

شركة القاهرة للإسكان والتعمير شركة مساهمة مصرية

تقرير الحوكمة السنوى للشركة عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

تقرير تأكد مستقل**على تقرير مجلس إدارة شركة القاهرة للإسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية)****عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات****كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات****الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦****الى السادة / مجلس إدارة شركة القاهرة للإسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية)****المقدمة**

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعده بواسطة مجلس إدارة شركة القاهرة للإسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ المرفق والذي تم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار اليه فى خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا فى إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق لم يتم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار اليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك أستنادا إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام 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 الادارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم اعداده فى كافة جوانبه الجوهرية طبقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار اليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أدائها للحصول على تأكيد معقول وبالتالي فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد 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 الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم 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 إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية، كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة، وقد أعد هذا التقرير إستيفاء لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي 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

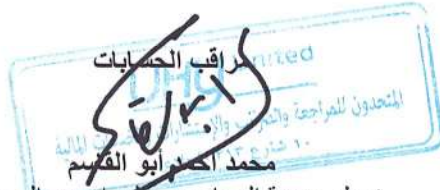
إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه، كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي 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 ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة القاهرة للإسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨

القاهرة في ٢٣ مارس ٢٠٢٥



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
س . م . م رقم (١٧٥٥٣)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٥٩)
المتحدون للمراجعة والضرائب
(UHY-United)

البيانات الأساسية للشركة:

شركة القاهرة للإسكان والتعمير			اسم الشركة
مزاولة كافة الأنشطة المتعلقة بالتنمية العقارية للأراضي والمباني والمنشآت بما في ذلك الحصول على كافة الأراضي والعقارات وبيعها وتأجيرها إدارة وإستثمار جميع المنشآت السكنية ، والإدارية والسياحية والترفيهية وكافة المشروعات اللازمة لتحقيق جميع العمليات العقارية والمالية والتجارية والسياحية المتصلة بهذه الأراضي القيام بأعمال تخطيط المدن وتزويدها بالبنية الأساسية			غرض الشركة
١٩٩٥ / ٠٣ / ٣٠	تاريخ القيد بالبورصة	مدة الشركة خمسة وعشرون عاماً تنتهى فى ٢٤ إبريل ٢٠٣٣ طبقاً لقرار الجمعية العامة غير العادية فى ٢٤/٠٣/٢٠٠٨	المدة المحددة للشركة
خمسون قرشا	القيمة الاسمية للسهم	رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١	القانون الخاضع له الشركة
٤٤٨١٨١٩٧٢ جنيه	آخر رأس مال مصدر	٢ مليار جنيه مصرى	آخر رأس مال مرخص به
١٣٩٨٤٣ بتاريخ ١٩٦٩/١٢/٢١	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٤٤٨١٨١٩٧٢ جنيه (أربعمائة وثمانية واربعون مليون ومائة واحد وثمانون الف وتسعمائة اثنان وسبعون جنيها	آخر رأس مال مدفوع
احمد حسين احمد			اسم مسئول الاتصال
٢٣١ القطاع الثانى - مركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - القاهرة			عنوان المركز الرئيسي
٢٨١٣٣٨١٨	أرقام الفاكس	٢٨١٣٣٨١٤	أرقام التليفونات
www.cairo-housing.com			الموقع الالكتروني
ahmedhussen@cairo-housing.com			البريد الالكتروني

فرع الإسكندرية

العنوان: الملتقى الإدارى - سموحه

تليفون: ٠٣٤٢٥٣٩٩٥ - ٠٣٤٢٤٨٤٣٣

المركز الرئيسى

العنوان: ٢٣١ القطاع الثانى - مركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - القاهرة

تليفون: ٠٢٢٨١٣٣٨١٤

اطار حوكمة الشركات :

تلتزم الشركة بتطبيق أعلى مستويات الحوكمة من خلال تحقيق الالتزام بكافة قوانين وقواعد حوكمة الشركات التي تنظمها الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية.

تُعرف حوكمة الشركات على أنها الأسس المنظمة للعلاقات بين الأطراف الأساسية في الشركة (أعضاء مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، المساهمين) بهدف توزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف المشاركين أصحاب العلاقة، وتحقيق الشفافية والعدالة والمحاسبة وتأمين حماية حقوق المساهمين والمصالح الأخرى والتأكد من أن الشركة تدار بما يخدم أصحاب المصالح فيها.

تعتبر حوكمة الشركات جزء لا يتجزأ من ثقافة الشركة وشركاتها التابعة بهدف تحقيق ما يلي:

- الشفافية : الانفتاح في العمليات التشغيلية والاستثمارية للشركة، والإبتعاد عن الغموض والسرية والتضليل، وجعل كل الأمور قابلة للتحقق والتأكد.
- المساءلة : حق المساهمين في مساءلة الإدارة التنظيمية عن أداؤها، وهذا حق يضمنه القانون والنظام الأساسي للشركة. كما تضمن مسؤولية الإدارة التنفيذية أمام المجلس ومسؤولية المجلس أمام المساهمين.
- المساواة : المساواة بين صغار وكبار المستثمرين، المحليين والأجانب على حد سواء. يضمن النظام الأساسي للشركة هذا المبدأ من حيث المساواة في حقوق التصويت، والمساءلة، والترشيح، وحق الوصول للمعلومات.
- المسؤولية : مسؤولية الشركة في الاعتراف بحقوق أصحاب المصالح الممنوحة بالقانون، وتشجيع التواصل والمشاركة بين الشركة وأصحاب المصالح في خلق الفرص، والوظائف، والاستدامة.

الجمعية العامة للمساهمين ومجلس الإدارة

الجمعية العامة للمساهمين:

تت عقد الجمعية العامة العادية للمساهمين بحد أقصى ثلاثة أشهر من إنتهاء السنة المالية، ويحق لكل مساهم حضور اجتماعات الجمعية العامة، ويتم نشر الدعوة في جريدتين يوميتين، وتت عقد الجمعية في أحد الأماكن التابعة للشركة أو شركاتها التابعة، مع توفير وسائل انتقال لمقر الانعقاد إذا لزم الأمر .

هيكل الملكية في ٢٠٢٤/١٢/٣١

النسبة	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٣٧,٠٤ %	٣٣٢,٠٧٢,٩٣٥	شركة بايونيرز بروبوتيز للتنمية العمرانية
٣٣,٠٢ %	٢٩٦,٠٠٠,٠٠٠	شركة مشارق للاستثمار العقاري
١٤,٣٣ %	١٢١,٠٨٣,٣٣٨	وادي للاستشارات
٨٤,٣٩ %	٧٤٩,١٥٦,٢٧٣	الإجمالي

تشكيل مجلس الإدارة

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة للشخص الاعتباري	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	السيد الأستاذ / خالد عبدالعال عبدالحافظ	غير تنفيذي	٣٣٢,٠٧٢,٩٣٥		شركة بايونيرز بروبترتيز للتنمية العمرانية
٢	السيد الأستاذ/ ياسر محمد زكى ابراهيم	غير تنفيذي – غير مستقل			
٣	السيد الأستاذ / احمد محمد مصطفى سليمان القدرى	تنفيذي	٣٣٢,٠٧٢,٩٣٥		شركة بايونيرز بروبترتيز للتنمية العمرانية
٤	السيد الأستاذ/ احمد مجاهد زكى محمد مجاهد	تنفيذي	٣٣٢,٠٧٢,٩٣٥		شركة بايونيرز بروبترتيز للتنمية العمرانية
٥	السيد الأستاذ/ عبد العزيز ابراهيم عبد العزيز حسين	تنفيذي	١٢١,٠٨٣,٣٣٨		شركة وادى للاستشارات
٦	السيدة الأستاذة/ راندا محمد الطيب محمد	غير تنفيذي	٣٣٢,٠٧٢,٩٣٥		شركة بايونيرز بروبترتيز للتنمية العمرانية
٧	السيد الأستاذ/ وليد محمد زكى ابراهيم	غير تنفيذي – غير مستقل			
٨	السيدة الأستاذة / عصام عرفات عبدالحمد حلاوة	غير تنفيذي – غير مستقل			
٩	السيد الأستاذ / فريدة محمود جابر محمود المغربي	غير تنفيذي – غير مستقل			

التغيرات التى طرأت على مجلس الادارة خلال العام :

بموجب محضر اجتماع مجلس الادارة المنعقد فى ٠٧ / ٠٨ / ٢٠٢٤ تم تعيين السيد / خالد عبدالعال عبدالحافظ – عضو مجلس ادارة - ممثلاً عن شركة بايونيرز بروبترتيز للتنمية العمرانية بدلا من السيد / هيثم خالد احمد بهلول محمد الانصارى وتعديل صفة السيد / خالد عبدالعال عبدالحافظ ليصبح رئيس مجلس الإدارة ممثلاً عن شركة بايونيرز بروبترتيز للتنمية العمرانية .

و تعديل صفة السيد الأستاذ / ياسر محمد زكى ابراهيم ليصبح نائب رئيس مجلس الادارة.

واستقالة كلا من السيدة / نورا صلاح طلعت عبده والسيد / محمد عيد احمد حسين الدسوقي ودخول كلا من السيدة / فريدة محمود جابر محمود المغربي عضو مجلس ادارة – مستقل ودخول السيد / عصام عرفات عبدالحمد حلاوة – عضو مجلس إدارة – مستقل .

دور مجلس الإدارة ومسئوليته:

يعد مجلس الإدارة الكيان الإدارى الرئيسى للشركة، ويتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويقوم المجلس بعرض التقرير السنوى لمجلس الإدارة عن نتائج الأعمال عن السنة المالية المنتهية على الجمعية العامة العادية خلال ثلاثة الشهور التالية من انتهاء السنة المالية،
ويطلع المجلس بمسئوليته ومهامه وفقاً للنظام الأساسى للشركة وقرارات الهيئة العامة للرقابة المالية من خلال:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.

- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانه أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.

رئيس مجلس الإدارة:

رئيس مجلس الإدارة هو المسئول عن الإدارة المثلى لأعمال المجلس وتفعيل أدائه وتطوير أعماله، كما تقع على عاتقه أيضاً مسئولية أخذ كل التدابير اللازمة لضمان قيام المجلس بمسؤولياته ووظائفه كاملة، والتأكد من أن أعضاء المجلس يدركون دورهم ومسئولياتهم كما يحترمون الحدود والصلاحيات المحددة لمجلس الإدارة، وتلك التي تم تحديدها لإدارة الشركة.

ومن أبرز مهامه ومسؤولياته ما يلي:

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

الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب:

ويمثل أعلى رتبة تنفيذية ضمن القوى العاملة للشركة وهو المسئول عن الإدارة التنفيذية اليومية والعامة للشركة أمام مجلس الإدارة .

فيما يلي، دور ومهام الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب :

1. 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 رضا العملاء عن الشركة.
2. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة.
3. اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
4. الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
5. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
6. تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

فرع الإسكندرية

المركز الرئيسي

العنوان: الملتقى الإداري - سموحه

العنوان: ٢٣١ القطاع الثاني - مركز المدينة - التجمع الخامس - القاهرة الجديدة - القاهرة

تليفون: ٠٣٤٢٥٣٩٩٥-٠٣٤٢٤٨٤٣٣

تليفون: ٠٢٢٨١٣٣٨١٤

أمين سر مجلس الإدارة:

يقوم بالتنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة وإدارة الشركة من خلال:

١. الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافٍ.
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 الهامة 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 لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

• لجنة المراجعة

م	إسم العضو	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
١	السيد الأستاذ / ياسر محمد زكى ابراهيم	غير تنفيذى	رئيس اللجنة	٢٠١٨
٢	السيدة الأستاذة / فريدة محمود جابر محمود المغربي	مستقل	عضو	٢٠٢٤
٣	السيد الأستاذ/ عصام عرفات عبدالحميد حلاوة	مستقل	عضو	٢٠٢٤

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

عقد مجلس الإدارة عدد (١٤) جلسة وعقدت لجنة المراجعة عدد (٤) جلسات وعقدت الجمعية العامة العادية عدد (١) جلسة وعقدت الجمعية العامة غير العادية عدد (١) جلسة وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان كالتالى :
جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان والجمعية العامة العادية وغير عادية خلال عام ٢٠٢٤

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	الجمعية العامة العادية وغير العادية	لجنة المراجعة
	السيد الأستاذ/ ياسر محمد زكى ابراهيم	١٤/١٤	٢/٢	٤/٤
١	شركة بايونيرز بروبرتيز للتنمية العمرانية ويمثلها السيد / خالد عبدالعال عبدالحافظ	٦/١٤	١/٢	
٢	شركة بايونيرز بروبرتيز للتنمية العمرانية ويمثلها السيد / احمد محمد مصطفى سليمان القدرى	١٤/١٤	٢/٢	
٣	السيد الأستاذ/ وليد محمد زكى ابراهيم	١٤/١٤	٢/٢	
٤	شركة بايونيرز بروبرتيز للتنمية العمرانية ويمثلها السيد / احمد مجاهد ذكي محمد مجاهد	١٤/١٤	٢/٢	
٥	شركة وادى للاستشارات ويمثلها السيد / عبد العزيز ابراهيم عبد العزيز حسين	١٤/١٤	٢/٢	
٦	شركة بايونيرز بروبرتيز للتنمية العمرانية وتمثلها السيدة / راندا محمد الطيب محمد	١٣/١٤	٢/٢	
٨	السيدة / فريدة محمود جابر محمود المغربي	٦/١٤	١/٢	٢/٤
٩	السيد الأستاذ / عصام عرفات عبد الحميد حلاوة	٦/١٤	١/٢	٢/٤

لجنة المراجعة:

- فحص ومراجعة لإجراءات الرقابة الداخلية للشركة.
- فحص ومراجعة السياسات المحاسبية المطبقة في الشركة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبة جديدة
- فحص ومراجعة وظيفة المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها
- فحص ومراجعة المعلومات الإدارية الدورية التي تقدم إليها المستويات الإدارية المختلفة ونظم إعدادها وتوقيت عرضها
- فحص الإجراءات التى تتبع فى إعداد ومراجعة مايلى:
 - القوائم المالية الدورية والسنوية
 - نشرات الطرح العام أو الخاص للأوراق المالية
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قائمة التدفقات النقدية وقائمة الدخل التقديرية
- التأكد من تطبيق الأساليب الرقابية اللازمة للمحافظة على أصول الشركة والتقييم الدوري لتلك الإجراءات الإدارية للتأكد من الالتزام بالقواعد واعداد تقارير بذلك لمجلس الإدارة.
- وعلى اللجنة التحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقبا حسابات الشركة والهيئة العامة للرقابة المالية.
- غير ذلك مما يرى مجلس إدارة الشركة من صلاحيات، وبما يتفق مع قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية:

مجلس إدارة الشركة هو الجهة المسؤولة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة ومراجعتها بشكل سنوي والتأكد من فاعليته. وذلك من خلال تبني مسئوليات وهياكل حوكمة من شأنها تحقيق مهام الرقابة الداخلية بشكل فعال وضمان كفاءة واستمرارية أوجه الرقابة الداخلية بالشركة، وتبني مجموعة من السياسات والإجراءات وأخلاقيات العمل للعمل على:

- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

وتقوم لجنة المراجعة بتقديم تقريرها لمجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر، كما يحق للجنة طلب معلومات من أى إدارة فى الشركة كما تمارس اختصاصاتها وفقا لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية.

إدارة المراجعة الداخلية:

توجد إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية بالشركة وتعمل على تقويم وتحسين فاعلية الرقابة الداخلية، ونظام إدارة الشركة بما يمكن من تحقيق أهداف الشركة وحماية أصولها وإضافة قيمة للشركة

نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية:

الفحص الدوري للإدارات، بما في ذلك أنظمة الرقابة وإدارة المخاطر في الشركة، خلال فترات ملائمة لتحديد ما إذا كانت المهام والوظائف الإدارية والمحاسبية والرقابية يتم إنجازها بفاعلية، وذلك طبقا للسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة في الشركة وبما يتوافق مع أهداف الشركة وأفضل الممارسات الإدارية بما في ذلك ما يلي:

- الوسائل والأساليب المستخدمة للحفاظ على وحماية أصول الشركة بما فيها الأصول المعلوماتية من خطر السرقة والتلف والتدمير وسوء الاستخدام والإهمال وعدم الكفاءة والممارسات التجارية غير السليمة والإفصاح غير الملائم أو الفساد.
- مدى إمكانية الاعتماد على أمن وسلامة المعلومات المالية والتشغيلية المعدة داخل الشركة، والوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتصنيف والتقرير عن تلك المعلومات
- النظم الموجودة لضمان الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات التي لها تأثير على الشركة
- مدى الفعالية والكفاءة في توظيف الموارد وبتكلفة معقولة .
- إبلاغ الموظفين المسؤولين في الإدارة التي تم فحصها بنتائج الفحص الذي قامت به المراجعة الداخلية وما تم التوصل إليه من آراء وتوصيات بغرض التحقق من اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة ما تبين من أوجه ضعف • تقويم الخطط والإجراءات المتخذة من قبل الإدارات ذات العلاقة لمعالجة الملاحظات والتوصيات التي تضمنها تقرير المراجعة وفي حالة عدم كفاية الإجراءات المتخذة يتم مناقشة هذا الأمر مع الموظفين المسؤولين للتأكد من كفاية الإجراءات المتخذة .
- المساعدة في التخطيط وتصميم وتطوير نظم المعلومات بغرض التأكد من وجود رقابة كافية على الأنظمة، وإن جميع إجراءات فحص الأنظمة تتم فى الوقت الملائم .
- تقديم الخدمات الاستشارية بناء على طلب من مجلس الإدارة، أو لجنة المراجعة، أو الإدارة التنفيذية للمساعدة بتحسين فاعلية وكفاءة عمليات الشركة، والقيام بعمليات التقصي لحالات الغش، والفساد، أو أي عمليات فحص خاصة بناء على طلب مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة أو إدارة الشركة، أو إذا توفر لدى المراجعة الداخلية أدلة كافية تظهر احتمال وجود مثل هذه الحالات.

– وضع خطة المراجعة للأقسام المراد فحصها، بناء على تقدير للمخاطر الموجودة في الشركة ككل وتقوم الإدارة بتقديم تقارير ربع سنوية وسنوية، بالإضافة للتقارير الخاصة بأعمال ومهام محددة

إدارة المخاطر:

تعمل إدارة المخاطر بالشركة على وضع سياسة للمخاطر ووضع مؤشرات محدده لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة وتحليل ورصد المخاطر المحتمل لتعرض الشركة لها ومدى تأثيرها ومدى تحققها والتأكد من استمرار وملائمة وفاعلية تلك السياسات لقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أي تعديلات مطلوبة طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة للشركة.

إدارة الالتزام:

تعمل إدارة الالتزام بالشركة على تطبيق قوانين البيئة وتقوم بإخطار القائمين على إدارة الشركة بأية قوانين وتعليمات رقابية صادرة من الجهات المختلفة للالتزام بها.

إدارة الحوكمة:

تعمل إدارة الحوكمة على توطيد وارساء مبادئ الحوكمة بالشركة والتأكد من تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة والوضوح في العلاقات بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح ومراقبة توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين أداء الشركة بما يحقق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.

مراقب الحسابات:

يتم تعيين مراقب حسابات الشركة من خلال ترشيح لجنة المراجعة والحوكمة وعرض ذلك الترشيح على مجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة للشركة في نهاية السنة المالية، وقد تم تعيين الأستاذ/ الأستاذ محمد أحمد أبو القاسم مراقب الحسابات - المتحدون للمراجعة والضرائب والاستشارات والخدمات المالية – UHYUnited مراقب حسابات الشركة وفقاً لقرار الجمعية العامة العادية بتاريخ ٣١/٠٣/٢٠٢١، ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقريرهما الربع سنوي عن القوائم المالية الدورية للشركة، وتقديم تقريرهما السنوي عن أعمال مراجعة القوائم المالية بصورة مستقلة إلى أعضاء الجمعية العامة للشركة، ويتم التعامل مع مراقب الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة الإجراءات المتعلقة بأعمال المراجعة والحوكمة في وقتها.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، هيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح، وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني، وتسليمها إلى إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية، وكذلك النشر بالجزائري اليومية فيما يخص القوائم المالية الدورية والسنوية وتقارير الإدارة التنفيذية.

كما تقوم الشركة بالإفصاح من خلال التقارير المالية الدورية والسنوية، والبورصة المصرية بالإضافة إلى موقع الشركة الإلكتروني عن المعلومات التالية:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند 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، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	غرامة تأخير في تقديم القوائم المالية عن فترة ٢٠٢٤/٠٦/٣٠ للهيئة العامة للرقابة المالية	تم السداد بتاريخ ٢٠٢٥/٠١/٠٦

علاقات المستثمرين

يقوم مسنول علاقات المستثمرين بالشركة بالعمل على تحسين نوعية خدماتها والعلاقات بين المستثمرين بالعمل على اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة، وذلك من خلال الاتصالات المستمرة مع مديري الحوافظ المالية، والمحللين الماليين والسماصرة وسائر الجهات الفاعلة في السوق مع تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين وذلك من خلال مايلي:

- الأشتراك بصورة دورية في المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالإستثمار في مصر والخارج
- عقد اللقاءات مع المستثمرين المتوقعين، وتطوير الاستراتيجيات اللازمة لاستهداف وجذب مستثمرين جدد طويلي الأمد.
- تعزيز صورة الشركة في الأسواق المالية وفي الإعلام المالي.
- تكوين علاقة دائمة مع المحللين الماليين من خلال اجتماعات خاصة وعامة، ومؤتمرات، ودراسات التوقعات، واستفسارات وتحليلات ردود الأفعال.
- كتابة وتوزيع التقارير المالية الدورية والسنوية والبيانات الصحفية.
- تنسيق مصادر التقارير المالية الداخلية والتأكد من التفسير المناسب للبيانات.

- التشارك مع الإدارة المالية في الشركة فيما يتعلق بالأمور التي يراد الإفصاح عنها.
- تعزيز المشاركة على الصفحة الإلكترونية للشركة، إعداد تقارير الإفصاح المطلوبه من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والبيانات غير الصحيحة التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين والمحللين الماليين ومديرى المحافظ الإستثمارية.

أدوات الإفصاح:

تقرير مجلس الإدارة:

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، هذا بالإضافة إلى تقرير الإدارة التنفيذية عن القوائم المالية الدورية.

تقرير الإفصاح:

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي عن هيكل المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها.

الموقع الإلكتروني:

موقع الشركة الإلكتروني يتضمن البيانات المالية وغير المالية الخاصة بالشركة ومشروعاتها المختلفة.

المواثيق والسياسات:

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني:

هو قيام الموظف بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف المجموعه، وأن تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له، وأن يؤدي عمله بحسن نية، متجرداً من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة القانون، أو الضرر بالمصلحة العامة، لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير. تقوم الشركة بتنفيذ أعمالها بشرف ونزاهة، مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بسياسات المجموعه ومبادئ العمل السائدة. يلتزم جميع أفراد الشركة دائماً بالمحافظة على سمعة الشركة الطيبة ويجب عليهم التركيز على النقاط التالية بسياسات الشركة مثل: تضارب المصالح، التعامل مع الآخرين، الحفاظ على سرية المعلومات، قبول وتقديم الهدايا، الرشوة والفساد، عدم التمييز، الالتزام بالقوانين واللوائح، ومنع التحرش الجنسي.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning:

إعداد سلم للتدرج المهني (Career Ladder)، وتأكيد قيم الالتزام والقابلية للتطوير في جميع المستويات الإدارية بالمجموعة. وإعداد نظام بناء كوادر الصف الثاني (Succession Plan) وذلك لضمان استمرار العمل لتنفيذ السياسات للمجموعة حيث يجب تواجد البدائل للوظائف القيادية الحيويه لضمان استمرار تنفيذ رؤيه الاداره العليا (دون الارتباط او التأثير بالأشخاص في حال حدوث اي عارض). وتسكين احتياجات الهيكل بالموظفين المناسبين (طبقاً للمهارات والجدارات المطلوبه للوظيفة) سواء من الحاليين او تعيين موظفين جدد

سياسة الإبلاغ عن المخالفات :Whistleblowing

الإبلاغ عن المخالفات هي العملية المتبعة في التبليغ عن الأمور الغير اخلاقية داخل الشركة ويمكن أن تشمل الأفعال الخاطئة أو السلوك غير القانوني أو الممارسات المالية الخاطئة أو الأخطار التي تهدد العاملين أو المجموعه. مجموعة طلعت مصطفى تحرص على توفير السياسه لحماية الشخص الذى قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالمجموعه وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والأبلاغ عنها مع ضمان السريه التامه للشخص المُبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات او معلومات موضوعيه.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

- تقوم الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الهيئة العامة للرقابة المالية من خلال:
- عدم السماح بتعامل ايا من الداخليين أو الأطراف المرتبطة على أسهم الشركة خلال ٥ ايام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أى أخبار جوهرية، مع إخطار البورصة .
- إخطار إدارة الإفصاح بالبورصة المصرفية فور حدوث تغييرات على تشكيل مجلس الإدارة أو المديرين التنفيذيين
- عدم السماح بتجاوز فترة تعامل الداخليين عن شهر من تاريخ تسليم البورصة إخطار التعامل.
- يتم عمل جدول لمتابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة خلال العام.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

م	اسم العضو	عدد الاسهم المملوكة اول العام	الاسهم المشتراه خلال العام (تضاف)	الاسهم المباعه خلال العام (تخصم)	رصيد الاسهم في نهاية العام
١	بايونيرز بروتيز للتنمية العمرانية	٦٣٠,٢٢٥,٥١٠	-	٢٩٨,١٥٢,٥٧٥	٣٣٢,٠٧٢,٩٣٥
٢	مشارك للاستثمار العقاري	-	٢٩٦,٠٠٠,٠٠٠	-	٢٩٦,٠٠٠,٠٠٠
	وادي للاستشارات	١٢١,٠٨٣,٣٣٨	-	-	١٢١,٠٨٣,٣٣٨
٣	سمو للاستشارات	١٢,٧٢٤,٠٠٠	-	-	١٢,٧٢٤,٠٠٠

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

- تقوم الشركة بالمساهمة في اعمال التنمية المستدامة بما فيها صحة ورفاهية القوم العاملة بالشركة.
- تقوم الشركة بالمساهمة في التنمية الاقتصادية وفي الوقت ذاته تحسين نوعية حياة القوى العاملة بالشركة واسرهم وتوظيف الافراد بصورة مباشرة من خلال تعيين موظفين دائمين او مؤقتين بموجب عقود.
- تقوم الشركة بالاستثمار المالى على اساس قصير الامد او طويل الامد بما يعود على المجتمعات المحلية بالعديد من الفوائد.
- تقوم الشركة بتحفيز التنمية الاقتصادية من خلال توفير الموارد من شركات موجودة في المجتمعات المحلية.

الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب



أحمد محمد مصطفى سليمان القدرى

