



القاهرة فى : ٢٠٢٢/٢/٢٤

الساده / البورصة المصرىة

إدارة الانصاج

تحىبه طىبه وبعء ،،،،

مرفق لسىاءءكم ءقرىر الءكمه السنوى للشركه عن عام ٢٠٢١ وءقرىر
مراقب الءساباء عنه .

وءفضلوا بقبول وافر الءءرام والءقءىر ،،،،

مسئول الاءصال

مءمود مءءء مءمود



للمسرة فى الأوراق المالىة



شركة العروبة للمسرة
فى الأوراق المالىة ش.م.م ترخىص هيئة سوق المال رقم ١٥
AL OROUBA SECURITIES
BROKERAGE company S.A.E.C.M.A NO.15



شركة العروبة للمسرة فى الأوراق المالىة

التقريـر السنوي لحوكمة الشركات عن

السنة المالىة المنتهية فى

٣١ / ١٢ / ٢٠٢١



● الفرع الرئيسى : ٦ ميدان الفلكى - عابدين - القاهرة

تليفون : ٢٧٩٢٠٢٠٤ - ٢٧٩٢٠٣٣٨ - ٢٧٩٢٠٣٩٠ فاكس : ٢(٠٢) ٢٧٩٢٠٣٩٠



الفهرس

◆ مقدمه

◆ تقرير مراقب الحسابات

◆ بيانات الشركه

◆ الجمعيه العامه للمساهمين

◆ مجلس الاداره ومسئولياته

◆ لجان مجلس الاداره

◆ البيئه الرقابيه

◆ مراقب الحسابات

◆ الافصاح والشفافيه

◆ علاقات المستثمرين

◆ ادوات الافصاح

◆ المواثيق والسياسات



مقدمه

تلتزم شركة العروة للمسرة في الأوراق المالية بقواعد وإرشادات الحوكمة للشركات المنصوص عليها في نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في سوق الأوراق المالية، ويأتي تطوير معايير حوكمة الشركات للوصول لأفضل ممارسات الحوكمة الرشيدة من أوليات مجلس الإدارة والإدارة العليا لدى شركة العروة، وذلك من خلال المراجعة والتحسين في مستويات الإشراف والرقابة في عموم عمليات الشركة، وتعزيزاً لممارسات الحوكمة الرشيدة لتحسين نجاح الشركة وتعزيز تحقيق أهدافها وتطلعاتها، وعلى رأسها اكتساب ثقة مساهميننا الحاليين والمحتملين، وكافة الأطراف ذوي المصالح، فضلاً عن إرساء أفضل ممارسات الإدارة الداعمة لمبادئ المحاسبية والمساءلة القائمة على أسس النزاهة والشفافية والتزاماً بكافة متطلبات الإفصاح والشفافية بما يضمن حماية حقوق مختلف فئات المساهمين، والمعاملة العادلة في الحقوق والواجبات تجاه جميع المساهمين ويوضح القواعد والإجراءات الخاصة باتخاذ القرارات المتعلقة بالشركة ومدى التزامها بأحكام هذا النظام، وذلك موضع ضمن هذا التقرير بشكل يمكن المساهمون والجمهور على حد سواء من تقييم التزام شركة العروة للمسرة في الأوراق المالية بنظام وبمبادئ الحوكمة الرشيدة بصورة عامه .



تقرير تاكد مستقل
على تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
شركة العروبة للسمسرة فى الاوراق المالية
(شركة مساهمة مصرية)

إلى السادة / مساهمي شركة العروبة للسمسرة فى الاوراق المالية (شركة مساهمة مصرية)
الى السادة/ الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا بمهام التاكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة العروبة للسمسرة فى الاوراق المالية (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ طبقا للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ فى ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هى المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصرى لحوكمة الشركات و القوانين و القرارات ذات العلاقة كما هو موضح فى تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة ، كما و أن مسؤولية الإدارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها.

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا فى إجراء مهام التاكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و ابداء استنتاج فى ضوء الاعمال التى تم ادائها و قد قمنا بمهام التاكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقا للمعيار المصرى لمهام التاكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التاكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط وأداء عملية التاكد للحصول على استنتاج بان تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالى فى اعداده من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

و تشمل مهام التاكد المحدود لإعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بصورة أساسية على الأدلة من واقع الاطلاع والاستفسارات من الاشخاص المسئولين عن اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و الاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً و غيرها من اجراءات جمع الادلة المناسبة و تشمل هذه الاجراءات ما يلى:

- الحصول على تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ المعد وفقا للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصرى لحوكمة الشركات و المعتمد من مجلس الإدارة.
- مقارنة مكونات تقدير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة مع مكونات النموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ فى ٢٦ يوليو ٢٠١٦.
- الحصول على النظام الاساسى للشركة بمكونات التقرير فيما يخص الجمعية العامة و مجلس الإدارة.
- الحصول على قرارات تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة و مدة عملها و الصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة.
- الحصول على تشكيل مجلس الإدارة خلال العام و موافقة الجمعية العامة و الجهات الرقابية.
- الحصول على تقرير مجلس الإدارة السنوى طبقا لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ و لائحته التنفيذية.

- ضمن أعمال المراجعة أداء إجراءات للحصول على أدلة مراجعة بشأن القيم والإفصاحات في القوائم المالية. إن إجراءات جمع الأدلة تعتبر محدودة أكثر منها في مهمة التأكد المناسب و أنه بناء على ذلك يتم الحصول على تأكيد أقل منه في مهمة تأكيد مناسب و نحن نعتقد ان الأدلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا. و قد اعد هذا التقرير لتقديمه الى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءا على تكليف ادارة الشركة ، و ليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح إلا للغرض الذى اعد من أجله.

الاستنتاج

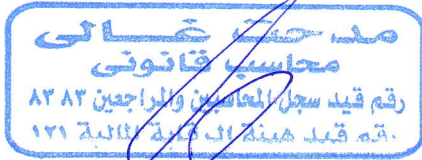
و فى ضوء الاجراءات المطبقة أعلاه ، لم يتم الى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ المشار اليه اعلاه لم يعد - فى جميع جوانبه الهامة - طبقا لقواعد الحوكمة استنادا الى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصرى لحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات

القاهرة فى ٢٤ فبراير ٢٠٢٢

مدحت فؤاد غالى

سجل المحاسبين و المراجعين رقم ٨٣٨٣
سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٢١



◆ بيانات الشركة ◆

- اسم الشركة : العروبة للمسرة فى الأوراق المالية
- تأسيس الشركة: تأسست الشركة بموجب قرار لجنة تأسيس الشركات رقم (٨) لسنة ١٩٩٤
- رقم القيد بالسجل التجارى : ٩٤١٥
- تاريخ القيد : ١٩٩٤/٤/٢٠
- محل القيد : جنوب القاهرة
- ملخص للتراخيص التى حصلت عليها الشركة من الهيئة :

م	نوع الترخيص	تاريخ الترخيص
١	التداول فى الأوراق المالية	١٩٩٤/٠٤/٢٣
٢	البيع من شراء ذات الجلسة T+0	٢٠٠٦/١٢/٢١
٣	التداول الالكترونى E-Trade	٢٠٠٧/٠٦/٢٦
٤	الشراء الهامشى	٢٠١٠/١٢/٩

- القانون الخاضع له الشركة : ٩٥ لسنة ٩٢
- تاريخ نهاية السنة المالية للشركة : ١٢/٣١ من كل عام
- اخر رأس مال مرخص به : ١٠٠ مليون جنيه
- اخر رأس مال مصدر : ٢٤,٥ مليون جنيه
- اخر رأس مال مدفوع : ٢٤,٥ مليون جنيه
- اخر عدد اسهم : ٢٤,٥ مليون سهم
- القيمة الاسمية : ١ جنيه
- عنوان المركز الرئيسى : ٦ ميدان الفلكى - باب اللوق الدور السابع
- ارقام تليفونات المركز الرئيسى : ٢٧٩٢٠٢٠٤ +٢(٠٢) - ٢٧٩٢٠٣٣٨ +٢(٠٢)
- ارقام الفاكس : ٢٧٩٢٠٣٩٠ +٢(٠٢)
- اسم مسئول الاتصال : محمود مدحت محمود
- عنوان البريد الالكترونى لمسئول الاتصال : mahmoud_medhat@roubaonline.com
- رقم تليفون المسئول : ٢٧٩٢٠٢٠٤ +٢(٠٢) - ٠١٢٢٠٢١١٥٧٠ +٢(٠٢)
- عنوان البريد الالكترونى للشركة : info@roubaonline.com



➤ **الجمعية العامة للمساهمين :**

- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة منتخب من قبل الجمعية العامة طبقا للنظام الأساسي للشركة الذي يحدد طريقة تكوينه وعدد اعضائه ومدة العضوية فيه وتمثل الجمعية العامة للشركة جميع المساهمين بها ويكون لهم الحق في حضور اجتماع الجمعية العامة للشركة .
- تقوم الشركة بنشر دعوه حضور الجمعية العامة للمساهمين في صحيفتين يوميتين وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية بفترة كافية كما تقوم بنشر اعلان تذكيري بالصحف اليومية وذلك بعد تاريخ نشر الدعوه الاصلية كما يتم الاعلان عن تاريخ انعقاد الجمعية العامة للشركة بشاشات البورصة وتبين الدعوه مكان وميعاد انعقاد الجمعية العامة .
- تقوم الشركة بالدعوه لانعقاد الجمعية العامة غير العاديه للنظر في تعديل النظام الاساسي للشركة او لاطالة امد الشركة او للنظر في استمراريه الشركة أو غيرها من الامور التي تختص بها الجمعية العامة غير العاديه .

◆ **هيكل الملكية :**

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة % من أسهم الشركة فأكثر
٢٠,٤١%	٥٠٠٠٠٠٠	مينا وجدى قلته ميخائيل	مينا وجدى قلته ميخائيل
١٨,٦٥%	٤٥٦٩٦٨٧	سناء بشرى حفيظ	سناء بشرى حفيظ
١٧,٦٣%	٤٣١٩٦٨٧	دينا وجدى قلته ميخائيل	دينا وجدى قلته ميخائيل
٩,٨٨%	٢٤٢٠٦٧٩	هاني ابراهيم الهنداوي	هاني ابراهيم الهنداوي
٦,٩٣%	١٦٩٦٩٨٦	حسام الدين يوسف الطاهر	حسام الدين يوسف الطاهر
٦,٨٠%	١٦٦٥٩٦٤	رانيا اسماعيل محمد مهدي	رانيا اسماعيل محمد مهدي
٥,٩٣%	١٤٥٣١٢٣	عباس محمد رضا عباس الطوخى	عباس محمد رضا عباس الطوخى
٥,١٨%	١٢٦٩١٠٠	احمد عباس محمد رضا الطوخى	احمد عباس محمد رضا الطوخى
٩١,٤١%	٢٢٣٩٥٢٢٦	الاجمالي	

◆ **مجلس الاداره :**

- يتولى ادارة الشركة طبقا للنظام الاساسي للشركة مجلس اداره مؤلف من سبعة اعضاء (ثلاثة اعضاء من مجلس الاداره من التنفيذيين واربعة اعضاء من مجلس الاداره غير تنفيذيين) وذلك مراعاة للعاده (٣٥) من قانون سوق المال لسنة ١٩٩٢ والتي تنص علي ان يكون اغلبية اعضاء مجلس الاداره من غير التنفيذيين علي ان يكون نصف اعضاء مجلس الاداره غير التنفيذيين من المستقلين .



- تراعي الشركة عند تشكيل مجلس ادارتها الفصل ما بين وظيفة رئيس مجلس الاداره ووظيفة العضو المنتدب وذلك طبقاً للقرار ١٠٧ لسنة ٢٠١٦ والخاص بمبادئ الحوكمة الشركات .
- يتضمن تشكيل مجلس الاداره عناصر نسائية وذلك طبقاً للقرار مجلس اداره الهيئة العامة للرقابة الماليه رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٩ .
- أخذ بعين الاعتبار تطبيق مبادئ حوكمة الشركات عند انتخاب اعضاء مجلس الاداره والتي نصت علي انه لايجوز لعضو مجلس الاداره ان يجمع بين عضوية مجلس ادارة اكثر من شركة مساهمه تمارس نشاطاً متجانساً ، كما أن رئيس مجلس الاداره ليس مشاركاً باي من لجان المجلس المنصوص بنظام الحوكمة مما يضمن التوازن في النفوذ والسلطة ولضمان عدم تمتع فرد واحد بالسلطة المطلقة في اتخاذ القرارات .
- يقوم مجلس اداره الشركة بعقد اجتماعات مجلس الاداره واللجان المنبثقة بمقر المركز الرئيسي للشركة مع العمل علي تحديث وسائل الاتصال بين اعضاء مجلس الاداره واستخدام وسائل الاتصال الحديثه .

◆ تشكيل مجلس الإدارة :

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الانتخاب	جهة التمثيل
١	مينا وجدي قلته	غير تنفيذي	٥٠٠٠٠٠٠	٢٠١٨/ ٣/٢٨	عن نفسه
٢	هاني محمود احمد	تنفيذي	-----	٢٠١٨/ ٣/٢٨	عن نفسه
٣	اشرف محمد ابو الغوص	تنفيذي	-----	٢٠١٨/٣/٢٨	عن نفسه
٤	هاني ابراهيم الهنداوى	غير تنفيذي	٢٤٢٠٦٧٩	٢٠١٨/ ٣/٢٨	عن نفسه
٥	مني وجيه عبدالرحمن	غير تنفيذي	٤٦٧	٢٠١٨/ ٣/٢٨	عن نفسه
٦	سحر عادل نظير	مستقل	-----	٢٠١٨/ ٣/٢٨	عن نفسه
٧	عبير على اسماعيل	مستقل	-----	٢٠١٨/ ٣/٢٨	عن نفسه

◆ نبذه مختصره عن مجلس الاداره :

رئيس مجلس الاداره

السيد / مينا وجدي قلته

- شغل السيد / مينا وجدي قلته منصب عضو مجلس إدارة شركة دومكس من ٢٠٠٤ حتى ٢٠٠٨ ثم عضو مجلس إدارة شركة العروة للمسرة في الأوراق المالية من ٢٠٠٦ حتى ٢٠١٩ ثم تم تعيينه نائباً لرئيس مجلس ادارة شركة العروه للمسره في الاوراق الماليه ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ ثم تم تعيينه رئيساً لمجلس ادارة الشركة بقرار الجمعية العامة العاديه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ .



السيد / هانى محمود احمد

العضو المنتدب

- شغل السيد / هانى محمود احمد منفذ عمليات بشركة الاتحاد لتداول الاوراق المالية ثم منفذ عمليات بشركة الجذور لتداول الاوراق المالية ثم مدير منفذ عمليات بشركة العروبة للمسرة فى الاوراق المالية وتم تعيينه بقرار الجمعية العامة العاديه بتاريخ ٢٨/٣/٢٠١٩.

♦ دور مجلس الاداره ومسئولياته :

- يلعب مجلس إدارة الشركة دور رئيسيا في الحوكمة، فمن مسؤولياته اعتماد استراتيجية الشركة ، ووضع السياسة التوجيهية، وتعيين كبار المديرين التنفيذيين، والإشراف عليهم، ومتابعة أدائهم متابعة دقيقة ومساءلتهم ومتابعة تطبيق الخطط التي يضعونها لسير العمل متابعة دقيقة .
- ويعكف مجلس الإدارة على الاطلاع المستمر على قرار رقم (١٠٠) لسنة ٢٠٢٠ والخاص بحوكمة الشركات والصادر عن مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية .

ويكون مجلس ادارة الشركة مسؤولا عن :

- إدارة شئون الشركة استناداً إلى التفويض الصادر له من قبل الجمعية العامة، علماً بأن المسؤولية النهائية عن الشركة تظل لدى المجلس حتى ولو قام بتشكيل لجان أو تفويض جهات أو أفراد آخرين في القيام ببعض أعماله.
- توفير قيادة حكيمة وفعالة تعمل على تنظيم وإدارة خطط وتوسعات الشركة مع تقييم وإدارة المخاطر.
- يحتفظ مجلس الإدارة بسلطة إصدار قرارات الشركة الرئيسية سواء استراتيجية أو مالية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة عن طريق رفعها إلى الجمعية العامة.
- يضمن عبر اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بأن الموارد المالية والبشرية موضوعة في محلها المناسب مما يضمن تحقيق الشركة للأهداف المرجوة.
- يعمل على مراقبة وتقييم أداء الشركة بشكل عام.
- يضع الآليات والنظم التي تضمن احترام الشركة للقوانين واللوائح السارية، والتزامها بأقصى معايير الشفافية والإفصاح عن المعلومات الجوهرية لديها تجاه كافة أصحاب المصلحة فيها.
- يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة تجاه كلاً من موظفي الشركة وعملائها وكافة السلطات الحكومية.
- يؤدي أعضاء مجلس الاداره أدوارهم بديارية تامة وحسن نية مع الحرص الواجب والاهتمام اللازم ببذل أقصى ما يمكن مراعاة لمصلحة الشركة ومساهميها.
- يتوفر لأعضاء مجلس الإدارة المعلومات والبيانات الوافية عن الشركة وعن مسؤولياتهم القانونية وواجباتهم تجاه الشركة ومساهميها والعاملين بها وكافة أصحاب المصلحة مما يمكنهم بإداء دورهم على الوجه الأكمل.
- يتشاركون في المسؤولية عن تعزيز نجاح الشركة من خلال التوجيه والإشراف على شئونها.



- يعتبر أعضاء المجلس مسئولين بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق وطبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به، مع وضع استراتيجية لتحديد المخاطر التي تواجه الشركة ومستوياتها وعرض كل ذلك على المساهمين بشكل واضح ومحدد.
- يجوز لأعضاء المجلس الإدارة طلب الحصول على رأي استشاري خارجي في أي من أمور الشركة، وعلى نفقتها، بشرط موافقة أغلبية الأعضاء مع مراعاة تجنب تضارب المصالح، وأن رأي المستشارين لا يعفي أعضاء المجلس من مسئوليتهم.
- يقوم أعضاء المجلس بمراجعة دورية ومراقبة لمدى فاعلية ممارسات الحوكمة المتبع لدى الشركة، وما يشملها من شفافية وإفصاح تجاه كافة أصحاب المصلحة فيها، وإجراء أية تغييرات بها متى تتطلب ذلك.
- يقوم أعضاء المجلس بتعيين المديرين التنفيذيين بالشركة وسكرتير المجلس، وكذلك لديهم سلطة سحب الثقة من أي منهم عند الضرورة .

♦ مسئوليات رئيس مجلس الإدارة:

- يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب .
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عنها في نظام الحوكمة والذي ينص على أنه أي منصب آخر يتقلده الرئيس سواء داخل الشركة أو خارجها يجب ألا يتعارض مع أدائه بشكل فعال لواجباته كرئيس لمجلس الإدارة الشركة .
- تتضمن واجبات ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة ، على سبيل الذكر لا الحصر، ما يلي:

- رئاسة اجتماعات الشركة والجمعية العمومية والتأكد من أن تلك الاجتماعات تتم بشكل سليم وفعال وأن الأعضاء لديهم الفرصة المناسبة لإبداء آرائهم والحصول على الإجابات الخاصة باستفساراتهم .
- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب
- الموافقة على جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى أي عضو في المجلس غير أن الرئيس يبقى مسئولاً عن قيام عضو المجلس المذكور بهذه المهمة بطريقة مناسبة
- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس وتشجيع إبداء الآراء ومناقشة الأفكار وإنشاء الآراء الجماعية والحكمة الضرورية بما فيه مصلحة الشركة
- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة .
- السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين وبين المجلس والإدارة التنفيذية العليا .
- التأكد من إطلاع الأعضاء الجدد وإعطائهم إمكانية الوصول إلى المعلومات حول كل جوانب عمليات الشركة .
- أن يكون ممثل المجلس في التعاملات مع الإدارة مع ضمان أن آراء المجلس يتم إيصالها بشكل واضح ودقيق .

♦ مسئوليات العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي :

- يجوز لمجلس الاداره طبقا للنظام الاساسى للشركة أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدبا أو أكثر ويحدد المجلس اختصاصته ومكافأته

♦ ويتمثل دور العضو المنتدب للشركة فى :

- تنفيذ السياسة العامة للشركة بما يتفق مع الاتجاهات التي وضعها مجلس الاداره وحماية حقوق المساهمين.
- يمثل الشركة فى التعاملات مع الجهات الحكوميه والرقابيه وغيرها وذلك دون الاخلال بمسئوليات رئيس مجلس الاداره ووفقا لاحكام القوانين واللوائح .
- المشرف على الاداره العليا بالشركة والمسئول الاول عن تطبيق مبادئ الافصاح والشفافيه وحوكمة الشركات
- رئاسة العمل التنفيذى بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل فى جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداؤها
- 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.

♦ أمين سر مجلس الإدارة

- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بدور رئيسي فى ضمان اتباع الإجراءات القانونية فى مجلس الإدارة ومراجعتها بشكل منتظم، كما أنه يعاون ويساعد جميع أعضاء مجلس الإدارة فى الحصول على المشورة والمعلومات والوثائق التي تمكنهم من القيام بمهامهم دون عناء، حيث يقع عليه عبء تحضير وتحرير محاضر اجتماعات المجلس واللجان وارسال الدعوات لأعضاء المجلس والمشاركين مع جدول الأعمال والتنسيق بين الأعضاء والرئيس ، وقد عين المجلس أمين سر لمجلس ادارته والذي يشغل وظيفه اخري وهي محاسب ومسئول علاقات المستثمرين بالشركة .

- ويتلخص دور أمين السر فى :

- الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس فى 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 فى الوقت المناسب.



♦ لجان مجلس الإدارة:

شكل مجلس ادارة الشركة لجتين من بين اعضاء مجلس ادارته (لجنة مراجعة ، لجنة مخاطر) وذلك استناداً الي مبادئ حوكمة الشركات ووفقا لاحتياجات الشركة وبما يتناسب مع نشاطها ويمثل دورهم في مساعدة المجلس علي اداء مهامه المناط به بشكل فعال مع مراعاة ان تكون اغلبية اعضاء كل لجنة من غير التنفيذيين وعلي ان يكون رئيس اللجنة من المستقلين .

♦ تشكيل اللجان:

م	اسم العضو	اسم اللجنة والمنصب فيها			تاريخ الالتحاق
		لجنة مراجعة	المنصب	لجنة مخاطر	
١	سحر عادل نظير	✓	رئيس	✓	٢٠٢١
٣	منى وجيه عبد الرحمن	✓	عضو	✓	٢٠٢١
٤	عبير علي اسماعيل	✓	عضو	✓	٢٠٢١

♦ سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

- جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة:

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المخاطر
١	مينا وجدي قلته ميخائيل	٢٥/٢٥	—	—
٢	هاني محمود احمد	٢٥/٢٥	—	—
٣	هاني ابراهيم الهداوي	٢٥/٢	—	—
٤	اشرف محمد ابوالغوص	٢٥/٢٥	—	—
٥	منى وجيه عبد الرحمن حسن	٢٥/٨	٤/٤	٤/٤
٦	سحر عادل نظير	٢٥/٢٥	٤/٤	٤/٤
٧	عبير علي اسماعيل علي	٢٥/١٤	٤/٤	٤/٤



◆ لجنة المراجعة:

- قامت الشركة بتشكيل لجنة للمراجعة وذلك بموجب محضر مجلس اداره رقم رقم (٤٢٨) والمنعقد بتاريخ ٢٢ / ١١ / ٢٠٢١ وذلك امتثالاً لقرار مجلس ادارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ وتتكون من ثلاثة من اعضاء مجلس الاداره الغير تنفيذيين علي ان يكون رئيس اللجنة من الاعضاء المستقلين .

رئيس اللجنة	السيدة / سحر عادل نظير
عضو	السيدة / منى وجيه عبد الرحمن حسن
عضو	السيدة / عبير علي اسماعيل علي

- وتقوم لجنة المراجعة بالاعمال التاليه :

- عمل تقرير دوري كل ثلاثة شهور وعرضه علي مجلس ادارة الشركة .
- دراسة القوائم الماليه للشركه وابداء اي ملاحظات لديها وعرض ما توصلت اليه اللجنة علي مجلس الاداره
- مراجعة نظام الرقابه الداخليه للشركه .
- التحقق من مدي الالتزام بالسياسات المحاسبيه المستخدمه بالشركه وتوافقها مع معايير المحاسبه المصريه.
- دراسة خطة المراجعة الموضوعه من قبل مراقب حسابات الشركه لمراجعة الحسابات والقوائم الماليه وابداء اي ملاحظات عليها.
- في حالة وجود أي ملاحظات للسيد مراقب الحسابات علي القوائم الماليه قبل اعتمادها تقوم اللجنة بالاجتماع لمناقشة تلك الملاحظات ودراستها ومتابعة ماتم بشأنها مع الاداره الماليه للشركه .
- في حالة طلب ادارة الشركه من السيد مراقب الحسابات بالقيام بأي اعمال اضافيه غير مراجعة الحسابات تقوم اللجنة بالتوصيه بالموافقه علي اتعاب مراقب الحسابات .
- مناقشة تقارير المراجع الداخلي للشركه والعمل علي تحسين تلك التقارير ومناقشة أي معوقات يواجهها اثناء عمله .
- مناقشة السيد مدير ادارة النظم والمعلومات بالشركه بخصوص انسيب النظم لتأمين المعلومات والبيانات الخاصه بالشركه والعمل علي تحديثها .
- تقوم اللجنة بدعوة أي من الساده العاملين أو المديرين بالشركه لمناقشة اساليب ونظم العمل الخاصه بهم واي معوقات توجههم اثناء تادية عملهم .



◆ لجنة المخاطر:

- قامت الشركة بتشكيل لجنة مخاطر بناء على قرار مجلس الادارة رقم (٤١٤) والمنعقد بتاريخ ١٣ / ٦ / ٢٠٢١ طبقاً لقرار مجلس ادارة الهيئة رقم (١٠٠) لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة فى مجال الاوراق المالية وتتكون من ثلاثة من اعضاء مجلس الاداره الغير تنفيذيين على ان يكون رئيس للجنة من الاعضاء المستقلين .

السيدة / سحر عادل نظير	رئيس اللجنة
السيدة / منى وجيه عبد الرحمن حسن	عضو
السيدة / عبير علي اسماعيل علي	عضو

- وتقوم لجنة لمخاطر بالاعمال التاليه :

- تقوم اللجنة باعداد تقرير دوري كل ٣ شهور عن نتائج اعمال اللجنة وعرض التقرير على مجلس الاداره لاتخاذ اللزم بشأنه
- تقوم اللجنة بوضع الاطر التنفيذيه والاجراءات والقواعد التي يعتمد عليها مجلس الاداره وذلك فى التعامل مع كافة انواع المخاطر التي تواجهه الشركة مثل مخاطر السوق ، مخاطر الائتمان ، مخاطر سعر الصرف ، وكافة اشكال المخاطر التي من شأنها التأثير على استمرار الشركة
- تقوم اللجنة بمناقشة ادارة المخاطر بالشركة بخصوص تلك الاعمال الموكله لها والتأكد من مدي فاعلية ادارة المخاطر بالشركة فى تنفيذ تلك الاعمال .
- مساعدة مجلس الإدارة فى تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر

➤ البيئه الرقابية :

◆ نظام الرقابة الداخليه :

- يهدف نظام الرقابه الداخليه للشركة فى الحد من المخاطر التي قد تواجه الشركة والحفاظ على سرية المعلومات الداخليه للشركة وعدم تسريبها لحماية المتعاملين والتحقق من وضع القواعد واتباع الاجراءات اللازمه لحماية موارد الشركة



- يمثل وحدة الرقابة الداخلية للشركة المراقب الداخلي بها سواء بالمركز الرئيسي أو الفروع حيث يتعدد وحدات الشركة بهدف التأكد من التزام الشركة في مزاولتها لنشاطها من الالتزام بما نص عليه القانون واللوائح والقواعد السارية والسياسات الموجودة بالشركة .
- للمراقب الداخلي أوسع السلطات داخل الشركة في الإطلاع و فحص المعاملات و المستندات والسجلات والدفاتر و التقارير بما يمكنه من أداء مهمته . كما له الصلاحية الكاملة في أخطار هيئة سوق المال و البورصة بما يتوجب عليه قانوناً من أخطارها به بعد أتباع الإجراءات التي رسمها القانون واللائحة .
- يكون المراقب الداخلي مسؤولاً أمام الهيئة العامة لسوق المال و البورصة و الإدارة العليا للشركة عن الرقابة الداخلية بالوحدة المنوطة بها ، و التي تهدف إلى التأكد من سير العمل و إجراءاته بما يتفق مع لوائح التنظيم الداخلية و القانون رقم ٩٥ لسنة ٩٢ و لائحته التنفيذية و القرارات ذات العلاقة .

وتقوم الشركة بمراجعة كفاءة نظام الرقابة الداخلي لها وذلك عن طريق

- (١) الحصول على الموافقات اللازمة بشأن المتعاملين في البورصة للعاملين بالشركة .
- (٢) الفصل التام بين المهام الوظيفية التي لايجوز الجمع بينها داخل الشركة .
- (٣) الحفاظ على سرية المعلومات الداخلية للشركة .
- (٤) عدم مزاوله العاملين بالشركة لآعمال تتطلب ترخيص دون الحصول عليه .
- يقوم أعضاء المجلس بمراجعة كفاءة نظام الرقابة بشكل مستمر وذلك للحد من المخاطر التي قد تواجه الشركة وسرعة اتخاذ التدابير والجراءات اللازمة حيال وجود هذه المخاطر .

♦ إدارة المراجعة الداخلية

- تختص إدارة المراجعة الداخلية للشركة بوضع الاطر التنظيمية والرقابية داخل الشركة والتأكد من الالتزام بها وفقاً لمبادئ الحوكمة .

المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي خلال العام:

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



♦ إدارة المخاطر

- تقر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاطها وتمثل مسؤوليات إدارة المخاطر للشركة والتي من بينها:
 - تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
 - تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
 - وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
 - قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
 - التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
 - تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

♦ مراقب الحسابات:

- بناء على التفويض الصادر من الجمعية العامة العادية لمجلس الاداره بتاريخ ٢٠٢٠/٣/٢٦ قام مجلس ادارة الشركة في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠٢٠/٥/٢٠ بتعين السيد/ مدحت فؤاد غالي مراقباً لحساباتها والمقيد بسجلات هيئة الرقابة المالية برقم (١٢١) لما يتمتع بالكفاءة والسمعة والخبرة الكافية ومع مراعاة الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة .

- وتتمثل مهام مراقب الحسابات في :

- حضور الجمعيات العامة للشركة سواء العادية او الغير عادية بنفسه ومراجعة اجراءاتها القانونيه طبقاً لما نص عليه قانون ٩٥ لسنة ١٩٢٢ والنظام الاساسي للشركة
- التحقق من مدى التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصريه بصوره كامله عند إعداد القوائم الماليه
- الالتزام بمعايير المراجعة المصريه عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم الماليه وعند إعداد تقريره عن القوائم الماليه للشركة .
- تقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.



الإفصاح والشفافية

◆ المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- تقوم الشركة بالإفصاح عن معلوماتها المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل الدعوه الي اجتماع الجمعيه العامه للشركه سواء العاديه والغير عاديه وقوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح عن طريق الإفصاح الالكتروني للبورصة المصريه ونشر القوائم الماليه السنويه والتقارير السنوي لمجلس الاداره بالجراند بالإضافة الي موقع الشركه الخاص بها .
- كما يتم الإفصاح من خلال موقع الشركه الخاص بها عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبطين، ومنها:

- أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.

◆ علاقات المستثمرين

- في إطار حرص الشركة علي ايجاد افضل النيات التواصل مع مساهميها ، قامت بتعين مسنولا عن علاقات المستثمرين بها ليكون هو حلقة الوصل بين الشركه ومساهميها والذي يقوم بنشر كافة اخبار ومعلومات وبيانات الشركه من قوائم ماليه سنويه ودوريه وتقارير مجلس الاداره وهيكل الملكية وكافة الاحداث الجوهرية الخاصه بالشركه وبطريقه تيسر علي المساهمين فهمها وذلك عن طريق الإفصاح بهذه المعلومات عن طريق الإفصاح الالكتروني للبورصة المصريه والنشر في الصحف العامه ومن خلال الموقع الالكتروني للشركه وذلك تماشياً مع الاحكام والقوانين التي تنظمها الهيئه العامه للرقابه الماليه .



- **بيانات التواصل الخاصة بمسئول علاقات المسثمرين :**

السيد : محمود مدحت محمود

رقم التليفون : ٠١٢٢٠٢١١٥٧٠ (+٢) - ٢٧٩٢٠٢٠٤ (٠٢) +٢

رقم الفاكس : ٢٧٩٢٠٣٩٠

البريد الالكتروني : mahmoud_medhat@oroubaonline.com

البريد الالكتروني للشركة : info@oroubaonline.com

الموقع الالكتروني للشركة : www.oroubaonline.com

- **أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المسثمرين خلال العام :**

- تطبيق مبادئ الحوكمة والرد علي استفسارات المساهمين
- الإفصاح الربع سنوي عن هيكل المساهمين ونتائج الاعمال للشركة
- الإفصاح الربع سنوي عن كافة اعمال اللجان المنبثقة من مجلس الاداره
- الإفصاح عن كافة المعلومات الجوهرية التي تهم المساهمين
- فتح قنوات التواصل مع المسثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المسثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها
- التواصل مع المسثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعى والتقارير الصحفية، والاشترك فى إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المسثمرين الحاليين والمرتبين .



♦ أدوات الإنصاح :

➤ التقرير السنوي

- تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغته العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي ومدى تطبيق الشركة لقواعد لمبادئ الحوكمة والذي يتضمن الآتي :

- كلمة رئيس مجلس الإدارة أو العضو 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.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

➤ تقرير مجلس الإدارة

- تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية والذي يتضمن :

- استعراض الشركة لأعمالها ومركزها المالي
- النظرة المستقبلية للشركة خلال العام التالي وتوجهات الشركة.

➤ تقرير الإنصاح

- تصدر الشركة تقرير إنصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة مسنول علاقات المستثمرين بها عن مجلس الإدارة وهيكل المساهمين تنفيذاً للمادة ٣٠ من قواعد القيد .

➤ تقرير الاستدامة

- لم تصدر الشركة تقرير متوازن عن الاستدامة خلال العام .





➤ الموقع الإلكتروني

- قامت الشركة بإنشاء موقع الكتروني خاص بها وذلك طبقا لما نص عليه القانون ويتم من خلاله الإفصاح عن أي معلومات مالية وغير مالية للشركة علي موقع الشركة الخاص بها علي شبكة المعلومات وذلك باللغه العربية لتسهيل حصول المساهمين علي معلومات الشركة .

• المواثيق والسياسات

◆ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني :

- تتبنى الشركة ميثاق للأخلاق والسلوك المهني والذي يضم مجموعة من القيم التي تعمل على تنظيم قواعد السلوك الوظيفي داخل الشركة، وما يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعه في سائر المعاملات.

◆ سياسة تتابع السلطة Succession Planning :

- تسعى الشركة دائما الي تطوير خبرات العاملين لديها والنهوض بهم تطبيقا لخطة تتابع الساطة التي تنفذها الشركة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها .

◆ سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing :

- تقوم الشركة بتشجيع العاملين أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية الامر الذي يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

◆ سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

- تنظم الشركة العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة والأطراف المرتبطةه والتحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وذلك طبقاً لقواعد الجهات الرقابية وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه .



وتضمن هذه السياسة الآتى:

- حظر تعامل أى 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 أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة:

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تقصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	مينا وجدى قلته ميخائيل	٥٣٢٣٥٣٢	—	٣٢٣٥٣٢	٥٠٠٠٠٠٠
٢	هانى ابراهيم الهنداوى	٢٤٢٠٦٧٩	—	—	٢٤٢٠٦٧٩
٣	منى وجيه عبد الرحمن	٤٦٧	—	—	٤٦٧
٤	سناء بشري حفيظ	٤٥٦٩٦٨٧	—	—	٤٥٦٩٦٨٧
٥	دينا وجدى قلته	٤٥٦٩٦٨٧	—	٢٥٠٠٠٠	٤٣١٩٦٨٧
٦	وجدى قلته ميخائيل	لايوجد	١٠٠٠٠	—	١٠٠٠٠

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

- تسعى الشركة دائما للمساهمة في دفع عجلة التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتعزيز قيمة العمل الإنساني والخيري والتطوعي لدى موظفيها، وتعزيز المنظومة الأخلاقية للعمل وتفعيلها والحرص على تطبيقها.

العضو المنتدب**هانى محمود احمد**