بيكر تلي

محمد هلال و وحيد عبدالغفار

مبنى دجله فيو – الطريق الدائري
القطامية – القاهرة – مصر

ت: ٩,٨,٤,٣,٠١٠ ٢٧٢٥ ٢+

س ٦١ قطعة ١١ – الشطر العاشر
أمام كارفور المعادى
زهراء المعادى، القاهرة، مصر

ت: ٣٤,٣٣,٣٢,٣١ ٢٣١٠١٠ ٢+

٨٧ شارع رمسيس – القاهرة – مصر

ت: ٤٨١٠ ٢٥٧٤ ٢+ / ٠٧٨٥ ٢٥٧٧ ٢+

info@bakertillyeg.com
www.bakertillyeg.com

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة النعيم القابضة للاستثمارات "شركة مساهمة مصرية بنظام المناطق الحرة "

عن مدي الالتزام بتطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / مجلس إدارة شركة النعيم القابضة للاستثمارات

"شركة مساهمة مصرية بنظام المناطق الحرة "

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة **شركة النعيم القابضة للاستثمارات "شركة مساهمة مصرية بنظام المناطق الحرة "** عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الأسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الأسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إداره الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ ،وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى إلتزام الشركة فى إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الأسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، فى ضوء الإجراءات التي تم أداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الأستنتاج تضمنت إجرائتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والأستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً .

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا.

بيكر تلي
محمد هلال و وحيد عبدالغفار

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

وقد أُعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية ، وليس لأى غرض آخر ، وبالتالى فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

الاستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى إلتزام الشركة بقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الأسترشادى المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في : ٣ مارس ٢٠٢٥

MOHAMED HILAL & WAHID ABDEL GHAFFAR
bakertilly
18
محمد هلال & وحيد عبد الغفار

مراقب الحسابات

عمرو وحيد عبد الغفار
سجل قيد مراقبى الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٤٠٦)
BT محمد هلال و وحيد عبد الغفار

تقرير الحوكمة الخاص بشركة النعيم القابضة للاستثمارات

النموذج المفصل

اسم الشركة	النعيم القابضة للاستثمارات ش.م.م		
غرض الشركة	أ- المساهمة فى تأسيس الشركات أو زيادة رؤوس أموالها ويجوز لها الاستحواذ على أسهم وحصص الشركات بكافة أنواعها ولها فى سبيل ذلك إعداد دراسات الجدوى اللازمة للمشروعات وتقييمها وتقديم الاستشارات المالية والتسويقية والهندسية والدعم الفنى لها. ب-التأجير التمويلى. ج- التخصيم د- رأس مال المخاطر. ه- ضمان وتغطية الاكتتاب و- امين حفظ.		
المدة المحددة للشركة	10 سنوات	تاريخ القيد بالبورصة	2006/11/16م
القانون الخاضع له الشركة	القانون 8 لسنة 1997م المعدل بالقانون رقم 72 لسنة 2017م والقانون رقم 95 لسنة 1992م	القيمة الاسمية للسهم	70 سنت أمريكى
أخر رأس مال مرخص به	600 ,000, 000 دولار أمريكى	أخر رأس مال مصدر	245,290,246.60 دولار أمريكى
أخر رأس مال مدفوع	245,290,246.60دولار أمريكي	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	881 بتاريخ 15مايو 2006
اسم مسئولي الاتصال	هيثم قطـــــب ، وليد عادل		
عنوان المركز الرئيسي	مبنى B16 – القرية الذكية – الكيلو (28) – طريق القاهرة الإسكندرية الصحراوى – الجيزة		
أرقام التليفونات	0235316113 ، 0235316120	أرقام الفاكس	0235316101
الموقع الالكتروني	www.naeemholding.com		
البريد الالكتروني	haitham.kotb@naeemholding.com Walid.adel@naeemholding.com		

بيانات عن الشركة

الجمعية العامة للمساهمين

لكل مساهم الحق فى حضور اجتماعات الجمعية العامة ، ويتم النشر فى صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار بموعد ومكان اجتماعها، والشركة قامت بتعديل النظام الأساسى للقيام باستخدام أسلوب "التصويت التراكمى" عند انتخاب السادة أعضاء مجلس إدارة الشركة بما يسمح بالتمثيل النسبى للسادة مساهمى الشركة كلما أمكن ذلك – علماً بأنه قد تم انتخاب السادة أعضاء مجلس إدارة الشركة خلال عامى 2023 و 2024 باستخدام أسلوب التصويت التراكمى ، كما أنه سيتم انتخاب السادة أعضاء مجلس الإدارة للدورة القادمة باستخدام ذات النظام وذلك طبقاً للقرارات الحاكمة فى هذا الشأن ، وفيما يلى هيكل الملكية للسادة المساهمين ممن يملكون نسبة (5%) فأكثر وموضحاً به المستفيد النهائى:

حملة 5 % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائى	عدد الأسهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
يوسف محمد مدحت يوسف الفار	يوسف محمد مدحت يوسف الفار	114.125.189	%32.57
ناصر بن عبد الله بن ناصر المهوس	ناصر بن عبد الله بن ناصر المهوس	29.432.025	%8.40
يحيى منير رزق فتيان	يحيى منير رزق فتيان	22.052.009	%6.29

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذى/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	السيد الأستاذ / حسين بن على بن حسين شبكشى	تنفيذى	1,529,137	2016/6/30	نفسه
2	السيد الأستاذ / يوسف محمد مدحت يوسف الفار	تنفيذى	114.125.189	2006/9/04	نفسه
3	Regional Investment Holding SPC و يمثلها السيد الأستاذ/ محمد على السيد	غير تنفيذى	الجهة: 13,942,200 الممثل: 150,000	2013/3/24	Regional Investment SPC
4	السيدة الأستاذة /أمنية سعد عبد الرحمن فلج	تنفيذى	69.146	2020/03/30	نفسه
5	السيد الأستاذ/ فهد بن فالح بن حسين الدامر	غير تنفيذى	17,208,200	2022/03/30	نفسه
6	السيدة الأستاذة / نانسى وهيب فرج صليب	غير تنفيذى – مستقل	———	2023/03/30	نفسها
7	السيد الأستاذ / مارك حكيم	غير تنفيذى – مستقل	———	2024/03/31	نفسه

ويوجد فصل تام بين منصبى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.

دور مجلس الإدارة ومسئولياته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. كما أن آلية اتخاذ قرارات المجلس تتم طبقا لما نص عليه النظام الأساسي لها وطبقا للاعتبارات القانونية، كما يقوم المجلس بوضع الأهداف الاستراتيجية للشركة ، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم وذلك كله فى إطار تعظيم المنفعة للسادة المساهمين وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة.

ويقوم المجلس بالاضطلاع بمسئولياته ومهامه التى من أبرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، وكذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ويتضمن 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 لجانه أو غيرهم، وكذلك تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة أو نائبه

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

• ورئاسة 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 أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
• المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
• تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

يوجد أمين سر لمجلس إدارة الشركة وهو موظفاً بها على درجة وظيفية مناسبة تمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة وحاصل علي الدورات التدريبية المناسبة والمعتمدة التى تؤهله للقيام بدوره ومهامه الرئيسية والتي تتضمن كلا مما يلي :

• الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
• معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارتها.
• متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
• حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
• التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
• التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

تشكيل اللجان

أولاً: لجنة المراجعة والحوكمة:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	السيد الأستاذ/ مارك حكيم	غير تنفيذى مستقل	رئيس اللجنة	13 نوفمبر 2023 م
2	السيد الاستاذ/ نصر أبو العباس	ــــــــــــ	عضو	10 نوفمبر 2015 م
3	السيد الأستاذ / محمد علي السيد على	غير تنفيذى	عضو	14 مايو 2019م
4	السيد الأستاذة/ امنية سعد عبد الرحمن قلج	تنفيذى	عضو	10اغسطس 2022 م

ثانياً: لجنة المخاطر:

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	السيدة الأستاذة/ امنية سعد عبد الرحمن قلج	تنفيذى	رئيس اللجنة	10اغسطس 2022 م
2	السيد الأستاذ / يوسف محمد مدحت يوسف الفار	تنفيذى	عضو	14 مايو 2019م
3	السيد الأستاذ/ محمد على السيد على	غير تنفيذى	عضو	14 مايو 2019م

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تم عقد عدد خمسة اجتماعات لمجلس الإدارة خلال عام 2024م وذلك على النحو التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان :

مسلسل	إسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة والحوكمة	لجنة المخاطر
1	السيد الأستاذ / حسين بن على بن حسين شبكشى	5/5	-	-
2	السيد الأستاذ / يوسف محمد مدحت يوسف الفار	5/5	-	4/4
3	Regional Investment Holding SPC و يمثلها السيد الأستاذ/ محمد على السيد	5/5	4/4	4/4
4	السيدة الاستاذة/ أمنية سعد عبد الرحمن قلج	5/5	4/4	4/4
5	السيد الأستاذ / فهد بن فالح بن حسين الدامر	5/0	——	——
6	السيدة الأستاذة / نانسى وهيب فرج صليب	5/4	-	-
7	السيد الأستاذ / مارك حكيم	5/4	4/4	-
8	السيد الأستاذ/ نصر أبو العباس	-	4/4	-

لجنة المراجعة و الحوكمة:-

مهام لجنة المراجعة والحوكمة تتضمن ما يلي:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بشأنه واقتراح ما تراه من تعديلات.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية واقتراح التوصيات بشأنها.
- تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية استقلاله.
- دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليه وإبداء الرأي في إسناد أية أعمال أخرى إليه بخلاف المراجعة واقتراح أتعابه.
- دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل رفعها لمجلس الإدارة لإصدارها تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.

- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات أو تحفظات ، والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
- التقييم الدورى لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة بالشركة.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لدى مجلس الإدارة في شأنها.
- إعداد تقرير دورى كل 3 أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك وعرضه على المجلس.
- التقييم الدورى لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة بالشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات ، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببنود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء مجلس الإدارة.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق قواعد الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.
- الاشراف علي حضور اعضاء مجلس الادارة دورة تدريبية مقدمة من معهد حوكمة التابع لسلطة مركز دبي المالي العالمي- مرة كل عامين، تم حضور الدورة 11 نوفمبر 2022.

لجنة المخاطر :-

مهام لجنة المخاطر تتضمن ما يلي:

- وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر الأخرى غير المخاطر الاستراتيجية التي يتعامل معها المجلس ، مثل: مخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السمعة.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات والتأكد من أنها تعمل بكفاءة.
- إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك وعرضه على المجلس.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يتمتع نظام الرقابة الداخلية بالشركة بالكفاءة والفاعلية المناسبة وهو يتكون من مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- 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.

بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

يتوفر بالشركة نشاط المراجعة الداخلية بها كنشاط مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

ويتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بها، من القيادات الإدارية بها، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة.

تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، ويقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

وتتضمن مهام إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات 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، وتتوافر إدارة مستقلة للمخاطر متوافقة مع احتياجات الشركة.

وتتضمن مسئوليات إدارة المخاطر مايلي:

- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- 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 والخطة المقترحة لمعالجتها.

إدارة الالتزام

تتوافر بالشركة إدارة الالتزام كوظيفة مستقلة تحدد وتقيم وتقدم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

ومسئولية وضع السياسات المتعلقة بوظيفة ادارة الالتزام تقع على كاهل الإدارة العليا، ويقوم مجلس الإدارة بدوره في اعتماد تلك السياسات، ويتم التأكد من إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات على ان يكون مسئول الالتزام تابعاً بشكل فني وتقريري للجنة المراجعة، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي او رئيس مجلس الإدارة.

وتتضمن مسئوليات إدارة الالتزام مايلي:

- 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 ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث ببانات العملاء.
- التأكد 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.

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، ويتمتع بخبرة وكفاءه وقدرات متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وقد قامت الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات للشركة، كما أن مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ومحايداً فيما يبديه من أراء، و عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بالافصاح عن نتائج الاعمال و هيكل المساهمين و اعضاء مجلس الادارة بشكل دوري كل ثلاثة شهور مقارنة بالفترة السابقة. تقوم الشركة بالافصاح للبورصة و الهيئة في الاطار الزمني المحدد وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، كما يتم نشرها علي موقع الشركة وفي حالة القوائم السنوية و دعاوي الجمعيات يتم النشر في جريدتين واسعتين الانتشار. أما بالنسبة للاخبار الجوهرية تقوم الشركة بالإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى

تستخدم الشركة نظام ال (ODS)- Online Disclosure System الخاص بادارة الافصاح للبورصة المصرية كما تلتزم بالتحميل علي موقع الشركة الالكتروني فور نشر البيان علي شاشة البورصة , وذلك يتضمن جميع المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي للاخبار و البيانات التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة وتوزيعات الأرباح.

أما بالنسبة لمعلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

مبنى B16 ، القرية الذكية ، الكيلو ٢٨ طريق القاهرة الإسكندرية الصحراوى ، جيزة ، مصر
الرمز البريدى : ١٢٥٧٧ ، ص.ب : ٦١
ت : ٠٠ ٣٥٣٦١٠٠ (٢٠٢+) / فاكس : ٠١ ٣٥٣٦١٠١ (٢٠٢+)
www.naeemholding.com

الإفصاح عن الأخبار الجوهرية الخاصة بأداء او أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.

- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- الافصاح عن اي تغيير جوهري في سياسات الاستثمار.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفى حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراة كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئات والبورصات بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئات والبورصات بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئات والبورصات 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 تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند صدور أى أحكام تحكيم أو أحكام قضائية فى 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 فور صدور أي أحكام قضائية نهائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسئولين الرئيسيين بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	لا توجد	

علاقات المستثمرين

يقوم كل من الأستاذ/ هيثم قطب والأستاذ / وليد محمد عادل بدور مسئولي علاقات المستثمرين في الشركة حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، فتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، توفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي وتحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة و اخيرا زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح.

يشرف مسئول علاقات المستثمرين في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

- علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

- يقوم مسئولي علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.

وتوضح الشركة أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم:

- تنفيذ ما تنص عليه قواعد القيد والافصاح.
- الحفاظ علي 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.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني 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 الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

الإفصاح:

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

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حر التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

لا تصدر الشركة تقرير عن الاستدامة .

الموقع الالكتروني

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.

موقع الشركة http://www.naeemholding.com/
و الافصاحات متوافرة باللغة العربية http://www.naeemholding.com/investor-relations/disclosures/ وعناوينها باللغة العربية و الانجليزية.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

نؤمن أن نزاهتنا وسمعتنا تعتمد على قدرتنا على القيام بالاختيار الصحيح ، حتى عندما لا يكون أسهلها.
قواعد السلوك عبارة عن مجموعة من القواعد والسياسات والتي تهدف إلى مساعدة الموظفين والمديرين في اتخاذ القرارات المرتبطة بأعمال الشركة. تستند قواعد السلوك على فهمنا الاساسي بأن النزاهة أمر حيوي للنمو المستدام لمجموعة شركات النعيم.

استخدام وتنفيذ هذه القواعد

تعبر قواعد الممارسة الأخلاقية عن القيم والمسؤوليات التي تعتبر جوانب مهمة لمهنة الخدمات المالية. ويهدف إلى مساعدة مجموعة شركات النعيم في العمل بشكل أخلاقي في ممارساتها المهنية وحماية حقوق ومسؤوليات العملاء ومقدمي الخدمات المالية الآخرين والزملاء وأماكن العمل والمجتمع.
يوفر إطار قواعد السلوك المهني إرشادات في مجالات قد تتسم بمعضلات أخلاقية لدي البعض ، والتي يجب تطبيق الحكم المهني عليها لتحديد أفضل الممارسات في كل حالة.

تعارض المصالح

تتصف تعاملاتنا بأقصي مبادئ الأمانة والنزاهة بحيث تحقق مصلحة عميل مجموعة النعيم ، وتحديد أولويات احتياجاته على الأخرين (على سبيل المثال ، الدائنين أو أصحاب العمل). تحرص مجموعتنا على حل النزاعات فور اكتشافها.

نحن نسعى جاهدين للارتقاء إلى أعلى معايير ال... سة المهنية باستمرار تحسين كفاءة موظفي النعيم وتدريبهم وخبراتهم. نحن حريصون على التعاون مع زملاء ...نه لمشاركة المعرفة والموارد ، وكذلك لإثبات المهنية والنزاهة والموثوقية والأصالة والشفافية في العلاقات المهنية.

سياسة الامتثال للمجموعة

الالتزام هو مسؤولية يشترك فيها كل موظف بغض ال... ر عن موقعه داخل الشركة. وهذا يعني الالتزام الكامل، والسلوك المسؤول طبقا للأسس والمعايير العالمية. من الم... أن يلعب كل موظف دوره ، تحت إشراف إدارته ومسؤولي الامتثال.

إن الإدارة مسؤولة عن تعيين مسؤول امتثال وإنشا... ظيفة امتثال فعالة على جميع المستويات داخل مجموعة شركات النعيم. كمجموعة إقليمية ، نحن خاضعون لقوانين ...عددة طبقا للبلدان التي نعمل فيها. نحن ملتزمون بإداء اعمالنا بطريقة تتفق مع جميع القوانين المعمول بها.

كون موظفً في مجموعة نعيم ، فمن المتوقع في ... ع الأوقات إجراء أعمال وفقًا لجميع القوانين الوطنية والإقليمية والمحلية والخارجية السارية وسياسات مجموعة ال... . تدين مجموعة النعيم جميع الأعمال التي تنتهك أي قانون أو قاعدة أو لائحة معمول بها ، حتى عندما يبدو أن ه... جراء في مصلحة مجموعة النعيم.

سياسة التنبيه

نحن ملتزمون بإجراء أعمال مجموعة النعيم بأمانة و...زاهة ، ونتوقع من جميع الموظفين الحفاظ على معايير عالية وفقًا لسياساتنا وإجراءاتنا. ومع ذلك ، تواجه جميع المنا... ت خطر إدراك سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي دون علم. إن ثقافة الانفتاح والمساءلة أمر ضروري من أجل منـ... ن هذه المواقف غير القانونية أو غير الأخلاقية و معالجتها على الفور في حال حدوثها.

أهداف سياسة التنبيه:

- تشجيع الموظفين على الإبلاغ عن مخالفات مشبو... على الفور معرفة أن مخاوفهم سيتم التحقيق فيها وسيتم احترام سريتها لتوفير التوجيه للموظفين فيما يتعلق بكيفية ...ة هذه المخاوف.
- طمأنة الموظفين بأنهم يجب أن يكونوا قادرين ... ثارة مخاوف حقيقية دون خوف من الانتقام ، حتى لو تبين أنهم مخطئون.

سياسة مكافحة غسل الأموال

كمجموعة إقليمية ، نحن ملتزمون بأعلى معايير مـ... ة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML / CTF) نحن نطلب من إدارتنا وموظفينا التزاما صارما بهذه المعايي... ع حدوث أي غسل للأموال. تحدد السياسة الخطوط العريضة للمعايير الموحدة العامة للتحكم في مكافحة غسل ...موال وتمويل الإرهاب الداخلي للتخفيف من المخاطر المالية والتنظيمية والسمعة وما يليها من مخاطر مالية.

تم وضع إطار للسياسات والضوابط والإجراءات لإدا... ة مخاطر ML / TF بشكل فعال. يجب أن تكون تلك السياسات والضوابط والإجراءات متناسبة مع طبيعة وحجم ...وعة. هذه السياسة إلزامية لمجموعة النعيم ، علاوة على جميع الأفراد الذين يتصرفون نيابة عن او نيابة عن الم... ة مثل الاستشاريين والمتدربين والموظفين المؤقتين.

خطة استمرارية الأعمال(BCP)

تحدد سياستنا العودة السريعة واستئناف العمليات الـ ـرية في حالة حدوث اختلالات كبيرة. تستجيب مجموعة النعيم عن طريق حماية موظفينا وممتلكاتنا ، وإجراء تقيي ـالي وتشغيلي ، وحماية سجلات المجموعة وسجلاتها ، والسماح لعملائنا بممارسةالأعمال.

تم تصميم BCP لدينا للسماح لنا لاستئناف العمليات ـي أسرع وقت ممكن ، نظرا لنطاق وشدة اضطراب الأعمال الهامة. يتضمن BCP لدينا النسخ الاحتياطي للبيانا ـلجميع الأنظمة المعمول بها.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة وا ـاف المرتبطة

تتوافر السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تدا ـداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الر ـين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، عل ـيعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذ ـون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف ـتداول الداخلي وقواعد تنظيمه. تضمن هذه السياسة ان يتم حظر كافة التعاملات التي تاتي بالمخالفة لقواعد القيد وا ـب الصادرة عن البورصة المصرية والمعتمدة من الهيئة العامة للرقابة المالية والقواعد الحاكمة في الاسواق المدر ـيا السهم.

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

أولت شركة نعيم القابضة اهتمامًا بالغاً منذ بدء ـسها بأن يكون لها دوراً فعلياً فى الأنشطة المعنية بالمسؤولية الاجتماعية للشركات، حيث شاركت فى عدة مشرو ـت خيرية، وحرصت على الوفاء بدورها تجاه المجتمع.

نائب رئيس مجلس الإدارة
والعضو المنتدب

يوسف الفار

مبنى B16 ، القرية الذكية ، الكيلو ٢٨ طريق القاهرة الإسكندرية الصحراوى ، جيزة ، مصر
الرمز البريدى : ١٢٥٧٧ ، ص.ب : ٦١
ت : ٣٥٣١٦١٠٠ (٢٠٢+) / فاكس : ٣٥٣١٦١٠١ (٢٠٢+)
www.naeemholding.com