



فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية
 شركة مساهمة مصرية ق-١٥٩/١٩٨١
 رأس المال المرخص ٣,٠٠٠,٠٠٠ جم
 رأس المال المصدر ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦ جم
 من ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
الخاص بشركة "فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية"
للعام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

بيانات عن الشركة :

الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة :

فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية ش.م.م.	إسم الشركة
غرض الشركة هو: ١) تقديم خدمات التشغيل المتخصصة لأنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ٢) إدارة وتشغيل وصيانة أجهزة معدات وشبكات الحاسب الالي والأنظمة الداخلية للبنوك والشبكات والحواسيب المركزية. ٣) وضع نظم تشغيل الخدمات البنكية من خلال الانترنت والهاتف وتقديم خدمات الدفع الإلكتروني وتبادل الوثائق المؤمنة الكترونيا.	غرض الشركة
مع مراعاة احکام القوانین واللوائح والقرارات السارية وبشرط استصدار التراخيص الازمة لممارسة هذه الأنشطة. ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشتراك باي وجه من الوجه مع الشركات وغيرها التي تزاول 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 تلتحق بها وذلك طبقا لاحکام القانون ولائحته التنفيذية.	المدة المحددة للشركة
٢٠١٩/٧/٢٢ تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري
خمسون قرشاً القيمة الإسمية للسهم	١٩٨١١٥٩ السنة
١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦ جم (مليار ستمائة وثلاثة وخمسون مليون وستمائة واثنين وخمسون الف وستون جنيه مصرى)	آخر رأس مال مرخص به
٦ رقم استثمار ١٣٣٣ استثمار ٦ اكتوبر بتاريخ ٢٠٠٨/٠٦/٢٦	آخر رأس مال مدفوع
مصطفى محمد محمد إبراهيم	اسم مسئول الاتصال
١٢ القرية الذكية مبني ٢٢١ - ف رقم الفاكس www.fawry.com	عنوان المركز الرئيسي
٠٢/٢٣٥٣٧١١٧	أرقام التليفونات
investor.Relations@Fawry.com	الموقع الالكتروني





فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية ق.١٥٩١/١٩٨١
رأس المال المخصص ٣,٠٠٠,٠٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٣,٦٥٢,٦٠ جم
مس: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

▪ الجمعية العامة للمساهمين :

تنعقد 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. إعتماد 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. إعتماد 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 أية موضوعات أخرى قد يتراهى لمجلس الادارة عرضها على الجمعية العامة
كما ان رؤساء اللجان المنبثقة من مجلس الإداره يحضورن اجتماعات الجمعية العامة حيث ان مبادئ الحكومة الرشيدة تنص على أن يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة رئيس وأعضاء مجلس الإداره بالإضافة إلى رؤساء اللجان.
ت تكون الجمعية العامة للشركة من مساهمي الشركة ، كلا بحسب نسبة ما يمتلكه من أسهمها، يتم حث المساهمين على حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة ، وترتيب موعد ومكان إجتماعها بما يسر عليهم ويسعجهم على الحضور.
وتم اتخاذ إجراءات لتعديل طريقة إنتخاب مجلس الإداره بالتمثيل النسبي والتصويت التراكمي اعتبارا من تاريخ الجمعية غير العادية في ٢٨/٣/٢٠١٩
 ١١. وتدار اجتماعات الجمعية العامة علي النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن ارائهم ، وتقوم إدارة الشركة بالإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.

هيكل الملكية في ٣١ ديسمبر 2022:

% النسبة	عدد الأسهم في ٢٠٢٢-١٢-٣١	المستفيد النهائي	حمله الأسهم % فاکٹر
% ١٢,٦٠	٤١٦,٧٢٨,٠٦٢	ALPHA ORYX LIMITED	ALPHA ORYX LIMITED
% ١٠,٠٣٧	٣٣١,٩٤٢,٥٢-	بنك مصر	بنك مصر
% ٨,١٧	٢٧٠,٣٤٤,٦٢٩	Link Hold Co B.V.	Link Hold Co B.V.
% ٨,٧٤	٢٨٩,٠٠٢,٣٥٣	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
% ٧,٠	٢٠٠,١١٣,٨٤٠	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
% ٦,٢٣	٢٠٦,٢٢٥,٨٤٣	البنك الاهلي المصري	البنك الاهلي المصري
% ٥١,٨٤	١,٧١٤,٣٥٧,٢٤٧	الاجمالي	



فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية - ١٩٨١/١٥٩

رأس المال المرخص ٣٠٠٠,٠٠٠ جم

رأس المال المصدر والمدفوع ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم

س.ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

▪

مجلس الإدارة:

مجلس إدارة الشركة مشكل طبقاً لقرار الجمعية العامة في ٢٠٢١/١١/٢١ و لمدة ٣ سنوات .
وبتاريخ ٢٠٢١/١١/٢١ وافق المجلس بالإجماع على ان يظل تشكيل مجلس الإدارة كما هو على النحو التالي.
وبتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٠ وافقت الجمعية العامة العادلة للشركة على تعيين عضوين جديدين .

تشكيل مجلس الإدارة:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (التنفيذي / غير التنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	سيف الله قطري سعدي حسن قطرى	غير تنفيذى	٧٠٠,٠٠٠	٢٠٠٨/٦/٢٦	رئيس مجلس الإدارة (ممثل عن نفسه)
٢	أشرف كامل موسى صبرى	تنفيذى	٧١,١٤٧,٩١١	٢٦/٦/٢٠٠٨	العضو المنتدب
٣	باباتوندى سوبوي	غير تنفيذى	٢٧٠,٣٤٤,٦٢٩	٢٠٢١/٣/٢٩	عضو مجلس إدارة ممثل عن .Link Hold Co B.V
٤	هيدى بن ميلوكا	غير تنفيذى	٢٠٠,١١٣,٨٤٠	٢٠١٨	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD
٥	أشرف محمود عباس زكي	غير تنفيذى	٢٨٩,٠٠٢,٣٥٣	٢٠١٥	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND
٦	مايك فيبيج	غير تنفيذى	١٦٢,١٠٢,٩٠٣	٢٠١٧	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG
٧	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	غير تنفيذى	٣٣١,٩٤٢,٥٢٠	٢٠١٩	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن بنك مصر
٨	شريف حسين صفت محمد طلبة	غير تنفيذى	٢٠٧,٢٢٥,٨٤٣	٢٠١٩	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن البنك الأهلي المصري
٩	ماجدة رافت جندي حبيب	غير تنفيذى / غير مستقل	٧,٩٠٤,١٠٥	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوى الخبرة
١٠	حسين حسن شكري	غير تنفيذى/مستقل	لا يوجد	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوى الخبرة
١١	معتز محمد هاشم الطباع	غير تنفيذى/مستقل	لا يوجد	٢٠١٩	عضو مجلس ادارة - من ذوى الخبرة
١٢	عزيز مولجي	غير تنفيذى	٤١٦,٧٢٨,٠٦٢	٢٠٢٢	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة الفا أوريكس ليمند
١٣	أحمد علوى الطنانى	غير تنفيذى	٤١٦,٧٢٨,٠٦٢	٢٠٢٢	عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة الفا أوريكس ليمند



فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية - ١٩٨١/١٥٩

رأس المال المرخص ٣٠٠٠,٠٠٠ جم

رأس المال المصدر والمدفوع ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم

عن ت: ١٣٣٣ استشار ٦ أكتوبر

دور مجلس الإدارة ومسئولياته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسأله المجلس ومحاسبيه عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

استناداً لأفضل التجارب والممارسات العالمية في تطبيق قواعد حوكمة الشركات يتم الفصل بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب مما يساعد على تقييم أداء الإدارة التنفيذية بشكل موضوعي 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 الحكومة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما يعكس على أدائهم وتصوفاتهم.

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 بمسئولياته 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.
- ولابد 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 لجائه 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 وقونوات 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.

مسئولييات رئيس مجلس الإدارة :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لانعقاد 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 دراسة 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 لجأن المجلس.





فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية - ١٩٨١/١٥٩
رأس المال المرخص: ٣٠٠٠,٠٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع: ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم
س.ت: ١٣٣٣ استئناف ٦ أكتوبر

■ مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب:

تشمل مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب مع الإدارة التنفيذية العليا التالي :

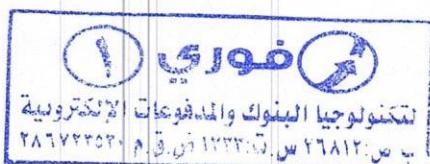
- ✓ تنفيذ الإستراتيجية وخططة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- ✓ رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء 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 أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- ✓ المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتبع السلطة التي يعتمد其ها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- ✓ تحديد اختصاصات ومسئولييات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة..

■ أمين سر مجلس الإدارة:

الشركة بها إدارة لأمانة سر مجلس الإدارة ولا يقتصر دورها على تدوين محاضر إجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلى :-

- ✓ الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومساعدة 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 والمواضيع المعروضة عليه، مع التأكيد 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، والمقترنات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.





فوري لـ تكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية

شركة مساهمة مصرية ق-١٥٩
١٩٨١/١٥٩
رأس المال المرخص ٣٠٠٠,٠٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم
رس: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

لجان مجلس الإدارة : تشكيـل اللجان :

المنصب في اللجنة	صفة العضو /غير تنفيذي / مستقل	إسم اللجنة					إسم العضو	م
		لجنة الحكومة	لجنة الائمة والتحفيز	لجنة الإستثمار	لجنة الترشيحات و المكافآت	لجنة المراجعة والمخاطر		
رئيس لجنة	غير تنفيذي / مستقل	✓	✓		✓	✓	سيف الله قطرى سعدي حسن قطرى	١
رئيس اللجنة	تنفيذي			✓	✓		أشرف كامل موسى صبرى	٢
	غير تنفيذى						باباتوندى سوبوي	٣
	غير تنفيذى						هيدى بن ميلوكا	٤
	غير تنفيذى	✓	✓	✓	✓		أشرف محمود عباس زكى	٥
	غير تنفيذى						مايكل فيبيج	٦
	غير تنفيذى	✓					شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	٧
	غير تنفيذى	✓					شريف حسين صفت طيبة	٨
عضو	غير تنفيذى	✓	✓	✓	✓		ماجدة رافت جندي حبيب	٩
رئيس اللجنة	غير مستقل	✓	✓		✓	✓	حسين حسن شكري	١٠
عضو	مستقل	✓	✓		✓	✓	معتز محمد هاشم الطباع	١١
عضو	مستقل					✓	رافى عزيز قاسم	١٢

سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه :

الجدول التالي يوضح متـابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس وللجان التابعة له:

تاريخ الالتحاق	لجنة الإستثمار	تاريخ الالتحاق	لجنة الائمة والتحفيز	تاريخ الالتحاق	لجنة الترشيحات والمكافآت	تاريخ الالتحاق	لجنة المراجعة والمخاطر	تاريخ الالتحاق	لجنة الالتزام والحكومة	مجلس الإدارة	إسم العضو	م
	٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢		٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	-١١-١٥ ٢٠٢٠	١/١	٧/٦	سيف الله قطرى سعدي حسن قطرى	١
٢٠٢١-٣-٢٩				٢٠٢٠-١١-١٥	١/١					٧/٧	أشرف كامل موسى صبرى	٢
										٧/٧	باباتوندى سوبوي	٣
										٧/٥	هيدى بن ميلوكا	٤
٢٠٢١-٣-٢٩	٢٠٢١-٣-٢٩	٢/١		٢٠٢٠-١١-١٥	١/١					٧/٥	أشرف محمود عباس زكى	٥
										٧/٦	مايكل فيبيج	٦
								-١١-١٥ ٢٠٢٠	١/١	٧/٧	شهاب عزت عبد الرحمن زيدان	٧
								-١١-١٥ ٢٠٢٠	١/١	٧/٧	شريف حسين صفت طيبة	٨
٢٠٢١-٣-٢٩	٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢		٢٠٢٠-١١-١٥	١/١					٧/٧	ماجدة رافت جندي حبيب	٩
	٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢		٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	-١١-١٥ ٢٠٢٠	١/١	٧/٦	حسين حسن شكري	١٠
	٢٠٢١-٣-٢٩	٢/٢		٢٠٢٠-١١-١٥	١/١	٢٠٢٠-١١-١٥	٤/٤	-١١-١٥ ٢٠٢٠	١/١	٧/٧	معتز محمد هاشم الطباع	١١
										٧/٣	عزيز مولجي	١٢
										٧/٢	أحمد علوى الطناني	١٣





فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية
شركة مساهمة مصرية ق-١٥٩٨١
رأس المال المرخص ٣,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٢,٦٠٧ جم
عن ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ اكتوبر

▪ لجنة المراجعة والمخاطر :

يوجد بالشركة لجنة للمراجعة مشكلة من اربعه اعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين ويتوافق لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدرية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم الشركة.

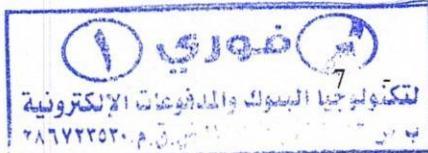
وتتضمن مهام لجنة المراجعة الآتي :

- ✓ 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 تعينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادلة للشركة.
 - ✓ الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملحوظاتها عليها.
 - ✓ دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
 - ✓ التأكيد 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 ينtrapضاه عن تلك العمليات بما يتنااسب 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 وتقديم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
 - ✓ دراسة وتقديم 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 يكلّفها بها مجلس الإدارة.

وقد قامت اللجنة خلال عام ٢٠٢٢ بمراجعة ربع سنوية وأصدرت تقاريرها الدورية إلى مجلس إدارة الشركة بتوصيات منها التصديق على القوائم المالية.

▪ لجنة المكافآت والترشيحات:

- المراجعة المنتظمة والمستمرة للمهارات المناسبة الالازمة لعضوية مجلس الإدارة واعضاء الإداره العليا.
 - مساعدة المجلس في تطوير المؤهلات المطلوبة وتقييم المرشحين المحتملين للمناصب التنفيذية ، والإشراف على تطوير خطط تتبع السلطة.
 - تحديد مسؤوليات اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين وغير التنفيذيين المستقلين.
 - التحقق بشكل مستمر من استقلالية اعضاء المجلس المستقلين والتتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح إذا انضم العضو إلى مجلس إدارة أي شركة أخرى.





فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية ق. ١٩٨١/١٥٩
رأس المال المرخص ٣٠٠٠,٠٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم
عن ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

• 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 اللاحمة للمكافآت الحالية.

• إعداد تقرير سنوي مفصل يرفع إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة عن جميع المكافآت والمزايا التي يتلقاها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا.

■ لجنة الالتزام والحكمة:

- ✓ 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.
- ✓ مراجعة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق حوكمة الشركات في الشركة ومراعاة 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 الأخلاقيات 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 الواقع أو المخاوف ذات الصلة من قبل موظفي الشركة.

لجان أخرى:

- لجنة الاثابة والتحفيز

تقوم هذه الادارة بتشجيع اعضاء الادارة العليا والعمالين للمشاركة في المزايا المرتبطة علي ملكية الاسهم الصادرة عن الشركة التي يعملون بها ، الامر الذي يؤدي الي ارقاء الشعور بالانتماء للشركة والعمل الدائم علي تحقيقها للفرض التي قامت من اجل تعظيم ثروة ملاكها ويرجع استخدام الشركة لهذا النظام الى :

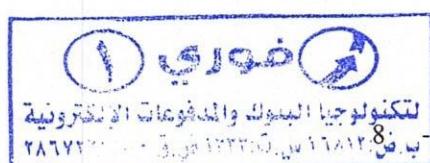
- تشجيع اعضاء الادارة العليا والعمالين للمشاركة في المزايا المرتبطة علي ملكية الاسهم الصادرة عن الشركة التي يعملون بها
- جذب الموظفين والعمالين الاكفاء من ذو الخبرة لمواجهة عروض العمل التي قد تقدمها لم شركات منافسة
- المحافظة علي العاملين من ذوي الخبرة
- دفع العاملين في اتجاه الابتكار والتجديد والتعاون الایجابي

لجنة الاستثمار

-مراجعة استراتيجية الاستثمار للشركة والمبادئ التوجيهية.

-تقييم فرص الاستثمار فوق الحد المذكور أعلاه وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة للاستثمار. يتم - تعيين التوصية إلى مجلس الإدارة بأغلبية أصوات أعضاء اللجنة الدولية الذين يحضرون الاجتماع.

-مراجعة أداء المحفظة الاستثمارية وتزويد مجلس الإدارة بتقرير عن أداء المحفظة على أساس نصف سنوي.





فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية ق رقم ١٥٩٨١

رأس المال المرخص ٣٠٠٠،٠٠٠،٠٠ جم

رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٢،٦٥٢،٦٠ جم

من ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

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 الحكومة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

ويتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ لها، ويكون من القيادات الإدارية بالشركة، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، وينتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس، التنفيذي للشركة.

إن تعين 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 بالملحوظات التي تم التوصل إليها.
 - ✓ تقييم مدى الالتزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
 - ✓ تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة 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. ولدى الشركة سياسة للأدارة المخاطر وجاري اعتمادها من قبل مجلس الأدارة.

مسؤوليات 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 تحقّقها.
 - ✓ وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.



فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية - ١٩٨١/٥٩
رأس المال المخصص ٣,٠٠٠,٠٠٠,٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٣,٦٥٢,٦٠ جم
مس: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

- ✓ 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 الموضوعة، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطوة المقترحة لمعالجتها

■ 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 تعامل معهم.

وتلتزم الشركة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، ويراعي أن يكون مراقب الحسابات مستقلًا تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ويجب أن يكون محايده فيما يبديه 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 بعدأخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظوظ على مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليته، 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 مدى التزامها بقواعد
الحكومة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحكومة 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 للكلافة 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 والمرتقبين، 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 المشتراء كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في



فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية
 شركة مساهمة مصرية - ١٩٨١/١٥٩
 رأس المال المرخص ٣٠٠,٠٠,٠٠ جم
 رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٢,٦٥٢,٦٠ جم
 من ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

- ✓ موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادلة وغير العادلة فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموفاة 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 تسليمها.

✓ 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 سنوي (الدورية) تمهدأ للاحالتها 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% ومضارعاتها 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 المشتراء منه والأطراف المرتبطة به 20% 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 إليها.

✓ الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئисيين 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 ٢٧ يونيو ٢٠٢٢ لمخالفة أحكام المادة ٦٥ مكرر من قانون سوق راس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢	تم التصالح
٢	تم فرض غرامة على الشركة بتاريخ ١٧ أغسطس ٢٠٢٢ لمخالفة أحكام المادة ٦٥ مكرر من قانون سوق راس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢	تم التصالح





فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية ق-١٥٩
رأس المال المرخص ٣,٠٠٠,٠٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم
عن ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

علاقات المستثمرين :

يتوافر لدى 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.

ويشترك 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 المتتبعة 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 لموقع 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

أدوات الإفصاح :

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





فوري لتكنولوجيا البنوك والمدفوعات الالكترونية
 شركة مساهمة مصرية - ١٩٨١/١٥٩
 رأس المال المرخص ٣٠٠,٠٠٠,٠٠ جم
 رأس المال المصدر والمدفوع ٦٥٢,٦٥٢,٦٠ جم
 من ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

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 والمواضيع 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 المرمية في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
 - ✓ ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مدريريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
 - ✓ تقرير عن الالتزام الشركة بحوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية والبيئية.

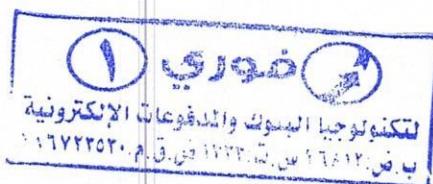
تقرير الإفصاح:

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 ٥٪ 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.
 - ✓ تغير مراقب الحسابات في الفترة القادمة

وتقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقواعد المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم 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 يلى على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة وأو العضو المنتدب
 - الرؤية والهدف.
 - إستراتيجية الشركة.
 - تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.





فوري لтехнологيا البنوك والمدفوعات الالكترونية

شركة مساهمة مصرية ق-١٩٨١/١٥٩

رأس المال المرخص ٣,٠٠٠,٠٠٠ جم

رأس المال المصدر والمدفوع ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم

عن ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقواعد المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير الاستدامة :

تقوم الشركة حاليا بإعداد تقرير الاستدامة وسيتضمن أنشطتها المرتبطة بالاستدامة والتي تشمل إنجازاتها في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية ضمن تقارير النشاط الدوري والسنوي للشركة.

الموقع الإلكتروني :

يتوافر موقع خاص بالشركة 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. والموقع هو (www.fawry.com)

المواقيق والسياسات :

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني :

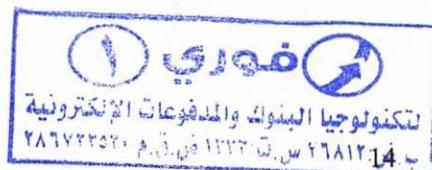
يتتوفر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، والذي تم اعتماده في الفترة اللاحقة، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتبعها كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة وزنادها العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ على إعتماد 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 والترقى بما يضمن تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في الموضع المناسب وذلك تحت إدارة الموارد البشرية. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ على إعتماد 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 المبلغة، مع الأخذ في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ على إعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات.





فوري لـتكنولوجيابـالبنوك والمدفـوعات الـإلكتروـنية
شركة مساهمة مصرية قـ ١٩٨١/١٥٩
رأس المال المرخص ٣٠٠٠,٠٠٠ جـم
رأس المال المصدر والمدفـوع ٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جـم
عنـت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتـوبر

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 والمساهمين 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 المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة وقد اعتمادها مجلس الإدارة بتاريخ ١٤-١١-٢٠٢٢ الآتي:

- ✓ حظر تعامل أيّاً من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أيّة أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل و يوم عمل بعد نشر أيّ معلومات جوهرية.
 - ✓ حظر تعامل أيّ من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكـثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخـطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
 - ✓ حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيّة كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانـهم الإطـلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات
- الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات العلاقة
- يتم الإفصاح عن التعاملات وأرصدة الأطراف ذات العلاقة المدينة والدائنة ضمن إيضاحات القوائم المالية .

لائحة عمل مجلس الإدارة المتعلقة بمسؤولية المجلس بالإشراف على الأداء التشغيلي والمالي للشركة

يتولى مجلس إدارة ("مجلس" أو "المجلس") شركة فوري لخدمات البنوك والمدفـوعات الـإلكتروـنية ش.م.م ("فوري" أو "الشركة") مسؤولية الإشراف على الأداء التشغيلي والمالي للشركة، بالإضافة إلى ممارسات حوكمة الشركة واتخـاذ جميع القرارات الرئيسية المتعلقة بالسياسة العامة للشركة. وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ١٤/١١/٢٠٢٢ .

الأهداف والمبادئ الرئيسية لسياسة الإفصاح المتعلقة بمعاملة جميع المساهمين وكذلك كيفية الإفصاح عن كافة المعلومات الجوهرية ومراعاة المتطلبات القانونية وقواعد القيد في البورصة المصرية :

أهداف سياسة الإفصاح هي الضبط والتوجيه لكل ما يتعلق:

- بكـيفية إيصال المعلومات الجوهرية للجمهـور
- بكـيفية منع الإفـصـاحـاتـ غيرـ المـصرـحـ بهاـ عنـ المـعلومـاتـ الجوـهـرـيةـ وـغـيرـ العـامـةـ منـ قـبـلـ موـظـفيـ شـرـكـةـ فـورـيـ لـخـدـمـاتـ الـبـنـوـكـ وـالـمـدـفـوعـاتـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ شـ.مـ.مـ ("ـفـورـيـ"ـ أوـ "ـالـشـرـكـةـ").

المبادئ الرئيسية لسياسة الإفصاح هي:

- معاملة جميع المساهمين على قـدم المساواة،
 - لإفـصـاحـ عنـ كـافـةـ المـعلومـاتـ الجوـهـرـيةـ فيـ الـوقـتـ الـمنـاسـبـ وبـطـرـيقـةـ دقـيقـةـ،ـ وـ
 - مراعـاةـ المتـطلـباتـ القـانـونـيـةـ وـقـوـاءـدـ القـيـدـ بـالـبـورـصـةـ ذاتـ الـصـلـةـ.
- وقد وافق مجلس الإدارة في إجتماعه بتاريخ ١٤/١١/٢٠٢٢ .





فوري لـ تكنولوجيا البنوك والمدفوعات الإلكترونية

شركة مساهمة مصرية ق.م.م
١٩٨١/١٥٩
رأس المال المرخص ٣,٠٠٠,٠٠٠ جم
رأس المال المصدر والمدفوع ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ جم
من ت: ١٣٣٣ استثمار ٦ أكتوبر

إطار حوكمة الشركة والذي يوضح قيام الشركة بسن ممارسات وسياسات مختلفة لحوكمة الشركة:

يتولى مجلس إدارة شركة فوري لخدمات البنوك والمدفوعات الإلكترونية ش.م.م ("فوري" أو "الشركة") الإشراف على الإلتزام بإطار حوكمة الشركة. تمت الموافقة على بيان حوكمة الشركة هذا من قبل أعضاء مجلس الإدارة وهو ساري اعتباراً من ٢٥ من مايو ٢٠٢٢. يوضح إطار حوكمة الشركات مدى قيام الشركة بسن ممارسات وسياسات مختلفة لحوكمة الشركة. ستتبع الشركة كل سياسة يرى فيها مجلس الإدارة أنها مناسبة وضرورية لممارسات حوكمة الشركة الخاصة بها. في وجود إطار حوكمة سليم ، يمكن للأعمال الشركة الاستفادة من فرص النمو بشكل أفضل. وفقاً لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) ، فإن حوكمة الشركات هي النظام الذي يتم من خلاله توجيه الشركات والسيطرة عليها لصالح المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين ، للحفاظ على قيمتها وتعزيزنموها. تتعلق الحوكمة الرشيدة للشركات بعمل ما يصب في مصلحة المساهمين وتمتد إلى ما هو أبعد من الامتثال للوائح والقوانين ولذلك تحتاج إلى نشرها جيدا داخل الشركة لتكون فعالة وقد وافق مجلس ادارة الشركة في اجتماعها بتاريخ ١٤/١١/٢٢.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة:

رصيد الأسهم في نهاية العام	عدد الأسهم المملوكة أول العام	اسم العضو	م
٤١٦,٧٢٨,٠٦٢	-	ALPHA ORYX LIMITED*	١
٢٧٠,٣٤٤,٦٢٩	٢٨٥,٨٢٥,٠٤٩	LINK HOLDCO B V	٢
٢٠٠,١١٣,٨٤٠	١٧٦,٧٥٥,٤٤٨	BLACK SPARROW LONG TERM INVESTMENTS LTD	٣
٢٨٩,٠٠٢,٣٥٣	١٤٩,١٨٧,٢٤٨	EGYPTIAN AMERICAN ENTERPRISE FUND	٤
٢٠٦,٢٢٥,٨٤٣	١٠٧,٥٦٢,١٥٩	البنك الأهلي المصري	٥
٣٣١,٩٤٢,٥٢٠	١٠٧,٥٦٢,١٥٧	بنك مصر	٦
١٦٢,١٠٢,٩٠٣	٨٣,٦٧٨,٩٢٣	RESPONSABILITY PARTICIPATIONS AG	٧
٧١,١٤٧,٩١١	٤٠,٠٣١,٩٦١	شرف كامل موسى صبري كامل	٨

* تم دخول شركة ALPHA ORYX LIMITED كمساهم رئيسي بالشركة بشراء حصه من الاسهم المطروحة بالبورصة المصرية والاكتتاب في اسهم زيادة رأس المال .

عانياً بان الشركة تم زيادة راس مال الشركة المرخص به ليصبح ٣ مليار جنيه (ثلاثة مليارات جنيه مصرى)، وذلك من خلال الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ ٣ مارس ٢٠٢٢ ، وفي تاريخ ٢٦ مايو ٢٠٢٢ تم انعقاد اجتماع مجلس ادارة للشركة و تم زيادة رأس المال المصدر والمدفوع من ٨٥٣,٦٥٢,٠٦٠ مليون جنيه مصرى الى ١,٦٥٣,٦٥٢,٠٦٠ مليون جنيه مصرى (٣٠٧,٣٠٤,١٢٠ مليون جنيه مصرى) موزعاً على عدد ٣٣١,٩٤٢,٥٢٠ سهم (ثلاثة مليارات وثمانمائة واثنين وخمسون ألف وستون جنيه مصرى) اسمي نقدي، قيمة كل سهم (خمسون قرش). و تم سداد رأس المال بالكامل وتم الزيادة عن طريق بنك القاهرة المرخص له بتلقى الاكتتاب، وتم التأشير بها بالسجل التجارى بتاريخ ١٥/٦/٢٢

رئيس مجلس الادارة

سيف الله قطري سعدى حسن قطري

