الجهاز المركزى للمحاسبات
إدارة مراقبة حسابات الصناعات المعدنية والهندسية

تقرير تأكد مستقل
عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات لشركة
الحديد والصلب للمناجم والمحاجر في ٢٠٢٦/٦/٣٠

إلى السادة مساهمي الشركة

مقدمة

قمنا بإختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الحديد والصلب للمناجم والمحاجرعن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠، وذلك وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية للشركة المؤرخ في ٢٥ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلي رئيس مجلس إدارة الشركة والمؤرخ في ٢٥ديسمبر ٢٠١٨ ، كما أن المجلس هو المسئول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ والقوانين والقرارات ذات العلاقة ، كما أن مسئولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات:-

تنحصر مسئوليتنا فى إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه للشركة بتاريخ ٢٠١٨/١٢/٢٥ وذلك إستناداً إلى إجراءات التأكد المحدود والتى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التاكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيه متطلبات الإستقلالية وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تاكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده فى كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادى المشار إليه.

إن الإجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التى يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول وبالتالى فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصى وتشتمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الإستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة وطبقاً لطبيعة مهمتنا عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلي:-

- الإستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية إعداد التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه والإجراءات التى قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات والمعتمد من مجلس إدارة الشركة مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه للشركة بتاريخ ٢٠١٨/١٢/٢٥.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقا لمتطلبات الفقرة (٤٩) (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها او إكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.

كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير لتقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة.

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

ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا.

القيود المتأصلة:-

إن معظم الإجراءات التى تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات 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 أخرى وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية.

أساس إبداء استنتاج متحفظ

- لم يرد بتقرير مدي تطبيق قواعد الحوكمة مبررات عدم الالتزام بما يلي:-
  - تشكيل لجنة المكافأت.
  - تشكيل لجنة الترشيحات.
  - تشكيل لجنة للمخاطر.
  - وجود إدارة المخاطر.
  - وجود إدارة الإلتزام.
  - وجود إدارة للمراجعة الداخلية.
  - استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفى للشركة.

- عدم وجود لوائح داخلية تنظم عمل الشركة وتحكم الرقابة الداخلية على أعمالها والإكتفاء بالعمل بلوائح شركة الحديد والصلب المصرية (تحت التصفية) والتى لا تتناسب مع ظروف عمل الشركة والهيكل التنظيمى للشركة وسلطات الاعتماد الخاصة بها.
- لم تبين الشركة ما إذا كان هناك لجان أخرى مشكلة لمساعدة مجلس إدارتها مثل:-
  - ✓ اللجنة التنفيذية
  - ✓ لجنة الاستثمار
  - ✓ لجنة المسئولية الاجتماعية
  - ✓ لجنة السلامة والصحة المهنية
  - ✓ لجنة حماية البيئة
  - ✓ لجنة حماية حملة الوثائق.

استنتاج متحفظ

وفيما عدا تأثير ما ورد في الفقرات الموضحة أعلاه فإن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠ وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرةً في: /٢٠٢٦/٩

وكيل الوزارة

نائب أول مدير الإدارة

" محاسب / محمد عمر محمود سالم"

عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

عضو جمعية الضرائب المصرية

يعتمد ،،،،

الوكيل الأول

مدير الإدارة

" محاسب / ممدوح عبد الرحمن أحمد"

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	**الحديد والصلب للمناجم والمحاجر**		
غرض الشركة	• استخراج واستغلال خام الحديد وكافة الخامات المعدنية الأخرى والاتجار فيها داخلياً وخارجياً. • عمل دراسة الجدوى الاقتصادية للخامات المعدنية داخل جمهورية مصر العربية وخارجها. • استغلال مناطق عمل الشركة تجاريا وصناعيا وزراعيا وسياحيا بقصد تحقيق الربح.		
المدة المحددة للشركة	**خمسة وعشرون سنة قابله للتجديد**	**تاريخ القيد بالبورصة**	**٢٠٢١/٥/٣٠**
القانون الخاضع له الشركة	**قانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وتعديلاته**	**القيمة الاسمية للسهم**	**عشرون قرش**
أخر رأس مال مرخص به	**٥٠٠٠٠٠٠٠٠,٠٠ جنيهاً مصرياً**	**أخر رأس مال مصدر**	**١٩٥٣٧٤٤٥٥,٦٠ جنيهاً مصرياً**
أخر رأس مال مدفوع	**١٩٥٣٧٤٤٥٥,٦٠ جنيهاً مصرياً**	**رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري**	**٣٥١١٠ بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢١**
اسم مسئول الاتصال	**محاسب / إبراهيم على حسانين عثمان**		
عنوان المركز الرئيسي	**الجيزة ـ ٦ أكتوبر ـ الواحات البحرية**		
أرقام التليفونات	**٠٠٢٠٢/ ٣٨٤٩٤٢٨٢**	**أرقام الفاكس**	**٠٠٢٠٢/ ٣٨٤٩٤٢٨٥**
الموقع الالكتروني	**www.ismq-eg.com**		
البريد الالكتروني	**E-mail: ismq.egypt@gmail.com**		

- **الجمعية العامة للمساهمين**

هيكل الملكية

تفصيلي إجمالي الأسهم الكلية

بيـــــــــــان	نسبة المشاركة	عدد الأسهم	القيمـــــــــة
الشركة القابضة المعدنية	٨٢,٤٨٪	٨٠٥٧٣٦٣٩٨	١٦١١٤٧٢٨٠
هيئات وبنوك ومؤسسات عامة وقطاع خاص وأخري	١٧,٥٢٪	١٧١١٣٥٨٨٠	٣٤٢٢٧١٧٦
الإجمالـــــــــــي	١٠٠٪	٩٧٦٨٧٢٢٧٨	١٩٥٣٧٤٤٥٦

أسهم شركات شقيقة تابعة للقابضة للصناعات المعدنية

بيـــــــــــان	نسبة المشاركة %	عدد الأسهم	القيمـــــــــة
شركة مصر للألومنيوم	١,٨١٪	١٧٧٢٦٦٣٣	٣٥٤٥٣٢٦
شركة النصر للتعدين	٠,٩٩٪	٩٧١٣٧٠١	١٩٤٢٧٤٠

***أسهم الشركات الشقيقة من ضمن نسبة هيئات وبنوك ومؤسسات عامة وقطاع خاص وأخري

- مجلس الإدارة **تشكيل مجلس الإدارة**

اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة (جهة التمثيل)	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
أستاذ. دكتور / مرتضى مراد طه العارف	رئيس مجلس إدارة غير تنفيذي	٨٢,٤٨٪	٢٠٢١/٣/٢١	القابضة للصناعات المعدنية
مهندس / طارق كمال خليل الباجوري	العضو المنتدب التنفيذي	٨٢,٤٨٪	٢٠٢١/٣/٢١	القابضة للصناعات المعدنية
دكتور/ منى عبد الحكيم رجب عوض	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	—	٢٠٢١/٣/٢١	مستقل
محاسب / محمد عبد الظاهر سيد	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٨٢,٤٨٪	٢٠٢١/٣/٢١	القابضة للصناعات المعدنية
دكتور. جيولوجي / محمد عبد العزيز خليل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٨٢,٤٨٪	٢٠٢٢/١٠/١٩	القابضة للصناعات المعدنية
دكتور.جيولوجي / محمود علي فهمي علي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	—	٢٠٢١/٣/٢١	مستقل
أستاذ / أحمد ثابت رمضان	عضو مجلس إدارة منتخب	—	٢٠٢٣/٣/١١	تنفيذي

- **يوجد فصل بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ((وكلاً منه له دوره وواجباته المنوط بها)).**

- **دور مجلس الإدارة ومسئولياته**

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولابد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانه أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

- **مسئوليات رئيس مجلس الإدارة**

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

- **مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب**

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

- **أمين سر مجلس الإدارة**

يوجد بالشركة أمين سر لمجلس إدارتها من أصحاب الخبرة وعلى درجة وظيفية مناسبة تمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة وأبرز المهام التي يقوم بها: -

- **الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.**
- **معاونة رئيس المجلس في الإعداد 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 ورقمنة كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.**
- **التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.**
- **التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.**

- لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

اسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
دكتور/منى عبد الحكيم رجب	√	—	—	—	—	مستقل	رئيس اللجنة	٢٠٢١/٦/٢٣
د.ج / محمد عبد العزيز خليل	√	—	—	—	—	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٣/٨/٦
د. ج / محمود علي فهمي	—	—	—	—	√	غير تنفيذي	رئيس اللجنة	٢٠٢١/١٢/٣٠

- **سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه**

تم عقد ١٥ عشر جلسة مجلس إدارة بحد أقصى ١٢ جلسة مجلس إدارة بالبدلات المدة من ٢٠٢٥/٧/١ حتى ٢٠٢٦/٦/٣٠، ويلتزم مجلس الإدارة بعدد الجلسات المقررة ببدلات وفي حالة الضرورة للانعقاد يتم انعقاد جلسة مجلس الإدارة بدون بدل حضور ومصاريف انتقال.

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الحوكمة	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	أ.د / مرتضى مراد طه العارف	١٩/١٩	–	–	–	–
٢	م/ طارق كمال خليل الباجورى	١٩/١٩	–	–	–	–
٣	د/ منى عبد الحكيم رجب	١٩/١٦	٩/٩	–	–	–
٤	أ / محمد عبد الظاهر سيد	١٩/١٩	–	–	–	–
٥	د. ج / محمد عبد العزيز خليل	١٩/١٩	٩/٩	–	–	–
٦	د.ج / محمود على فهمي على	١٩/١٩	–	–	–	–
٧	أ / أحمد ثابت رمضان	١٩/١٩	–	–	–	–

- **لجنة المراجعة**

تم تشكيل لجنة المراجعة بناءً على قرار مجلس الإدارة بجلسته الرابعة لعام ٢٠٢١ في ٢٠٢١/٦/٢٣وأبرز مهامها: -

- **دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.**
- **دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.**
- **دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.**
- **التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.**
- **الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.**
- **دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.**
- **التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.**
- **التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.**
- **مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.**
- **الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.**
- **دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.**
- **دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.**
- **دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.**

- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

- **لجنة الترشيحات**
- لم يتم تشكيلها
- **لجنة المكافآت**
- لم يتم تشكيلها
- **لجنة المخاطر**
- لم يتم تشكيلها
- **لجنة الحوكمة**

تم تشكيل لجنة الحوكمة بتاريخ ٢٠٢١/٧/٢٨ وتم إعادة تشكيلها بتاريخ ٢٠٢١/١٢/٣٠

- **لجان أخرى**
- **البيئة الرقابية**
- **إدارة المراجعة الداخلية**
  - جاري استكمال الهيكل الوظيفي
  - **إدارة المخاطر**
  - جاري استكمال الهيكل الوظيفي
  - **إدارة الالتزام**
  - جاري استكمال الهيكل الوظيفي
  - **إدارة الحوكمة**
  - جاري استكمال الهيكل الوظيفي
  - **مراقب الحسابات**

يتم تعيين مراقب الحسابات وفقاً للقانون حيث أن الشركة تخضع للقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وتعديلاته، ويتم تعيين مراقب الحسابات من قبل الجهاز المركزي للمحاسبات.

وسوف تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهات الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير إلى الجمعية العامة للمساهمين.

• الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة تباعاً بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي من خلال قطاع الإفصاح بالبورصة المصرية والموقع الإلكتروني للشركة ومنها: -

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفى حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات 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 انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- 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 ٥٪ ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن

التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.

- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسئولين الرئيسيين بها.

• علاقات المستثمرين

توجد بالشركة وظيفة مدير علاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة استراتيجية وتهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

ويشترك مدير علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

ويعمل مدير علاقات المستثمرين على تمكين مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

ويتبع مدير علاقات المستثمرين العضو المنتدب التنفيذي ويقدم تقاريره الدورية له، ويحضر مدير علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.

ويكون مسئولاً عن تنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وآدائها.

أبرز ما يقوم به مدير علاقات المستثمرين

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- 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 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 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 الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

- **أدوات الإفصاح**

التقرير السنوي

ستقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم 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. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل: -

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت 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 والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

- **تقرير مجلس الإدارة**

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل 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.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- 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 مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

- **تقرير الإفصاح**

ستقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

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

تقرير الاستدامة

- تم إعداده على بوابة خدمات الهيئة العامة للرقابة المالية في مواعيده المقررة

الموقع الالكتروني

يوجد للشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

المواثيق والسياسات

- **ميثاق الأخلاق والسلوك المهني**

قامت الشركة القابضة للصناعات المعدنية بوضع ميثاق موحد ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

- **سياسة تتابع السلطة**

تقوم الشركة بإجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

- **سياسة الإبلاغ عن المخالفات**

تقوم الشركة بتشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي 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 أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

- **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 طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الأتي:

- حظر تعامل أياً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين 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.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	صلاح السيد علي السيد	٢٠	٦٩	–	٨٩

- **سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية**

شركة الحديد والصلب للمناجم والمحاجر أنشأت لأهداف استراتيجية ووطنية لتكون قيمة مضافة للدولة للاستغلال الأمثل لمواردها الطبيعية وتقوم بعرض سياسة واضحة عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية وتضم مسئولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسئولية الاجتماعية والبيئية , وتعتبر شركة واعدة في قلب الصحراء الغربية واظهرت مؤشرات ونتائج إيجابية منذ بداية نشأتها حتى الآن وسوف يكون لها شأن عظيم في مشاريع عدة من استغلال مناجم ومحاجر ويوجد لديها الكفاءات الفنية الشابة التي يمكنها من القيام بذلك على المدى البعيد .

وفي النهاية فإن مجلس الإدارة يولي اهتماماً كبيراً بتطبيق قواعد الحوكمة لما لها من أهمية كبيرة للشركة ومساهميها.

" مدير علاقات المستثمرين "

" محاسب / إبراهيم علي حسانين "

" العضو المنتدب التنفيذي "

" مهندس / طارق كمال الباجوري "

١/٢ – المحور الأول: الجمعية العامة للمساهمين

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١	١/١/٢	هل ينص النظام الأساسي للشركة على أن يحضر اجتماع الجمعية العامة كل المساهمين بغض النظر عن عدد أسهمهم.		✓		
٢	٢/١/٢	هل تقوم الشركة بترتيب موعد ومكان اجتماع الجمعية العامة بما ييسر على المساهمين ويشجعهم على الحضور.		✓		
٣	٣/١/٢	هل تتم إدارة الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم في ضوء ما ينظمه القانون والنظام الأساسي وبما يتوافق مع جدول أعمال الجمعية.		✓		
٤		هل يقوم مجلس إدارة الشركة بالإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.		✓		
٥		هل يتم توفير البيانات والمعلومات المتعلقة بكل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العامة العادية أو غير العادية على النحو الذي يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.		✓		
٦		هل يتم الرد على كافة الاستفسارات الواردة من المساهمين سواء كانت مرسلة قبل الاجتماع أو تم طرحها خلال الاجتماع.		✓		
٧	٤/١/٢	هل ينص الأساسي للشركة على استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.		✓		
٨		هل يقوم كل مرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة بتقديم سيرة ذاتية مختصرة للمساهمين عند دعوتهم لانتخاب المجلس.		✓		

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٩		هل تم توضيح الإجراءات المتخذ في حالة نشوب أي خلاف بشأن صحة بعض الأصوات في التصويت على كل أو بعض القرارات المعروضة على الجمعية العامة.		✓		
١٠		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن القرارات التي تم اتخاذها وجميع الأحداث الجوهرية للكافة وفي نفس الوقت.		✓		
١١		هل تنشر الشركة محاضر اجتماع جمعياتها العامة على موقعها الالكتروني.		✓		
١٢		هل يقوم الشركة (المقيد لها أوراق مالية بالبورصة) بموافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية قبل بدء أول جلسة تداول لانتهاء الاجتماع.		✓		
١٣		هل يقوم مجلس الإدارة بأخذ الموافقة المسبقة من الجمعية العامة على المعاملات مع المجموعات المرتبطة أو الأطراف ذات الصلة أو إجراء عقود معاوضة.		✓		

٢/٢ – المحور الثاني: مجلس الإدارة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٤	١/٢/٢	هل تم تشكيل مجلس الإدارة من عدد مناسب من الأعضاء على نحو يمكنه من الاطلاع بوظائفه وواجباته		✓		
١٥		هل أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذين		✓		
١٦		هل يضم مجلس الإدارة عضوين مستقلين يتمتعون بمهارات فنية وتحليلية		✓		
١٧		هل تم مراعاة أن يكون عضو مجلس الإدارة قادر على تخصيص الوقت والاهتمام الكافي للشركة وألا يكون هناك تعارضًا مع مصالح أخرى له		✓		
١٨		هل يتم الفصل بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي		✓		
١٩	٢/٢/٢	هل تم الإفصاح في التقرير السنوي للشركة عن عدد الاجتماعات وعن أسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس		✓		
٢٠		هل ينص النظام الأساسي للشركة على إمكانية عقد اجتماعات مجلس الإدارة باستخدام وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي " video conference		✓		
٢١		هل قام مجلس إدارة الشركة بالاجتماع مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر		✓		

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٢٢	٣/٢/٢	هل يقوم مجلس إدارة الشركة بدوره في وضع الأهداف الاستراتيجية لها وإقرار الخطط والسياسات العامة، ومراقبة أداء الإدارة التنفيذية		✓		
٢٣		هل قام مجلس إدارة الشركة بالتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة		✓		
٢٤		هل قام مجلس الإدارة باعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل العاملين		✓		
٢٥	٤/٢/٢	هل يقوم رئيس مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته		✓		
٢٦		هل يقوم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة		✓		
٢٧	٥/٢/٢	هل يبين قرار مجلس الإدارة مسئوليات ومهام عضو مجلس الإدارة المنتدب أو الرئيس التنفيذي في ضوء الصلاحيات التي يمنحها له المجلس		✓		
٢٨	٦/٢/٢	هل يمتلك أمين سر مجلس الإدارة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله كحلقة وصل بين أعضاء المجلس ومجلس الإدارة		✓		

٣/٢ – المحور الثالث: لجان مجلس الإدارة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٢٩		هل قام مجلس الإدارة بتكوين لجان من أعضائه غير التنفيذيين والمستقلين.		✓		
٣٠		هل تقوم اللجان بعرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يلزم من قرارات.		✓		
٣١		هل تم تشكيل اللجان من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء.		✓		
٣٢		هل تضمن التقرير السنوي والموقع الالكتروني للشركة عرضاً مختصراً عن تشكيل كل لجنة وعدد اجتماعاتها خلال السنة.		✓		

١/٣/٢ – لجنة المراجعة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٣٣		هل قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة تتمتع بالاستقلالية في أداء عملها.		✓		
٣٤		هل قام مجلس الإدارة باعتماد لائحة تحدد نطاق عمل لجنة المراجعة ومسئولياتها واختصاصاتها.		✓		
٣٥		هل تم تشكيل لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين وان لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء من بينهم عضو له خبره بالشئون المالية والمحاسبية.		✓		
٣٦		هل تختص اللجنة بما يلي: ١. دراسة هيكل الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فعاليته.		✓		
		٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية.		✓		
		٣. تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد اتعابه، ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال.		✓		
		٤. دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وابداء ملاحظاتها عليه وابداء الرأي في اسناد اية اعمال أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح عن هذه الاعمال.		✓		

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
		٥. دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيدا لإرسالها الي مراقب الحسابات.		✓		
		٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لدي مجلس الإدارة في شأنها.		✓		
		٧. دراسة التطورات الدولية في مجال المحاسبة والمراجعة وإخطار مجلس الإدارة بما تراه اللجنة مناسبا للشركة.		✓		
		٨. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.		✓		
		٩. إعداد تقرير دوري كل ثلاث أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة.		✓		

٢/٣/٢ – لجنة الترشيحات

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٣٧		هل تم لجنة الترشيحات من أعضاء المجلس المستقلين وغير التنفيذيين			✓	
٣٨		هل تختص اللجنة بما يلي: ١. التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة.			✓	
		٢. المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة واعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.			✓	لم يتم انشاء لجنة الترشيحات لحين اكتمال الهيكل الوظيفي والتنظيمي للشركة
		٣. مراجعة تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن اجراؤها واخطار المجلس بها تمهيدا لعرضها على الجمعية العامة			✓	
		٤. التحقق بصفة مستمرة من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى			✓	

٣/٣/٢ – لجنة المكافآت

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٣٩		هل تم تشكيل لجنة للمكافآت من أعضاء المجلس المستقلين وغير التنفيذيين.			✓	لا يوجد لجنة مكافآت بالشركة
٤٠		هل تختص اللجنة بما يلي: ١- اقتراح سياسات واضحة لمكافأت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت، وذلك في إطار استخدام معايير مرتبطة بالأداء.			✓	
		٢- وضع ومتابعة سياسة استرداد المكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.			✓	
		٣- فيما يتعلق بأسهم التحفيز , يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزا للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الاجل القصير فقط وانما يجب ان تكون مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل			✓	
		٤- اعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة			✓	

٤/٣/٢ – لجنة إدارة المخاطر

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٤١		هل تم تشكيل لجنة لإدارة المخاطر من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين			✓	لا يوجد لجنة مخاطر بالشركة
٤٢		هل تختص اللجنة العليا بما يلي: ١- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس واللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع انواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.			✓	
		٢- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله , والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر			✓	
		٣- الاشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الاعمال المسندة اليها والتأكد من انها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة			✓	
		٤- اعداد تقرير دوري عن نتائج اعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه			✓	

٥/٣/٢- لجنة الحوكمة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٤٣		هل تم تشكيل لجنة للحوكمة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذين والمستقلين		✓		
٤٤		هل تختص اللجنة بما يلي: ١. التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة		✓		
		٢. اعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.		✓		
		٣. مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات		✓		
		٤. حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس		✓		

٦/٣/٢ – لجان أخري

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٤٥		هل قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان أخرى لمتابعة موضوعات معينة تتعلق بطبيعة عمل الشركة (يتم تفصيلها في المرفق).			✓	

٤/٢ المحور الرابع: البيئة الرقابية

١/٤/٢- نظام الرقابة الداخلية

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٤٦		هل يوجد بالشركة نظام رقابة داخلية معتمد من مجلس الإدارة يحدد الاختصاصات ويفصل بين المسئوليات والمهام			✓	
٤٧		هل تقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري وترفع التوصيات لمجلس الإدارة			✓	
٤٨		هل يحقق نظام الرقابة الداخلية أهدافه المتمثلة في: ١. تحقيق الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة			✓	
		٢. ضمان دقة ومجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.			✓	
		٣. حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.			✓	
		٤. زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.			✓	
		٥. ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي			✓	
		٦. ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة		✓		

٢/٤/٢ – إدارة المراجعة الداخلية

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٤٩		هل يوجد بالشركة إدارة للمراجعة الداخلية تساعد في تحقيق اهداف الشركة وتحسين أداء عملياتها.			✓	جاري استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفي للشركة
٥٠		هل تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة والتأكد من تطبيق قواعد الحوكمة على نحو سليم.			✓	
٥١		هل يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ لذلك بالشركة من القيادات الإدارية بها.			✓	
٥٢		هل يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من العضو المنتدب وبتوصيات من لجنة المراجعة.			✓	
٥٣		هل تتوفر لدي المدير مدير إدارة المراجعة كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله علي اكمل وجه.			✓	
٥٤		هل يتم امداد إدارة المراجعة الداخلية بالوسائل والأدوات والتجهيزات اللازمة للقيام بعملها بكفاءة			✓	
٥٥		هل تقوم لجنة المراجعة بتحديد اهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية وترفع ذلك لمجلس الإدارة لاعتماده.			✓	
٥٦		هل يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي علي الأقل الي لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.			✓	

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٥٧		هل يقوم مجلس إدارة الشركة بتوفير قنوات الاتصال المباشر بينه وبين المراجعين الداخليين واللجان.			✓	جاري استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفي للشركة
٥٨		هل يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من سهولة حصول العاملين بإدارة المراجعة الداخلية علي التقارير والمعلومات الهامة المتعلقة بقطاعات الشركة.			✓	
٥٩		هل يتم وضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء علي دراسة للمخاطر التي تواجه الشركة ويستعان في ذلك بآراء وتقارير مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات ومديري الشركة.			✓	
٦٠		هل يتم تحديث ومتابعة وتقييم مخاطر الشركة بشكل دوري			✓	
٦١		هل تقوم إدارة المراجعة الداخلية بالمهام التالية كحد ادني: ١- تقييم مدي كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل اليها.			✓	
		٢- تقييم مدي التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ اعمالها وفقا لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المهنية الأخرى.			✓	
		٣- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدي تناسبها مع تطورات العمل والسوق			✓	
		٤- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية			✓	

٣/٤/٢ – إدارة المخاطر

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٦٢		هل يوجد بالشركة إدارة مستقلة للمخاطر تتفق مع طبيعة نشاط الشركة.			✓	جاري استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفي للشركة
٦٣		هل يقوم مجلس الإدارة بوضع استراتيجية لتحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة وكيفية التعامل معها وكذلك مستوى المخاطر المقبول لدى الشركة.			✓	
٦٤		هل يتم تطبيق مبدأ الفصل بين المهام والمسئوليات بين العاملين في إدارة المخاطر لتفادي أي تعارض في المصالح.			✓	
٦٥		هل يوجد لإدارة المخاطر اتصال مباشر مع مجلس الإدارة ولجنة المخاطر أو لجنة المراجعة في حال عدم وجود لجنة المخاطر.			✓	
٦٦		هل تقوم إدارة المخاطر برفع تقاريرها الدورية وفقا للأهمية النسبية للمعلومات التي توصلت إليها.			✓	
٦٧		هل تقوم إدارة المخاطر بالمهام التالية كحد أدنى: ١. تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.			✓	
		٢. تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتمادا على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.			✓	

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
		٣. وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.			✓	
		٤. قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقا لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخليا وخارجيا.			✓	
		٥. التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعة وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.			✓	جاري استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفي للشركة
		٦. تقديم تقارير دقيقة ومعبرة بحيث تمكن المعنين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.			✓	

٤/٤/٢ – إدارة الالتزام

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٦٨		هل تقوم إدارة الالتزام بتقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة كما تراقب وتعد التقارير حول عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة			✓	جاري استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفي للشركة
٦٩		هل تقوم الإدارة العليا بالشركة بوضح السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام			✓	
٧٠		هل يقوم مجلس الإدارة باعتماد تلك السياسات والتأكد من إحاطة كافة العاملين بها.			✓	
٧١		هل تبعية مسئول الالتزام التقريرية تكون للجنة المراجعة بينما تبعيته الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.			✓	
٧٢		**هل تقوم إدارة الالتزام بالمهام التالية كحد أدنى:** **١. المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.**			✓	
		٢. التأكد من ومتابعة مدى الالتزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.			✓	
		٣. التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.			✓	
		٤. التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها الممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها ,مع ضمان حماية المبلغين.			✓	

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٧٣		هل تقوم إدارة الحوكمة بالشركة بتوطيد وإرساء مبادئ الحوكمة ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.			✓	جاري استكمال الهيكل التنظيمي والوظيفي للشركة
٧٤		هل تبعية إدارة الحوكمة الفنية والتقريرية للجنة الحوكمة بينما تبعيتها الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الوزراء.			✓	
٧٥		هل تقوم إدارة الحوكمة بالمهام التالية كحد أدنى: ١. مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الاساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الادارة.			✓	
		٢. مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.			✓	
		٣. تحسين وتطوير الاطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاح العاملين والمجتمع ككل.			✓	
		٤. مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.			✓	
		٥. العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين			✓	
		٦. العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الادارة وأصحاب المصالح			✓	
		٧. وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى الالتزام الشركة بحوكمة الشركات.			✓	

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٧٦		هل مراقب حسابات الشركة تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة.		✓		
٧٧		هل خبرة مراقب الحسابات وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.		✓		
٧٨		هل قامت الجمعية العامة بتعيين مراقب حسابات الشركة بناء على ترشيح مجلس الادارة وبعد توصية لجنة المراجعة.			✓	
٧٩		هل مراقب الحسابات مستقلا عن الشركة وعن أعضاء مجلس إداراتها بحيث لا يكون مساهما فيها أوعضوا في مجلس ادارتها او تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس ادارتها أو الإدارة العليا حتى الدرجة الثانية.		✓		
٨٠		هل تم التأكد من أنه لا يتم التعاقد مع مراقب الحسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها.	✓			
٨١		هل تم التأكد من تناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة.	✓			
٨٢		هل تقوم لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها بمراعاة عدم التأثير على استقلاليته	✓			

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٨٣		هل يتم الإفصاح للمساهمين بالجمعية العامة وفي التقرير السنوي عن كل ما يتعلق بالأعمال الإضافية لمراقب الحسابات	✓			
٨٤		هل تم التأكد من أن مراقب الحسابات كشخص طبيعي لم يتم تعينه لأكثر من خمس سنوات وانه لا يتم إعادة تعينه قبل انقضاء ثلاث سنوات على انتهاء عمله كمراقب حسابات بالشركة.	✓			
٨٥		هل يقوم مراقب الحسابات بتسليم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بمبادئ الحوكمة إلى الجهة الإدارية.		✓		
٨٦		هل يقوم مراقب الحسابات بتقديم هذا التقرير أيضا إلى الجمعية العامة للمساهمين.		✓		

الباب الثالث: الإفصاح والشفافية

١/٣ – مقدمة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٨٧		هل تلتزم الشركة بالإفصاح عن جميع الحقائق والمعلومات المالية وغير المالية والاحداث الجوهرية عن الشركة وتضعها في متناول المستثمرين والأطراف ذات الصلة بشكل عادل وفي الوقت المناسب ليتسنى لهم اتخاذ القرارات المناسبة المبنية على معلومات صحيحة ودقيقة.		✓		
٨٨		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن تلك المعلومات بصورة دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة وفي الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها.		✓		
٨٩		هل تلتزم الشركة بالإفصاح الفوري عن كافة الاحداث الجوهرية فور حدوثها.		✓		

٣/٢– الاحداث الجوهرية والافصاح المالي وغير المالي

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٩٠		هل تلتزم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وتقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.		✓		
٩١		هل تلتزم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين مثل اهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخططها واستراتيجيتها المستقبلية وتشكيل مجلس الإدارة ولجانه والكفاءات الإدارية ونظم رفع الكفاءات والتدريب والاثابة والرعاية للعاملين وما يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين من مكافئات وبدلات خلال السنة.		✓		
٩٢		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن هيكل الملكية شاملا المساهمين الرئيسين وأصحاب الحصص المؤثرة موضحا الملاك المستفيدين بشكل مباشر وغير مباشر من تلك الحصص وكذلك هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.		✓		
٩٣		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن اهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها وتغيير سياسة الاستثمار.		✓		
٩٤		هل تفصح الشركة عن تقرير مدى التزامها بقواعد حوكمة الشركات بما يحقق لها افضل معدلات استدامة ممكنة على المدى الطويل.		✓		

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٩٥		هل تفصح الشركة عن المعلومات الخارجية الجوهرية التي تؤثر عليها واعداد مقارنات عنها والتي قد تؤثر على استمرارية الاعمال مثل مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام التي تعتمد عليها والقدرة على التعامل مع تقلباتها.		✓		
٩٦		هل تلتزم الشركة بالإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية في حالة شراء اسهم خزينة او في حالة شراء الشركة لاسهم الشركة القابضة المالكة لها.		✓		

٣/٣ – علاقات المستثمرين

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٩٧		هل يشترك مسئول علاقات المستثمرين في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.		✓		
٩٨		هل تتبع إدارة علاقات المستثمرين رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لها.		✓		
٩٩		هل تقوم الشركة بفهم ومساندة هذه الإدارة كأداة تواصل فعالة مع المساهمين وأصحاب المصالح والمتعاملين مع الشركة لضمان حصولها على نصيبها من اهتمام ومتابعة السوق.		✓		
١٠٠		هل يلتزم مسئول علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة.		✓		
١٠١		هل تتم دعوة مسئول علاقات المستثمرين لحضور اجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.		✓		
١٠٢		هل ينظم مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات وزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وإدارتها.		✓		
١٠٣		هل لدي مسئول علاقات المستثمرين دراية كاملة عن الشركة وموقفها المالي وقادر علي الرد علي الأسئلة والاستفسارات كما يعرف ما يمكن الإفصاح عنه وما هو غير مصرح بالإفصاح.		✓		

٤/٣ – أدوات الإفصاح

١/٤/٣ – التقرير السنوي

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٠٤		هل تلتزم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية وكافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح.		✓		
١٠٥		هل تتسم لغة التقرير السنوي بالوضوح والسهولة التي تمكن القارئ العادي من فهمها.		✓		
١٠٦		هل يتضمن التقرير السنوي كل المعلومات والبيانات الواجب توافرها.		✓		

٢/٤/٣ – تقرير مجلس الادارة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٠٧		هل تلتزم الشركة بإصدار تقرير سنويا يعرض على الجمعية العامة والجهات الرقابية يكون موجها من رئيس المجلس الى المساهمين.		✓		
١٠٨		هل يتضمن هذا التقرير كل المعلومات والبيانات الواجب توافرها.		✓		

٣/٤/٣ – تقرير الحوكمة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٠٩		هل تلتزم الشركة بإصدار تقرير يوضح مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة، وكذلك يوضح المبررات عن عدم الالتزام ببعض تلك التطبيقات طبقاً لقاعدة الالتزام او التفسير.		✓		
١١٠		هل يتضمن تقرير الحوكمة كل المعلومات الواجب توافرها.		✓		

٤/٤/٣ – تقرير الإفصاح

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١١١		هل تقوم إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بإعداد تقرير ربع سنوي يضم على الأقل: ١- بيانات الاتصال بالشركة. ٢- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به. ٣- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة. ٤- هيكل المساهمين الإجمالي موضحا به الأسهم حرة التداول. ٥- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة. ٦- التغيرات في مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل للمجلس. ٧- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.		✓		

٥/٤/٣ - تقرير الاستدامة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١١٢		هل تقوم الشركة بإصدار تقرير متوازن عن الاستدامة ويشمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئة والاجتماعية		✓		تقوم الشركة بعمل الإفصاحات الخاصة بالاستدامة بموقع الهيئة العامة للرقابة المالية
١١٣		هل تراعى الشركة عند إعداد تقرير الاستدامة ضمان تحقيق الشفافية والدقة والاكتمال والشمولية والحيادية		✓		
١١٤		هل يتضمن تقرير الاستدامة المعلومات الواجب عرضها فيه		✓		

٦/٤/٣- الموقع الإلكتروني

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١١٥		هل لدى الشركة موقع الكتروني على شبكة المعلومات الدولية		✓		
١١٦		هل تقوم الشركة من خلال الموقع الإلكتروني بالإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم		✓		
١١٧		هل تقوم الشركة بتحديث الموقع الإلكتروني بشكا مستمر وتتيح إمكانية التواصل معها بسهولة		✓		
١١٨		هل تقوم الشركة بالرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقها من خلال الموقع الإلكتروني		✓		
١١٩		هل يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة على الأقل ما يلي: ١. نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها واستراتيجيتها. ٢. تشكيل مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا ٣. معلومات عن نشاط الشركة ومنتجاتها ونطاق عملها ٤. التقارير السنوية للشركة. ٥. القوائم المالية ونتائج الاعمال الدورية والسنوية المقارنة بفترات سابقة ٦. صفحات علاقات المستثمرين وكيفية الاتصال المباشر بها ٧. سياسة حوكمة الشركات ٨. سياسة المسئولية الاجتماعية ٩. كيفية تلقى مقترحات وشكاوى العملاء ١٠. عنوان وبيانات الاتصال بالشركة وفروعها		✓		

- **الباب الرابع: مواثيق ولوائح وسياسات حوكمة الشركات**

أولا: المواثيق واللوائح

١/٤ – ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٠		هل يوجد لدي الشركة ميثاق يحتوي علي معايير السلوك التي يتعين علي كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات.			✓	جاري إعداده

٢/٤ – لائحة عمل مجلس الإدارة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢١		هل يوجد لدي الشركة لائحة عمل تحكيم أداء مجلس الإدارة، وتكون ملزمة لرئيس المجلس وكافة أعضاءه وتحتوي علي الحد الأدنى المطلوب من البيانات.			✓	جاري إعداده

٣/٤ – لوائح عمل لجان المجلس

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٢		هل يوجد بالشركة لوائح تحكم عمل وأداء لجان مجلس الإدارة وتكون ملزمة لرؤساء وأعضاء تلك اللجان وتحتوي علي الحد الأدنى المطلوب من البيانات.		✓		جاري إعداده

ثانيا: السياسات

٤/٤ – سياسة تتابع السلطة Succession Planning

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٣		هل تتبع الشركة سياسة تتابع السلطة التي تهدف الي خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة.		✓		

٥/٤ – سياسة الإفصاح

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٤		هل تتبع الشركة سياسة الإفصاح التي تهدف إلى تنظيم عملية الإفصاح عن المعلومات التزاما بقواعد الإفصاح والشفافية.		✓		

٦/٤ – سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistle blowing

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٥		هل تتبع الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.		✓		

٧/٤ – سياسات تعارض المصالح

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٦		هل تحكم الشركة عملية تداول الداخليين علي أسهم الشركة طبقا لقواعد الجهات الرقابية.		✓		
١٢٧		هل تتأكد الشركة من تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه.		✓		
١٢٨		هل تقوم الشركة بوضع معايير لضبط معاملات الأطراف ذات العلاقة بما لا يخل بمصلحة الشركة ويحفظ حقوق مساهميها.		✓		

٨/٤ – سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئة

مسلسل	المرجع	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
١٢٩		هل تضع الشركة سياسة واضحة عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية.			✓	نظراً لحداثة الشركة لم تضع حتى الآن سياسة واضحة عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية
١٣٠		هل تشارك الشركة في مبادرات في مجال المسئولية الاجتماعية والبيئية.			✓	