

**تقرير تأكيد مستقل****على تقرير مجلس إدارة شركة جدوى للتنمية الصناعية (شركة مساهمة مصرية)****عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات****كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات****ال الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦****إلى السادة / مجلس إدارة شركة جدوى للتنمية الصناعية (شركة مساهمة مصرية)****المقدمة**

قمنا بمهام التأكيد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعده بواسطه مجلس إدارة شركة جدوى للتنمية الصناعية (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ المرفق والذي تم اعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

**مسئوليّة الإدارَة**

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارَة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكيد من مدى الالتزام بقواعد 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.

**مسئوليّة مراجع الحسابات**

تحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارَة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارَة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك أستناداً إلى إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكيد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتحطيم وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود بما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارَة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارَة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوفيقها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول وبالتالي فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكيد المحدود أقل من التأكيد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكيد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي 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 يلي:

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبعة من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الادارة للالتزام بذلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقدير مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الادارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس، بشكل دقيق، ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها، منها اجراءات الادارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقدير أداء مجلس، الادارة ولجانه والإدارة التنفيذية، كما لم تتمد أجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقدير مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام 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 للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

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

#### القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الاشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وفهمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقديرهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه، كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل وبالتالي 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 الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

**الاستنتاج**

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة جدوى للتنمية الصناعية (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لمودج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨

القاهرة في ٣ مارس ٢٠٢٤



السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

تحية طيبة وبعد ،،

مقدم لسيادتكم تقرير الحكومة لشركة جدوى للتنمية الصناعية

بيانات عن الشركة :

| جدوى للتنمية الصناعية  |                                 |                    | اسم الشركة               |
|--|---------------------------------|--------------------|--------------------------|
| الاستثمار والمساهمة والاشتراك بصورة مباشرة وغير مباشرة في كافة مجالات الاستثمارات الصناعية |                                 |                    | غرض الشركة               |
| ٢٠٢١/١٠/١٠   | تاريخ القيد بالبورصة            | ٢٥ سنة             | المدة المحددة للشركة     |
| ١,٩٠ جنيه  | القيمة الاسمية للسهم            | ١٥٩ لسنة ١٩٨١      | القانون الخاضع له الشركة |
| ٢,٠٠٤,١٢٩,٨٠٤ جنيه   | آخر رأس مال مصدر                | ١٠ مليار جنيه      | آخر رأس مال مرخص به      |
| ١٧١٨٥٠ بتاريخ: ٢٠٢١/٩/٥  | رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري | ٢,٠٠٤,١٢٩,٨٠٤ جنيه | آخر رأس مال مدفوع        |
| محمد جوده عبيد   |                                 |                    | اسم مسؤول الاتصال        |
| ٢٣١ القطاع الثاني - مركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - القاهرة               |                                 |                    | عنوان المركز الرئيسي     |
|  | أرقام الفاكس                    | ٢٨١٣٣٨٥٧           | أرقام التليفونات         |
| <a href="http://www.gadwa.com">www.gadwa.com</a>   |                                 |                    | الموقع الالكتروني        |
| <a href="mailto:Mohamed.ebaid@gadwa.com">Mohamed.ebaid@gadwa.com</a>                       |                                 |                    | البريد الالكتروني        |

الجمعية العامة للمساهمين

لكل مساهم الحق في حضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة ويتم الإعلان عن موعد ومكان الاجتماع بالوسائل المتعارف عليها والمتتفقة مع النظام الأساسي للشركة والقوانين المنظمة .

## هيكل الملكية

| النسبة % | عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية | المستفيد النهائي                 | حملة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر    |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| % ٢٠,٨٢  | ٢١٩٥٧٩٧٣٠                           | وليد محمد زكي                    | وليد محمد زكي                    |
| % ١٤,٣٨  | ١٥١٦٥٨٧٥٠                           | شركة عبد القادر المهيديب وأولاده | شركة عبد القادر المهيديب وأولاده |
| % ١٠,٠٨  | ١٠٦٣٤٤٩٢١                           | طه ابراهيم مصطفى محمد التلباتي   | طه ابراهيم مصطفى محمد التلباتي   |
| % ٧,٠٨   | ٧٤٦٤٣٧٦٦                            | هشام علي شكري                    | هشام علي شكري                    |
| % ٧,٨٢   | ٨٢٤٨٥٢٣٦                            | حسام محمد زكي ابراهيم            | حسام محمد زكي ابراهيم            |
| % ٦,٧٣   | ٧٠٩٣٥٨٩٧                            | EGYCAP INVESTMENTS LTD           | EGYCAP INVESTMENTS LTD           |
| % ٥,٩٢   | ٦٢٤٣٢٨٠٢                            | نوفاف بن عبدالله بن دايل         | نوفاف بن عبدالله بن دايل         |
| % ٧٢,٨٢  | ٧٦٨٠٨١١٠٢                           | الاجمالي                         | الاجمالي                         |

## مجلس الإدارة

### تشكيل مجلس الإدارة

| مسلسل | اسم العضو                                | صفة العضو<br>(تنفيذي/غير<br>تنفيذى/مستقل) | عدد الأسهم<br>المملوكة | تاريخ الاتصال | جهة التمثيل               |
|-------|--|---|------------------------|---------------|---------------------------|
| ١     | السيد/ وليد محمد زكي                     | تنفيذي                                    | ٢١٩٥٧٩٧٣٠              | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |
| ٢     | السيد/ ياسر محمد زكي                     | تنفيذي                                    | ١٠٠٠٣١٤٧               | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |
| ٣     | السيد/ زياد بن فؤاد بن فهد الصالح        | غير تنفيذى                                |                        | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |
| ٤     | السيد/ طه ابراهيم مصطفى التلباتي         | تنفيذي                                    | ١٠٦٣٤٤٩٢١              | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |
| ٥     | السيد/ هشام احمد حسن يوسف                | غير تنفيذى                                | -                      | ٢٠٢١/٩/٥      | NOUR FINANCIAL INVESTMENT |
| ٦     | السيد/ خالد محمد الطيب                   | تنفيذي                                    | -                      | ٢٠٢١/٩/٥      | NOUR FINANCIAL INVESTMENT |
| ٧     | ماطن محمد عبدالله الصانع                 | غير تنفيذى                                | ١٣٩٤١٢٢                | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |
| ٨     | الاستاذة/ نادية احمد خليل حسن            | مستقل                                     |                        | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |
| ٩     | الأستاذة/ الشيماء عبدالعال محمد عبدالعال | مستقل                                     |                        | ٢٠٢١/٩/٥      |                           |

في حال تعذر الحضور الشخصي لعضو مجلس الإدارة لاجتماع المجلس فيمكنه الحضور عن طريق وسائل الاتصال الحديثة .

دور مجلس الإدارة ومسؤولياته :

تقوم الجمعية العامة بمناقشة مجلس الإدارة في التقارير السنوية التي يعدها وكذلك في بنود القوائم المالية السنوية وكل ما يتعلق بجدول أعمال الجمعية العامة.

ويقوم مجلس الإدارة بمسؤولياته ومهامه التي من أبرزها:

١. وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً كذلك عن وضع نظام الإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولابد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
٢. وضع خطة لتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
٣. تحديد الصالحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجاته أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصالحيات المفوضة.
٤. 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.
٥. الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقوتات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
٦. تعين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

### مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :-

يقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:

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

## مسؤوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب :

يقوم عضو مجلس الإدارة المنتدب وهو الشخص الذي يعتلي قمة الإدارة التنفيذية العليا في الشركة بالأدوار التالية :

١. تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
٢. رئاسة 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 العمالء عن الشركة.
٣. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
٤. اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
٥. الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبى الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
٦. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وأدبيات تتبع السلطة التي يعتمدتها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
٧. تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

## أمين سر مجلس الإدارة :

يقوم المجلس بتعيين أمين السر لكل إجتماع ويكون موظفاً على درجة وظيفية مناسبة تمكنه من لعب دور المحرك وال وسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة وتشرح قيامه بالدور المنوط به والذي يضم:

١. الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومساعدة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
٢. معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
٣. متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
٤. حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهمامة في الوقت المناسب.
٥. التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
٦. التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساعدة رئيس مجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقررات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد 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 | المنصب في اللجنة | صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل) | اسم اللجنة    | اسم العضو                                | مسلسل |
|----------------|------------------|--------------------------------|---------------|--|-------|
|                |                  |                                | لجنة المراجعة |  |       |
| ٢٠٢١/٩/٥       | رئيس اللجنة      | مستقل                          | ✓             | الاستاذة/ نادية أحمد خليل حسن            |       |
| ٢٠٢١/٩/٥       | عضو اللجنة       | غير تنفيذي                     | ✓             | السيد/ خالد محمد الطيب                   |       |
| ٢٠٢١/٩/٥       | عضو اللجنة       | مستقل                          | ✓             | الاستاذة/ الشيماء عبدالعال محمد عبدالعال |       |

### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

### جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

| لجنة المراجعة | مجلس الإدارة | اسم العضو                                | مسلسل |
|---------------|--------------|--|-------|
| ٤/            | ٥/٥          | السيد/ وليد محمد زكي                     | ١     |
| ٤/            | ٥/٥          | السيد/ ياسر محمد زكي                     | ٢     |
| ٤/            | ٥/٣          | السيد/ زياد بن فهد الصالح                | ٣     |
| ٤/            | ٥/٥          | السيد/ طه ابراهيم مصطفى التلبياني        | ٤     |
| ٤/            | ٥/٥          | السيد/ هشام احمد حسن يوسف                | ٥     |
| ٤/٤           | ٥/٥          | السيد/ خالد محمد الطيب                   | ٦     |
| ٤/            | ٥/٥          | مائع محمد عبدالله الصانع                 | ٧     |
| ٤/٤           | ٥/٥          | الاستاذة/ نادية أحمد خليل حسن            | ٨     |
| ٤/٤           | ٥/٥          | الاستاذة/ الشيماء عبدالعال محمد عبدالعال | ٩     |

### لجنة المراجعة :

تقوم بها لجنة المراجعة بعدة مهام والتي من بينها:

١. دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
٢. دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
٣. دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم تحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادي للشركة.
٥. الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملحوظاتها عليها.

٦. دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإداره الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
٧. التأكيد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
٨. التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يقتضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
٩. مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
١٠. الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
١١. دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
١٢. دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
١٣. دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
١٤. دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
١٥. تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

### البيئة الرقابية

#### نظام الرقابة الداخلية

تطبق الشركة مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة لتحقيق الآتي:

١. الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
  ٢. ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواه للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
  ٣. حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
  ٤. زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
  ٥. ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكيد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
  ٦. ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحكومة.
- كما يتم تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي تم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

#### إدارة المراجعة الداخلية

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

وتهدف إدارة المراجعة الداخلية إلى مساعدة مجلس الإدارة في تحقيق أهداف الشركة من خلال :-

- مراجعة الدورة المستدية بالشركة
- فحص ومراجعة القوائم المالية ومطابقتها للمعايير المحاسبية

### مراقب الحسابات

يتم التعيين والتجديد للسيد/ مراقب حسابات الشركة عن طريق الجمعية العامة العادية من تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم وذلك بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة ويراعى في اختياره الإستقلالية.

ويقوم مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعدد الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين **الإفصاح والشفافية :**

### **المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي**

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات والأحداث الجوهرية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح فور حدوثها، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية وذلك عن طريق الأرسال بالبريد الإلكتروني والتسلیم باليد الى الجهات المختصة بذلك سواء الهيئة العامة للرقابة المالية أو البورصة المصرية .

كما تقوم بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

► موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بمحاضر 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 تسليمها.

► موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.

► الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥٪ ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها.

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

| إيضاحات | الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام  | مسلسل |
|---------|--|-------|
| ١       | لم يتم توقيع عقوبات على الشركة (عدا غرامات تأخير القوائم المالية نظراً لضخامة حجم الأعمال لعدد شركات المجموعة) |       |

## علاقات المستثمرين

تتوافق وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مسنقة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار.

وتتبع إدارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، مع بيان إمكانية حضور مسؤول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

وأبرز ما يقوم به مدير علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم:

١. يقوم بالمهام والمسؤوليات المحددة وفقاً لقواعد القيد بالبورصة المصرية .
٢. وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين .
٣. الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتتبعة في الشركة .
٤. الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
٥. التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
٦. تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
٧. إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
٨. تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
٩. تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لموقع الشركة المختلفة.
١٠. التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة وموقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
١١. إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

## أدوات الإفصاح

### تقرير مجلس الإدارة السنوي

تقوم الشركة بنشر تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي . وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة .
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تحليل لبعض بيانات المركز المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية.
- النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة .
- تقرير عن التزام الشركة بحكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية والبيئية

### تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسؤول 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

## تقرير الاستدامة

تصدر الشركة تقرير متوازن عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويووضح العلاقة بين إستراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

## الموقع الإلكتروني

توفر الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية 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.

## المواثيق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

توفر 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 يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تبعد الشركة سياسة تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في الموضع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

### سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر بالشركة سياسة تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبيّن مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم إلا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أيًّا من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل و يوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أيًّا من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

#### جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

| مسلسل | اسم العضو          | عدد الأسهم المملوكة أول العام | الأسم المشتراء خلال العام | الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ في نهاية العام (تخصم) | رصيد الأسهم |
|-------|--------------------|-------------------------------|---------------------------|--|-------------|
| ١     | أ/ وليد محمد زكي   | ٢٠٦,١٨٨,٨٦٨                   | ١٣,٣٩٠,٨٦٢                | ٢١٩,٥٧٩,٧٣٠  |             |
| ٢     | أ/ حسام محمد زكي   | ٨٠,٩٣٦,٤٥٦                    | ١,٥٤٨,٧٨٠                 | ٨٢,٤٨٥,٢٣٦   |             |
| ٣     | أ/ خالد محمد الطيب | ١,٥٣٠,٠٠٠                     |                           | ١,٣٣٠,٠٠٠  |             |
|       | الاجمالي           | ٢٨٨,٦٥٥,٣٢٤                   | ١٤,٩٣٩,٦٤٢                | ٢٠٠,٠٠٠  | ٣٠٣,٣٩٤,٩٦٦ |

#### سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

يتوافر بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسئولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة .

رئيس مجلس الإدارة

وليد محمد زكي

