صادر
٥٧٩
٢٠٢٦/٩/٢٩
ص(ع) و/ف
صفاء



إدارة مراقبة حسابات الأدوية

السيد الدكتور/ الرئيس التنفيذي

شـــركـــة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية

تحية طيبة وبعد ،،،

أتشرف بأن أرفق لسيادتكم تقرير مراقب الحسابات على تقرير حوكمة الشركة المعد بواسطة ادارة الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠.

برجاء التكرم باتخاذ اللازم.

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ،،،

وكيل أول الوزارة

مدير الإدارة

(د. محاسب/ياسر رافع اسماعيل)

تحريراً في: ٢٠٢٦/٩/٢٩

هـ.م

الجهاز المركزي للمحاسبات
إدارة مراقبة حسابات الأدوية

تقرير تأكد مستقل
عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

الى السادة / شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية .

الى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية .

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هى المسئولة عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح فى تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة ، كما إن مسئولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها .

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا فى اختبار المعلومات الواردة فى تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وابداء استنتاج فى ضوء الاختبارات التى تم أدائها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقا للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) " مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية وتاريخية " ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالى من اية تحريفات هامة ومؤثرة .

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة اساسية على الادلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الاشخاص المسئولين عن اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسبا .

ونحن نعتقد ان الادلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا .

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه الى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءا على تكليف ادارة الشركة ، وليس لاى غرض اخر وبالتالى فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذى اعد من اجله .

الاستنتاج

إن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المشار اعلاه يعبر بعدالة ووضوح – فى جميع جوانبه الهامة – عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠استنادا الى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصرى والقوانين والقرارات ذات العلاقة .

تحريرا في ٢٩ / ٩ / ٢٠٢٦

مراقب

محاسبة / هايدى سعيد عبد الحى)

وكيل الوزارة

نائب أول مدير الإدارة

(محاسب / محمد زايد حبيب)

يعتمد ،،،،،

وكيل اول الوزارة

مـــديـــــر الإدارة

(د.محاسب/ ياسر رافع اسماعيل)

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة :-

اسم الشركـــة	شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية

البيانات الأساسية :-

غـــرض الشـــركـــــة	صناعة و تجارة جميع الأدوية مختلف المواد الطبية و المنتجات الكيماوية ومستحضرات التجميل والاجهزة العلمية الطبيه والخيوط الجراحية والمحاليل الطبيه واغذية الاطفال والمكملات الغذائية والتصنيع للغير ولدي الغير و الإستيراد والتصدير ويكون لها ان تساهم في راس مال الشركات المساهمة ذات النشاط النوعي ويجوز للشركة ان يكون لها مصلحة وان تشترك باي وجه من وجوه الاشتراك في الهيئات او الشركات التي تعمل اعمالا مشابهة لاعمالها او معاونتها علي تحقيق غرضها وان تندمج فيها او تشتريها او تلحقها بها		
المدة المحددة للشركـــة	خمسون عاماً	تاريخ قيد البورصة	١٩٩٥/٢/٢٧
القانون الخاضع له الشركة	رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١	القيمة الإسمية للسهم	١٠,٠٠ جنيه
أخر رأس مـــال مرخص به	١,٢٠٠ مليار جنيه	أخر رأس مال مصدر	٥٠٠ مليون جنيه
أخر رأس مـــال مدفـــوع	٥٠٠مليون جنيه	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	١١٥٦٦٨ بتاريخ ١٩٦٣/٦/٢٤

إسم مسئول الإتصـــال	محاسب / علي ابراهيم احمد		
عنوان المركز الرئيسى	ميدان السواح – الأميرية – القاهرة		
أرقام التليفونات	٢٢٥٧١٧٢٥ – ٢٦٠٢٣٦٨٤	أرقام الفاكس	٢٢٥٦١٢٢١
الموقع الإلكترونى	WWW.NILEPHARMA.COM.EG		
البريد الإلكترونى	Nile_pharm_eg@yahoo.com		

الجمعية العامه للمساهمين :-

تقوم الشركة بعرض هيكل ملكيتها موضحه به المستفيد النهائي طبقا للنموذج التالي:-

هيكل الملكية :-

حمله ٥ ٪ من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة ٪
الشركة القابضة للأدوية	مساهم رئيسي	٣٣٣٤٤٤٠٨	٪٦٦,٦٨٨٨٢
المجموعة المرتبطة (عبدالله خالد)	مساهم	٤٦٦٥٦٠٥	٪٩,٣٣١٢١
المجموعة المرتبطة			
بيت الخبرة القابضة كامار	مجموعة المرتبطة	٨٦٨٣٠٨	٪١,٦٣٣٦٦
محمد خالد عبد الله و مجموعته المرتبطة	مجموعة المرتبطة	٥١٣٩٦٠	٪١,٠٢٧٩٢
)بيت الخبرة للتخصيم(تكنوافاكتورنج)	مجموعة المرتبطة	١٧٦٧٨٥	٠,٣٥٣٥٧
خالد عبد الله محمد عبدالله	مجموعة المرتبطة	١٨٩٩١٠٦	٣,٧٩٨٢١٢
أورينت تورز للقري و الفنادق السياحية	مجموعة المرتبطة	٨١٦٨٣٠	٪١,٣٣٦٦
اجمالي المجموعة المرتبطه		٤٦٦٥٦٠٥	٪٩,٣٣١٢١
الأجمالى العام		٣٨٠١٠٠١٣	٪٧٦,٠٢٠٠٢٦

مجلس الإدارة :-

اخر تشكيل مجلس الإدارة حتي ٢٠٢٦/٦/٣٠ :-

الإســـــم	الوظيفة	جهة التمثيل	الصفة التنفيذى/غير تنفيذي/ مستقل
أ / محمد عبد العال السيد حسن	رئيس مجلس الادارة	الشركة القابضة للأدوية	غير تنفيذي
د/ خالد صلاح الدين محمود حجاج	الرئيس التنفيذي	الشركة القابضة للأدوية	تنفيذي
د٠ نهلة شحاته قطب	عضو مجلس الإدارة الممثل عن الشركة القابضة	الشركة القابضة للأدوية	غير تنفيذي
—	عضو مجلس الإدارة الممثل عن الشركة القابضة	الشركة القابضة للأدوية	غير تنفيذي
أ / عبد الله خالد عبد الله محمد	المجموعة المرتبطة بيت الخبرة	المجموعة المرتبطة بيت الخبرة عن المساهمين	غير تنفيذي
د/ايمان جابر محمد حجاج	عضو مجلس من ذوي الخبرة	عضو من ذوي الخبرة	غير تنفيذي
أ/وليد فؤاد زكريا	عضو مجلس من ذوي الخبرة	عضو من ذوي الخبرة	غير تنفيذي

رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي :-

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة:-

١- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.

٢- دعوة الجمعية العامة العادية) والغير عادية (للإنعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.

٣- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.

٤- عرض التقارير والتوصيات من كافة اللجان على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها

٥- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.

٦- التأكد من فاعليه نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فاعليه أداء لجان المجلس.

٧- إطلاع المجلس على أية مشكلات أو أية أحداث قد يكون لهما تأثير على تنفيذ الخطة الاستراتيجية للشركة.

٨- أية مسئوليات أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

مهام ومسئوليات الرئيس التنفيذي :-

١- للرئيس التنفيذي جميع الإختصاصات المتعلقة بإدارة الشركة و القيام بكافة الاعمال اللازمه لتحقيق اغراض اهداف الشركة و له علي الاخص مباشرة الإختصاصات الآتية :-

هو الشخص الذي يعتلي قمة الإدارة التنفيذية العليا في الشركة ، وفيما يلي عرض لبعض مسئولياته ومهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة والنظام الاساسي :-

١. يمثل الشركه امام القضاء والغير .

٢- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

٣-رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.

٤-العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

٥- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.

٦-الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها ، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ،

٧- مراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير وعرضها على مجلس الاداره .

المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.

٨-تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

٩- أية مسؤوليات أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة

.أمين سر مجلس الإدارة :

يوجد بالشركة وظيفة أمين سر لمجلس إدارتها

لجان مجلس الإدارة:-

اسم العضو	لجنه المراجعه والحوكمة والمخاطر	لجنه الترشيحات والمكافآت	صفة العضو (تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة
أ/ محمد عبد العال السيد حسن	يوجد	يوجد	غير تنفيذي	عضو
د٠ نهلة شحاتة قطب	يوجد	يوجد	غير تنفيذي	عضو
د٠ احمد محمد عبد المجيد البحيري	يوجد	يوجد	غير تنفيذي	عضو
د/ايمان جابر محمد حجاج	يوجد	يوجد	غير تنفيذي	رئيس لجنة الترشيحات
أ/وليد فؤاد زكريا	يوجد	يوجد	غير تنفيذي	رئيس لجنة المراجعة

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه في ٢٠٢٦/٦/٣٠

جدول متابعه حضور اعضاء المجلس لاجتماعات المجلس و اللجان و اجتماعات الجمعة العامه

الإســـــم	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	لجنه المراجعه	لجنه الترشيحات
أ / محمد عبد العال السيد حسن	١	٦	٦	١
د / عبد الرحمن محمد احمد علي	١	٩	٤	—
د/ خالد صلاح الدين محمود حجاج	٢	١٥	٥	—
د٠ نهلة شحاته قطب	٢	١٥	١٠	—
أ / عبد الله خالد عبد الله محمد	٢	٩	—	—
د/ايمان جابر محمد حجاج	٢	١٥	٦	١
الوليد فؤاد زكريا	٢	١٥	٦	١
د٠ احمد محمد عبد المجيد البحيري	—	١	١٠	—

لجنة المراجعـــــــة :-

بيان إختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :-

١- دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان كفائته وفعاليته.

٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية واقتراح التوصيات بشأنها ومتابعة ما تم بشأن ذلك.

٣- تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه، ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال.

٤- دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وابداء ملاحظاتها عليه وابداء الراى في إسناد أية أعمال أخرى له غير مراجعة حسابات شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية ، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية وبما لا يخل باستقلاليته.

٥- دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.

٦- دراسة تقارير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد بها من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية ومراقب الحسابات.

٧- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الراى والتوصية لدى مجلس الإدارة في شأنها

٨- وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر الأخرى غير المخاطر الاستراتيجية التي يتعامل معها مجلس الإدارة، مثل مخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السمعة ومخاطر نظم المعلومات والمخاطر التي تؤثر على استدامة شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية.

٩- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن لشركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية قبوله، والتأكد من عدم تجاوز شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية لهذا الحد من المخاطر.

١٠- التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات يتم تشغيلها بكفاءة.

١١- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بشركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية.

١٢- إعداد تقرير سنوى عن مدى التزام شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لإستكمال تطبيق تلك القواعد.

١٣- مراجعة التقرير السنوى لشركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.

١٤- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء مجلس الإدارة.

١٥- دارسة ملاحظات الجهات الرقابية على شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية وأخذها في الإعتبار ومتابعة ما تم بشأنها .

١٦- إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة شركة النيل للأدوية والصناعات الكيماوية.

بعض توصيات لجنه المراجعة :

- العمل علي تحديث لوائح الشركة بدأ بتحديث اللائحة المالية للشركة
- رفع تقارير الي المجلس بالتوصيات اللازمة
- زيادة راس المال للشركة المصدر من ٥٠٠ مليون الي مليار جنية
- وضع خطة عمل ادارة المراجعة الداخلية و استبعاد ادارة المراجعة الداخلية من اي لجنة ٠
- العمل على تحسين المؤشرات المالية للشركة٠
- تعديل طريقة عرض القوائم المالية بما يتلائم مع معيار رقم ١ عرض القوائم المالية ٠
- التعاقد مع مستشار مالي لتقييم الخسائر الائتمانية طبقا لمعيار٤٧

لجان اخرى

- **لجنة الترشيحات و المكافآت**

- بيان إختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :-

١-فحص ودراسة طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة وبوجه خاص المرشحين المستقلين للتحقق من عدم وجود تعارض مصالح والتأكد من توافر شروط الاستقلال ومعايير الملاءمة والنزاهة والكفاءة (Proper &Fit) وفق منهجية ومعايير مكتوبة تضعها اللجنة ويعتمدها مجلس إدارة الشركة على أن تصدر اللجنة توصياتها بشأن كل مرشح وترفعها إلى مجلس إدارة الشركة للنظر فيها تمهيداً للعرض على الجمعية العامة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنها

٢-التحقق بصفه مستمرة من استقلالية اعضاء المجلس المستقلين والتاكد من عدم وجود تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى .

٣-إبداء الرأي بشأن مدى كفاية عدد أعضاء مجلس الإدارة في اللجان المنبثقة عن المجلس ومدى احتياجات الشركة من الخبرات، ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة بترشيح التخصصات أو الأشخاص ممن تراه اللجنة مناسباً لعضوية مجلس الإدارة أو عضوية لجانه، وكذلك التوصية بتعيين أو إعفاء أي من القائمين على الإدارة التنفيذية العليا .

٤-المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ووظائف الادارة العليا واعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة . ٥

٥-وضع سياسة اختيار الإدارة التنفيذية العليا بالشركة لضمان استمرارية ملائمة وتناسب الأشخاص المرشحين او شاغلي تلك الوظائف بما يتوافق مع احتياجات الشركة والتشريعات الصادرة في هذا الشأن على أن يتم تحديثها بشكل دوري واعتمادها من مجلس الإدارة .

٦-تحديد مسئوليات اعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة .

٧-مراجعة خطط التعاقب الوظيفي والبرامج التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والاشراف على تنفيذها ومتابعة كفاءة تطبيقها بما يضمن استمرارية الأداء وفاعليته .

٨-وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافات واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم باى انتهاكات او اختلاسات من مقدرات الشركة .

٩- فيما يتعلق باسهم التحفيز يجب ان يراعى فيها الا تكون حافزا للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الاجل القصير فقط وانما يجب أن تكون مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل .

١٠- اعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافات والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والادارة العليا للعرض على الجمعية العامة .

١١. تقوم اللجنة بتولي أي مسؤوليات أخرى وأو واجبات يكلفها بها مجلس الإدارة على أن تكون في نطاق عملها وتخصصها.

١٢- تختص اللجنة بتحليل تقييم الأداء الذاتي لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه سنويا، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة، ووفقاً لإجراءات تقييم أداء مكتوبة وواضحة معتمدة من مجلس الإدارة ويتم الإفصاح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم، ويشمل تقييم الأداء كذلك على تقييم اليات العمل في المجلس بشكل عام.

لجنة الترشيحات تم تشكلها 14/6/2026 وتم عقد لجنة واحده تم تشكيل اللجنة وتحديد الاختصاصات والمهام الموكله

اهم التوصيات:-

اعداد مشروع لجنة عمل لائحة لجنة الترشيحات والمكافات

عمل نموذج لاستبيان التقييم الذاتي لاعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه

البيئة الرقابية :-

نظام الرقابة الداخلية :

- هي مجموعة من النظم و القواعد و الاجراءات التى تتخذها داخل الشركة بغرض التحقق من سلامه تنفيد و تطبيق السياسات الماليه و المحاسبية و الإدارية و الرقابية و البيئية و الاقتصاديه الموضوعه بمختلف القطاعات و انها تسير حسب الخطه دون انحراف
- يتم مراجعه اعضاء المجلس لكفايه و كفاءه نظام الرقابة الداخلية بالشركة من خلال لحنه المراجعه التى سبق ذكر مهامها السابق اعلاه مع التحقق من استجابه إدارة الشركة

إدارة المراجعة الداخلية:-

نطاق عملها :

- إدارة دائمه
- مدير إدارة المراجعة الداخلية
- التقارير الدورية

إدارة المخاطر :-

لايوجد إدارة مستقله للمخاطر

إدارة الالتزام:-

لايوجد إدارة مستقله نظرا لوجود إدارة عامه للرقابه الماليه

إدارة الحوكمة :-

لايوجد إدارة مستقله نظرا لوجود إدارة المراجعة الداخلية و التابعة مباشرة لرئيس مجلس الإدارة

و تكون مهمتها كالتالى :

- الاطلاع على الدفاتر و المستندات الماليةو الإدارية ومراجعتها و التحقق من صحتها فى اى موقع داخل الشركة
- القيام باعمال المراجعة على قطاعات وفروع الشركة وجرد المخازن و الخزينه و العهد الشخصية
- التحقق بصفه مستمره عن مدى سلامه تطبيق اللوائح المالية بالشركة
- متابعه تنفيد القرارات وما تتخذه الشركة عن اجراءات لتلافى ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات

مراقب الحسابات :-

- إدارة مراقبة حسابات الأدوية بالجهاز المركزى للمحاسبات ٠
- استشاريون ومحاسبون و مراجعون خبراء ضرائب(المعزاوي و شركاءة) ٠

الإفصاح و الشفافية :-

المعلومات الجوهرية و الإفصاح المالى وغير المالى :

الإفصاح المالى :

يتم الإفصاح عن القوائم المالية شهريا من خلال ملخص قرارات مجلس الإدارة وكذا الإفصاح عن القوائم المالية المدققة الربع سنوية و السنوية مدعومه بتقرير من مراقب الحسابات الدورية و السنوية وكذا تقرير مجلس الإدارة و الموازنات التقديرية

الإفصاح غير المالى :-

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التى تهم المساهمين و المستثمرين الحاليين و المرتقبين و التى توضح المعلومات الداخلية للشركة و ذلك من خلال :

- تقرير مجلس الإدارة
- تقرير مجلس الإدارة بالقوائم المالية طبقا لاحكام الماده (٤٠) من قواعد القيد و الشطب
- القوائم المالية الدورية و السنوية
- الايضاحات المتممه للقوائم المالية
- هيكل المساهمين طبقا لاحكام المادة (٣٠) من قواعد القيد و الشطب
- محاضر الجمعيات العامه العاديه وغير العاديه

الاحكام و المخالفات و الغرامات على الشركة :-

لايوجد أى مخالفات او اجراءات تم اتخاذها ضد الشركة أو اعضاء مجلس ادارتها أو مديريها خلال العام

علاقات المستثمرين :

يوجد وظيفة مسئولى علاقات المستثمرين بالشركة ويتم خلالها اتصال فعال بين الإدارة والمساهمين و المستثمرين الحاليين و المستقبليين بهدف توفير الخدمات المتعلقة باستثمارتهم مما يتيح للشركة الارتقاء بمستواها وتقديم رؤية واضحه لتشجيعهم على تقيمها بشكل صحيح

ادوات الإفصاح :-

التقرير السنوى:-

تصدر الشركة تقريرا سنويا باللغه العربية يضم كافه تقارير مجلس الإدارة و القوائم المالية بالاضافة الى كافه المعلومات الاخرى التى تهم المساهمين و المستثمرين الحاليين و المرتقبين و اصحاب المصالح الاخرين

تقرير مجلس الإدارة :-

تعرض النتائج النهائية بتقرير مجلس الإدارة على الجمعية العامه وترسل نسخه منها للجهات المعنيه

تقرير الافصاح :-

تصدر تقارير افصاح ربع سنوى يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونه إدارة علاقات المستثمرين لها

تقرير الاستدامه:-

يوجد تقرير استدامه TCFD-ESG

الموقع الالكتروني :-

يوجد للشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدوليه باللغتين العربية و الإنجليزية و الذى يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية باسلوب سهل لمستخدمين ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر

WWW.NILEPHARMA.COM.EG

المواثيق و السياسات :-

ميثاق الأخلاق و السلوك المهنى :-

يوجد بالشركة ميثاق داخلى بها عن الأخلاق و السلوك المهنى ويشمل ذلك الميثاق مجموعة من القيم التى تعمل على ضبط و تنظيم قواعد السلوك الوظيفى واخلاقيات المهنة داخل الشركة ويحتوى على معايير السلوك التى يتعين على كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها فى سائر المعاملات وفى كل موقع يؤدون فيه اعمالهم بما يؤثر ايجابيا على سمعه ومصداقية الشركة ونزاهه العاملين بها بما يضمن حقوق مساهميها وكافه المتعاملين معها

سياسة تتابع السلطه :-

يوجد لدى الشركة سياسة تتابع السلطة و التى تهدف إلى خلق اجراءات وتقييم عمليات الاختيار و التعيين و الترقى فى اطار تأمين أفضل العناصر المؤهله للشركة فى المواقع المناسبه وفى نفس الوقت تشجيع التطوير المهنى و النهوض بالموظفين الحاليين ووضع خطه تتابع السلطه على مستوى الإدارة التنفيذية فى الظروف الطارئه أو على المدى القصير و الطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة و اعداد قائمة بالمرشحيين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دورى و فعال بما يحقق قيمه مضافه للشركة و ضمان لاستدامتها

سياسة الإبلاغ عن المخالفات :-

يوجد بالشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات و التى تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالابلاغ عن اى ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الاخلاقى أو ايه اعمال غير قانونية وتطبيق اجراءات فعاله فيما يخص مبدأى المساءله و المحاسبه ومن تعزيز معايير الأمانه و التنزاهه فى كافه أنشطة الشركة المختلفة كما يوفر السياسة حمايه الشخص الذى قام بالابلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادره بالكشف عن المخالفات و الابلاغ عنها مع ضمان السريه التامه للشخص المبلغ اخذا فى الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية

سياسة تعامل الداخليين و الأطراف ذات العلاقة و الأطراف المرتبطه :-

يوجد تعاملات ابرمتها الشركة مع الاطراف ذات العلاقة

سياسة المسئولية الإجتماعية و البيئية :-

يوجد بالشركة سياسة واضحه عن مسئوليتها الاجتماعية و البيئية و عن التزامها المستمر فى المساهمة فى التنمية الاقتصادية و المجتمعية تضم مسئولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التى تشارك فيها الشركة فى مجال المسئولية الاجتماعية و البيئية ٠

الرئيس التنفيذي

عبدالعزيز خالد صلاح حجاج

{ دكتور/ خالد صلاح حجاج }