

## تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

إلى السادة / مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "ش.م.م"

### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة.

### مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة. كما أنه مسئول عن التأكد من الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

### مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وعرضه وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة، 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 الإلتزام 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 الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

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.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة 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 إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً لمحتويات التقرير القابلة للقياس.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار 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 للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

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

## القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتقييمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام 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 عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.



**الهيئة العامة للرقابة المالية**  
**تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة**  
**الخاص بشركة "فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية"**  
**للعام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١**

■ **بيانات عن الشركة :**

الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة :

إسم الشركة	غرض الشركة	المدة المحددة للشركة	القانون الخاضع له الشركة	أخر رأس مال مرخص به	أخر رأس مال مدفوع	إسم مسئول الاتصال	عنوان المركز الرئيسي	أرقام التليفونات	الموقع الالكتروني
فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية ش.م.م.	غرض الشركة هو: (١) تقديم خدمات التشغيل المتخصصة لأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. (٢) إدارة وتشغيل وصيانة أجهزة معدات وشبكات الحاسب الآلي والأنظمة الداخلية للبنوك والشبكات والحاسبات المركزية. (٣) وضع نظم تشغيل الخدمات البنكية من خلال الانترنت والهاتف وتقديم خدمات الدفع الإلكتروني وتداول الوثائق المؤمنة الكترونياً. مع مراعاة احكام القوانين واللوائح والقرارات السارية وبشرط استصدار التراخيص اللازمة لممارسة هذه الأنشطة. ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشارك باي وجه من الوجود مع الشركات وغيرها التي تزاوِل اعمالا شبيهة بأعمالها او التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر او في الخارج، كما يجوز لها ان تندمج في الهيئات السالفة او تشتريها او تلحقها بها وذلك طبقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.	٢٥ سنة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري	١٥٩ لسنة ١٩٨١	١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠ جم (مليار جنيه مصري)	١٣٣٣ سجل تجاري برقم ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر بتاريخ ٢٠٠٨/٠٦/٢٦	مصطفى محمد محمد إبراهيم أسر محمد مختار القرية الذكية مبنى ٢٢١ - ف ١٢ رقم الفاكس	٢/٣٥٣٧١١٧١	٢/٣٥٣٧١١٧١	www.fawry.com
تاريخ القيد بالبورصة	القيمة الاسمية للسهم	أخر رأس مال مصدر	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٨٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم (ثمانمائة وثلاثة وخمسون مليون وستمائة اثنان وخمسون ألف وستون جنيه مصري)	١٣٣٣ سجل تجاري برقم ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر بتاريخ ٢٠٠٨/٠٦/٢٦	مصطفى محمد محمد إبراهيم أسر محمد مختار القرية الذكية مبنى ٢٢١ - ف ١٢ رقم الفاكس	٢/٣٥٣٧١١٧١	٢/٣٥٣٧١١٧١	www.fawry.com

[investor.Relations@Fawry.com](mailto:investor.Relations@Fawry.com)

**مكتب صالح وبرسوم و عبد العزيز - ديلويت**  
 تم ختم هذه البيانات كدليل على ائتنا قمنا بالاجراءات الموضحة  
 بتقريرنا المرفق والمؤرخ ١٠/١٥/٢٠٢١ على تلك البيانات  
 دون ادنى مسئولية علينا.

**فوري**  
 لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
 ب.ت.ج. ١٣٣٣ من ق.م. ٢٨٦٧٢٢٢٢٠

تتعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية للشركة في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للشركة بدعوة من مجلس الإدارة للنظر في:

١. المصادقة علي تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ونتائج اعمالها عن السنة المالية.
٢. المصادقة علي تقرير مراقب حسابات الشركة عن القوائم المالية السنوية للشركة.
٣. إعتقاد القوائم المالية للشركة عن السنة المالية.
٤. إبراء ذمة السادة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية.
٥. إقرار التعديلات والتغييرات التي تمت علي مجلس الإدارة خلال العام.
٦. إعتقاد بدلات حضور وانتقال السادة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عن السنة المالية وتعيين مراقب الحسابات للشركة عن السنة المالية وتحديد أتعابه.
٧. إقرار حدود التبرعات خلال العام المالي
٨. إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة في حالة إنتهاء مدة المجلس.
٩. النظر في إبرام الشركة لعقود المعاوضة
١٠. النظر في اية موضوعات أخرى قد يتراءى لمجلس الادارة عرضها على الجمعية العامة

كما ان رؤساء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يحضرون اجتماعات الجمعية العامة حيث ان مبادئ الحوكمة الرشيدة تنص علي أن يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بالإضافة إلي رؤساء اللجان

تتكون الجمعية العامة للشركة من مساهمي الشركة ، كلا بحسب نسبة مايتملكه من أسهمها ، يتم حت المساهمين علي حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة ، وترتيب موعد ومكان إجتماعها بما يسرعليهم ويشجعهم علي الحضور

وتم إتخاذ إجراءات لتعديل طريقة إنتخاب مجلس الإدارة بالتمثيل النسبي والتصويت التراكمي اعتبارا من تاريخ الجمعية غير العادية في ٢٠١٩/٣/٢٨

وتدار إجتماعات الجمعية العامة علي النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن ارائهم ، وتقوم إدارة الشركة بالإفصاح التام والكافي عن كل مايتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.

هيكل الملكية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١:

النسبة %	عدد الأسهم في ٢٠٢١-١٢-٣١	المستفيد النهائي	حمله الأسهم % فاكثر
١٦,٧٤ %	٢٨٥,٨٢٥,٠٤٩	Link Hold Co B.V.	Link Hold Co B.V.
١٠,٥٣ %	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
٨,٧٤ %	١٤٩,١٨٧,٢٤٨	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
٦,٣٠ %	١٠٧,٥٦٢,١٥٩	البنك الاهلى المصرى	البنك الاهلى المصرى
٦,٣٠ %	١٠٧,٥٦٢,١٥٧	بنك مصر	بنك مصر
٥,٩٦ %	١٠١,٦٩٢,٧٥٩	ACTIS EGYPT PAYMENTS MAURITIUS NO 2 LIMITED	ACTIS EGYPT PAYMENTS MAURITIUS NO 2 LIMITED
٥٤,٣٩ %	٩٢٨,٥٨٤,٨٢٠	الإجمالي	

تم تغيير في هيكل الملكية طبقا لنموذج ٣٠ بتاريخ ٢٠٢٢-٣-٣١ (وقد تم الاعلان بشاشات البورصة المصرية)

## مجلس الإدارة :

مجلس إدارة الشركة مشكل طبقا لقرار الجمعية العامة في ٢٠٢١/١١/٢١ ولمدة ٣ سنوات .  
وبتاريخ ٢٠٢١/١١/٢١ وافق المجلس بالإجماع على ان يظل تشكيل مجلس الإدارة كما هو على النحو التالي.

## تشكيل مجلس الإدارة :

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	سيف الله قطري سعدي حسن قطري	غير تنفيذي	٤٩٩,٩٣٦	٢٠٠٨/٠٦/٢٦	رئيس مجلس الإدارة (ممثل عن نفسه)
٢	أشرف كامل موسى صبرى	تنفيذي	٤٠,٠٣١,٩٦١	٢٦/٠٦/٢٠٠٨	العضو المنتدب
٣	باباتوندي سوبويي	غير تنفيذي	٢٨٥,٨٢٥,٠٤٩	٢٠٢١/٠٣/٢٩	عضو مجلس إدارة ممثل عن .Link Hold Co B.V
٤	هيدي بن ميلوكا	غير تنفيذي	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨	٢٠١٨	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
٥	أشرف محمود عباس زكي	غير تنفيذي	٦٨,٣٧١,٤٠١	٢٠١٥	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
٦	مايكل فيبيج	غير تنفيذي	٣٨,٣٤٨,٩٧٥	٢٠١٧	عضو مجلس إدارة ممثلا عن شركة RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG
٧	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	غير تنفيذي	١٠٧,٥٦٢,١٥٧	٢٠١٩	عضو مجلس إدارة ممثلا عن بنك مصر
٨	شريف حسين صفوت محمد طلحة	غير تنفيذي	١٠٧,٥٦٢,١٥٩	٢٠١٩	عضو مجلس إدارة ممثلا عن البنك الاهلي المصري
٩	ماجدة رافت جندى حبيب	غير تنفيذي/غير مستقل	٤,١٨٣,٥٢٠	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة
١٠	حسين حسن شكرى	غير تنفيذي/مستقل	لايوجد	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة
١١	معتز محمد هاشم الطباع	غير تنفيذي/مستقل	لايوجد	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوي الخبرة

مكتب صالح وبرسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ١٠/٠٥/٢٠٢١ على تلك البيانات  
اذن ادنى مسؤولية علينا.

**فوري**  
تكنولوجيا ايسوك والمدفوعات الإلكترونية  
١٦٨١٢ س ت ١٢٢٢ ف.ق م ٢٨٦٧٢٢٤٢٠

عبد العزيز  
برسوم  
صالح







لجان مجلس الإدارة : تشكيل اللجان :

المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	م
		لجنة الحوكمة	لجنة الاثابة والتحفيز	لجنة الإستثمار	لجنة الترشيحات و المكافآت	لجنة المراجعة و المخاطر		
رئيس لجنة	غير تنفيذي / مستقل	✓	✓		✓	✓	سيف الله قطري سعدي حسن قطري	١
رئيس اللجنة	تنفيذي			✓	✓		أشرف كامل موسى صبري	٢
	غير تنفيذي						باباتوندي سوبوي	٣
	غير تنفيذي						هيدي بن ميلوكا	٤
	غير تنفيذي		✓	✓	✓		أشرف محمود عباس زكي	٥
	غير تنفيذي						مايكل فيبيج	٦
	غير تنفيذي	✓					شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	٧
	غير تنفيذي	✓					شريف حسين صفوت طلبة	٨
عضو	غير تنفيذي غير مستقل		✓	✓	✓		ماجدة رافت جندي حبيب	٩
رئيس اللجنة	مستقل	✓	✓		✓	✓	حسين حسن شكري	١٠
عضو	مستقل	✓	✓		✓	✓	معتز محمد هاشم الطباع	١١

سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :

الجدول التالي يوضح متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان التابعة له:

تاريخ الالته	لجنة الإستثمار	تاريخ الالتحاق	لجنة الاثابة والتحفيز	تاريخ الالتحاق	لجنة الترشيحات و المكافآت	تاريخ الالتحاق	لجنة المراجعة و المخاطر	تاريخ الالتحاق	لجنة الالتزام و الحوكمة	مجلس الإدارة	إسم العضو	م
		٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	١٥/١٥	سيف الله قطري سعدي حسن قطري	١
١٩ ٢١	٢/٢			٢٠٢٠-١١-١٥	١/١					١٥/١٤	أشرف كامل موسى صبري	٢
										١٥/٥	باباتوندي سوبوي	٣
										١٥/١٢	هيدي بن ميلوكا	٤
٢٩ ٢١	٢/٢	٢٠٢١-٣-٢٩	٢/١	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١					١٥/١٥	أشرف محمود عباس زكي	٥
										١٥/١١	مايكل فيبيج	٦
								٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	١٥/١٥	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	٧
								٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	١٥/١٣	شريف حسين صفوت محمد	٨
		٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١					١٥/١٥	ماجدة رافت جندي حبيب	٩
		٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	١٥/١٥	حسين حسن شكري	١٠
		٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	١٥/١٥	معتز محمد هاشم الطباع	١١

مكتب صالح وبرسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقديراتنا المرفقة والمؤرخة ٢٠٢٢/٥/١٠ على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.

Building 221 - F12 - Financial District

Smart Village - Cairo - Egypt

Tel.: +202 35371171/2/3/4

Fax: +202 35371175

فوري

توزيع البسوك والدفعات الإلكترونية  
٢٨٦٧٢٢٢٢٠

يوجد بالشركة لجنة للمراجعة مُشكلة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم الشركة.

### وتتضمن مهام لجنة المراجعة الآتي :

- ✓ دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- ✓ دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- ✓ دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- ✓ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- ✓ الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- ✓ دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- ✓ التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- ✓ التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- ✓ مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- ✓ الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- ✓ دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- ✓ دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- ✓ دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- ✓ دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعها كلما دعت الحاجة.

• تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

وقد قامت اللجنة خلال عام ٢٠٢١ بمراجعة دورية ربع سنوية وأصدرت تقاريرها الدورية إلى مجلس إدارة الشركة بتوصيات منها التصديق على القوائم المالية.

### لجنة المكافآت والترشيحات :

- المراجعة المنتظمة والمستمرة للمهارات المناسبة اللازمة لعضوية مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة العليا.
- مساعدة المجلس في تطوير المؤهلات المطلوبة وتقييم المرشحين المحتملين للمناصب التنفيذية، والإشراف على تطوير خطط تتابع السلطة.
- تحديد مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.



## ■ البيئة الرقابية :

### نظام الرقابة الداخلية :

- ✓ يكفل نظام الرقابة الداخلية بالشركة تحقيق الأتي:
- ✓ الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة حيث يقوم نظام الرقابة الداخلية بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي تم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة
- ✓ ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- ✓ حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- ✓ زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ✓ ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ✓ ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

### ■ إدارة المراجعة الداخلية :

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

ويتولي إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ لها، ويكون من القيادات الإدارية بالشركة، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة. إن تعيين وعزل رئيس إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية من خلال ميثاق عمل إدارة المراجعة الداخلية الذي تم اعتماده في تاريخ ١٥ نوفمبر ٢٠٢٠، كما توضح قيام مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله بدءاً من الفترة اللاحقة .

وتكون المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي خلال العام والتي تضم:

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

مكتب صالح وبرسوم و عبد العزيز - ديلويت  
تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمترج ٨٠ / ٥ / ٢٠٢٠ على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا -

فوري  
لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب ق م ١٦٨١٢ س ت ١٢٢٢ ق م ٢٨٦٧٢٢٤٣٠

## إدارة المخاطر :

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. ولدى الشركة سياسة لأدارة المخاطر وجارى اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

مسئوليات إدارة المخاطر 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 الموضوعه، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها

## مراقب الحسابات :

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

وتلتزم الشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، ويراعى أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبيده من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة. ولا يجوز تعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة علي أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك علي استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

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 :

تتبع الشركة منهجية في المعلومات التي تفصح عنها بأن تكون دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وأن تقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وأن تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك كيفية الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها.

مكتب صالح وپرسوم وعبء العزيز - ديپلويت  
تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ١٨/٥/٢٠٢٢ على تلك البيانات  
دون ادنى مسئولية علينا.

فوري ١  
تكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب من ١٦٨١٢ ص ١٣٣٢ ف.ق.م ٢٨٦٧٢٣٥٢

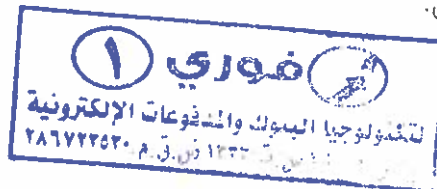
## المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي :

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح كما توضح كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبطين، ومنها:

- ✓ المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- ✓ نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- ✓ هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- ✓ المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- ✓ أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- ✓ تغيير سياسات الاستثمار.
- ✓ الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشارك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- ✓ موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج 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 لانتهاج 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 لانتهاج الاجتماع.
- ✓ الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- ✓ الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- ✓ الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- ✓ الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

مكتب صالح وبرسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالإجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ١٠ / ٥ / ٢٠٢٢ على تلك البيانات  
دون ادنى مسئولية علينا.



- ✓ الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- ✓ الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

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

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	تم فرض غرامة على الشركة بتاريخ ٢١ يوليو 2021 لمخالفة أحكام المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية	تم التصالح
٢	تم فرض غرامة على احدى الشركات التابعة عن مخالفة نتيجة الفحص الميداني عن عام ٢٠٢٠ لانشطة الشركة من الهيئة العامة للرقابة المالية وقامت ادارة الشركة التابعة باتخاذ مجموعة من الاجراءات في ضوء نتائج التقرير لتحسين الالتزام واستيفاء توصيات الهيئة وتم التصالح في ٢٠٢١ .	تم التصالح

### ■ علاقات المستثمرين :

يتوافر لدي الشركة مدير علاقات المستثمرين بهدف 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 لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- ✓ تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- ✓ خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- ✓ زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

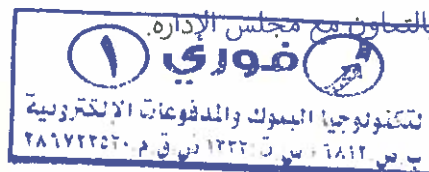
و يشترك مسئول علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

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

وتكون تبعية إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع بيان إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

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

- ✓ وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.



- ✓ الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- ✓ الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- ✓ التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- ✓ تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- ✓ إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي .
- ✓ تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- ✓ تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- ✓ التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- ✓ إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة

#### ■ أدوات الإفصاح :

تصدر الشركة العديد من التقارير وذلك للإفصاح عن كافة الأنشطة والمعلومات المالية ومنها ما يلي

#### تقرير مجلس الإدارة :

تقوم الشركة باصدار 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 على الأقل 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.
- ✓ سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ✓ ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ✓ ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- ✓ تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.





### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني :

يتوافر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني والذي تم اعتماده في الفترة اللاحقة، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدي فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ على اعتماد ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.

### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تقوم الشركة بوضع منظومة صلاحيات ومسؤوليات وإختصاصات لكافة الأنشطة بما يضمن تنفيذ جميع العمليات التشغيلية للشركة بشكل فعال ومرن ومحدد المسؤوليات والصلاحيات كما تراعي الشركة عمليات الإختيار والتعيين والترقي بما يضمن تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وذلك تحت إدارة الموارد البشرية. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ على اعتماد سياسة تتابع السلطة.

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تعمل إدارة الشركة على تشجيع العاملين بها على الإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة للقوانين والنظم واللوائح الداخلية للشركة وقواعد السلوك الأخلاقي أو المهني، ويتم إتخاذ الإجراءات تجاه المخالفين مع حماية الأطراف المبلّغة، مع الأخذ في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية. و قد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ على اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

### سياسة تعامل الداخلين، والأطراف ذات العلاقة، والأطراف المرتبطة

#### تعاملات على أسهم الشركة

يتم 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 تنظيمه. وتضمن هذه السياسة (جاري اعتمادها من مجلس الإدارة) الأتي:

- ✓ حظر تعامل أياً 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 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

مكتب صالح وپرسوم و عبد العزيز - ديلويت  
تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالإجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٠٩/٠٥/٢٢٢١ على تلك البيانات  
دون أدنى مسؤولية علينا.

فوري  
تكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب ص ١٦٨١٢ بن ق.م. ١٢٢٢٠ ق.م. ٢٨٦٧٢٢٢٥٢

## الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات العلاقة

يتم الإفصاح عن التعاملات وأرصدة الأطراف ذات العلاقة المدينة والدائنة ضمن إيضاحات القوائم المالية.

### جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة:

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	LINK HOLDCO B V	١٣٠,٩٩٢,١٥٤	٢٨٤,٨٢٥,٠٤٩
٢	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	٨١,٠٠٦,٦٨٢	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨
٣	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	٦٨,٣٧١,٤١١	١٤٩,١٨٧,٢٤٨
٤	البنك الاهلي المصري	٤٤,٥٦٠,١٦١	١٠٧,٥٦٢,١٥٩
٥	بنك مصر	٤٤,٥٦٠,١٦٠	١٠٧,٥٦٢,١٥٧
٦	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	٣٨,٣٤٨,٩٧٥	٨٣,٦٧٨,٩٢٣
٧	اشرف كامل موسي صبري كامل	١٧,٢٧٦,٥١٠	٤٠,٠٣١,٩٦١

- علما بان الشركة تم زيادة رأس مالها بمبلغ ١٠٠ مليون جنيه مصري عن طريق توزيع اسهم مجانية وتم اضافتها بالسجل التجاري بتاريخ ٣ فبراير ٢٠٢١ ، وقد قررت الجمعية العامة العادية زيادة رأس المال بمبلغ ٤٠٠ مليون جنيه مصري بزيادة نقدية بالقيمة الاسمية عن طريق الاكتتاب لقدامي المساهمين وتم الناشر بها بالسجل التجاري بتاريخ ٢٠٢١ ليصبح رأس المال المصدر ٨٥٣٦٥٢٠٦٠ جنيه موزعا علي عدد ١٢٠٤١٢٠٧٣٠٤١٧٠ سهم بالقيمة الاسمية ٠,٥٠ جنيه مصري .

رئيس مجلس الإدارة  
سيف الله قطري سعدي حسن قطري




عنا: الفوري

مكتب صالح و برسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢١/٠٥/٠٩ على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.