

اسطنبول ، أبو القاسم ، حجازي و قيمي

ش ٣٧ دجلة المعادي، القاهرة، مصر  
ص.ب. ٣٥٠ المعاديتليفون: +٢٠٢ ٣٥١٩٣٤٨٥  
بريد الكتروني: info@uhy-untied.com  
موقع الكتروني: www.uhy-untied.com

## تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة الدولية للصناعات الطبية (إيكمي) (شركة مساهمة مصرية) عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

الى السادة / الشركة الدولية للصناعات الطبية (إيكمي) (شركة مساهمة مصرية)  
الى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة الشركة الدولية للصناعات الطبية (إيكمي) (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق.

### مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة. كما أنه مسؤول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد 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، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

### مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقا 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 وذلك استنادا إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقا لمتطلبات الهيئة العامة للرقابة المالية.

إن الاجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقا من تلك التي يتم أدائها للحصول على 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 على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الاجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة وطبقا لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقا للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الادارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.

- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع التعليمات 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.

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

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو إكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية، كما لم تمتد اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة، وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله. ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

#### القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التى تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الاشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه، كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به. كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

#### الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة الشركة الدولية للصناعات الطبية (إيكى) (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة 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.

القاهرة في: ١٤ مايو ٢٠٢٦



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية  
زميل جمعية الضرائب المصرية  
س. م. م. (١٧٥٥٣)  
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٥٩)  
المتحدون للمراجعة والضرائب  
UHY-United



**FUTURE CARE**  
FOR MEDICAL INDUSTRIES

## تقرير مجلس الاداره السنوى عن مدى تطبيق الشركة قواعد الحوكمة

### بيانات عن الشركة

| اسم الشركة               | فيوتشر كير للصناعات الطبية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| غرض الشركة               | 1. إقامة وتشغيل مصنع لتصنيع وتعبئة الخيوط الجراحية وسننون الابر وكافة المستلزمات الطبية .<br>2. إقامة وتشغيل مصانع الأدوية والمستلزمات الطبية ومستحضرات التجميل والمكملات الغذائية بكافة انواعها .<br>3. التجاره العامه والتصدير .<br>4. تسويق وتوزيع والبيع لكافة المنتجات والسلع والايجهزه والمعدات والخدمات .<br>5. إدارة المشروعات (فيما عدا الفندقية) وتقديم المشورة الفنية ( فيما عدا الاستشارات القانونيه ) وعمل دراسات الجدوى والدراسات التسويقيه . وعلى الشركة الحصول على كافة التراخيص اللازمة لمباشرة نشاطها .<br>6. تصنيع الاقمشة غير المنسوجة المعقمة وغير المعقمة . |
| المدة المحددة للشركة     | 50 سنة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| القانون الخاضع له الشركة | قانون رقم 8 لسنة 1997<br>والقانون 95 لسنة 1992<br>ولانحته التنفيذية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| آخر رأس مال مرخص به      | 100.000.000 جم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| آخر رأس مال مدفوع        | 57.671.796 جم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| اسم مسئول الاتصال        | اشرف محمد فتحى                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| عنوان المركز الرئيسي     | الفرع الإداري الكائن بالعقار رقم 1 ميدان السد العالي - فيني سابقا - الدور الأول - مكتب رقم 12- الدقي - الجيزة .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| أرقام التليفونات         | 0233353839                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| الموقع الإلكتروني        | www.icmiegypt.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| البريد الإلكتروني        | info@icmiegypt.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### الجمعية العامة للمساهمين

لكل مساهم الحق فى حضور الجمعية العامه للمساهمين بطريقه الاصاله او الاتابه ولا يجوز للمساهم ان يمثل فى اجتماع الجمعية العامه للشركه عن طريق الوكاله عددا من يجاوز 10 % من مجموع الاسهم الاسميه من رأسمال الشركه وما لا يجاوز 20% من الاسهم الممثله فى الاجتماع .

ولا يجوز للمساهمين من غير اعضاء مجلس الاداره ان ينوب عنه احد اعضاء مجلس الاداره فى حضور الجمعية العامه ويشترط لصحه الاتابه ان يكون ثابتا فى توكيل كتابى وان يكون الوكيل مساهما .

تقوم الشركه باستخدام الوسائل الالكترونيه ( موقع الشركه ) و نظام الافصاح على جميع بيانات الشركه ونشر الدعاوى والمحاضر وتقوم بالنشر فى الجرايد لاتاحه فرص نقل الوقائع او تسجيلها للمساهمين فى الخارج او الداخل .

س.ت : 1-1583

والشركة قامت بدعوه الجمعيه العامه غير العاديه لادراج التصويت التراكمى فى النظام الاساسى للشركه وذلك لتمثيل كافه المساهمين عند انتخاب اعضاء مجلس الاداره . وتقوم الشركه بعرض هيكل ملكيتها موضحا به المستفيد النهائى طبقا للنموذج التالى :

#### هيكل الملكية

| النسبة % | عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية | حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر        |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 12.131%  | 6.996.226                           | ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة      |
| 12.163%  | 7.015.000                           | محمود محمد شعبان سليم               |
| 12.501%  | 7.210.000                           | سعيد بن عوضه بن سعيد العسيري        |
| 8.669%   | 5.000.000                           | جهاز مستقبل مصر للتنمية المستدامة   |
| 2.774%   | 1.600.000                           | عمرو محمد الشافعى محمد فوزى (رئيسي) |
| 6.693%   | 3.860.000                           | علاء محمد الشافعى محمد فوزى (مرتبط) |
| 54.933%  | 31.681.226                          | الإجمالي                            |

اخر تشكيل مجلس ادارته منتخب من قبل مساهميها وبما هو وارد بالنظام الاساسى للشركه طبقا للنموذج التالى تشكيل مجلس الاداره حتى 2028/3/26

| مجلس | اسم العضو                      | صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي / مستقل) | عدد الأسهم المملوكة | تاريخ الالتحاق | جهة التمثيل |
|------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------|-------------|
| 1    | ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة | رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي          | 6.996.226           | 2025-3-6       | نفسه        |
| 2    | عمرو محمد محمد عبد الحكيم      | نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب | 610.000             | 2025-3-6       | نفسه        |
| 3    | محمود محمد شعبان سليم          | عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي           | 7.015.000           | 2025-3-6       | نفسه        |
| 4    | أحمد فتحي محمد أبو زيد         | عضو مجلس الإدارة مستقل                | -----               | 2025-3-6       | نفسه        |
| 5    | كريمة مظهر كامل عبد المقصود    | عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي           | 80.000              | 2025-3-6       | نفسه        |
| 6    | نورا عمرو محمد حلمي إسكندر     | عضو مجلس الإدارة مستقل                | -----               | 2025-3-6       | نفسه        |

#### دور مجلس الإدارة ومسئوليته :

- وضع الآليات والنظم التى تضمن التزام كافة العاملين بالشركه بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخليه للشركه ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للاتذار المبكر لكشف أى خلل أو انحراف قد يحدث وضمان سرعه اتخاذ الاجراء المناسب، ولا بد ان يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطه لتتابع السلطه داخل الشركه وذلك للوظائف الاداريه العليا فضلا عن اعضاء مجلس الاداره بما يضمن استدامه الشركه وسير اعمالها بشكل فعال.

س.ت : 1-1583



- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لاحد اعضاءه او لجاته او غيرهم , وكذلك يجب على المجلس تحديد كده التفويض , ودوريه التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية ومتابعه نتائج ممارسه تلك الصلاحيات المفوضه .
- وضع الاجراءات الوقائيه والادوات والاليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطره على دقه وسلامه البيانات داخل الشركه وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركه او من خارجها مثل تأمين الانترنت واجهزه المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الاشراف العام على عمليه الافصاح عن البيانات وقنوات الاتصال وضمان نزاهة التقارير الماليه والمحاسبية الصادرة عن الشركه وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركه.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس انشاء وحدة تنظيمية لاماته السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

#### رئيس مجلس الإدارة مسئوليات رئيس مجلس الإدارة:

1. توجيه الدعوه لاتعقاد مجلس الادارة ووضع جدول أعمال وإدارة جلساته.
2. التأكد من قيام أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته
3. دعوه الجمعية العامة العادية والغير عادية لاتعقاد في جدول مناقشة الاعمال المعروضة من مجلس الادارة.
4. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
5. التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات.
6. التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
7. تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
8. التأكد من التزام المجلس بإتجاز مهمامة على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
9. التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

#### العضو المنتدب مهام مسئولية عضو مجلس الإدارة المنتدب:

1. تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة.
2. رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات واقسام الشركة.
3. متابعة الاداء لجميع الانشطة بالشركة.
4. اتخاذ ما يراه من قرارات لاتنظام العمل وتحقيق الاهداف وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء بالشركة
5. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة.
6. اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الادارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
7. الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج اعمال الشركة وتقييم ادائها.

8. الاشراف على اعداد تقرير الحوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقب الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
9. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمد عليها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
10. تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة.
11. وله منفردا الحق في ادارة الشركة والتعامل باسمها امام كافة البنوك في فتح الحسابات والسحب والاقتراض وامام الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة والهيئة العامة للرقابة المالية وشركه مصر للمقاصه ووزارة الصحة ووزاره الصناعه و هيئه المجتمعات العمرانيه الجديده وكافه الجهات الحكوميه وغير الحكوميه.  
أمين سر مجلس الإدارة:
- 1- الاعداد والترتيب لاجتماعات مجلس الإدارة وجميعيات المساهمين وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام بالوائح الحكومية والنظام الاساسى للشركة لاتعقدها والعمل على ضمان نجاحها.
- 2- القيام بالتنسيق والإعداد لجميع التقارير والعروض والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة لمجلس الإدارة او جمعيات المساهمين بهذه المعلومات للإطلاع عليها.
- 3- تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التى سيتم مناقشتها فى اجتماع المجلس وترسل بخطاب رسمى لهم وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل موعد الجلسة بأسبوع على الأقل، مما يمكنهم من المشاركة وإثراء الاجتماع، حيث ينبغي على الأعضاء مراجعة هذه المواد قبل موعد الاجتماع بشكل دقيق، كما يجب كذلك على السكرتير تزويد الأعضاء بمحضر الاجتماع خلال عشر ايام
- 4- صياغة جدول اعمال اجتماعات مجلس الإدارة وجميعيات المساهمين وقرارات المجلس وقرارات المساهمين والشركاء والحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة عليها قبل عرضها على المجلس.
- 5- صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته فى سجلات الشركة وتوقيعها إلى جانب رئيس مجلس الإدارة.
- 6- التأكيد على ان جميع القرارات وما تم الاتفاق عليها من إجراءات داخل الاجتماع قد تم تدوينه بشكل دقيق ومتابعة الإجراءات والأنشطة المعقّلة من الاجتماعات السابقة.
- 7- إنشاء وتأسيس آلية فعالة وقوية لتعزيز التواصل مع اعضاء المجلس والعمل على ايجاد روابط وثيقة معهم.
- 8- تطوير ومراجعة ومتابعة تنفيذ خطة وجدول اجتماعات مجلس الإدارة وجميعيات المساهمين.
- 9- حفظ السجلات والوثائق القانونية ( محاضر وقرارات...الخ) الخاصة بمجلس الإدارة و المساهمين .



- 10 - القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن مجلس الإدارة وذلك حسب توجيهات المجلس او رئيسه.
- 11 - المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق مجلس الإدارة وجميعيات المساهمين وغيرها من الوثائق ذات العلاقة
- 12 - الاتصال بالجهات الحكومية ذات العلاقة والتنسيق معها لاتخاذ جميعيات المساهمين.

#### لجان مجلس الإدارة :

لا يوجد

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

تم عقد 7 محاضر مجلس ادارته وجميعيات عادية وغير عادية خلال عام 2025

| ممثل | اسم العضو                      | مجلس الإدارة | لجنة المراجعة | لجنة المكافآت | لجنة الترشيحات | لجنة المخاطر |
|------|--------------------------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|
| 1    | ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة | 7/7          | —             | —             | —              | —            |
| 2    | محمود محمد شعبان سليم          | 7/7          | —             | —             | —              | —            |
| 3    | عمرو محمد محمد عبد الحكيم      | 7/7          | —             | —             | —              | —            |
| 4    | أحمد فتحي محمد أبو زيد         | 7/7          | —             | —             | —              | —            |
| 5    | كريمة مظهر كامل عبد المقصود    | 7/7          | —             | —             | —              | —            |
| 6    | نورا عمرو محمد حلمي اسكندر     | 7/7          | —             | —             | —              | —            |

لجنة الترشيحات: لا يوجد

لجنة المكافآت : لا يوجد

لجنة المخاطر : لا يوجد

لجنة الحوكمة : لا يوجد

#### لجان أخرى

لا يوجد لجان اخرى مشكلة لمساعدة مجلس ادارتها مثل :

- اللجنة التنفيذية
- لجنة الاستثمار
- لجنة المسئولية الاجتماعية
- لجنة السلامة والصحة المهنية
- لجنة حماية البيئة
- لجنة حماية حملة الوثائق

س.ت : 1-1583

ب.ص : 206-004-079



#### مراقب الحسابات :

تم تعيين السيد مراقب الحسابات طبقا لقرارات مجلس الإدارة بتاريخ 2025/3/6 بناء على ترشيح مجلس الإدارة ويتم اعتماداً سنوياً عن طريق الجمعية العامة العادية للشركة.

قامت الشركة بتعيين السيد مراقب الحسابات حسب الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية التي تتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة .

ومراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن مجلس إدارتها ولا يملك أى أسهم فى الشركة وليس عضواً فى مجلس إدارتها ولا ترابطة أى صلة قرابة بأى من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا حتى الدرجة الثانية .

وتقوم الشركة بتقديم كافة المستندات للمحاسب للفحص والإفصاح بكافة تقارير مراقب الحسابات من تقرير فحص محدود أو تقرير مراقب الحسابات عن السنة المالية المنتهية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها ويقدم إلى الجمعية العامة للمساهمين .

#### الإفصاح والشفافية

#### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى :

تقوم الشركة بالالتزام بقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية وكذلك كافة الإجراءات التنفيذية لها بالإفصاح من خلال نظام الإفصاح ODS وعن طريق الموقع الإلكتروني للشركة عن جميع متطلبات قواعد القيد لإفصاح مثل القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح .

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين ومنها :

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة والشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والأثابة والرعاية للعاملين بها .
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها .
- تغير سياسات الاستثمار .
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها والقدرة على التعامل مع تقلباتها
- الإفصاح لمساهميها وللجهات وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة فى حاله وجودها .
- موافاة البورصة بكافة قرارات مجالس الاداره والجمعيات العامة العادية وغير العادية فور انتهائها بحد اقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهااء الاجتماع كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اشبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر معتمدة من مجلس الادارة .
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة الموثق من الهيئة العامة للاستثمار وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ التوثيق .

- موافاة موافاه البورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة من مجلس الادارة فور انتهائها بحد قصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهااء الاجتماع .
- موافاة البورصة والهيئة العامة للرقابة المالية ببيان معتمد من مجلس ادارة الشركة بأهم نتائج اعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الادارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية ( الدورية ) تمهيدا لاحتالها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره على أن يتم ذلك الافصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهااء الاجتماع .
- الاعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الاسهم المجانية أو كليهما .
- الافصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والاطراف المرتبطة به لنسبة 5 % ومضاعفاتها من عدد الاوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها , بما فى ذلك الاسهم التى تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها .
- الافصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن ادارة الشركة اذا بلغت النسبة المشتره منه والاطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها .
- الافصاح فى نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالى المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعى بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة على أن يتضمن التقرير بيان الاسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار اليهما .
- الافصاح فور صدور أى احكام قضائية نهائية بعقوبة سالية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس ادارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها .

المخالفات والاحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالى :

| مسلسل | الاحكام والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام                                                   | ايضاحات                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1     | القضية رقم 5657 لسنة 2022 والمفصح عنها والتي تم احالتها الى محكمة الجيزة الكلية برقم 118 لسنة 2023 | هذه الدعوى انتهت لصالح الشركة بحكم نهائي بات برفضها. |

#### علاقات المستثمرين:

يوجد مدير علاقات مستثمرين ووظيفة استراتيجية مستقلة تهدف الى تنشيط وتوطيد العلاقة من المستثمرين الحاليين والمرتقبين وفتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة يسوق المال والهيئة العامة للاستثمار وتوفير الافصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابى على ما يلى :

- رؤية المستثمرين لاداء الحالى للشركة وتوقعاتهم للاداء المستقبلى .
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة فى البورصة .
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة واصحاب المصالح , وكذلك الترويج لزياده المجموعات الداعمة للشركة .

- مسئول علاقات المستثمرين يشترك في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الادارة بصفة مستمرة .
- مسئول علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الادارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة وانعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وامكانياتها ومستقبلها ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها .
- يكون مسئول علاقات المستثمرين تابعاً لرئيس مجلس الادارة أو العضو المنتدب ويقدم تقاريره الدورية لهما ويقوم بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الادارة وذلك للتعرف على الامور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية .

ومن أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام :

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الاولويات فيما يخص الانشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الادارة
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الادارة .
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي الى تقلبات في أسعار واحجام التداول .

#### علاقات المستثمرين :

يوجد بالشركة وظيفة مسئول علاقات المستثمرين.

أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام :

تتمثل اهم اختصاصات مسئول علاقات المستثمرين فيما يلي:

- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين
- 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 علي 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.
- التواصل و الإفصاح للمحللين الماليين، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
- نقل حالة السوق الى الإدارة العليا والمساعدة في اعداد رد الشركة اعلى الاسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام والمحللين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة .
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .
- انشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر او موقعه الجغرافي .
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الادارة او الادارة العليا .
- اعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة لكل ربع سنوي .
- اعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .



### جدول متابعة تعاملات الدخيلين في سهم الشركة

| مستثمر | اسم العضو | عدد الاسهم<br>المملوكة اول<br>العام | الاسهم<br>انضمتراد خلال<br>العام بالتاريخ<br>(تضاف) | الاسهم المباعة<br>خلال العام<br>بالتاريخ (تخصم) | رصيد<br>الاسهم في<br>نهاية العام |
|--------|-----------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1      |           |                                     |                                                     |                                                 |                                  |
| 2      |           |                                     |                                                     |                                                 |                                  |
| 3      |           |                                     |                                                     |                                                 |                                  |
| 4      |           |                                     |                                                     |                                                 |                                  |
| 5      |           |                                     |                                                     |                                                 |                                  |
| 6      |           |                                     |                                                     |                                                 |                                  |

لا يوجد أي تعاملات للدخيلين بالشركة

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات ( 8/4 - سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية )

|                             |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| مدير علاقات المستثمرين      | المدير المالي               | الممثل القانوني للشركة      |
| الاسم : <u>السيد محمد</u>   | الاسم : <u>السيد محمد</u>   | الاسم : <u>السيد محمد</u>   |
| التوقيع : <u>السيد محمد</u> | التوقيع : <u>السيد محمد</u> | التوقيع : <u>السيد محمد</u> |

