



تقرير الحوكمة لشركة

بورسعيد للتنمية الزراعية والمقاولات

بورسعيد في ٢٠٢١/١٢/٣١

بيانات عن الشركة

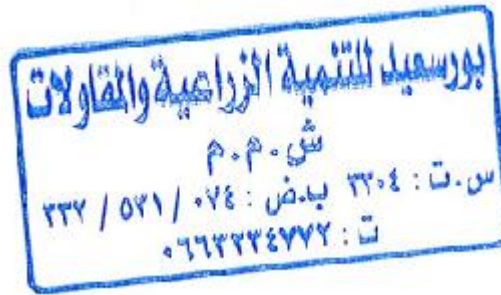
بورسعيد للتنمية الزراعية والمقاولات		اسم الشركة
<p>١- تجارة الاسمدة والمنتجات الزراعية والمعدات الزراعية</p> <p>٢- استصلاح الاراضى وتقسيمها وبيعها (وذلك أكثر من الف فدان وأقل من عشرين الف فدان)، وبيع وشراء الاراضى والعقارات والاراضى الزراعية</p> <p>٣- المقاولات العامة والمتكاملة والمتخصصة واعمال البنية التحتية ورصف الطرق</p> <p>٤- التجارة العامة</p> <p>٥- تجارة المخلفات بكامل أنواعها و إعادة تدويرها و تصنيعها</p> <p>٦- الإتجار و البيع و الشراء و المشاركة و الإيجار في كافة الأراضى و المشروعات الصناعية و الزراعية و التجارية والعقارية و السياحية و العلاجية داخل و خارج جمهورية مصر العربية</p> <p>٧- إقامة وتشغيل مصنع لتصنيع البلاستيك و اللدائن .</p> <p>٨- تجارة البلاستيك و اللدائن .</p> <p>٩- إقامة وتشغيل مصنع لتجميع وتصنيع وتوزيع وتجارة الأجهزة الكهربائية والأجهزة المنزلية</p> <p>مع مراعاة ما ورد بقرار رئيس الجمهورية رقم ٣٥٠ لسنة ٢٠٠٧ وقرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٣٥٦ لسنة ٢٠٠٨</p> <p>ويجوز للشركة أن تكون لها مصلحة أو تشترك بأى وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التى تزاول أعمالا شبيهه بأعمالها أو التى قد تعاونها على تحقيق غرضها فى مصر أو فى الخارج كما يجوز لها أن تندمج فى الهيئات السابقة أو تشتريها أو تلحقها بها وذلك طبقا لأحكام القنون ولانحته التنفيذيه</p>		غرض الشركة
٢٠١١/٩/٢٢ / ٥٢١ / ٠٧٤	تاريخ القيد بالتجربة	خمس وعشرون عام
جنيه واحد	القيمة الاسمية للسهم	القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١
٤٠٠٠٠٠٠٠ جنيه	أخر رأس مال مصدر	٣٠٠٠٠٠٠٠٠ جنيه
تحت رقم ٣٣٠٤ محافظة الاسماعيلية بتاريخ ٢٨ يناير ٢٠١٠	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	٤٠٠٠٠٠٠٠٠ جنيه
محمد محمد عيد مخيمر		اسم مسئول الاتصال



بوسعيد للتنمية الزراعية والمقاولات

بوسعيد للتنمية الزراعية والمقاولات
ش.م.م

١٧ ش الجمهورية وصفية زغلول - برج الجمهورية - شقة ٥ - بوسعيد			عنوان المركز الرئيسي
٠٦٦٣٢٣٣٧٥٨ فاكس	أرقام الفاكس	٠٦٦٣٢٣٤٧٧٢ / ت	أرقام التليفونات
pac-egypt.com.			الموقع الالكتروني
mmokhameer@yahoo.com			البريد الالكتروني



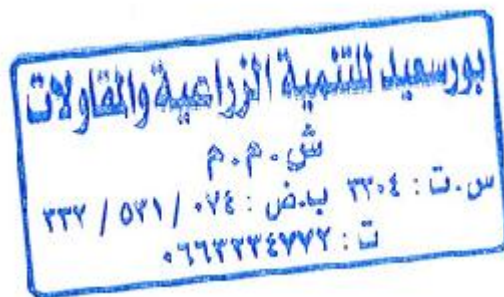


الجمعية العامة للمساهمين

لكل مساهم الحق في حضور اجتماعات الجمعية العامة، ويتم الإعلان عن موعد ومكان اجتماعها على شاشات التداول وفي جريدتين واسعتي الأنتشار، و نقوم باستخدام الوسائل الالكترونية ونظم الاتصال المختلفة لإتاحة فرص نقل الوقائع أو تسجيلها للمساهمين في الخارج أو الداخل. ويتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق الاقتراع السرى وأعمال مبدأ التصويت التراكمي كلما أمكن ذلك

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حزمة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
١٩.٠٧ %	٧٦٢٩٠٥	منال بنت محمد بن احمد الحسن	منال بنت محمد بن احمد الحسن
١٧.٩٥ %	٧١٧٨٠٠	شركة الانماء للاستثمار	شركة الانماء للاستثمار
٩.٨٧ %	٣٩٥٠٣٦	تاليا بن احمد بن محمد السنان	تاليا بن احمد بن محمد السنان
٩.٦٢ %	٣٨٥٠٠٠	محمد بن احمد بن محمد السنان	محمد بن احمد بن محمد السنان
٩.٥ %	٣٨٠٠٠٠	تولين بن احمد بن محمد السنان	تولين بن احمد بن محمد السنان
٦.٢٥ %	٢٥٠٠٠٠	ياسر عبدالمنعم راغب ضيف الله	ياسر عبدالمنعم راغب ضيف الله
٧٢.٢٦ %	٢٨٩٠٧٤١	الإجمالي	



مجلس الإدارة : (تشكيل مجلس الإدارة)

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	أحمد بن محمد بن عبد العزيز السنان	غير تنفيذي	١١٦٠٠٣٦	٢٠٢٠/١٢/٢١	أولاده القصر
٢	يحيى أحمد السيد عاشور	تنفيذي	٥٣١٠٠	٢٠٢٠/١٢/٢١	لا يوجد
٣	ايهاب طه ابراهيم موسى	غير تنفيذي	٥٦٥٠	٢٠٢٠/١٢/٢١	لا يوجد
٤	شريف عادل ابراهيم جرجس	غير تنفيذي	٥٣٠٠	٢٠٢٠/١٢/٢١	لا يوجد
٥	محمد عماد الدين على مرسى	غير تنفيذي	٥٣٠٠	٢٠٢٠/١٢/٢١	لا يوجد
٦	سوالين حسونه عبد المحسن حسونه	غير تنفيذي	----	٢٠٢٠/١٢/٢١	لا يوجد
٧	نهله أحمد محمد كمال ابراهيم	غير تنفيذي	-----	٢٠٢٠/١٢/٢١	لا يوجد

وقد تم الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب. بسبب تطبيق قواعد الحوكمة على الشركة وتطوير أداء مجلس الإدارة وتم تعيين نائب رئيس مجلس إدارة مستقل يرأس الاجتماعات التي تناقش أداء الإدارة التنفيذية. توضيح :-

يتم انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة بالأجتماع المباشر أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference. وذلك ليستفيد مجلس الإدارة في اجتماعاته من وسائل الاتصال الحديثة نظرا للظروف الصحية وجائحة كورونا.



كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانها أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

رئيس مجلس الإدارة

* كما يلتزم رئيس مجلس الإدارة بالقيام بمهامه ومسئوليته ومنها :-

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

العضو المنتدب :-

- كما يقوم السيد العضو المنتدب بالقيام بمهامه ومسئوليته التي وكلها له مجلس الإدارة والتي منها :-
- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- 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 رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الرودود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.

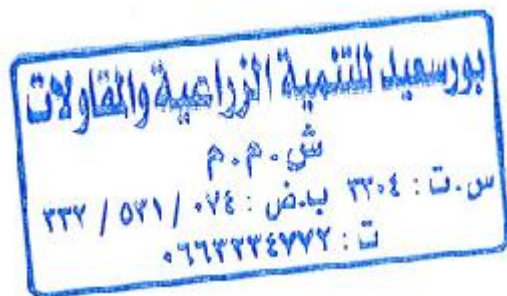


- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

كلف مجلس الإدارة السيد / محمد محمد عيد مخيمر - بمهام أمين سر مجلس الإدارة ابتداءً من ٢٠١٨ / ١ / ١ وكلفه بالأعمال التالية :-

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.
- وقد قام أمين السر بكافة المهام الموكلة اليه على اكمل وجه



لجان مجلس الإدارة

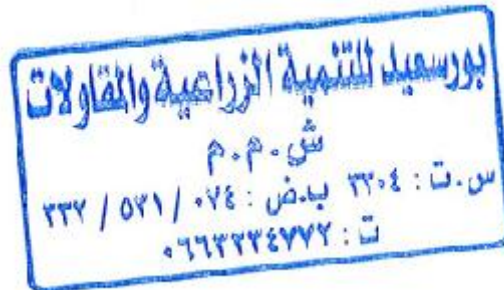
تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

م	إسم العضو	إسم اللجنة			صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الحوكمة			
١	أحمد بن محمد بن عبد العزيز السنان		✓	✓	غير تنفيذي	رئيس	٢٠٢٠/١٢/٢١
٢	يحيى أحمد السيد عاشور	✓	✓	✓	تنفيذي	عضو	٢٠٢٠/١٢/٢١
٣	ايهاب طه ابراهيم موسى	✓	✓	✓	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٠/١٢/٢١
٤	شريف عادل ابراهيم جرجس			✓	غير تنفيذي	رئيس	٢٠٢٠/١٢/٢١
٥	محمد عماد الدين على مرسى	✓		✓	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٠/١٢/٢١
٦	سوالين حسونه عبد المحسن حسونه		✓		غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٠/١٢/٢١
٧	نهله أحمد محمد كمال ابراهيم			✓	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٠/١٢/٢١

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تم اجتماع مجلس الإدارة ست مرات خلال عام ٢٠٢١ وقد حضر أغلب أعضاء مجلس الإدارة جميع الاجتماعات الخاصة بمجلس الإدارة وجميع الاجتماعات الخاصة باللجان المنبثقة عنه حسب تكليف كلا منهم .



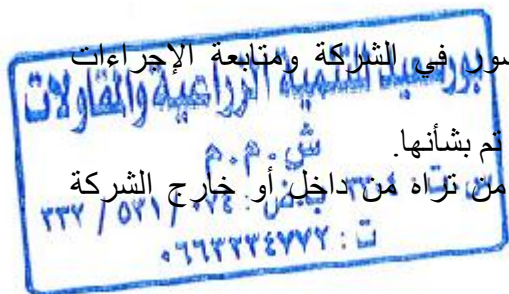


جدول متابعة حضور أعضاء المجلس السابق لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة العادية

مستلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الحوكمة
١	أحمد بن محمد بن عبد العزيز السنان	٦/٦	--	١/١	١/١
٢	يحيى أحمد السيد عاشور	٦/٦	--	١/١	١/١
٣	ايهاب طه ابراهيم موسى	٦/٦	--	١/١	--
٤	شريف عادل ابراهيم جرجس	٦/٦	٤/٤	--	-
٥	محمد عماد الدين على مرسى	٦/٦	٤/٤	--	--
٦	سوالين حسونه عبد المحسن حسونه	٦/١	٤/٤	--	١/١
٧	نهله أحمد محمد كمال ابراهيم	٦/٢	--	١/١	١/١

لجنة المراجعة :-

- كما قامت لجنة المراجعة بالعديد من المهام والتي منها :-
- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات للشركة وكذلك مؤهلاته وكفاءته واستقلاليته ، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتهما عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.





لجنة المكافآت

- تقوم لجنة المكافآت المنبثقة من مجلس الإدارة بالعيد من الأعمال خلال العام ومنها :-
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
 - وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.
 - إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.

لجنة الحوكمة

كما قامت لجنة الحوكمة بالشركة بالتالى :-

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

لجان أخرى

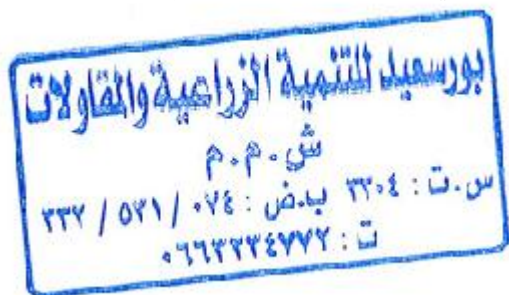
علما بأنه لا توجد هناك لجان أخرى مشكلة لمساعدة مجلس الإدارة .

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

كما تتميز الشركة بوجود نظام قوى للرقابة الداخلية متمثلة في لجنة المراجعة الداخلية والتي يرأسها رئيس مجلس الإدارة والتي تعمل على اعداد مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة لجنة المراجعة بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.





- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- كم تم مراجعة كفاءة نظام الرقابة الداخلية أربع مرات خلال السنة من قبل أعضاء المجلس وذلك خلال اجتماع لجنة المراجعة .

إدارة المراجعة الداخلية

كما يتوافر نشاط المراجعة الداخلية بالشركة كنشاط مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية..

كما تتولي إدارة المراجعة الداخلية الأستاذة/هبة رياض كمسئول متفرغ ، ، وترجع تبعيتها الفنية إلى لجنة المراجعة، وتتبع إدارياً العضو المنتدب .

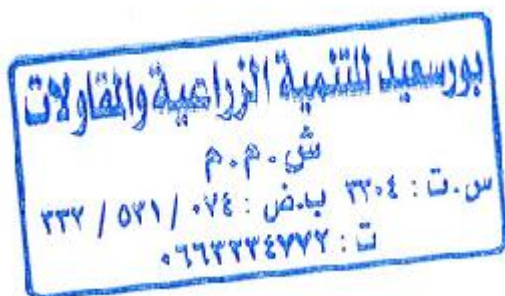
كما أن عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، كما قامت لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما قام مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

كما قامت إدارة المراجعة الداخلية بالآتي :

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة المخاطر

- كما توضح الشركة بأنه لا توجد لديها ادارة للمخاطر حيث ان الشركة مقيدة ببورصة النيل للشركات الصغيرة والمتوسطة





إدارة الالتزام

- كما توضح الشركة بأنه لا توجد لديها ادارة الالتزام حيث ان الشركة مقيدة ببورصة النيل للشركات الصغيرة والمتوسطة

إدارة الحوكمة

كما تم أستحداث ادارة للحوكمة بالشركة فى تاريخ ٢٠١٨/١/١ تهدف إلى المساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتكون تبعيتها الفنية والتقريرية للجنة الحوكمة أو مجلس الإدارة، بخلاف تبعيتها الإدارية للمعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.

وتعرض الشركة مسئوليات ومهام إدارة الحوكمة خلال العام والتي تشمل:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات

وقد قامت الجمعية العمومية العادية للشركة والمنعقدة فى يوم الأثنين الموافق ٢٠٢٠/١٢/٢١ بقبول أستقالة السيد الدكتور/ أيمن فتحى كامل- بسبب ظروفه الصحية وتعيين السيد الدكتور/ هشام أحمد لبيب - مراقب لحسابات الشركة - حيث تم ترشيحه من ادارة الشركة وبعد توصية لجنة المراجعة حيث أنه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، و خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

كما توضح ادارة الشركة أن مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، وليس مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أنه يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، كما أنه محايداً فيما يبديه من آراء، وأن عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.



كما توضح ادارة الشركة بأنه لا يجوز تعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة علي أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك علي استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي. كما تنفي ادارة الشركة بأنه لم يتم نهائى التعاقد مع مراقب الحسابات بشكل مباشر أو غير مباشر للعمل بأى أعمال إضافية أخرى .

كما تلتزم ادارة الشركة :-

بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

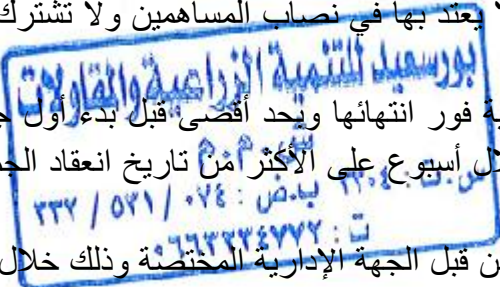
الإفصاح والشفافية :-

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

كما توضح الشركة بأنها تقوم بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم 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.

كما تفصح أيضا عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والريعية للعاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت علي قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها ويحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع علي الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر علي 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.





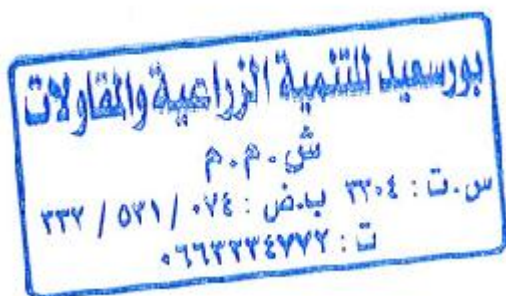
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور 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 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 ٥% 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 المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

• وذلك من خلال تقارير الإفصاح الدورية أو الإفصاحات والإيضاحات التي ترسلها لأدارة الإفصاح بالبورصة

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

مسلسل الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام إيضاحات

لا يوجد





علاقات المستثمرين

كما يتولى السيد / محمد محمد عيد مخيمر - وظيفة مدير علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية التي تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين

ويقوم مدير علاقات المستثمرين بالشركة بفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.

- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.

- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.

- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

وتوضح الشركة أن مسنول علاقات المستثمرين يشترك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

كما توضح ادارة الشركة أن علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

وتوضح الشركة أن إدارة علاقات المستثمرين تتبع السيد العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية له ، كما توضح أن السيد مدير علاقات المساهمين يقوم بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

كما تقوم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة بالتنظيم للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها وذلك بالاتصال المباشر والتنظيم لذلك .

كما توضح الشركة أبرز ما يقوم به مسنول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسنول 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 على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرض النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.

- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار 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 بالأعضاء 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 الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح :-

التقرير السنوي

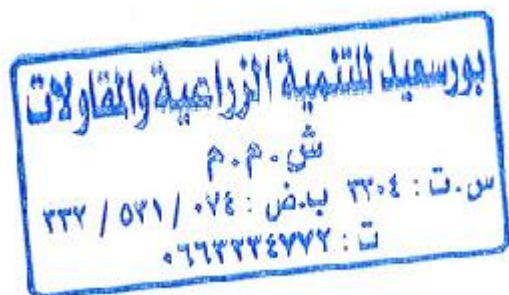
كما توضح الشركة بأنها تقدم تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة

تقرير مجلس الإدارة

كما تقوم الشركة بأصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.



تقرير الإفصاح

وتلتزم الشركة باصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها

يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

الموقع الإلكتروني :-

كما ان الشركة لديها موقع ألكتروني pac-egypt.com يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

كما تلتزم ادارة الشركة بتوافر ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميهها وكافة المتعاملين معها.

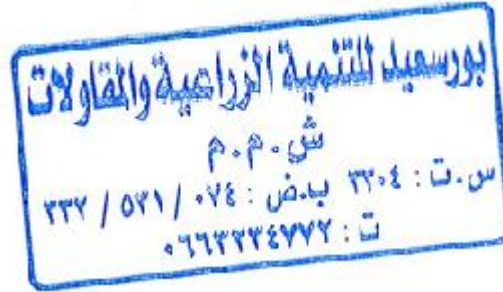


سياسة تتابع السلطة Succession Planning

كما تلتزم ادارة الشركة بتوافر هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز علي التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

كما توضح ادارة الشركة بتوافر هذه السياسه لديها و التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.





سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

كما توضح ادارة الشركة عن توافر هذه السياسة لديها والتي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، كما يلتزم جميع الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم بألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الأتي:

- حظر تعامل أياً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.



جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المبيعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	أحمد بن محمد بن عبد العزيز السنان	١١٦٠٠٣٦	--	--	١١٦٠٠٣٦
٢	يحيى أحمد السيد عاشور	٤٠٠٠	٤٩١٠٠	---	٥٣١٠٠
٣	ايهاب طه ابراهيم موسى	٥٦٥٠	--	--	٥٦٥٠
٤	شريف عادل ابراهيم جرجس	٥٣٠٠	--	--	٥٣٠٠
٥	محمد عماد الدين على مرسى	٥٣٠٠	--	--	٥٣٠٠

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

كما تلتزم الشركة عن توافر لديها سياسة واضحة لمتابعة مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية كما تلتزم الشركة ألتزاما مستمرا في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية. كما تلتزم الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة المحيطة بها بالحفاظ عليها وتنميتها كما تشارك الشركة في مبادرة خاصة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.

إم.م.م

بورسعيد للتنمية الزراعية والمقاولات
ش.م.م
س.ت: ٣٣٠٤ / ب.ض: ٠٧٤ / ٥٢١ / ٣٣٢
ت: ٠٦٦٣٣٣٤٧٧٢