

## تقرير الحوكمة

عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

### أولاً: بيانات عن الشركة

شركة العز الدخيلة للصلب - الإسكندرية (ش.م.م)		اسم الشركة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنتاج وتشكيل وتصنيع الحديد والصلب بكافة أشكاله ونوعياته.</li> <li>• إنتاج وتصنيع السلع الوسيطة ومستلزمات الإنتاج اللازمة لصناعة الحديد والصلب.</li> <li>• شراء وبيع وتسويق والإتجار في خامات ومنتجات الحديد والصلب والسلع الوسيطة ومستلزمات الإنتاج اللازمة لصناعة الحديد والصلب فيما يتعلق بإنتاج المصنع.</li> <li>• القيام بكافة الخدمات والاستشارات المتعلقة بالنواحي التكنولوجية والفنية والإدارية والمالية الخاصة بصناعة الحديد والصلب.</li> <li>• القيام بكافة الأنشطة المكملة أو المتممة أو المرتبطة بما سبق.</li> </ul>		غرض الشركة:
١٩٩١/١١/١٣	تاريخ القيد بالبورصة:	المدة المحددة للشركة: ٥٠ سنة
١٠٠ جنيه مصري	القيمة الاسمية للسهم:	القانون الخاضع له الشركة: القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٤، المعدل بقانون الاستثمار رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٨٩، والمستبدل بالقانون رقم ٨ لسنة ١٩٩٧ المعدل بالقانون ٧٢ لسنة ٢٠١٧.
١,٩٥١,٢٠٣,٧٠٠ جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر:	آخر رأس مال مرخص به: ٤ مليار جنيه مصري
١٠٤٩١٨ بتاريخ ٢٠٢٠/٥/١٧	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري:	آخر رأس مال مدفوع: ١,٩٥١,٢٠٣,٧٠٠ جنيه
علاقات المستثمرين:		
اسم مسئول الاتصال: محمد ابراهيم زعفان		
عنوان المركز الرئيسي: العجمي البيطاش - الاسكندرية - جمهورية مصر العربية		
فرع الشركة بالقاهرة: ٢١ شارع عربي - برج النهضة - الدور ٢٤ - المهندسين - الجيزة.		
التليفون: ٣٣٤٤١٣٢٠ (٠٢) الفاكس: ٣٣٤٥٣٣٧١ (٠٢)		
الموقع الالكتروني: <a href="http://www.ezzsteel.com">http://www.ezzsteel.com</a>		
البريد الالكتروني: <a href="mailto:mzaafan@ezzsteel.com">mzaafan@ezzsteel.com</a>		

## ثانياً: الجمعية العامة للمساهمين

• تنعقد الجمعية العامة للشركة في مدينة الإسكندرية التي يوجد بها المركز الرئيسي للشركة أو مدينة القاهرة. ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة. كما تلتزم الشركة بأحكام النظام الأساسي ومتطلبات قانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ والقواعد والإجراءات الصادرة عن الجهات الرقابية فيما يختص بدعوة واجراءات انعقاد الجمعية العامة وإدارة اجتماعاتها والتصديق عليها.

• وفيما يلي بيان هيكل المساهمين ونسبة المساهمين في ٢٠٢٠/١٢/٣١:

• قائمة مساهمي الشركة ونسبة المساهمة في ٢٠٢٠/١٢/٣١

النسبة %	عدد الاسهم	المساهم
٦٤,٠٦	١٢,٥٠٠,٠٠٠	شركة حديد عز
٨,١٥	١,٥٨٩,٩٨٣	بنك الاستثمار القومي
٥,٧٨	١,١٢٧,٥٦٢	البنك الاهلي المصري
٤,٣٧	٨٥٢,٣٤٨	صندوق التأمين الاجتماعي بالقطاع الحكومي
٣,٢٨	٦٤٠,١٨٠	الهيئة المصرية العامة للبتترول
٢,٤٣	٤٧٤,٤٣٧	شركة مصر للتأمين
٢,٢٣	٤٣٤,٥٦٨	بنك مصر
٢,٢٣	٤٣٤,٢٩٧	صندوق التأمين للعاملين بقطاع الاعمال العام والخاص
١,٤١	٢٧٤,٣٦٠	الهيئة العامة لتنفيذ المشروعات الصناعية والتعدينية
١,٢٦	٢٤٥,٦٥٢	شركة مصر لتأمينات الحياة
٤,٨١	٩٣٨,٦٥٠	اخرين
١٠٠ %	١٩,٥١٢,٠٣٧	الأجمالي

• تم زيادة رأس المال المرخص به إلى ٤ مليار جنيه (أربعة مليار جنيه مصري)، ورأس مال الشركة المصدر إلى ٢٠٣٧٠٠ ١٩٥١ جنيه (مليار وتسعمائة وواحد وخمسون مليون ومائتان وثلاثة ألف وسبعمائة جنيه مصري) موزعاً على عدد ١٩٥١٢٠٣٧ سهم (تسعة عشر مليون وخمسمائة واثنى عشر ألف وسبعة وثلاثون سهم) قيمة كل سهم ١٠٠ جنيه مصري (مائة جنيه مصري) وجميعها أسهم عادية اسمية، وتم التأشير بذلك في السجل التجاري بتاريخ ٢٠٢٠/٥/١٧.

## ثالثاً: مجلس الإدارة

• يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة عشر عضواً؛ حيث يتكون مجلس الإدارة من ١٣ عضواً غير تنفيذي و ٢ عضو تنفيذي.

- تم تعيين المجلس الحالي من قبل المساهمين في اجتماع الجمعية العامة للشركة المنعقد بتاريخ ١٦ ابريل ٢٠١٨ لمدة ثلاث سنوات.

## تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة من ١٣ عضو غير تنفيذي وعدد ٢ عضو تنفيذي. ويتضمن التشكيل الحالي لمجلس الإدارة:

السيد المهندس/ فاروق زكى إبراهيم رئيس مجلس الإدارة - ممثلاً عن شركة حديد عز

السادة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للترتيب الأبجدي في ٢٠٢٠/١٢/٣١

الاسم	الصفة	جهة التمثيل
م / احمد نبيل احمد محمد	غير تنفيذي	شركة حديد عز
أ/ أشرف عبد المنعم أحمد محمود	غير تنفيذي	البنك الأهلي المصري
م / إمام محمد السعيد حسن	غير تنفيذي	الجهاز التنفيذي للمشروعات الصناعية والتعدينية
م / جميل فؤاد إسكندر	غير تنفيذي	شركة حديد عز
أ/ خالد محمد عثمان عبد الرحيم	غير تنفيذي	الهيئة المصرية العامة للبترول (بموجب تفويض من الهيئة عن كل اجتماع على حده)
أ/ ساهر ابراهيم الفار	غير تنفيذي	شركة حديد عز
أ / عادل فتوح حبيب حماد	غير تنفيذي	شركة مصر للتأمين (اعتباراً من تاريخ ١٢ أغسطس لعام ٢٠٢٠ يتم حضور ممثل بموجب تفويض كتابي عن كل اجتماع علي حده)
م / فايز على زين العابدين صالح	غير تنفيذي	شركة حديد عز
أ/ محمد احمد سيد احمد	غير تنفيذي	بنك الإستثمار القومي
أ/ محسن الطنطاوي القصي غانم	غير تنفيذي	الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي
أ/ محمد باهر عبد الحميد محرز	تنفيذي	شركة حديد عز - المشرف علي قطاعات الأعمال بالشركة
أ/ محمد رائد محمود الببلاوي	تنفيذي	شركة حديد عز - العضو المنتدب
أ/ ممدوح فخر الدين حسين الروبي	غير تنفيذي	شركة حديد عز
أ/ ممدوح هاشم عبد الواحد ريحان	غير تنفيذي	بنك الإستثمار القومي

### ١-٣ دور مجلس الإدارة ومسئوليته

لمجلس الإدارة أوسع سلطة لإدارة الشركة فيما عدا ما احتفظ به صراحة نظام الشركة الأساسي للجمعية العامة؛ حيث يقوم مجلس الإدارة بتحديد الأهداف الرئيسية والخطط الإستراتيجية الكفيلة بتحقيق رؤية الشركة ورسالتها، واعتماد الخطط طويلة ومتوسطة الأجل ووضع السياسات العامة للشركة. كما يقوم المجلس بممارسة أعماله من خلال القوانين ولوائح الشركة وسلطات الاعتماد بها من أجل التأكد من قيام الإدارة التنفيذية للشركة بالمهام الموكلة إليها ضمن الخطط والسياسات الموضوعة، بما يضمن 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، وبما يضمن تحقيق صالح الشركة ومساهمتها ومسئوليتها المجتمعية. بالإضافة إلى ما سبق، يتولى مجلس الإدارة المهام والمسئوليات التالية:

- إقرار اللوائح والسياسات والنظم الداخلية للشركة.
- تحديد المسئوليات والصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانه، واعتماد جداول السلطات بالشركة.
- اختيار العضو المنتدب وعضو المجلس المشرف على قطاعات الأعمال، وتحديد ما يتقاضاه كل منهما من مكافآت ومزايا.
- اعتماد الموازنات التقديرية للشركة ومتابعة تنفيذها، واعتماد القوائم المالية والتقارير الرسمية للشركة.
- وضع الإجراءات والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات، والسيطرة على دقة وسلامة البيانات، والإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان تحقيق استقلالية أنشطة المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- اعتماد القرارات والتصرفات المالية والبنكية والعقود والقرارات الإدارية فيما يزيد عن صلاحية العضو المنتدب.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الخبرة والكفاءة.

### ٢-٣ مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة المهام والمسئوليات التالية:

- تمثيل الشركة أمام القضاء والغير.
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة وتحديد جدول الاعمال، ورئاسة جلسات مجلس الإدارة.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد طبقاً للقانون.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم واستناداً إلى 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 فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة، وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة، مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.

### ٣-٣ مسؤوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

يتولى عضو مجلس الإدارة المنتدب المهام والمسئوليات التالية:

- تنفيذ إستراتيجية الشركة وخططها السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- الإشراف على كافة الأعمال التنفيذية بالشركة وفقاً لجدول السلطات المعتمد من مجلس إدارة الشركة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة أداء جميع الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والمالية، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة، واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان تعزيز ولاء وانتماء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

### ٤-٣ مسؤوليات عضو مجلس الإدارة المشرف على قطاعات الأعمال

يتولى عضو مجلس الإدارة المشرف على قطاعات الأعمال المهام والمسئوليات التالية:

- الإشراف على قطاعات الأعمال بالشركة، وفي مقدمتها القطاعات المالية والتمويلية ونظم المعلومات والموارد البشرية وغيرها من قطاعات الأعمال، وذلك وفقاً لما يتضمنه جداول السلطات المعتمدة من مجلس الإدارة.
- الإشراف على الموازنات التقديرية للشركة ومتابعة تنفيذها، وكذلك الإشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات.

### ٣-٥ أمين سر مجلس الإدارة

يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة إدارة مستقلة لأمانة سر مجلس الإدارة تتبع مجلس الإدارة، ويترأسها الدكتور/عمر مجد البدويهي بدرجة مدير أول. ويتولى أمين سر مجلس الإدارة المهام والمسئوليات التالية:

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير البيانات والمعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات، وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافٍ.
- 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 لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

### ٣-٦ سير اجتماعات مجلس الإدارة

- يعقد مجلس الإدارة جلساته كلما دعت المصلحة إلى انعقاده بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضاء مجلس الإدارة.
- يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية الواحدة، ولا يجوز أن تنقضي أربعة أشهر كاملة دون انعقاد المجلس.
- يجوز عقد اجتماعات استثنائية لمجلس إدارة الشركة في مدينة معينة خارج مصر إذا توافرت لدى الشركة ظروف خاصة تبيح هذا الاستثناء.
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين شخصياً أو عن طريق الإنابة، فإذا تساوت الأصوات رُجح الجانب الذي منه الرئيس. ويشترط موافقة ٧٥% من الأعضاء الحاضرين شخصياً أو بالإنابة بالنسبة للقرارات التي تقترح زيادة أو تخفيض رأس المال، وإطالة أو تقصير مدة الشركة، وإدماج الشركة مع شركة أخرى وتغيير نسبة الخسارة التي يترتب عليها حل الشركة إجبارياً واستعمال الاحتياطات في غير الأغراض المخصصة لها.

وفي هذا الإطار، فقد عقد مجلس إدارة الشركة عدد ٩ اجتماعات خلال عام ٢٠٢٠. وفيما يلي جدول متابعة حضور السادة أعضاء المجلس الاجتماعات المنعقدة خلال عام ٢٠٢٠:

مسلسل	اسم العضو	جهة التمثيل	الحضور بالأصالة	تفويض أحد أعضاء المجلس	إجمالي عدد الاجتماعات
١	المهندس/ فاروق زكى إبراهيم مجد	شركة حديد عز	٩	-	٩
٢	الأستاذ/ مجد رائد محمود نورالدين الببلاوي	شركة حديد عز	٩	-	٩
٣	الأستاذ/ ساهر إبراهيم الفار	شركة حديد عز	٩	-	٩
٤	الأستاذ/ بول فيليب شكيبان	شركة حديد عز	١	-	١
	الأستاذ/ هالة عبد العزيز بسيوني	شركة حديد عز	-	٦	٦
	المهندس/ أحمد نبيل أحمد مجد	شركة حديد عز	٢	-	٢
٥	الأستاذ/ ممدوح فخر الدين حسين الروبي	شركة حديد عز	٩	-	٩
٦	الأستاذ/ مجد باهر عبد الحميد مجد محرز	شركة حديد عز	٩	-	٩
٧	المهندس/ جميل فؤاد إسكندر	شركة حديد عز	٩	-	٩
٨	المهندس/ فايز على زين العابدين	شركة حديد عز	٩	-	٩
٩	الأستاذ/ السيد محمد إمام دياب	بنك الاستثمار القومي	٨	-	٨
	الأستاذ/ مجد أحمد سيد أحمد	بنك الاستثمار القومي	١	-	١
١٠	الأستاذ/ ممدوح هاشم عبد الواحد ريجان	بنك الاستثمار القومي	٩	-	٩
١١	الأستاذ/ أشرف عبد المنعم أحمد محمود	شركة الأهلي كابيتال القابضة	٨	-	٨
	الأستاذ/ أشرف عبد المنعم أحمد محمود	البنك الأهلي المصري	١	-	١
١٢	المهندس/ إمام مجد السعيد حسن	الهيئة العامة لتنفيذ المشروعات الصناعية والتعدينية	٩	-	٩
١٣	الأستاذ / عادل فتوح حبيب حماد	شركة مصر للتأمين	٦	-	٦
	بموجب تفويض كتابي عن كل جلسة	شركة مصر للتأمين	٣	-	٣
١٤	الأستاذ/ محسن الطنطاوي القصي غانم	الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي	٩	-	٩
١٥	يحضر ممثل الهيئة بموجب تفويض عن كل جلسة على حده	الهيئة المصرية العامة للبترول	٩	-	٩

#### رابعاً: لجان مجلس الادارة

يباشر مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر له من الجمعية العامة. ووفقاً للنظام الأساسي للشركة فإن لمجلس الإدارة أن يؤلف من بين أعضاؤه لجنة أو أكثر يمنحها بعض اختصاصاته أو يعهد إليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات المجلس. وطبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، فقد تم تشكيل لجنة المراجعة بموجب قرار مجلس إدارة؛ حيث تتولى لجنة المراجعة اختصاصات لجنة المراجعة ولجنة الحوكمة الواردة بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصري بالهيئة العامة للرقابة المالية.

#### ١-٤ تشكيل لجنة المراجعة

- تتكون لجنة المراجعة من عضو مجلس إدارة غير تنفيذي رئيساً للجنة، وعضوين من ذوي الخبرة، كما يلي:

الاسم	الصفة
الأستاذ/ ممدوح فخر الدين حسين الروبي	رئيساً - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي
الدكتور/ السيد طلال توفيق	عضواً من ذوي الخبرة
الأستاذ/ أحمد موسى السيد	عضواً من ذوي الخبرة

#### ٢-٤ اختصاصات لجنة المراجعة

١. فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة، ومدى الالتزام بتطبيقها.
٢. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة، والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
٣. فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية، وإجراءاتها، وخططها، ونتائجها، ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.
٤. فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة القوائم المالية الدورية والسنوية المستقلة والمجمعة، والموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية.
٥. فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة؛ تمهيداً لإرسالها إلى مراقبي الحسابات.
٦. اقتراح تعيين مراقبي الحسابات، وتحديد أتعابهم، والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم أو إقالتهم، وبما لا يخالف احكام القانون.
٧. إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة - بخلاف مراجعة القوائم المالية - وفي شأن الأتعاب المقدرة، وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
٨. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات، ومتابعة ما تم في شأنها، والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين ادارة الشركة ومراقب الحسابات.



٩. التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم إبرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو إضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.
١٠. التحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة العامة للرقابة المالية.
١١. استيفاء متطلبات السادة مراقبي الحسابات، واعتماد أتعابهم عن الأعمال الإضافية.
١٢. إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها؛ للعرض على مجلس الإدارة؛ لاتخاذ اللازم بشأنه.
١٣. التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة، وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
١٤. مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة، وتحديدًا فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.

#### ٤-٣ سير اجتماعات لجنة المراجعة

- تعقد لجنة المراجعة اجتماعها بصفة دورية. وقد عقدت اللجنة عدد ١١ اجتماعاً خلال عام ٢٠٢٠.
- وفيما يلي جدول متابعة حضور السادة أعضاء اللجنة:

عدد مرات الحضور	الاسم
١١	الأستاذ/ ممدوح فخر الدين حسين الروبي
١١	الدكتور/ السيد طلال توفيق
١١	الأستاذ/ أحمد موسى السيد

#### خامساً: البيئة الرقابية

##### ١-٥ نظام الرقابة الداخلية

- يوجد بالشركة نظام فعال للرقابة الداخلية يتضمن مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي أعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة، واعتمدت من مجلس الإدارة، وتهدف إلى ما يلي:
- تحديد واضح لاختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة، مع مراعاة الفصل التام بين الاختصاصات والمسئوليات المتعارضة.
  - ضمان دقة وجودة البيانات والمعلومات، والتأكد من توفرها للشركة أو للغير في التوقيت المناسب.
  - حماية أصول الشركة المادية من المخاطر الممكن التعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
  - زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة، وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وفقاً لأعلى مستويات الجودة الممكنة.

- ضمان دقة تنفيذ تعليمات وإجراءات العمل، والتأكد من تنفيذها على الوجه الأمثل.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق الالتزام الدقيق بكافة اجراءات وقواعد الحوكمة.

وتقوم إدارة المراجعة الداخلية بشكل دوري بتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق؛ للتأكد من كفاية وفاعلية وكفاءة إجراءات الرقابة، وذلك تمهيداً لرفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة والتي تتولى تقديم توصياتها بشأن تحسين نظام الرقابة الداخلية، إن وجدت، إلى مجلس الإدارة.

## ٢-٥ إدارة المراجعة الداخلية

إيماناً بأهمية دور المراجعة الداخلية في تحقيق أهداف الشركة من خلال إتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، فقد تم إنشاء إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية بالشركة، تتبع فنياً ووظيفياً للجنة المراجعة وإدارياً للعضو المنتدب؛ بهدف توفير المعلومات الكافية عن نظم الرقابة المطبقة، وإمداد لجنة المراجعة والإدارة التنفيذية بكافة المعلومات الخاصة بمدى أداء الشركة لأنشطتها وتحقيقها لأهدافها الرئيسية.

### (أ) دور إدارة المراجعة الداخلية

- فحص وتقييم كفاية وفعالية أنظمة الرقابة والضبط الداخلي بشكل موضوعي ومستقل.
- الحفاظ على جودة وتطوير عمليات وإجراءات الرقابة الداخلية.
- التأكد من دقة تحديد المخاطر، وإدارتها بكفاءة وفعالية.
- التأكد من دقة المعلومات المالية والتشغيلية.
- التأكد من الحصول على الموارد بطريقة اقتصادية، واستخدامها بكفاءة، مع توفير الحماية الكافية لها.
- مراجعة وسائل الحفاظ على الأصول، والتحقق من وجود تلك الأصول.
- مراجعة العمليات؛ للتأكد من أن نتائجها تتوافق مع الأهداف، وأن تنفيذ العمليات يأتي على النحو المخطط لها.
- التأكد من الالتزام بالسياسات والإجراءات والمعايير والنظم المعتمدة والقوانين واللوائح.
- العمل على منع واكتشاف عمليات الغش والتلاعب.
- مراجعة وتقييم نظم المعلومات والأنظمة الإلكترونية.
- التحقق من التزام الشركة بقواعد ومعايير حوكمة الشركات.
- تقديم الاستشارات والدعم الفني للإدارة العليا والإدارات المختلفة.

### (ب) نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية

مراجعة كافة أوجه النشاط والعمليات، وجميع الإدارات والأقسام بالشركة، وكذا القيام بكافة أعمال الفحص اللازمة للمراجعة، سواء كانت تتعلق بالسجلات أو الأفراد أو الممتلكات، وذلك باستقلالية تامة عن الأعمال التنفيذية.

### (ج) تنفيذ مهام إدارة المراجعة الداخلية

يتولى مهام المراجعة الداخلية إدارة دائمة بالشركة، وتتكون من عدد مناسب من المراجعين المؤهلين علمياً وعملياً.

### (د) المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية

يتولى السيد/ أيمن ناصر بدر (عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية) مهام مدير المراجعة الداخلية بالشركة.

### (هـ) دورية التقارير

يتم إعداد تقارير دورية بنتائج عمليات المراجعة، تتضمن ملاحظات المراجعة والتوصيات والحلول المقترحة، وترسل للجهات محل المراجعة والإدارة التنفيذية؛ للعمل على تلافي الملاحظات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة. كما يتم إعداد تقارير دورية ربع سنوية للعرض على لجنة المراجعة بنتائج عمليات المراجعة الداخلية خلال الفترة.

### ٣-٥ إدارة المخاطر

يتولى مجلس إدارة الشركة مسؤولية إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة وحجم نشاط الشركة. وتتولى إدارة المراجعة التابعة فنياً ووظيفياً إلى لجنة المراجعة، وإدارياً للعضو المنتدب التنسيق بين الإدارات التنفيذية فيما يتعلق بتحليل وتقييم المخاطر وتحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها وكذا اقتراح إجراءات الرقابة وأساليب إدارة المخاطر؛ للتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.

### ٤-٥ إدارة الالتزام

تم إنشاء وحدة تنظيمية مستقلة تابعة لإدارة المراجعة الداخلية تتولى المهام والمسئوليات المتعلقة بإدارة الالتزام، وذلك من خلال متابعة كافة إدارات الشركة بالالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة وذلك من خلال المهام والمسئوليات التالية:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.
- التأكد من متابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية، بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة، والقيام بالتعاون مع الإدارة القانونية للتحقيق في أية بلاغات عن ممارسات أو مخالفات بشكل موضوعي وسري، وعرض نتائج التحقيق على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

## 5-5 إدارة الحوكمة

تتولى إدارة الحوكمة بالشركة توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وذلك من خلال ما يلي:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة؛ بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والافصاح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة، وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في اعداد تقرير عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات.

## 6-5 مراقب الحسابات

وفقاً للنظام الأساسي يكون للشركة على الأقل مراقباً حسابات، وتعين الجمعية العامة كل مراقب وتقدر أتعابه. وتأسيساً على ذلك قامت الجمعية العامة للشركة باجتماعها بتاريخ ١٤ يوليو ٢٠٢٠ بتعين كلاً من:

- الأستاذ/ أحمد عبد العزيز حلمي عبد الرحمن – مؤسسة حازم حسن وشركاه KPMG
  - الأستاذ/ شرين مراد نور الدين – مؤسسة مور إيجيبت Moore Egypt
- وكلاهما من المحاسبين المقيدين بسجل مراقبي الحسابات بالهيئة العامة للرقابة المالية، كما يتولى أيضاً الجهاز المركزي للمحاسبات (إدارة مراقبة حسابات الصناعات المعدنية) مراقبة حسابات الشركة.

وتلتزم الشركة في تعيين السادة مراقبي الحسابات بما يلي:

- اتباع الإجراءات اللازمة في تعيين مراقب الحسابات؛ حيث قامت الجمعية العامة بالموافقة على تعيين مراقب الحسابات بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة، وبعد توصية لجنة المراجعة.
- التأكد من توافر الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية في مراقبي حسابات الشركة.
- التأكد من استقلالية مراقبي الحسابات عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها.
- موافقة لجنة المراجعة على تكليف مراقبي الحسابات بأية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها.

## سادساً: الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، والتي تتمثل في القوائم المالية السنوية والدورية، وتقارير مجلس الإدارة، وكافة الاحداث الجوهرية والاحداث الطارئة، كما يتم نشر القوائم المالية السنوية بجريدين واسعتي الانتشار طبقاً للقانون، وذلك بخلاف النشر على الموقع الإلكتروني للشركة، وما يتم الإفصاح عنه للبورصة المصرية، والهيئة العامة للرقابة المالية، ووسائل الإعلام المختلفة.

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين، ومنها:

- معلومات عن الشركة، مثل أهدافها، ورؤيتها، وطبيعة نشاطها، وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة الشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وعقود المعاوضة.
- الإفصاح للمساهمين وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة.
- الإفصاح عن أي احكام قضائية يكون لها تأثير على سعر التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية 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 من الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة.
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بملخص القرارات المتضمنة أحداثاً جوهرية صادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.

وفي هذا الشأن، فقد التزمت الشركة خلال عام ٢٠٢٠ بسداد كافة الرسوم والغرامات المقررة من الهيئة العامة للرقابة المالية نتيجة التأخر في إرسال القوائم المالية للشركة، كما اتخذت الشركة الإجراءات اللازمة لتلافي تلك المخالفات مستقبلاً.

### سابعاً: علاقات المستثمرين

إيماناً من الشركة بأهمية علاقات المستثمرين كنشاط يهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، فقد تضمن الهيكل التنظيمي للشركة منصب مسئول علاقات المستثمرين. ومن أهم مسؤولياته ما يلي:

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة، ووضع الاستراتيجية 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 والأخبار التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وحجم التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين 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 والتقارير الصحفية.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة، وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة، وتحديثها بصفة مستمرة.

### ثامناً: أدوات الإفصاح

#### ٨-١ التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي باللغة العربية يتضمن المعلومات التي تهم المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، والتي تتمثل في:

- رؤية الشركة وأهدافها.
- استراتيجية الشركة.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة المستقبلية.
- الأداء المالي للشركة.
- نشاط المسؤولية المجتمعية والبيئية.

## ٢-٨ تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي لمجلس الإدارة؛ للعرض على الجمعية العامة والجهات الرقابية طبقاً لقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية، حيث يشتمل التقرير على ما يلي:

- الحالة العامة للشركة والنتائج المحققة خلال العام.
- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- تشكيل مجلس الإدارة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- بيان التبرعات وأنشطة المسؤولية المجتمعية.
- مقترح توزيعات الأرباح.
- هيكل العمالة بالشركة ومتوسط دخل العامل.
- الكفاءة والتطوير التكنولوجي.
- تنمية الموارد البشرية.
- دعم النشاط الرياضي للعاملين.
- الالتزام بقواعد الحوكمة.

## ٣-٨ تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإعداد وإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي، طبقاً للقواعد الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية؛ حيث يضم تقرير الإفصاح المعلومات والبيانات التالية:

- 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 (إن وجدت).
- آخر تشكيل لمجلس الإدارة.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

## ٤-٨ تقرير الاستدامة

تقوم الشركة كل فترة زمنية بإصدار تقرير عن الاستدامة؛ حيث يتضمن التقرير الانجازات في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية، كما يوضح العلاقة بين استراتيجية الشركة والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أداءها، والالتزام بالتشريعات والتعليمات الاسترشادية في المجالات البيئية والاجتماعية والاقتصادية.

## ٨-٥ الموقع الإلكتروني

يوجد موقعاً إلكترونياً للشركة على شبكة المعلومات الدولية <http://www.ezzsteel.com> يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدمين، ويتم متابعة تحديث هذا الموقع الإلكتروني بالمعلومات بشكل مستمر، وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة.

## تاسعاً: الموائيق والسياسات

### ٩-١ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني Code of Ethics and Professional Conduct

يوجد لدى الشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي والأخلاقيات داخل الشركة؛ بما ينعكس إيجابياً على سمعة ومصداقية الشركة.

### ٩-٢ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تنتهج إدارة الشركة سياسة اختيار العاملين وتنظيم إجراءات التعيين والترقي، ويتم تنفيذها من قبل إدارة الموارد البشرية بالشركة على النحو الذي يضمن تأمين انتقال أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين من خلال استراتيجية شاملة متضمنة خطط التدريب المستمر بالإعلان عن خطط التدريب السنوية للعاملين، وكذا خطط التحفيز للحفاظ على العاملين المتميزين ذوي الكفاءة، وكذا تحديد مسار الترقي الوظيفي؛ لضمان تتابع السلطة بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان استدامتها.

### ٩-٣ سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يوجد لدى الشركة سياسة للإبلاغ عن المخالفات بهدف تشجيع العاملين والمتعاملين معها للإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة تنتهج قواعد السلوك الأخلاقي أو أي أعمال غير قانونية، مع توفير الحماية لصاحب البلاغ؛ لضمان تشجيع العاملين وغيرهم للكشف عن المخالفات، أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناءً على مستندات أو معلومات موضوعية.

### ٩-٤ سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يوجد بالشركة سياسة تحكم تعاملات الداخليين على سهم الشركة؛ حيث تهدف تلك السياسة إلى تحقيق الالتزام الكامل بقواعد الجهات الرقابية بشأن تلك المعاملات. كما يوجد بالشركة سياسة تحكم تعاملها مع الأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة، والتي تستلزم عدم إبرام أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد الحصول على ترخيص من الجمعية العامة، على أن يُعرض هذا التصرف على الجمعية العامة بكافة تفاصيله وبياناته.

### ٩-٥ سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يوجد بالشركة سياسة واضحة للمسؤولية الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية. كما يتم عرض إنجازات الشركة ومبادراتها في مجال المسؤولية المجتمعية خلال العام ضمن تقرير مجلس الإدارة.



وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،

ختم الشركة	الممثل القانوني للشركة	
	المهندس / فاروق زكي ابراهيم رئيس مجلس الادارة	الاسم:  التوقيع:  التاريخ: ٢٠٢١/٣/