

السادة/ البورصة المصرية
قطاع الافصاح

تحية طيبة و بعد ،،،

مرفق طيه تقرير مراقب الحسابات الخاص بتقرير الحوكمة السنوى و التقرير السنوى الخاص بالافصاحات البيئية و المجتمعية و الحوكمة المتعلقة بالاستدامة ESG.

و لسيادتكم وافر الاحترام و التقدير ،،،

مدير علاقات المستثمرين

زينة شاهين

تحريرا فى 2026/03/26



MCRO-IR-2026-010

**تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة
شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦**

السادة / مجلس إدارة شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، والذي تم إعداده وفقاً لقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (يشار إليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج لتمكين الشركة فقط من الالتزام بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لغرض آخر.

مسئولية الإدارة والمسؤولين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسئول عن التأكد من الالتزام بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتي إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الأعمال بما في ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً 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 إجراءات للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أصيق نطاقاً 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. هذا ولم نقوم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكيد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدي استنتاج تأكيد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة
شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٢)

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا المهني وتشمل استفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوباً" والمطابقة مع سجلات الشركة.

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

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بإرشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدلة التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي 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 على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظراً لطبيعة القيود المتأصلة في عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتي تتضمن التواطؤ أو تحايل الإدارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة
شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٣)

الاستنتاج

في ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

أمور هامة أخرى

نلفت الانتباه إلى أن هذا التقرير يتعلق بشركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية" على أساس مستقل فقط ولا يشمل مجموعة شركات ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية" ككل. إن استنتاجنا غير متحفظ بخصوص هذا الأمر.

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج أعلاه، فقط لغرض التزام شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أى طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.



محمد الصواف

عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين ٣٩٥٢١
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٤١٩

القاهرة في ٢٦ مارس ٢٠٢٦

*Independent Assurance Report on Macro Group Pharmaceuticals
(Macro Capital) "S.A.E." Board of Directors' report on
Compliance with the Corporate Governance Guidelines issued by
the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors
Resolution No. (84) of 26 July 2016*

*To the Board of Directors of Macro Group Pharmaceuticals (Macro
Capital) "S.A.E."*

Introduction

We have carried out a limited assurance engagement over the preparation of the attached Board of Directors' Corporate Governance Compliance report prepared by the Board of Directors of Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." (Company) for the financial year ended 31 December 2025 Which has been prepared in accordance with the Corporate Governance Rules, as set out in the Egyptian Corporate Governance Guide issued by the board of directors of the Financial Regulatory Authority under Decision No. (84) dated 26 July 2016 (together referred to as "the Corporate Governance Guidelines").

This report, including the conclusions, has been prepared solely to enable the Company only to comply with the requirements of the board of directors of the Financial Regulatory Authority under Decision No. (84) dated 26 July 2016 and for no other purpose.

Responsibilities of the management and those charged with governance

The Company's Board of Directors is responsible for the preparation of the Corporate Governance Compliance Report in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

The Board of Directors are also responsible for ensuring the Company's compliance with the Corporate Governance Guidelines.

The Board are also responsible for identification of areas of non-compliance and related justifications, where mitigated.

These responsibilities include the design, implementation and maintenance of adequate internal financial controls that if operating effectively would ensure the orderly and efficient conduct of its business, including compliance with applicable laws and regulations.

Responsibilities of the auditor

Our responsibilities are to express a limited assurance conclusion on whether anything has come to our attention that causes us to believe that the attached Board of Directors' Corporate Governance Compliance report has not been prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines, based on the limited assurance procedures we performed.

We conducted our limited assurance engagement in accordance with the Egyptian Standard on Assurance Engagements 3000 "Assurance engagements other than review or inspection of historical financial information". This standard requires compliance with the requirements of professional conduct, including the requirements for independence, and the planning and execution of our procedures to obtain a limited assurance as to whether anything has come to our attention that causes us to believe that the Board of Directors' Corporate Governance Compliance report is not prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

Independent Assurance Report on Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." Board of Directors' report on Compliance with the Corporate Governance Guidelines issued by the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) of 26 July 2016 (continued)
Page 2

The procedures performed in a limited assurance engagement vary in nature and timing from, and are less in extent than for, a reasonable assurance engagement. Consequently, the level of assurance obtained in a limited assurance engagement is substantially lower than the assurance that would have been obtained had a reasonable assurance engagement been performed. We did not perform procedures to identify additional procedures that would have been performed if this were a reasonable assurance engagement. Accordingly, we do not express a reasonable assurance conclusion about whether the Board of Directors Corporate Governance Report, taken as a whole, has been prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

The procedures we performed were based on our professional judgment and included inquiries, observation of processes performed, inspection of documents, where required, and agreeing with underlying records.

Given the circumstances of the engagement, in performing the procedures listed above we:

made inquiries of management to obtain an understanding of the processes followed to identify the requirements of the Corporate Governance Guidelines; the procedures adopted by management to comply with these Corporate Governance Guidelines and the methodology adopted by management to assess compliance with these Corporate Governance Guidelines; considered the disclosures by comparing the contents of the Board of Directors Corporate Governance Compliance report against the Corporate Governance Guidelines; agreed the relevant contents of the Board of Directors Corporate Governance Report to the underlying records maintained by the Company; performed limited substantive testing on a selective basis, when deemed necessary, to confirm evidence gathered by management to prepare the Board of Directors Corporate Governance Compliance Report.

In accordance with the requirements of paragraph 49 (d) of Egyptian Standard on Assurance Engagements 3000, our procedures have been limited in matters that can be accurately measured and did not include qualitative aspects, their effectiveness, validity or completeness, including management procedures to comply with corporate governance rules, as well as evaluating the performance of the Board and its committees and executive management. Our procedures for this report did not assess the effectiveness of the internal control and compliance system and the effectiveness of the governance system. This report has been prepared in accordance with the requirements of the board of directors of the Financial Regulatory Authority Decision No. (84) dated July 26, 2016, and not for any other purpose. Therefore, it is not suitable for use except for the purpose for which it was prepared.

We believe that the evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our conclusion.

Inherent limitations

Most of the procedures followed by entities to adopt governance and legal requirements depend on the personnel applying these procedures, their interpretation of the objectives of such procedures, their assessment of whether the compliance procedures were implemented effectively, and in certain instances would not maintain audit trail. It is also noticeable that the design of compliance procedures would follow best practices that vary from one entity to another, which do not form a clear set of criteria to compare with.

Independent Assurance Report on Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." Board of Directors' report on Compliance with the Corporate Governance Guidelines issued by the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) of 26 July 2016 (continued)

Page 3

Non-financial performance information is subject to more inherent limitations than financial information, given the characteristics of the Board of Directors' Corporate Governance Report and the methods used for determining such information.

Because of the inherent limitations of internal financial controls over compliance with relevant laws and regulations, including the possibility of collusion or improper management override of controls, material misstatements due to error or fraud may occur and not be detected.

Conclusion

Based on our limited assurance procedures described in this report and evidence obtained, nothing has come to our attention that causes us to believe that the accompanying Board of Directors' Corporate Governance Compliance Report of Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." for the financial year ended 31 December 2025 is not prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

Emphasis of matter

We draw attention to the fact that this assurance report relates to Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." on a stand-alone basis only and not to the Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." as a group. Our report is not modified in this respect.

Use of the report

Our report including the above conclusion, have been prepared solely for the Company's compliance with the requirements of the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) dated 26 July 2016 and for no other purpose. To the fullest extent permitted by law, we do not accept or assume responsibility to anyone other than the Board of Directors of Macro Group Pharmaceuticals (Macro Capital) "S.A.E." for our work, for this report, or for the conclusion we have formed.


Mohamed El Sawaf
R.A.A 39521
F.R.A 419
26 March 2026
Cairo





تقرير حوكمة الشركات ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) ش.م.م

تتشرف شركه ماکرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) ش.م.م بأن تحيط سيادتكم علما بأن الشركة خلال فترة قيدها بداول البورصة المصرية تتشرف بأنها تعمل تحت هذه المظلة بما تحتويها من متطلبات أو التزامات يكون لها منعكس طيب وفعال على شركتنا . ومن خلال هذه المقدمة التي تؤكد حرص الشركة على أن نكون ملتزمين بجميع قواعد واحكام قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية والاجراءات التنفيذية المكمله لها وتعديلاتهما بالاضافة إلى تطبيق وتفعيل أعلى مستويات الحوكمة من خلال التزام الشركة بكافة القوانين وقواعد حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس إداره الهيئة العامة للرقابة المالية رقم 84 لسنة 2016 .

أيضا تلتزم شركه ماکرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) ش.م.م بتطبيق أعلى مستويات الحوكمة من خلال تطبيق والتزام الشركة بكافة القوانين وقواعد حوكمة الشركات التي تنظمها الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية. وتعتبر حوكمة الشركات جزء مهم من ثقافة شركه ماکرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) ش.م.م.

بيانات عن الشركة:

اسم الشركة			ماكرو جروب للمستحضرات الطبية (ماكرو كابيتال) ش.م.م.
غرض الشركة			غرض الشركة وفقا لآخر تعديل للنظام الاساسي للشركة والمؤشر به بالسجل التجاري الخاص بالشركة وهو على النحو التالي: إقامة وتشغيل مصنع لإنتاج وتعبئة وتغليف وتسجيل الأدوية البشرية والبيطرية والمستلزمات الطبية وجميع أنواع المستحضرات الطبية ومستحضرات التجميل والمطهرات ومكسبات الطعم واللون والرائحة وتصنيع الصابون الصلب والسائل بكافة أنواعه وأشكاله والأدوية العشبية ومنتجات وخلصات الأعشاب والمكملات الغذائية وأغذية الأطفال والأغذية الخاصة وتوزيعها، التجارة العامة والتوزيع، والتوريدات العمومية والتصدير وتصنيع كل ما سبق لدى الغير وللغير، والبيع والتسويق الإلكتروني لكل ما سبق. و ذلك دون الاخلال باحكام القوانين و اللوائح و القرارات السارية و بشرط استصدار التراخيص اللازمة لممارسة هذه الانشطة. و يجوز للشركة ان تشترك باى وجه من الوجوه مع الشركات و غيرها التى تزاو ل اعمالا شبيهة باعمالها او التى قد تعاونها على تحقيق غرضها فى مصر او فى الخارج كما يجوز لها ان تندمج فيها او تشتريها او تلحقها بها و ذلك وفقا لاحكام القانون.
المدة المحددة للشركة	50 سنة تبدأ من تاريخ	20/01/2071 - 21/01/2021	تاريخ القيد بالبورصة
القانون الخاضع له الشركة	قانون الاستثمار رقم 72 لسنة 2017		القيمة الاسمية للسهم
آخر رأس مال مرخص به	575,000,000 جم		آخر رأس مال مصدر
آخر رأس مال مدفوع	114,041,291.2 جم		رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري
اسم مسئول الاتصال	زينة محمد يحيى يوسف شاهين - احمد محمد حامد المتولى		
عنوان المركز الرئيسي	83 شارع الملتقى العربى شيراتون مصر الجديدة - القاهرة - مصر		
أرقام التليفونات	01024422430 - 01011876383		أرقام الفاكس
الموقع الإلكتروني	www.macro-egy.com		
البريد الإلكتروني	info@macro-egy.com		



الجمعية العامة للمساهمين:

- تتعقد الجمعية العامة العادية لمساهمي الشركة من خلال قيام السيد / رئيس مجلس الادارة باستخدام السلطة المخولة له وفقا للقانون و النظام الاساسي للشركة بدعوة السادة المساهمين وتحديد البنود المزمع مناقشتها بالاجتماع بالاضافة الي تحديد المكان والزمان لانعقاد الجمعية واتخاذ كافة الاجراءات القانونية اللازمة نحو صحة انعقاد الجمعية وبما يتفق مع أحكام القانون والنظام الاساسي للشركة وقواعد القيد والشطب.
- كما ينص النظام الاساسي للشركة على أن تعقد الجمعية العامة العادية السنوية خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة، كما تتعقد الجمعية العامة العادية للشركة في أي حالة أخرى يستوجب معها الانعقاد وذلك للنظر في أي أمر يتعلق باختصاصاتها المكفولة لها وبما يتفق مع صحيح أحكام القوانين وقواعد القيد وحوكمة الشركات.
- وفي حالة رغبة الشركة في عقد جمعيه عامه غير عادية، تقوم السلطة المختصة المتمثلة في مجلس إدارة الشركة بدعوة السادة الاعضاء للانعقاد لمناقشة المقترح المزمع عرضه على الجمعية العامة غير العادية كما يقوم مجلس الادارة بتفويض المجلس أو رئيسه للقيام بتوجيه الدعوة للساده المساهمين للانعقاد للبت في المقترح المقدم من مجلس إدارة الشركة.
- تقوم الشركة باتخاذ كافة الاجراءات القانونية اللازمة نحو إعلان المساهمين بالجمعية ويتم موافاة البورصة المصرية بدعوة الجمعية قبل نشرها في الصحف حيث تقوم البورصة المصرية بدورها بنشر تلك الدعوة على شاشات التداول.
- كما يتم نشر دعوة الاجتماع في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار قبل الموعد المقرر ب 21 يوما على الاقل وقيل موعد الاجتماع الثاني بسبعة أيام وذلك حال عدم اكتمال النصاب القانوني المحدد بالنظام الاساسي في الاجتماع الاول، وذلك وفقا لقرار وزير الاستثمار المعدل ونص المادة 203 من الالئحة التنفيذية لقانون 159 لسنة 1981.
- كما تنص المادة 39 من النظام الاساسي للشركة أن تمثل الجمعية العامة للشركة جميع المساهمين وأنه لا يجوز انعقادها الا في مدينة القاهرة - جمهورية مصر العربية او في مدينة لندن – انجلترا.
- ويتم النص في الدعوة على البيانات الرئيسية الواردة بالقانون ومنها على سبيل المثال لا الحصر اسم الشركة وشكلها القانوني وعنوان مركزها الرئيسي وقيمة رأس المال المرخص والمصدر ورقم القيد بالسجل التجاري ومكان وتاريخ وساعة الاجتماع وبيان ما إذا كانت الجمعية عادية أو غير عادية وجدول الاعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب وإلزام المساهمين الراغبين في حضور الجمعية القيام بتجميد اسهمهم.
- كما يتم إخطار مراقب حسابات الشركة والجهات الرقابية المتمثلة في الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار ببنود الدعوة والمرفقات الخاصة بجدول الاعمال.
- كما يتم نشر القوائم المالية وتقرير مجلس الادارة وفقا لنموذج مجلس الادارة المعد من قبل الجهات الرقابية بخصوص هذا الغرض والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفتين يوميتين وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوما على الاقل، علاوة عن توافر تلك المستندات بمقر الشركة للاطلاع ويكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الاعمال وله أن يقدم ما يثار من أسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الاقل.
- وتسهيلا على المساهمين، يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصاله أو الانابة، ويشترط لصحة الانابة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تفويض كتابي.
- كما يحق لاي مساهم بالشركة الاستفسار عن أي بند من بنود الجمعية، ويتم النص في دعوات الجمعية العامة العادية – غير العادية على أنه في حاله وجود أية استفسارات أو إيضاحات بشأن ما ورد ببنود الجمعية عادية – غير عادية يحق لاي مساهم بالشركة أن يخاطب الشركة باستفساراته أو ملاحظاته على ما تضمنه جدول أعمال الجمعية وذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول على مقر الشركة، وتقوم الشركة أثناء انعقاد الجمعيات بالرد الوافي على كافة الاستفسارات المرسله من المساهمين حال وجود استفسارات.



هيكل الملكية:

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
43.853%	250,056,007	CHI CONSUMER HEALTHCARE INV
12.011%	68,492,143	RIMCO EGT INVESTMENT LLC
10.573%	60,288,682	ENVERSON INTERNATIONAL COMPANY
66.438%	378,836,832	الإجمالي

مجلس الإدارة:

- يرأس الشركة مجلس إدارة غالبيته من غير التنفيذيين ذو خبرة وكفاءة تمكنه من إدارة وتسيير أمور أعمال الشركة بكل إقتدار.

دور مجلس الادارة ومسئوليته:

- تقوم الشركة بشرح تولى مجلس ادارة الشركة ادارة امورها بناء على التكاليف الصادر من الجمعية العامة له، وكيفية مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. و تبين الشركة آلية اتخاذ قرارات المجلس، كما توضح الشركة دور المجلس في وضع الاهداف الاستراتيجية لها، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيم على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الادارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية، وتحديد الاسلوب الامثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

كما توضح الشركة كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- وضع الاليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام الانذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الاجراء المناسب.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الادارية العليا فضلا عن أعضاء مجلس الادارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصالحيات التي يقوم بتفويضها لاحد أعضائه أو لجانته أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان و الادارة التنفيذية.
- وضع الاجراءات الوقائية والادوات والاليات 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.
- الاشراف العام على عملية الافصاح 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 الادارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لامانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.



تشكيل مجلس الإدارة:

الاسم	صفة العضو	(تنفيذي – غير تنفيذي – مستقل)	جهة التمثيل
أحمد محمود أحمد محمد النايب	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	ممثل شركة Leo 1
نوربرت لورز	نائب رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	ممثل شركة Leo 1
خالد مصطفى كامل	العضو المنتدب	تنفيذي	ممثل شركة Leo 1
تامر سعيد	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	ممثل شركة Leo 1
أحمد عز الدين محمود	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	ممثل شركة Leo 1
سامية بهي الدين البارودي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي - مستقل	مستقل
سحر محمد علي السلاب	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي - مستقل	مستقل

- يجوز عقد اجتماعات مجلس إدارة الشركة عن طريق المكالمات الهاتفية Conference Calls أو المرئية Conference Videos وذلك وفقاً للمادة 26 من النظام الأساسي للشركة.

مهام رئيس مجلس الإدارة:

رئيس مجلس الإدارة غير التنفيذي مسؤولاً بصفة رئيسية عن حسن أداء المجلس بشكل عام ويقع على عاتقه مسؤولية وتوجيه المجلس لضمان فاعلية أدائه، ويتحلى بالخبرة المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسؤولياته بما في ذلك ما يلي:

- 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 وبناء على دارية 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.
- التأكد من قيام المجلس بمناقشة كافة البنود الواردة في جدول الأعمال واعطائها وقتاً وافياً وواضحة حولها.
- الاشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصية إلى المجلس بالموافقة على الاسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان بالتشاور مع لجنة الترشيحات.
- التحقق من الالتزام بتطبيق كافة القوانين واللوائح المعمول بها والصادرة عن السلطات الحكومية والجهات الرقابية والعمل بموجب النظام الأساسي للشركة.
- تطبيق الشفافية الكاملة والحرص التام على مصالح جميع مساهمي الشركة.



مهام العضو المنتدب:

الرئيس التنفيذي للشركة يعد الرئيس الأعلى للجهاز التنفيذي وله أوسع السلطات لإدارة شئون الشركة وهو المسؤول عن تحديد الأهداف الطويلة والقصيرة الأجل والتي تضمن تحقيق النمو للأرباح وحسن استخدام الأصول والموارد لتحقيق الفاعلية المالية للشركة ومن أهم مسؤولياته:

- قيادة الشركة من خلال معايير مرحلية متطورة ومن خلال ما يتمتعوا به من مهارات إدارية ومتابعة الاجراءات وربط الاهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري والاتصالات
- تطبيق السياسات الموضوعية من قبل مجلس الادارة وتنفيذ قرارات الجمعية العامة للمساهمين واتخاذ القرارات التي تعود بالفائدة على الشركة، والعمل على تحقيق أهدافها.
- تقديم التوصيات لمجلس الادارة فيما يتعلق بالاستراتيجية العامة للشركة وخطة الاستثمار والاهداف المالية وتحديد النموذج الامثل لتوزيع رأس المال للشركة القابضة وشركاتها التابعة.
- التوصية للمجلس بالخروج أو تصفية استثمارات قائمة والدخول في استثمارات جديدة خارج النشاط الرئيسي للشركات التابعة.
- مراقبة الاداء المالي للشركات التابعة في ضوء توجيهات مجلس الادارة والسياسة العامة للشركة وسياسة الحوكمة المطبقة في الشركة.
- مراجعة توصيات إدارة المراجعة الداخلية وضمان الالتزام بها.
- تقييم المخاطر على مستوى الشركة والشركات التابعة والاستثمارات الاخرى المختلفة والتوصية لمجلس الادارة حول الادارة المثلى لها.
- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الادارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الادارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة.

أمين سر مجلس الإدارة

يتولى أمانة سر المجلس أمين سر مؤهل ويتمتع بالكفاءة من ابرز مهامه ما يلي:

- 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.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الادارة.
- 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 الاعضاء.



لجان مجلس الإدارة
تشكيل اللجان:

م	إسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة الاستثمار	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة		
1	أحمد محمود أحمد محمد النايب	-	✓	-	-	-	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
2	نوربرت لورز	-	-	-	-	-	غير تنفيذي	-
3	خالد مصطفى كامل	-	-	-	-	-	تنفيذي	-
4	تامر سعيد	✓	✓	-	-	-	غير تنفيذي	عضو اللجنة
5	أحمد عز الدين محمود	-	-	-	-	-	غير تنفيذي	-
6	سامية بهي الدين البارودي	✓	✓	-	-	-	مستقل	رئيس اللجنة
7	سحر محمد على السلاب	✓	-	-	-	-	مستقل	عضو اللجنة

لجنة المراجعة:

الاسم	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
سامية بهي الدين البارودي	مستقل	رئيس اللجنة	07/03/2021
سحر محمد على السلاب	مستقل	عضو	07/03/2021
تامر سعيد	غير تنفيذي	عضو	07/03/2021

هي احدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة وتتكون من ثلاث أعضاء غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين على الأقل وتهدف اللجنة إلى:

- 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 بملاحظات 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 للقرارات 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.
- الإطلاع 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 و المكافآت:

الاسم	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
أحمد محمود أحمد محمد النايب	غير تنفيذي	رئيس اللجنة	26/05/2022
سامية بهي الدين البارودي	مستقل	عضواً	15/08/2023
تامر سعيد	غير تنفيذي	عضواً	26/05/2022

هي احدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة وتتكون من ثلاث أعضاء غير تنفيذيين و تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة في تحديد الآثابة والحوافز الخاصة بفريق العمل في شتى أقسام وإدارات الشركة مع ضمان تناسبها مع مهام وخبرات الموظفين و تقوم لجنة الترشيحات و المكافآت بالمهام التالية:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية بالشركة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.
- فيما يتعلق بأسهم التحفيز، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزاً للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط، وإنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

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

م	إسم العضو	الجمعية العامة	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة
1	أحمد محمود أحمد محمد النايب	3/3	8/8		1/1	-	-
2	نوربرت لورز	3/3	8/8	4/4	1/1	-	-
3	خالد مصطفى كامل	1/3	5/8			-	-
4	تامر سعيد	2/3	7/8			-	-
5	أحمد عز الدين محمود	0/3	2/8			-	-
6	سامية بهي الدين البارودي	3/3	7/8	4/4	1/1	-	-
7	سحر محمد على السلاب	1/3	6/8	4/4		-	-



البيئة الرقابية:

نظام الرقابة الداخلية

- تهدف الي توضيح مدى كفاءة وكفاية نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعد مجموعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي تعد بواسطة الادارات المعنية بالشركة وتطبق الشركة نظام متكامل يهدف إلى الحد من المخاطر وحماية المتعاملين ويحول دون تسرب المعلومات الداخلية ويتحقق من التزام الشركة والعاملين بها بتطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات التنظيمية ذات العلاقة.
- يتوفر لدى الشركة نظام متكامل للرقابة الداخلية للحد من المخاطر ووضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة كما يقوم النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام.
- يتم مراجعة أعضاء المجلس لكفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة بالاطلاع على التقارير الدورية لإدارة المراجعة والمخاطر والالتزام ومناقشة الملاحظات والتوصيات مع الادارة التنفيذية والعمل على تصويبها.
- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الاصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وببنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

وتقوم لجنة المراجعة في اجتماعاتها الدورية أربعة مرات على الاقل خلال العام بدراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بشأنه واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فاعليته الى مجلس إدارة الشركة ومن ثم يقوم السادة أعضاء المجلس بمراجعة أعضاء لجنة المراجعة المعيّنين من بينهم في كافة الملاحظات ان وجدت و الاحاطة علما بتوصياتهم.

إدارة المراجعة الداخلية:

يتوافر لدى الشركة إدارة المراجعة الداخلية كنشاط مستقل وموضوعي وتبين الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال التالي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقا لاجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الادارات المعنية الاخرى.
- تقييم كفاءة الاجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والاخرى الواردة من الجهات الرقابية.



مراقب الحسابات:

- يقوم مجلس الادارة بناء على توصية من لجنة المراجعة بترشيح وتحديد أتعاب مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافيين . ويجب أن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومع من تتعامل معهم وتختص الجمعية العامة العادية للشركة بإقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه وللشركة مراقب حسابات مستقل من ضمن المقيددين في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية.
- تقوم الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الادارة و بعد توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقب حسابات كما يجب ان يكون مراقب الحسابات مستقلا تماما عن الشركة و عن اعضاء مجلس ادارتها فلا يكون مساهما او عضوا في مجلس ادارتها.
- وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الادارية طبقا لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضا الى الجمعية العامة للمساهمين.
- يقوم مراقب الحسابات بحضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية أو غير العادية بنفسه وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه كما يتحقق مراقب حسابات الشركة من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند إعداد القوائم المالية كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية و عند إعداد تقريره.
- عينت الشركة السيد محمد رشاد عبده الصواف (برائس و اتر هاوس كوبرز عز الدين ودياب و شركائهم) كمراقب حسابات للشركة وهو من ما تتوافق فيه الشروط المنصوص عليها ومن المقيددين في السجل الخاص بمراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية سجل المحاسبين و المراجعين 39521 و سجل الهيئة العامة للرقابة المالية 419.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

- يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الاحداث الجوهرية بما لا يؤثر على وضع الشركة التنافسي في الأسواق التي تعمل بها، وإبلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية.
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بالقوائم المالية السنوية والدورية مرفق بها تقارير مراقب الحسابات وتقارير مجلس الإدارة عن نتائج الأعمال، وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من اعتماد القوائم المالية.
- يتم نشر القوائم المالية وتقارير مراقب الحسابات بصفة سنوية على الأقل بجريدتين يوميتين مصريتين، وذلك بخلاف الموقع الإلكتروني للشركة الذي يتم تحديثه بصفة دورية.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد اقصى قبل بدء اول 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 الهيئة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة البورصة بملخص قرارات اجتماع مجلس الإدارة والمتضمن احداث جوهرية فور انتهاء الاجتماع وبعد اقصى قبل بدء اول جلسة تداول تالية للاجتماع .
- الإفصاح عن المخالفات والاحكام الصادرة على الشركة.



علاقات المستثمرين:

الشركة لديها إدارة لعلاقات المستثمرين وهي حلقة الوصل بين إدارتها و المساهمين والمستثمرين والمحللين الماليين ويرأسها مدير ذو مهارة وكفاءة عالية ومن أبرز مهامه مايلي:

- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين.
- وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة، والالتزام بكافة القوانين واللوائح وقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة. يكون على 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.
- الإفصاح للمحللين الماليين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين، ومؤسسات التقييم عن أعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
- نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين، والمحللين الماليين، والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة، وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها، فضلاً عن توفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي: تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة و خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل و رؤية المستثمرين للأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- كما أن علاقات المستثمرين تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكاناتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

ادوات الإفصاح:

التقرير السنوي:

تقريراً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية، بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين. ويضم هذا التقرير الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن الحوكمة.
- تقرير عن المسؤولية 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 للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وكذلك الجهات الرقابية ويتضمن التالي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح:

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي وهو يضم التالي:

- 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.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

تقرير الاستدامة:

تقوم الشركة بأعداد تقرير متوازن عن الاستدامة يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين استراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها و الالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الاموال.

وهذا التقرير يتضمن الجوانب الآتية :

- سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها وتأثيرها عليها.
- العلاقات الحكومية والمشاركات السياسية للشركة.
- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين وحقوق الانسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- جودة المنتجات والخدمات المقدمة من الشركة ونظام التعامل مع الشكاوى.
- ضمان استمرارية الاعمال وإدارة المخاطر والازمات وحماية المعلومات.
- سياسات مكافحة الغش والفساد.
- سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.



الموقع الالكتروني:

لدى الشركة موقع خاص www.macro-egy.com على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية 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 خلال البريد الالكتروني الخاص بالشركة ويتضمن البيانات الخاصة بالشركة ومشروعاتها المختلفة :

- نبذة عن الشركة.
- مشروعات الشركة.
- علاقات المستثمرين.
- المركز الاعلامي.
- تواصل معنا.
- وظائف.

المواثيق والسياسات:

ميثاق الاخلاق والسلوك المهني:

تقوم إدارة الموارد البشرية بوضع ومتابعة وتحديث ميثاق داخلي للشركة ينظم الاخلاق والسلوك المهني بها، ويشمل 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 و مراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجابا على سمعة ومصداقية الشركة و نزاهة العاملين بها بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معه.

سياسة الابلاغ عن المخالفات Whistleblowing :

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالابلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الاخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الامانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما تحرص الشركة على توفير سياسة لحماية الشخص الذي قام بالابلاغ عن المخالفات لضمان تضامن تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والابلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذا في الاعتبار أن عملية الابلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.



سياسة تعامل الداخلين والاطراف ذات العلاقة والاطراف المرتبطة:

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية و يلتزم الداخلين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين 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 الاطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه.

و تضمن هذه السياسة ما يلي:

- حظر تعامل أي من الداخلين 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 20% 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 والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

تتبع الشركة سياسة واضحة تجاه المسؤولية الاجتماعية والبيئية والتزامها المستمر في التنمية وذلك عن طريق مساهمتها مع التي تهدف إلى تحقيق إسهام ذي شأن في مواجهة قضايا التنمية الأكثر إلحاحاً في مصر، وخلق فرص عمل مستدامة للمواطنين تحقق طموحاتهم في حياة منتجة كريمة، بالإضافة إلى رفع المعاناة عن محدودي الدخل، وذلك عن طريق دعمها للمبادرات التي تشجع على خلق فرص العمل وكذلك تدعم الشركة الجهود الرامية إلى تحسين الصحة وزيادة فرص حصول المجتمعات المحلية على الخدمات الأساسية.

ماكرو جروب للمستحضرات الطبية «ماكرو كابيتال» ش.م.م

تحريراً في 2025/12/31