

عناية الأستاذة/ رشا مصطفى

السادة/ البورصة المصرية
إدارة الإفصاح

تحية طيبة وبعد،

نتشرف بأن نرفق لسيادتكم طيه تقرير الحوكمة لشركة مصر للأسواق الحرة عن العام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٥ وذلك بعد مراجعته من السيد مراقب الحسابات في ٢٠٢٦/٨/١٢ وذلك تطبيقاً لقواعد القيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة.

هذا للعلم والإحاطة وتطبيقاً لمبدأ الشفافية والإفصاح
وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

رئيس مجلس الإدارة

اشرف زين



تحريراً في: ٢٠٢٦/٨/١٢ م



تقرير مراقب الحسابات المستقل عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

شركة مصر للأسواق الحرة

عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦

السادة/ مساهمي شركة مصر للأسواق الحرة

تحية طيبة وبعد،،،

الرأي

قمنا بأداء ارتباط تأكيد معقول بغرض إبداء الرأي بشأن مدى التزام شركة مصر للأسواق الحرة، خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦، بتطبيق قواعد ومبادئ حوكمة الشركات، وذلك في ضوء القواعد والضوابط المنظمة ذات الصلة، وعلى النحو الوارد بتقرير مجلس الإدارة/لجنة الحوكمة عن الممارسات الفعلية للحوكمة المعد عن ذات الفترة.

وفي رأينا، واستنادًا إلى إجراءات الفحص التي قمنا بها، فإن تقرير الممارسات الفعلية للحوكمة المرفق يعرض، من جميع الجوانب الجوهرية، مدى تطبيق الشركة لقواعد ومبادئ الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦، وذلك وفقًا للقواعد والضوابط المنظمة ذات الصلة.

أساس الرأي

قمنا بأعمالنا وفقًا لمعايير المراجعة المصرية ذات الصلة بارتباطات التأكيد، وقد التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية والاستقلالية المنطبقة على أعمالنا كمراقب حسابات.

وتضمنت إجراءاتنا، في حدود ما رأيناه ضروريًا في ضوء ظروف الارتباط، فحصًا واختبارات للمستندات والسجلات والبيانات المقدمة إلينا، وعلى الأخص:

- قرارات ومحاضر تشكيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ولجنة الحوكمة ولجنة الترشيحات والمكافآت.
- سياسات وإجراءات الحوكمة المعتمدة بالشركة.
- نظم الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية.
- إجراءات إدارة المخاطر.
- الإفصاحات والبيانات الدورية ذات الصلة.
- البيانات والإفصاحات المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة.
- المستندات والبيانات الأخرى التي رأينا ضرورتها لأغراض هذا الارتباط.

ونعتقد أن أدلة التأكيد التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا.



المحاسبون القانونيون العرب
ARAB CHARTERED ACCOUNTANTS

مسؤولية مجلس الإدارة ولجنة الحوكمة

يتحمل مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن إعداد تقرير الممارسات الفعلية للحوكمة، وعن تصميم وتطبيق والحفاظ على نظم وإجراءات الحوكمة والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والالتزام بالقوانين والقواعد والقرارات المنظمة ذات الصلة.

كما تتحمل لجنة الحوكمة مسؤولية متابعة وتقييم مدى تطبيق الشركة لمبادئ وممارسات الحوكمة وإعداد التقرير السنوي عن الممارسات الفعلية للحوكمة، وفقاً لما هو مطبق بالشركة والقواعد المنظمة ذات الصلة.

مسؤوليتنا

تتمثل مسؤوليتنا في إبداء رأي مستقل عن تقرير الممارسات الفعلية للحوكمة، استناداً إلى أعمال التأكيد التي قمنا بها.

وقد قمنا بتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد معقول حول ما إذا كان تقرير الممارسات الفعلية للحوكمة خالياً من الأخطاء أو التحريفات الجوهرية، وما إذا كانت المعلومات الواردة به متسقة، من جميع الجوانب الجوهرية، مع المستندات والسجلات والسياسات والإجراءات التي تم الاطلاع عليها في نطاق عملنا.

وتشمل إجراءاتنا استخدام الحكم المهني وتقييم مخاطر وجود تحريف جوهري في التقرير، سواء نتيجة للغش أو الخطأ، وتصميم وتنفيذ الإجراءات المناسبة استجابةً لتلك المخاطر.

القيود على استخدام التقرير

أعد هذا التقرير لعرضه وإرفاقه بتقرير الممارسات الفعلية للحوكمة الخاص بشركة مصر للأسواق الحرة عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦، وللاستخدام للأغراض المحددة له وفقاً للقواعد المنظمة، ولا يتحمل مراقب الحسابات أي مسؤولية عن استخدام التقرير لأي غرض آخر.

القاهرة في ١٢ أغسطس ٢٠٢٦

مراقب الحسابات

محمد أنور الخشن

س. م. م. (٢٦٣٤٣)

سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٤١٦

سجل مراقبي حسابات الجهاز المركزي للمحاسبات رقم ١٨٨٦

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

المحاسبون القانونيون العرب

محمد أنور وشركاه

تقرير شركة مصر للأسواق الحرة

عن حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة للفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠

فيما يلي تقرير الممارسات الفعلية لشركة مصر للأسواق الحرة والخاصة بتطبيقات الحوكمة الواردة في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة التي تقوم بتطبيقها بشكل الزامي والمستمدة من الإرشادات الواردة في الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصري عام ٢٠١٦، وسيتم ارسال التقرير للهيئة العامة للرقابة المالية بعد توقيعه من الممثل القانوني للشركة بشكل منفصل عن التقارير الدورية الأخرى ويرفق به تقرير مراقب الحسابات عن صحة ما ورد في هذا التقرير.

أولاً : بيانات عن الشركة

اسم الشركة	شركة مصر للأسواق الحرة		
غرض الشركة	تجاري		
المدة المحددة للشركة	٥٠ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	١٩٩٦/٠٦/١٧
القانون الخاضع له الشركة	رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١	القيمة الاسمية للسهم ١ جنيه	واحد جنيه
آخر رأس مال مرخص به	١٠٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه	آخر رأس مال مصدر	٩٣,٧٥٠,٠٠٠ جنيه
آخر رأس مال مدفوع	٩٣,٧٥٠,٠٠٠ جنيه	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١٩٩٧ - ١١٤٤١٨
اسم مسئول الاتصال	ناصر عبد الرؤوف صادق	م : ٠١١١١٨١٨٨٨٤	ت : ٣٣٣٧٥٤٣٨
عنوان المركز الرئيسي	١٠٦ ش جامعة الدول العربية - المهندسين - الجيزة		
أرقام التليفونات	٣٧٤٩٧٠٩٤ ٣٧٤٨٨٩٠٣	أرقام الفاكس	٣٧٤٨٦٩٤٨
الموقع الالكتروني	www.efSCO.com.eg		
البريد الالكتروني	chairman-office@efSCO.com.eg financial.director@efSCO.com.eg		



مراقب الحسابات :

اسم مراقب الحسابات	محمد انور مصطفى كمال
تاريخ التعيين	نوفمبر ٢٠٢٥
رقم القيد بالهيئة	٤١٦
٢٠٢٤	تاريخ قيده بالهيئة

الجمعية العامة للمساهمين

يتمثل هيكل ملكية الشركة طبقاً للآتي والذي يعتبر أساس الجمعية العامة للمساهمين بالشركة فهيكمل ملكية الشركة طبقاً لآخر كشف مساهمين وارد من شركة مصر للمقاصة والقيد والحفظ المركزي في ٢٠٢٦/٦/٣٠ م يتمثل في الآتي :-

هيكل الملكية

حصة ٥% من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
اتحاد العاملين المساهمين بشركة مصر للأسواق الحرة	اتحاد العاملين المساهمين بشركة مصر للأسواق الحرة	٧١,٧٦٧,٢٦٠	٧٦,٥٥٢ %
صديق عمر هاشم أبو سيدو	صديق عمر هاشم أبو سيدو	٩,٣٠٠,٠٠٠	٩,٩٢ %
الإجمالي		٨١,٠٦٧,٢٦٠	٨٦,٤٧٢ %

ملكية أعضاء مجلس الإدارة في أسهم الشركة	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
ناصر عبدالرؤف صادق	٧١,٧٦٧,٢٦٠ سهم	٧٦,٥٥ %
منى ابراهيم تقى الدين	ممثلي اتحاد العاملين في مجلس الإدارة	
غادة محمد احمد مصطفى		
إجمالي ملكية أعضاء مجلس الإدارة	٧١,٧٦٧,٢٦٠ سهم	٧٦,٥٥ %

أسهم الخزينة لدى الشركة وفقاً لتاريخ الشراء	عدد الأسهم وفقاً لآخر بيان إفصاحي سابق	النسبة %
لا يوجد	لا يوجد	
إجمالي أسهم الخزينة	لا يوجد	

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة طبقاً لآخر تشكيل مجلس إدارة منتخب من قبل مساهميها في ٢٠٢٤/٠٩/١٨ م وبما هو وارد بالنظام الأساسي للشركة طبقاً للنموذج التالي:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	اشرف احمد زين	عضو تنفيذي	-	٢٠١٦/٩/٣٠	عن الأقلية
٢	السيد محمد محمد صقر	غير تنفيذي - مستقل	-	٢٠٢٤/٩/١٨	عن الأقلية
٣	احمد عبدالفتاح مصطفى	غير تنفيذي - مستقل	-	٢٠٢٤/٩/١٨	عن الأقلية
٤	اشرف حسن عبد الحميد	تنفيذي ممثل للعاملين	-	٢٠٢١/٨/٤	ممثل العاملين في المجلس
٥	منى ابراهيم تقى الدين	عضو تنفيذي	٧١,٧٦٧,٢٦٠	٢٠٢٤/٩/١٨	اتحاد العاملين المساهمين
٦	ناصر عبدالرؤف صادق	عضو تنفيذي			
٧	غادة محمد احمد مصطفى	عضو تنفيذي			

مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

- يباشر مجلس إدارة شركة مصر للأسواق الحرة سلطاته واختصاصاته التي حددها له القانون ونظام الشركة من خلال سلسلة من الاجتماعات تبدأ بالاجتماع الذي يعقده مجلس الإدارة خلال سبعة ايام من تاريخ تشكيله وينتخب بالاقتراع السري من بين أعضائه رئيساً له ونائباً للرئيس يحل محله عند غيابه لمدة سنة قابلة للتجديد.

- رئيس مجلس الإدارة يتولى رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة ومناقشة جدول الأعمال مع اعضاء المجلس وإدارة الشركة والفصل في التصويت على القرارات ويضمن عمل المجلس في الاتجاه الصحيح وتحقيق توقعات المساهمين أو الملاك .. وأيضاً رئيس مجلس الإدارة هو حلقة الوصل بين مجلس الإدارة والشركة بحيث يقوم المجلس بإعطائه صلاحيات لإدارة الشركة وتنفيذ قرارات المجلس وتطبيقها وكذلك القيام بإدارة الشركة لتحقيق أهدافها وذلك على النحو التالي :-

١- بذل عناية الرجل المعتاد وفقاً لأحكام القانون.

٢- يلتزم رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة، وكل من مديرها العام والمديرين الرئيسيين فيها في أول اجتماع يعقده مجلس الإدارة أن يقدم البيانات التالية طبقاً لما هو قائم ومنفذ فعلاً بالشركة :-

- إقرار خطي بما يملكه هو وكل من زوجته وأولاده القاصرين من أسهم في الشركة.

- إقرار خطي بأسماء الشركات الأخرى التي يملك هو وكل من زوجته وأولاده القاصرين حصصاً أو أسهماً فيها إذا كانت الشركة التي هو عضو مجلس إدارة فيها مساهمة في تلك الشركات الأخرى.
- وإذا جرى أي تغيير على تلك البيانات يتوجب على العضو أن يقدم أقرار إلى المجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وقوع التغيير، وإرسال نسخة من البيانات المذكورة أعلاه أو أي تغيير يطرأ عليها إلى مراقب الشركات خلال سبعة أيام من تاريخ تقديمها إلى المجلس أو تقديم أي تغيير طرأ عليها.
- ٣- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو أي من أعضائه أو إلى أصول أي منهم أو فروعه أو زوجته أن يأخذ من الشركة قرض نقدي من أي نوع ويستثنى من ذلك البنوك والشركات المالية التي تتعامل بها مع عملائها الآخرين.
- ٤- إعداد الميزانية السنوية العامة للشركة وبيان الأرباح والخسائر والتقرير السنوي عن أعمال الشركة والخطة المستقبلية لها خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية للشركة ليتم عرضها على الجمعية العامة للشركة.
- ٥- تزويد مراقب الشركات بنسخ عن البيانات المالية وتقرير مجلس الإدارة والخطة المستقبلية للشركة، قبل الموعد المحدد لاجتماع الجمعية العامة العادي السنوي بمدة لا تقل عن (٢١) يوماً.
- ٦- نشر الميزانية العامة للشركة خلال مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة.
- ٧- إعداد مركز مالي للشركة ونتائج أعمالها وحساب الأرباح والخسائر وقائمة التدفقات النقدية والإيضاحات المتعلقة بالبيانات المالية كل ثلاثة أشهر مصدقة من مدقق حسابات الشركة ويزود مجلس الإدارة بمراقب الشركة بهذه البيانات خلال (٦٠) يوماً من انتهاء المدة مع مراعاة القوانين الأخرى ذات العلاقة.
- ٨- وطبقاً لما هو قائم يقوم مجلس الإدارة بالتزامه أن يضع في مركز الشركة الرئيسي قبل ثلاثة أيام على الأقل من الموعد المحدد لاجتماع الهيئة العامة السنوي كشف مفصل ويتم تزويد مراقب الشركة بنسخة منه يتضمن ما يلي:-
- أ- جميع المبالغ التي حصل عليها كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من الشركة خلال السنة المالية من أجور وأتعاب ورواتب وعلاوات ومكافآت وأي مزايا أخرى.
- ب- المزايا التي يتمتع بها كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من الشركة كالمسكن المجاني والسيارات وغير ذلك.
- ج- المبالغ التي دفعت لكن من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية كتدفقات السفر والتنقلات داخل وخارج الدولة.
- د- التبرعات التي دفعها الشركة خلال السنة المالية مفصلة والجهات التي دفعت لها مبيناً المبلغ والجهة بالتفصيل.
- هـ- بيان بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وعدد الأسهم التي يملكها كل منهم ومدة عضويتهم.
- ٩- دعوة الجمعية العامة للاجتماع العادي السنوي وإعلان دعوات مرفقاً به جدول الأعمال ومرفقاته بجريدين مصريتين واسعتي الانتشار لكافة المساهمين بغض النظر عن عدد الأسهم التي يملكونها قبل (٢١) يوم من الموعد المقرر للاجتماع العادي بالنسبة للشركات المساهمة العامة، ويجوز تسليم الدعوة باليد للمساهم مقابل التوقيع بالاستلام.

١٠ - وضع الاستراتيجيات والسياسات والخطط التي من شأنها تحقيق مصلحة الشركة وأهدافها وتنظيم حقوق مساهميها وخدمة المجتمع المحلي.

١١ - اعداد تقرير الحوكمة وتضمنه للتقرير السنوي للشركة.

١٢ - تعيين المدير العام للشركة وانهاء خدماته.

١٣ - وضع سياسة المسؤولية الاجتماعية الخاصة بالشركة وبرامجها تجاه المجتمع المحلي والبيئة.

١٤ - وضع آليه لاستقبال الشكاوى والاقتراحات المقدمة من المساهمين بما في ذلك ادراج مواضيع معينة يطلب ادراجها على جدول اجتماع الجمعية العامة وكذلك وضع آليه تتيج للمساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن ١٥٪ من اسهم الشركة إضافة بنود على جدول الاعمال.

١٥ - اعتماد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة.

١٦ - اعداد التقرير السنوي وربيع السنوي وتقرير عن نتائج الاعمال الأولية.

١٧ - تعيين ضابط ارتباط يُعهد اليه متابعة الأمور المتعلقة بتطبيقات الحوكمة في الشركة مع الهيئة.

الرئيس التنفيذي

الرئيس التنفيذي هو ذاته رئيس مجلس الإدارة ويقوم بالمسئوليات والواجبات المذكورة عاليه لتحقيق اهداف وسياسات الشركة.

أمين سر مجلس الإدارة

الشركة يوجد لديها امين سر لمجلس الإدارة وهو الأستاذ/ عبدالفتاح محمد مصطفى ويشغل وظيفة رئيس قطاع الشئون القانونية بالشركة واختصاصاته الاتية :-

- هو الشخص المسؤول عن الأعمال الإدارية لاجتماعات مجلس إدارة الشركة وحفظ سجلاتها وإعداد مراسلاتها مع الهيئات الرسمية، ويرتبط إدارياً برئيس مجلس إدارة الشركة.

مواصفات أمين السر:

- أن يتمتع بمهارات إدارية وفنية عاليه وكذلك بالأمانة والصدق في التعامل والمحافظة على اسرار المجلس.

مهام ومسؤوليات أمين السر:

- كتابة وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة.
- التنسيق مع المعنيين بإعداد جدول اجتماعات مجلس الادارة.
- كتابة إشعارات للأعضاء عن اجتماعات الهيئة العادية والطارئة.
- إعداد المراسلات المنتظمة المتعلقة بالاتصال مع الجهات الرسمية.
- إعداد الرسائل الخاصة بإجراءات انتخابات المنظمة والإشراف على إيصالها إلى الأعضاء.
- متابعة انسجام أعمال مجلس إدارة الشركة الإدارية مع النظام الأساسي للشركة.



- وضع نظام لحفظ سجلات المجلس.
- إعداد التقرير الإداري السنوي للمجلس.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

الشركة ملتزمة بتنفيذ وتطبيق كل ما هو متفق مع احكام ومبادئ الحوكمة التي اقرها القانون والزم الشركات المساهمة بها فمن خلال الجدول التالي نوضح تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض ان وجد ولكن طبقا للمنفذ فعلا داخل الشركة هو ان كل لجنة مستقلة بذاتها وتقوم بتنفيذ كل المهام الموكلة لها في احكام ومبادئ الحوكمة ولا يوجد دمج اللجان مع بعضها والآتي هو اللجان القائمة بالشركة وأعضائها :-

م	إسم العضو	إسم اللجنة			صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافآت			
١	السيد محمد محمد صقر	١			غير تنفيذي-مستقل	رئيس	٢٠٢٤/١٠/٩
٢	حامد عبد الوهاب البنا	١			غير تنفيذي ذو خبرة من خارج الشركة	عضو	٢٠٢٤/١٠/٩
٣	احمد عبدالفتاح مصطفى	١			غير تنفيذي-مستقل	عضو	٢٠٢٤/١٠/٩
٤	اشرف حسن عبد الحميد	١			تنفيذي	عضو	٢٠٢٤/١٠/٩
٥	ناصر عبدالرؤف صادق	١			تنفيذي	عضو	٢٠٢٤/١٠/٩
٦	أمانى يوسف فوزى	١			-	امين سر	٢٠٢٤/١٠/٩
١	السيد محمد محمد صقر		١		غير تنفيذي-مستقل	رئيس	٢٠٢٤/٩/١٨
٢	ناصر عبد الرؤف صادق		١		تنفيذي	عضو	٢٠٢٤/٩/١٨
٣	رأفت محمد جمال الدين		١		تنفيذي	عضو	٢٠٢٤/٩/١٨
١	احمد عبدالفتاح مصطفى			١	غير تنفيذي-مستقل	رئيس	٢٠٢٦/٥/٣
٢	السيد محمد محمد صقر			١	غير تنفيذي-مستقل	عضو	٢٠٢٦/٥/٣
٣	سحر عبدالعزيز حسن			١	غير تنفيذي ذو خبرة من خارج الشركة	عضو	٢٠٢٦/٥/٣
٤	ايهاب ممدوح رمضان			١	-	امين سر	٢٠٢٦/٥/٣



فعلى ذلك يتضح ان الشركة من خلال الجدول السابق ملتزمة بتشكيل اللجان المذكور عاليه والمنبثقة من مجلس إدارتها ولا يوجد حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض.

لجان مجلس الإدارة

كل لجنة من اللجان المذكورة عاليه تعمل طبقا للمهام والواجبات والمسئوليات الملقاة على عاتقها وفي ضوء وأحكام القوانين المنظمة لعمل كل منهما وكل لجنة لها استقلالها عن اللجنة الأخرى وذلك لضمان تنفيذ المهام الموكلة اليها بدقة وسرعة بما يخدم مصالح الكيان الاقتصادي.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

خلال العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ والذي انتهى في ٢٠٢٦/٠٦/٣٠م بلغ عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه بالشركة وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان من خلال طبقا للاتي:-

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

مجلس	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الحوكمة	الترشيحات والمكافآت	لجنة
١	اشرف احمد زين احمد	٢٠	-	-	-	-
٢	السيد محمد محمد صقر	٢٠	١٢	١٢	٢	-
٣	احمد عبدالفتاح مصطفى	٢٠	١٢	-	٢	-
٤	اشرف حسن عبد الحميد	٢٠	١٢	-	-	-
٥	رأفت محمد جمال الدين	١١	-	١٢	-	-
٦	منى ابراهيم تقي الدين	٨	-	-	-	-
٧	غادة محمد احمد مصطفى	٢٠	-	-	-	-
٨	ناصر عبد الرؤوف صادق	٢٠	١٢	١٢	-	-
٩	حامد عبد الوهاب البنا	-	١٢	-	-	-
١٠	سحر عبدالعزيز حسن	-	-	-	٢	-



لجنة المراجعة

لجنة المراجعة بالشركة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وقد ساهمت بشكل كبير في ضبط الأداء داخل الشركة وذلك من ما توصلت اليه من توصيات خلال اجتماعاتها خلال العام وفيما يلي ما قامت به هذه اللجنة من اختصاصات ومهام موكله اليها داخل الشركة:

- ١- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة.
 - ٢- فحص ومراجعة السياسات المحاسبية المطبقة في الشركة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
 - ٣- فحص ومراجعة وظيفة المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها.
 - ٤- فحص ومراجعة المعلومات الإدارية الدورية التي تقدم للمستويات الإدارية المختلفة ونظم إعدادها وتوقيت عرضها.
 - ٥- فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي :-
 - أ- القوائم المالية الدورية والسنوية.
 - ب- نشرات الطرح العام والخاص للأوراق المالية.
 - ج- الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية والميزانية التقديرية.
 - ٦- التأكد من تطبيق الأساليب الرقابية اللازمة للمحافظة على أصول الشركة وإجراء التقييم الدوري للإجراءات الإدارية للتأكد من الالتزام بالقواعد وإعداد تقارير بذلك لمجلس الإدارة.
 - ٧- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقالاتهم أو إقالتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
 - ٨- ابداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها و بما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- * اللجنة من عملها خلال العام قد تحققت من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة العامة لسوق المال.
- * اللجنة ملتزمة بتقديم تقريرها الشهري إلى مجلس إدارة الشركة مباشرة ومجلس إدارة الشركة قد كلف اللجنة بكل الأعمال التي قد رآها في صالح الشركة ومجلس إدارة الشركة والمسئولين بالشركة قد قدم الاستجابة لتوصيات اللجنة خلال المدة القانونية من تاريخ الإخطار بها.
- * ونظرا لعدم وجود حالات عدم استجابة من الشركة او من مجلس الإدارة لتوصياتها فلم نلاحظ وجود ايه بلاغات الى البورصة او الهيئة من رئيس اللجنة خلال العام المالي المنتهى في ٢٠٢٦/٦/٣٠م.
- * قام السيد/ رئيس لجنة المراجعة بإرسال محاضر اللجنة كل ثلاث شهور إلى إدارة الإفصاح ببورصة الأوراق المالية.

لجنة الحوكمة

تطبيقا للمادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية فقد تم تشكيل لجنة الحوكمة بالشركة وهذه اللجنة تتكون من ثلاثة اعضاء من بينهم اثنين من اعضاء مجلس الادارة وهما الأستاذ/ السيد محمد صقر رئيس اللجنة والأستاذ/ ناصر عبدالرؤوف صادق عضو اللجنة، وعضو تنفيذي هو الأستاذ/ رأفت محمد جمال الدين رئيس قطاع المبيعات.

تحرص الشركة على الالتزام بقواعد واحكام قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية والاجراءات التنفيذية المكمله لها وتعديلاتهما بالإضافة الى التزام الشركة بكافة القوانين وقواعد حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦.

تعتبر الحوكمة (Governance) من أهم المتطلبات والضروريات الحتمية التي أضحت تطبيقها أساساً في الآونة الأخيرة، لضمان تنظيم العمل في منظمات القطاع الخاص والعام على كل من المستوى المحلي والإقليمي والعالمي لغرض وضع قواعد ومبادئ لإدارة المؤسسات والرقابة عليها، وتطبيق أسلوب ممارسة الإدارة الرشيدة فيها لتشمل هذه القواعد المتينة ليس فقط منظمات القطاع الخاص فحسب بل مؤسسات المجتمع المدني والقطاع العام.

تستخدم الحوكمة السبل الكفيلة بالتطبيق الفعال لها وبصورة تضمن استمرار العمل، والقدرة على المنافسة، وعدم الانهيار أمام تغيرات العملات العالمية، وبشكل يضمن الحفاظ على حقوق أصحاب المصالح وهم: (المساهمون، والدائنون، والمستهلكون، والموردون، والقوى العاملة بكافة المناصب العليا والدنيا، ويشمل ذلك كلاً من الأفراد والدولة والمجتمع) وبصورة تضمن إدارة وقيادة قوية ورقابة منضبطة حازمة والالتزام والانضباط والسيطرة بوضع القواعد والضوابط التي تحكمها ويرتبط بالحوكمة ارتباطاً وثيقاً وما يقتضيه من وجود مرجعيات قانونية وأخلاقية وإدارية وثقافية يتم الرجوع إليها، وكذلك تراكم تجارب وخبرات يتم الاستفادة منها في التقاضي أو التحاكم بصورة ترتبط بشكل مباشر في النظام القضائي، حيث يجب أن يكون نزيهاً وشفافاً ومستقلاً، ومؤمناً بضرورة سرعة التقاضي لتحقيق العدالة، وخاصة عند وجود انحرافات وفساد إداري أو مالي، أو تلاعب بمصالح المساهمين وأصحاب المصالح من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي جهة أخرى. و من خلال التزام الشركة بالتنفيذ الفعال لمبادئ الحوكمة داخل اداراتها ومعارضها البيعية والمخازن فقد نتج عن ذلك الاتي :-

- وجود نظام للرقابة والتوجيه علي المستوي المؤسسي بما يحدد المسؤوليات والحقوق والعلاقات مع جميع الفئات المعنية وقد وضح ذلك القواعد والاجراءات الازمة لصنع القرارات الرشيدة المتعلقة بالعمل داخل الشركة وقد نتج عن ذلك وجود نظام يدعم العدالة والشفافية والمساءلة المؤسسية ويعزز الثقة والمصداقية في بيئة العمل.
- المساهمة في تحقيق الاستقرار والنجاح عن طريق الموازنة بين المسؤوليات الاستراتيجية والتشغيلية بطريقة منظمة ومدروسة.
- التأكد ان الشركة يتم ادارتها وتسبير اعمالها بالشكل الفعال والسليم ووجود النظم والعمليات المعنية بضمان التوجيه الكلي وفعالية الاشراف والمساءلة.
- مساعدة اعضاء المجلس والمديرين التنفيذيين في تحقيق الاهداف واتخاذ القرارات بأفضل الطرق.
- ضمان الالتزام باحترام بالقوانين و اللوائح المتعلقة بالعمل.
- ضمان حماية المصالح والموجودات.
- تحديد المسؤوليات والمهام.
- تحقيق الثقة والمصداقية.
- بناء بيئة وعلاقات عمل متميزة.



ومن جوانب تطبيق الحوكمة الرشيدة داخل الشركة :

المشاركة: تعتبر المشاركة حجر الاساس في الحوكمة الرشيدة وتبدأ من عمل المرأة والرجل جنباً الى جنب.
سيادة القانون: تتطلب الحوكمة الرشيدة هياكل قانونية عادلة يتم فرضها بشكل نزيه بحيث تتضمن حماية كاملة لحقوق الانسان وخصوصاً الاقليات.

الشفافية: وتعني ان المعلومات متوفرة ومتاحة للأشخاص المتأثرين بالقرارات ومضمونها وتعني ان هناك معلومات مؤسسية كافية متاحة وسهلة الوصول اليها.

التجاوب: إن الحوكمة الرشيدة تتطلب التجاوب مع متطلبات جميع الشرائح ضمن اطر زمنية معقولة ومحددة.

التوافق: تتفاوت وجهات النظر بين الافراد والاقسام ويؤثر بذلك في عوامل متعددة مختلفة ومتشابكة لذلك لابد من التوافق بينها.

العدل والشمولية: وجود نظام عادل يعتمد علي ضمان ان جميع العاملين لديهم حصة في هذا النظام (شركاء) وانهم ليسوا بعيدين او

محيدين عن المسيرة ويتطلب ذلك من جميع فئات المجتمع وخصوصاً الفئات الاضعف.

الكفاءة والفاعلية: عمل المؤسسات في المجتمع موجة لتحقيق احتياجات المجتمع اما الكفاءة فتعني الاستغلال الامثل للموارد المتاحة.

المساءلة والمحاسبة: المسائلة هي عامل مهم ومؤثر في الحوكمة الرشيدة ولا يقتصر ذلك علي المؤسسات الحكومية بل يعتمد علي القطاع الخاص والمجتمع المحلي.

السمات العامة التي عادت على الشركة بتطبيق الحوكمة:

من خلال تنفيذ تعليمات حوكمة الشركات ومن خلال التطبيق الفعال لأحكام الحوكمة التزمت الشركة بالاتي: -

- يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة وفق اسلوب التصويت التراكمي من قبل الجمعية العامة، وبحيث لا يقل عدد اعضاء المجلس عن خمسة اعضاء ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً، ويجب ان يكون ثلث الأعضاء على الأقل من الاعضاء المستقلين وتكون مدة المجلس لمدة ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ الانتخاب.
- لا يجوز ان يشغل احد اقرباء رئيس مجلس الادارة منصب المدير العام أو أي منصب اعلى منه، بالإضافة الى الشروط الواردة بالتعليمات.

ثانياً: لجنة الترشيحات والمكافآت

تطبيقاً للمادة (٣٧) مكرر من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية الصادرة بقرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٦ لسنة ٢٠٢٦ فقد تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة بالقرار الاداري رقم ٩٢ بتاريخ ٢٠٢٦/٥/٣ وهذه اللجنة تتكون من عضوين غير تنفيذيين مستقلين من اعضاء مجلس الادارة وعضو ذو خبرة من خارج المجلس ورئيسها هو الأستاذ/ احمد عبدالفتاح مصطفى.



ويتمثل الدور الرئيسي للجنة فيما يلي:

- قيادة عملية ترشيح وتقييم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين بالشركة.
- ضمان فعالية وسلامة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة.
- مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين بالشركة.

وتعقد اللجنة اجتماعاتها بصورة دورية مرة واحدة كل شهر وتتخذ توصياتها بأغلبية اعضائها الحاضرين والالتزام بإعداد محاضر موثقة لأعمالها ورفع توصياتها الى رئيس مجلس الادارة لإعتمادها.

وتتلخص أعمال اللجنة في الآتي:

- ١- فحص ودراسة طلبات الترشيح لعضوية مجلس الادارة وبصفة خاصة المستقلين للتحقق من عدم وجود تعارض مصالح والتأكد من توافر شروط الإستقلال ومعايير الملائمة والنزاهة والكفاءة.
- ٢- إبداء الرأي بشأن مدى كفاية عدد اعضاء مجلس الادارة في اللجان المنبثقة عن المجلس ومدى احتياجات الشركة من الخبرات ورفع توصياتها الى مجلس الادارة.
- ٣- إعداد سياسات واضحة بشأن المكافآت السنوية والبدلات والإستحقاقات الخاصة بأعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان والادارة التنفيذية العليا وفق معايير محددة ومراجعتها بصفة دورية.
- ٤- مراجعة خطط التعاقب الوظيفي والبرامج التدريبية لأعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية العليا والإشراف على تنفيذها ومتابعة كفاءة تطبيقها بما يضمن إستمرارية الأداء وفعاليتها.
- ٥- وضع سياسة إختيار الادارة التنفيذية العليا للشركة لضمان إستمرارية وملائمة وتناسب الأشخاص المرشحين أو شاغلي تلك الوظائف بما يتوافق مع إحتياجات الشركة والتشريعات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة تحديثها بشكل دوري وإعتمادها من مجلس الإدارة.

ثالثاً: اللجان الأخرى

التزمت الشركة باتخاذ كل ما هو يساهم في تحقيق أهدافها ويساعد مجلس ادارتها في إدارة شئون الشركة وبما يعاون في سرعة اتخاذ القرارات وتنفيذ السياسات والخطط المستقبلية فقد حرصت الشركة وفي ضوء القانون بتشكيل اللجان الآتية لمساعدة مجلس الإدارة بالإضافة الى اللجان السابقة (لجنة المراجعة - لجنة الحوكمة - لجنة الترشيحات والمكافآت) :

١ - اللجنة الإدارية المعاونة:

تشكل هذه اللجنة بقرار من رئيس مجلس الإدارة وتتكون من رئيس وأعضاء وامينا للسر وأعضائها يشكلوا من السادة رؤساء القطاعات بالشركة ورئيس اللجنة النقابية للعاملين بالشركة.

واجبات رئيس اللجنة الإدارية:

يقوم رئيس اللجنة الإدارية المعاونة بشركة مصر للأسواق الحرة بمزاولة مهمته فالغرض من اللجنة دراسة برامج العمالة بالشركة مع مراعاة الإدارة الاقتصادية السليمة، كما يقوم بتخطيط عمل اللجنة وهي فهم مهمة اللجنة فهماً واضحاً يضع على أساسه استراتيجية مؤقتة تشمل على :-

- وضع جدول عملي للاجتماعات.
- تقديم البحوث والمعلومات للموظفين
- إدارة الاجتماعات
- تعيين مهام أعضاء اللجنة
- التنسيق مع اللجان الأخرى.
- تأمين مشاركات أعضاء اللجنة
- تقويم نتائج أعمال اللجنة وإبلاغ قراراتها لرئيس مجلس الإدارة بالشركة .

وتعد اللجنة بالفعل منظمة صغيرة داخل منظمة كبيرة وتستوجب على الرئيس أن يستخدم قيادته ومهاراته إلى أقصى مدى من أجل إنجاز اللجنة للهدف المنوط بها.

واجبات اللجنة الإدارية:

- معاونة رئيس مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات الإدارية.
- مناقشة المذكرات الى حال اليها من رئيس مجلس إدارة الشركة والتي تخص العاملين بالشركة والمتعلقة بالتظلمات الإدارية.
- الترقيات والوضع الوظيفي للعامل.
- مناقشة التقارير السنوية للعاملين بالشركة ورفع نتائج هذه المناقشة لرئيس مجلس الإدارة.
- مناقشة مذكرات العاملين والمحالة للجنة من قبل رئيس مجلس الإدارة بشأن الجزاءات الموقعة على العاملين بالشركة.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء وفي حالة تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى به رئيس اللجنة الإدارية.
- قرارات اللجنة استشارية لرئيس مجلس الإدارة.

امير سر اللجنة:

للجنة الإدارية المعاونة امينا للسر وتختص مهامه في ما يلي:

- حفظ السجلات والمعلومات.
- كتابة محاضر الجلسات.
- التحضير للاجتماعات.
- تنفيذ كل ما يسند اليه من رئيس اللجنة الإدارية المعاونة.

٢- لجنة السلامة والصحة المهنية

يعتبر العمل وبيئة العمل من المحددات الرئيسية للصحة والسلامة المهنية في أي مشروع، وتشكل هذه اللجنة بقرار من رئيس مجلس الإدارة وتقوم بالمهام الآتية:

- وضع وثيقة الصحة والسلامة المهنية في المنشأة.
- وضع التعليمات والشروط اللازمة لتحقيق طرق عمل فنية سليمة لكل عملية ذات طابع خطر على العمال ووضع الاحتياطات اللازمة.
- تساهم اللجنة وبشكل رئيسي في تنمية النشاط الاقتصادي بالشركة وهو من اساسيات التنمية المستدامة.
- تهتم اللجنة بوضع التخطيط وتصاريح العمل الامن داخل الشركة.
- تتأكد اللجنة من استخدام الجودة المعتمدة دائما من الأدوات والمعدات.
- التفتيش الدوري علي أماكن العمل للتعرف علي المخاطر والملوثات والتزام العاملين بتنفيذ التعليمات.

٣- الجمعية الاهلية للعاملين وأسرهم بشركة مصر للأسواق الحرة:

تعتبر الجمعية الاهلية للعاملين بشركة مصر للأسواق الحرة (مسجلة برقم ٣٣٦١- الجيزة) من اللجان ذات الطابع الاجتماعي داخل الشركة حيث تكونت هذه الجمعية بقرار من السيد الأستاذ/ رئيس مجلس الإدارة بشركة مصر للأسواق الحرة وذلك بغرض ان تكون احد الشرايين داخل الشركة لمد جسور التعاون والتكافل الاجتماعي داخل الشركة وخارجها بما يسهم في الحد من معاناة الآخرين وبالات العمالة المؤقتة والعاملين بشركات الخدمات داخل الشركة مثل كير سيرفس وتعتبر جمعية ذات مسئولية اجتماعية داخل الشركة وخارجها وذلك تعظيما للدور الأخلاقي والمجتمعي للشركة.

٤- اللجنة النقابية:

وتقوم بالمهام التالية داخل نطاق الشركة:

- العمل على تسوية المنازعات الفردية والجماعية المتعلقة بأعضائها.
- الاشتراك في إعداد مشروعات عقود العمل المشتركة مع النقابة العامة.
- المشاركة في مناقشة مشروعات خطط الإنتاج بالمنشأة والمساعدة على تنفيذها.
- إبداء الرأي في لوائح الجزاءات وغيرها من اللوائح والنظم المتعلقة بالعاملين بالمنشأة سواء عند وضعها أو تعديلها.
- تنفيذ برامج الخدمات التي تقرها النقابة العامة.
- المساهمة في أوجه النشاط الاجتماعي التي يشارك فيها العمال.
- إعداد التقارير المتعلقة بنشاطها ومقترحاتها وتقديم البيانات والإيضاحات التي تطلبها النقابة العامة.
- الدفاع عن حقوق العمال ورعاية مصالحهم.
- العمل على تحسين شروط وظروف العمل ورفع مستوى العمال الثقافي والاجتماعي.
- إبداء الرأي في التشريعات التي تمس المهنة.



لجان أخرى - البيئة الرقابية - نظام الرقابة الداخلية

إدارة المراجعة الداخلية

تبين الشركة مدى توافر نشاط المراجعة الداخلية بها كنشاط مستقل وموضوعي، وتشرح المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي بها خلال العام.

الشركة لديها قطاع للتفتيش على كل أعمال الشركة سواء كانت قبل الصرف او بعد الصرف حيث أدى التطور العلمي والنمو في مجالات النشاط الاقتصادي الى كبر حجم المشروعات وتشعب اعمالها ووظائفها وصعوبة أدائها وتعدد مشاكلها وقد أدى ذلك الى تطور في مفهوم واهداف واساليب الالتزام والمراجعة الداخلية للتأكد من فاعلية الرقابة الداخلية ومراقبة كل القرارات التي تصدر عن مجلس إدارة الشركة ورئيس مجلس الإدارة فوظيفة مسئول المراجعة الداخلية هي وظيفة مراقب داخلي كوظيفة مستقلة تراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة.

فقطاع التفتيش بالشركة يعتبر عنصراً هاماً من عناصر الرقابة الداخلية فهو عبارة عن نشاط مستقل يقوم به متخصص داخل المنشأة، وهي أيضاً وسيلة فعالة تهدف الى مساعدة الادارة في التحقق من تنفيذ السياسات الادارية التي تكفل الحماية للأصول وضمان دقة البيانات التي تتضمنها الدفاتر والسجلات المحاسبية، والهادفة للحصول على اكبر كفاية انتاجية.

ويعتبر قطاع التفتيش من اهم الوسائل والطرق التي تستخدمها الادارة بغرض التحقق من فاعلية الرقابة الداخلية، هذا بخلاف تلك التي يقوم بها المراجع الخارجي.

وهذا المراجع الداخلي متواجد دائماً في المشروع من ثم يستطيع التعرف على كل نواحي نشاطاته واجراءاته بخلاف المراجع الخارجي الذي غالباً ما يتواجد في نهاية الفترة المالية او على فترات متقطعة في المشروع.

ويقوم هذا القطاع بالاتي :-

- فحص الاعمال المختلفة في المجالات المحاسبية والمالية والتشغيلية وتقييم اداء الادارات والاقسام في هذه المنشأة وذلك كأساس لخدمة الادارة العليا.
- اداة لخدمة المنشأة كلها وليس فقط جزء او قطاع معين.
- يهتم بقياس وتقييم العمليات المحاسبية والمالية وقياس فعالية وتحديد مدى ملائمة الاجراءات والعمليات المحاسبية والقيود عن الاصول ومدى الحماية والامان لتلك الاصول وتحديد درجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في حماية اصول واموال المنشأة وذلك باستقلالها داخل المشروع.
- تحديد مدى التزام العاملين بالسياسات والخطط الادارية الموضوعة.
- تقييم وفحص السياسات والخطط الادارية ومناقشة النتائج والتوصيات مع المستوى الاداري المناسب حتى يصل المشروع الى الاستخدام الامثل للمواد.

وهذا القطاع من خلال أدائه بالشركة يهدف الى إيجاد الوسيلة التي عن طريقها يتم الاطمئنان الى الأمور الآتية :-

١. ان نظم الضبط والنظم المحاسبية سليمة.
٢. ان السياسات والاجراءات التنفيذية التي رسمتها الادارة كافية لإنجاز الاعمال.
٣. ان الموظفين لا ينحرفون عن السياسات والاجراءات التنفيذية المرسومة.
٤. ان هناك حماية او رقابة كافية لأصول المنشأة.
٥. ان البيانات المحاسبية والاحصائية التي تقدم للإدارة تلخيصاً لأعمال المنشأة يمكن الاعتماد عليها بالإضافة الى التأكد من ان المصروفات لا تتفق الا في الاغراض الضرورية المتصلة بأعمال المنشأة وان جميع الايرادات المستحقة للمنشأة قد ادرجت في الحسابات.

ومن خلال ما سبق نبين دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي:

دور إدارة المراجعة	نطاق عملها	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسئول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	دورية التقارير
دور أساسي داخل الشركة و يعول عليه كأحد طرق الرقابة الداخلية بالشركة	جميع الاعمال المحاسبية والمالية والإدارية داخل الشركة	قطاع مستقل داخل الشركة ويتبع مباشرة رئيس مجلس الإدارة	الأستاذة/ منى ابراهيم تقى الدين	شهرية

إدارة المخاطر

- مفهوم المخاطر في الفكر المالي:
تعرف المخاطرة في مجال - الفكر المالي - على أنها "درجة التقلبات التي تحدث في العائد المتوقع" أو "احتمال انحراف العائد الفعلي للاستثمار عن العائد المتوقع".
- تقسيم المخاطر من منظور الفكر المالي :-
يمكن تصنيف المخاطرة على أساس أسبابها حيث تنشأ المخاطر غالباً إما لأسباب داخلية (مخاطر غير منتظمة) أو لأسباب خارجية (مخاطر منتظمة).
- المخاطر الغير منتظمة: هي التقلبات في العائد المتوقع لكافة الاستثمارات القائمة والتي ترجع لعوامل داخلية خاصة بالمنشأة مثل ضعف كفاءة الإداريين والتي يمكن الرقابة عليها وتلافيتها باستخدام إحدى مناهج الإدارة الاستراتيجية.
- المخاطر المنتظمة: هي الناتجة عن ظروف النشاط الاقتصادي بوجه عام ولا يمكن تجنبها أو السيطرة عليها مثل التقلبات في الظروف والبيئة المحيطة بالعمل مثل الظروف السياسية والقرارات الاقتصادية المفاجئة أو مخاطر سعر صرف العملات الأجنبية.



- الشركة من خلال ادارتها العليا ومجلس الإدارة عند وجود اخطار تتخذ من الإجراءات الكفيلة بعبور هذه المخاطر مثال ذلك:
- التنوع في استثماراتها المالية في قطاعات بيعيه مختلفة مثل نشاط خالص الرسوم وغير خالص.
- الاتجاه الى الاستثمار في شركات أخرى مثال ذلك شركة افيكو بدبي
- منذ حدوث المشاكل السياسية داخل البلاد منذ عام ٢٠١١م حتى الان اتجهت الشركة الى نشاط تجارة الترانزيت الذي عوضها عن نقص المبيعات بسبب الاحداث المذكورة.
- اتجهت الشركة الى التنوع في فتح معارض بيعيه تعوضها عن المعارض التي أغلقت بسبب الاحداث السياسية مثل رفع والسلوم حيث اتجهت الى فتح معارض بيعيه على سواحل البحر الأحمر بالغردقة وشرم الشيخ ومرسى علم.
- مراجعة أعضاء المجلس لكفاية وكفاءة نظام إدارة المخاطر التي تحدث بالشركة من خلال اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة والتقارير التي تعرض عليها بصفة دورية.
- بلغ عدد مرات مراجعة كفاءة نظام إدارة المخاطر من قبل أعضاء المجلس بمعدل مرة كل شهر من خلال لجنة المراجعة واللجنة الإدارية المعاونة ولجنة الحوكمة بالشركة.

إدارة الحوكمة

- الشركة ليست لديها إدارة مستقلة للحوكمة ولكنها شكلت لجنة على اعلى مستوى من أعضاء مجلس الإدارة تقوم هذه اللجنة بالمهام الآتية:
- 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 ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
 - ٤- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.

مراقب الحسابات

- الشركة لديها مراقب حسابات خارجي مستقل يتم ترشيحه من قبل لجنة المراجعة ويعرض على مجلس إدارة الشركة بحيث يتم الاجماع والتوافق عليه ثم يعرض ذلك على الجمعية العمومية للشركة للتصديق على اختياره مراجعا للشركة وكذلك تحديد اتعابه السنوية ويتم تجديد التعيين كل سنة من خلال الجمعية العامة لاعتماد الميزانية العمومية والحسابات الختامية للشركة في نهاية الفترة المالية وهي ٦/٣٠ من كل عام.
- هذا المراقب يتسم بالحياد والاستقلالية والشفافية في أدائه لعمله حيث يتم مراجعة اعمال الشركة على مدار العام من مراجعة المراكز المالية الربع سنوية بالإضافة مراجعة الحسابات الختامية في نهاية العام.

- ايه ملاحظات تظهر من قيامه بأعماله يتم عرضها على الإدارة المالية بالشركة لمراجعتها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتداركها والعرض على مجلس الإدارة ومن ثم الجمعية العمومية للشركة في نهاية العام حال وجود ايه ملاحظات.
- توضح الشركة طريقة تعيين مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، وتبين مدى استقلاليتها في أداء أعماله، وما اتخذته من إجراءات حيال ملاحظاته.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

- الشركة ملتزمة بتطبيق وتنفيذ كل ما يتطلبه القانون والجهات الرقابية المتمثلة في هيئة الرقابة المالية ووزارة الاستثمار والبورصة المصرية بشأن وضع المعلومات الجوهرية والمالية وغير المالية للسادة حملة اسهم الشركة وكذلك الجهات الأخرى وذلك من خلال الاتي:
- نشر القوائم المالية الربع سنوية (المستقلة والمجمعة) على الموقع الإلكتروني للبورصة المصرية والموقع الإلكتروني للشركة.
- اعداد تقرير مجلس الإدارة عن كل مركز مالي مستقل واطار كل من البورصة وهيئة الرقابة المالية به.
- اعداد هيكل المساهمين بصفة دورية ربع سنوية وارساله للبورصة المصرية لنشره على الموقع.
- الإعلان عن مواعيد الجمعية العمومية والمراكز المالية واطار الجهات الرقابية بذلك.
- الإعلان عن موعد قيمة كوبون التوزيع النقدي في نهاية العام والنشر بعدد (اثنين) من الجرائد الرسمية واسعة الانتشار.
- اخطار البورصة المصرية وهيئة الرقابة المالية بميعاد صرف الكوبون التوزيع النقدي وقيمته بصفة دورية نهاية كل عام.
- اخطار جهة الصرف (مصر للمقاصة والقيد والحفظ المركزي) بميعاد صرف الكوبون التوزيع النقدي وقيمته بصفة دورية نهاية كل عام.
- الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.
- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية يتم موافاة هيئة الرقابة المالية والبورصة المصرية بها بصفة دورية وكذلك النشر على الموقع الرسمي للشركة.
- يتم الإفصاح بصفة دورية عن هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة بغرض وضع الحقائق كاملة امام مساهمي الشركة وكذلك الجهات الرقابية.

- يتم الإفصاح بصفة دورية عن نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بالشركة بغرض وضع الحقائق كاملة امام مساهمي الشركة وكذلك الجهات الرقابية.

كما توضح كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- الشركة ليس لديها اسهم خزينة ويتم الإفصاح عن ذلك وإخطار الجهات الرقابية بصفة دورية على الموقع الإلكتروني للبورصة المصرية.

- يتم الإفصاح عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة ان وجدت من التقارير والبيانات الدورية التي تقدم للبورصة وهيئة الرقابة المالية كل ربع سنة ونهاية الفترة المالية في ٦/٣٠ .

- في حالة وجود ايه مخاطر قد تضر بالشركة والسادة مساهميها يتم دعوة مجلس الإدارة في هذا الشأن للمناقشة واتخاذ القرارات اللازمة لمواجهة ذلك وإخطار هيئة الرقابة المالية بذلك قبل جلسة مجلس الإدارة وعقب انعقاد المجلس ويتم إخطار البورصة والجهات الرقابية بما تم اتخاذه في هذا الشأن.

- أهم المخاطر التي قد تواجهها الشركة وسبل مواجهتها.

- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	تنبيه بمراعاة احكام المادة (٣٨) من قواعد القيد طبقا لقرار لجنة القيد بجلسة ٢٠٢٥/٩/٣	وقد قامت الشركة بمراعاة ذلك
٢	توقيع التزام مالي قدره ٥٠٠٠ جنيه لمخالفة احكام المادة (٤٦) من قواعد القيد قرار لجنة القيد بجلسة ٢٠٢٥/١١/١٨	وقد قامت الشركة بسداد هذا الالتزام للبورصة المصرية بتاريخ ٢٠٢٥/١١/٢٧

- علاقات المستثمرين

الشركة لديها وظيفة مسئول علاقات المستثمرين وهذه الوظيفة يقوم بها الأستاذ/ ناصر عبد الرؤوف صادق رئيس قطاع الحسابات المالية بالشركة.

ويقوم مسئول علاقات المستثمرين بالمهام الآتية :-

١- الرد على استفسارات السادة مساهمي الشركة من خلال الاتصالات المتبادلة بينهما.

٢- تأسيس علاقة متينة وطويلة الأمد مبنية على الثقة المتبادلة بين الشركة وقاعدة مستثمريها.



- ٣- إطلاع مجلس الإدارة على اتجاهات وتطلعات المستثمرين، مما يدعم دقة وكفاءة عملية اتخاذ القرار.
- ٤- مساعدة مجلس الإدارة في طرح رؤيته الاستراتيجية وخطته المستقبلية بوضوح وفعالية للسوق المالي.
- ٥- ترسيخ مبادئ الحوكمة والشفافية والإفصاح، لضمان العدالة وتوفير فرص متكافئة لكافة المستثمرين.
- ٦- موافاة هيئة الرقابة المالية والبورصة المصرية بالمعلومات والبيانات والإيضاحات الدورية (المراكز المالية - تقرير هيكل المساهمين - محضر مجلس الإدارة - محاضر الجمعية العمومية سواء كانت عادية أو غير عادية قبل التوثيق وبعده).
- ٧- اعداد التقارير والبيانات اللازمة لأعمال الجمعيات العمومية والمراكز المالية لإخطار المساهمين بها.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمراقبين وأصحاب المصالح الآخرين.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية معد وفقاً لأحكام المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية، وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ويرسل ضمن نماذج الإفصاح التي نص عليها القانون وبالنموذج المعتمد من البورصة المصرية.

تقرير الإفصاح

الشركة ملتزمة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة مسئول علاقات المستثمرين بها ويتم موافاة الجهات الرقابية به بصفة منتظمة وذلك طبقاً لما نصت عليه قواعد القيد والإفصاح.

الموقع الإلكتروني

الشركة يتوافر لديها موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم وبصفة دورية وهو www.efSCO.com.eg



المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

الشركة لديها ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة وهذا الميثاق يتمثل في لوائح العمل ولائحة الجزاءات والقوانين الخاصة بالعمالة داخل الشركة وكل بما يتفق مع قانون العمل والقانون المدني المصري.

Succession Planning سياسة تتابع السلطة

الشركة تبذل كل الجهود من أجل استمرار ودعم سياسة تتابع السلطة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وخلق كوادر جديدة تتحمل المسؤولية مستقبلاً.

Whistleblowing سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تفصح الشركة دائماً عن المخالفات التي يرتكبها بعض الموظفين لكي يكون ذلك عاملاً محفزاً للغير ومشجعاً لعدم ارتكاب هذه المخالفات التي تدنيها قواعد السلوك الأخلاقي أو أيه أعمال غير قانونية وذلك من خلال القرارات الإدارية التي توزع على المسؤولين بالشركة وكذلك الاعلان داخل اللوحات الاعلانية بمقرات جهة العمل.

سياسة تعامل الداخلين والمجموعات المرتبطة والأطراف ذات العلاقة

الشركة تعمل على متابعة سياسة تعامل الداخلين والمجموعات المرتبطة والأطراف ذات العلاقة في ضوء أحكام المادة ٣٨ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية طبقاً لأحدث تعديل، وكذلك متابعة الحركة على اسهم الشركة من خلال تقارير شركة مصر للمقاصة والقيد والحفظ المركزي الربع سنوية.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

- الشركة لديها سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية حيث من خلال لجانها الاجتماعية تلتزم مجتمعياً بمراعاة الحالات ذات الدخل المحدود.
- الشركة تساعد بعض الحالات الإنسانية من الناحية المرضية.
- الشركة تساهم في حل مشكلة البطالة داخل جمهورية مصر العربية بتعيينها بصفة سنوية لعدد من العاطلين وكذلك تعيين بعض ذوي الاحتياجات الخاصة.

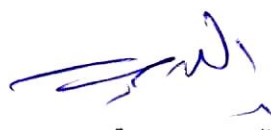


- انطلاقا من مسئولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة فهي تشارك في المبادرات التي تطلقها الدولة في مجال المسئولية الاجتماعية والبيئية.
- المساهمة في مساعدة (حي الدقي) الذي تقع الشركة في دائرته من ناحية التنظيم والتجميل للبقعة الواقع داخلها الشركة ومعارضها.

رئيس مجلس الإدارة


اشرف احمد زين

رئيس اللجنة


السيد محمد صقر

أعضاء لجنة الحوكمة

