

شركة السويدي اليكتريك ش.م.م

تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥

بيانات عن الشركة

السويدي اليكتريك (ش.م.م)			اسم الشركة
غرض الشركة هو إقامة وتشغيل مصنع لإنتاج الكابلات الكهربائية والأعمدة الكهربائية والأبراج والمحولات والقواطع الكهربائية وجميع إكسسوارات الوصلات أو النهايات الخاصة بكابلات القوي الكهربائية والكابلات التليفونية وإنتاج الاسلاك والكابلات الكهربائية بموصلات نحاس وألومنيوم معزولة وغير معزولة بجهد منخفض ومتوسط وعالي وإنتاج مادة حبيبات البلاستيك (PVC) بأشكالها ومشتقاتها، وتصميم أو إنشاء أو إدارة وتشغيل وصيانة محطات توليد الكهرباء على اختلاف مصادرها وشبكات توزيعها.			غرض الشركة
٢٠٠٦/٥/١٨	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة	المدة المحددة للشركة
١ جنيه مصرى	القيمة الاسمية للسهم	رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧	القانون الخاضع له الشركة
٢,١٤٠,٧٧٧,٨٧٦	آخر رأس مال مصدر	٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠	آخر رأس مال مرخص به
١٤٥٨٤ ٢٠٠٥/٦/١	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٢,١٤٠,٧٧٧,٨٧٦	آخر رأس مال مدفوع
نها لويس عجايبي			اسم مسئول الاتصال
القطة رقم ١٣٢٠٣ - كايروفستيفال سيتي - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - القاهرة			عنوان المركز الرئيسي
٢٧٥٩٩٧٤٦	ارقام الفاكس	٢٧٥٩٩٧٠٠/٧٠١	أرقام التليفونات
www.elsewedyelectric.com			الموقع الالكتروني
Noha.Agaiby@elsewedy.com			البريد الالكتروني

- الجمعية العامة للمساهمين تقوم الشركة بالامتثال الكامل لجميع الأحكام والقواعد القانونية المنظمة لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، سواء فيما يتعلق بإجراءات الدعوة والنشر والحضور، فضلا علي تحديد الشروط الخاصة بحضور المساهمين ومنها تجميد الاسهم قبل الانعقاد بثلاث ايام علي الاقل، حق كل مساهم في حضور اجتماعات الجمعية العامة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على قراراتها. احقية كل مساهم في تقديم أية استفسارات عن موضوعات جدول الأعمال تقدم كتابة إلى إدارة الشركة باليد أو بالبريد المسجل على عنوان الشركة باسم السيد/ رئيس مجلس الادارة وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الأقل
- تقوم الشركة باستخدام وتوفير الوسائل الإلكترونية ووسائل الاتصال الحديثة، المرئية والصوتية، بما يتيح للمساهمين الطبعيين إمكانية الحضور والمشاركة والتصويت عن بُعد وفق الضوابط والإجراءات المحددة قانونًا.

- هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٢٤.٩٩%	٥٣٤,٩٨٠,٣٩١	صادق أحمد صادق السويدي	صادق أحمد صادق السويدي
٢٤.٩٩%	٥٣٤,٩٨٠,٣٩١	أحمد أحمد صادق السويدي	أحمد أحمد صادق السويدي
١٨.٠١%	٣٨٥,٦٠٢,٦٩٠	محمد أحمد صادق السويدي	محمد أحمد صادق السويدي
١٨.٨٧%	٤٠٣,٩٩٧,٨٣٥	ELECTRA INVESTMENT HOLDING RSC LTD	ELECTRA INVESTMENT HOLDING RSC LTD
٨٦.٨٦%	١,٨٥٩,٥٦١,٣٠٧		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	صادق أحمد صادق السويدي	عضو غير تنفيذي	٥٣٤,٩٨٠,٣٩١	٢٠٠٥/٦/١	لا يوجد
٢	أحمد أحمد صادق السويدي	عضو تنفيذي	٥٣٤,٩٨٠,٣٩١	٢٠٠٥/٦/١	لا يوجد
٣	محمد أحمد صادق السويدي	عضو تنفيذي	٣٨٥,٦٠٢,٦٩٠	٢٠٠٥/١٢/١٤	لا يوجد
٤	عمرو محمد أحمد لبيب	عضو تنفيذي	لا يوجد	٢٠٠٥/٦/١	لا يوجد
٥	عبد الرحمن أحمد أحمد صادق السويدي	عضو تنفيذي	١١,٨٧٦,٧٢٩	٢٠١٧/١/١٧	لا يوجد
٦	احمد سعد الدين عبده ابو هندية	عضو غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٧/١٠/٢٢	لا يوجد
٧	أحمد صادق أحمد صادق السويدي	عضو غير تنفيذي	٥,٧٦١,٢١٥	٢٠١٧/١٠/٢٢	لا يوجد
٨	مريم محمد سعيد حارب المهيري	عضو غير تنفيذي	٤٠٣,٩٩٧,٨٣٥	٢٠٢٤/١٢/١٩	شركة اليكتر انفستمنت هولدينج ريستركتد ليمتد
٩	عزة احمد صادق السويدي	عضو غير تنفيذي	٦٤,٩١٦,٢٨٠	٢٠٢١/٤/٤	لا يوجد

القطعة رقم ١٣٢٠٣ كايروفستيفال سيتي - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - القاهرة

info@elsewedy.com

تليفون: ٢٧٥٩٩٧٠٠ (+٢٠٢) • فاكس: ٢٧٥٩٩٧٤٦ (+٢٠٢) •

www.elsewedyelectric.com

١٠ شاهيناز نبيل امين فودة عضو مستقل لا يوجد لا يوجد ٢٠٢١/١٠/١٠ لا يوجد

رئيس مجلس الإدارة

يتولى السيد / صادق احمد صادق السويدي منصب رئيس مجلس ادارة الشركة - غير تنفيذي وتتضمن مسؤولياته:

- ١ - قيادة مجلس الإدارة والتأكد من فاعليته من أجل خلق قيمة مضافة للمساهمين.
- ٢ - وضع جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة بالتعاون مع العضو المنتدب والدعوة لهم ورئاستهم أو تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بذلك.
- ٣ - التأكد من حصول أعضاء المجلس على معلومات صحيحة واضحة وفي توقيت مناسب بما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم.
- ٤ - حلقة الوصل بين العضو المنتدب والإدارة التنفيذية للشركة وبين باقي أعضاء مجلس الإدارة.
- ٥ - تقديم الإرشاد والمساندة للعضو المنتدب في إدارته للشركة.
- ٦ - التأكد من أن مصلحة المساهمين ممثلة في المناقشات والقرارات التي يتخذها مجلس الإدارة.
- ٧ - تنمية العلاقات مع كافة الأطراف الخارجية التي تتعامل معها الشركة ككبار المساهمين الحاليين والمحتملين والجهات الحكومية والشخصيات والمؤسسات البارزة في المجتمع ودوائر القطاع المالي والمصرفي.

العضو المنتدب

يتولى المهندس / احمد احمد صادق السويدي منصب العضو المنتدب للشركة وتتضمن مسؤولياته:

- ١ - قيادة وتوجيه الإدارة التنفيذية للشركة نحو تحقيق الأهداف المتفق عليها.
- ٢ - البحث عن فرص استثمارية جديدة أو استحواذات تدفع الشركة للنمو.
- ٣ - وضع الإستراتيجية والخطط والموازنات التقديرية لمختلف الإدارات وعرضها علي مجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٤ - ادارة الشركة بفاعلية لتحقيق اهداف الشركة وزيادة العائد علي الملكية للمساهمين علي المدى الطويل.
- ٥ - اعداد تقارير لعرضها على مجلس الإدارة عن اداء الشركة وأهم المستجدات التي تؤثر على الشركة ومستقبلها.
- ٦ - تعيين الإدارة التنفيذية والتأكد من كفاءتها وقدرتها علي تحقيق أهداف الشركة.
- ٧- التأكد من اتباع الإدارة التنفيذية للسياسات واللوائح المعتمدة من مجلس الإدارة.
- ٨ - وضع الهيكل التنظيمي الأمثل للشركة بما يحقق الاستخدام الأمثل للموارد وسهولة الاتصال بين الإدارات المختلفة.
- ٩ - التأكد من اتباع الإجراءات السليمة للحفاظ علي سلامة البيئة والعاملين وجودة الأداء.
- ١٠ - ادارة العلاقات مع الأطراف الخارجية بالتعاون مع رئيس مجلس الإدارة للتأكد من تسيير اعمال الشركة بطريقة سلسة ومنظمة.

أمين سر مجلس الإدارة

يتولي امين سر مجلس الادارة الاستاذة/ نها لويس عجايبي.

الدور والمسئوليات المحددة طبقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين:

- ١- حفظ التقارير.
- ٢- تزويد الأعضاء بالمعلومات والمحاضر.
- ٣- تبليغ الأعضاء بمواعيد الاجتماعات.
- ٤- تقديم العون والمشورة.

- ٥- تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة في الشركة ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.
- ٦- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- ٧- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- ٨- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- ٩- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- ١٠- 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.
- ١١- 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.
- ١٢- تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

تاريخ الالتحاق	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
		لجنة الحوكمة	المنصب في اللجنة	لجنة الاجور والمكافآت	المنصب في اللجنة	لجنة المراجعة والمخاطر		
٢٠٠٥/٦/١	عضو غير تنفيذي		رئيس اللجنة	*	عضو اللجنة	*	صادق أحمد صادق السويدي	١
٢٠٠٥/٦/١	عضو تنفيذي	لا يوجد	عضو اللجنة	*			احمد احمد صادق السويدي	٢
٢٠١٧/١١/١٤	عضو مستقل		عضو اللجنة	*	رئيس اللجنة	*	احمد سعد الدين عبد ابو هندية	٣
٢٠٢٣/٥/٣٠	عضو مستقل				عضو اللجنة	*	شاهيناز نبيل امين فودة	٤

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة والمخاطر	لجنة الاجور والمكافآت
١	صادق أحمد صادق السويدي	٤/٤	٤/٣	١/١
٢	أحمد أحمد صادق السويدي	٤/٤		١/١
٣	محمد أحمد صادق السويدي	٤/٣		
٤	عمرو محمد أحمد لبيب	٤/٤		
٥	عبد الرحمن أحمد أحمد صادق السويدي	٤/٤		
٦	احمد سعد الدين عبده ابو هندية	٤/٣	٤/٤	١/١
٧	أحمد صادق أحمد صادق السويدي	٤/٣		
٨	مريم محمد سعيد حارب المهيري	٤/٤		
٩	عزة احمد صادق السويدي	٤/٢		
١٠	شاهيناز نبيل امين فودة	٤/٤	٤/٤	

لجنة المراجعة والمخاطر والامتثال

اخر تشكيل للجنة المراجعة والمخاطر والامتثال:

الاسم	جهة التمثيل
احمد سعد الدين عبده ابو هندية	رئيس اللجنة
صادق أحمد صادق السويدي	عضو اللجنة
شاهيناز نبيل امين فودة	عضو اللجنة

المهام التي تقوم بها لجنة المراجعة والمخاطر والامتثال:

١. التقارير المالية

١. مراجعة الأمور الجوهرية المتعلقة بالمحاسبة وعرض التقارير المالية وفهم تأثيرها على القوائم المالية للشركة، تتضمن تلك الموضوعات التالي:

- المعالجات المحاسبية المعقدة أو غير المعتادة أو التي تعتمد على قدر كبير من الحكم الشخصي.
- القضايا الرئيسية المتعلقة بمبادئ المحاسبة وعروض البيانات المالية ، بما في ذلك أي تغييرات مهمة في اختيار المجموعة أو تطبيق مبادئ المحاسبة

- مراجعة التحليلات التي أعدها الإدارة و/ أو مراقب الحسابات والتي توضح النقاط الهامة والتقديرية الخاصة بإعداد التقارير المالية وتأثيرها على إعداد القوائم المالية، بما في ذلك تحليل آثار المعالجات الخاصة بالمعايير المحاسبية البديلة على القوائم المالية.
- مراجعة نتائج عملية المراجعة مع الإدارة ومراقب الحسابات ، بما في ذلك أي صعوبات تم مواجهتها . متضمنة أي قيود على نطاق عمل مراقب الحسابات أو على إمكانية الوصول إلى المعلومات المطلوبة وأي خلافات مهمة مع الإدارة.
- مناقشة القوائم المالية السنوية والقوائم المالية الربع سنوية مع الإدارة ومراقب الحسابات، بالإضافة إلى التصريحات ذات الصلة بالأداء المالي للشركة.
- مناقشة الإفصاحات الخاصة بتوزيعات الأرباح، تلك المناقشة قد تكون عامة (مثل نوعية المعلومات والبيانات التي سيتم الإفصاح عنها). لا تحتاج اللجنة الى مناقشة كل إفصاح قبل إعلانه.

٢. الرقابة الداخلية

مراجعة مع كلاً من رئيس المراجعة الداخلية ورئيس القطاع المالي وأي أطراف معنية أخرى مدى كفاية وفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، على أن يتضمن مراجعة مدى قيام إدارة الشركة بالتأكد على أهمية إجراءات الرقابة وتقييم درجات التأمين الخاصة بأنظمة وبرامج المعلومات وخطط الطوارئ لمعالجة المعلومات المالية وغيرها في حالة تعطل أنظمة المعلومات بالشركة

٣. المراجعة الداخلية

- مراجعة واعتماد لائحة إدارة المراجعة الداخلية.
- مراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية إعداد وتنفيذ ونتائج خطة المراجعة الداخلية السنوية بالإضافة الى أي أنشطة تنفذ خارج الخطة السنوية.
- مراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية وإبلاغ مجلس الإدارة حول مدى كفاية لائحة المراجعة الداخلية وخطط وأنشطة والتعيين والهيكلة التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية.
- التأكد من ان إدارة المراجعة الداخلية تحافظ على استقلاليتها وعدم وجود أي قيود غير مبررة على نطاق عمل المراجعة الداخلية.
- مراجعة فاعلية عمل المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية لمعهد المراجعين الداخليين.
- مراجعة واعتماد تعيين وتغيير رئيس المراجعة الداخلية ومراجعة أداء إدارة المراجعة الداخلية سنوياً.

٤. المراجعة الخارجية

- مراجعة نطاق ومنهجية المراجعة المقترح من مراقب الحسابات، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع المراجعة الداخلية.
- مراجعة اختصاصات مراقب الحسابات وإخطار مجلس الإدارة والجمعية العامة لمساهمين الشركة بتوصيات اللجنة فيما يخص أتعاب وبنود الخدمة التي سيتم تقديمها بمعرفة مراقب الحسابات.
- تقييم سنوياً مؤهلات مراقب حسابات الشركة واستقلاليتها وأداءه وتقديم تقرير لمجلس الإدارة والجمعية العامة لمساهمين الشركة برأي اللجنة فيما يخص استقلالية وأداء مراقب الحسابات. على أن يتضمن التقرير توصيات اللجنة بخصوص إعادة تعيين أو عزل مراقب حسابات الشركة. في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على تقييم وتوصيات اللجنة، يجب على اللجنة تقديم تقريرها الى الجمعية العامة للمساهمين وتضمينه بجدول الاجتماع الخاص بها.
- مراجعة المشكلات والعوائق التي واجهت مراقب حسابات الشركة أثناء تأدية مهامه بالشركة، متضمنة أي قيود على نطاق العمل أو على القدرة على الوصول الى المعلومات أو الأشخاص أو أي خلافات مع إدارة الشركة أو أعضاء إدارة المراجعة الداخلية أو إدارة الرقابة المالية.
- مراجعة وتأكيد استقلالية مراقبي حسابات الشركة من خلال الحصول على خطابات من المراجعين حول العلاقة بين المراجعين والشركة وإدارتها ومساهميها أو أي من الشركات التابعة لها بما في ذلك تقديم أي خدمات بخلاف المراجعة، ومناقشة تلك العلاقات مع مراقبين حسابات الشركة.
- الاجتماع بصفة دورية بشكل منفصل مع مراقبي الحسابات لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجعين أنه ينبغي مناقشتها على انفراد.

- مراجعة مسبقة لكافة الخدمات بخلاف المراجعة المقترحة من إدارة الشركة والتي سوف يتم تقديمها من مراقب حسابات الشركة، يتم تقييم تلك الخدمات وفقاً لسياسة الشركة الخاصة باستقلالية مراقب الحسابات ويتم تقديم التقرير لمجلس الإدارة موضحاً إذا كان على الشركة التعاقد مع مراقب الحسابات لتقديم تلك الخدمة أم لا.
- ٥. الامتثال
 - مراجعة فاعلية نظام الرقابة على الالتزام بالقوانين واللوائح الداخلية والخارجية ونتائج تحقيق الإدارة ومتابعتها (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) لأي حالات عدم الالتزام أو الاحتيايل.
 - التأكد من وجود إجراءات من أجل:
 - استلام والاحتفاظ ومعالجة البلاغات الواردة بشأن الأمور المحاسبية أو إجراءات الرقابة الداخلية أو الأمور المتعلقة بالمراجعة.
 - الإبلاغ السري أو غير المعلوم الهوية من قبل الموظفين بشأن الحالات المشكوك بها والمتعلقة بالمحاسبة أو المراجعة.
 - مراجعة نتائج أي عمليات فحص من قبل الهيئات التنظيمية وأي ملاحظات من قبل المراجعين.
 - مراجعة عملية تبليغ قواعد السلوك الأخلاقي إلى موظفي الشركة، ومراقبة الالتزام بها.
 - الحصول على تحديثات دورية من الإدارة والمستشار القانوني للشركة فيما يتعلق بمسائل الالتزام.
- ٦. مسؤوليات إعداد التقارير
 - تقديم تقرير بصفة دورية لمجلس الإدارة حول أنشطة اللجنة والمسائل التي تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة البيانات المالية للشركة، والالتزام الشركة بالمتطلبات القانونية أو التنظيمية، وأداء واستقلالية مراقب حسابات الشركة، وأداء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة.
 - توفير وسيلة اتصال دائمة بين المراجعة الداخلية ومراقبي حسابات الشركة ومجلس الإدارة.
 - تقديم تقرير سنوي إلى مساهمي الشركة، يحدد تشكيل ومسؤوليات اللجنة وكيفية تنفيذها، وأي معلومات أخرى مطلوبة وفقاً للقواعد، بما في ذلك الموافقة على الخدمات الأخرى بخلاف المراجعة.
 - مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة لها علاقة بمسؤوليات اللجنة.
- ٧. مسؤوليات إدارة المخاطر
 - وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس، والازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات، و حماية البيانات و جميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير علي نشاط و استدامة الشركة.
 - مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوي المخاطر الممكن للشركة قبوله والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
 - الإشراف والتحقق من مدي فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة إليها والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة.
 - إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنها.
- ٨. مسؤوليات أخرى
 - القيام بأي أنشطة أخرى متعلقة بلائحة اللجنة بناءً على طلب من مجلس إدارة الشركة.
 - مراجعة وتقييم مدى كفاية لائحة اللجنة سنوياً، وطلب موافقة مجلس الإدارة على التغييرات مقدمة والتأكد من الإفصاح بطريقة ملائمة وفقاً لمتطلبات القواعد والقوانين.
 - التأكيد سنوياً على تنفيذ كافة المسؤوليات المنصوص عليها بلائحة اللجنة.
 - مراجعة مع إدارة الشركة وأي جهات أخرى وفقاً لرؤية اللجنة تفاصيل أي تحقيقات، عمليات مراجعة أو استفسارات تمت من جهة تنظيمية عامة فيما يتعلق بتنفيذ أنشطة الشركة أو إعداد القوائم المالية للشركة وتقديم تقرير لمجلس الإدارة بنتائج التقييم.
 - مراجعة الإجراءات التي وضعتها إدارة الشركة للرقابة على الالتزام بقواعد أخلاقيات وسلوك العمل للإدارة العليا والعاملين.
 - مراجعة قرارات الإدارة فيما يخص طلب رأي ثاني من مراجع حسابات مستقل بخلاف مراقب الحسابات الخاص بمجموعة السويدي اليكتريك والشركات التابعة لها فيما يخص الأمور المحاسبية الهام.

- يجب على اللجنة القيام بتقييم أداءها سنوياً بناءً على توصية من رئيس اللجنة.
- وتقدم اللجنة تقارير ربع سنوية على الأقل الي مجلس ادارة الشركة مباشرة ، وعلى مجلس ادارة الشركة والمسؤولين عنها الرد على توصيات اللجنة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاخطار بها وعلي رئيس اللجنة اخطار البورصة وهيئة الرقابة المالية في حالة عدم الاستجابة خلال ستين يوماً للملاحظات الجوهرية الي يقدمه للمجلس

لجان أخرى

لجنة الاجور والمكافآت

آخر تشكيل للجنة الاجور والمكافآت:

الاسم	جهة التمثيل
صادق أحمد صادق السويدي	رئيس اللجنة
أحمد احمد صادق السويدي	عضو اللجنة
احمد سعد الدين عبده ابو هندية	عضو اللجنة

مسئوليات اللجنة

تتولى اللجنة المسؤوليات التالية:

١- ترشيحات وبدلات ومزايا اعضاء مجلس الإدارة

- فحص طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وبوجه خاص المرشحين المستقلين للتحقق من عدم وجود تعارض مصالح والتأكد من توافر شروط الاستقلال ومعايير الملاءمة والنزاهة والكفاءة ، علي أن تصدر اللجنة توصياتها بشأن كل مرشح وترفعها الي مجلس إدارة الشركة للنظر فيها ثم للعرض علي الجمعية العامة لاتخاذ شئونها وذلك لشغل المناصب الشاغرة بالمجلس عند الحاجة.
- المراجعة الدورية للمكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة المستقلين وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن أي تعديلات مقترحة؛
- إبداء الرأي بشأن مدي كفاية عدد أعضاء مجلس الإدارة في اللجان المنبثقة عن المجلس ومدي احتياجات الشركة من الاختبارات ورفع توصياتها الي مجلس الادارة بترشيح التخصصات أو الاشخاص ممن تراه اللجنة مناسباً لعضوية مجلس الادارة أو عضوية لجانها وكذلك التوصية بتعيين أو اعاء أي من القائمين علي الإدارة التنفيذية العليا .
- اعداد سياسات واضحة بشأن المكافآت السنوية والبدلات والاستحقاقات الخاصة بأعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية العليا وفقاً لمعايير أداء محددة علي أن يتم مراجعة تلك السياسات بصفة دورية .
- مراجعة خطط التعاقب الوظيفي والتدريبية لاعضاء مجلس الادارة والإشراف علي تنفيذها ومتابعة كفاءة تطبيقها بما يضمن استمرارية الأداء وفعاليتها.

٢- تعويضات ومزايا الموظفين

- وضع السياسات العامة للشركة فيما يتعلق بتعويضات الموظفين وبرامج المزايا الخاصة بالموظفين.
- مراجعة وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة لاعتمادها عند الحاجة، وكذلك أي تغييرات في خطط برامج معاشات التقاعد والمدخرات وتعويضات نهاية الخدمة للشركة، ان وجدت.
- مراجعة وإصدار توصيات لأي تغييرات على نظام مكافآت العاملين بالشركة و / أو خطة خيارات الأسهم، ان وجدت.
- مراجعة خطط علاوات العاملين بالمجموعة.

٣- تعويضات ومزايا الإدارة التنفيذية

- وضع السياسات العامة للشركة فيما يتعلق ببرامج التعويضات والمزايا الخاصة برؤساء القطاعات. وهذا يشمل: الرواتب الأساسية، والحوافز السنوية، والحوافز طويلة الأجل، والمزايا والعلاوات التنفيذية.

- تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن جميع خطط مكافآت الرئيس التنفيذي/ العضو المنتدب. يجب أن تتضمن هذه الخطط الراتب الأساسي، والحوافز السنوية، والحوافز طويلة الأجل (ان وجدت) والمزايا.
- مراجعة وتقديم التوصية لمجلس الإدارة بشأن الأهداف المتعلقة بالحوافز السنوية وطويلة الأجل.
- بعد انتهاء السنة المالية، تبدي اللجنة رأيها فيما إذا كانت الأهداف الخاصة برؤساء القطاعات أخرى قد تم تحقيقها أو إلى أي درجة تم تحقيقها، إن أمكن ذلك.

٤- خطط التطوير والتعاقب الوظيفي للإدارة التنفيذية

على اللجنة أن تراجع وتقدم توصيات لمجلس الإدارة فيما يخص خطة التعاقب الوظيفي الخاصة برؤساء القطاعات.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تقوم الشركة بتطبيق نظم للرقابة الداخلية والتي تشمل اللوائح المنظمة لعمل الإدارات المختلفة والتي تتضمن

- تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- تطبيق أحدث الأنظمة التكنولوجية لضمان دقة وجودة المعلومات وتحقيق الرقابة علي نشاط الشركة
- تحديد الوصف الوظيفي لكافة العاملين بالشركة ضمن الهيكل التنظيمي للعاملين لدي الشركة بالإدارات والقطاعات المختلفة
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

إدارة المراجعة الداخلية

إدارة المراجعة الداخلية لشركة السويدي اليكتريك هي ادارة مستقلة وموضوعية، هدفها إضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة بما يساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر بالشركة القابضة وشركات المجموعة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات، والأنشطة التنفيذية، والمالية والقانونية.

يتضمن نطاق عمل ادارة المراجعة الداخلية قياس مدى فاعلية اجراءات ادارة المخاطر، الرقابة والحوكمة المطبقة من قبل ادارة الشركة عن طريق التالي:

- مراجعة مدى نزاهة ومصداقية البيانات المالية والتشغيلية للشركة والطرق المستخدمة لتحديد وقياس وتصنيف وعرض تلك البيانات.
 - مراجعة الانظمة المطبقة لضمان الالتزام بالخطط والاجراءات واللوائح والقواعد والقوانين المتعلقة بنشاط الشركة والتي قد يكون لها تأثير جوهري على أنشطة الشركة وبياناتها.
 - مراجعة أساليب حماية وتأمين أصول الشركة.
 - مراجعة وتقييم مدى كفاءة توظيف موارد الشركة المختلفة.
 - مراجعة نشاطات وبرامج الشركة للتأكد من تحقيقها للأهداف المخططة لها.
- يتولى ادارة المراجعة الداخلية رئيس قطاع المراجعة الداخلية لمجموعة شركات السويدي، والذي يتبع فنياً لجنة المراجعة ويتبع إدارياً الرئيس التنفيذي للمجموعة.

من أمثلة التبعية الفنية للجنة المراجعة:

- الموافقة على لائحة ادارة المراجعة الداخلية.
- الموافقة على خطة المراجعة السنوية الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية.
- تعيين وعزل رئيس قطاع المراجعة الداخلية بالشركة وتحديد معاملته المالية.

لائحة ادارة المراجعة الداخلية تحدد أهداف، صلاحيات ، مسؤوليات ومعايير العمل الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية والتي يتم اعتمادها من الرئيس التنفيذي ورئيس لجنة المراجعة والتي تتضمن التالي:

- أن يتم تعيين وعزل رئيس قطاع المراجعة الداخلية بالشركة وتحديد معاملته المالية بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم الرئيس التنفيذي على إثرها بإصدار قرار بذلك.
- يتم اعداد خطة مراجعة سنوياً تتضمن شركات وادارات المجموعة التي ستشملها عملية المراجعة وذلك بناءً على نتائج تقييم المخاطر بتلك الشركات بالإضافة الى أي اقتراحات من ادارة الشركة خاصة بالمخاطر أو الإجراءات الرقابية المطبقة ويتم عرضها على لجنة المراجعة لمناقشتها والموافقة عليها ثم يتم اعتمادها من رئيس مجلس ادارة الشركة.
- تقوم ادارة المراجعة الداخلية بتنفيذ المهام المتضمنة بخطة المراجعة المعتمدة وفي حالة وجود أي مقترحات طارئة من ادارة الشركة يتم عرضها على لجنة المراجعة للموافقة عليها قبل تنفيذها.
- يقوم رئيس قطاع المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي للجنة المراجعة عن موقف تنفيذ خطة المراجعة والمهام التي تم تنفيذها وأهم التوصيات المقترحة لتطوير أنظمة الرقابة الداخلية بالشركة والعقبات التي واجهت فريق عمل المراجعة الداخلية خلال تأدية عملهم.

دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية:

دور إدارة المراجعة	نطاق عملها	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسؤول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	دورية التقارير
المراجعة المالية	اجراءات الرقابة الداخلية التي تضمن صحة واكتمال البيانات المالية للشركة القابضة وشركات المجموعة.	ادارة دائمة	أ. محمد خليل	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إصدار تقرير بعد الانتهاء من كل مهمة. ■ يتم اصدار تقرير مجمع بأهم الملاحظات والتوصيات للعرض على لجنة المرجعة بنهاية كل ربع سنوية.
المراجعة التشغيلية	مدى كفاءة وفاعلية الانشطة التشغيلية والاجراءات الرقابية المتعلقة بها بالشركة القابضة وشركات المجموعة.			
مراجعة الامتثال	تقييم مدى التزام ادارات الشركة القابضة وشركات المجموعة بإجراءات وسياسات العمل واللوائح والقوانين المتعلقة بنشاط الشركة.			
مراجعة نظم المعلومات	مراجعة انظمة المعلومات المطبقة بالشركة القابضة وشركات المجموعة للتأكد من وملاءمتها لأنشطة الشركة ومدى كفاءة وفاعلية الاجراءات الرقابية المطبقة بها.			
مراجعة سياسات واجراءات العمل	مراجعة السياسات والاجراءات المطبقة بالشركة القابضة وشركات المجموعة للتأكد من وملاءمتها لطبيعة نشاط الشركة وتقييم مدى كفاءة الإجراءات الرقابية التي			

		نصت عليها بالإضافة الى التأكد من الفصل في الصلاحيات بين الاختصاصات المتعارضة.	
		متابعة تنفيذ التوصيات المقترحة بتقارير المراجعة ومناقشة أي عوائق تمت خلال مرحلة التطبيق	زيارات المتابعة

إدارة الامتثال

في إطار التزام شركة السويدي الكترينك بتطبيق القواعد والقوانين المحلية والدولية قامت الشركة بإنشاء ادارة الامتثال تعمل علي مستوي المجموعة بالكامل، وهي ادارة مستقلة تماما تتبع بشكل فني وتقريبي للجنة المراجعة والمخاطر والالتزام، بينما تتبع إدارياً العضو المنتدب. تقوم ادارة الالتزام بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

وتتمثل مهمة ادارة المخاطر والامتثال في الحؤول دون وقوع الشركة في أي أنشطة احتيالية والكشف عن اي انتهاكات للقوانين واللوائح؛ تقديم المشورة بشأن اخلاقيات العمل، والترويج -بالشراكة مع الإدارة العليا وشركاء الأعمال الآخرين - لثقافة النزاهة والالتزام ، من خلال جلسات التوعية للموظفين عن كيفية الالتزام بالقواعد و الاجراءات الداخلية .

يشمل نطاق عمل إدارة الامتثال على سبيل المثال لا الحصر:

- تحديث النظم والسياسات الداخلية للشركة بشكل مستمر بما يواكب التحديثات المستمرة للقوانين والمعايير الدولية حيث تتضمن تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال: ميثاق الاخلاق والسلوك المهني ، قواعد سلوك الشرك التجاري ،إطار عمل الشركة لمكافحة الفساد؛ سياسة مراقبة الاحتيال؛ سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة؛ سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing ؛ دمج القوانين واللوائح في سياسات الشركة.
- إجراءات فحص ومراجعة بيانات العملاء والشركاء التجاريين؛
- إرسال نصائح توعية عن برامج الامتثال لجميع الموظفين بالمجموعة؛
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين
- الإشراف على برامج الامتثال للمجموعة للقوانين واللوائح وسياسات الشركة ذات الصلة. ، بما في ذلك مراجعة التنفيذ وتقييم الإدارة لفعالية برامج الامتثال للمجموعة.
- مراجعة نهج المجموعة ونتائج تحديد المخاطر وخطط التقييم والتخفيف لمخاطر العالمية التي قد تواجهها المجموعة.
- مراجعة المعلومات القانونية والتنظيمية الحالية حول العالم والناشئة واتجاهات الإنفاذ التي قد تؤثر على العمليات التجارية للمجموعة أو الأداء أو الاستراتيجية.

إدارة الحوكمة

تلتزم الشركة بالعمل علي تطبيق قواعد الحوكمة طبقاً لأفضل الممارسات من خلال مجلس الادارة بما يضمن افضل حماية وتوازن بين مصالح مجلس الادارة ومديري الشركة والمساهمين فيها والعاملين لديها وأصحاب المصالح الاخرين .

تم تضمين الالتزام بمعايير الحوكمة ضمن سياسة الادارة القانونية للشركة والمتضمنة الزام كافة الادارات بالشركة بتلك المعايير

إدارة المخاطر

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر وتقع على المجلس مسئولية وضع إستراتيجية لتحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة وكيفية التعامل معها، وكذلك مستوى المخاطر المقبول لدى الشركة.

قام مجلس الإدارة بالموافقة على انشاء إدارة للمخاطر خلال عام ٢٠٢٣، وخلال الربع الأخير من عام ٢٠٢٣ تم اعادة هيكلة ادارة الامتثال بحيث تتضمن ادارة المخاطر كجزء من مسؤولياتها عن طريق فريق عمل منفصل، ومن المخطط ان يتم استكمال الهيكل التنظيمي للإدارة

طبقاً لاحتياجات الشركة خلال عام ٢٠٢٥، وسوف تتبع مباشرةً للجنة المراجعة والمخاطر والامتثال بمجلس الإدارة على أن تتولى اللجنة المسئوليات التالية:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر.

مراقب الحسابات

- قامت الشركة بتعيين مراقب الحسابات من ضمن أكبر مكاتب المراجعة والذي يعمل باستقلالية تامة.
- مراقب الحسابات لا تربطه بالشركة علاقة عمل ويكون مستقل عن ادارتها الداخلية
- يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة وعن أعضاء مجلس ادارتها، و يتم تعيينه بقرار من الجمعية العامة للشركة مع تحديد أتعابه السنوية.
- يحضر مراقب الحسابات اجتماع الجمعية العامة السنوية للشركة

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- تقوم الشركة بالإفصاح من خلال البورصة المصرية عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة وتوزيعات الأرباح.
- كما تقوم الشركة بالإفصاح عن اي معلومات جوهرية طبقاً للقانون ولقواعد القيد واجراءاته
- كما تقوم الشركة بالإفصاح عن قوائمها المالية السنوية بجريديتين يوميتين طبقاً للقانون
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام: لا يوجد

علاقات المستثمرين

تحرص شركة السويدي اليكتريك، بشكل دائم، على تحديث البيانات والمعلومات التي تهم المستثمرين. وتبادر دائماً للتواصل معهم لتعزيز منهج الشفافية الذي تتبناه الشركة في إدارة أعمالها، حيث تقوم إدارة علاقات المستثمرين بالتواصل مع حملة الأسهم الحاليين والمستقبليين كما تخضع الشركة لمتطلبات الإفصاح المصرية، وتلتزم أيضاً بتقديم القوائم المالية السنوية وربح السنوية والتي يتم إعدادها وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، إلى جانب إخطار البورصة المصرية وهيئة الرقابة المالية بأي تطورات أو أحداث جوهرية تطرأ على الشركة، وكذلك موافاة الجهات التنظيمية بالبورصة المصرية بمحاضر اجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية للشركة.

- نقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- تقوم إدارة علاقات المستثمرين وضع إستراتيجية لبرنامج العام يتضمن تنظيم الحملات الترويجية
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين.
- تنظيم زيارات المستثمرين لمصانع الشركة المختلفة
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة.

- نشر دعوات اجتماعات الجمعية العامة، الميزانية السنوية، توزيعات الأرباح ، تقرير مجلس الإدارة السنوي.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بأصدار تقريراً سنوياً بالغة العربية واللغة الإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفق بالقوائم المالية (معد وفقاً لأحكام المادة ٤٠ من قواعد القيد)

تقرير مجلس الإدارة

تقوم شركة السويدي اليكتريك بأصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

تقرير الإفصاح

تقوم شركة السويدي اليكتريك بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي: (نموذج تقرير افصاح من مجلس الإدارة، وهيكل المساهمين تنفيذاً للمادة ٣٠ من قواعد القيد)

- 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.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

تقرير الاستدامة

إن الاستدامة أصبحت ركيزة من الركائز الأساسية في شركة السويدي الكتريك، و ابتداء من يناير ٢٠١٧ ، يتم إعطاء جميع الموظفين الجدد دورات تدريبية حول فوائد وأهمية الاستدامة. حيث انه من الأهمية غرس هذه القيم في الموظفين الجدد بينما يحصل الزملاء الحاليين علي المثل.

يتم إطلاع الموظفين حول التزامات شركة السويدي إليكتريك.

- سياسات الصحة والسلامة والبيئة
- الحد من "البصمة الكربونية"
- إعادة التدوير
- إدارة المشتريات
- إدارة دورة المشاريع والبرامج
- الاستثمار المستدام
- المسؤولية الاجتماعية للشركات المستدامة
- العمل اللائق والتنمية المستدامة

الموقع الإلكتروني

- الشركة يوجد لديها موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية. ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر، ويتضمن الموقع كافة بيانات الإفصاح والبيانات المالية للشركة والأخبار الجوهرية وأسعار التداول علي السهم والتعريف بالشركة والبيانات الرئيسية التي قد تهم المساهم

www.elsewedyelectric.com

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تؤمن إدارة الشركة بأن السبب الرئيسي للنجاح هو النزاهة في مختلف تعاملاتنا مع العملاء والموردين والجهات الحكومية. إن الالتزام بأعلى معايير السلوك المهني كان وسيظل هو الأساس لتأدية أعمالنا وتم غرس وتأسيس تلك المعايير في جميع أنحاء الشركة.

توفر قواعد السلوك المهني معايير صارمة لكل واحد منا في تعاملاتنا مع وكلائنا والعملاء، والموردين والكيانات السياسية وغيرها.

إن قواعد السلوك المهني تعيد التأكيد علي وتوفير المزيد من التوجيهات بشأن السياسات التي تشكل جزءا لا يتجزأ من فلسفة العمل في مجموعة شركات السويدي إليكتريك.

إن الالتزام بقواعد السلوك المهني مسؤولية كل موظف في شركة السويدي إليكتريك والشركات التابعة لها وشرطا لاستمرار العمل فيها. وسوف يتم إدارتها بشكل موحد في جميع أنحاء الشركة وبشكل مستقل عن ممارسات الشركات الأخرى. الالتزام بتلك السياسة سيظل موضع اهتمام إدارة الشركة، ومحل مراجعة دورية من قبل إدارة المراجعة الداخلية بمجموعة شركات السويدي إليكتريك.

<https://www.elsewedyelectric.com/media/4474/employee-code-of-conduct.pdf>

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تتوافر لدى الشركة سياسة لتتابع السلطة وتضمن تأهيل أفضل العناصر وتدريب وتأهيل الكفاءات وضمان استمرارية الشركة في ممارسة نشاطها فيما يتعلق بالموارد البشرية.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

لأننا نؤمن أن موظفينا هم أعلى أصولنا، فإننا نحث جميع موظفينا دائما على الإبلاغ عن أي ممارسات أو سلوك تجاري غير لائق / غير قانوني محتمل ، أو أي إجراء قد يعتبر غير أخلاقي.

نحن نضمن لموظفينا وفقا لرغبتهم اخفاء هويتهم عند الابلاغ عن اي مخالفة تستدعي تدخل ادارة الالتزام للتحقيق في الواقعة، يمكن للموظفين الابلاغ عن المخالفات بإحدى الطرق الآتية

- ارسال البلاغات عبر الموقع الخاص بالإبلاغ عن المخالفات Speak Up

<https://compliance.elsewedy.com/Index.aspx>

- إرسال بريد إلكتروني إلى رئيس قسم الامتثال؛

compliance-int@elsewedy.com

- تحديث النظم والسياسات الداخلية للشركة بشكل مستمر بما يواكب التحديثات المستمرة للقوانين والمعايير الدولية حيث تتضمن تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال:

- ميثاق الاخلاق والسلوك المهني

<https://www.elsewedyelectric.com/media/4474/employee-code-of-conduct.pdf>

- قواعد سلوك الشريك التجاري

<https://www.elsewedyelectric.com/media/4476/third-party-code-of-conduct-policy.pdf>

- سياسة مكافحة الفساد و غسل الاموال

<https://www.elsewedyelectric.com/media/4473/anti-corruption-anti-money-laundering-policy.pdf>

- سياسة مراقبة الاحتيال

<https://www.elsewedyelectric.com/media/2802/clear-fraud-control-policy.pdf>

- سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة

<https://www.elsewedyelectric.com/media/4473/anti-corruption-anti-money-laundering-policy.pdf>

- سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

<https://www.elsewedyelectric.com/media/٤٤٧٧/whistleblowing-policy.pdf>

- سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

<https://www.elsewedyelectric.com/media/٤٤٧٥/insider-trading-tipping-policy.pdf>

تقوم الشركة بتنفيذ الإجراءات والقيود الخاصة بتعاملات الداخلين علي اسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الاطراف ذوي العلاقة .
ويوضح الجدول التالي تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	ELECTRA INVESTMENT HOLDING RSC LTD	٤٣٦,١٠٩,٥٠٣	٣١,١١١,٦٦٨	٤٠٣,٩٩٧,٨٣٥	

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

سياسة الشركة في دعم المسؤولية المجتمعية والبيئية موضحة في تقرير الإستدامة المنشور على صفحة الموقع الرسمي لبرنامج الأمم المتحدة .٢٠٢٠

<https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/participants/١٢٨٨٥١-Elsewedy-Electric->

التنمية المجتمعية:

تهدف السويدي اليكتريك إلى تشجيع جميع العاملين على المساهمة في الارتقاء بأوضاع المجتمعات المحيطة بهم بالتوازي مع تعزيز أعمال الشركة لضمان قدرتها على النمو بشكل مستدام، وذلك في ضوء إيمان الشركة بأن المسؤولية الاجتماعية لا تقتصر على تقديم التبرعات والأعمال الخيرية فقط، وإنما تمتد لتشمل مراعاة البعد الاجتماعي لأعمال الشركة على المجتمعات المحيطة وضمان تحقيق المنفعة المشتركة لجميع الأطراف ذات الصلة. كما تؤمن الشركة بأهمية الدور الذي يجب أن تلعبه جميع المؤسسات في مساعدة المجتمعات على تجاوز مختلف التحديات التي تواجههم، ويشمل ذلك توفير الغذاء والتعليم الجيد والمياه النظيفة وخدمات الرعاية الصحية، سعياً للارتقاء بأوضاع المجتمع والمساهمة في ضمان مستقبل أفضل للأجيال القادمة. وقد تساهم الأعمال الخيرية في تخفيف الأعباء المالية وحل مجموعة من المشاكل الأخرى على المدى القصير، غير أن الارتقاء بأوضاع المجتمع وتحسين معيشتهم على المدى البعيد يتطلب إطلاق المبادرات والأعمال ذات المردود الإيجابي المستدام. ومن ثم نلتزم السويدي اليكتريك بتبني أفضل ممارسات المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تضمن مراعاة الأبعاد الاقتصادية والبيئية والاجتماعية لجميع أعمال ومشروعات الشركة، حيث قامت بتخصيص ١٠٠ مليون جنيه للتنمية وتعزيز أنشطتها على صعيد المسؤولية الاجتماعية. تعكف شركة السويدي اليكتريك على تحقيق أهداف التنمية المستدامة السبعة عشر مع وضع إطار سليم للقيم الأساسية التي تتبناها بشكل يمكنها من المساهمة في الارتقاء بأوضاع المجتمعات المحيطة بأعمالها. كما تولي الشركة اهتماماً بالغاً بأهمية تعزيز تواصلها مع الموظفين باعتباره المحرك الدافع لإحداث تغيير إيجابي ملموس، وهو ما ينعكس في حرص إدارة المسؤولية الاجتماعية على التواصل مع الموظفين حول آخر مستجدات الشركة على صعيد أنشطة المسؤولية الاجتماعية، بالإضافة إلى التوعية بأفضل ممارسات الاستدامة، من خلال النشرات الربع سنوية والرسائل الإرشادية التي يتم تواصلها عبر البريد الإلكتروني. وتساهم تلك النشرات في التوعية بأنشطة المسؤولية الاجتماعية ومبادرات التنمية المستدامة التي تشارك بها، كما أنها تتناول مجموعة من القضايا والموضوعات البارزة مثل ممارسات الحفاظ على المياه وترشيد استهلاك الطاقة ومشاركة السيارات في الانتقال. كما تضم مكاتب ومقرات الشركة العديد من اللوحات الإعلانية الرامية إلى تشجيع تبني ممارسات الاستدامة وغيرها من النصائح الإرشادية للاستمتاع بحياة صحية وأمنة.

ومن جانب آخر تؤمن الشركة بأن العمل الجماعي والتطوع المؤسسي هو أحد وسائل تعزيز الانتماء للمجتمع، حيث توفر الشركة لموظفيها فرص الاشتراك في مجموعة من البرامج التطوعية، ومنها برامج توزيع الأغذية وحملات التبرع بالدم وزيارة الأيتام وغيرها من الأعمال الخيرية، علماً بأن الشركة توفر هذه الفرص بمصانعها في مصر وسلوفينيا.

تعد السويدي اليكتريك أحد الأعضاء المشاركين بالشبكة المصرية لمبادرة الاتفاق العالمي للأمم المتحدة، حيث تلعب المبادرة دوراً هاماً في تحديد مسئوليات الشركة تجاه المجتمع والموائمة بين أعمالها وعشرة معايير متفق عليها دولياً في مجالات حقوق الإنسان والعمالة والبيئة ومكافحة الفساد.

قامت السويدي اليكتريك بتأسيس أكاديمية السويدي الفنية عام ٢٠١١ تحت إشراف وزارة التعليم. وتتخصص الأكاديمية في تقديم برنامج تدريب ثانوي تبلغ مدته ثلاثة سنوات ويقوم بتوفير التدريبات المهنية المتوافقة مع أحدث المعايير الدولية حول الصناعات الكهربائية الرئيسية. وتتبنى الأكاديمية النظام الألماني في تقديم جميع برامج التدريب المهني، والذي يعتمد على تطبيق منهج ثنائي يجمع بين التعلم داخل الأكاديمية والتدريب في مصانع الشركة.

وتتمثل رؤية الأكاديمية في ترسيخ مكانتها بين أبرز المؤسسات الرائدة في تقديم برامج التدريب المهني حول العالم وأن تتحول إلى أبرز الجهات المساهمة في إزالة العقبات التي تواجه التعليم المهني في مصر والمنطقة، في حين تتمثل رسالتها في تقديم أفضل البرامج التعليمية المبكرة التي تركز على تطوير مهارات جميع الطلبة، بالإضافة إلى إعداد مجتمع فني يضم أمهر الأعضاء والمهنيين المؤهلين للمشاركة في تنفيذ مختلف المشروعات على الساحتين المحلية والدولية. وقد نجحت الأكاديمية في جني ثمار نظام التعليم الألماني الذي يقوم على الجمع بين التعليم الأكاديمي والتدريب المهني على أرض الواقع، حيث ساهم بشكل ملحوظ في تقليص الفترة الانتقالية التي يمر بها الخريجين بين استكمال برنامج الأكاديمية وشغل مختلف الوظائف التي يتطلبها سوق العمل.

• أكاديمية السويدي الفنية – مصر

وقد تم تأسيس أكاديمية السويدي الفنية بهدف المساهمة في إيجاد الحلول العملية لتجاوز التحديات التالية:

- ضعف برامج التعليم والتدريب المهني في السوق المصري
- اتباع الطرق التقليدية في التعليم والتدريب الفني
- النقص الحالي بالعاملة الماهرة في مجال الصناعات الكهربائية
- ارتفاع أسعار برامج التدريب المهني للطلبة
- انتشار العولمة واستقطاب العمالة من الخارج
- زيادة الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والإنترنت في تنفيذ جميع الأعمال

أهم نتائج أعمال الشركة

القطاع	٢٠٢٥	٢٠٢٤	التغير +/- (%)
الكابلات وملحقاتها	١٥٥ ٧٩٢ ٩٢٩ ٧٣٨	١٤٤ ٣٠٦ ٥٦٥ ٧٨٩	٨%
المنتجات الكهربائية والحلول الرقمية	٣٤ ٢٧٩ ٦٠١ ٧٥٣	٢٦ ٩٨٣ ٣١٥ ٧٦١	٢٧%
المقاولات وأعمال البنية التحتية	٩٠ ٩٥٨ ٥٥٠ ٢٢٨	٦٠ ٦٩١ ٩٥٤ ٠٢٧	٥٠%
	٢٨١ ٠٤٩ ٠٨١ ٧١٩	٢٣١ ٩٨١ ٨٣٥ ٥٧٧	٢١%

وتتضمن محفظة أعمال السويدي اليكتريك ٥ قطاعات أعمال رئيسية:

١. الكابلات وملحقاتها: الأسلاك والكابلات ولفات الأسلاك والكابلات الخاصة ومستلزمات الكابلات وخطوط الجهد العالي وكابلات الألياف الضوئية والعازلات.
٢. المنتجات الكهربائية والحلول الرقمية: المحولات والألياف الزجاجية (الفاير جلاس).

• بيان بالتبرعات .

التبرعات التي تمت في الفترة المالية من 1 يناير 2025 حتي 31 ديسمبر 2025 75,159,014 جنيه مصري بلغت مقارنه ب 46 541 733 في الفترة المالية من 1 يناير 2024 حتي 31 2024 بيان الاسهم والسندات التي تم اصدارها خلال السنة.

لا يوجد.

ختم الشركة

الممثل القانوني للشركة

الاسم: أ/ صادق أحمد صادق السويدي

التوقيع: 

التاريخ: 12/3/2026

