

## تقرير تأكد مستقل عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة

إلى السادة / رئيس وأعضاء مجلس إدارة شركة مطاحن شمال القاهرة (ش.م.م)  
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

### المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مطاحن شمال القاهرة «شركة مساهمة مصرية» عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونية ٢٠٢٦ طبقاً للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

### مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة كما هو موضح في تقرير الشركة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

### مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها، وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً لمعيار المراجعة المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠) «مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية» ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكيد للحصول على استنتاج بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالٍ في إعداداته من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة فقط الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

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

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة، وليس لأي غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

### أساس بدء الاستنتاج المتحفظ

تبين لنا عدم الالتزام بقواعد الحوكمة الواردة بالدليل المصري لحوكمة الشركات فيما يلي:

١. عدم اشتغال تشكيل مجلس الإدارة على عضوين مستقلين على الأقل يتمتعان بمهارات فنية وتحليلية، إذ اقتصر تشكيل المجلس على أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين يمثلون كبار المساهمين، وذلك بالمخالفة لما جاء بالفقرة رقم (٢/٢/١) من الدليل.

٢. اشتمال تشكيل لجنة المراجعة على أعضاء من غير التنفيذيين يمثلون كبار المساهمين وخلوها من الأعضاء المستقلين وعدم تحقق الاستقلالية، وذلك بالمخالفة لما تتطلبه الفقرة رقم (٢/٣/١) من الدليل من تكوين اللجنة على نحو يحقق استقلاليتها في أداء عملها.

٣. عدم قيام الشركة بتشكيل لجنة الترشيحات المنصوص عليها بالفقرة رقم (٢/٣/٢) من الدليل، دون بيان المبررات والخطة المستقبلية إعمالاً لقاعدة «الالتزام أو التفسير».

٤. عدم قيام الشركة بتشكيل لجنة المكافآت المنصوص عليها بالفقرة رقم (٢/٣/٣) من الدليل، دون بيان المبررات والخطة المستقبلية إعمالاً لقاعدة «الالتزام أو التفسير».

٥. عدم قيام الشركة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر المنصوص عليها بالفقرة رقم (٢/٣/٤) من الدليل، دون بيان المبررات والخطة المستقبلية إعمالاً لقاعدة «الالتزام أو التفسير»، وبما لا يراعي المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية ومخاطر السوق والسمعة والائتمان ومخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات وسائر المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط الشركة واستدامتها.

٦. عدم قيام الشركة بتشكيل لجنة الحوكمة المنصوص عليها بالفقرة رقم (٢/٣/٥) من الدليل، دون بيان المبررات والخطة المستقبلية إعمالاً لقاعدة «الالتزام أو التفسير».

٧. عدم إفصاح تقرير الحوكمة عن الغرامات الترمينية الموقعة على الشركة خلال العام المالي المنتهي في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦ والبالغ قيمتها ١٧٢,٠٨٥ مليون جنية ضمن بند المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة، بالمخالفة لمتطلبات الإفصاح والشفافية الواردة بالباب الثالث من الدليل.

#### استنتاج متحفظ

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

القاهرة في: ١٠ سبتمبر ٢٠٢٦

  
  
جرجس إبراهيم عبد النور  
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية  
زميل جمعية الضرائب المصرية

سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٨٠٨٨

سجل مراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٠٦

أعضاء في IECnet



## تقرير الحوكمة السنوي في ٢٠٢٦/٦/٣٠

\*\*\*\*

|                          |                                                                                                                                                              |                                 |                     |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| اسم الشركة               | شركة مطاحن ومخابز شمال القاهرة                                                                                                                               |                                 |                     |
| غرض الشركة               | تصنيع وتجارة واستيراد وتصدير وتخزين وتبخير وصيانة وتعبئة وتجهيز ونقل وتوزيع الحبوب ومنتجاتها وبدائلها: المخبوزات المكرونه - العجائن، ونشاط الاستثمار العقاري |                                 |                     |
| المدة المحددة للشركة     | ٢٥ سنة اعتبارا من سبتمبر ٢٠١٥                                                                                                                                | تاريخ القيد بالبورصة            | ١٩٩٥/٩/١٢           |
| القانون الخاضع له الشركة | ١٥٩ لسنة ١٩٨١                                                                                                                                                | القيمة الاسمية للسهم            | عشرة جنيهات         |
| أخراس مال مرخص به        | ١٥٠ مليون جنيه                                                                                                                                               | أخراس مال مصدر                  | ١٠٧ مليون جنيه      |
| أخراس مال مدفوع          | ١٠٧ مليون جنيه                                                                                                                                               | رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري | ١٣٣٤٩٠ في ١٩/٩/١٩٦٥ |
| اسم مسئول الاتصال        | محاسب / ماهر عبد الفتاح محمود                                                                                                                                |                                 |                     |
| عنوان المركز الرئيسي     | مجمع المطاحن / مساكن العبد - مدينة السلام - محافظة القاهرة                                                                                                   |                                 |                     |
| أرقام التليفونات         | ٢٦٢٦٦٢٣٤-٢٢٨١٣٦٨٩                                                                                                                                            | أرقام الفاكس                    | ٢٢٨١٣٦٨٩            |
| الموقع الإلكتروني        | WWW.NORTH CAIRO MILLS.COM.EG                                                                                                                                 |                                 |                     |
| البريد الإلكتروني        | MARKETING@ NORTH CAIRO MILLS.COM                                                                                                                             |                                 |                     |
| ع / المستثمرين           | investment@northcairomills.com                                                                                                                               |                                 |                     |

### هيكل الملكية

| حصة ٥ ٪ من أسهم الشركة فأكثر     | عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية | النسبة ٪ |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------|
| الشركة القابضة للصناعات الغذائية | ٥٤٥٧٥٦٢                             | ٥١,٠٠٥   |
| شركة الاهلي للاستثمارات          | ٣.٦٥٢٢٩                             | ٢٨,٦٤٧   |
| اتحاد العاملين المساهمين         | ٦٤٨١٩٥                              | ٦,٠٥٨    |
| الإجمالي                         | ٩١٧.٩٨٦                             | ٨٥,٧١٠   |

### آخر تشكيل لمجلس الإدارة:

| م | الاسم                                | الوظيفة               | جهة التمثيل               | الصفة      |
|---|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------|------------|
| ١ | مهندس / محمد محمود أحمد حسان الجبالي | رئيس مجلس الإدارة     | القابضة للصناعات الغذائية | غير تنفيذي |
| ٢ | مهندس / على عبد العزيز سيد احمد      | الرئيس التنفيذي       |                           | تنفيذي     |
| ٣ | محاسب / سلامة سلطان مصطفى سلطان      | عضو منتدب مالي وإداري |                           | تنفيذي     |
| ٤ | مهندسة / فاطمة بيومي محمود محمد      | عضو مجلس إدارة        |                           | غير تنفيذي |
| ٥ | الأستاذ / حمدي جاد جاد الشاذلي       | عضو مجلس إدارة        | اتحاد المساهمين بالشركة   | غير تنفيذي |
| ٦ | الأستاذة / يمن احمد ضياء الدين علي   | عضو مجلس إدارة        | شركة الأهلي للاستثمارات   | غير تنفيذي |
| ٧ | الأستاذة / ياسمين احمد ضياء الدين    | عضو مجلس إدارة        |                           | غير تنفيذي |

• تولى السيد المهندس / على عبد العزيز سيد مهابم الرئيس التنفيذي بدلا من الدكتور / احمد العدسوي اعتبارا من ٢٠٢٦/٦/١١.

## مسؤوليات رئيس مجلس إدارة الشركة

- يرأس رئيس مجلس الإدارة إجتماعات المجلس .
- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن إتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تلك القرارات في الوقت المناسب .
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لإتخاذ اللازم بشأنها .
- التأكد من إلزام 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 .

## مسؤوليات الرئيس التنفيذي

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- إقتراح الموضوعات الهامة التي تطرح في الإجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس .
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية ، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة ، وإتخاذ ما يراه من قرارات لإننتظام العمل وتحقيق الأهداف .
- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة .

## أمين سر مجلس الإدارة

يتولى السيد / رئيس قطاع شئون مجلس الإدارة القيام بأعمال أمانة سر مجلس إدارة الشركة ويتولى القيام بالمهام التالية :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات إجتماعات المجلس واللجان ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الإجتماع بوقت كافي .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لإجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها .
- متابعة إصدار 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 مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب .
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الإتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة .

## لجان مجلس الإدارة

### لجنة المراجعة

| م | أسم العضو                         | لجنة المراجعة | لجنة الإستثمار | لجنة المكافآت والحوافز | لجنة سياسة تعارض المصالح | لجنة مراجعة اللوائح | تنفيذي مستقل / | المنصب في اللجنة | تاريخ الإلتحاق |
|---|-----------------------------------|---------------|----------------|------------------------|--------------------------|---------------------|----------------|------------------|----------------|
| ١ | مهندس / محمد محمود الجبالي        |               |                |                        |                          |                     |                |                  | ٢٠٢٤/١٠/٥      |
| ٢ | مهندس / علي عبد العزيز سيد        |               |                |                        |                          |                     |                |                  | ٢٠٢٦/٦/١١      |
| ٣ | محاسب / سلامة سلطان مصطفى         |               |                |                        |                          |                     |                |                  | ٢٠٢٤/١٠/٥      |
| ٤ | مهندسة / فاطمة بيومي محمود        | ✓             |                |                        |                          |                     |                | رئيس             | ٢٠٢٤/١٠/٥      |
| ٥ | الأستاذ / حمدي جاد جاد الشاذلي    |               |                |                        |                          |                     |                |                  | ٢٠٢٤/١٠/٥      |
| ٦ | الأستاذة / يمن أحمد ضياء الدين    | ✓             |                |                        |                          |                     |                | عضو              | ٢٠٢٤/١٠/٥      |
| ٧ | الأستاذة / ياسمين أحمد ضياء الدين | ✓             |                |                        |                          |                     |                | عضو              | ٢٠٢٤/١٠/٥      |

## الإفصاح والشفافية :

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي ( الإفصاح والبورصة ) :-

توفر الشركة القدر اللازم من المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح ، من خلال نشر قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات كذا تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح وذلك من خلال تسليم تلك المعلومات لإدارة البورصة بمختلف الوسائل ( نظام الإفصاح ODS - التسليم باليد- الايميل- الفاكس ) .

كما تقوم الشركة بإخطار البورصة فور حدوث أية تعديلات جوهرية منها :

- أية تعديلات في النظام الأساسي للشركة .
- أي تغيير في رئاسة مجلس الإدارة أو الأعضاء أو أحد أعضاء المجلس أو المديرين .
- 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 صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- 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 5% 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 المشتراة منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها .

### المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام

بخلاف ما تم الإفصاح عنه بالقوائم المالية للشركة في ٢٠٢٥/٦/٣٠ لم تقم إدارة الشركة بمخالفات جسيمة كما لا توجد أحكام صادرة بشأنها قد تنشأ عنها التزامات أو تعويضات أو غرامات تتحملها الشركة .

### علاقات المستثمرين (مدير علاقة المستثمرين) :-

هي أحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح.

### أبرز مهام وظيفة علاقات المستثمرين ما يلي :

- 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 علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق أعمال الشركة بفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحتها.
- التواصل مع المحليين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في سع 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 الأعضاء 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 لصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة إعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثه بصفة مستمرة

### **أدوات الإفصاح :-**

#### **التقرير السنوي**

- التقرير السنوي: تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية وسوف تقوم بإعداد التقرير باللغة الانجليزية مستقبلاً وهو يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين وكافة المستثمرين وأصحاب المصالح الأخرى .
  - تقوم الشركة بإصدار تقريراً ربع سنوي عن نتائج أعمال الشركة (شركة مطاحن ومخابز شمال القاهرة ) عن الفترة المنتهية من العام المالي الحالي .
  - كما تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفق بالقوائم المالية للعام المالي المنتهى في ٦/٣٠ وكذا تقرير الحوكمة السنوي عن ذات الفترة .
  - تقوم الشركة بإعداد تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة المستثمرين بها .
  - تقرير إفصاح عن مجلس الإدارة وهيكل المساهمين .
  - تقرير الاستدامة :- ( من حيث المجالات البيئية ) .
- أدوات هذا التقرير موجودة ضمناً بتقرير مجلس الإدارة السنوي المرفق بالقوائم الحالية .

#### **الموقع الالكتروني :-**

يوجد للشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية فتقوم الشركة بنشر جميع قوائمها المالية على الموقع الخاص بها وهو:-

[WWW:NORTHCAIRO.MILLS.COM.EG](http://WWW:NORTHCAIRO.MILLS.COM.EG)

EMAIL : [marketing@northcaiomills.com](mailto:marketing@northcaiomills.com)

EMAIL: [investment@northcaiomills.com](mailto:investment@northcaiomills.com)

وينشر على الموقع أيضاً جميع بيانات الشركة وجميع الإفصاحات التي يتم إرسالها إلى البورصة المصرية بالإضافة إلى قرارات مجلس الإدارة الشهرية وجميع البيانات التي تخص وحدات الشركة ومنتجاتها .

## بيان اختصاصات لجنة المراجعة والمهام الموكلة لها :

فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى التزامها بتطبيقها

- ١- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة
- ٢- ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها
- ٣- الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي :
  - القوائم المالية الدورية والسنوية
  - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للاوراق المالية
  - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية
- ٤- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الادارة تمهيداً لارسالها الى مراقب الحسابات
  - اقتراح تعيين مراقب الحسابات وتحديد أنعابهم والنظر في الأمور المتعلقة في استقلالهم أو إقالتهم
  - إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقب الحسابات باداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الاتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهم

| عدد مرات انعقاد لجنة المراجعة                      | ٤ مرات |
|----------------------------------------------------|--------|
| هل تم عرض تقارير اللجنة على مجلس إدارة الشركة      | تم     |
| هل تضمنت تقارير اللجنة ملاحظات جوهرية وجب معالجتها | -      |
| هل قام مجلس الإدارة بمعالجة الملاحظات الجوهرية     | -      |

لجنة الترشيحات لا توجد

لجنة المكافآت لا توجد

لجنة المخاطر لا توجد

لجنة الحوكمة لا توجد

لجان أخرى لجنة السلامة والصحة المهنية

تشكيل اللجنة الصحة والسلامة المهنية :-

- ١- مهندس / محمد حسن محمود فنى
- ٢- السيد / محمود عبد العزيز محمود عضوا
- ٣- السيد / احمد وائل محمد عضوا
- ٤- السيد / محمد حجازى عبد العزيز عضوا
- ٥- السيد / مصطفى عبد النبى سيد عضوا
- ٦- السيد / سمير بدوى على عضوا
- ٧- السيد / محمد اشرف عبد الفتاح عضوا

وتهدف هذه اللجان إلى متابعة أعمال السلامة والصحة المهنية للعاملين بالشركة وهذه اللجنة مشكلة لجميع وحدات الشركة والتي تهدف إلى المحافظة على سلامة العاملين وإتباع أحدث النظم في مجابهة المخاطر التي تتعرض لها وحدات الشركة :-

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية:

تعريفها:- هو الخطة التنظيمية والوسائل والإجراءات الموضوعية من قبل الشركة للمساهمة في تحقيق أهداف الإدارة في المحافظة على الأموال والممتلكات وإعداد التقارير المالية السليمة ويهدف نظام الرقابة الداخلية إلى تحقيق ما يلي:-

- إعداد التقارير الدورية اللازمة من أجل اتخاذ القرار السليم .
- إتباع الدورة المستندية لكل من المخازن - الخزينة - الوحدات الإنتاجية ومتابعة مدى الالتزام باللوائح والتعليمات والقوانين
- العمل على حماية الأصول مثل (التأمين على الأصول - النقدية - المبيعات وغيرها حفاظا على ممتلكات الشركة .
- يتم مراجعة كفاءة نظام الرقابة من قبل أعضاء المجلس بصفة دورية ربع سنوية وفي نهاية السنة المالية .

#### إدارة المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية تقوم على التأكد من تنفيذ السياسات الإدارية ومراجعة العمليات والوثائق المالية والحسابية والإجراءات المستندية لتنفيذ هذه العمليات وهي إدارة عامة مستقلة تقوم بعملها بحيادية تامة ودون التأثير عليها من أي مؤثرات خارجية أو داخلية .

ومن أهم المهام التي تقوم بها إدارة المراجعة الداخلية:-

- مراجعة العمليات المالية للشركة مثل المبيعات والتأكد من إتباع السياسات السعرية ولوائح الشركة والسياسات الإدارية المتبعة

- مراجعة السلف النقدية لجميع وحدات الشركة .

- مراجعة أعمال الشراء للمعدات وقطع الغيار ومستلزمات الإنتاج اللازمة لإتمام عمليات الإنتاج بالشركة .

- مراجعة الأجور والحوافز لجميع وحدات الشركة والتأكد من استحقاق وصرف المرتبات للعاملين بالشركة .

#### دور نطاق عمل المراجعة الداخلية

| دور المراجعة الداخلية                                                                                                                                                                                                 | نطاق عمل المراجعة الداخلية                                                                                                                                                                                                                                                | هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة خارجية                                                                 | اسم مسؤول المراجعة الداخلية              | دورية التقارير                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| يتمثل دور إدارة المراجعة الداخلية المساهمة في تحسين عملياتها من خلال تقديم خدمات تأكيدية وخدمات استشارية مستقلة وموضوعية . تقوم بمساعدة الشركة في تحقيق أهدافها من خلال أسلوب سليم لتقديم وتصحيح مسار عمليات الشركة . | يتمثل نطاق عملها في تحديد مدى تحقيق كفاءة عمليات الرقابة وإدارة المخاطر وأمن وسلامة العاملين بالوحدات الإنتاجية وتنفيذ سياسات ولوائح الشركة وكذا القرارات المالية والإدارية . دراسة وتعديل الدورة المستندية المستخدمة ومدى كفاءتها في تحقيق المراجعة المستندية المطلوبة . | هي إدارة عامة دائمة بالشركة أم شركة تابعة للقطاع المالي ويشغلها موظفين أكفاء ويتمتعون بحيادية في العمل . | مدير عام المراجعة محاسب/ جيهان فايز بولس | يتم تقديم تقارير بصفة دورية وبصفة مستمرة وعندما تستدعي الحالة ذلك ورفع التقارير بالملاحظات إلى الإدارة العليا ومتابعة تنفيذها . |

#### لجان أخرى : لا يوجد

#### مراقب الحسابات

أهم شروط مزاوله المهنة :-

- فهو جهة مستقلة استقلالاً تاماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة وليس لها أي أسهم يمتلكها بالشركة لا تربط أعضاؤه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو إداراتها العليا .

يتم تلافي الملاحظات التي ترد بتقريره ودراسة الآراء التي يبديها على القوائم المالية والرد عليها .

## المواثيق والسياسات :-

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني وهو وضع إطار يبت في العاملين روح القيم والمبادئ الرشيدة التي توجه سلوك العامل إلى الأخلاقيات الحميدة وذلك من خلال الندوات والدورات التدريبية التي تعدها الشركة للعاملين في إطار سليم بحيث يصبح العامل منضبط ويحافظ على عمله وشركته في الإطار الأخلاقي وإتباع سياسة الثواب والعقاب للعاملين بالشركة .

## سياسة تتابع السلطة :-

تقوم الشركة بعملية انتقاء للأفراد في اختيار العاملين لتولى المناصب والترقي وذلك بالرجوع للشخص في سيرته الذاتية والتقارير السنوية والشهادات والمؤهلات الدراسية والمعاملات مع الزملاء ودرجة كفاءته في عمله وفي السلوك المهني والأمانة والمصدقية وفي حفظ أسرار الشركة وما يقدمه في المستقبل للعمل والعاملين وما هي خطته المستقبلية بشأن الارتقاء والنهوض بالعمل في المجال الذي يعمل به .

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يحق لجميع العاملين الإبلاغ عن المخالفات أو طلب التحقيق في واقعة معينة ويختص بالتحقيق في المخالفات قطاع الشئون القانونية ويتم توقيع الجزاء المناسب لكل حالة بداية من الإنذار أو الخصم أو حتى الفصل من العمل طبقا لللائحة الجزاءات التأديبية الخاصة بالعاملين بالشركة .

## سياسة تعاملات الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

طبقا للمادة ٣٨ من قواعد القيد لقرار هيئة الرقابة المالية عن الإفصاح عن تعاملات المساهمين الرئيسيين والإطراف المرتبطة .

- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ على النموذج المعد .
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة إيه إن كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في أماكنهم حق الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير (المساهمين) ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية شراء أو بيع هذه الورقة المالية .

- حظر تعامل أي من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أي أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل يوم عمل بعد نشر معلومات جوهرية .

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة .

| م                              | اسم العضو | عدد الأسهم المملوكة له أول العام | الاسم المشتراة خلال العام | الأسهم المباعة خلال العام | رصيد الأسهم في نهاية العام |
|--------------------------------|-----------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|
| لا يوجد أية تعاملات خلال العام |           |                                  |                           |                           |                            |

## سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تقوم الشركة بعمل نموذج إفصاح سنوي اعتبارا من عام ٢٠٢٣ عن الممارسات البيئية والمجتمعية المتعلقة بالاستدامة ESG تنفيذا لقرارات الهيئة رقمي ١٠٧ ، ١٠٨ لسنة ٢٠٢١ ويتم ارفاقه ضمن تقرير مجلس الإدارة ، وهو ما يولد الثقة لدى المستثمرين تمكنهم من اتخاذ القرارات الاستثمارية المدروسة من خلال تحديد المخاطر والفرض التي قد لا ترصدها التقارير المالية التقليدية وتولى الشركة اهتماما كبيرا بالمجتمع تهدف منه إلى استخدام خدماتنا في إثراء حياة الأفراد وتحقيق التنمية البشرية .

كما تؤمن بأن المسؤولية المجتمعية من أهم الواجبات الواقعة على عاتق الشركات والمؤسسات الوطنية وهي اهتمام مستمد لتطوير وتحسين المستوى التعليمي والثقافي والاجتماعي لأفراد المجتمع وذلك من خلال المساهمة في توفير الخدمات المتنوعة مساهمة الشركة في تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة .

- يتم مراجعة إجراءات القياسات البيئية بمعرفة المركز القومي للبحوث سنويا وتسعى الشركة لتلافي الملاحظات التي قد ترد بتلك القياسات.

- تشارك الشركة في معرض (أهلا رمضان) سنويا وغيره من المعارض بتقديم تخفيضات على أسعار منتجاتها مساهمة من الشركة في تخفيف العبء على جمهور المستهلكين.

## مساهمة الشركة خلال العام فى تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة :

- يتم متابعة إجراءات القياسات البيئية بمعرفة المركز القومي للبحوث سنويا وتسعى الشركة لتلافي الملاحظات التى قد ترد بتلك القياسات
- (١) الحالة العامة للشركة ونتيجة الأعمال ومستقبلها :-
- تعقيم وتطهير جميع وحدات الشركة والمناطق المحيطة بها بصفة دورية
  - توفير مستلزمات الوقاية من اجهزة تعقيم ومواد مطهرة وكمامات واجهزة قياس الحرارة للعاملين والمتدربين على الشركة.
  - تطبيق الشركة للقانون رقم ١٦ لسنة ٢٠١٨ والمعدل بالقانون رقم ٤ لسنة ٢٠٢١ الخاص بانشاء صندوق تكريم شهداء وضحايا ومفقودى ومصابى العمليات الحربية والارهابية والأمنية بدءاً من شهر يونيو ٢٠٢١
  - سداد قيمة اعانة صندوق الطوارئ (١٪ من الاجر الاساسى للعمال)
  - تحميل نتيجة العام بنسبة ٢,٥ فى الالف من جملة الايرادات كمساهمة تكافلية لصندوق التأمين الصحى الشامل .
- (٢) الاقتراحات الخاصة بالتحويل للاحتياطيات :- يتم تكوين احتياطي قانونى بنسبة ٥٪ واحتياطي نظامى بحد أقصى ٢٠ % وفقاً للنظام الاساسى للشركة .
- (٣) الأنشطة الرئيسية الخاصة بالشركة طحن الحبوب والغللال وصناعة المكرونة والخبز والتخزين والاستثمار العقارى .
- (٤) بيان الأسهم والسندات التى تم إصدارها خلال السنة:- لا يوجد
- (٥) تشارك الشركة فى معرض (أهلا رمضان) سنويا وغيره من المعارض بتقديم تخفيضات على أسعار منتجاتها مساهمة من الشركة فى تخفيف العبء على جمهور المستهلكين.

الرئيس التنفيذي  
على  
مهندس / على عبد العزيز



[mail.marketing@northcairomills.com](mailto:mail.marketing@northcairomills.com)

[www.northcairomills.com](http://www.northcairomills.com)

[investment@northcairomills.com](mailto:investment@northcairomills.com)

ت : ٢٢٨١٧٢٣٣ - ٢٢٨١٧٢٣٤ (٠٠٢)

ت : ٢٢٨١٣٤٨١ - ٢٢٨٠٢٢٨٢ (٠٠٢)

كود ٣٢٠٢١١ ص . ب : ٣٠٣٢