



Saleh, Barsoum & Abdel Aziz

Grant Thornton

صالح وبرسوم وعبد العزيز

أبراج نايل سيتى - البرج الجنوبي

٢٠٠٥ كورنيش النيل - الدور السادس

رملة بولاق - القاهرة ١١٢٢١

ع.م.ج

تليفون : ٢٠٠ (٢) ٢٢٤٦ ١٩٩ ٠٩

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة الوطنية للطباعة "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

إلى السادة / مجلس إدارة شركة الوطنية للطباعة "ش.م.م"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة الوطنية للطباعة "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ والذي تم إعداده وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. كما أنه مسئول عن التأكد من الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وعرضه وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.



وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً 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، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه فى كافة جوانبه الجوهرية طبقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

إن الإجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التى يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصى وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلى:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التى قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات القواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلى بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً لمحتويات التقرير القابلة للقياس.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا فى الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير لتقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التى تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهى لا تمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.



Saleh, Barsoum & Abdel Aziz

Grant Thornton

الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة الوطنية للطباعة "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

القاهرة فى ٢١ أبريل ٢٠٢٦

أحمد صالح

كامل مجدى صالح

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

زميل مجمع المحاسبين القانونيين بالانجلترا وويلز

سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٨٥١٠

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٦٩



تقرير مجلس الادارة السنوي عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة عن عام 2025

بيانات عن الشركة :

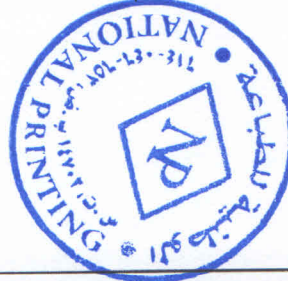
اسم الشركة:	شركة الوطنية للطباعة
غرض الشركة :	يتمثل نشاط الشركة في العمل في مجال تملك وإقامة مطابع للطباعة الثقافية والفنية والصناعية والتجليد الفني والتغليف (طباعة الكرتون) والجمع التصويرى وطباعة الأوفست وجمع الملازم والعمل في مجال تصنيع مستلزمات التعبئة والتغليف بصفة عامة.
المدة المحددة للشركة :	خمس وعشرون عاما تنتهى في 2030/6/4
القانون الخاضع له الشركة :	159 لسنة 1981
آخر رأس مال مرخص به :	1000 مليون جنية مصرى
آخر رأس مال مدفوع :	215338669 جنية مصرى
تاريخ القيد بالبورصة :	2025/8/5
القيمة الاسمية للسهم :	جنيه واحد
آخر رأس مال مصدر :	215338669 جنية مصرى
رقم السجل التجارى :	14702 2005/6/5

اسم مسئول الاتصال : نشأت زكى الروبى

عنوان المركز الرئيسى	7 شارع سيويه المصري - مدينة نصر - القاهرة
ارقام التليفونات	01222405308 - 01000075060 فاكس 44812485
الموقع الالكترونى	www.Nationalprinting.net
البريد الإلكتروني	nrouby@shorouk.com

زيادة رأس مال الشركة عن طريق عملية مبادلة الاسهم :

بتاريخ 16 يونيو 2025 وافقت الجمعية العامة غير العادية على عملية مبادلة اسهم حيث قامت الشركة بالاستحواذ على الاسهم المملوكة لشركة دار الشروق للنشر ش.م.م في شركة الشروق الحديثة للطباعة والتغليف ش.م.م (الشركة التابعة) والبالغة 216 852 سهم بنسبة 1.655 % من اسهمها ،





وفي المقابل قامت الشركة الوطنية للطباعة بإصدار اسهم زيادة في رأسمالها بعدد 3 628 289 سهم تمثل 1.68 % من اسهم رأسمال الشركة ليصبح رأسمال الشركة 215 338 669 جنيه مصري وتخصص تلك الزيادة بالكامل لصالح شركة دار الشروق للنشر ش.م.م دون اعمال حقوق الاولوية وفقا لاحكام المادة 32 من اللائحة التنفيذية لقانون سوق المال الصادر برقم 92 لسنة 1992 ، على ان تكون عملية المبادلة وفقا لتقرير المستشار المالي المستقل المؤرخ في 9 ابريل 2025 بقيمة 28.27 جنيه مصري للسهم الواحد للشركة ، هذا وقد تم التأشير في السجل التجاري بقيمة الزيادة بتاريخ 21 ديسمبر 2025 .
هذا وقد تم اخطار شركة مصر للمقاصة بعملية الزيادة في رأس مال الشركة خلال يناير 2026 .

الجمعية العامة للمساهمين:

تقوم الشركة بنشر دعوة الجمعية العامة في جريدتين يوميتين واسعتي الانتشار على النحو التالي: اخطار اول وثاني قبل الاجتماع بإحدى وعشرين يوما على الاقل متضمنا الموضوعات التي سيتم مناقشتها كما انه لكافة المساهمين حق حضور الجمعية العامة بغض النظر عن عدد اسهم المملوكة لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصل أو الانابة كما لا يجوز للمساهم أن يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدد من الاصوات يجاوز 10% من مجموع اسهم الشركة وبما لا يجاوز 20% من الاسهم الممثلة في الاجتماع ، ويجب على المساهم الذي يرغب في حضور الجمعية العامة للمساهمين ان يقوم بتجميد الاسهم قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام على الاقل .

كما يتم عرض جدول الاعمال على المساهمين بالجمعية بشكل تفصيلي ويتم اتاحة الفرصة للمساهمين لمناقشة المجلس في بنود جدول الاعمال بحرية كاملة و يلتزم المجلس بالرد على استفسارات المساهمين ويتم الالتزام بتسجيل نتيجة التصويت على القرارات واثبات اية اعتراضات يبدها اي من مساهمي الشركة بمحضر الاجتماع كما ستلتزم الشركة بإتباع اسلوب التصويت التراكمي في انتخاب اعضاء مجلس الادارة بما يسمح بالتمثيل النسبي كلما كان ذلك ممكناً وتتبع كذلك اسلوب الاقتراع السري عن التصويت على القرارات المتعلقة بعزل احد اعضاء المجلس أو ابراء ذمة اعضاء المجلس.

هذا ويتمثل هيكل الملكية فيما يلي :

النسبة	عدد الاسهم في تاريخ الميزانية	المستفيد النهائي	حصة 5% من اسهم الشركة فأكثر
27.208	57602440	نفسه	برنتنج برس ليمتد
23.559	49877330	نفسه	فاينانشال هولدينج انترناشيونال ليمتد
22.22	47046750	نفسه	ابراهيم محمد المعلم
11.12	23537490	نفسه	شريف ابراهيم محمد المعلم
8.926	18898410	نفسه	عمران بن محمد بن عبدالرحمن العمران
93.034	196962420		الاجمالي





مجلس الادارة :

تحدد المادة رقم 21 من النظام الاساسي للشركة بأن يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من ثلاثة أعضاء على الأقل ومن ثلاثة عشر عضواً على الأكثر تعيينهم الجمعية العامة، ويتكون المجلس الحالي للشركة من عدد مناسب من الأعضاء على نحو يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته حيث يتكون المجلس الحالي من عدد تسعة أعضاء من بينهم عضوين تنفيذيين وهما العضو المنتدب الأستاذ/ شريف إبراهيم المعلم و السيدة/ ماريان رمزي غالي وخمسة أعضاء غير تنفيذيين من بينهم السيد رئيس مجلس الإدارة المهندس/ إبراهيم محمد المعلم ومنهم عضوين مستقلين تنفيذاً لنص المادة رقم 18 من قواعد القيد بالبورصة المصرية تتوافر فيهم الشروط الاستقلالية المنصوص عليها بالمادة رقم 4 من قواعد القيد.

ينعقد مجلس الادارة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة او نائبه او بناء على طلب من ثلث أعضائه ويجب ان يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية الواحدة. ويعقد مجلس الادارة جلساته في مركز الشركة كما يجوز ان يعقد المجلس خارج مركز الشركة بشرط تمثيل جميع الاعضاء في الاجتماع كما يجوز انعقاد المجلس عن طريق وسائل الاتصال الحديثة وفي جميع الاحوال لا يكون اجتماع المجلس صحيحا إلا إذا حضره أغلبية الاعضاء وبما لا يقل عن ثلاثة اعضاء وبشرط ان يكون من بينهم الرئيس أو نائبه .
وتصدر قرارات مجلس الادارة بأغلبية الاعضاء الحاضرين و الممثلين في الاجتماع .

يتم تعيين مجلس الادارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين لمدة ثلاث سنوات ويراعى تمثيل المساهمين في مجلس الادارة كلما امكن ذلك

وتشكيل مجلس الادارة على النحو التالي :

م	اعضاء مجلس الادارة	صفة العضو	عدد الاسهم	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	ابراهيم محمد المعلم	غير تنفيذي	47046750	2024/1/10	نفسه
2	شريف ابراهيم المعلم	تنفيذي	23537490	2024/1/10	نفسه
3	اميرة احمد كمال ابو المجد	غير تنفيذي		2024/1/10	نفسه
4	ماريان رمزي غالي	تنفيذي	57602440	2024/8/18	برنتنج بريس ليمتد
5	احمد محمد حسنين هيكل	غير تنفيذي	57602440	2024/8/18	برنتنج بريس ليمتد
6	نادر صالح الدخيل	غير تنفيذي	49877330	2024/8/18	فاينانشال هولدنغ ليمتد
7	محمد هوا	غير تنفيذي	49877330	2024/8/18	فاينانشال هولدنغ ليمتد
8	هشام سعد مكاي	غير تنفيذي		2024/1/10	نفسه
9	عادل محمد عبد الشافي اللبان	مستقل		2024/1/10	نفسه





دور مجلس الإدارة ومسئوليته:

- مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة لمجلس إدارة الشركة أوسع سلطة لإدارة الشركة وبدون تحديد لهذه السلطة يجوز له مباشرة جميع التصرفات ووضع اللوائح المتعلقة بالشؤون الادارية والمالية والعمالية وشؤون العاملين ومعاملتهم المالية، كما يضع المجلس لائحة خاصة بتنظيم أعماله واجتماعاته وتوزيع الاختصاصات والمسئوليات.
- تعيين الرئيس التنفيذي ونوابه ورئيس ادارة الرقابة الداخليه .
- اعتماد التوجيهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك:
- وضع الاستراتيجية الشاملة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
- تحديد استراتيجية الشركة وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية وتملك الأصول والتصرف بها عدا في حالة التصرف في الأصول الرئيسية يستوجب على مجلس الإدارة الحصول على موافقة الجمعية العامة.
- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية، والوظيفية بالشركة واعتمادها.
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
- وضع سياسة تنظم تعارض المصالح، ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة، وطرحها بشفافية.
- المراجعة السنوية لإجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.
- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة، واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين، والدائنين، وأصحاب المصالح الآخرين.
- العمل على تحسين الصورة العامة للشركة.
- يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسئولية، وحسن نية، وجدية، واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو أي مصدر موثوق آخر.
- يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار، ومدة التفويض، كما يحدد مجلس الإدارة الموضوعات التي يحتفظ مجلس الإدارة بصلاحيه البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الشركة، وبخاصة الجوانب المالية، والقانونية، فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.





- يجب على مجلس الإدارة التأكيد من توفير الشركة معلومات وافية عن شئون الشركة لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام، ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجه خاص، وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم، ومهامهم بكفاءة.
- يجب على مجلس الإدارة التحقق من أن التقرير السنوي، والتقارير المالية التي يتم نشرها، وإرسالها للمساهمين، تعكس الأوضاع الحقيقية للشركة.
- يقدم مجلس الإدارة اقتراح توزيع الأرباح، ونسب توزيعها، والتوصية للجمعية العامة لاعتمادها.
- يجب على مجلس الإدارة بشكل دوري تقييم ادائه ومدى التزامه بتصرفات المسؤولين المنوطه اليه .
- تفويض واحد أو أكثر من أعضاءه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.
- التحقق من وجود سياسة وخطة للتعاقب الإداري وضمان تنفيذها ومراقبة سير تقدمها.
- دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد وتحديد جدول اعمال الجمعية العامة.

رئيس مجلس الادارة :

رئيس مجلس الادارة السيد المهندس / ابراهيم محمد المعلم وهو الممثل القانوني للشركة بصفته وغير تنفيذي .

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو الشخص المسئول عن قيادة مجلس الإدارة، وتشمل مهامه ومسئوليته ما يلي:

- (أ) وضع جدول أعمال الاجتماعات في بداية العام ويتضمن الأعمال والموضوعات التي سيتم مناقشتها خلال هذا العام (حسب قدرته على التوقع وقراءته للمستقبل فيما يتعلق بهذا الموضوع).
- (ب) الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة ورئاسة جلساته أو تفويض أحد أعضاء المجلس بذلك.
- (ج) رئاسة اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة أو تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة بذلك.
- (د) تمكين جميع أعضاء مجلس الإدارة من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة المجلس وضمان أن يعمل المجلس كفريق واحد.
- (هـ) التحقق من قيام المجلس بمناقشة القضايا الأساسية والعامة وعدم تأجيلها واتخاذ القرار المناسب حولها وفي وقته.
- (و) ضمان تمتع المجلس بالدعم الكافي وتزويده بكافة المعلومات الضرورية التي تساعد في اتخاذ قراراته بشكل فعال وسليم.
- (ز) التحقق من اتباع جميع القوانين واللوائح ذات العلاقة والعمل بموجب النظام الأساسي للشركة وغيره من الاتفاقيات وذلك لضمان صحة وفعالية اجتماعات المجلس وقراراته.
- (ح) الموازنة في تشجيع المناقشات وطرح الأسئلة داخل الاجتماعات ودفعها في اتجاه الوصول إلى اتخاذ القرارات الهامة والسليمة في فترة معقولة ووقت قصير نسبياً.
- (ط) الإشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصية إلى المجلس بالموافقة على الأسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان.
- (ي) العمل بشكل متواصل على تطوير المجلس وتعزيز مهارات الأعضاء ورفع درجة وعيهم ومعرفتهم ورفع روح المشاركة وروح الفريق والعمل الجماعي لديهم.
- (ك) دعوة الجمعية العامة العادية للشركة للانعقاد وتحديد جدول الأعمال.



- (ل) تمثيل الشركة أمام جميع الجهات الرسمية وغير الرسمية بما فيها (الاعلام والجهات الحكومية والبورصة والهيئة العامة للرقابة المالية ومكاتب الوزراء والمسئولين بالدولة وكافة الجهات الأخرى).
- (م) اعتماد المخاطبات الرسمية الخاصة بتشكيل مجالس الإدارة وتعديلاتها في الشركات التابعة وذلك بالتنسيق مع العضو المنتدب.
- (ن) تفويض رئيس مجلس الإدارة في اعتماد المخاطبات الرسمية الخاصة بتشكيل مجالس الإدارة وتعديلاتها في الشركات التابعة وذلك بالتنسيق مع العضو المنتدب.
- (س) الاشراف على إدارة علاقات المستثمرين ومخاطبة البورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية والمساهمين في كل ما يتعلق بكافة الافصاحات والبيانات الصادرة عن الشركة بناء على المعلومات المعدة من إدارة الشركة.
- (ع) تمثيل الشركة في اللقاءات التي تتضمن توسعات الشركة وبالتنسيق مع إدارة الشركة.

العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي:

السيد الاستاذ / شريف ابراهيم المعلم هو العضو المنتدب والمدير التنفيذي للشركة حيث يقوم بمتابعة جميع الاعمال التنفيذية بالشركة .

سلطات وصلاحيات العضو المنتدب

- (أ) التوقيع عن الشركة وفقاً للصلاحيات الواردة في السجل التجاري للشركة.
- (ب) وضع وتوحيد نظم العمل بالشركة والشركات التابعة لها.
- (ج) عرض استراتيجية الشركة على مجلس الإدارة للاعتماد.
- (د) الموافقة على الأمور المتعلقة بهيكل الشركة والشركات التابعة مع مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة، بحسب الأحوال.
- (هـ) اعداد وعرض اللوائح الرئيسية للعمل (لائحة المشتريات ولائحة شئون العاملين واللائحة المالية والتجارية .. الخ) على مجلس الإدارة للاعتماد.
- (و) بتشكيل اللجان التنفيذية المطلوبة داخل الشركة لأداء مهامها في الشركة والشركات التابعة مع تحديد اختصاصاتها وأعضاؤها وذلك لا يشمل اللجان المشكلة من مجلس إدارة الشركة.
- (ز) التوقيع على عقود البيع أو التصرف في جميع أصول الشركة، سواء بالبيع أو التكهين بعد اعتماد مجلس الإدارة أو الجمعية العامة، بحسب الأحوال.
- (ح) عرض موقف الأعمال الحالية والمتوقعة على مجلس إدارة الشركة.
- (ط) اعداد وعرض الخطط والسياسات الخاصة بالشركة والشركات التابعة على مجلس الإدارة للاعتماد.
- (ي) عرض تغيير أو تعيين أو استقالة رؤساء القطاعات بالشركات التابعة ورئيس القطاع المالي للشركة على مجلس الإدارة أو اي لجنة يفوضها المجلس للاعتماد.
- (ك) وله فيما سبق واي مهام اخري لادارة اعمال الشركة لتحقيق النتائج والاهداف المقررة من مجلس ادارة الشركة اوسع السلطات والتي يتطلبها عمله كعضو منتدب.





امین سر مجلس الإدارة :

يتم تعيين السيد / احمد عزيز اباطة امين سر لكافة اجتماعات مجلس الإدارة .

مهام ومسئوليات أمين سر المجلس:

- (أ) الإعداد والترتيب لاجتماعات مجلس الإدارة و الجمعيات العامة العادية وغير العادية وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام باللوائح الحكومية والنظام الأساسي للشركة لانعقادها والعمل على ضمان نجاحها.
- (ب) القيام بالتنسيق والإعداد لجميع التقارير والعروض والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة لمجلس الإدارة أو الجمعيات العامة العادية وغير العادية بهذه المعلومات للاطلاع عليها.
- (ج) تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع المجلس وترسل بخطاب رسمي لهم وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل موعد الجلسة بأسبوع على الأقل، مما يمكنهم من المشاركة وإثراء الاجتماع، حيث ينبغي على الأعضاء مراجعة هذه المواد قبل موعد الاجتماع بشكل دقيق.
- (د) صياغة جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة و الجمعيات العامة العادية وغير العادية وقرارات المجلس وقرارات المساهمين والشركاء والحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة عليها قبل عرضها على المجلس.
- (هـ) صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته في سجلات الشركة وتوقيعها إلى جانب توقيع رئيس مجلس الإدارة.
- (و) التأكد من أن جميع القرارات وما تم الاتفاق عليها من إجراءات داخل الاجتماع قد تم تدوينه بشكل دقيق ومتابعة الإجراءات والأنشطة المعلقة من الاجتماعات السابقة وإخطار المجلس فور حدوث أى تأجيل أو تغيير جوري في تنفيذ قراراته .
- (ز) إنشاء وتأسيس آلية فعالة وقوية لتعزيز التواصل مع أعضاء المجلس والعمل على إيجاد روابط وثيقة معهم.
- (ح) تطوير ومراجعة ومتابعة تنفيذ خطة وجدول اجتماعات مجلس الإدارة و الجمعيات العامة العادية وغير العادية .
- (ط) حفظ السجلات والوثائق القانونية (محاضر وقرارات ... إلخ) الخاصة بمجلس الإدارة والمساهمين.
- (ي) القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن مجلس الإدارة وحسب توجيهات المجلس أو رئيسه.
- (ك) المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق مجلس الإدارة و الجمعيات العامة العادية وغير العادية وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة				اسم العضو	لجان مجلس الإدارة: مسلسل	
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات			لجنة المراجعة
2024	عضو لجنة المراجعة والمخاطر	رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	لا يوجد	√	لا يوجد	لا يوجد	√	إبراهيم محمد إبراهيم المعلم	1
2024	-	عضو مجلس الإدارة - المنتدب - تنفيذي	لا يوجد	-	لا يوجد	لا يوجد	-	شريف إبراهيم محمد المعلم	2
2024	-	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	لا يوجد	-	لا يوجد	لا يوجد	-	أميرة أحمد كمال أبو المجد	3
2024	-	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	لا يوجد	-	لا يوجد	لا يوجد	-	أحمد محمد حسنين هيكل	4
2024	-	عضو مجلس إدارة تنفيذي	لا يوجد	-	لا يوجد	لا يوجد	-	ماريان رمزي غالي	5





2024	-	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	لا يوجد	-	لا يوجد	لا يوجد	-	محمد هوا	6
2024	-	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	لا يوجد	-	لا يوجد	لا يوجد	-	نادر بن صالح بن عبدالله الدخيل	7
2024	رئيس لجنة المراجعة والمخاطر	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - مستقل	لا يوجد	√	لا يوجد	لا يوجد	√	عادل محمد عبدالشافي اللبان	8
2024	عضو لجنة المراجعة والمخاطر	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - مستقل	لا يوجد	√	لا يوجد	لا يوجد	√	هشام سعد مكاوي	9

سير اجتماعات مجلس الادارة و لجانته :

م	اسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة والمخاطر
1	ابراهيم محمد المعلم	6/6	5/5
2	شريف ابراهيم المعلم	6/6	-
3	اميرة احمد كمال ابوالمجد	6/6	-
4	ماريان رمزى غالي	6/6	-
5	احمد محمد حسنين هيكل	6/6	-
6	نادر صالح الدخيل	6/6	-
7	محمد هوا	6/6	-
8	عادل محمد عبد الشافي اللبان	6/6	5/5
9	هشام سعد مكاوي	6/6	5/5

* تم تشكيل لجنة مراجعة من بين أعضاء مجلس إدارة الشركة بموجب اجتماع مجلس الإدارة المنعقد في 30 ديسمبر 2023 برئاسة السيد/عادل محمد عبد الشافي اللبان رئيساً للجنة وعضوية المهندس/ ابراهيم محمد المعلم والمهندس / هشام سعد مكاوي. ولا توجد لجان منبثقة عن مجلس الإدارة أخرى للشركة، وقد تم تغيير اسم اللجنة ليصبح "لجنة المراجعة والمخاطر" بموجب محضر مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ 4 يوليو 2024 مع الإحتفاظ بذات التشكيل من حيث الأعضاء والصلاحيات المنصوص عليها في المادة رقم 37 من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية.

الغرض من اللجنة

تهدف لائحة لجنة المراجعة والمخاطر إلى تنظيم عمل لجنة اللجنة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وذلك في ضوء النظام الأساسي للشركة والقواعد المنظمة للجان في الشركات المساهمة المقيد لها أسهم أو شهادات إيداع مصرية، والضوابط والإجراءات التنظيمية لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية، وتماشياً مع أحسن الأعراف الدولية المطبقة في الشركات الشبيهة وأحكام القانون المصري.





بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة اليها :

تم تحديد المهام الموكلة للجنة المراجعة وقد تم دمج بعض الاختصاصات الخاصة بمهام لجان اخرى مثل المخاطر والحوكمة الى لجنة المراجعة ويمكن تلخيص هذه المهام في الاتي :

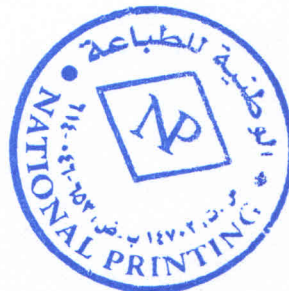
- فحص ومراجعة اجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى التزام الشركة بتطبيقها.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
- فحص ومراجعة أليات وأدوات المراجعة الداخلية واجراءاتها وخطتها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.
- فحص الاجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلي:
 - القوائم المالية الدورية والسنوية
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية
 - فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الادارة تمهيدا لأرسالها الى مراقب الحسابات.
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الامور المتعلقة باستقلاليتهم أو اقالمتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- ابداء الرأي في شأن الأذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الاتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلاليتهم.
- دراسة تقارير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية والمناقشة فيما ورد بها من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين ادارة الشركة ومراقب الحسابات.
- التأكد من رفع تقرير لمجلس الادارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم ابرامها مع الاطراف ذات العلاقة وعن مدى أخلالها أو اضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.
- وعلى اللجنة التحقق من استجابة ادارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة العامة للرقابة المالية. وتقدم اللجنة تقارير ربع سنوية على الاقل لمجلس ادارة الشركة. ولمجلس ادارة الشركة ان يكلف اللجنة بأية أعمال يراها في صالح الشركة. وعلى مجلس إدارة الشركة والمسئولين عنها الرد على توصيات اللجنة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الإخطار بها. وعلى رئيس اللجنة إخطار البورصة والهيئة في حال عدم الاستجابة خلال ستين يوم للملاحظات الجوهرية للملاحظات التي يقدمها للمجلس.

طبقا لقرار مجلس ادارة الهيئة رقم 26 لسنة 2026 بتعديل قرار مجلس ادارة الهيئة رقم 11 لسنة 2024 الصادر بتاريخ 3 فبراير 2026 بالعمل على تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت على ان يتم تشكيلها قبل انتهاء فترة توفيق الاوضاع البالغة ثلاثة أشهر من تلاتررخ نشر القرار السابق الاشارة اليه.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يوجد بالشركة ادارة للمراجعة الداخلية و هي ادارة دائمة بالشركة ويرأسها السيد / نشأت زكى الروبي حيث يتبع فنيا لجنة المراجعة واداريا يتبع السيد العضو المنتدب .





وتقوم ادارة المراجعة بالتعاون مع لجنة المراجعة في اعداد تقريرها الربع السنوي بالإضافة الى :

- 1- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية.
- 2- التأكد من الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- 3- حماية اصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها .
- 4- ضمان تطبيق قواعد الحوكمة عن طريق تنفيذ مختلف التعليمات الخاصة بذلك .
- 5- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقرير لجنة المراجعة .
- 6- متابعة تصويب الملاحظات التي قد ترد من الجهات الرقابية والادارية الخارجية .
- 7- التأكد ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية.

ادارة المخاطر

لا توجد ادارة مخاطر حيث تم دمج بعض اختصاصاتها مع ادارة المراجعة الداخلية .

ادارة الالتزام

لا توجد ادارة التزام حيث تم دمج بعض اختصاصاتها مع ادارة المراجعة الداخلية .

ادارة الحوكمة

لا توجد ادارة حوكمة حيث تم دمج بعض اختصاصاتها مع ادارة المراجعة الداخلية .

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب حسابات الشركة عن طريق الجمعية العامة العادية حيث يتم تعيينه سنويا مع تحديد الاتعاب الخاصة به .
وقد تم تعيين الاستاذ / كامل مجدي صالح الشريك التنفيذي مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز Grant Thornton بناء على قرار الجمعية العامة العادية للشركة .

وهو يتمتع بالكفاءة والخبرة الكافية والسمعة الطيبة كما يتمتع بالاستقلالية التامة والحيادية .
وتقوم الشركة بمتابعة الملاحظات الخاصة بمراقبي الحسابات والرد عليها في حينه .

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي .

تقوم الشركة بالإفصاح عن جميع المعلومات المالية وغير المالية والتي تهتم المساهمين واصحاب المصالح مثل القوائم المالية الدورية والسنوية وكذلك تقارير مراقب الحسابات ومجالس الادارة والجمعيات العامة والارباح وهيكل الملكية للشركة وذلك من خلال العرض على شاشات البورصة وكذلك عن طريق الموقع الإلكتروني للشركة مع الالتزام التام بقواعد القيد والاجراءات التنفيذية والقوانين واللوائح المنظمة لذلك .

المعاملات مع الاطراف ذوى العلاقة .

تتم بعض المعاملات التجارية بين بعض الشركات الشقيقة والتابعة من بيع وشراء للخامات والمنتجات التي تقوم بها هذه الشركات حيث يتم عرض جميع هذه المعاملات على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليها ويتم التأكد من الافصاح اللازم لذلك بجميع المراكز المالية للشركة وكذلك بتقارير مجلس الادارة .



الالتزام بالقوانين السارية .

تلتزم الشركة بجميع القوانين السارية واللوائح التنفيذية مع اجراء التعديلات اللازمة لتوفيق الاوضاع في حالة صدور اي قوانين جديدة حيث تقوم الشركة باتخاذ الاجراءات اللازمة لتوفيق اوضاعها .

➤ المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مستسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	لا يوجد	

علاقات المستثمرين

توجد بالشركة وظيفة علاقات المستثمرين كأحد ابرز الانشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات والتي تهدف الي تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين حيث ان مسئول علاقات المستثمرين يتبع مباشرة العضو المنتدب كما انه يحصل على جميع البيانات والقرارات الخاصة باجتماعات الجمعية العامة واجتماعات مجلس الادارة وذلك للتعرف على الامور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية .
ومن اهم ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين :

- 1- الاشتراك في وضع سياسة الافصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الادارة .
- 2- التواصل مع المحليين والمستثمرين وممثلي الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات .
- 3- اعداد تقارير الافصاح واعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني .
- 4- الرد على جميع استفسارات المستثمرين وتوفير المعلومات الخاصة بسهم الشركة.

ادوات الافصاحالتقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي باللغتين العربية والانجليزية يتضمن ملخص لتقرير مجلس الادارة والقوائم المالية بالإضافة الى كافة المعلومات الاخرى التي تهتم المستثمرين الحاليين والمرقبين. كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمشاركة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة.
يحتوى التقرير السنوى على ما يلى:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.





• الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.

- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريرا سنويا طبقا لما ورد بالقانون 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية للعرض على الجمعية العامة والجهات الرقابية .

تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير افصاح ربع سنوي بمعاونة ادارة علاقات المستثمرين .

تقرير الاستدامة

تلتزم الشركة بالقرارات الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية بهذا الصدد وتم تقديم تقرير الاستدامة والخاص بالافصاحات البيئية على موقع الهيئة حيث يتم تحميل التقرير السنوي وتقديمه الى البورصة المصرية في المواعيد المقررة لذلك .

الموقع الإلكتروني

توفر الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم .

www.nationalprinting.net

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تهدف سياسة الشركة إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وذلك تحت ادارة الموارد البشرية.



سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تهدف الشركة إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تهدف سياسة الشركة إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على اسهم الشركة

مسلسل	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	مشير محمد هدهود	-	3982	3982	-
2	هشام سعد مكاوي	-	65000	65000	-
3					
4					
5					
6					

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تلتزم الشركة وشركاتها التابعة بالحصول على الموافقات البيئية اللازمة لممارسة الأنشطة الخاصة بها

طبقاً لما نص عليه قانون البيئة رقم 4 لسنة 1994 ولائحته التنفيذية.

كما تهتم الشركة بمسئوليتها الاجتماعية والبيئية تجاه المجتمع وتجاه البيئة حيث تهتم الشركة بمتابعة الإجراءات المتبعة بالشركات التابعة بالالتزام بالشروط البيئية من خلال استبدال ماكينات بأخرى توفيراً للطاقة والانبعاثات الحرارية كما يجب ان تكون الماكينة الجديدة صديقة للبيئة .

ونرجو من الله دوام التوفيق ،،،

القاهرة في 20 / 4 / 2026

رئيس مجلس الإدارة
ابراهيم المعلم

