

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج
"شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

السادة / مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج "شركة مساهمة مصرية"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢، والذي تم إعداده وفقاً لإرشادات إعداد تقرير حوكمة الشركات ("إرشادات الإعداد") الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية، بما يتفق مع قواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (يشار إليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج لتمكين الشركة فقط من الالتزام بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وليس لغرض آخر.

مسئولية الإدارة والمسؤولين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسؤول عن التأكد من الالتزام بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسؤول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها. تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتي إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الأعمال بما في ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج
"شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

صفحة (٢)

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أدائها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدى استنتاج تأكد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا المهني وتشمل استفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوباً" والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه، قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بإرشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدلة التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

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

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج
"شركة مساهمة مصرية"
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

صفحة (٣)

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظرا لطبيعة القيود المتأصلة في عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتي تتضمن التواطؤ أو تحايل الإدارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

الاستنتاج

في ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

أمور هامة أخرى

نلفت الانتباه إلى أن هذا التقرير يتعلق بشركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج "شركة مساهمة مصرية" على أساس مستقل فقط ولا يشمل مجموعة شركات الشرق الأوسط لصناعة الزجاج ككل. إن استنتاجنا غير متحفظ بخصوص هذا الأمر.

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمنا الاستنتاج أعلاه، فقط لغرض التزام شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أي طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.



تقرير مجلس الادارة عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة لشركة الشرق
الأوسط لصناعة الزجاج (شركة مساهمة مصرية) للعرض علي الجمعية
العامة للشركة للعام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

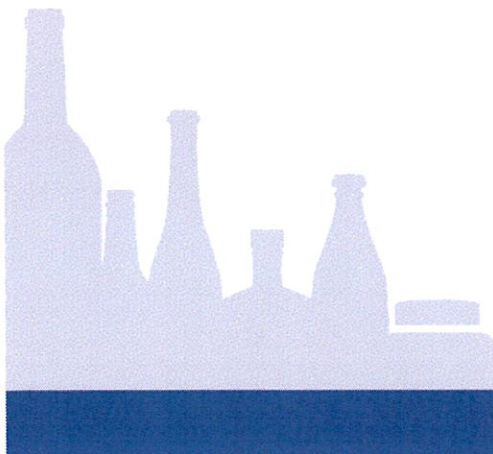


٦ شارع المخيم الدائم - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٤٨٣٤/٥ ٢٣٨١ (٢٠٢) + فاكس: ٤٨٣٣ ٢٣٨١ (٢٠٢) +
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg

تمهيد

اعمالاً للمادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (١١) لسنة ٢٠١٤ والإجراءات التنفيذية لها وتعديلاتها والدليل الصادر منها رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ وحرصاً من مجلس إدارة الشركة في تطبيق قواعد الحوكمة السليمة علي مدار السنوات السابقة، تعتبر شركة الشرق الأوسط لصناعة الزجاج ش.م.م. من الشركات التي طبقت أفضل الممارسات الادارية من اجل تحقيق اعلي مستويات الحوكمة، والتي اهلتها للقيد والتداول في البورصة المصرية وسعيها من مجلس ادارة الشركة لتحسين ثقة المستثمرين الحاليين والمرتقبين عن طريق المزيد من الشفافية والافصاح، وتهدف ممارسات الحوكمة الى الاهتمام بالأدوات الرقابية الداخلية والخارجية بالإضافة الي تعزيز ثقافة الحوكمة بالشركة.

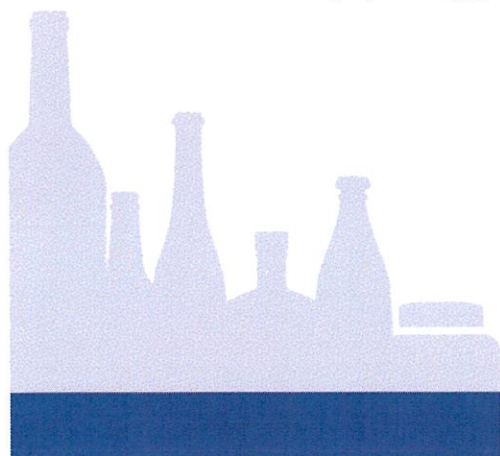
انطلاقاً من ايمان مجلس الاداره بالتطوير المستمر لممارسات الحوكمة ليتناسب مع الاحتياجات المتغيرة وكذلك الالتزام بمراجع ممارسات الحوكمة بشكل دائم مع اضافه التعديلات اللازمه من ان لآخر، لذلك يهدف هذا التقرير الي تقديم ممارسات الشركة عن الحوكمة عن العام المالي المنتهى في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.



بيانات عامة عن الشركة:

البيان	وصف المحتوى
اسم الشركة	الشرق الأوسط لصناعة الزجاج
تأسيس الشركة	تم تأسيس الشركة في عام ١٩٧٩ كشركة مساهمة مصرية وفقا لأحكام القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٧٤ والمعدل بالقانون رقم ٠٣٢ لسنة ١٩٨٩ المعدل بقانون ٨ لسنة ١٩٩٧ الملغى بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧. وتم تسجيلها بالسجل التجاري تحت رقم ١٩٣٧٧٠ القاهرة. ويقع مقر الشركة الرئيسي في مدينه نصر، الحى السادس الصناعى، القاهرة، جمهورية مصر العربية.
غرض الشركة	انتاج عبوات زجاجيه للتعبئة خاصة زجاجات تعبئة المياه الغازية وللشركة في ذلك مزاولة بيع وتصدير منتجاتها من العبوات الزجاجيه والقيام بجميع الاعمال الصناعية أو التجارية المباشرة المكتملة والمرخص لهذا النشاط ويجوز للشركة ان يكون لها صلاحيات او تشترك بأي وجه من الوجوه مع الهيئات التي تزاول أعمال شبيهه أو تعاونها على غرضها في مصر أو الخارج، كما يجوز لها أن تلحقها بها بموافقة الهيئة العامة للاستثمار.
مدة الشركة	٢٥ سنة تبدأ من ٢٠ / ١ / ٢٠٠٤ (تاريخ التأشير بالتحويل في السجل التجارى) حتى ١٩ / ١ / ٢٠٢٩
تاريخ القيد بالبورصة	٢٠٠٢/٠٧/٠٩
القانون الخاضع له الشركة	قانون الاستثمار رقم ٣٤ لسنة ١٩٧٤ ولائحته التنفيذية والمعدل بقانون ضمانات وحوافز الاستثمار رقم ٨ لسنة ١٩٩٧ الملغى بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧
رأس المال المصدر والمدفوع	اثنان وستون مليون وستمائة وسبعة وعشرون الفا وتسعمائة وثلاثة وتسعون جنيها. ٦٢,٦٢٧,٩٩٣
عدد الاسهم	اثنان وستون مليون وستمائة وسبعة وعشرون الفا وتسعمائة وثلاثة وتسعون سهما. ٦٢,٦٢٧,٩٩٣ سهم.
القيمة الاسمية للسهم	(١) واحد جنيه مصري
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	١٩٣٧٧٠ بتاريخ ١٩٧٩/١/١٢
اسم مسئول الإتصال	محمد خليفة أحمد علي
عنوان المركز الرئيسى	ش المخيم الدائم -مدينة نصر - الحى السادس المنطقة الصناعية
رقم التليفون	٢٣٨١٤٨٣٤
فاكس	٢٣٨١٤٨٤١
الموقع الإلكتروني	www.meg.com.eg
البريد الإلكتروني	mohamed.khalifa@meg.com.eg

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



٦ شارع المخيم الدائم - الحى السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٢٣٨١ ٤٨٣٤/٥ + (٢٠٢) فاكس: ٢٣٨١ ٤٨٣٣ + (٢٠٢)
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg

الجمعية العامة:

تتعدّد الجمعية العامة العادية 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. وقد تم انعقاد آخر جمعية عامة عادية للشركة بتاريخ ٢٢ يونيو ٢٠٢٢ وغير عادية للشركة بتاريخ ٣ مارس ٢٠٢٢.

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

الاسم	المستفيد النهائي	عدد الاسهم	نسبتها
MENA Glass Holdings Limited	شخصيه اعتباريه	٣٣,١٣٢,١٦٠	٥٢,٩٠ %
MTM Packaging ٢	شخصيه اعتباريه	٢٣,١٢١,١٥٨	٣٦,٩٢ %
IGC HOLDINGS LIMITED	شخصيه اعتباريه	٣,٩٦٨,١٧٥	٦,٣٤ %
الأجمالي		٥٦,٢٥٣,٣١٨	٩٦,١٦ %

مجلس الإدارة:

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

مجلس الإدارة (آخر تشكيل لمجلس الإدارة):

مسلّس	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي)	جهة التمثيل	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ التجديد
١	عبد الجليل بشر	رئيس مجلس الإدارة تنفيذي	Mena Glass Holdings Limited	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٢	بيتر جيمس كاربنتر	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	Mena Glass Holdings Limited	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٣	علي اسعد أحمد مهني	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	Mena Glass Holdings Limited	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٤	كريم محمد فاروق صلح	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	MTM Packaging ٢	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٥	محمد أسعد محي الدين سلهب	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	MTM Packaging ٢	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٦	نهي هشام محمد أمين الغزالي	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	من ذوى الخبرة	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٧	هايل عبد الحق بشر	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	Mena Glass Holdings Limited	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١
٨	نبيل اسماعيل محمد شريف	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	MTM Packaging ٢	لا يوجد	٢٤ مايو ٢٠٢١



٦ شارع المخيم الدائم - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٢٣٨١ ٤٨٣٤ / ٥ (٢٠٢) + فاكس: ٢٣٨١ ٤٨٣٣ (٢٠٢) +
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg

رئيس مجلس الإدارة:

يرأس مجلس الإدارة – م. عبد الجليل بشر وهو يرأس الاجتماعات ويدير شئون مجلس الإدارة.

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

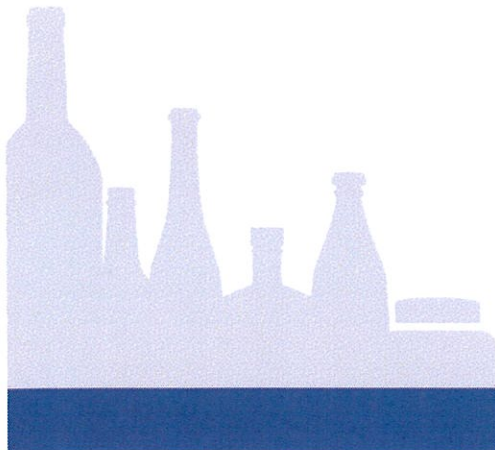
- الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة ورئاسة جلساته ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- الدعوة لانعقاد اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة ورئاستها.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس والمستخرجات المأخوذة منها أو تفويض غيره بهذه الصلاحيات.
- تمكين جميع أعضاء مجلس الإدارة من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة المجلس والتأكيد على ان يعمل المجلس كفريق واحد.
- التحقق من قيام المجلس بمناقشة القضايا الأساسية والهامة وعدم تأجيلها واتخاذ القرار المناسب حولها وفي وقته.
- التأكيد على تمتع المجلس بالدعم الكافي وتزويده بكافة المعلومات الضرورية التي تساعد في إتخاذ قراراته بشكل فعال وسليم.
- التحقق من إتباع جميع القوانين واللوائح ذات العلاقة والعمل بموجب النظام الأساسي للشركة وغيره من الإتفاقيات وذلك لضمان صحة وفعالية إجتماعات المجلس وقراراته .
- العمل بشكل متواصل على تطوير المجلس وتعزيز مهارات الأعضاء ورفع درجة وعيهم ومعرفتهم وأعمال التقييم الذاتي للأعضاء ورفع روح المشاركة وروح الفريق والعمل الجماعي لديهم.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة.

الرئيس التنفيذي:

م. توفيق يوسف لحام وهو الذي يدير شئون الشركة التنفيذية وهو الذي يرأس الهرم التنفيذي بصفته الرئيس التنفيذي للشركة. وفيما يلي دور ومهام الرئيس التنفيذي:

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة العمل السنوية والاهداف الرئيسية للشركة التي وضعها واعتمدها مجلس الإدارة وذلك من خلال:**
- الاشراف على سير الاعمال في جميع الادارات والاقسام بالشركة وتصريف أمور الشركة اليومية.
 - اقتراح الموضوعات التي تطرح في اجتماعات مجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
 - الاشراف والعمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة بما في ذلك أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية واتخاذ ما يراه من قرارات لتنظيم العمل وتحقيق الأهداف المرتبطة بها.
 - اقتراح وضع السياسات بما في ذلك سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
 - وضع الاختصاصات وأهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية المالية والوظيفية بالشركة وإعتمادها.
 - العمل على تحسين الصورة العامة للشركة

اقتراح و الاشراف على أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية ، ومن ذلك:

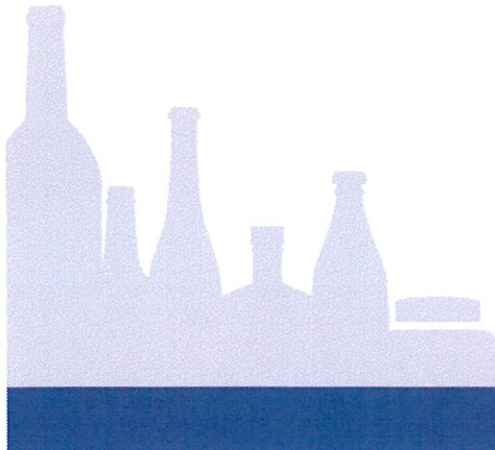


- اقتراح وضع سياسة تنظم تعارض المصالح، ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوى العلاقة.
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فى ذلك الانظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية والإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التى قد تواجه الشركة، وطرحها بشفافية.
- المراجعة الدورية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية للشركة.
- التأكد من تطبيق نظام الحوكمة الخاص بالشركة، والإشراف العام عليه، ومراقبة مدى فاعليته، واقتراح تعديله عند الحاجة.
- اقتراح وضع السياسات والإجراءات التى تضمن إحترام الشركة للقوانين والأنظمة واللوائح الداخلية والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين، والدائنين، وأصحاب المصالح الآخرين.
- العمل على تحسين الصورة العامة للشركة.

أمين سر مجلس الإدارة:

مهام ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة:

- الأعداد والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام بالقوانين واللوائح الحكومية والنظام الأساسى للشركة لانعقادها والعمل على ضمان نجاحها.
- القيام بالتنسيق والإعداد لجميع التقارير والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة لمجلس الإدارة أو الجمعيات العامة للمساهمين بهذه المعلومات للإطلاع عليها.
- تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التى سيتم مناقشتها فى اجتماع المجلس وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل موعد الجلسة، مما يمكنهم من المشاركة وإثراء الاجتماع، حيث ينبغى على الأعضاء مراجعة هذه المواد قبل موعد الاجتماع بشكل دقيق.
- معاونة رئيس مجلس الإدارة فى اعداد وصياغة جدول اعمال اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين والحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة عليها قبل عرضها على المجلس.
- صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين وتدوين القرارات التى تم اتخاذها فى سجلات الشركة بشكل دقيق وتوقيعها إلى جانب توقيع رئيس مجلس الإدارة.
- التنسيق مع مجلس الإدارة لمتابعة تنفيذ القرارات التى تم اتخاذها أو المعلقة.
- حفظ السجلات والوثائق القانونية (محاضر وقرارات...الخ) الخاصة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين.
- القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن مجلس الإدارة وحسب توجيهات رئيس المجلس أو أعضاؤه ان لزم.
- المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.
- الاتصال بالجهات الحكومية ذات العلاقة والتنسيق معها لانعقاد الجمعيات العامة للمساهمين.



لجان مجلس الإدارة:

تم تشكيل لجان تقوم بمعاونة المجلس وذلك توفيراً للوقت ولتحسين الكفاءة. وقد قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة المراجعة والمخاطر الداخلية ولجنة الترشيحات والمكافآت، وتعتبر هذه اللجان وسائل مساعدة للمجلس في أداء عمله. وتقوم اللجان بشكل دوري بالاجتماع لتحقيق اهدافها ولتقديم تقرير ذاتي عن ادائها لأعمالها وتقييم فعاليتها.

ويجدر الإشارة بأن قواعد الحوكمة تنص علي انه" يفضل أن تشكل لجان مجلس الإدارة من الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين فقط. وعلي الأقل فلا بد أن يكون أغلب الأعضاء من غير التنفيذيين وأن يتولي أحدهم رئاستها، كما انه ومن الأفضل ان يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً. ولا يجوز أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً تنفيذياً تقوم اللجنة بتقييم ادائه أو الرقابة عليه" علماً بأن رئيس مجلس الإدارة هو رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت وهي اللجنة المختصة بدراسة ومراجعة مستوي المرتبات في الشركة ككل ومثل هذه الأمور تتطلب وجود رئيس مجلس الإدارة لإمامة بهذه الموضوعات وهو لا يشارك في عملية تقييمه الشخصي ويتم عرض محضر وتوصيات لجنة الترشيحات والمكافآت علي مجلس الإدارة لاتخاذ ما يراه.

تشكيل اللجان:

- ١- لجنة المراجعة والمخاطر
- ٢- لجنة الترشيحات والمكافآت

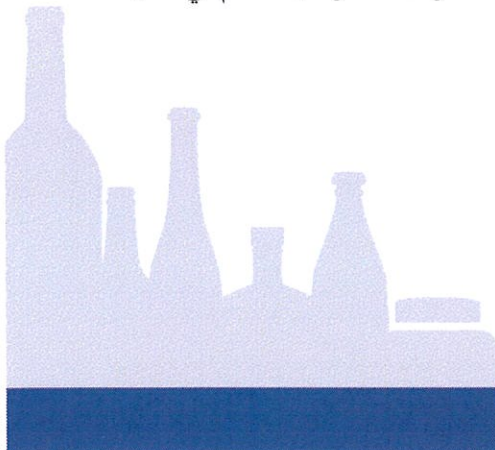
١- لجنة المراجعة:

آخر تشكيل للجنة المراجعة:

الاسم	صفه العضو (تنفيذي / غير تنفيذي)
بيتر جيمس كاربنتر	غير تنفيذي
رامش رامن	غير تنفيذي
محمد اسعد محي الدين سلهب	غير تنفيذي
نبيل اسماعيل محمد شريف	غير تنفيذي

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها:

- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة. – فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية وتقديم تقرير لمجلس الإدارة عن رأيها وتوصياتها في هذا الشأن ومتابعه تنفيذ توصياتها.
- فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي:
 ١. القوائم المالية الدورية والسنوية.
 ٢. الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية.
- تقديم تقرير لمجلس الإدارة عن رأيها وتوصياتها في القوائم المالية والموازنات التقديرية.
- دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم أو إقالتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.



- التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من احد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم ابرمها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو إضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.
- تنفيذ ومتابعة اية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.
وعلى اللجنة وتقديم رأيها وتوصياتها فيما سبق والتحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة العامة للرقابة المالية.
وتقدم اللجنة تقارير ربع سنوية على الأقل إلى مجلس إدارة الشركة مباشرة، ولمجلس إدارة الشركة تكليف اللجنة بأية أعمال يراها في صالح الشركة. وعلى مجلس إدارة الشركة والمسؤولين عنها الرد على توصيات اللجنة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الإخطار بها. وعلى رئيس اللجنة إخطار البورصة والهيئة العامة للرقابة المالية في حال عدم الاستجابة خلال سنتين يوم للملاحظات الجوهرية للملاحظات التي يقدمها للمجلس.

أعمال اللجنة خلال العام :

عدد مرات انعقاد لجنة المراجعة	٣ مرات
هل تم عرض تقارير اللجنة علي مجلس ادارة الشركة	نعم
هل تضمنت تقارير اللجنة ملاحظات جوهرية وجب معالجتها	لا
هل قام مجلس الادارة بمعالجة الملاحظات الجوهرية	_____

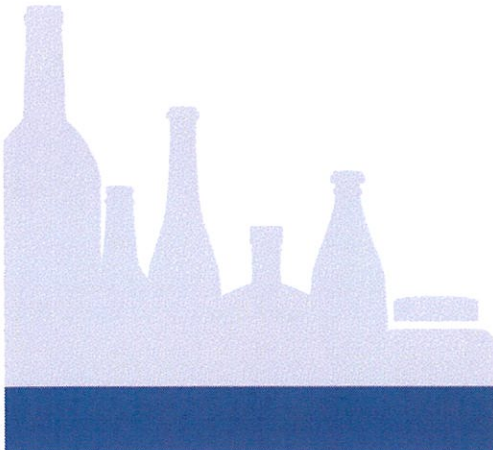
٢- لجنة الترشيحات والمكافآت:

اخر تشكيل للجنة الترشيحات والمكافآت:

الاسم	صفه العضو (تنفيذي / غير تنفيذي)
عبد الجليل بشر	تنفيذي
محمد اسعد محي الدين سلهب	غير تنفيذي
على أسعد أحمد مهنا	غير تنفيذي

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها:

- متابعة تطبيق سياسة تقييم الأداء الوظيفي.
- ابداء الرأي في مجال تخطيط خلافة القيادات التنفيذية في الشركة.
- تقييم هيكل المكافآت والتعويضات.
- تقديم التوصيات المقترحة لمجلس الادارة بالأهداف المؤسسية المرتبطة بالأجور والمكافآت للمديرين التنفيذيين والعاملين بالشركة وتقييم الاداء الخاص بهم المشروط بالأهداف المطلوبة والمراجعة الدورية لها.
- وخلال عام ٢٠٢٢ تم عقد اجتماعين في شهر اكتوبر ونوفمبر.



سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:
○ جدول متابعة حضور أعضاء مجلس الادارة لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة:

ممثل	اسم العضو	مجلس الادارة	لجانه المراجعة الداخلية	لجانه الترشيحات والمكافآت	الجمعيات العامة
١	عبد الجليل بشر	٦/٦		٢/٢	٢/٢
٢	بيتر جيمس كارينتر	٦/٦	٣/٣		٢/٢
٣	علي اسعد احمد مهني	٦/٣		٢/٢	٢/٠
٤	كريم محمد فاروق صلح	٦/٣			٢/١
٥	محمد أسعد محي الدين سلهب	٦/٥	٣/٣	٢/٢	٢/٢
٦	نهي هشام محمد أمين الغزالي	٦/٦			٢/١
٧	هابيل عبد الحق بشر	٦/٤			٢/١
٨	نبيل اسماعيل محمد شريف	٦/٦	٣/٣		٢/٢

○ البيئة الرقابية:

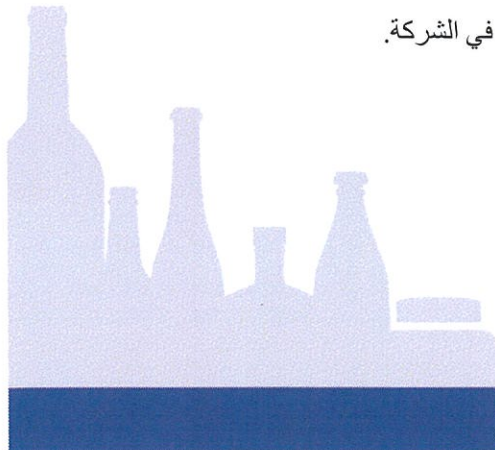
تشمل البيئة الرقابية على المواقف والتصرفات والسياسات والإجراءات التي يتبناها مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والأفراد المنوط بهم ذلك بشكل عام وهي جزء هام من الرقابة الداخلية والتي تشمل ما يلي:

- ١ . **الهيكل التنظيمي:** فالهيكل التنظيمي السليم يوفر العناصر التالية:
 - تحديد للصلاحيات والمسؤوليات على مستوى كل الإدارات والأقسام والأشخاص.
 - تفويض السلطات.
 - المرونة في تنفيذ الخطط التنظيمية المستقبلية.
 - الاستقلال الوظيفي للإدارات المختلفة فيما يتعلق بالتصريح والحيارة والمحاسبة.
- ٢ . **التدقيق الداخلي:** ويتولى قسم المراجعة الداخلية 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، والعلاوات، والمكافآت، وتضارب المصالح وخلافه.

○ نظام الرقابة الداخلية:

تم وضع خطة تنظيمية وإجراءات ووسائل ولوائح وتفسيرات لضمان الالتزام بالعمل وإتمامه بالشكل المخطط له وهذه الإجراءات المستخدمة (نظام الرقابة الداخلية) 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 واللوائح والأنظمة في الشركة.



٦ شارع المخيم الدائم - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٢٣٨١ ٤٨٣٤/٥ + (٢٠٢) فاكس: ٢٣٨١ ٤٨٣٣ + (٢٠٢)
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg

- تقييم المخاطر المتعلقة بهذه العمليات من خلال تحديد عنصرى التقييم وهما (الأثر - إحتمال الحدوث).
- وضع خطة لتوقع ومعالجة للمخاطر.
- بناء على ما تقدم يتم وضع خطة المراجعة ويتم تقديم التوصيات للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة بأهم الملاحظات والمقترحات اللازمة لحل هذه المشكلات لإعتمادها فى حال جدوى الحل.
- كيفية تعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أية مشكلات بالشركة أو التى تم الإفصاح عنها فى 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 /كريم ماكسي ويتمثل دور الإدارة فى تقييم 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، وتقييم مدى كفاءة أنظمة الرقابة وإدارة المخاطر فى الشركة وكذلك كفاءة الإجراءات واللوائح والسياسات ومدى تناسبها مع التطورات فى التشريعية والعملية ورفع التقارير بالملاحظات والتوصيات فى هذا الخصوص، وذلك طبقاً للسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة فى 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 ليتماشى مع أنشطة الشركة المختلفة وآية مستجدات قد تطرأ على مناخ العمل، وكذلك يتضمن وصف محدد للإجراءات الواجب إتباعها فى حالة الأعمال الجديدة والمعاملات ذات الطبيعة الخاصة ويكون مجلس الإدارة أو من يفوضه من إدارات أو لجان مسئولاً عن تحديد المبادئ الرئيسية للمخاطر ومقدار المخاطر التي يمكن أن تقبلها الشركة، وكذا التوزيع الأمثل لها على الإدارات المعنية.

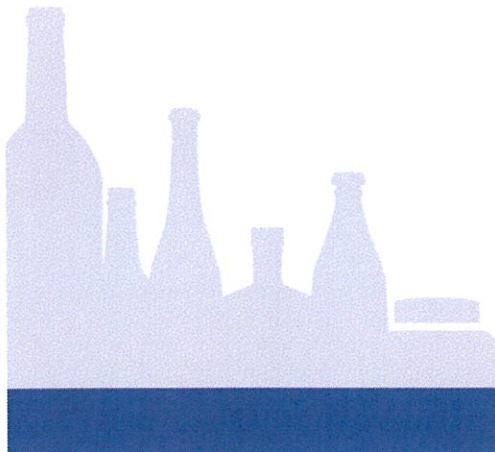
كما تعتمد إدارة المخاطر على خمسة مبادئ أساسية لتحقيق التوازن بين المخاطر والعائد، هذه المبادئ هي:

١. الحفاظ على السمعة الجيدة للشركة، والتي تعتمد على عدة أساليب من ضمنها تحقيق فعالية الإدارة ونظم الرقابة والتحكم فى المخاطر.
٢. العمل على حماية قوة المركز المالى للشركة وذلك عن طريق التحكم فى كافة أنواع المخاطر المحتملة التي تتعرض لها الشركة مع العمل على السيطرة عليها بالتنسيق مع جميع الإدارات الأخرى.
٣. الإدارات هي الجهات مسئولة عن كافة أنواع المخاطر فى حدود مهامهم ومسئولياتهم، إضافة إلى مسئوليتهم عن الحد من تأثيرها وذلك عن طريق اتخاذ وتطبيق كافة الإجراءات والضوابط الرقابية.
٤. التأكيد على أهمية الدور المستقل لإداره المراجعة الداخلية لمراقبة كفاءة إدارة المخاطر بأنشطة الشركة المختلفة والإشراف على الأنشطة ذات الطبيعة الخاصة.
٥. تحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح من خلال تزويد الإدارة التنفيذية 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 التزام الشركة وموظفيها بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والقواعد والتعليمات التي تنظم نشاطها، وتطبيق المعايير والمتطلبات التي تفرضها الجهات الرقابية الخاضعة لها ومتابعة ذلك.
- 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 ومسؤوليات كل طرف.
- ضمان عدم تعرض الشركة لأي عقوبات أو جزاءات بسبب حالات عدم الالتزام والتي قد تترتب عليها مخاطر الخسارة المالية ومخاطر التعرض لإيقاف النشاط أو سحب التراخيص أو مخاطر السمعة بالسوق أو غيرها وذلك عن أريق التأكد من عدم وجود مخالفات أو ممارسات من شأنها تعريض الشركة أو مجلس الإدارة أو مديريها لذلك..
- 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 الاجتماعي.

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 الالتزام 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 الالتزام بقواعد الحوكمة والأسباب التي أدت إلى ذلك.

وفي حالة عدم الالتزام بتطبيق هذه القواعد يتعرض للجزاءات المنصوص عليها في القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها.

مراقب الحسابات:

يتوافر في السيد مراقب الحسابات الاشتراطات المنصوص عليها في قانون مزاولة المهنة بالإضافة الى استقلاله التام عن الشركة والالتزام بمعايير المحاسبة المصرية من حيث المضمون والشكل. ويتم تعيين مراقب الحسابات بموجب قرار من الجمعية العامة العادية بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ويتم دعوة السيد مراقب الحسابات لحضور الجمعيات العامة.

ويقوم مراقب الحسابات بإبداء الرأي على القوائم المالية في ضوء مراجعته لها. وتتم المراجعة وفقاً لمعايير المراجعة المصرية وفي ضوء القوانين المصرية السارية. وتتطلب هذه المعايير الالتزام بمتطلبات السلوك المهني وتخطيط وأداء المراجعة للحصول على تأكيدات مناسبة بأن القوائم المالية خالية من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

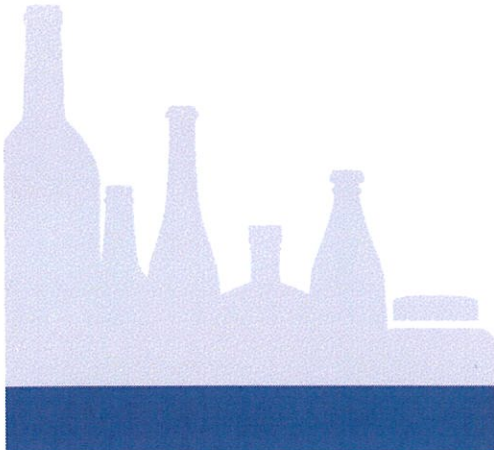
وتتضمن أعمال المراجعة أداء إجراءات للحصول على أدلة مراجعة بشأن القيم والإفصاحات في القوائم المالية. وتعتمد الإجراءات التي تم اختيارها على الحكم المهني للمراقب ويشمل ذلك تقييم مخاطر التحريف الهام والمؤثر في القوائم المالية سواء الناتج عن الغش أو الخطأ. ولدى تقييم هذه المخاطر يضع المراقب في اعتباره الرقابة الداخلية ذات الصلة بقيام المنشأة بإعداد القوائم المالية والعرض العادل والواضح لها وذلك لتصميم 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 بتاريخ ٢٠٢٢/٠٦/٢٢ والمعتمدة من الهيئة العامة للاستثمار تم قبول تعيين الأستاذ/ محمد المعتز عبد المنعم محمد – المحاسب (مكتب برايس واتر هاوس كوبرز عز الدين ودياب وشركاهم) وتم تكليفه كمراقب حسابات للشركة.

المؤهلات / مقيد بسجل مراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية برقم (١٢٧٤٧) عضو المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين "CPA – certified public accountant" وزميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية.



الإفصاح والشفافية:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير 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 مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والمعلومات والاحداث 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 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.
- 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 فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية أو احكام تحكيم التي من شأنها التأثير على مركز الشركة المالي او على سعر التداول.

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

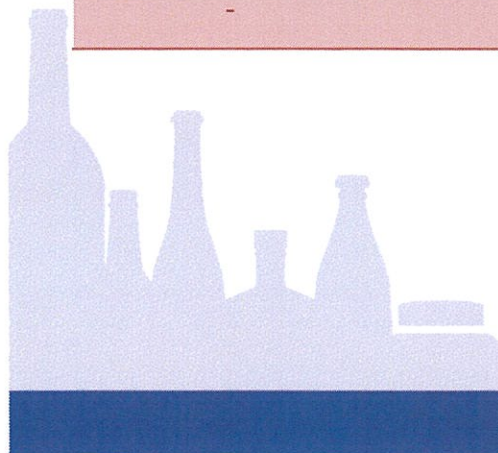
المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
يتم الإفصاح عنها بتقرير مجلس الإدارة السنوي.

هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة:

نسبة المساهمة	أسم الشركة
99,999%	الشرق الأوسط للعبوات الزجاجية بالسادات (الوادي للعبوات الزجاجية سابقاً) "ش.م.م."
99,999%	شركة ميج مصر للزجاج MEG - ش.م.م
99,999%	مصر لصناعة الزجاج "ش.م.م" (مملوكة بنسبه 99% لشركه ميج مصر للزجاج MEG - ش.م.م

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

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



٦ شارع المخيم الدائم - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٤٨٣٤/٥ ٢٣٨١ (٢٠٢) + فاكس: ٤٨٣٣ ٢٣٨١ (٢٠٢) +
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg

○ 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 بالإضافة إلى نشر عروض تقديمية مبدئية توضح الوضع المالي والاستراتيجيات والتوقعات المستقبلية للشركة.

○ أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية والمعد وفقاً لأحكام 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 الأعمال مقارنة بالعام الماضي.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي عن هيكل المساهمين وأعضاء 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:

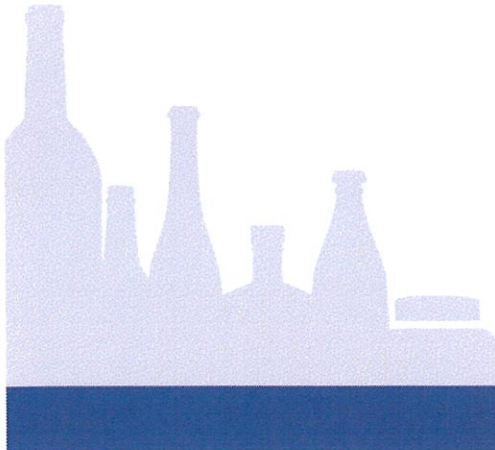
الموقع الإلكتروني	www.meg.com.eg
البريد الإلكتروني	investorrelations@meg.com.eg

المواثيق والسياسات:

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

ميثاق الأخلاق والسلوك 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 المستثمرين 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.



٦ شارع المخيم الدائم - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٤٨٣٤/٥ ٢٣٨١ (٢٠٢) + فاكس: ٤٨٣٣ ٢٣٨١ (٢٠٢) +
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

إعداد سلم للتدرج المهني وتأكيد قيم الالتزام والقابلية للتطوير في جميع المستويات الإدارية بالشركة وإعداد نظام بناء كوادرات الصف الثاني وذلك لضمان استمرار العمل لتنفيذ السياسات للشركة حيث يجب تواجد البدائل للوظائف القيادية الحيوية لضمان استمرار تنفيذ رؤية الإدارة العليا (دون الارتباط أو التأثير بالأشخاص في حال حدوث أي عارض)، تدعيم الهيكل بالموظفين المناسبين (طبقاً للمهارات والجدارات المطلوبة للوظيفة) سواء من الحاليين أو 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 أو 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 المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو 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 الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين 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 الداخليين (أعضاء مجلس الإدارة) على أسهم الشركة:

مسلسل	اسم العضو	عدد الاسهم المملوكة بدايه العام	الاسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ	الاسهم المباعه خلال العام بالتاريخ	رصيد الاسهم في نهاية العام
١	عبد الجليل بشر	لا يوجد	-	-	-
٢	بيتر جيمس كاربنتر	لا يوجد	-	-	-
٣	علي اسعد أحمد مهني	لا يوجد	-	-	-
٤	كريم محمد فاروق صلح	لا يوجد	-	-	-
٥	محمد أسعد محي الدين سلهب	لا يوجد	-	-	-
٦	نهي هشام محمد أمين الغزالي	لا يوجد	-	-	-
٧	هايل عبدالحق بشر	لا يوجد	-	-	-
٨	نبيل اسماعيل محمد شريف	لا يوجد	-	-	-

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

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

القاهرة في ٧ مايو ٢٠٢٣.

رئيس مجلس الإدارة

م. عبد الجليل بشر



٦ شارع المخيم الدائم - الحي السادس - مدينة نصر - القاهرة - ج.م.ع
تليفون: ٤٨٣٤/٥ (٢٠٢) + فاكس: ٢٣٨١ ٤٨٣٣ (٢٠٢) +
6 El-Mokhayam El-Daem St., 6th District, Nasr City, Cairo, S.A.E
Tel: + (202) 2381 4834/5 Fax: + (202) 2381 4833
Info@meg.com.eg www.meg.com.eg