

بس ١١ قطعة ١١ - الشطر العاشر
أمام كارفور المعادي
زهراء المعادي، القاهرة
مصر

٨٧ شارع رمسيس - القاهرة - مصر

ت: +٢ ٢٣١٠ ٣١,٣٢,٣٣,٣٤

ت: +٢ ٢٥٧٤ ٤٨١٠

ت: +٢ ٢٥٧٧ ٠٧٨٥

info@bakertillyeg.com

www.bakertillyeg.com

تقرير تأكد مناسب

علي تقرير مجلس شركة النساجون الشريون للسجاد
(شركة مساهمة مصرية)
عن مدي تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / مجلس إدارة شركة النساجون الشريون للسجاد
(شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة النساجون الشريون للسجاد (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ والمعد طبقاً للنموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدي التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة المعد استناداً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة، في ضوء الإجراءات التي تم أداءها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً 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.

ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا.

وفقاً للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد إنحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها أو إكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام . ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج

من رأينا إن تقرير مجلس إدارة شركة النساجون الشرقيون للسجاد (شركة مساهمة مصرية) عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة استناداً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في ٢٧ فبراير ٢٠٢٤

مُراقب الحسابات

طارق صلاح

سجل قيد مُراقبي الحسابات لدى الهيئة
العامة للرقابة المالية رقم (١٠٥)
BT محمد هلال و وحييد عبد الغفار





تقرير حوكمة شركة النساجون الشرقيون للسجاد للسنة المالية المنتهية في 2023/12/31

مقدمة:

تلتزم شركة النساجون الشرقيون في كافة ما تقوم به من اعمال بالاطر القانونية والاجرائية التي تنظم العمل بها، فتلتزم بجميع قواعد واحكام قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية تعديلاتها والإجراءات التنفيذية المكملة لها، وقانون رقم 159 لسنة 1981 وتعديلاته واللائحة التنفيذية الخاصة به بها، وتعمل الشركة على تطبيق آليات الحوكمة فيما تقوم به من اعمال وفقا للقرار الصادر من مجلس إدارة الهيئة للرقابة المالية رقم 84 لسنة 2016، وتضع نصب اعينها المتطلبات المختلفة للحوكمة بما يؤدي الى تعظيم مصلحة كافة الشركاء والأطراف ذوى الصلة بالشركة.

1. بيانات عن الشركة

| اسم الشركة | شركة النساجون الشرقيون للسجاد ش.م.م. |
|------------|---|
| غرض الشركة | <ul style="list-style-type: none">- إنتاج السجاد الميكانيكي والسجاد النصف يدوي - (الهاند تافت) وتسويقه وبيعه في أنحاء الجمهورية وتصديره وإستيراد ما يلزم من الآلات والمعدات وخامات - التشغيل للغير ولدي الغير- توريد وتركيب وصيانة جميع انواع الموكيت والسجاد المنسوج وشراء وإستيراد وتوريد كافة مستلزمات التركيب والصيانة- إستيراد كافة مستلزمات التركيب والصيانة - إستيراد كافة انواع السجاد والمنسوجات الوبرية وغير الوبرية غير تامة الصنع من داخل البلاد وخارجها وإتمام إنتاجها وتجهيزها وإعادة تسويقها وبيعها في أنحاء الجمهورية وتصديرها- إنتاج وبيع وتصدير كافة انواع الخامات الطبيعية والصناعية اللازمة لصناعة السجاد سواء في صورة خيوط او في صورة مواد لازمة لإنتاج الخيوط وإستيراد كافة الإحتياجات اللازمة لتحقيق هذا الغرض- إستيراد كافة منتجات السجاد الميكانيكي واليدوي والإكسسوارات المكملة لتشكيلاتها الإنتاجية من داخل البلاد وخارجها بغرض تسويقها وبيعها في أنحاء الجمهورية - يجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او ان تشترك بأي وجه من الوجوه مع الجهات التي تباشر نشاطاً مماثلاً او مكملًا او متمماً لنشاطها او ان تشتريها وذلك وفقاً لأحكام هذا العقد وبموافقة الهيئة العامه للإستثمار والمناطق الحرة. |

| شركة النساجون الشرقيون للسجاد ش.م.م. | | | اسم الشركة |
|--|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1983/8/25 | تاريخ القيد بالبورصة | 25 سنة | المدة المحددة للشركة |
| 1 جنية مصري | القيمة الاسمية للسهم | 159 لسنة 1981(المعدل) | القانون الخاضع له الشركة |
| 665,107,268 جنية مصري | آخر رأس مال مصدر | 1.000.000.000 جنية مصري | آخر رأس مال مرخص به |
| رقم 5119 بتاريخ 1981/11/16 | رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري | 665,107,268 جنية مصري | آخر رأس مال مدفوع |
| أ. ياسمين الجوهري | | | اسم مسئول الاتصال |
| مدينة العاشر من رمضان - المنطقة الصناعية - ب1 محافظة الشرقية | | | عنوان المركز الرئيسي |
| 0554 411136 | أرقام الفاكس | 0554 411137 | أرقام التليفونات |
| www.orientalweavers.com | | | الموقع الإلكتروني |
| yelgohary@orientalweavers.com | | | البريد الإلكتروني |

2. الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية

| النسبة % | عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية | حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 24.619% | 163,743,208 | FYK LIMITED |
| 23.538% | 156,552,282 | محمد محمد فريد فؤاد خميس |
| 11.477% | 76,340,000 | فرع شركه مجموعه فتيحي القابضه |
| 5.563% | 36,999,259 | ميلو سلافا خميس |
| %65.197 | 433,634,749 | الإجمالي |

3. مجلس الإدارة

مجلس الادارة هو المسئول الرئيسي عن تنفيذ رؤية واهداف الشركة المعتمدة من الجمعية العامة، وكذلك عن متابعة الأداء التشغيلي والمالي للشركة، فضلا عن متابعة الممارسات والسلوك المهني داخل الشركة. وتعين الجمعية العامة مجلس الادارة وتوافق على تشكيله والتعديلات الخاصة به.

يتولى المجلس مسؤولياته على أساس التفويض الممنوح من قبل الجمعية العامة، وفي هذا الاطار يقوم المجلس بوضع أهداف الإدارة، واعتماد استراتيجيات الأعمال وخطط وبرامج التشغيل ومتابعة الأداء المالي والتشغيلي للشركة مع الالتزام بمتطلبات الجهات الرقابية بما يحقق التوازن بين مصالح الدوائر المتنوعة، بما في ذلك العملاء والموظفين والموردين والمجتمع.

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة أعضاء على الأقل وسبعة عشر عضوا على الأكثر كما هو موضح بالنظام الأساسي للشركة ، وتم تعيين مجلس الإدارة الحالي للشركة عن طريق الانتخاب في الجمعية العامة العادية المنعقدة بتاريخ 2021/3/31 ليتألف مجلس إدارة الشركة من خمسة عشر عضوا من بينهم ثلاثة أعضاء منتدبين وثلاثة أعضاء مستقلين.

3.1 تشكيل مجلس الإدارة

تشكيل المجلس

| م | إسم العضو | صفة العضو | عدد الأسهم المملوكة | تاريخ الالتحاق | جهة التمثيل | ملاحظات |
|----|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------|---------|
| 1 | ياسمين محمد فريد خميس | رئيس مجلس إدارة "غير تنفيذي" | 5,000 | 2001/12/20 | | |
| 2 | صلاح عبد العزيز عبد المطلب | العضو المنتدب "تنفيذي" | - | 2009/5/12 | | |
| 3 | فريدة محمد فريد خميس | غير تنفيذي | 5,000 | 2006/10/18 | | |
| 4 | عمرو محمود فوزي فؤاد خميس | عضو منتدب لشئون التصنيع "تنفيذي" | 50,000 | 2006/10/18 | | |
| 5 | محمد محمود فوزي فؤاد خميس | عضو منتدب لشئون التطوير "تنفيذي" | 50,000 | 2001/12/20 | | |
| 6 | محمد محمد فريد فؤاد خميس | غير تنفيذي | 156,552,282 | 2010/10/13 | | |
| 7 | مدحت حسين عبد الحلیم | تنفيذي | 6,307 | | | |
| 8 | محمد قطري عبد الله قطري | تنفيذي | 1,785 | 2001/6/17 | | |
| 9 | هاني محمود امين | تنفيذي | 15,615 | 2021 | | |
| 10 | خالد عبد العزيز حجازي | مستقل | - | 2022/11/14 | | |
| 11 | ايمن إسماعيل محمد احمد سليمان | مستقل | - | 2022/11/14 | | |
| 12 | اشرف محسن بكرى احمد | مستقل | - | 2022/11/14 | | |
| 13 | (خالد السيد أحمد محمد جادو) | غير تنفيذي | 12,341,870 | 1986/10/9 | شركة مصر للتأمين | |
| 14 | (سيف الدين عوني عبد العزيز) | غير تنفيذي | 9,529,724 | 1986/10/9 | شركة مصر لتأمينات الحياة | |
| 15 | ياسر يحيى عبد ربه | غير تنفيذي | 76,340,000 | 2023 | شركة مجموعة فتيحي | |

*تم قبول تعيين شركة مجموعة فتحي القابضة عضو مجلس إدارة غير تنفيذي ويمثلها في عضوية مجلس الإدارة السيد الأستاذ/ ياسر يحيى عبد الحميد عبد ربه بتاريخ 2023/5/14 .

3.2 رئيس مجلس الإدارة.

ترأس السيدة ياسمين محمد فريد خميس مجلس إدارة شركة النساجون الشرقيون للسجاد (ش.م.م).

مهام رئيس مجلس الإدارة

1. توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
2. دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة .
3. إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة بالتنسيق مع العضو المنتدب
4. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وإدارة الجلسات بكفاءة
5. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
6. وضع ومتابعة آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب .
7. تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
8. التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
9. التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس
10. التنسيق مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارات المعنية علي وضع الخطط والموازنات للشركة،
11. العمل علي تسهيل وتعزيز مشاركة أعضاء مجلس الإدارة وعلاقات العمل بين الاعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين
12. التنسيق مع سكرتير مجلس الإدارة (أمين سر المجلس)علي تطوير برنامج تعريف شامل الاعضاء الجدد،
13. التأكد من توصيل المعلومات المطلوبة للمساهمين من خلال الإدارة المعنية،
14. التنسيق بين جميع إدارات الشركة.

3.3 العضو المنتدب والرئيس التنفيذي

يتولى الاستاذ/ صلاح عبد العزيز عبد المطلب منصب العضو المنتدب والرئيس التنفيذي لشركة النساجون الشرقيون للسجاد (ش.م.م)

مهام العضو المنتدب والرئيس التنفيذي

1. مسئول عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة
2. رئاسة العمل التنفيذي بالشركة و تصريف أمورها اليومية, و الاشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة و متابعة الاداء لجميع الانشطة و اتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل و تحقيق الاهداف

3. يقترح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس
4. يشرف على اعداد التقارير الدورية المالية و غير المالية عن نتائج أعمال الشركة و تقييم أداءها
5. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة

3.4 أمين سر مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بتعيين أمين سر للمجلس على درجة عالية من الكفاءة والخبرة وتكون اختصاصاته كالتالي:

1. 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
2. معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.
3. متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها
4. حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
5. حضور إجتماع مجلس الإدارة وإعداد وكتابة المحضر والعمل علي توثيقه.
6. العمل على أن يكون أعضاء المجلس على دراية بأهم ما قد يستحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في أنشطة الشركة أو في الإطار القانوني الخاضعة له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات إتباع النظام الأساسي للشركة وعدم الإخلال به اثناء الجلسات.

4. لجان مجلس الإدارة

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة حتى تاريخ 31/12/2023

| م | إسم العضو | مجلس الإدارة | لجنة المراجعة | الجمعية العامة | ملاحظات |
|----|----------------------------|--------------|---------------|----------------|---------|
| 1. | صلاح عبد العزيز عبد المطلب | 6/6 | - | 1/1 | |
| 2. | ياسمين محمد فريد خميس | 6/6 | - | 1/1 | |
| 3. | مدحت حسين عبد الحليم | 6/6 | - | 1/1 | |
| 4. | فريدة محمد فريد خميس | 6/6 | 6/6 | 1/1 | |

| م | إسم العضو | مجلس الإدارة | لجنة المراجعة | الجمعية العامة | ملاحظات |
|----|---|--------------|---------------|----------------|---------|
| 5. | عمرو محمود فوزي فؤاد خميس | 4/6 | - | 1/1 | |
| 6. | محمد محمود فوزي فؤاد خميس | 4/6 | - | 1/1 | |
| 7. | محمد محمد فريد فؤاد خميس | 1/6 | - | 0/1 | |
| 8. | محمد قطري عبد الله قطري | 6/6 | - | 1/1 | |
| 9. | هاني محمود امين | 6/6 | - | 1/1 | |
| 10 | شركة مصر للتأمين (خالد السيد أحمد محمد جادو) | 6/6 | - | 1/1 | |
| 11 | شركة مصر لتأمينات الحياة (سيف الدين عوني عبد العزيز) | 6/6 | - | 0/1 | |
| 12 | خالد عبد العزيز حجازي | 6/6 | 6/6 | 1/1 | |
| 13 | ايمن إسماعيل محمد احمد سليمان | 4/6 | 6/4 | 1/1 | |
| 14 | اشرف محسن بكرى احمد | 6/6 | - | 1/1 | |
| 15 | ياسر يحيى عبد ربه | 0/6 | - | 0/1 | |

تشكيل لجان مجلس الإدارة

فيما يلي جدول تشكيل لجان الشركة التابعة لمجلس الإدارة

| م | اسم العضو | لجنة المراجعة | لجنة الترشيحات والمزايا | لجنة التخطيط الاستراتيجي | صفة العضو | تاريخ الالتحاق |
|---|-------------------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|------------|----------------|
| 1 | ياسمين محمد فريد خميس | | | ✓ | غير تنفيذي | |
| 2 | عمرو محمود فوزي فؤاد خميس | | ✓ | | تنفيذي | |
| 3 | فريدة محمد فريد خميس | ✓ | | ✓ | غير تنفيذي | |
| 4 | خالد عبد العزيز حجازي | ✓ | | ✓ | مستقل | |
| 5 | ايمن إسماعيل محمد احمد سليمان | ✓ | | ✓ | مستقل | |

| | | | | |
|---|---------------------|---|---|--------|
| 6 | اشرف محسن بكرى احمد | ✓ | ✓ | مستقل |
| 7 | نهلة محمد سلامة | | ✓ | تنفيذى |

4.1 لجنة المراجعة والحوكمة:

تشكيل ومهام لجنة المراجعة والحوكمة

| اسم العضو | المنصب |
|-------------------------------|-------------|
| خالد عبد العزيز حجازى | رئيس اللجنة |
| ايمن إسماعيل محمد احمد سليمان | عضو |
| فريدة محمد فريد خميس | عضو |

مهام لجنة المراجعة والحوكمة:

من اهم مهام اللجنة ما يلى:

- التأكد من سلامة القوائم المالية السنوية والربع سنوية.
- التأكد من سلامة نظام الرقابة الداخلية.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها
- 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 الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة

4.2 لجنة الترشيحات والمزايا:

تشكيل لجنة الترشيحات والمزايا

تم تشكيل لجنة المزايا و الترشيحات بتاريخ 13/11/2022

| المنصب | اسم العضو |
|-------------|---------------------------|
| رئيس اللجنة | اشرف محسن بكرى احمد |
| عضو | عمرو محمود فوزى فؤاد خميس |
| عضو | نهلة محمد سلامة |

مهام لجنة المزايا والترشيحات

تقوم لجنة الترشيحات والمزايا بمساعدة مجلس الإدارة في وضع الخطط والسياسات الخاصة بالكفاءات من الموارد البشرية اللازمة لعمل الشركة وتحديد المزايا والمكافآت الخاصة بهم اضافة الى كل ما يتعلق بسياسات الموارد البشرية للشركة، وذلك كما يلي:

- تجتمع اللجنة على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر. وتقوم اللجنة في أداء واجباتها، وقد تطلب المساعدة من أي شخص كان قد تراه ضرورية، وتقديم توصياتها وتقاريرها إلى مجلس الإدارة.
- تحديد قائمة مرشحة لعضوية مجلس الادارة بناء على المعايير المحددة سلفا.
- ترشيح شاغلي وظائف الادارة العليا من التنفيذيين
- مراجعة اداء المجلس بشكل سنوى
- تقييم مهارات وخبرات الإدارة التنفيذية
- اقتراح خطة التنمية والتدريب الخاصة بالادارة التنفيذية في ضوء الاهداف المنوطة بها.
- وضع خطة تتابع كبار التنفيذيين لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مع رئيس مجلس الادارة.
- توصي اللجنة بترشيحات المديرين المستقلين للجان المختلفة المعاونة لمجلس الادارة وتحديد وتقييم واختيار المرشحين لمجلس الإدارة.
- دراسة الأجور ووضع هيكل للأجور إلى حد ما تنافسي- لكل من الإدارة التنفيذية وغير التنفيذية لشركة النساجون الشرقيون.
- تحدد اللجنة بالاتفاق مع مجلس إدارة الشركة سياسة مرتبات ومكافآت وبدلات اعضاء مجلس الادارة التنفيذي وغير التنفيذي والمستقلين والمديرين، وغيرهم من الإدارة العليا، مع الحوافز المناسبة لتشجيع وتحفيز الأداء، بطريقة عادلة ومسؤولة لكل العاملين بشركة النساجون الشرقيون.
- مسؤولية مراجعة الأجور والحوافز لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للتأكد من أن هذه المزايا تتسق مع القيم المؤسسية والاستراتيجية لشركة النساجون الشرقيون.
- تحديد سياسة وترتيبات التقاعد لكل مدير التنفيذي وغيره من كبار المسؤولين التنفيذيين.
- تغيير الثقافة داخل الشركة بما يعكس قيم مؤسس الشركة

4.3 لجنة التخطيط الاستراتيجي:

تشكيل لجنة التخطيط الاستراتيجي

| المنصب | اسم العضو |
|-------------|-------------------------------|
| رئيس اللجنة | ايمن إسماعيل محمد احمد سليمان |
| عضو | ياسمين محمد فريد خميس |
| عضو | فريدة محمد فريد خميس |
| عضو | خالد عبد العزيز حجازي |
| عضو | اشرف محسن بكرى احمد |

مهام لجنة التخطيط الاستراتيجي

تقوم لجنة التخطيط الاستراتيجي بمساعدة مجلس الإدارة في وضع استراتيجية الشركة وخطة تنفيذها ومؤشرات أدائها مراقبة التنفيذ وكذلك، وذلك كما يلي:

- تجتمع اللجنة على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر. وتقوم اللجنة في أداء واجباتها، وقد تطلب المساعدة من أي شخص كان قد تراه ضرورية، وتقديم توصياتها وتقاريرها إلى مجلس الإدارة.
- الاشراف على وضع استراتيجية الشركة وتنفيذها وتقييمها
- قيادة التحول المؤسسي بالشركة
- النظر في مشروعات الشركة الاستثمارية وتقييمها وابداء الرأي بشأنها ومدى ملائمتها لخطة توسعات واستراتيجية الشركة.
- الاشراف على اعداد خطط العمل السنوية ومراجعتها بشكل ربع سنوي
- الاشراف على وضع الموازنة التقديرية السنوية للمشروعات المختلفة
- مراجعة السياسات الاستثمارية للشركة
- الاشراف على التخصيص الأمثل لأصول الشركة
- دراسة وابداء الراى بشأن الموضوعات التي من شأنها التأثير على أداء الشركة.

4.4 لجنة الحوكمة

بتاريخ 2023/8/14 تم ضم اعمال الحوكمة الى لجنة المراجعة ليصبح مسماها لجنة المراجعة والحوكمة.

5. البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تعتمد الشركة في تشغيل مختلف اداراتها على دليل السياسات والاجراءات الخاص بها المعتمد من مجلس ادارتها والذي يحدد الأدوار والمسئوليات المنوطة بكافة الادارات وكذلك الافراد وتقوم الشركة بشكل دورى بتطوير هذا الدليل بهدف تحقيق المزيد من المرونة وزيادة الانتاجية. ويهدف اتباع دليل السياسات والاجراءات الى التمكن من تطبيق مبدأ المحاسبة والمسألة مما يحقق ما يلي:

- تحقيق الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- 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.

وتقوم لجنة المراجعة من خلال اجتماعاتها الدورية كل ثلاثة اشهر بالتأكد من سلامة نظام الرقابة الداخلية وإصدار تقرير ربع سنوي بتوصياتها في هذا الشأن ورفعها الى مجلس الإدارة.

5.1 إدارة المراجعة الداخلية

تهدف ادارة المراجعة الى اضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية بها علي نحو سليم. وللمسئول المراجعة الداخلية الصلاحيات اللازمة التي تمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه، وتقوم ادارة المراجعة الداخلية و يرفع تقاريرها الى لجنة المراجعة بصفة دورية، والتي بدورها تقوم بالنظر فيها ورفع توصياتها بشأنها الى مجلس الادارة

دور إدارة المراجعة:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها
- مساعدة الشركة في تحقيق أهدافها وذلك من خلال تقييم وتحسين كفاءة الأداء فيما يختص بإحكام الرقابة على العمليات التنظيمية والتشغيلية.

- الرقابة على العمليات المحاسبية والتشغيلية وتلك المتعلقة بالحاسب الآلي
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقديم المقترحات لتحسين عمليات الشركة
- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها

5.2 إدارة المخاطر

لا يوجد ادارة مستقلة للمخاطر بل تباشر ادارة الخزانة المخاطر التي تواجه الشركة من ارتفاع اسعار الفائدة وتقلبات العملات كما تتولي ادارة التوريد تغيرات اسعار الخامات وتصدر اهم التوصيات فيم يتعلق بذلك للإدارة العليا.

5.3 مسئوليات إدارة الخزانة خلال العام.

- مراقبة اسعار الصرف للعملات المختلفة التي تتعامل الشركة بها واتخاذ ما يراه الانسب
- مراقبة التغيرات في أسعار الفائدة واتخاذ ما يراه الانسب من قرارات.
- منهجية الشركة للتعامل مع المخاطر المختلفة التي تواجهها.
- دراسة التغيرات الدائمة للوقوف علي اهم القرارات التي تساعد علي تجنب المخاطر.
- بيان كيفية مراجعة أعضاء المجلس لكفاية وكفاءة نظام إدارة المخاطر بالشركة.
- يعرض علي مجلس الادارة بصفة ربع سنوية اداء الشركة وما تواجهه من مخاطر وكيفية مواجهاتها. يتم المناقشة مع اعضاء المجلس بصفة دورية وما يتبعه من متابعة مستمرة.

5.4 إدارة الالتزام والحوكمة

في اطار التزام شركة النساجون الشرقيون للسجاد بتطبيق اقواعد الحكومة وتأكيدا على الالتزام بكافة القوانين واللوائح والإجراءات والقواعد المنظمة لعمل الصناعة، قامت الشركة في ابريل 2021 بإنشاء قطاعا للحوكمة والمسئولية المجتمعية، كما استعانت الشركة باحد خبراء الحوكمة لوضع البنية الاساسية لها. ويهدف نطاق عمل القطاع الى العمل على التأكد من الالتزام بكافة القوانين وضوابط العمل المنظمة للصناعة وكذلك تحقيق التوازن بين اصحاب المصالح والاطراف ذات الصلة وكافة المتعاملين مع الشركة مما يؤدي الى ضمان الافصاح والشفافية والنزاهة وبالتالي ازدياد الثقة في اداء الشركة. ويهدف قطاع الحوكمة برئاسة أولياء الحسيني الى تحقيق التالي:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة .

- التأكد من الالتزام الدائم للشركة بكافة القوانين والقواعد المنظمة لعمل الصناعة في كافة اعمالها.
- 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 والوضوح 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 إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات
- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة
- لتأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين
- حماية حقوق مساهمي الشركة بطريقة تضمن المصلحة الأفضل لهم وللشركة .
- حماية حقوق جميع أصحاب المصالح وتوفير الاستدامة الوظيفية من خلال الاداء المالي الجيد للشركة .
- تحديد والابلاغ والافصاح والتعامل مع حالات تعارض المصالح التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح مما قد يؤثر سلبا مصالح الشركة ومساهميها.

5.5 مراقب الحسابات

يقوم مجلس الادارة بناء على توصية من لجنة المراجعة بترشيح وتحديد أتعاب مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافيين. ويجب أن تكون خبرته وكفاءته وقد ارته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومع من تتعامل معه. تقوم الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات ويكون قرار تعيينه وتقدير أتعابه من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة. ويتمتع مراقب الحسابات بكامل الاستقلالية في مراجعة القوائم المالية الفترية والسنوية. لا يجوز أن يتعاقد 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

مراقب الحسابات:

| | | | |
|--------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| طارق صلاح | | إسم مراقب الحسابات | |
| أبريل 2019 | | تاريخ التعيين | |
| 2006/ 11 /13 | تاريخ قيده بالهيئة | 105 | رقم القيد بالهيئة |

4. الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بما ورد بقواعد القيد بالبورصة المصرية فيما يتعلق بضرورة الإفصاح الفوري عن أية أحداث جوهرية غير معلنة من شأنها التأثير على أسعار تداول أسهم الشركة بالبورصة أو القرارات الاستثمارية للمتعاملين عليه

طرق الإفصاح المختلفة:

1. يتم ارسال القوائم المالية السنوية والدورية وتقرير الحوكمة السنوي وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية عن القوائم المالية وتقرير عن التقرير السنوي للحوكمة ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية وتوزيعات الأرباح لإدارة الإفصاح بالبورصة المصرية لكي يتم عرضها علي شاشات البورصة.
2. يتم عرض القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وتوزيعات الأرباح علي موقع الشركة. ir.orientalweavers.com
3. يتم ارسال القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وتوزيعات الأرباح للمستثمرين من خلال البريد الالكتروني.
4. يتم نشر القوائم المالية السنوية وتقارير مراقب الحسابات السنوية وتوزيعات الأرباح في جريدتين رسميتين واسعة الانتشار.
5. يتم عرض القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وتوزيعات الأرباح في تقرير الشركة السنوي.

المعلومات التي يتم الإفصاح عنها:

| وسيلة الإفصاح | المعلومات |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • ادارة الإفصاح بالبورصة المصرية لكي يتم عرضها علي شاشات البورصة. • تعرض علي موقع الشركة الالكتروني | <p>المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية</p> |

| | |
|---|---|
| • تعرض علي موقع الشركة الالكتروني | نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها. |
| • في محضر الجمعية العامة العادية للشركة وما يتبعه من افصاح | المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة. |
| • تقرير الشركة الربع سنوي والسنوي | أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها. |
| • القوائم المالية • تقرير الافصاح الربع سنوي والسنوي • موقع الشركة الالكتروني | الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة |

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام

لا يوجد في عام 2023 اية مخالفات علي الشركة

4 علاقات المستثمرين

تهدف ادارة علاقات المستثمرين برئاسة أ.ياسمين الجوهري إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين، 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 .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

وتتولى ادارة علاقات المستثمرين ما يلي:

1. تمثيل الشركة امام المساهمين سواء مؤسسات محلية / افراد او مؤسسات اجنبية وضمان سهولة إيصال المعلومات التي تخص مساهمتهم في الشركة.
2. الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها
3. الاشتراك بصورة دورية في المؤتمرات والفعاليات المحلية والخارجية
4. إعداد التقارير الدورية والسنوية عن الاداء المالي للشركة والرد علي كافة تساؤلات مستثمري الشركة الحاليين والمحتملين.
5. متابعة أداء السهم في البورصة المصرية.
6. العمل علي إيصال اراء المساهمين المختلفة للإدارة مما يساعد علي التفاعل المشترك.

7. متابعة كافة القوانين والكتب الدورية والتي تصدر من الهيئات الحكومية والتنسيق مع قطاع الـppوكمه بشأن اي تغيرات قد تطرأ على الاطر التنظيمية التي تنتظم عمل الشركة.
8. المشاركة في إعداد الإستراتيجية العامه للشركة.
9. التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول .
10. تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .
11. إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي .
12. تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا .
13. تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة .
14. التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين .
15. إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

5. أدوات الإفصاح

5.1 التقرير السنوي

بالنسبة للتقرير السنوي عن نشاط الشركة فيتم إصداره باللغة العربية لضمان وصوله الي جميع المساهمين في إجتماع الجمعية العامه السنوية. اما عن التقرير السنوي والموجة للمستثمرين والشركات والهيئات الأجنبية سواء كمساهمين او شركات التحليل المالي والتي تقوم بتغطية الشركة فيكون باللغة الإنجليزية.

5.2 تقرير مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإعداد التقرير السنوي لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 (المعدل) واللائحة التنفيذية للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

5.3 تقرير الاستدامة والحوكمة والمسئولية المجتمعية

تقوم إدارة علاقات المستثمرين بإعداد تقرير ربع سنوي عن كافة الأنشطة المتعلقة بالاستدامة ، الحوكمة ، المسئولية المجتمعية يوضح حرص الشركة على تقليل الانبعاثات وإعادة تدوير المخلفات وتبنى أفضل معايير الحوكمة.

5.4 المؤتمرات و البيانات الصحفية

تقوم الشركة بالمشاركة بشكل دوري في العديد من المؤتمرات التي يقوم بتنظيمها بنوك الإستثمار العالمية والمحلية التي تتناول التطورات التشغيلية والرؤى المستقبلية للشركة.

5.5 تقرير الإفصاح

تقوم الشركة طبقاً للمتطلبات القانونية بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي وسنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها طبقاً لتعليمات البورصة المصرية.

5.6 الموقع الالكتروني

يتوافر موقع عام للشركة www.orientalweavers.com

كما يتوفر موقع مخصص لعلاقات المستثمرين لعرض كل ما يخص الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم ir.orientalweavers.com

6. الميثاق والسياسات

6.1 ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تحرص شركة النساجون الشرقيون للسجاد على تطبيق ميثاق السلوك المهني والأخلاق للشركة ويتضمن الضوابط والقواعد والحقوق والواجبات لكافة العاملين بالشركة لاتباعها في سائر معاملاتهم مما يؤثر بالإيجاب على سمعة ونزاهة الشركة ومصداقيتها. ويقوم كافة العاملين بالتوقيع على اقرار الالتزام بالميثاق اضافة الى قيام كافة اعضاء الادارة التنفيذية وكافة القائمين على التعاقدات بالشركة بالتوقيع على اقرار يفيد بتجنب تعارض المصالح. وعلى مستوى مجلس الادارة قام كافة اعضاء مجلس الادارة بالتوقيع على اقرارات الافصاح الخاصة بهم.

6.2 سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تنتهج الشركة سياسة إختيار أفضل العناصر المتاحة في سوق العمل مع إستخدام إختبارات عديدة من خلال المقابلات الشخصية. وتعتمد الشركة دائماً علي متابعة الموظف طوال السنة من خلال التقارير الدورية لضمان قيامه بمهام وظيفته علي أكمل وجه ودون تقصير. وتضع الشركة نظام الحوافز والمكافآت لشحذ همة الموظف.

6.3 سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تمتلك الشركة سياسة إبلاغ عن المخالفات الاجتماعية والبيئية ويتضمن دليل السلوك المهني والأخلاقي سياسة الإبلاغ عن المخالفات. وتعد إدارة الحوكمة هي الإدارة المسؤولة عن تلقي الشكاوى الخاصة بالانتهاكات الخاصة بميثاق السلوك المهني والأخلاقي حيث تقوم بالنظر فيها وأحالتها إلى لجنة التحقيقات الخاصة بانتهاكات الميثاق والمشكلة برئاسة مدير الإدارة القانونية وعضوية كل من إدارة الموارد البشرية وقطاع الحوكمة. والتي تقوم بدورها بالتنسيق المباشر مع رئيس مجلس إدارة الشركة.

تحتزم الشركة خصوصيات الزملاء الذين يبلغون عن الانتهاكات ولا تنتهج أي سياسة إنتقامية تجاه الزملاء الذين يرفعون أي شكوى بأمانه وحسن نية.

6.4 سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

الهدف من هذه سياسة هي التحكم في عملية تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. إن معاملات الأطراف ذات الصلة تمثل نوعاً من أنواع تعارض المصالح، لذا فإن الهدف من هذه السياسة هو وضع معايير لضبط معاملات الأطراف ذات العلاقة بما لا يخل بمصلحة الشركة ويحفظ حقوق مساهميها.

معاملات الداخليين على أسهم الشركة خلال عام 2023:

| مسلسل | إسم العضو والمجموعة المرتبطة | عدد الأسهم المملوكة أول العام | الأسهم المشتراه خلال العام | رصيد الأسهم في نهاية العام |
|-------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | ياسمين محمد فريد فؤاد خميس | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| 2 | فريدة محمد فريد فؤاد خميس | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| 3 | عمرو محمود فوزي خميس | 50,000 | 50,000 | 50,000 |
| 4 | محمد محمود فوزي خميس | 50,000 | 50,000 | 50,000 |
| 5 | شركة مجموعة فتيحي | 76,107,000 | 233,000 | 76,340,000 |

7. المسؤولية الاجتماعية للشركة

على المستوى الخارجي (المجتمع الخارجي) : تعتبر شركة النساجون الشرقيون للسجاد من اولى الشركات الداعمة للعمل المجتمعي حيث تقوم الشركة بتبني العديد من برامج المسؤولية المجتمعية من خلال مؤسسات المجتمع المدني المختلفة وعلى رأسها مؤسسة خميس لتنمية المجتمع، حيث تقوم الشركة بتقديم الدعم الكامل لمشروعات في مجالات التعليم والصحة والكفالة، فتتبنى الشركة برنامج اوائل طلبة الثانوية العامة الـ100 على مدار 20 عاما، كذلك تقدم الشركة الدعم الكامل لتجديد وتطوير مستشفى خميس والذي يقوم بعلاج مجاني للحالات المستحقة. وتتبنى الشركة بعض البرامج ذات الاثر المجتمعي منها برنامج نقل الطلبة الجامعيين بالعاشر من رمضان لعدد 3800 طالب سنويا كما تدعم فصولا للتخاطب وعدد من الوحدات الصحية المستقلة وتلك التابعة لبعض المستشفيات الحكومية.

وعلى صعيد التطوير والاستثمار في العنصر البشري تقوم الشركة بتوفير تدريب صيفي لطلبة الجامعات في اطار مذكرات للتفاهم مع بعض الجامعات المصرية والاجنبية والجهات الدولية للتمكن من الممارسة الفعلية داخل المصانع الخاصة بها حيث تم تدريب ما يزيد عن 60 متدرب في مصانعها المختلفة.

كذلك تقوم الشركة بدعم النبوغ في المهارات المختلفة حيث قامت برعاية مسابقة اكااديمية الحياة الدولية للرسم على مستوى المدارس الدولية، وتم طباعة اللوحات الفائزة لعدد 40 على سجاد يعلق على الحائط دعما وتشجيعا للمواهب.

على المستوى الداخلي (المجتمع الداخلي)

تعطى الشركة اهتماما خاصة لموظفيها وتحرص على الالتزام بكافة المبادئ والقوانين التي من شأنها الحفاظ على حقوق العاملين بها وتوفير بيئة عمل ملائمة ومحفزة. كما تلتزم الشركة بالتأمين الصحى الكامل على كافة العاملين بها. وفي اطار أنشطة لجنة التواصل الداخلى التي تم تشكيلها عام 2022 للقيام باعداد وتنفيذ برامج عديدة خاصة بالعاملين يتم سنويا الاحتفال بابناء العاملين المتفوقين في الشهادات الاعيادية والثانوية وكذلك تقوم باعداد حفلات ترفيهية للعاملين بها في الإدارات المختلفة والمصانع. وفي اطار العائلة الواحد قامت الشركة بتوزيع منح رمضان والاعياد للعمال والموظفين سنويا وكذلك قامت بتوزيع منتجات غذائية ولحوم في المناسبات المختلفة (رمضان-عيد الاضحى) بهدف ادخال البهجة على جميع أسر العاملين بالمصانع.

في خطوة منها لتأكيد التزامها الكامل بمسئوليتها المجتمعية وما يتطلبه ذلك من افصاح وتطوير وتنمية داخلية قامت شركة النساجون الشرقيون بالانضمام الى الشبكة المصرية للميثاق العالمى التابعة للأمم المتحدة والتي تعد اكبر مبادرة لاستدامة القطاع الخاص على مستوى العالم عام 2022. وتلتزم الشركة في اطار الميثاق بالتأكد من الاليات والسياسات التي تحافظ على البيئة وحقوق الانسان والعمالة و مجابهة كافة اشكال الفساد وتطبيق افضل الممارسات في مجال الحوكمة. وتحت مظلة الميثاق العالمى للأمم المتحدة قامت الشركة بما يلي:

- الانضمام الى محفز العمل المناخى للعام الثانى على التوالى وهو احد برنامج مدته 6 اشهر يهدف الى بناء الكفاءات في مجال تقليد البصمة الكربونية وفقا لاحدث المعايير والمتطلبات العالمية التي تنبثق من SBTi وذلك بهدف تاهيل الكوادر بالشركة حتى تتمكن من وضع اهداف للانبعاثات مبنية على أسس علمية. Climate ambition accelerator
 - المشاركة في فعاليات مبادرة قادة الاعمال في افريقيا (ABLC) وهي المبادرة الأولى من نوعها على مستوى افريقي حيث تضم ما يقرب من 60 من كبرى الشركات في دول افريقيا بهدف قيادة اعمال التنمية المستدامة في القارة. وتمثل الأستاذة ياسمين خميس بصفتها رئيس مجلس الادارة الشركة في المبادرة إضافة الى اختيارها لتكون ضمن لجنة التيسير الخاصة بمصر وجدير بالذكر ان لجنة التيسير لكل دولة تضم عضوين من الشركات المنضمة وفقا لمعايير محددة منها حجم الاعمال والاثر العالمى إضافة الى السمعة الطيبة والممارسات المسؤولة. وقد قامت المبادرة بالتركيز على العمل المناخى خلال عامى 2022 و2023.
 - تدريب الكوادر العامل ة في مجال الاستدامة وإعادة التدوير على مبادئ الاستدامة والموضوعات المختلفة والأنشطة التي تشملها وعلاقتها بالتحول الرقمى من خلال برنامج تدريبي مخصص لهذا الغرض.
 - المشاركة في فعاليات ورشة العمل الخاصة بقياس البصمة الكربونية لانشطة تكنولوجيا المعلومات.
- وفي اطار التزاماتها الدولية والمحلية قامت الشركة كشركة مسؤولة بقياس البصمة الكربونية الخاصة بها بالتعاون مع مستشار خارجى وبالتالى اصبح للشركة بصمة كربونية مبنية على أسس علمية ومؤشرات للاداء والقياس الدورى للاداء.