

شركة إم بي للهندسة
(شركة مساهمة مصرية)
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة المصرية
ديسمبر ٢٠٢١
وتقرير مراقب الحسابات عليه

تقرير تأكد مستقل

عن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / شركة إم بي للهندسة

إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021.

مسئولية الإدارة

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

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداءها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (3000) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

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

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

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

الاستنتاج

ان تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار اليه اعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021 استناداً إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في 2022/3/6

محاسبون ومراجعون قانونيين
دكتور/ هشام أحمد نبيب وشركاه
رعييل جمعيه الضرائب المصرية
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم 168
سجل بالبنك المركزي رقم 225
س 0م 6513



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة لشركة إم بي للهندسة (شركة مساهمة مصرية)
ديسمبر ٢٠٢١

بيانات عامة عن الشركة :

البيان	وصف المحتوى
اسم الشركة	ام بي للهندسة M.B
تأسيس الشركة	تأسست شركة ام بي للهندسة M.B " ش.م.م " بتاريخ ١٩٨١/٨/٢٠ كشركة تضامن برأس مال قدره ١٨,٠٠٠ جنيه. وتم تعديل الكيان القانوني للشركة بتاريخ ١٩٩٠/١١/١٣ كشركة توصية بسيطة طبقاً للعقد رقم ١٥٨٩ لسنة ١٩٩٠ برأسمال مصدر قدره ٣٠,٠٠٠ جنيه مصرية . وتم تغيير شكلها القانوني لشركة مساهمة مصرية بموجب محضر جماعة الشركاء بتاريخ ٢٠١١/١٠/١١. تقرير اللجنة المشكلة من هيئة الاستثمار المعتمد بتاريخ ٢٠١٢/٢/١٤، واصبح رأس المال المصدر مبلغ ٣,١٨٢,٦٠٠ جنيه مصرية . صدرت موافقة الهيئة العامة للرقابة المالية على اصدار اسهم التأسيس برقم صادر ٦٧٦ بتاريخ ٢٠١٢/٣/٢٥ . وبتاريخ ١٣ / ٥ / ٢٠١٢ تم التأشير في السجل التجارى تحت رقم ٨٧٧٠١ استثمار الجيزة بتغيير الشكل القانوني لتصبح شركة مساهمة. وبتاريخ ٢٢ / ٥ / ٢٠١٢ تم نشر النظام الاساسى للشركة في صحيفة الاستثمار (العدد رقم ٢٠١٢/٢١٤٦٤).
غرض الشركة	الاستيراد والتصدير والتوكيلات التجارية واعمال المقاولات مع مراعاة احكام القوانين واللوائح والقرارات السارية وبشرط استصدار التراخيص اللازمة لممارسة هذه الانشطة ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشارك باى وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التى تزاوول اعمالا شبيهه بأعمالها او التى قد تعاونها على تحقيق غرضها فى مصر أو فى الخارج كما يجوز لها ان تندمج فى الهيئات السالفة او تشتريها او كما يجوز لها ان تندمج فى الهيئات السالفة او تشتريها او تلحقها بها وذلك طبقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
مدة الشركة	٢٥ سنة تبدأ من ١٣ / ٥ / ٢٠١٢ (تاريخ التأشير بالتحويل فى السجل التجارى) حتى ١٢ / ٥ / ٢٠٣٧ .
تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٤/١١/١٧
القانون الخاضع له الشركة	خاضعة لاحكام قانون الشركات المساهمة والتوصية بالاسهم وذات المسئولية المحدودة رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.
رأس المال المصدر والمدفوع	ثلاثة وثلاثون مليون جنيه ٣٣,٠٠٠,٠٠٠ جنيه مصرية مدفوع بالكامل.
عدد الاسهم	ستة وستون مليون سهم ٦٦,٠٠٠,٠٠٠ سهم
القيمة الاسمية للسهم	٥٠ قرش
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	٥٤٧٨٧ بتاريخ ١٩٨١/٨/٢٠ "شركة تضامن" ٨٧٧٠١ بتاريخ ١٩٩٠/١١/١٣ "شركة توصية بسيطة" ٨٧٧٠١ بتاريخ ٢٠١٢/٥/١٣ "شركة مساهمة مصرية"
اسم مسئول الإتصال	عادل أحمد حسن عثمان
عنوان المركز الرئيسى	١٠ شارع عمر بن الخطاب - الدقى - الجيزة - مصر
رقم التليفون	٠٢/٣٧٤٨١٢٤٢-٠٢/٣٣٣٧٥٢٨٣
فاكس	٠٢/٣٧٤٩٠٥٩٢
الموبايل	٠١٠٠٠٣٩١٦٠-٠١٠١٦١٩٤٤٠٠
الموقع الإلكتروني	WWW.mb.com.eg
البريد الإلكتروني	IR@mb-egypt.com

بيان كيفية تطبيق الشركة للمبادئ الواردة في قواعد ومعايير حوكمة الشركات بجمهورية مصر العربية في شأن ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي مع تقديم شرح ملخص يمكن من تقييم كيفية تطبيق تلك المبادئ .

الجمعية العامة:

تتعقد الجمعية العامة للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في الزمان والمكان اللذين يحددهما إعلان الدعوة خلال الثلاثة أشهر التالية (على الأكثر) لنهاية السنة المالية للشركة، ولمجلس الإدارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

- **هيكل المساهمين (المساهمين الذين يملكون ٥ % فأكثر):**

عدد الاسهم	المستفيد النهائي	عدد الاسهم	نسبتها
م. بهاء الدين أحمد على شلبي	شخصي	١٩,١٤٥,٩٩٧	٢٩,٠١ %
م. أحمد بهاء الدين أحمد شلبي	شخصي	١٦,٥٠٠,٠٠٣	٢٥ %
أ. تامر بهاء الدين أحمد على شلبي	شخصي	٥,٢٨٠,٠٠٠	٨ %
أ. شيرمين سعد الدين الحكيم	شخصي	٨,٥١٤,٠٠٠	١٢,٩٠ %
مباشر للخدمات المالية مركز دبي المالي العالمي المحدوده	شخصي	٣,٥٧٤,١٠٠	٥,٤١ %
الإجمالي		٥٣,٠١٤,١٠٠	٨٠,٣٢ %

مجلس الإدارة:

يعد مجلس الإدارة الكيان الإداري الرئيسي للشركة، ويتولى المجلس إدارة أمور الشركة بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتولى المجلس مسئولياته ومهامه وفقاً لأحكام القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية والنظام الأساسي للشركة.

في تاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ تم قبول إستقالة السيد/ طارق شريف سيد عفت كعضو مجلس إدارة مستقل وقبول تعيين د. هاشم السيد هاشم الدسوقي والأستاذة/ لمياء أحمد مختار حسن عضوين مجلس إدارة مستقلين.

وفي تاريخ ٣١ مارس ٢٠٢١ تم التصديق على القرارات التي إتخذت بمجلس إدارة الشركة المنعقد في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ والتجديد لمجلس الإدارة وإعادة الإنتخاب بإستخدام التصويت بطريقة الإقتراع السري عملاً بحكم المادة ٧٣ من قانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ على عضوية مجلس الإدارة ليصبح التشكيل كالتالي:

مجلس الإدارة (آخر تشكيل لمجلس الإدارة):

مجلس ل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	حياة التمثيل
١	م. بهاء الدين أحمد على شلبي	رئيس مجلس الإدارة	19,145,997	١٣ مايو ٢٠١٢	
٢	م. أحمد بهاء الدين أحمد شلبي	عضو مجلس إدارة - منتدب	16,500,003	١٣ مايو ٢٠١٢	
٣	أ. تامر بهاء الدين أحمد على شلبي	نائب رئيس مجلس الإدارة	5,280,000	١٣ مايو ٢٠١٢	نفسه
٤	محمد أحمد صالح على	عضو مجلس إدارة	-	٣ أغسطس ٢٠١٣	
٥	د. محمد نادر السيد إبراهيم	عضو مجلس إدارة	7,131	٢٩ أكتوبر ٢٠١٨	
٦	د. هاشم السيد هاشم دسوقي	عضو مجلس إدارة	-	٣١ ديسمبر ٢٠٢٠	
٧	أ. لمياء أحمد مختار حسن	عضو مجلس إدارة	-	٣١ ديسمبر ٢٠٢٠	

دور مجلس الإدارة ومسئوليته:

يعد مجلس الإدارة الكيان الإداري الرئيسي للشركة، ويتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتولى المجلس مسئولياته ومهامه وفقاً للنظام الأساسي للشركة وقرارات الهيئة العامة للرقابة المالية.

قواعد وإجراءات عمل وسياسات مجلس الإدارة:

إن قواعد وإجراءات عمل مجلس الإدارة توضح كيفية تكوين المجلس وتحدد مسؤولياته كما تحدد الأسس والمبادئ التي تحكم عمل المجلس وطرق التواصل مع المساهمين والإدارة التنفيذية بالشركة.

مسئوليات ومهام مجلس الإدارة:

يقوم مجلس إدارة الشركة بممارسة الوظائف الأساسية ومن أهمها الآتي:

١. إجازة الخطط الاستراتيجية والسياسات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
 - وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والسياسات والإجراءات لإدارة المخاطر وتوجيهها.
 - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
 - الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - وضع مؤشرات الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية والموارد البشرية في الشركة واعتمادها بصفة دورية.
٢. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها تتضمن سياسة مكتوبة لضبط حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة والتي قد تؤثر على أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة ومعالجة أي حالة تعارض مصالح محتملة وغيرها.
٣. وضع قواعد للحوكمة خاصة بالشركة بما لا يتعارض مع أحكام لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة الرقابة المالية والإشراف العام عليها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها إن دعت الحاجة.
٤. وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد اقرار الجمعية العامة لها.
٥. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم ويجب أن تغطي هذه السياسة المتطلبات الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة الرقابة المالية.
٦. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين. والتحقق من التزام الإدارة التنفيذية بها.
٧. الإشراف على الإدارة المالية للشركة، وتدقيقها النقدية، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
٨. تقديم اقتراحات للجمعية العامة العادية وغير العادية بما يراه مناسباً وفي ضوء ما ورد بالنظام الأساسي للشركة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.
٩. وضع إجراءات خاصة بتعريف المديرين الجدد بسير عمل الشركة وأنشطتها وبخاصة الجوانب المالية والقانونية.
١٠. التأكد من توفير معلومات وافية عن شئونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجه خاص. وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.
١١. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
١٢. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفقاً لسياسات وأنظمة الإفصاح والشفافية.
١٣. إنشاء قنوات اتصال فعالة تتيج للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
١٤. تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
١٥. تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية المعمول بها.
١٦. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.

مسئولية مجلس الإدارة تجاه المساهمين ومن أهمها الآتي:

١. دعوة المساهمين لحضور إجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية.
٢. التحقق من أن التقرير السنوي والتقارير المالية التي يتم نشرها وإرسالها للمساهمين تعكس الموقف الحقيقي لأداء الشركة، وينبغي على المجلس التأكد من أن إدارة الشركة توفر للمساهمين الحاليين والمحتملين وللمجتمع الإستثمار كافة المعلومات الخاصة بنتائج الأداء وأهم التطورات داخل الشركة، وعلى أن تتوافق هذه المعلومات مع سياسة الشركة الخاصة بالإفصاح والشفافية.
٣. ترسيخ مبدأ الشفافية والإفصاح كسياسة ثابتة وواضحة للمجلس.

٤. التوصية بزيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
٥. تحديد النموذج الأمثل لتخصيص رؤوس الأموال التي تحتاجها القطاعات والأنشطة الرئيسية للشركة والاستثمارات.
٦. الإشراف على أي عمليات إستحواذ أو دمج تقوم بها الشركة والتفويض بخصوصها.

مسئولية المجلس تجاه الشركة ومن أهمها الآتي:

١. وضع الاستراتيجيات العامة وخطط الاستثمار وموجهات ومعايير عامة للاستثمارات بالتشاور مع لجنة الاستثمار.
 ٢. مراجعة الأنشطة المتعلقة بالإعداد والتخطيط التنظيمي بما في ذلك إتماد قواعد التصميم والهيكل التنظيمية بما يتماشى مع سياسة الشركة.
 ٣. تحديد التصور العام للمخاطر التي تواجه الشركة.
 ٤. وضع ومراقبة مؤشرات الأداء (للأهداف المالية وغير المالية).
 ٥. الإشراف على الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة عليها، والتحقق من أدائها والمهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك:
- ✓ وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
 - ✓ التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفقاً للسياسات المعتمدة من المجلس.
 - ✓ اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله.
 - ✓ تعيين وعزل مدير المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وتحديد مكافأته (إذا وجدت).
 - ✓ عقد إجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، وإستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
 - ✓ وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة وإستراتيجيتها.
 - ✓ مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقييمه.
 - ✓ وضع آلية التعاقب الإداري لإدارة الشركة.
٦. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى الغير.

مسئولية المجلس تجاه الشركات التابعة ومن أهمها الآتي:

١. التحقق من أن إستراتيجية الشركات التابعة وسياسات إعداد التقارير المالية تتوافق مع تلك المتبعة في الشركة الأم.
٢. وضع مؤشرات الأداء المالية وغير المالية ومتابعتها.
٣. وضع سياسة ومعايير محددة داخلية تنظم العلاقة بين شركة إم بي للهندسة ش.م.م والشركات التابعة وتطويرها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة.
٤. ترشيح ممثلي شركة إم بي للهندسة ش.م.م في إجتماعات الشركات التابعة والشقيقة التي تملك حصة في رأسمالها.

مسئولية المجلس تجاه أعضائه غير التنفيذيين ومن أهمها الآتي:

إحاطة أعضاء المجلس -وبخاصة غير التنفيذيين - بأهم مقترحات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها من خلال الإجراءات التالية:

١. عرض أهم مقترحات المساهمين وملاحظاتهم (إن وجدت) على أعضاء المجلس في أقرب اجتماع للمجلس أو أي وسيلة اتصال أخرى فعالة تحقق الغرض وذلك بصفة مستمرة.
٢. حضور أعضاء المجلس لإجتماعات جمعيات المساهمين بما فيهم الأعضاء غير التنفيذيين، حيث يقوم المساهمون بطرح مقترحاتهم وآرائهم على المجلس خلال اجتماع الجمعية .

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة، وهو المسئول عن قيادة مجلس الإدارة، وتشمل مهامه ومسئوليته ما يلي :

رئيس مجلس الإدارة هو المسئول عن ضمان وجود قنوات للتواصل الفعال مع المساهمين وإبصال آرائهم إلى مجلس الإدارة. وهو المسئول عن الإدارة المثلى لأعمال المجلس، ومن أبرز مهامه ومسئوليته ما يلي:

١. التأكد من أن لدى المجلس الموارد الكافية لدعم عمله وأنه قد تم تزويد المجلس بالمعلومات كما طلبها.
٢. إدارة المناقشات والمداولات أثناء إجتماعات المجلس والتأكد من أن القرارات المتخذة واضحة ومفهومة لكافة أعضاء المجلس بالإضافة إلى أنها قد سُجلت في محضر الجلسة.
٣. التأكد من وضع آليات لتقييم أداء المجلس وأعضاء المجلس واللجان والادارة التنفيذية .
٤. خلق ثقافة الصراحة والمناقشة البناءة عن طريق تعزيز العلاقات بين الأعضاء والحث على المشاركات الفعالة بين أعضاء المجلس والادارة التنفيذية من جهة، وتشجيع النبادل الفعال بين الأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين من جهة أخرى.
٥. إعداد جدول أعمال إجتماعات مجلس الإدارة في بداية السنة المالية مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
٦. تمكين جميع أعضاء مجلس الإدارة من المشاركة الفاعلة في إجتماعات المجلس.
٧. التأكد من وجود ضوابط تساعد على ضمان أن يقوم المجلس بأعماله بفعالية وكفاءة.
٨. التأكد من أنه، حينما تم تفويض مسؤوليات إلى اللجان أو مديري الشركة، تم تنفيذها حسب تفويض المجلس وأن النتائج قد تم إحاطة المجلس بها.
٩. ضمان حصول المجلس على الدعم الكافي.
١٠. الموافقة على قرارات المجلس واستخراج القرارات منها.
١١. الإشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصيات إلى المجلس بالموافقة على الأسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان.
١٢. الدعوة لإجتماعات مجلس الإدارة ورئاسة جلسات المجلس.
١٣. القيام بأي مسؤوليات أخرى منصوص عليها في نظام الشركة الأساس.

مهام نائب رئيس مجلس إدارة الشركة ومن أبرز مهامه ومسئوليته ما يلي:

١. مساعدة الرئيس في المسائل والقضايا المتعلقة بمجلس إدارة الشركة
٢. دعوة المجلس للانعقاد في حال غياب الرئيس.
٣. ترأس إجتماعات المجلس في حال غياب الرئيس.
٤. ترأس إجتماعات الجمعية العامة في حال غياب الرئيس.
٥. القيام بأي مسؤوليات أخرى منصوص عليها في نظام الشركة الأساس.

مهام عضو مجلس الإدارة المنتدب ومن أبرز مهامه ومسئوليته ما يلي:

ويدخل ضمن اختصاصات عضو مجلس الإدارة المنتدب ما يلي:

١. تنفيذ الخطط والسياسات والإستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة.
٢. إقتراح إستراتيجية شاملة للشركة وترجمة الخطة الاستراتيجية إلى عمليات بالإضافة إلى إقتراح خطط العمل الرئيسة والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
٣. عرض التقارير الدورية المالية وغير المالية للمجلس بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية.
٤. تقديم المقترحات المتعلقة بهيكل رأس المال والهيكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة لمناقشتها والنظر في اعتمادها.
٥. إدارة الموارد البشرية والمادية والمالية بالطريقة المثلى وبما يتوافق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
٦. إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. بما يتفق مع الانظمة والقوانين ذات الصلة.
٧. تطوير وتنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفايتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
٨. تطوير وتنفيذ وتحديث السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.

٩. مراقبة المؤشرات ذات الصلة ببيئة أعمال الشركة والصناعات ذات العلاقة.
١٠. تنفيذ السياسة التي يرسمها مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين واتخاذ القرارات التي تتطلبها مصلحة الشركة وسير أعمالها وتحقيق أهدافها.
١١. التوصية لمجلس الإدارة بخصوص ما يلي:
 - الاستراتيجية العامة للشركة وخطة الاستثمار.
 - وضع الأهداف المالية للشركة الأم والشركات التابعة.
 - تحديد النموذج الأمثل لتوزيع رأس المال للشركات الفرعية والاستثمارات.
١٢. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
١٣. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
 - تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
 - تطبيق الإجراءات المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الإجراءات ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية على مجلس الإدارة وغيرهم من المساهمين أصحاب المصالح.
١٤. الاستثمار أو الخروج من استثمارات في نشاطات جديدة خارج نطاق الأنشطة الرئيسة للشركات التابعة.
١٥. تنفيذ وضمان التزام الشركة بمعايير الحوكمة والتي حددها مجلس إدارة الشركة.
١٦. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
١٧. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته.
١٨. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إلى الإدارة التنفيذية وطريقة تنفيذها.
١٩. مراقبة الأداء المالي للشركات الفرعية في ضوء المواجهات ونموذج الحوكمة المطبق في الشركة.
٢٠. تقييم المخاطر على مستوى الشركات الفرعية والاستثمارات الأخرى المختلفة والتوصية لمجلس الإدارة حول الإدارة المثلى لها.
٢١. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى الغير.
٢٢. وضع حزمة من الإجراءات اللازمة للعمل بموجبها لضبط الاتصال مع وسائل الإعلام المختلفة لضمان توافق إفصاحات الشركة مع الأنظمة والقوانين.
٢٣. القيام بأى مسؤوليات أخرى منصوص عليها في النظام الأساسي للشركة.

مهام عضو مجلس الإدارة المستقل ومن أبرز مهامه ومسؤولياته ما يلي:

على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

١. إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وقرارات تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
 ٢. التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
 ٣. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.
- مهام ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة ومن أبرز مهامه ومسؤولياته ما يلي:
- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد جدول أعمالها ومحاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

١. حفظ التقارير التي تُرفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
٢. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال اجتماع المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
٣. إعداد جدول الاجتماعات السنوي لمجلس الإدارة بما يتوافق مع قواعد ولوائح الحوكمة المعتمدة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة، وتبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
٤. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.
٥. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.

٦. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.
٧. تنظيم سجل إفساحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالتنسيق مع ضوابط الحوكمة والالتزام.

سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانته:

○ جدول متابعة حضور أعضاء مجلس لإجتماعات المجلس واللجان وإجتماعات الجمعية العامة:

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	الجمعية العامة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	بهاء الدين أحمد على شلبي	٦/٦	٢/٢	-	-	-	-
٢	أحمد بهاء الدين أحمد شلبي	٦/٦	٢/٢	-	-	-	-
٣	تامر بهاء الدين أحمد على شلبي	٦/٦	٢/٢	-	-	-	-
٤	محمد أحمد صالح على	٦/٦	٢/٢	-	-	-	-
٥	محمد نادر السيد إبراهيم	٦/٦	٢/٢	-	-	-	-
٦	هاشم السيد هاشم دسوقي	٦/٦	٢/٢	-	-	-	-
٧	لمياء أحمد مختار حسن	٤/٦	٠/٢	-	-	-	-

○ لجنة المراجعة:

لا يوجد طبقاً للمادة (٣٧) من قواعد قيد وإستمرار القيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة حيث تعفي الشركات الصغيرة والمتوسطة التي يقل رأسمالها المصدر والمدفوع عن ١٠٠ مليون جنيه من وجود لجنة المراجعة بها.

- لجنة الترشيحات: لا يوجد
- لجنة المكافآت: لا يوجد
- لجنة المخاطر: لا يوجد
- لجنة الحوكمة: لا يوجد
- لجان أخرى:

تبين الشركة ما إذا كان هناك لجان أخرى مشكلة لمساعدة مجلس إدارتها مثل:

- اللجنة التنفيذية: لا يوجد
- لجنة الاستثمار:

بموجب إجتماع مجلس الإدارة المنعقد في تاريخ ٤ مارس ٢٠٢١ تم الموافقة على تشكيل لجنة لشئون الإستثمار مشكلة من أعضاء مجلس الإدارة برئاسة الدكتور / هاشم السيد هاشم دسوقي بالإضافة إلى الدكتور / محمد نادر السيد إبراهيم والأستاذة / لمياء أحمد مختار حسن كأعضاء اللجنة والتي تعمل في دفع عجلة النمو من خلال الإستثمار الإستراتيجي ومساعدة مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات السليمة .

- لجنة المسؤولية الاجتماعية: لا يوجد
- لجنة حماية البيئة: لا يوجد
- لجنة حماية حملة الوثائق: لا يوجد
- البيئة الرقابية:

يعتمد مجلس إدارة الشركة على نظام رقابة داخلية لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بها، والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة. ويضمن هذا النظام إتباع معايير واضحة للمسئولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وتعاملات الأطراف ذات العلاقة التي تتم وفقاً للأحكام والضوابط الموضوعية في هذا الشأن.

كما تشمل البيئة الرقابية على المواقف والتصرفات والسياسات والإجراءات التي تتبناها مجلس الإدارة والإدارة العليا والأفراد المنظمة بشكل عام وهي جزء مهم من الرقابة الداخلية وتشمل ما يلي :

١. الهيكل التنظيمي: فالهيكل التنظيمي السليم يوفر العناصر التالية:
 - تحديد للصلاحيات والمسؤوليات على مستوى كل الإدارات والأقسام والأشخاص.
 - تفويض السلطات.
 - المرونة في الخطط التنظيمية في المستقبل.
 - الإستقلال الوظيفي للإدارات المختلفة فيما يتعلق بالتصريح والحياسة والمحاسبة.

٢. التدقيق الداخلي: ويتولى قسم التدقيق الداخلي هذه المهمة فيقوم بقياس وتقويم فعالية وسائل الرقابة المتعلقة بالرقابة الداخلية والمحاسبية والضبط الداخلي.

٣- السياسات والإجراءات التي تتعلق بالموظفين: من حيث تحديد المؤهلات والتعيينات والتدريب والترقية والرواتب والعلوات والمكافآت وخلافه.

○ نظام الرقابة الداخلية:

تضع إدارة الشركة خطة تنظيمية وأجراءات للعمل ووسائل ولوائح وتفسيرات لينتظم العمل ويتم بالشكل المخطط له وهذه الإجراءات المستخدمة (نظام الرقابة الداخلية) يكون الهدف من وضعها:

- تحديد العمليات الخاصة بأنشطة الشركة .
- حماية الأصول من السرقة والتلاعب والاختلاس وسوء الاستخدام.
- التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية ومدى إمكانية الاعتماد عليها وهذا من مسؤوليات الإدارة من حيث عدالة العرض وتوافق البيانات مع المعايير المحاسبية.
- رفع الكفاءة الإنتاجية وتحقيق الفعالية للموارد الاقتصادية.
- العمل على تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية والقوانين والأنظمة في الشركة.
- تقييم المخاطر المتعلقة بهذه العمليات من خلال تحديد عنصرى التقييم وهما (الأثر - احتمال الحدوث).
- وضع تفسيرات للمخاطر.
- وضع قائمة استقصاء لتحليل المخاطر وموقف الإدارة من هذه المخاطر من حيث (قبول المخاطر - عدم قبوله - مشاركة الخطر).
- بناء على ما تقدم يتم وضع خطة المراجعة .
- بناء على النتائج التي يتم التوصل إليها من خلال خطة المراجعة يتم تقديم خطاب لمجلس الإدارة بأهم الملاحظات والمقترحات اللازمة لحل هذه المشكلات لإعتمادها في حال جدوى الحل
- كيفية تعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أية مشكلات بالشركة او التي تم الإفصاح عنها في التقارير والحسابات السنوية .
- عمل استفسارات مع المسؤولين بالشركة ولهم تعاملات فيما يخص المشكلة .

○ إدارة المراجعة الداخلية:

دور إدارة المراجعة:

توجد إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية بالشركة ويرأسها السيد الأستاذ/ إسلام مجدى كامل ويتمثل دور الإدارة في تقويم وتحسين فاعلية الرقابة الداخلية، ونظام إدارة الشركة بما يمكن من تحقيق أهداف الشركة وحماية أصولها وإضافة قيمة للشركة.

نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية:

الفحص الدوري للإدارات، بما في ذلك أنظمة الرقابة وإدارة المخاطر في الشركة خلال فترات ملائمة لتحديد ما إذا كانت المهام والوظائف الإدارية والمحاسبية والرقابية يتم إنجازها بفاعلية، وذلك طبقاً للسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة في الشركة وبما يتوافق مع أهداف الشركة وأفضل الممارسات الإدارية.

✓ إدارة المخاطر:

إن تطبيق المبادئ الأساسية لإدارة المخاطر يتم من خلال إطار عام والذي يضم عناصر نوعية كإجراءات العمل والسياسات والصلاحيات المتبعة، وعناصر كمية كالطرق المتبعة لقياس المخاطر، حيث يتمتع هذا الإطار بالمرونة ليتمشى مع أنشطة الشركة المختلفة وأية مستجدات قد تطرأ على مناخ العمل، وكذلك يتضمن وصف محدد للإجراءات الواجب إتباعها في حالة الأعمال الجديدة والمعاملات ذات الطبيعة الخاصة وتكون الإدارة العليا للشركة هي المسؤولة عن تحديد المبادئ الرئيسية للمخاطر ومقدار المخاطر التي يمكن أن تقبلها الشركة، وكذا التوزيع الأمثل لها على الإدارات المعنية.

كما تعتمد إدارة المخاطر على خمسة مبادئ أساسية لتحقيق التوازن بين المخاطر والعائد، هذه المبادئ هي:

١. الحفاظ على السمعة الجيدة للشركة، والتي تعتمد على عدة أساليب من ضمنها تحقيق فعالية الإدارة ونظم الرقابة والتحكم في المخاطر.
٢. العمل على حماية قوة المركز المالي للشركة وذلك عن طريق التحكم في كافة أنواع المخاطر المحتملة التي تتعرض لها الشركة مع العمل على السيطرة عليها بالتنسيق مع جميع الإدارات الأخرى.
٣. الإدارات هي الجهات مسؤولة عن كافة أنواع المخاطر في حدود مهامهم ومسئولياتهم، إضافة إلي مسئوليتهم عن الحد من تأثيرها وذلك عن طريق اتخاذ وتطبيق كافة الإجراءات والضوابط الرقابية.

٤. التأكيد على أهمية الدور المستقل لإدارة المراجعة الداخلية لمراقبة كفاءة إدارة المخاطر بأنشطة الشركة المختلفة والإشراف على الأنشطة ذات الطبيعة الخاصة.
٥. تحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح من خلال تزويد الإدارة العليا للشركة ومجلس الإدارة بتقارير دورية تفصح عن كافة أنواع المخاطر الحالية والمستقبلية التي من الممكن أن تتعرض لها الشركة مع التوصية بالتدابير اللازمة.

✓ إدارة الإلتزام:

- تطبق إدارة الشركة سياسات وإجراءات مفصلة لإدارة الإلتزام تتماشى مع متطلبات الجهات الرقابية والمتطلبات الداخلية للإلتزام.
- تقييم أعمال إدارة الإلتزام: إعداد تقرير مفصل وتوصيات لإدارة الإلتزام عن أعمال الإدارة بشكل عام وتقييم فعاليتها وكفاءتها من خلال تفعيل:
- ضمان الإلتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والقواعد والتعليمات التي تنظم نشاطها، وتطبيق المعايير والمتطلبات التي تفرضها الجهات الرقابية الخاضعة لها.
 - تحقيق أهداف المساهمين وتعزيز كفاءة أدائها وتعزيز الإجراءات الرقابية وإدارة المخاطر التي قد تتعرض لها.
 - تنظيم العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والأطراف أصحاب المصلحة، والفصل بين أدوار ومسئوليات كل طرف.
 - ضمان عدم التعرض لأي عقوبات أو جزاءات بسبب حالات عدم الإلتزام والتي قد تترتب عليها مخاطر الخسارة المالية ومخاطر التعرض لإيقاف النشاط أو سحب التراخيص أو مخاطر السمعة بالسوق أو غيرها.
 - تحقيق مبادئ الإفصاح والشفافية والعدالة، ونزاهة التقارير المالية، ومنع تعارض المصالح. وضمان سير العمل وفقاً للمبادئ والممارسات المثلى، وحماية مصالح كافة الأطراف المعنية، وكذلك دعم الدور الإجتماعي.

✓ إدارة الحوكمة:

- يشير مصطلح " الحوكمة " إلى إطار من القواعد والمبادئ والممارسات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين إدارة الشركة والمساهمين وجميع الأطراف أصحاب المصالح (بمن في ذلك العملاء والموردين والموظفين والمجتمع المتأثر بنشاط الشركة).
- يتعين الإلتزام بما تفرضه القواعد المشار إليها من متطلبات ورفع تقارير بما يفيد بذلك إلى مختلف الجهات الرقابية المعنية في المواعيد التي تقررها كل جهة على حدة. كما يجب على هذه الكيانات الإفصاح عن حالات عدم الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسباب التي أدت إلى ذلك.
- وفي حالة عدم الإلتزام بتطبيق هذه القواعد يتعرض للجزاءات المنصوص عليها في القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها.
- ✓ مراقبا الحسابات:

- يتوافر في السيد مراقب الحسابات الاشتراطات المنصوص عليها في قانون مزاولة المهنة بالإضافة الى الإستقلال التام عن الشركة والالتزام بالمعايير المصرية من حيث المضمون والشكل، كما يتم دعوة السيد مراقب الحسابات لحضور الجمعيات العامة .
- وإبداء الرأي على القوائم المالية في ضوء مراجعته لها. وتتم المراجعة وفقاً لمعايير المراجعة المصرية وفي ضوء القوانين المصرية السارية. وتتطلب هذه المعايير الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني وتخطيط وأداء المراجعة للحصول على تأكيد مناسب بأن القوائم المالية خالية من أية تحريفات هامة ومؤثرة.
- وتتضمن أعمال المراجعة أداء إجراءات للحصول على أدلة مراجعة بشأن القيم والإفصاحات في القوائم المالية. وتعتمد الإجراءات التي تم اختيارها على الحكم المهني للمراقب ويشمل ذلك تقييم مخاطر التحريف الهام والمؤثر في القوائم المالية سواء الناتج عن الغش أو الخطأ. ولدى تقييم هذه المخاطر يضع المراقب في اعتباره الرقابة الداخلية ذات الصلة بقيام المنشأة بإعداد القوائم المالية والعرض العادل والواضح لها وذلك بتصميم إجراءات مراجعة مناسبة للظروف ولكن ليس بغرض إبداء رأي على كفاءة الرقابة الداخلية في المنشأة. وتشمل عملية المراجعة أيضاً تقييم مدى ملائمة السياسات المحاسبية والتقديرات المحاسبية الهامة التي أعدت بمعرفة الإدارة وكذا سلامة العرض الذي قدمت به القوائم المالية.

نبذة عن مراقب حسابات الشركة :

مراقب الحسابات :

بموجب قرار الجمعية العامة العادية للشركة المنعقدة في ٣١ مارس ٢٠٢١ والمعتمدة من الهيئة العامة للاستثمار تم قبول تعيين الأستاذ / هشام أحمد لبيب كمراقب حسابات للشركة.

سجل محاسبين ومراجعين رقم ٦٥١٣ وهو زميل جمعية الضرائب المصرية. ومسجل بالهيئة العامة للرقابة المالية برقم ١٦٨ - سجل البنك المركزي رقم ٢٢٥.

الإفصاح والشفافية:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي والغير مالي:

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقبا الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة

والسياسات المحاسبية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، هيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح، وتقوم الشركة بالإفصاح من خلال التقارير المالية الدورية والسنوية، والبورصة المصرية عن المعلومات التالية:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره، على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالية للحررة ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسئولين الرئيسيين بها.

كما توضح الشركة كيفية الإفصاح عن المعلومات الغير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين ومنها:

➤ المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.

يتم الإفصاح عنها بتقرير مجلس الإدارة السنوى.

➤ هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة:

نسبة المساهمة	أسم الشركة
٩٠%	شركة ام بي للصناعة- شركة ذات مسئولية محدودة
٩٩%	شركة ام بي للانظمة الكهربائية- شركة ذات مسئولية محدودة
٩٠%	شركة بيتا اليكتروك للصناعات- شركة مساهمة مصرية
٩٩%	شركة جا اي تي للخدمات اللوجيستية- شركة ذات مسئولية محدودة
٨٠%	شركة بي اي الكترك الصناعية – شركة مساهمة تركيا
٥٩,٩٩%	شركة إم بي للإستثمارات الصناعية – شركة مساهمة مصرية

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

مستليل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	لا يوجد	-

○ علاقات المستثمرين

تعتبر وظيفة علاقات المستثمرين من أهم الوظائف التي توفرها الشركة بهدف تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، كما يقتصر دور مدير علاقات المستثمرين على نشر المعلومات والبيانات التي يتم الإفصاح عنها للجهات الرقابية أو الأسواق والمستثمرين على الموقع الإلكتروني الخاص بها، إضافة إلى بيانات التغيرات في الشركة أو حقوق المساهمين فيها. وعلى الشركة نشر عروض تقديمية مبدئية توضح الوضع المالي والاستراتيجيات والتوقعات المستقبلية للشركة.

○ أدوات الإفصاح

☒ التقرير السنوي

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الأخرين.

☒ تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية والمعد وفقاً لاحكام المادة ٤٠ من قواعد القيد، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، هذا بالإضافة إلى تقرير الإدارة التنفيذية عن القوائم المالية الدورية والذي يوضح ملخص نتائج الاعمال مقارنة بالعام الماضي.

☒ تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي عن هيكل المساهمين واعضاء مجلس الإدارة يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها تنفيذاً للمادة ٣٠ من قواعد القيد.

☒ الموقع الإلكتروني

توفر الشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم :

WWW.mb.com.eg	الموقع الإلكتروني
IR@mb-egypt.com	البريد الإلكتروني

✓ الموثيق والسياسات:

☒ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

ميثاق الأخلاق المهني هو مجموعة من المبادئ والقواعد المصممة لتشجيع السلوك الأخلاقي على المستوى الفردي أو التنظيمي ومن منظور أخلاقي فإنه يعمل على حماية أصحاب المصلحة من صنع القرار السيئ، وخصوصاً عندما تتعارض مصالح رجال الأعمال أو القانون المهني مع المعاملات الأخلاقية. ومن منظور عملي يوفر مبادئ توجيهية بشأن كيفية التعامل مع القرارات بحيث يمكن للشركة أن تعمل بسلاسة وتقدم صورة إيجابية للجمهور. أما بالنسبة للموظفين، يمكن أن يطلق عليها ميثاق قواعد السلوك. وتنشأ أخلاقيات الشركات من فكرة أن حوافز الأعمال قد تتعارض مع الأخلاق والمسؤولية تجاه أصحاب المصلحة.

☒ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

إعداد سلم للتدرج المهني وتأكيد قيم الالتزام والقابلية للتطوير في جميع المستويات الإدارية بالشركة واعداد نظام بناء كوادر الصف الثاني وذلك لضمان استمرار العمل لتنفيذ السياسات للشركة حيث يجب تواجد البدائل للوظائف القيادية الحيويه لضمان استمرار تنفيذ رؤية الادارة العليا (دون الارتباط او التأثر بالاشخاص في حال حدوث اي عارض)، تدعيم الهيكل بالموظفين المناسبين (طبقاً للمهارات والجدارات المطلوبه للوظيفه) سواء من الحاليين او تعيين موظفين جدد .

☒ سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

الإبلاغ عن المخالفات هي العملية المتبعة في التبليغ عن الأمور الغير اخلاقية داخل الشركة ويمكن أن تشمل الأفعال الخاطئة او السلوك غير القانوني أو الممارسات المالية الخاطئة أو الأخطار التي تهدد العاملين أو الشركة، كما تحرص إدارة الشركة على توفير السياسة لحماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلِّغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات او معلومات موضوعية، بالإضافة إلى ضمان أن يتم التعامل مع السلوكيات غير الأخلاقية على نحو مناسب، كما تعمل هذه السياسة على إظهار التزام الشركة بالحفاظ على بيئة عمل آمنة وصحية.

☒ سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية. ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات:

☒ جدول متابعة تعاملات الداخلين (أعضاء مجلس الإدارة) على أسهم الشركة:

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	بهاء الدين أحمد على شلبي	19,145,997	-	-	19,145,997
٢	أحمد بهاء الدين أحمد شلبي	16,500,003	-	-	16,500,003
٣	تامر بهاء الدين أحمد على شلبي	5,280,000	-	-	5,280,000
٤	محمد أحمد صالح على	-	-	-	-
٥	محمد نادر السيد إبراهيم	7,131	-	-	7,131
٦	هاشم السيد هاشم دسوقي	-	-	-	-
٧	لمياء أحمد مختار حسن	-	-	-	-

☒ سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

تعتبر المسؤولية الاجتماعية من أهم الواجبات الواقعة على عاتق الكيانات الإقتصادية لذا تحرص إدارة الشركة على أن تكون إستثمارتها ذات مردود إيجابي على البيئة والمجتمع وذلك من أجل إرساء قواعد التنمية المستدامة لتطوير الاداء الاقتصادي والضمان الاجتماعي وتوفير الخدمات المتنوعة وخلق فرص عمل حقيقية والمشاركة في التنمية الاجتماعية والبيئية.

القاهرة في ٦ مارس ٢٠٢٢

العضو المنتدب

م. أحمد بهاء الدين أحمد شلبي

