

## 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 ٢٠٢٠ 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 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

تنحصر 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 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 الاسترشادي المشار إليه فى 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 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 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 ينم 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 ٢٠٢٠ 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 الإلتزام بقواعد الحوكمة.

القاهرة فى ٢٣ مايو ٢٠٢١

صالح

كامل مجدى صالح

سن.م.م رقم ٨٥١٠

سجل هيئة الرقابة المالية رقم ٦٩

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

زميل مجمع المحاسبين القانونيين باجلترا وويلز



## تقرير الحوكمة

### لشركة فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية

ديسمبر 2020

#### بيانات عن الشركة

اسم الشركة		فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية	
غرض الشركة		<p>غرض الشركة وفقا لآخر تعديل بتاريخ 2018/5/15 هو تقديم خدمات التشغيل المتخصصة لانظمة تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات 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 بشزط 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 تزاول 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>	
المدة المحددة للشركة	25 سنة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري	تاريخ القيد بالبورصة	22/7/2019
القانون الخاضع له الشركة	159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	خمسون قرشاً
آخر رأس مال مرخص به	500,000,000 جنية مصري	آخر رأس مال مصدر	353,652,060 جنية مصري
آخر رأس مال مدفوع	353,652,060 جنية مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	1333 سجل تجاري برقم 1333 استثمار 6 اكتوبر بتاريخ 2008/06/26
اسم مسئول الاتصال		محمد محمود محمد عبد المحسن	

مكتب صالح و برسوم و عبد العزيز - ديلويت  
تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢١/٥ /٢٣ على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية جانبية

Building 221 - F12 - Financial District  
Cairo - Egypt  
Tel.: +202 35371171/2/3/4  
Fax: +202 35371175

**فوري**  
لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب.ض: ١٦٨١٢ س.ت: ١٣٣٣ ق.م.ق: ٢٨٦٧٢٢٥٣٠

القريه الذكيه مبنى 221- ف 12		عنوان المركز الرئيسي	
0223537117	أرقام الفاكس	01002345078	أرقام التليفونات
		<a href="http://www.fawry.com">www.fawry.com</a>	الموقع الالكتروني
		<a href="mailto:Mohamed.Abdelmohsen@Fawry.com">Mohamed.Abdelmohsen@Fawry.com</a>	البريد الالكتروني

## الجمعية العامة للمساهمين:

تنعقد 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 مايتملكه 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

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويريت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة

بتقريرنا المرفق والمؤرخ / /

على تلك البيانات

Building 221 - F12 - Financial District  
Smart Village - Cairo - Egypt

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

Fax: +202 35371175



تاريخ الجمعية غير العادية في 2019/03/28 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

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حملة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
18.52%	130,992,154	Link HoldCo BV	Link HoldCo BV
11.45%	81,006,682	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
9.67%	68,371,401	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
6.46%	45,700,605	ACTIS EGYPT PAYMENTS MAURITIUS NO 2 LIMITED	ACTIS EGYPT PAYMENTS MAURITIUS NO 2 LIMITED
6.30%	44,560,161	البنك الاهلى المصرى	البنك الاهلى المصرى
6.30%	44,560,160	بنك مصر	بنك مصر
5.42%	38,348,975	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG
64.12%	453,540,138		الاجمالى

### مجلس الإدارة

#### تشكيل مجلس الإدارة

جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق	عدد الأسهم المملوكة	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	إسم العضو	مسلسل

مكتب صالح و بروسوم و عبد العزيز - ديلويت  
تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادى مسؤولية علينا.

**فوري**  
لتكنولوجيا البنوك و: فوعات الإلكترونية  
ب.ض: ١٦٨١٢ س.ت: ١٢٢٢ ب.ق.م: ٢٨٦٢٢٢٥٢

نفسه	بدأت عضويته في مجلس الإدارة من تاريخ تأسيس الشركة في 2008/06/26	245,644	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	17,276,510	عضو منتدب ورئيس تنفيذي - تنفيذي	أشرف كامل موسى صبرى	2
EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	2015	68,371,401	غير تنفيذي/غير مستقل	أشرف محمود عباس زكي	3
BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	2018	81,006,682	غير تنفيذي/غير مستقل	هيدي بن ميلوكا	4
RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	2017	38,348,975	غير تنفيذي/غير مستقل	مايكل فيبيج	5
Link HoldCo BV	2016	130,992,154	غير تنفيذي/غير مستقل	علي خان ناثو	6
بنك مصر	2019	44,560,160	غير تنفيذي/غير مستقل	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	7
البنك الاهلي المصري	2019	44,560,161	غير تنفيذي/غير مستقل	شريف حسين صفوت محمد طلحة	8

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.



ACTIS EGYPT PAYME NTS MAURI TIUS NO 2 LIMITE D	2019	45,700,605	غير تنفيذي/غير مستقل	حسام الدين عبد الحميد محمد ابو موسي	9
نفسه	2019	1,963,416	غير تنفيذي/غير مستقل	ماجدة رافت جندي حبيب	10
نفسه	2019	لا يوجد	غير تنفيذي/مستقل	حسين حسن شكرى	11
نفسه	2019	لا يوجد	غير تنفيذي/مستقل	معتز محمد هاشم الطباع	12

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكاليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

استناداً 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 موضوعى بعد الفصل بين الوظيفة الرقابية والوظيفة التنفيذية.

يتولى 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 مسئولاً 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 أعضائه أو لجانه أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالإجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون أدنى مسؤولية علينا.

فوري

لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب.ض. ١٦٨١٢ س.ت. ١٢٢٢ ض.ق.م. ٢٨٦٧٢٢٣٠

- 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.
- 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 الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- 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.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.



- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

#### أمين سر مجلس الإدارة :

يتولي 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.
- 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

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.

#### تشكيل اللجان :

تم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بقرار مجلس الادارة الصادر بتاريخ 15 نوفمبر للعام 2020 و تم تشكيل اللجنة علي النحو التالي:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	حسين حسن شكري	غير تنفيذي/مستقل	رئيس اللجنة	2019

2019	عضو اللجنة	غير تنفيذي/غير مستقل	سيف الله قطري سعدي حسن	2
2019	عضو اللجنة	غير تنفيذي/مستقل	معتر محمد هاشم الطباع	3

تم تشكيل لجنة الالتزام والحوكمة ولجنة المكافآت والترشيحات بقرار مجلس الادارة الصادر بتاريخ 15 نوفمبر للعام 2020 و تم تشكيل اللجان علي النحو التالي:

### لجنة الالتزام والحوكمة:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/مستقل)	إسم العضو	مسلسل
2020	رئيس اللجنة	غير تنفيذي/مستقل	حسين حسن شكري	1
2020	عضو اللجنة	غير تنفيذي/غير مستقل	سيف الله قطري سعدي حسن	2
2020	عضو اللجنة	غير تنفيذي/مستقل	معتر محمد هاشم الطباع	3
2020	عضو اللجنة	غير تنفيذي/غير مستقل	شريف صفوت	4
2020	عضو اللجنة	غير تنفيذي/غير مستقل	شهاب عزت زيدان	5

مكتب صالح وبرسوم و عبد العزيز - ديبلويت  
 ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
 بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
 دون ادنى مسؤولية علينا

**فوري**  
 تكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
 ب.ض: ١٦٨١٢ س.ت: ١٢٢٢ ق.م: ٢٢٢٥٢٠

لجنة المكافآت والترشيحات

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	حسين حسن شكري	غير تنفيذي/مستقل	رئيس اللجنة	2020
2	أشرف كامل موسى صبري	عضو مجلس الإدارة المنتدب تنفيذي	عضو اللجنة	2020
3	معتز محمد هاشم الطباع	غير تنفيذي/مستقل	عضو اللجنة	2020

### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

أعضاء مجلس إدارة شركة فوري لتكنولوجيا البنوك و المدفوعات الاليكترونية منتظمين في حضور اجتماعات المجلس وفيما يخص اللجان المنبثقة بخلاف لجنة المراجعة فإن تلك اللجان تم تشكيلها حديثاً خلال نوفمبر 2020 وفيما يلي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان

مسلسل	إسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة	لجنة الالتزام والحوكمة	لجنة المكافآت والترشيحات
1	سيف الله قطرى سعدى حسن قطرى	9/9	3/3	--	--
2	أشرف كامل موسى صبرى	9/9	--	--	--
3	أشرف محمود عباس زكي	9/6	--	--	--
4	هيدي بن ميلوكا	9/3	--	--	--
5	مايكل فيبيج	9/5	--	--	--
6	علي خان ناٲو	9/6	--	--	--
7	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	9/9	--	--	--
8	شريف حسين صفوت محمد طلبه	9/3	--	--	--
9	حسام الدين عبد الحميد محمد ابو موسى	9/8	--	--	--
10	ماجدة رافت جندي حبيب	9/9	--	--	--

مكتب صالح و برسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / 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



11	حسين حسن شكرى	9/8	3/3	--	--
12	معتز محمد هاشم الطباع	9/9	3/3	--	--

لم تنعقد لجنة الألتزام والحوكمة ولجنة المكافآت والترشيحات خلال عام 2020 وذلك نظراً لتشكيل تلك اللجان فى الربع الرابع من 2020 تحديداً 15 نوفمبر 2020 وفقاً لقرار مجلس الإدارة المنعقد فى نفس اليوم.

### 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.
- 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 الألتزام 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.

### لجنة الألتزام والحوكمة:

- تقييم نظام الحوكمة والسياسات والإجراءات التي تحدد طرق تطبيق مبادئ الحوكمة في الشركة.
- تحديد أفضل الممارسات والتوصية بمبادئ حوكمة الشركات التي تنطبق على الشركة.
- إعداد تقارير سنوية عن مدى التزام الشركة بمبادئ حوكمة الشركات واللوائح ذات الصلة.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادنى مسئولية علينا.



- مراجعة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق حوكمة الشركات في الشركة ومراجعة هذه الملاحظات ومتابعة الإجراءات المتخذة لتصحيحها.
- مراجعة مدى كفاية وفعالية نظام مراقبة الامتثال للقوانين واللوائح والعقود والسياسات والإجراءات ومتطلبات الشهادات.
- الحصول على تقارير من الإدارة حول امتثال الشركة لقواعد السلوك والأخلاقيات التجارية للشركة. ومراجعة الإفصاحات المطلوب إجراؤها بموجب قوانين هيئة الرقابة المالية واللوائح والقرارات ذات الصلة. ومراجعة الإجراءات التي نفذتها الشركة فيما يتعلق بالامتثال لقواعد السلوك والأخلاقيات التجارية للشركة.
- مراقبة تنفيذ إجراءات تلقي الشكاوى والاحتفاظ بها ومعالجتها فيما يتعلق بالمسائل المحاسبية أو ضوابط الرقابة الداخلية أو غير ذلك من الأمور ، بما في ذلك آليات تقديم الوقائع أو المخاوف ذات الصلة من قبل موظفي الشركة.
- مراجعة الأمور القانونية مع المستشار العام للشركة فيما يتعلق بالمعاملات المالية أو الاحتيال أو أي مسألة أخرى يمكن أن يكون لها تأثير كبير على التقارير السنوية ونتائج أعمال الشركة.

#### لجنة المكافآت والترشيحات:

- المراجعة المنتظمة والمستمرة للمهارات المناسبة اللازمة لعضوية مجلس الإدارة واعضاء 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.
- التحقق بشكل مستمر من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح إذا انضم العضو إلى مجلس إدارة أي شركة أخرى.
- اقتراح سياسات واضحة للمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة، وتحديد معايير لقياس الأداء في تحديد المكافآت.
- مراجعة سياسة المكافآت والتعويضات كل عام بعد إجراء الدراسات اللازمة للمكافآت الحالية.
- إعداد تقرير سنوي مفصل يرفع إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة عن جميع المكافآت والمزايا التي يتقاضاها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا.

#### 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.

مكتب صالح و برسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالإجراءات المتوضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.



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 15 نوفمبر 2020، 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.

#### 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 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.

مكتب صالح وپرسوم وعبء العزیز - ذیلویت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريتنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.



## مراقب الحسابات :

تم تعيين مراقب حسابات الشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة 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 بيديه 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.

## 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 والمرقبين، ومنها:

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اتناقنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون أدنى مسؤولية علينا.

Building 221 - F12 - Financial District

Smart Village - Cairo - Egypt

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

Fax: +202 35371175

فوري

لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب.ض: ١٦٨١٢ س.ت: ١٣٣٢ ض.ق.م: ٢٨٦٢٢٢٥٢٠

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة وإستراتيجيتها 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.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشتركه 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 الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 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 المشتركه 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 سلبية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

مكتب صالح وپرسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون أدنى مسؤولية علينا.



مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	تم فرض غرامة على الشركة بتاريخ 21 يوليو 2020 لمخالفة أحكام المادة 40 من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية	
2	كما ورد لأحدى الشركات التابعة للمجموعة خطاب بنتائج الفحص الميداني لانشطة الشركة متضمنا بعض المخالفات والملاحظات من الهيئة العامة للرقابة المالية وقامت ادارة الشركة التابعة باتخاذ مجموعة من الاجراءات في ضوء نتائج التقرير لتحسين الالتزام واستيفاء توصيات الهيئة .	

### علاقات المستثمرين

يتوافر لدي الشركة مديرعلاقات 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.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديوت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون ادنى مسؤولية علينا.



ويشترك مسئول علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الأستثمار، 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 الأستثمار 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 المحليين 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 والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

## أدوات الإفصاح

### تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة باصدار 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.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على أننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
وتتبررنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
بأنه من أدنى مسئولية علينا.

**فوري**

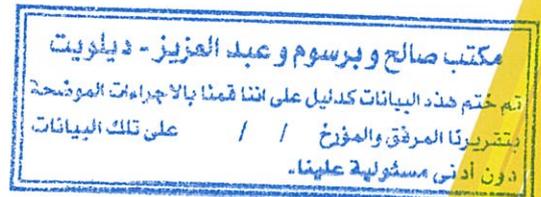
تكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب. ف. ١٦٨١٢ ص. ح. ١٢٢٢ ف. ق. م. ١٢٢٤٢٠

- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات 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.
  - التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر 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 والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب 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 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 يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

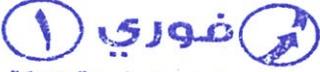
#### سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

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 أي من الداخليين والمجموعات 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 المجموعات 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 وبرسوم وعبد العزيز - ديلويت  
تم ختم هذه البيانات كدليل على اننا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ / / على تلك البيانات  
دون أدنى مسؤولية عليتنا  
Building 221 - F12 - Financial District

Smart Village - Cairo - Egypt  
Tel.: +202 35371171/2/3/4  
Fax: +202 35371175

  
لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية  
ب. ف. ١٦٨١٢ س. ت. ١٢٢٢٠ ف. ق. م. ٢٨٦٢٢٢٥٢

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	اشرف كامل موسي صبري كامل	19,759,818		2,483,308	17,276,510
2	محمد السيد حسين طلعت عكاشة	9,768,836		3,868,836	5,900,000
3	Egyptian American Enterprise Fund	78,199,048		9,827,647	68,371,401
4	International Finance Corporation	31,418,976		3,126,811	28,292,165
5	LINK HOLDCO B V	149,820,854		18,828,700	130,992,154
6	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	43,861,224		5,512,249	38,348,975
7	البنك الاهلي المصري	49,511,289		4,951,128	44,560,161
8	بنك مصر	49,511,289		4,951,129	44,560,160

رئيس مجلس الإدارة

سيف الله قطري سعدي حسن قطري



مكتب صالح و يرسوم و عبد العزيز - ديلويت

تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة  
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ١٣٢ / ٥ / ٢٠٢١ على تلك البيانات  
دون أدنى مسئولية علينا.