

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 ٢٠٢٣م.

مسئولية الادارة:

- ادارة الشركة هي المسئولة 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 تأكد 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 ٢٠٢٣م 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

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

تحريرا في: ٢٠٢٤/٠٢/٢٥م

الهيئة العامة للرقابة المالية

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

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 وإملاك 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 تشترك بأى وجه من الوجود في تأسيس وتكوين شركات أخرى تراول أنشطة مماثلة أو شبيهه أو مرتبطه بأشغطها والتي قد تعاونها على تحقيق أغراضها داخل جمهورية مصر العربية وخارجها بعد موافقة الهيئة العامة للإستثمار .		
٢٠١٥/٠٣/٢٦	تاريخ القيد بالبورصة	المدّة المحددة للشركة
٢٠٢٣/٠٧/٢٨ وتنتهى فى ٢٠٢٤/٠٧/٢٧ .	خمس وعشرون عاماً تبدأ من تاريخ ٢٠٢٣/٠٧/٢٨ وتنتهى فى ٢٠٤٨/٠٧/٢٧ .	القانون الخاضع له الشركة
عشرة جنهيات .	القيمة الاسمية للسهم	رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ .
٢٠٧٩١٨٤٠١١٠ جنيه مصرى .	آخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
رقم ٥٠١١٢ بتاريخ ٢٠١١/١/١٦ إستثمار القاهرة .	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع
٢٠٧٩١٨٤٠١١٠ جنيه مصرى .	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	مدير علاقات المستثمرين
احمد السيد ابراهيم احمد		عنوان المركز الرئيسى
مبنى ١٩٤ القاهرة الجديدة - التسعين الشمالي - القطاع الثاني - مركز المدينة - التجمع الخامس		أرقام التليفونات
٠٢ - ٢٨١٢٤٠٨٩	رقم الفاكس	٠٢ - ٢٦٧٣١١٢١
www.mopco-eg.com		الموقع الإلكتروني
a.alsayed@mopco-eg.com		البريد الإلكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية:

النسبة (%)	عدد الاسهم فى تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائى	حصة % من أسهم الشركة فأكثر
٣١,٤٧	٦٥٤٣٨٠٦٤٥		الشركة المصرية القابضة للبتروكيماويات (إيكيم)
٢٥,٥٦	٥٣١٣٦٣٦٦٣		الشركة السعودية المصريه للاستثمار
٢٠	٤١٥٨٣٦٧٩٨		شركة الفا اوريكس ليميتد
٨,٤٦	١٧٥٨٩٢٥٠٧		الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (إيجاس)
٨٥,٤٩	١٧٧٧٤٧٣٦١٣		الاجمالي

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢٣/١٢/٣١

م	الاسم	الصفة	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الإلتحاق	جهة التمثيل
١	احمد محمود محمد السيد	تنفيذي	-	٢٠٢٣/١٢/٣١	ذوي الخبرة
٢	محمد محمود زكي محمد	غير تنفيذي	٦٥٤٣٨٠٦٤٥	٢٠٢٣/٠٨/٢٨	الشركة المصرية القابضة للبتر وكيمابويات
٣	شريف محمد كمال محمد محمد النازلي	غير تنفيذي		٢٠٢٣/١٢/٣١	
٤	هشام محمد نور الدين اشرف	غير تنفيذي		٢٠٢١/٠٨/٢٥	
٥	بدر بن محمد بن ابراهيم العاصم	غير تنفيذي		٢٠٢٢/٠٣/٠١	
٦	عبدالله بن احمد بن محمد النامدي	غير تنفيذي	٥٣١٣٦٣٦٦٣	٢٠٢٢/٠٩/٢٧	الشركة السعودية المصرية للاستثمار
٧	نادر توتونجي	غير تنفيذي		٢٠٢٢/١٢/٢٨	
٨	ايمن عاطف انور على	غير تنفيذي	٤١٥٨٣٦٧٩٨	٢٠٢٣/٠٣/٢٢	شركة الفا اوريكس ليميتد
٩	اشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	غير تنفيذي		٢٠٢٢/٠٥/١٢	
١٠	سمير حسن محمود الحاج	غير تنفيذي	٢٢٨٦٥٣١٣	٢٠١٣/١٢/٠١	الشركة المصرية القابضة للغازات الطبيعية (إيجاس)
				٢٠٢٢/٠٥/٣٠	ممثلاً عن شركة مصر للتأمين

مستويات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب:

- 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 .
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، 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 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 التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .

(Handwritten signatures and stamps)

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 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 .

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

صفة العضو	إسم اللجنة					إسم العضو	م		
	لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة				
تنفيذي	م م م م م م م م م م م م	م م م م م م م م م م م م	م م م م م م م م م م م م	رئيس اللجنة	---	احمد محمود محمد السيد	١		
غير تنفيذي				---	---	محمد محمود زكى محمد	٢		
تنفيذي				---	---	محمد السيد صبحى منصور عامر	٣		
غير تنفيذي				---	---	شريف محمد كمال محمد محمد الشاذلي	٤		
غير تنفيذي				---	---	عضو	عضو	هشام محمد نور الدين اشرف	٥
غير تنفيذي				---	---	---	---	بدر بن محمد بن ابراهيم العاصم	٦
غير تنفيذي				---	---	---	عضو	عبدالله بن احمد بن محمد الغامدى	٧
غير تنفيذي				---	---	---	---	نادر توتونجى	٨
غير تنفيذي				---	---	---	---	عاصم جوبتا	٩
غير تنفيذي				---	---	---	عضو	ايمن عاطف انور على	١٠
غير تنفيذي				---	---	---	رئيس اللجنة	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	١١
غير تنفيذي				---	---	---	عضو	سمير حسن محمود الحاج	١٢
				٢٠٢٣/٠٩/٢٤	٢٠٢٣/٠٩/٢٤	آخر تحديث تشكيل اللجان			

(Handwritten signatures and stamps)

سبر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة
١	احمد محمود محمد السيد	١٧ / ٥	١٠ / ٢	٣ / ٢			
٢	محمد محمود زكى محمد	١٧ / ١	---	---			
٣	محمد السيد صبحى منصور عامر	١٧ / ١١	١٠ / ٦	٣ / ١			
٤	شريف محمد كمال محمد محمد الشاذلى	١٧ / ١٧	---	---			
٥	هشام محمد نورالدين اشرف	١٧ / ١٧	١٠ / ١٠	٣ / ٣			
٦	بدر بن محمد بن ابراهيم العاصم	١٧ / ١٧	---	---			
٧	عبدالله بن احمد بن محمد الغامدى	١٧ / ١٦	١٠ / ١٠	٣ / ١			
٨	نادر توتونجى	١٧ / ١٢	---	---			
٩	عاصم جوبتا	---	---	---			
١٠	ايمن عاطف انور على	١٧ / ١١	١٠ / ٨	---			
١١	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	١٧ / ١٧	١٠ / ١٠	٣ / ١			
١٢	سمير حسن محمود الحاج	١٧ / ١٧	١٠ / ٧	٣ / 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 بملاحظاتها عليها .
- ٦) دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والاخرى الواردة فى خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها .
- ٧) التأكد من إتزام 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 التنظيمى ، واجراءات 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) تقوم اللجنة بالتنسيق مع كافة الأطراف المعنية بتحديد المخاطر وتصنيفها وتقييمها على حسب درجة الخطورة ، ودارسة 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 تتم 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 للمراجعة الداخلية ، 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 ترشيحات الإدارة العليا :

تختص اللجنة بالمهام التالية :

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



لجان اخرى حتى ٢٠٢٣/١٢/٣١

صفة العضو	إسم اللجنة					إسم العضو	م
	الإستثمار وإدارة الأصول	الإندماج	القانونية	اللوائح والنظم	التسويق		
تنفيذى	---	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	رئيس اللجنة	احمد محمود محمد السيد	١
غير تنفيذى	---	---	---	---	---	محمد محمود زكى محمد	٢
تنفيذى	---	---	---	---	---	محمد السيد صبحى منصور عامر	٣
غير تنفيذى	عضو	عضو	عضو	عضو	---	شريف محمد كمال محمد محمد النادلى	٤
غير تنفيذى	رئيس اللجنة	عضو	---	---	عضو	هشام محمد نور الدين اشرف	٥
غير تنفيذى	عضو	---	---	---	---	بدر بن محمد بن ابراهيم العاصم	٦
غير تنفيذى	---	---	---	---	عضو	عبدالله بن احمد بن محمد الغامدى	٧
غير تنفيذى	---	---	---	---	عضو	نادر توتونجى	٨
غير تنفيذى	---	---	---	---	---	عاصم جوبتا	٩
غير تنفيذى	عضو	---	---	---	---	ايمن عاطف انور على	١٠
غير تنفيذى	عضو	عضو	---	---	عضو	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	١١
غير تنفيذى	---	---	---	عضو	---	سمير حسن محمود الحاج	١٢
آخر تحديث لتشكيل اللجان							
	٢٠٢٣/١٠/٠٩	٢٠٢٣/٠٩/٢٤	٢٠٢٣/٠٩/٢٤	٢٠٢٢/١٠/٢٦	٢٠٢٣/١١/١٩		

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات اللجان

م	إسم العضو	التسويق	اللوائح والنظم	القانونية	الإندماج	الإستثمار وإدارة الأصول
١	احمد محمود محمد السيد	٣٠ / ٨	---	٤ / ١	٢ / ١	٣ / ٣
٢	محمد محمود زكى محمد	---	---	---	---	---
٣	محمد السيد صبحى منصور عامر	٣٠ / ٢٠	١ / ١	٤ / ٣	٢ / ١	---
٤	شريف محمد كمال محمد محمد النادلى	---	١ / ١	٤ / ٤	٢ / ٢	٣ / ٣
٥	هشام محمد نور الدين اشرف	٣٠ / ٣٠	---	٤ / ٣	٢ / ٢	٣ / ٣
٦	بدر بن محمد بن ابراهيم العاصم	---	---	---	٢ / ٢	٣ / ٣
٧	عبدالله بن احمد بن محمد الغامدى	٣٠ / ١٣	---	---	---	---
٨	نادر توتونجى	٣٠ / ٥	---	---	---	---
٩	عاصم جوبتا	---	---	---	---	---
١٠	ايمن عاطف انور على	---	---	---	---	---
١١	أشرف عبدالله احمد عبدالرحمن	٣٠ / ٣٠	---	٤ / ٣	٢ / ٢	٣ / ٣
١٢	سمير حسن محمود الحاج	---	١ / ١	---	---	---

لجنة التسويق:

تختص 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 .

لجنة اللوائح والنظم:

تختص اللجنة بمراجعة كافة لوائح ونظم العمل والهيكل التنظيمى بالشركة .

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 الإدماج:

تختص اللجنة بدراسة تنفيذ إدماج شركتى "مويكو" و "ENPC" وإتخاذ الإجراءات القانونية وإعداد كافة المستندات اللازمة للدمج مع عرض نتائج تطور تلك الأعمال على مجلس إدارة الشركة أول بأول .

لجنة الإستثمار وإدارة الأصول:

تختص اللجنة بالآتى:

- (١) حصر الفرص الإستثمارية ودراسة البدائل المتاحة للإستثمار وفقاً لدراسات السوق والموارد المتاحة .
- (٢) إختيار أفضل البدائل بشكل مبدئى من حيث العائد والمخاطر .
- (٣) تحديد طرق تمويل الفرص الإستثمارية التى تم إختيارها .
- (٤) دراسة تكلفة التمويل وفقاً للسيولة المتاحة .
- (٥) إعداد الدراسات المبدئية للتكلفة التمويلية بشكل متكامل للعرض على مجلس إدارة الشركة .
- (٦) متابعة مراحل التنفيذ ومنها دراسات الجدوى إن تطلب الأمر .
- (٧) متابعة نتائج قرار الإستثمار للتقييم والتوجيه باتخاذ ما يلزم إن لزم الأمر .
- (٨) مناقشة وبحث دراسات الجدوى المبدئية للمشروعات والتوصية بإعداد دراسات الجدوى التفصيلية .
- (٩) مناقشة دراسات الجدوى التفصيلية للمشروعات وأية قرارات قد تؤثر على إقتصاديات المشروع .
- (١٠) دراسة المساهمة فى الشركات وإقتراح نسبة المساهمة .

(١١) دراسة المحفظة المالية للشركة من حيث الوقوف على التمويل الذاتى للمشروعات والحصول على قروض خارجية .

(١٢) دراسة موقف أصول الشركة والموافقة على التصرفات ورفع الأمر إلى مجلس إدارة الشركة .

(١٣) إستعراض الإستثمارات المقترحة ودراسة مدى جدواها من حيث معدل العائد على الإستثمار ، وعرضها على مجلس إدارة الشركة للبت فيها .

(١٤) الإشراف على أداء العمليات الإستثمارية ورصد مدى إمتثال هذه الإستثمارات لإستراتيجيات الإستثمار وسياساته .

البيئة الرقابية

إدارة المراجعة الداخلية

دورية التقارير	إسم مسئول المراجعة الداخلية	هل هى إدارة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة الداخلية
تقوم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بإعداد خطة سنوية مقسمة على فترات ربع سنوية موضح بها الأنشطة التى من المخطط مراجعتها ، ويتم إعتتمادها من قبل لجنة المراجعة بالشركة (المشكلة من قبل مجلس إدارة الشركة) ويتم إعداد تقرير بنتيجة كل برنامج ويعرض على لجنة المراجعة .	مساعد رئيس الشركة للمراجعة الداخلية محاسب / محمد على عبدالرحمن	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية هى إدارة دائمة ضمن الهيكل التنظيمى للشركة وتتبع مباشرة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة تنظيمياً .	يشمل نطاق أنشطة المراجعة الداخلية ، على سبيل المثال لا الحصر ، الفحص الموضوعى للأدلة بغرض تقديم تقييمات مستقلة إلى (مجلس الإدارة/لجنة المراجعة) والإدارة والأطراف الخارجية حول مدى كفاية وفعالية 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 مستوى الشركة والمديرين والموظفين والمتقادين مع سياسات الشركة وإجراءاتها والقوانين واللوائح المعمول بها ومعايير الحوكمة . • نتائج العمليات أو البرامج متوافقة مع الأهداف والغايات المحددة . • يتم تنفيذ العمليات أو البرامج بفعالية وكفاءة . • العمليات والأنظمة القائمة تمتثل للسياسات والإجراءات والقوانين واللوائح التى يمكن أن تؤثر بشكل كبير على الشركة . • المعلومات والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتصنيف والإبلاغ عن هذه المعلومات موثوقة وتسمم بالتراهة . • الحصول على الموارد والأصول إقتصادياً واستخدامها بكفاءة وحمايتها بشكل ملائم .	يتمثل الغرض من الإدارة العامة للمراجعة الداخلية فى تقديم نشاط تقييمى مستقل وموضوعى وخدمات استشارية مصممه لإضافة قيمة وتحسين عمليات الشركة . وتمثل مهمة المراجعة الداخلية فى تعزيز القيمة التنظيمية وحمايتها من خلال توفير تقييم موضوعى ومستقل واستشارات قائمة على دراسة المخاطر ، وتساعد المراجعة الداخلية الشركة على تحقيق أهدافها من خلال تقديم منهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة .

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 تعاقب 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 تهم 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 لانتهاؤ 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 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 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

يتوافر 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 والمرتقبين . 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 .

وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسنول 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 ، والاشترك 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 ، وبمنابة 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 .

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 المجلس وعدد مرات انعقادها.
- 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 مديرها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن الالتزام 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.

الموقع الإلكتروني

يتوافر 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 تلتقها الشركة من خلاله.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر 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 يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها ، بما يضمن حقوق مساهمينا وكافة المتعاملين معها .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتوافر 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 مبدأى 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 الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر بالشركة هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخلين والمؤسسين 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 الأتي :

- حظر تعامل أي 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 .

(Handwritten signatures and stamps)

ويسترد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات :

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	١١٥			١٠٤٣
٢	محمود محمد عبادى احمد	١٦١١			١٤٦١٩
٣	سامى ابوالصفا المتولى الغنيمى	٢٨٧٨			٢٦١١٧
٤	احمد السيد ابراهيم احمد	-----			-----
٥	محمد على محمد الشايب	-----			-----
٦	محمد نبيل ابراهيم	-----			-----
٧	سيد صبحى ابوالسعود	-----			-----
٨	بهجه جمعه عواد حسين	٢٠٠			١٨١٤
٩	مصطفى محمد عبدالكريم احمد	-----			-----
١٠	لميس عبدالسلام غريب على	-----			-----
١١	محمد رجب التميمى عبدالعال	-----			-----

- تم إندماج الشركة المصرية للمنتجات النيتروجينية (ENPC) فى شركة مصر لإنتاج الأسمدة (موبكو) وتم توزيع الأسهم الناتجة عن الإندماج بتاريخ ٢٧ ديسمبر ٢٠٢٣ من خلال شركة مصر للمقاصة والإيداع والقيود المركزي .

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يتوافر بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه انبيئة ، تقدر مساهمة الشركة في تنمية المجتمع المدني والحفاظ على البيئة خلال العام المالى المنتهى فى ٢٠٢٣/١٢/٣١ بمبلغ ٢٢,٤٧٧,١١٣ ج.م (فقط اثنان وعشرون مليون وأربعمائة سبعة وسبعون ألفاً ومائة وثلاثة عشرة جنيهاً لا غير) .

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

إدارة علاقات المستثمرين