

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 المصرى 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 ٢٠١٩ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى 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 الاسترشادى 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 المصرى 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 إيداء 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 الاسترشادى المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصرى 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 أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه فى كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيدات 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 لأى 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، وتفهمهم 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.

الاستنتاج

فى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينمُ إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الألكترونية "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية والخاص بأصدار تقرير الألتزام بقواعد الحوكمة.

فقرة إضاحية

ومع عدم إعتبار ذلك تحفظاً على استنتاجنا فقد تضمن التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات والمعد بواسطة مجلس إدارة الشركة عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ الإفصاح عن خطط مجلس الإدارة المستقبلية فيما يتعلق بتحسين قواعد الحوكمة المطبقة والالتزام بها.

القاهرة فى ٢٤ أغسطس ٢٠٢٠

كامل مجدى صالح
س.م. رقم ٨٥٩١٠
سجل هيئة الرقابة المالية رقم ٦٩
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل مجمع المحاسبين القانونيين بائجلترا وويلز

تقرير الحوكمة لشركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية ديسمبر 2019

بيانات عن الشركة

فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية		اسم الشركة
<p>غرض الشركة وفقا لآخر تعديل بتاريخ 2018/5/15 هو تقديم خدمات التشغيل المتخصصة لانظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات و ادارة و تشغيل و صيانة معدات و شبكات الحاسب الالى و الانظمة الداخلية للبنوك و الشبكات و الحاسبات المركزية و وضع نظم تشغيل الخدمات البنكية من خلال الانترنت و الهاتف و تقديم خدمات الدفع الالكتروني و تداول الوثائق المؤمنة الكترونيا و تاجير العقارات مع مراعاة احكام القوانين و اللوائح و القرارات السارية بشنط استصدار كافة التراخيص اللازمة لممارسة هذه الانشطة و يجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشترك باي وجه من الوجوه مع الشركات و غيرها التي تزاوول اعمالا شبيهة باعمالها او التي قد تعاونها علي تحقيق غرضها في مصر او في الخارج كما يجوز لها ان تندمج في الهيئات السالفة او تشتريها او تلحقها بها و ذلك طبقا لاحكام القانون و لائحته التنفيذية.</p>		غرض الشركة
22/7/2019	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري
خمسون قرشاً	القيمة الاسمية للسهم	159 لسنة 1981
353,652,060 جنية مصري	آخر رأس مال مصدر	500,000,000 جنية مصري
1333 سجل تجاري برقم 1333 استثمار 6 اكتوبر بتاريخ 2008/06/26	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	353,652,060 جنية مصري
محمد محمود محمد عبد المحسن		اسم مسئول الاتصال

مكتب صالح و بروسوم و عبد العزيز - ديلاويت
تم حتم هذه البيانات كدليل على انها قمتنا بالاجراءات الموضحة
بتقديرتنا المرفق والمؤرخ ٨/٢٤/٢٠١٩ على تلك البيانات
ذون انا نسي مسئولية تطيانا

القريه الذكية مبنى 221- ف 12			عنوان المركز الرئيسي
0223537117	أرقام الفاكس	01002345078	أرقام التليفونات
www.fawry.com			الموقع الالكتروني
Mohamed.Abdelmohsen@Fawry.com			البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين:

تتعدد الجمعية العامة العادية للشركة للنظر في:

1. المصادقة علي تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ونتائج اعمالها عن السنة المالية.
2. المصادقة علي تقرير مراقب حسابات الشركة عن القوائم المالية السنوية للشركة.
3. إعتقاد القوائم المالية للشركة عن السنة المالية.
4. إبراء ذمة السادة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية.
5. إقرار التعديلات والتغييرات التي تمت علي مجلس الإدارة خلال العام.
6. 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.
7. إقرار حدود التبرعات خلال العام المالي
8. إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة في حالة إنتهاء مدة المجلس.
9. النظر في إبرام الشركة لعقود المعاوضة
10. النظر في اية موضوعات أخرى قد يترأى 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 ما يملكه من أسهمها ، يتم حث المساهمين علي حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة ، وترتيب موعد ومكان إجتماعها بما ييسر عليهم ويشجعهم علي الحضور. وتم إتخاذ إجراءات لتعديل طريقة إنتخاب مجلس الإدارة بالتمثيل النسبي والتصويت التراكمي اعتبارا من

تاريخ الجمعية غير العادية في 2019/03/28
وتدار اجتماعات 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

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
63.987%	452,584,237	شركة بي اس أي نيزرلاندر هولندج بي في	شركة بي اس أي نيزرلاندر هولندج بي في
7.2%	50,925,896	اكتيس مصر للمدفوعات- موريشيوس ليمتد	اكتيس مصر للمدفوعات- موريشيوس ليمتد
7%	49,511,289	البنك الاهلي المصري	البنك الاهلي المصري
7%	49,511,289	بنك مصر	بنك مصر
85.187%	602,532,711		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق	عدد الأسهم المملوكة	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	اسم العضو	مسلسل
نفسه	بدأت عضويته في مجلس الإدارة من تاريخ تأسيس الشركة في 2008/06/26		رئيس مجلس إدارة - غير تنفيذي	سيف الله قطري سعدى حسن قطري	1
نفسه	بدأت عضويته في مجلس الإدارة من تاريخ تأسيس الشركة في 26/06/2008	20	عضو منتدب ورئيس تنفيذي - تنفيذي	أشرف كامل موسى صبرى	2

نفسه	بدأت عضويته في مجلس الإدارة من تاريخ تأسيس الشركة في 26/06/2008	20	العضو المنتدب - تنفيذي	محمد السيد حسين طلعت عكاشة	3
شركة بي اس أي نيزر لاند ز هولندج بي في	2015	452,584,237	غير تنفيذي/غير مستقل	أشرف محمود عباس زكي	4
	2018		غير تنفيذي/غير مستقل	هيدي بن ميلوكا	5
	2017		غير تنفيذي/غير مستقل	مايكل فيبيج	6
	2016		غير تنفيذي/غير مستقل	علي خان ناو	7
بنك مصر	2019	49,511,289	غير تنفيذي/غير مستقل	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	8
البنك الاهلي المصري	2019	49,511,289	غير تنفيذي/غير مستقل	احمد نبيل محمد السعيد يوسف	9
شركة اكتيس مصر للمدفوعات - موريشيو س ليمتد	2019	50,925,896	غير تنفيذي/غير مستقل	حسام الدين عبد الحميد محمد ابو موسى	10
نفسه	2019		غير تنفيذي/غير مستقل	ماجدة رافت جندي حبيب	11
نفسه	2019		غير تنفيذي/مستقل	حسين حسن شكرى	12
نفسه	2019		غير تنفيذي/مستقل	معتز محمد هاشم الطباع	13

دور مجلس الإدارة ومسئوليته
يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسانلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

استنادا لأفضل التجارب والممارسات العالمية فى تطبيق قواعد حوكمة الشركات يتم الفصل بين مناصبي

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب مما يساعد على تقييم أداء الإدارة التنفيذية بشكل موضوعي بعد الفصل بين الوظيفة الرقابية والوظيفة التنفيذية.

يتولي المجلس وضع الأهداف الإستراتيجية للشركة ، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

يتم عقد اجتماعات المجلس أو اللجان عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference. اعتباراً من الجمعية العامة غير العادية بتاريخ 2019/11/06

ويقوم المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانها أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

مسئوليات رئيس 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.

مكتب صالح وبرسوم وهيب العزير - ديالوجيت
تم حتم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتصديقنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٠ / ٨ / ٢٤ هـ على تلك البيانات
دون أدنى مسئولية علينا.

- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب :

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية 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.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- 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.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة :

يتولى أمانة السر لمجلس الإدارة والجمعيات العامة العادية وغير العادية السيد مدير علاقات المستثمرين ويقوم علي سبيل المثال بالمهام الآتية :

- 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.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

مكتب صالح وپرسوم وعبد العزيز - ديپلويت
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتناقمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ 2014/01/01 على تلك البيانات
دون ادنى مسؤولية علينا.

- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإتباع كافة قواعد الحوكمة و تطبيق أفضل الممارسات في هذا الشأن و ذلك منذ بدأ ممارسة النشاط و قبل قيد الأسهم ببورصة الأوراق المالية و حيث أنه قد تم قيد أسهم الشركة في 22 يوليو 2019 ومع القيد والحاجة إلي إتباع قواعد الحوكمة بشكل أكثر شمولاً و علي نطاق أوسع للشركات المقيدة و تطبيق أفضل الممارسات لحماية مصالح كافة المساهمين فقد قامت الشركة بإعادة تشكيل لجنة المراجعة بما يتوافق مع قواعد الحوكمة الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية و تقوم حالياً بإستكمال كافة المتطلبات الخاصة بإعادة تشكيل اللجان الأخرى و تأسيس الإدارات الداخلية بالهيكل الإداري للشركة تبعاً خلال العام المالي الحالي المنتهي في 31 ديسمبر 2020 و بما يتفق مع كافة القوانين و القواعد المطبقة في هذا الشأن.

تشكيل اللجان :

تم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بقرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ 7 نوفمبر للعام 2019 و تم تشكيل اللجنة علي النحو التالي:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	سيف الله قطري سعدي حسن	غير تنفيذي/غير مستقل	رئيس اللجنة	2019
2	حسين حسن شكري	غير تنفيذي/مستقل	عضو اللجنة	2019
3	معتز محمد هاشم الطباع	غير تنفيذي/مستقل	عضو اللجنة	2019
4	ماجدة رأفت جندي حبيب	غير تنفيذي/غير مستقل	عضو اللجنة	2019
5	حسام الدين عبد الحميد أبو موسى	غير تنفيذي/غير مستقل	عضو اللجنة	2019

مكتب صالح وپرسوم و عبد العزيز - ديولويت
تم فتح هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالأجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٤/٨/٢٠٢٠ على تلك البيانات
دون أدنى مسؤولية ضمنية

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

أعضاء مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك و المدفوعات الاليكترونية منتظمين في حضور اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه أخذاً في الاعتبار تاريخ تعيين أعضاء المجلس وفيما يلي: جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان

مسلسل	إسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة
1	سيف الله قطرى سعدى حسن قطرى	9/9	1/1
2	أشرف كامل موسى صبرى	8/9	
3	محمد السيد حسين طلعت عكاشة	7/9	
4	أشرف محمود عباس زكي	8/9	
5	هيدي بن ميلوكا	1/9	
6	مايكل فيبيج	5/9	
7	علي خان ناتو	8/9	
8	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	2/9	
9	احمد نبيل محمد السعيد يوسف	2/9	
10	حسام الدين عبد الحميد محمد ابو موسى	2/9	1/1
11	ماجدة رافت جندي حبيب	2/9	1/1
12	حسين حسن شكرى	2/9	
13	معتز محمد هاشم الطباع	2/9	1/1

لجنة المراجعة

تشكل لجنة المراجعة من الأعضاء غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين، وتقوم لجنة المراجعة بالمهام التالية:

- 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.

مكتب صالح وپرسوم وحبیب المزیز - ديپلويت
تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتصديقنا المرفوق والمؤرخ ٢٥/٨/٢٠٢١ على تلك البيانات
دون ادنى مسئولية تطهنا.

- 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 باتباع 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 اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
 - تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.
- تم قيد أسهم الشركة في 22 يوليو 2019 وتم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بقرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ 7 نوفمبر للعام 2019 لمواكبة قواعد الحوكمة للشركات المدرجة.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية :

يكفل نظام الرقابة الداخلية بالشركة تحقيق الآتي:

- 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.

مكتبة صالح وپرسوم وعبد العزيز - ديوتيت
تم حتم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٤/٨/٢٠١٩ على تلك البيانات
دون ادنى مسؤولية علينا.

إدارة المخاطر :

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به

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 يخص بقاء 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 :

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، ويراعي أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

ولا يجوز تعاقده مع 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

مكتسب صالح وپرسوم وعباد العزيز - ديپلويت
 تم فحص هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة
 بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٤ / ٨ / ٢٠ على تلك البيانات
 دون اداء مسؤولية علينا

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.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم 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 تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين، 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 علي الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك 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 لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.

- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% 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 25% 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.
- 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:

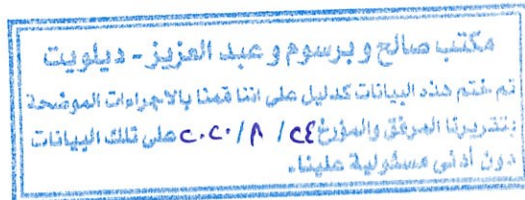
مستسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
-------	---	---------

لا يوجد 1

علاقات المستثمرين

يتوافر لدي الشركة مدير علاقات المستثمرين بهدف تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، 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 وإمكانياتها 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 والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

مكتب صالح وپرسوم وهيبب المرزوق - ديپلوميته
تم حتم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢١/٨/٢٠ على تلك البيانات
دون أدنى مسؤولية صلينا

أدوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 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.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
 - مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
 - هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% 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.
 - تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.
- وتقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:
- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/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.
- 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.

الموقع الإلكتروني

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

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، 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 يؤديه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتم التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين 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 الأتي:

- حظر تعامل أياً من الداخليين 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 20% 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

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1					
2					
3					
4					
5					

خطط مجلس الإدارة المستقبلية فيما يتعلق بتحسين قواعد الحوكمة المطبقة والالتزام بها

في 22 يوليو 2019 قد تم قيد أسهم شركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية ببورصة الأوراق المالية المصرية وتم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بقرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ 7 نوفمبر للعام 2019، والتي قد انعقدت تحت مظلة التشكيل الجديد مرة واحدة خلال عام 2019 وذلك لمناقشة القوائم المالية للربع الثالث من ذلك العام علما بان مناقشة الربع الاخير للعام المالي 2019 يتم مناقشتها خلال العام المالي الجديد 2020 .

والشركة حالياً في طريقها لتشكيل اللجان الأخرى مثل لجنة الحوكمة ولجنة المخاطر ولجنة المكافآت ولجنة الترشيحات خلال العام الحالي 2020 مع الاخذ بالاعتبار امكانية دمج بعض اللجان لمواكبة طبيعة نشاط الشركة وكذلك إنشاء الإدارات المعنية بتطبيق وممارسة قواعد الحوكمة ومنها إدارة المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام وإدارة الحوكمة، بالإضافة الى دراسة وتقييم مدى الحاجة لإصدار تقرير الاستدامة مع استحداث بعض السياسات والمواثيق تماشياً مع الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة كسياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing وسياسة تتابع السلطة Succession Planning وتفعيل دورهما.

رئيس مجلس الإدارة

سيف الله قطري



مدير علاقات المستثمرين

محمد محمود عبد المحسن

