلك بحق الشخص الاعتباري في استبدال من يمثله فى المجلس

ـــ يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيسا كما يجوز للمجلس أن يعين من بين أعضائه نائبا للرئيس يحل محل الرئيس حال غيابه كما يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً تنفيذيا ويشترط أن يكون متفرغا للإدارة .

أخر تشكيل لمجلس الادارة :

طبقا لقرار الجمعية العامة للشركة فى اجتماعها بتاريخ ٢٠٢٤/١٠/١٩ يشكل مجلس الإدارة طبقا للتالى .

١	لواء د . م/ أشرف صادق أبو اليزيد	رئيس مجلس الإدارة
٢	السيد اللواء/ياسر محمد مرسى هيكل	الرئيس التنفيذى
٣	السيد اللواء/ نبيل صادق محمد عسكر	عضو مجلس الإدارة المنتدب للشئون المالية والإدارية
٤	السيد الاستاذ/معتز محمد مصطفى هيكل	عضو مجلس الإدارة
٥	السيد المهندس/هشام محمد عبد العزيز	عضو مجلس الإدارة
٦	الاستاذ/ محمد سيد مصطفى عبده	عضو مجلس الإدارة
٧	الاستاذ/ رمضان سيد عبد العزيز	عضو مجلس الإدارة
٨	الاستاذة/ يمن أحمد ضياء الدين على حسين	من ذوى الخبرة
٩	الاستاذة/ ياسمين أحمد ضياء الدين على حسين	من ذوى الخبرة
١٠	دكتور / أحمد عبد الغنى محمد عبد القادر	عضو مجلس الإدارة
١١	محاسب / أحمد محمد صالح	عضو مجلس الإدارة – ممثل العاملين (رئيس اللجنة الادارية المعاونة)

* تم تعيين كل من السادة الآتى اسمائهم من ذوى الخبرة وممثلين للعضو النسائى فى مجلس الادارة وسيتم العرض على الجمعية العامة العادية المزمع انعقادها لاعتماد القوائم المالية للشركة فى ٢٠٢٥/٦/٣٠ للاعتماد .

١	الاستاذة/ يمن أحمد ضياء الدين على حسين	من ذوى الخبرة
٢	الاستاذة/ ياسمين أحمد ضياء الدين على حسين	من ذوى الخبرة

* مدة مجلس الإدارة ثلاث سنوات تبدأ من ٢٠٢٤/١٠/١٩ .

اجتماعات مجلس الادارة :

يجتمع مجلس ادارة الشركة طبقا لأحكام المادة (٢٦) من النظام الأساسى للشركة مرة واحدة على الأقل كل شهر تم عقد عدد (١٨) جلسة خلال الفترة من ٢٠٢٥/٧/١ حتى ٢٠٢٦/٦/٣٠ .

دور مجلس الإدارة ومسئولياته:

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناء على التكليف الصادر من الجمعية العامة ويتم مساءلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للشركة ، وتصدر قرارات المجلس باغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ولا يجوز أن ينوب أحد الأعضاء بمجلس الإدارة عن غيره فى حضور جلسات المجلس او فى التصويت على القرارات ومن أهم أعمال المجلس التى يقوم بها :

- وضع الأهداف الإستراتيجية للشركة.
- إقرار الخطط والسياسات العامة التى تهيمن على سير العمل بها.
- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية.
- تحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة.
- إعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة :

١- رئاسة جلسات مجلس الإدارة .
٢- الإشراف على وضع جدول الأعمال لجلسات المجلس بالتشاور مع الرئيس التنفيذى.
٣- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس .
٤- التأكد من تنفيذ الرئيس التنفيذى لقرارات المجلس .
٥- التأكد من أن التقارير الشهرية عن نتائج أعمال الشركة والمشروعات الاستثمارية المطلوب تنفيذها وبرامج التمويل قد أعدت بالصورة التى حددها المجلس .
٦- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس .
٧- التأكد من قيام المجلس بإنجاز مهامة على الوجه الأكمل بما يحقق افضل مصلحة للشركة .
٨-الاختصاصات الأخرى الواردة بقواعد الحوكمة الصادرة تنفيذا لأحكام القانون.

مسئوليات الرئيس التنفيذى :

ويتولى الرئيس التنفيذى رئاسة العمل التنفيذى للشركة وتصريف أمورها اليومية والإشراف على سير العمل فى جميع قطاعات الشركة بما فى ذلك اعمال الأعضاء المنتدبين الآخرين ، ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف وله على الأخص مباشرة الاختصاصات الآتية :

١- عرض الموضوعات التى تطرح فى الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة ويتشاور بشأنها مع رئيس المجلس .
٢- مراجعة كافة التقارير الدورية التى تعد للعرض على مجلس الإدارة قبل إرسالها إلى رئيس المجلس.
٣- عرض تقارير اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة على المجلس .
٤- الإشراف على إعداد برنامج العمل التفصيلى للشركة للعام التالى والقوائم المالية المعبرة عنه والتقارير السنوية أو الدورية عن نتائج أعمال الشركة وتقويم أدائها ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبى الحسابات قبل إعداد هذا التقرير .
٥- الإشراف على إعداد الدراسات الخاصة بتصحيح الهيكل المالى والادارى للشركة .
٦- مراجعة إعداد الدراسات التى تعد عن المشروعات الاستثمارية اللازمة للإحلال والتجديد والتوسع .
٧- مراجعة مقترحات التطوير فى جميع أنشطة الشركة ومتابعة تنفيذ مايتم إقراره منها .
٨- تحديد اللجان المؤقتة أو الدائمة والتى قد يرى ضرورة تشكيلها لتنفيذ المهام التى يحددها واختيار أعضائها .
٩- التحقيق من توافر شروط شغل الوظائف القيادية فيمن تقدموا لشغلها ويعرض ترشيحاته على مجلس الإدارة للنظر فيها وإقرارها .
١٠- منح المكافآت الخاصة عن الأعمال المتميزة التى قام بها معاونوه من شاغلى الوظائف المختلفة طبقاً للوائح والنظم المعمول بها فى الشركة وفى حدود الاعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض .
١١-تمثيل الشركة فى صلاتها مع الغير وأمام القضاء .
١٢-تنفيذ ومتابعة ما يكلفه به مجلس الإدارة من مهام واعمال .

<u>مسئوليات العضو المنتدب:</u>

يندب مجلس الإدارة عضواً أو أكثر لأعمال الإدارة الفعلية ويحدد المجلس اختصاص العضو المنتدب ويشترط فى العضو المنتدب أن يكون متفرغاً للإدارة .

<u>أمين سر مجلس الإدارة :</u>

يتولى أمانة المجلس مدير عام الامانة الفنية واللجان ويؤدى دور المحرك والوسيط بين اعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة ويقوم بالمهام الآتية :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات إجتماعات المجلس واللجان ، ومعاونة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الإجتماعات ، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الإجتماع بوقت كافى.
- متابعة إستصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الادارات 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 فى الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الإتصال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

<u>لجنة المراجعة :</u>

طبقا لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية تم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بقرار مجلس الإدارة رقم ١٤ بجلسته الثانية بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٨ .

اختصاصات اللجنة :

-فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة .
-فحص ومراجعة السياسات المحاسبية المطبقة فى الشركة والتغييرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة .
-فحص ومراجعة وظيفة المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها .
-فحص ومراجعة المعلومات الادارية الدورية التي تقدم للمستويات الادارية المختلفة ونظم اعدادها وتوقيت عرضها .
-فحص الاجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعه مايلى :
-القوائم المالية الدورية والسنوية .
-نشر الطرح العام والخاص للأوراق المالية .
-الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات والدخل التقديرية .

-التأكد من تطبيق الاساليب الرقابية اللازمة للمحافظة على اصول الشركة واجراء التقييم الدوري للإجراءات الإدارية . للتأكد من الالتزامات بالقواعد واعداد تقارير بذلك لمجلس الادارة ومن خلال متابعة تقرير الجهاز المركزى للمحاسبات .

أعمال اللجنة خلال العام :

عدد مرات انعقاد لجنة المراجعة	ستة اجتماعات
هل تم عرض تقرير اللجنة على مجلس الإدارة؟	نعم
هل تتضمنت تقرير اللجنة ملاحظات جوهرية واجب معالجته ؟	نعم
هل قام مجلس الإدارة بمعالجة الملاحظات الجوهرية ؟	تمت المعالجات فى حدود النظم والقوانين السارية وكذا المواقف القانونية لبعض الملاحظات وتكليف القطاعات المختلفة بمعالجة هذه الملاحظات .

نظام الاثابة والتحفيز للعاملين والمديرين بالشركة (إن وجد) :

من أسهم متاحة أو أسهم اثابة وتحفيز (لا يوجد)

البيئة الرقابية :

نظام الرقابة الداخلية :

نظام الرقابة الداخلية بالشركة يعتمد على مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التى تعد بواسطة المراقبة الداخلية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الآتى:

* الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
* ضمان دقة وجودة المعلومات ، بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
* حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التى يمكن أن تتعرض لها ، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
* زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
* ضمان دقة تنفيذ التعليمات ، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغى.

إدارة المراجعة الداخلية :

يوجد بالشركة إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية وتتبع القطاع المالي بالشركة ومن مهام مسئولية المراجعة الداخلية :

* المراجعة قبل الصرف للتأكد من صحة الصرف وصحة المستندات المؤيدة للصرف.
* المراجعة بعد الصرف.
* تقييم مدى إلتزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل واللوائح والقوانين.
* التأكد من تطبيق اللوائح الداخلية والخارجية والقوانين.

مراقب الحسابات :

- يتولى مراقبة حسابات الشركة الجهاز المركزى للمحاسبات بالإضافة إلى مكتب السيد الأستاذ / **مكتب الاستاذ الدكتور /** شريف محمد عبدالحميد السكرى سجل محاسبين ومراجعين رقم ١٨٢ بمراجعة القوائم المالية والحسابات الختامية السنوية والقيام بأعمال الفحص المحدود للقوائم المالية الربع سنوية للشركة ويصدر تقارير عنها. ويتم تسليمه للبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية مرفقاً بالقوائم المالية.
- يتولى مراقب حسابات الشركة مراجعة التقرير الذى تعده الشركة عن مدى إلتزامها بقواعد الحوكمة.

-تلتزم الشركة بتقديم نسخة من تقرير مراقب الحسابات عن التقرير الذى تعده الشركة عن مدى إلتزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية :

- بالنسبة للقوائم المالية السنوية ، تقوم الشركة بإعداد القوائم المالية فى المواعيد القانونية مرفقاً بها الإيضاحات المتممة لها وذلك للإفصاح عن السياسات المتبعة للشركة والإفصاح عن جميع بنود القوائم المالية وكذلك تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس الإدارة سنوياً لعرضه لعى الجمعية العامة للمساهمين ، وترسل القوائم ومرفقاتها للجهات المعنية.
- بالنسبة للقوائم المالية الدورية يتم الإفصاح عنها أيضاً بالإيضاحات المتممة لها وتعرض على مجلس الإدارة وترسل للجهاز المركزى للمحاسبات والبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى:

تقوم الشركة بالعرض والإفصاح عن البيانات المالية وغير المالية فى الوقت المناسب وبصورة واضحة وغير مضللة للمستخدمين ، وتقدم للكافة فى ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة والمختلفة ، ويتم الإفصاح الفورى عن كافة الأحداث الجوهرية.

وتقوم الشركة بموافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور إنتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لإنتهاء الإجتماع ، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من الممثل القانونى للشركة .

- موافاة البورصة بمحاضر إجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها .
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور إنتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لإنتهاء الإجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بملخص نتائج اعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور إنتهاء 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 إنتهاء الإجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لإنتهاء الإجتماع.
- الإفصاح عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية .
- الإفصاح عن تجاوز أو إنخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ال ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها ، بما فى ذلك الأسهم التى تم الإكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الإكتتاب لها.
- الإفصاح عند صدور أى أحكام تحكيم أو أحكام قضائية فى أى مرحلة من مراحل التقاضى بتلك الأحكام التى تؤثر فى مركزها المالى أو فى حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الإستثمارى للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أى أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أى أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسئولين الرئيسيين بها.

علاقات المستثمرين :

يوجد بالشركة مسئولي علاقات المستثمرين لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات ، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين ، وفتح قنوات الإتصال بذوى العلاقة بسوق المال والإستثمار ، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابى على رؤية المستثمرين للأداء الحالى للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلى بما يحقق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة فى البورصة.

ومن أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين بالشركة خلال العام :

- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلى الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التى تؤدى إلى تقلبات فى أسعار وأحكام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد فى مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً ، وتسهيل زيارات المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكترونى للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح :

١ – تقرير مجلس الإدارة :

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً للعرض على الجمعية العامة للشركة والجهات المختصة يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن ما يلى :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية .
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- تشكيل مجلس الإدارة.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .

٢ – تقرير الإفصاح :

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوى بعد من قبل مسئولى علاقات المستثمرين بمعاونة إدارة الشركة يضم المعلومات الآتية:

- بيانات الإتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الإتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فاكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالى موضحاً بها السهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة (إن وجدت).
- التغيرات فى مجلس الإدارة وآخر تشكيل للمجلس.

المواثيق والسياسيات :

ميثاق الأخلاق والسلوك المهنى وهو وضع إطار يبث فى العاملين روح القيم والمبادئ الرشيدة التى توجه سلوك العامل إلى الأخلاقيات الحميدة بحيث يصبح العامل منضبط ويحافظ على عمله وشركته ويتم ذلك من خلال:

- تنفيذ دورات تدريبية متخصصة فى إطار خطة الشركة لرفع الوعى البيئى وتغيير السلوك والعادات التى تضر بالبيئة أو تستنفذ من الطاقة والمياه والمواد والمعدات .
- إجراء الكشف الطبى على العاملين للتأكد من سلامتهم ولدرء المرض فى مرحلته الأولى .
- تزويد العاملين بمهمات الوقاية الشخصية واللوحات الإرشادية والندوات لرفع القدرة والمهارات لدى العاملين.
- إتباع سياسة الثواب والعقاب مع العاملين بالشركة .

سياسة تتابع السلطة :

تقوم الشركة بعملية انتقاء للأفراد عند إختيار العاملين لتولى المناصب والترقى وذلك بالرجوع إلى الشخص فى سيرته الذاتية والتقارير السنوية والشهادات والمؤهلات الدراسية الحاصل عليها ودرجة كفاءته فى عمله وفى السلوك المهنى وفى حفظ أسرار الشركة وفى رؤيته المستقبلية لتطوير العمل .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات :

يحق لجميع العاملين الإبلاغ عن المخالفات أو طلب التحقيق فى واقعة معينة ويختص بالتحقيق فى المخالفات القطاع القانونى بالشركة ويتم توقيع الجزاء المناسب لكل حالة طبقا للائحة الجزاءات التأديبية بالشركة .

سياسة تعاملات الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

طبقا لقواعد القيد والشطب عن الإفصاح عن تعاملات المساهمين الرئيسين والأطراف المرتبطة :

- حظر تعامل أى من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فاكثر إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيا كانت نسبة مساهمتهم فى رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين فى إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية سواء بشراء أو بيع هذه الأوراق المالية التى تتعلق بها هذه المعلومات .

المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة:

تثبت المعاملات مع الأطراف ذوى العلاقة التى تقوم بها الشركة فى سياق محاولاتها العادية بنفس أسس التعامل مع الآخرين وفقا للشروط التى يضعها مجلس الإدارة .

مساهمة الشركة فى تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة :

ايمانا من الشركة باهمية البيئة من خلال تحقيق التوازن بين البيئة والتنمية الاقتصادية حيث تقوم الشركة بصفة مستمرة بتحسين بيئة العمل ، والقيام برصد الانبعاثات الناتجة بصورة دورية وفقا لقانون البيئة رقم ٤ لسنه ١٩٩٤ ولائحته التنفيذية ونظام ادارة السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة بالشركة وتفعيلا بالمشروعات البيئية التالية :

- تنفيذ مشروع تحويل نظام سحب وتجميع الأتربة العضوية المثارة للاقماح من نظام سيلكونات الى نظام فلاتر لصوامع ميناء الاسكندرية وذلك لرفع كفاءة سحب الأتربة المثارة ، والحد من تلوث الهواء .
- تنفيذ عقد الشركة مع جهة متخصصة فى اجراء اعمال القياسات البيئية لجميع صوامع الشركة وذلك للوقوف على مستوى تركيزات الأتربة المثارة " المستنشقة والكلية " وكذا مستوى شدة الضوضاء والإضاءة للتحسين المستمر لبيئة العمل بالشركة .
- اجراء أعمال الصيانة والإصلاحات الدورية للفلاتر بجميع صوامع الشركة للحد من تلوث الهواء والمحافظة على البيئة .

– يتم بصفة دورية تجميع كميات الزيوت المستهلكة وتسليمها لشركة بتروتريد احدى شركات البترول وفقا لتعليمات وتوصيات جهاز شئون البيئة لإعادة تدويرها طبقا لقانون البيئة .

– قيام الشركة بصفة مستمرة بتجميع الأتربة من الفلاتر وبيعها والتخلص منها خارج حرم العمل .

– قيام الشركة بالتخلص من المخلفات الصلبة والمواد الكهنة بالبيع أولا بأول

- تم تحميل قائمة الدخل بمبلغ ٦٦٥٧٩٥٧ جنيه قيمة المساهمة التكافلية فى منظومة العلاج الطبى للدولة .

المخالفات والاجراءات التى تتعلق بقانون سوق المال وقواعد القيد والشطب:

لا يوجد مخالفات لقانون سوق المال وقواعد القيد والشطب اتخذت ضد الشركة.

لا يوجد عقود معاوضة لدى الشركة .

والله ولى التوفيق ،،،،،

محاسب/ هانى مصطفى جوده

مسئولى علاقات المستثمرين

محاسب/ أحمد محمد صالح

الرئيس التنفيذى

(لواء/ ياسر محمد مرسى هيكل)

رئيس مجلس الإدارة

(لواء د ، مهندس/ أشرف صادق أبو اليزيد)