



تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة

عن السنة المالية المنتهية

في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥

تقرير تأكد مستقل عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة مساهمي شركة مصر لإنتاج الأسمدة (موبكو)
" شركة مساهمة مصرية "

المقدمة:

- قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بمعرفة ادارة شركة مصر لإنتاج الأسمدة (موبكو) "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.

مسئولية الادارة:

- ادارة الشركة هي المسؤولة عن اعداد وعرض تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح بتقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة. كما أن مسؤولية الادارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع:

- تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة وابداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها. وقد قمنا باختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة طبقا 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 واداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة مكتمل وخالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

- ويشمل اختبار تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة، الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن اعداد تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

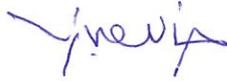
- ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساسا لاستنتاجنا.

- وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الاوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج:

- إن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة المشار اليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

مراقب الحسابات



أستاذ دكتور / خالد عبد العزيز حجازي
زميل جمعيه المحاسبين والمراجعين رقم ٢٠٧
سجل المحاسبين والمراجعين رقم ١٠٩٤٥
سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٧٢
منشأه مهنيه مستقله – عضو Crowe العالمية

الجيزة في: ٢٠٢٦/٠٣/١٠م

د. خالد عبد العزيز حجازي
س. م. م. ١٠٩٤٥
سجل مراقبي حسابات الهيئة
العامة للرقابة المالية رقم ٧٢

تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة عن السنة المالية المنتهية

في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥

بيانات عن الشركة :

شركة مصر لإنتاج الأسمدة (موبكو) ش.م.م Misr fertilizers production company (mopco)			اسم الشركة
إنتاج الأسمدة والأمونيا والنتروجين ، شراء وبيع وتسويق جميع منتجات الأسمدة ومشتقاتها ، تنمية وإنشاء وإمتلاك وتمويل وإدارة وصيانة وتشغيل مشروع لإنتاج الميلامين ومشتقاته ، تسويق وتوزيع وبيع منتج الميلامين ومشتقاته في الخارج وجميع أنحاء الجمهورية عدا منطقة شبه جزيرة سيناء فيلزم موافقة الهيئة مسبقاً ، إنتاج وتوزيع وبيع محلول اليوريا بتركيزات مختلفة ويستخدم في تطبيقات واستخدامات مختلفة ويجوز أن يكون للشركة مصلحة أو أن تشارك بأى وجه من الوجوه في تأسيس وتكوين شركات أخرى تزاوُل أنشطة مماثلة أو شبيهه أو مرتبطة بأنشطتها والتي قد تعاونها على تحقيق أغراضها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها بعد موافقة الهيئة العامة للإستثمار .			غرض الشركة
٢٠١٥/٠٣/٢٦	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة من تاريخ إنشاء الشركة وتم التجديد لمدة ٢٥ سنة أخرى تنتهي ٢٠٤٨/٠٧/٢٧ .	المدة المحددة للشركة
عشرة جنيهات .	القيمة الاسمية للسهم	رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ .	القانون الخاضع له الشركة
٢٨,٦٨١,٤٠٢,٦٣٠ جنيه مصري.	آخر رأس مال مصدر	٥٠,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه مصري.	آخر رأس مال مرخص به
رقم ٥٠١١٢ بتاريخ ٢٠١١/١/١٦ إستثمار القاهرة .	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٢٨,٦٨١,٤٠٢,٦٣٠ جنيه مصري.	آخر رأس مال مدفوع
احمد السيد ابراهيم احمد			مدير علاقات المستثمرين
مبنى ١٩٤ القاهرة الجديده - التسعين الشمالي - القطاع الثاني - مركز المدينة - التجمع الخامس			عنوان المركز الرئيسي
٠٢ - ٢٨١٢٤٠٨٩	رقم الفاكس	٠٢ - ٢٦٧٣١١٢١	أرقام التليفونات
www.mopco-eg.com			الموقع الالكتروني
a.alsayed@mopco-eg.com			البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية :

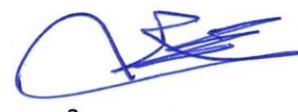
النسبة (%)	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	الجنسية	حصة ٥% من أسهم الشركة فأكثر
٣١,٤٧	٩٠٢٦٨٨٤٨٩	مصرى	الشركة المصرية القابضة للبتر وكيموايات (ايكم)
٢٤,٠٤	٦٨٩٤٠٢٥٩٦	سعودى	الشركة السعوديه المصريه للاستثمار
٢٠	٥٧٣٦٢٨٠٤٦	إماراتى	شركة الفا اوركس ليميتد
٩,٨٩	٢٨٣٦٩٥٢٠٨	مصرى	الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (ايجاس)
١٤,٦٠	٤١٨٧٢٥٩٢٤		مساهمون آخرون
١٠٠	٢٨٦٨١٤٠٢٦٣		الاجمالى

1

م	الاسم	الصفة	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الإنتحاق	جهة التمثيل
١	احمد محمود محمد السيد	تنفيذي	-	٢٠٢٣/١٢/٣١	من ذوى الخبرة
٢	محمد محمود زكى محمد	غير تنفيذى	٩٠٢٦٨٨٤٨٩	٢٠٢٣/١٢/٣١	الشركة المصرية القابضة للبتر وكيمواويات (إيكم)
٣	شريف محمد كمال محمد الشاذلى	غير تنفيذى		٢٠٢١/٠٨/٢٥	
٤	رشا عبدالفتاح السيد رمضان	غير تنفيذى		٢٠٢٥/١٠/١٩	
٥	خالد بن عبدالعزيز بن عمر العبدالكريم	غير تنفيذى		٢٠٢٤/١١/١٢	
٦	حسين محمد عبدالسلام حسن بدوى	غير تنفيذى	٦٨٩٤٠٢٥٩٦	٢٠٢٥/٠٦/٢٩	الشركة السعودية المصرية للاستثمار
٧	نادر جان ماري توتونجى	غير تنفيذى	٥٧٣٦٢٨٠٤٦	٢٠٢٣/٠٣/٢٢	شركة الفا اوركس ليميتد
٨	ايمن عاطف انور على	غير تنفيذى		٢٠٢٢/٠٥/١٢	
٩	محمود عبد الحميد محمود محمد	غير تنفيذى	٢٨٣٦٩٥٢٠٨	٢٠٢٥/١٠/١٩	الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (إيجاس)
١٠	طارق مجدى احمد عبدالرؤف حشيش	غير تنفيذى	-	٢٠٢٤/٠٧/١٧	من ذوى الخبرة
١١	حسن شوقى حسن كامل سيد	غير تنفيذى	١١١٤	٢٠٢٥/٠٤/١٢	ممثلاً عن الإكتتاب العام

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب :

- تنفيذ الإستراتيجية و خطة 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 رضاء العملاء عن الشركة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداؤها ، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لانعقاد 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 التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .



2

أمين سر مجلس الإدارة :

- 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 لوجستها .
- 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 .

لجان مجلس الإدارة

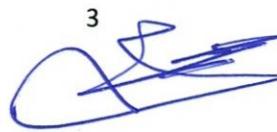
قام مجلس الإدارة بتشكيل كل من اللجان التالية (لجنة المراجعة - لجنة الترشيحات - لجنة التسويق - لجنة اللوائح والنظم - اللجنة القانونية - لجنة الإستثمار وإدارة الأصول) حيث تم دمج اللجان ذات الاختصاصات المتقاربة في هذه اللجان وبما تسمح به ممارسات حوكمة الشركات ، مع عدم مخالفة القوانين والتعليمات الرقابية المنظمة لعمل لجان المجلس ، وتقوم هذه اللجان بعرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الإدارة لإتخاذ ما يلزم من قرارات .

وفيما يلي عرض اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وفقاً لحوكمة الشركات :

تشكيل اللجان

م	إسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة التسويق	اللوائح والنظم	اللجنة القانونية	
١	احمد محمود محمد السيد	---	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	---	تنفيذي
٢	محمد محمود زكي محمد	عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
٣	شريف محمد كمال محمد الشاذلي	عضو	---	---	عضو	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
٤	رشا عبدالفتاح السيد رمضان	رئيس اللجنة	---	عضو	عضو	---	غير تنفيذي
٥	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	---	---	---	---	---	غير تنفيذي
٦	خالد بن عبدالعزيز بن عمر العبدالكريم	عضو	---	---	عضو	---	غير تنفيذي
٧	حسين محمد عبدالسلام حسن بدوى	عضو	---	---	---	---	غير تنفيذي
٨	عبدالله بن احمد بن محمد الغامدى	---	---	---	---	---	غير تنفيذي
٩	نادر جان مارى توتونجى	---	---	---	---	---	غير تنفيذي
١٠	ايمن عاطف انور على	---	---	---	---	---	غير تنفيذي
١١	محمود عبدالحميد محمود محمد	---	---	---	---	---	غير تنفيذي
١٢	طارق مجدى احمد عبدالرؤف حشيش	عضو	---	عضو	---	---	غير تنفيذي
١٣	حسن شوقى حسن كامل سيد	عضو	---	---	عضو	---	غير تنفيذي
١٤	سمير حسن محمود الحاج	---	---	---	---	---	غير تنفيذي
	آخر تحديث لتشكيل اللجان	٢٠٢٥/١٢/٢١	٢٠٢٥/١٢/٢١	٢٠٢٥/١١/٢٦	٢٠٢٥/١٠/٢٧	٢٠٢٥/١١/٢٦	٢٠٢٥/١١/٢٦



3




سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس واجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة التسويق	اللوائح والنظم	اللجنة القانونية	الإستثمار وإدارة الأصول
١	احمد محمود محمد السيد	١٢ / ١٢	---	٣ / ٣	٨ / ٨	٣ / ٣	٣ / ٣	---
٢	محمد محمود زكى محمد	١٢ / ١٢	٩ / ٩	٣ / ٣	٨ / ٨	٣ / ٣	٣ / ٣	٥ / ٥
٣	شريف محمد كمال محمد الشاذلى	١٢ / ١٢	---	---	---	٣ / ٣	٣ / ٣	٥ / ٤
٤	رشا عبدالفتاح السيد رمضان	١٢ / ٣	٩ / ١	---	٨ / ٢	---	---	٥ / ٢
٥	ياسر صلاح الدين حسن عبدالسيد	١٢ / ٩	---	---	٨ / ٥	---	---	٥ / ٣
٦	خالد بن عبدالعزيز بن عمر عبدالكريم	١٢ / ١١	٩ / ٩	---	---	٣ / ١	---	٥ / ٥
٧	حسين محمد عبدالسلام حسن بدوى	١٢ / ٣	---	---	---	---	---	٥ / ٣
٨	عبدالله بن احمد بن محمد الغامدى	١٢ / ٥	٩ / ٣	---	---	---	---	---
٩	نادر جان مارى توتونجى	١٢ / ٨	---	---	---	---	---	٥ / ٢
١٠	ايمن عاطف انور على	١٢ / ٧	---	---	---	---	---	---
١١	محمود عبدالحميد محمود محمد	١٢ / ٣	---	---	---	---	---	---
١٢	طارق مجدى احمد عبدالرؤف حشيش	١٢ / ١٢	٩ / ٩	---	٨ / ٨	---	---	٥ / ٥
١٣	حسن شوقى حسن كامل سيد	١٢ / ٧	٩ / ٦	٣ / ٣	---	٣ / ٣	---	٥ / ١
١٤	سمير حسن محمود الحاج	١٢ / ٥	٩ / ٣	---	---	---	---	---

لجنة المراجعة

تختص اللجنة بالمهام التالية :

- ١) دراسة وفحص إجراءات إعداد القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأى اللجنة وتوصياتها بخصوصها .
- ٢) دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأى اللجنة وتوصياتها بخصوصها .
- ٣) دراسة وفحص إجراءات إعداد الموازنات المخططة / المتوقعة قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأى اللجنة وتوصياتها بخصوصها .
- ٤) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم وإستقلاليتهم ، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة .
- ٥) الإطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظات عليها .
- ٦) دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والآخرى الواردة فى خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها .

4

- ٧) التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من الإدارات المعنية .
- ٨) دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ، من حيث حوكمة نظام الهيكل التنظيمي ، وإجراءات العمل به ، ووضع تقرير مكتوب عن رأى اللجنة وتوصياتها بشأنه.
- ٩) اعتماد مبدئى للموازنة التقديرية السنوية لإدارة المراجعة الداخلية وتقييم ادائها .
- ١٠) مناقشة ومراجعة الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة .
- ١١) الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه واسباب القصور فى الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها .
- ١٢) التنسيق مع كافة الأطراف المعنية بتحديد المخاطر وتصنيفها وتقييمها على حسب درجة الخطورة ، وادارة إعداد السياسات والإجراءات اللازمة لإدارتها والتعامل معها ومع المتغيرات الداخلية والخارجية بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة .
- ١٣) التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التى يتم إبرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو اضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها .
- ١٤) دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها .
- ١٥) دراسة وفحص إجراءات نشرات الإكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأى اللجنة وتوصياتها بخصوصها .
- ١٦) دعوة مراقب حسابات الشركة أو نائب رئيس الشركة للشئون المالية والإقتصادية أو مساعد رئيس الشركة لعلاقات المستثمرين ، كل فيما يخصه لحضور إجتماعاتها كلما دعت الحاجة .
- ١٧) تقدم اللجنة تقارير ربع سنوية على الأقل إلى مجلس إدارة الشركة مباشرة ولمجلس الإدارة تكليف اللجنة بأية أعمال يراها فى صالح الشركة ، وعلى المسؤولين عنها الرد على توصيات اللجنة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار بها .

لجنة ترشحات الإدارة العليا :

نختص اللجنة بالمهام التالية :

- ١) إجراء تعديلات الهيكل التنظيمى للإدارة العليا واعتماده مبدئياً تمهيداً للعرض على مجلس إدارة الشركة .
- ٢) اقتراح تعيين / نذب / ترقية / نقل وظائف الإدارة العليا تمهيداً للعرض على مجلس إدارة الشركة .

لجنة التسويق :

نختص اللجنة بالمهام التالية :

- ١) وضع إستراتيجية سنوية لتسويق ومبيعات منتجات الشركة .
- ٢) متابعة تنفيذ إستراتيجية التسويق والمبيعات شهرياً ، ومدى إتساقها مع آليات السوق .
- ٣) الحصول على أفضل الأسعار لمنتجات الشركة فى ضوء الأسعار العالمية .
- ٤) إعداد تقرير ربع سنوى يعرض على مجلس إدارة الشركة .

5

لجنة اللوائح والنظم :

تختص اللجنة بمراجعة كافة لوائح ونظم العمل بالشركة وتحقيق التوازن بين حقوق العامل وتنظيم جوانب مختلفة من العمل وتنظيم عملية التوظيف والحماية الاجتماعية وغيرها من الجوانب المتعلقة بالعمل بما يتماشى مع معايير الحوكمة .

اللجنة القانونية :

تختص اللجنة ببحث ودراسة ما يحال إليها من نزاعات قانونية أو أية موضوعات محل نزاع مع أى من الجهات الخارجية بالشركة وإبداء توصيات بشأنها .

لجنة الإستثمار وإدارة الأصول :

تختص اللجنة بالآتى :

- (١) وضع وتطوير السياسات العامة للاستثمار وإدارة الأصول وعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد .
- (٢) دراسة وتقييم الفرص والبدائل الاستثمارية (بما فى ذلك عمليات الدمج والاستحواذ) بناءً على معايير واضحة ومعدلة للمخاطر ، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة .
- (٣) تحديد ومتابعة طرق تمويل المشروعات المقترحة ، مع دراسة هيكل التكلفة والتدفقات النقدية .
- (٤) متابعة أداء محفظة استثمارات الشركة الحالية ، وتقييم مدى تحقيقها للأهداف الاستراتيجية والعوائد المتوقعة ، وتقديم تقارير دورية للمجلس .
- (٥) الإشراف على إعداد دراسات الجدوى التفصيلية للمشروعات الكبرى ومراجعة نتائجها قبل رفعها للمجلس .
- (٦) دراسة واقتراح سياسات إدارة المخاطر المرتبطة بالاستثمارات ، وتحديد حدود تحمل المخاطر .
- (٧) مراجعة وتقييم مقترحات شراء أو بيع أو تأجير الأصول الرئيسية للشركة والتوصية بشأنها .
- (٨) متابعة تنفيذ خطة العمل الاستراتيجية (Business Plan) والتحديثات التى تطرأ عليها .
- (٩) التأكد من امتثال القرارات الاستثمارية لاستراتيجيات وسياسات الاستثمار المعتمدة والقوانين واللوائح ذات الصلة .

اموالجبانج



البنية الرقابية

إدارة المراجعة الداخلية

الإدارة العامة للمراجعة الداخلية هي إدارة دائمة ضمن الهيكل التنظيمي للشركة وتتبع مباشرة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة تنظيمياً .

الغرض من إدارة المراجعة الداخلية :

- يتمثل الغرض من الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في تقديم نشاط تقييمي مستقل وموضوعي وخدمات استشارية مصممة لإضافة قيمة وتحسين عمليات الشركة.
- تتمثل مهمة المراجعة الداخلية في تعزيز القيمة التنظيمية وحمايتها من خلال توفير تقييم موضوعي ومستقل واستشارات قائمة على دراسة المخاطر ، وتساعد الإدارة العامة للمراجعة الشركة على تحقيق أهدافها من خلال تقديم منهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة .

نطاق عملها :

يشمل نطاق أنشطة الإدارة العامة للمراجعة ، على سبيل المثال لا الحصر ، الفحص الموضوعي للأدلة بغرض تقديم تقييمات مستقلة إلى (مجلس الإدارة/لجنة المراجعة) والإدارة والأطراف الخارجية حول مدى كفاية وفاعلية الحوكمة وعمليات إدارة المخاطر والرقابة للشركة ، تشمل تقييمات المراجعة الداخلية تقييم ما إذا كان :

- تحديد المخاطر المتعلقة بتحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية وإدارتها بشكل مناسب .
- تتوافق إجراءات مسئولى الشركة والمديرين والموظفين والمتعاقدين مع سياسات الشركة وإجراءاتها والقوانين واللوائح المعمول بها ومعايير الحوكمة .
- نتائج العمليات أو البرامج متوافقة مع الأهداف والغايات المحددة .
- يتم تنفيذ العمليات أو البرامج بفاعلية وكفاءة .
- العمليات والأنظمة القائمة تمثل للسياسات والإجراءات والقوانين واللوائح التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على الشركة .
- المعلومات والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتصنيف والإبلاغ عن هذه المعلومات موثوقة وتتسم بالنزاهة .
- الحصول على الموارد والأصول إقتصادياً واستخدامها بكفاءة وحمايتها بشكل ملائم .

مسئول المراجعة الداخلية :

مساعد رئيس الشركة للمراجعة الداخلية محاسب / محمد على عبدالرحمن

دورية التقارير :

تقوم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بإعداد خطة سنوية مقسمة على فترات ربع سنوية موضح بها الأنشطة التي من المخطط مراجعتها ، ويتم اعتمادها من قبل لجنة المراجعة بالشركة (المشكلة من قبل مجلس إدارة الشركة) ويتم إعداد تقرير بنتيجة كل برنامج ويعرض على لجنة المراجعة .

7

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية ، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم .

تقوم الجمعية العامة للشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة ، بتعيين مراقب حسابات للشركة ، ويجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها ، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها ، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية ، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها ، ويجب أن يكون محايداً فيما يديه من آراء ، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة .

وتبين الشركة عدم جواز 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 .

وتلتزم 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

يتم الإفصاح عن المعلومات الموثقة دورياً القابلة للقياس وبالمقارنة ، وذلك في الوقت المناسب وبطريقة واضحة وغير مضللة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة ، وكذلك الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها .

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح ، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقبي الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية .

كما يتم الإفصاح عن الآتي :-

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- 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 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 نسبة 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 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 .

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

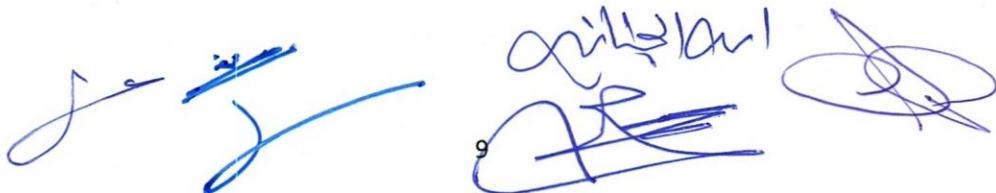
الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام
لا يوجد

علاقات المستثمرين

بتوافق بالشركة إدارة لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات ، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين ، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار ، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي :

- رؤية المستثمرين للأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح ، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .

اسماء الجانيح



وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم :

- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة .
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها ، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي 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 الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية ، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .

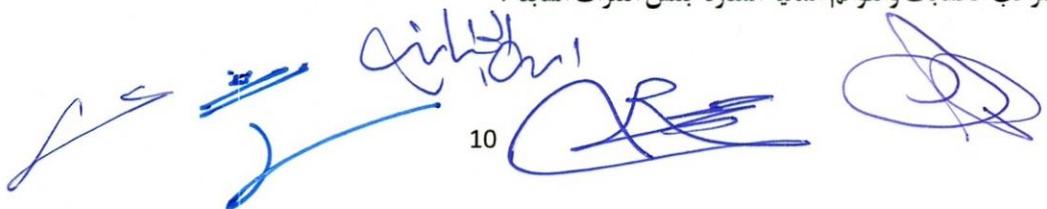
أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي ، وبمناخ تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة ، ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي :

- كلمة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .
- الرؤية والهدف .
- إستراتيجية الشركة .
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها .
- هيكل الملكية .
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة .
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة .
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية .
- تحليل المركز المالي للشركة .
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة .
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة .
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة .

10



تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية ، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن ما يلي :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية .
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة .
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية .
- إستراتيجية الشركة .
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري .
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده .
- تشكيل لجان المراجعة وعدد مرات انعقادها واختصاصتها .
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- 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 الإلتزام بالمسئولية الاجتماعية والبيئية .

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها ، يضم 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 .
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس .
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

تقرير الإستدامة

تقوم الشركة بإصدار تقرير عن الإستدامة سنوياً ويتم إرفاقه بتقرير مجلس الإدارة السنوى بما يحقق دعم سمعة الشركة والإستمرار فى تحسين آدائها والإلتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية فى المجالات البيئية والاجتماعية .

التقرير السنوى للإفصاح عن الممارسات البيئية والمجتمعية والحوكمة المتعلقة بالإستدامة (ESG)

التقرير السنوى للإفصاحات المالية المتعلقة بالتغيرات المناخية (TCFD)

11

الموقع الإلكتروني

بتوافر موقع خاص بالشركة على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل ، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .

الموقع الإلكتروني للشركة : www.mopco-eg.com

المواثيق والسياسات

مدونة السلوك الوظيفي

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

سياسة المكافآت

بتوافر بالشركة سياسة للمكافآت وذلك طبقاً للإلتزام بتطبيق معايير ومتطلبات الحوكمة وذلك لضمان تحقيق العدالة بين العاملين المميزين بالشركة ورفع مستوى الرضا الوظيفي وتقدير جهودهم مما يعزز الشعور بالإنتماء والولاء للشركة وخلق روح التنافس بين العاملين مما يساعد على الإبتكار والإبداع .

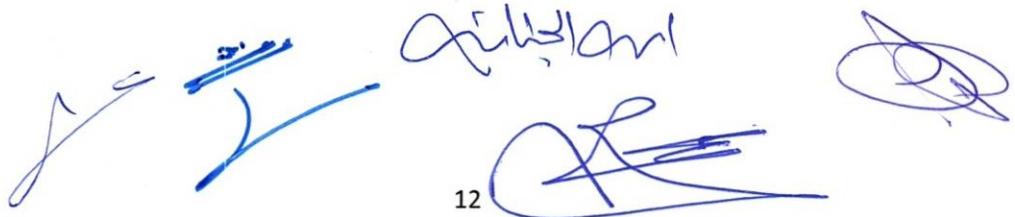
سياسة الإبلاغ عن المخالفات

بتوافر بالشركة سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة والمتعاملين 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 بناءً على مستندات أو معلومات موضوعية .

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

بتوافر بالشركة هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخلين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا 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 تنظيمهم ، وتضمن هذه السياسة الآتي :

12



- حظر تعامل أيًا من الداخلين 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 متى 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	الإسم	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	على بشير على خليل	١٠٤٣	-----	-----	١٤٣٨
٢	محمد على محمد الشايب	-----	-----	-----	-----
٣	ايمن سمير محمد احمد الجنائني	-----	-----	-----	-----
٤	احمد السيد ابراهيم احمد	-----	-----	-----	-----
٥	محمد نبيل ابراهيم	-----	-----	-----	-----
٦	سيد صبحي ابوالسعود	-----	-----	-----	-----
٧	محمود محمد عبادى احمد	١٤٦١٩	١٠٠٠٠	-----	٣٣٩٦٠
٨	بهجه جمعه عواد حسين	١٨١٤	-----	-----	٢٥٠٢
٩	لميس عبدالسلام غريب على	-----	-----	-----	-----
١٠	مصطفى محمد عبدالكريم احمد	-----	-----	-----	-----
١١	السيد احمد احمد ابوالرجال	-----	-----	-----	-----
١٢	محمد رجب التميمي عبدالعال	-----	-----	-----	-----

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

بتوافق بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة ، تقدر مساهمة الشركة في تنمية المجتمع المدني والحفاظ على البيئة خلال العام المالي المنتهى في ٢٠٢٥/١٢/٣١ بمبلغ ٤٣,٩٢٥,٤٨٥ ج.م (فقط ثلاثة واربعون مليون وتسعمائة خمسة وعشرون الفا واربعمائة خمسة وثمانون جنيها لا غير) .

الاسم : مهندس / احمد محمود محمد السيد
الوظيفة : رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
التوقيع :