

بيكر تلي

وحيد عبد الغفار
وشركاه

س ٦٠ قطعة ٦٢ - الشاطئ العاشر
أمام كارفور المعادى
زهراء المعادى، القاهرة

مصر

٩٣١٠١٠ ٣٠٣٦٣٣٤ : ت
٩٣١٠١٠ ٣٠٣٦٣٣٥ : فـ

info@bakertillywag.com
www.bakertillyeg.com

تقرير تأكيد مناسب

على تقرير مجلس إدارة شركة أودن للاستثمارات المالية (شركة المصريين في الخارج للاستثمار والتنمية - سابقاً)
(شركة مساهمة مصرية)

عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / مجلس إدارة شركة أودن للاستثمارات المالية (شركة المصريين في الخارج للاستثمار والتنمية - سابقاً)
(شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكيد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة أودن للاستثمارات المالية (شركة المصريين في الخارج للاستثمار والتنمية - سابقاً) (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ وذلك وفقاً لمودج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسؤولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لمودج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن التأكيد من تطبيق قواعد العوكلة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسؤولية المراجع

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

بيكر تلي

وحيد عبد الغفار
وشركاه

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة ل توفير أساس لاستنتاجنا.

وفقاً للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد إنحصرت 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 والمخالفات والأحكام . ومن ثم لم تمت مسؤوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج

من رأينا إن تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهمامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في ١٤ فبراير ٢٠٢١

مراقب الحسابات

حسن بسيوني البشة

سجل مراقبى حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٩٨)

BT وحيد عبد الغفار وشركاه

محاسبون قانونيون ومستشارون



تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٠/١٢/٣١

بيانات عن الشركة

اسم الشركة			
شركة أودن للاستثمارات المالية.			غرض الشركة
<ul style="list-style-type: none"> • الاستثمار في كافة المجالات الواردة بالمادة الاولى من الفصل الأول من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧. • إدارة صناديق الاستثمار. • الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر اوراقا مالية او الاشتراك في زيادة رؤوس اموالها. • الترويج وتحفيظية الاكتتاب في الوراق المالية. • مزاولة نشاط صناديق الاستثمار بنفسها أو مع غيرها. • رأس المال المخاطر. • تكوين وادارة محافظ الوراق المالية. 			
المدة المحددة للشركة			
١٩٨٦/٩/٣٠	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنه تبدأ من عام ٢٠٠٩ حتى ٢٠٣٤	القانون الخاضع له الشركة
٢٠١٧ لسنة ٧٢ رقم القانون ولائحته التنفيذية وقانون سوق المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية.	٢٠١٧ لسنة ٧٢ رقم القانون ولائحته التنفيذية	٢٠١٧ لسنة ٧٢ رقم القانون ولائحته التنفيذية.	القانون الخاضع له الشركة
٢٦٠ جنية	آخر رأس مال مصدر	مليار جنيه	آخر رأس مال مرخص به
٥٤٧٥ ٢٠١٩/٥/٣٠	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٢٦٠ جنية	آخر رأس مال مدفوع
أ/ رانيا عصام محمد عزت.			اسم مسؤول الاتصال
المبني رقم ١٣٥ ب بالقريبة الذكية - الحي المالي - طريق مصر اسكندرية الصحراوي - الجيزة.			عنوان المركز الرئيسي
٣٥٣٧٢٠٨٥	أرقام الفاكس	٣٥٣٧٢٠٨٣ ٠١٠٢١١٧٩٩٥	أرقام التليفونات
www.odin-investments.com			الموقع الإلكتروني
info@odin-investments.com			البريد الإلكتروني

ODIN Investments (S.A.E)

Smart Village, building no. 135B, financial district, Giza, Egypt
 Tel : (+202) 353 72 083 Fax: (+202) 353 72 085
 Mob.: (+20) 100 211 79 95 P.O. Box: 56 Smart Village, Giza
 FRA Licence no.: 276 Authorized Capital: EGP 1 Billion
 Issued&Paid-in Capital: EGP 260 Million
 C. Registration: 5475 Email: info@odin-investments.com



الجمعية العامة للمساهمين

تمثيل الجمعية العامة جميع المساهمين وتعقد الجمعية العامة في مدineti الجيزة أو القاهرة، وكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الوكالة ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينوب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة، ويشترط لصحة الوكالة أن تكون ثابتة في توکيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهماً ولا يجوز للمساهم أن يمثل في إجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدداً من الأصوات يجاوز ١٠٪ من مجموع الأسهم الإسمية من رأس المال الشركة وبما لا يجاوز ٢٠٪ من الأسهم الممثلة في الإجتماع، وتم تعديل النظام الأساسي للشركة بإجتماع الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ ٢٠١٩/٣/٣١ لاستخدام أسلوب التصويت التراكمي لتمثيل كافة المساهمين عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

٢٠٢٠/١٢/٣١ هيكل الملكية في

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حملة ٥ % من أسهم الشركة فاكثر
%٤٧,٧٧	٤٩ ٦٨١ ٨٩٥	- ايجي كابيتال جروب للاستثمار والاستشارات المالية.	شركة اودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية.
%١١,٦١	١٢ ٠٨٠ ٤٢٦	—	م/ محمد نبيه عيسى العتابي.
%٥٩,٣٩	٦١ ٧٦٢ ٣٢١		الاجمالي

مجلس الادارة

تشكيل مجلس الادارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مسقط)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الاتصال	جهة التمثيل
١	د/ ابراهيم فوزى عبد الواحد	غير تنفيذى	٣,٤٣٩	٢٠١٨/٣/٢٨	عن نفسه
٢	د/ هاشم السيد هاشم	تنفيذى	---	٢٠١٨/٣/٢٨	عن نفسه
٣	أ/ محمد احمد ابراهيم	تنفيذى	---	٢٠١٩/٦/٣	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية
٤	أ/ رافت الصاوي ابو اليزيد	تنفيذى	٢٢٠,٦٦٠	٢٠١٩/٩/٣٠	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية
٥	د/ عبد الهادي احمد القصبي	غير تنفيذى	---	٢٠١٩/٣/٣١	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية
٦	د/ محي الدين أبو بكر الغريب	غير تنفيذى	٤,٦٩٢	٢٠١٩/٣/٧	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية



ODIN
INVESTMENTS

د/ أحمد سعد عبد اللطيف	غير تفيذى	٧٥,٤٢٥	٢٠١٨/٣/٢٨	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية	٧
أ/ هلا شاكر طلبة صقر	غير تفيذى	---	٢٠٢٠/٦/١٣	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية	٨
د/ أشرف السيد العربي	مستقل من ذوي الخبرة	---	٢٠١٩/٣/٣١	---	٩
د/ أحمد محمود عثمان درويش	مستقل من ذوي الخبرة	---	٢٠١٩/٨/٧	---	١٠
أ/ محمد يحيى عبد الحميد	غير تفيذى - من ذوي الخبرة	---	٢٠١٨/٣/٢٨	---	١١

رئيس مجلس الادارة

هو عضو مجلس الإدارة الذي ينتخبه مجلس إدارة ليتراس إجتماعات المجلس ويكون الممثل القانوني للشركة ، وهو المسئول عن حسن أداء المجلس بشكل عام ، ويقع على عاتقه مسؤولية إرشاد وتوجيهه المجلس وضمان فعالية أدائه، ويتحلى بالخبرات المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئولياته.

أبرز مهامه:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
 - دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لإنعقاد النظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
 - التأكيد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
 - التأكيد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراسة شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكيد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
 - تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعاشرة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار.
 - تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لإتخاذ اللازم بشأنها.
 - التأكيد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
 - الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا للشركة.
 - التأكيد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.



الرئيس التنفيذي

هو الشخص الذي يضع خطط الشركة واستراتيجياتها والتنسيق بين الأعضاء المنتدبين المسئولين عن الإدارة التنفيذية وتصريف الأمور اليومية للشركة، وفيما يلي عرض لبعض مسؤولياته ومهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:

- وضع خطط واستراتيجيات الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذها.
- وضع الهيكل التنظيمي الأمثل لتحقيق أغراض الشركة وأهدافها واحتياجات ومماليق كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.
- اتخاذ ما يراه من قرارات لإنظام العمل وتحقيق الأهداف.
- متابعة الأعضاء التنفيذيين في تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتبع السلطة التي يعتمدتها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.

العضو المنتدب للشئون المالية والإدارية:

- فيما يلي عرض لبعض مسؤولياته ومهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:
- معاونة الرئيس التنفيذي في وضع الخطط والرؤية الاستراتيجية والخطط والسياسات المالية والتنفيذية والتشغيلية للشركة والاشتراك في تنمية أعمال الشركة بصفة عامة.
 - وضع نظام الرقابة الداخلية الذي يسمح بالحفظ على أصول الشركة وموارد وحقوق الشركة.
 - التأكيد من تنفيذ توصيات لجنة المراجعة فيما يتعلق بكلفة النواحي المالية والرقابية.
 - أداء كافة المهام المالية والإدارية لتحقيق أهداف الشركة.
 - إعداد الموازنة التخطيطية ووضع النظم الكفيلة لإعداد كافة التقارير الدورية الخاصة لمتابعتها لضمان الالتزام بالموازنة وتقديم الدعم المستمر للرئيس التنفيذي وضمان تدفق التقارير المالية التفصيلية بشكل دوري.
 - تقييم المنافع التي تحصل عليها الشركة من أي ارتباطات تعاقدية مستقبلية وتقديم الرأي للرئيس التنفيذي.
 - متابعة موقف السيولة والتحقق من كفايتها لإنجاز خطط الشركة على المدى (القصير - المتوسط - الطويل) وتقديم مقترنات بشأنها، ومراقبتها واقتراح وتحديد بدائل التمويل.
 - الإشراف على إعداد الخطط اللازمة لتحقيق التوزان بين التدفقات النقدية الخارجية والداخلية ومتابعة نظم التقارير ذات العلاقة بما يضمن حقوق الشركة والوفاء بالتزاماتها تجاه الغير.
 - الإشراف على إعداد المراكز المالية والقوانين والتقارير المالية للشركة والتأكد من الالتزام بتطبيق السياسات المالية ومعايير المحاسبة المصرية.
 - الإشراف على كافة أعمال المشتريات وإلزام كافة إدارات الشركة بقواعد وإجراءات المشتريات المطبقة بالشركة.
 - الإشراف على كافة أعمال الشئون الإدارية والموارد البشرية ومتابعة إعداد تقارير تقييم الأداء لكافة المديرين والعاملين بالشركة.
 - تطوير أداء العاملين تحت إشرافه وتحديد احتياجاتهم من تدريب وتطوير واتخاذ الإجراءات اللازمة لرفع كفائتهم المهنية، وتحفيزهم على العمل.



- الإشراف العام على عملية الإفصاح والتأكد من إتاحة المعلومات الكافية بالتوقيت المناسب، ضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة والتأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة لترشيد قرارات الإدارة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين السيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها.
- التأكد من الامتثال التام بالقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها والمعايير المحاسبية ومتطلبات حوكمة الشركات والضوابط المطبقة ذات الصلة بأنشطة الشركة.
- التأكد من فاعلية وكفاءة السياسات وإجراءات العمل للحد من المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ولتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة والتأكد أنه يتم تقييم مدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق وتحديثها بانتظام وكذلك مصفوفة السلطة والتقويض المعتمدة من قبل المجلس والتأكد من عدم تجاوزها.
- الإشراف والتوجيه لجميع الوظائف المالية بالشركة، وضمان أن المعاملات المالية والسياسات والإجراءات تلبي أهداف العمل على المدى القصير والطويل، وأن تتفيزها يتم وفق اللوائح والمعايير المحاسبية.
- إحكام الإنفاق وتحصيل أموال الشركة ووضع السياسات والضوابط لإدارة أموال الشركة بكفاءة وفاعلية.
- التأكد من التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة ووضع مؤشرات الأداء الرئيسية للإدارات المختلفة ووضع خطط تطوير وتحسين الأداء.
- يشرف ويتابع أداء العمليات وكذلك استثمارات الشركة ويبلغ النتائج إلى الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة.
- التوصية بإصدار القرارات الإدارية والتشغيلية ومتابعة تنفيذ الأوامر والإجراءات المعتمدة.
- يشرف على إعداد وتنفيذ العقود التي تكون الشركة طرفاً بها (عقود المشروعات والصيانة والتأمين... الخ) ومتابعة القضايا التي ترفع من الشركة أو عليها مع المستشار القانوني.
- متابعة التقارير الواردة من المراجع الداخلي ومراقب الحسابات الخارجي والتأكد من تنفيذ توصيات لجنة المراجعة بالنواحي المالية والرقابية والتقارير الأخرى الواردة من الجهات الرقابية والتأكد من تصويب الملاحظات الواردة بتلك التقارير.
- كل ما يكلف به من مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة.

العضو المنتدب للإستثمار وإدارة الأصول:

- فيما يلي عرض بعض مسؤولياته ومهامه في ضوء الصالحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:
- معاونة الرئيس التنفيذي في وضع الخطط والرؤية الإستراتيجية لاستثمارات الشركة والاشتراك في تنمية أعمال الشركة بصفة عامة.
 - إدارة أصول الشركة وأستثماراتها في ضوء الاستراتيجيات والخطط والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.
 - إيجاد الفرص والبدائل الاستثمارية وتقديمها ورفع التوصيات والمقترنات بشأنها بعد التنسيق مع الرئيس التنفيذي.
 - تأسيس صناديق الاستثمار في الأنشطة المختلفة والعمل على نجاح الترويج وتغطية الاكتتاب في وثائقها.



- الإشراف على إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والمالية والتسويقية لصناديق الاستثمار والمشروعات أو الشركات والتأكد من مقولية نتائج تلك الدراسات ودرجة الوثوق بها قبل عرضها على اللجنة التنفيذية لاتخاذ القرارات الاستثمارية.
- متابعة الترويج وتغطية الأكتاب لصناديق الاستثمار والمشروعات والشركات المقترحة.
- تحسين الجاذبية الاستثمارية للشركة وأسهمها ولوثائق صناديق الاستثمار التي تساهم بها الشركة أو تديرها والعمل على وضع وتنفيذ إستراتيجية لتحسين جاذبية تداول الوثائق المقيدة بالبورصة.
- وضع الخطط والسياسات الاستثمارية لإدارة صناديق الاستثمار والعمل على تحقيق العائد المستهدف لكل صندوق لتعظيم صافي أصول تلك الصناديق.
- وضع خطط وسياسات الاستثمار المباشر وتحديد إستراتيجية الدخول والخروج لاعتمادها من اللجنة التنفيذية.
- تدبير مصادر تمويل المشروعات ومتابعة السيولة والتدفقات النقدية واقتراح توظيفها على النحو الأمثل بالتعاون مع العضو المنتدب للشئون المالية والإدارية والعرض على اللجنة التنفيذية.
- تمثيل الصناديق أمام كافة الجهات الإدارية (البورصة المصرية، الهيئة العامة للرقابة المالية، ... الخ) وإعداد نشرات الأكتاب وكافة الإجراءات والتدابير اللازمة لتأسيس وإدارة وقيد واستمرار قيد الصناديق.
- متابعة أداء الصناديق والشركات والمشروعات والاستثمارات ونتائجها ورفع التقارير المالية والتشغيلية إلى الرئيس التنفيذي واللجنة التنفيذية عن أدائها ووضع اقتراح الإجراءات التصحيحية في حالة إنحراف النتائج الفعلية عن المستهدف.
- العمل على إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات استثمارية وتحديد مؤشرات لحركة أسواق المال والخدمات المالية غير المصرفية والقطاعات الاستثمارية بصفة عامة والقطاع العقاري بصفة خاصة لتكون أساس التخطيط لاستثمارات الشركة المستهدفة.
- العمل على التواصل مع البنوك والمؤسسات المالية المحلية والإقليمية والدولية وتمثيل الشركة والصناديق في المؤتمرات والمنتديات بهدف تقديم الشركة والصناديق للمستثمرين بأفضل صورة.
- كل ما يكلف به من مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة.

أمين سر مجلس الإدارة

- يوجد أمين سر لمجلس إدارة الشركة (الأستاذ/ سامح كمال حافظ)، وفيما يلي المهام الموكلة إليه:
- الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس واللجان، ومساعدة رئيس المجلس في إعداد جداول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
 - معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.
 - متابعة إصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
 - حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكيد على حفظها في المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
 - التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.



ODIN Investments (S.A.E)

Smart Village, building no. 135B, financial district, Giza, Egypt
 Tel : (+202) 353 72 083 Fax: (+202) 353 72 085
 Mob.: (+20) 100 211 79 95 P.O. Box: 56 Smart Village, Giza
 FRA Licence no.: 276 Authorized Capital: EGP 1 Billion
 Issued&Paid-in Capital: EGP 260 Million
 C. Registration: 5475 Email: info@odin-investments.com

- التسويق 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 الادارة

تشكيل اللجان

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	اسم اللجنة					اسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
٢٠١٩/٥/٩	رئيس	غير تنفيذي					✓	أ/ محمد يحيى عبد الحميد	١
٢٠١٨/٣/٢٨	عضو	غير تنفيذي / مستقل					✓	د/ أحمد سعد عبد الطيف	٢
٢٠٢٠/٨/١٢	عضو	غير تنفيذي / مستقل					✓	د/ أشرف العربي	٣

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس ولجانه واجتماعات الجمعية العامة

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدراة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	د/ ابراهيم فوزى عبد الواحد	٦/٦	-	-	-	-
٢	د/ هاشم الميد هاشم	٦/٦	-	-	-	-
٣	أ/ محمد احمد ابراهيم	٦/٦	-	-	-	-
٤	أ/ رافت الصاوي ابو اليزيد	٦/٦	-	-	-	-
٥	د/ عبد الهادي احمد القصبي	٦/٥	-	-	-	-
٦	د/ محى الدين أبو بكر الغريب	٦/٥	-	-	-	-
٧	د/ احمد محمود عثمان درويش	٦/٥	-	-	-	-
٨	أ/ هلا شاكر طلبة صقر*	٦/٣	-	-	-	-
٩	د/ اشرف السيد العربي*	٦/٦	٤/١	-	-	-
١٠	د/ احمد سعد عبد اللطيف	٦/٦	٤/٤	-	-	-
١١	أ/ محمد يحيى عبد الحميد	٦/٦	٤/٤	-	-	-

* تم تعيين الاستاذة هلا شاكر طلبة صقر بمجلس الادارة بموجب قرار المجلس ياجتماعه الثالث بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٣١

* تم تعيين الدكتور / أشرف السيد العربي بلجنة المراجعة بموجب قرار المجلس ياجتماعه الخامس بتاريخ ١٢/٨/٢٠٢٠

لجنة المراجعة

مهمات لجنة المراجعة:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
 - دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بخصوصها.

- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات الشركة.
- مناقشة وإعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكيد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو مدير إدارة المراجعة الداخلية لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة آية أعمال آخر يكلفها بها مجلس الإدارة.
- متابعة الالتزام بقواعد الحوكمة.
- إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل عن نتائج الأعمال وعرضه على مجلس الإدارة.

أوصت اللجنة خلال اجتماعاتها خلال عام ٢٠٢٠ بإصدار القوائم المالية الدورية والميزانية السنوية بدون أي ملاحظات، وتقوم لجنة المراجعة بأعمال الترشيحات والمكافآت والحكومة والمخاطر.

لجان أخرى:

اللجنة التنفيذية والمشكلة من السادة:

رئيساً	نائب رئيس مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي	- د/ هاشم السيد هاشم
عضوأ	العضو المنتدب للإستثمار وإدارة الأصول	- أ/ رافت الصاوي أبو اليزيد
عضوأ	العضو المنتدب للشئون المالية والإدارية	- أ/ محمد احمد ابراهيم

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

- **تعريف نظام الرقابة الداخلية بالشركة:**
نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة، بالإضافة إلى أن هذا النظام يقوم بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام حيث يتم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.
ذلك هو تحضير التنظيم الإداري للشركة وكل ما يرتبط به من وسائل أو مقاييس تستخدم داخل الشركة للمحافظة على أصولها، وتقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنه.

- **بيان كيفية مراجعة أعضاء المجلس للكفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة:**
يعتمد مجلس إدارة الشركة على التقارير المقدمة إليه من لجنة المراجعة والتي تتضمن التقييم الشامل لنظام الرقابة الداخلية في تحديد مدى كفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة.



- كم مرة تم فيها مراجعة كفاءة نظام الرقابة من قبل أعضاء المجلس:

يتم مراجعة كفاءة نظام الرقابة من قبل أعضاء المجلس بشكل دوري كل ثلاثة شهور أو كلما دعت الحاجة.

ادارة المراجعة الداخلية

- المراجعة الداخلية هي وظيفة مستقلة ولضمان الاستقلالية الالازمة لأداء واجباتها وضفت المراجعة الداخلية ضمن صلاحيات مدير ادارة المراجعة الداخلية الذي يتبع فنياً لجنة المراجعة وإدارياً العضو المنتدب للشركة. ولمجلس الإدارة قرار تعين وعزل مدير ادارة المراجعة الداخلية بناء على توصية من لجنة المراجعة.
- تقوم ادارة المراجعة الداخلية بمهام تأكيدات عن مدى فاعلية وكفاية اجراءات الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالشركة وتقييم الأداء في القيام بالمسؤوليات المحددة لتحقيق اهداف الشركة المعينة. استناداً على أسلوب يركز بالأساس على المخاطر وتقوم أيضاً بمهام استشارية ذات الصلة بالحكومة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، بشرط لا يؤدي القيام بهذه المهام إلى الحد من حيادية أو استقلالية إدارة المراجعة الداخلية.

دور ونطاق عمل ادارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي:

يتوافر لدى الشركة نشاط المراجعة الداخلية كنشاط مستقل وموضوعي، وتمثل المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي بالشركة خلال العام مما يلي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملحوظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

وتبيّن الشركة دور ونطاق عمل ادارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي:

دورية التقارير	اسم مسئول المراجعة الداخلية	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور ادارة المراجعة
تقارير دورية ربيع سنوية.	أ/ شريف الكاتب	إدارة دائمة بالشركة	التأكد من سلامة تطبيق قواعد الحكومة بالشركة على نحو سليم فيما يخص كفاءة الإدارات والأنشطة التنظيمية والمالية والقانونية	تتولى ادارة المراجعة الداخلية تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية بالشركة



مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب الحسابات من تنظيم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة والمقيدن في سجل مراقبى الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية، بما في ذلك الكفاءة المهنية والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءاته وقراراته مناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تعامل معهم.

وتقوم الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، ويكون قرار تعيينه وتقدير أتعابه من اختصاص الجمعية العامة العادي للشركة. ويعتبر مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فهو ليس مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، وهو يعتبر محايضاً فيما يبديه من آراء، وعمله محصن ضد تدخل مجلس الإدارة.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

لتلزم الشركة بالإفصاح عن كافة المعلومات الجوهرية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح وفقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية.

وفيما يلي كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية من خلال التقرير السنوي عن نشاط الشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة ضمن التقرير السنوي.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	
١	إيضاحات
٢	لا يوجد
٣	
٤	



ODIN Investments (S.A.E)

Smart Village, building no. 135B, financial district, Giza, Egypt
 Tel. : (+202) 353 72 083 Fax: (+202) 353 72 085
 Mob.: (+20) 100 211 79 95 P.O. Box: 56 Smart Village, Giza
 FRA Licence no.: 276 Authorized Capital: EGP 1 Billion
 Issued&Paid-in Capital: EGP 260 Million
 C. Registration: 5475 Email: info@odin-investments.com

علاقـات المستثـمرـين

- يوجد لدى الشركة مسؤول علاقات المستثمرين (الأستاذة/ رانيا عصام محمد) و أبرز مهامه خلال العام كالتالي:
 - وضع إستراتيجية ل برنامجه علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسؤول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.

- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
 - الحفاظ على المساهمين الحاليين وجذب مساهمين جدد من خلال توعية السوق بفرص النمو المستقبلي للشركة، والتعريف بالعوامل التي تؤثر على ربحيتها.
 - التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
 - تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
 - تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
 - التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواعي التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرون الحاليون والمرتقبون.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تنشر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوانين المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين بالصحف اليومية.

تقرير مجلس الادارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لنموذج رقم ٤٠ بقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

تقرير الإفصاح

- در الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة، الأقل ما يلي:
 - بيانات الاتصال بالشركة.
 - مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
 - هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم
 - هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول
 - تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة إن وجدت.
 - التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
 - الاستدامة.



الموقع الالكتروني

www.odin-investments.com

ODIN Investments (S.A.E)

Smart Village, building no. 135B, financial district, Giza, Egypt
Tel. : (+202) 353 72 083 Fax: (+202) 353 72 085
Mob.: (+20) 100 211 79 95 P.O. Box: 56 Smart Village, Giza
FRA Licence no.: 276 Authorized Capital: EGP 1 Billion
Issued&Paid-in Capital: EGP 260 Million
C. Registration: 5475 Email: info@odln-investments.com

المؤثث 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.

- سياسة تتابع السلطة Succession Planning -

يتوافر لدى الشركة سياسة تتابع السلطة حيث تنتهي سياسة اختيار العاملين وتنظيم إجراءات التعيين والترقى وفي سبيل ذلك تدعم الشركة برامج تدريبيه للتطوير الموظفين الحالين و النهوض بهم مهنيا من خلال استراتيجيه تدريب يتم تنفيذها من قبل ادارة الموارد البشرية .

- سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing -

يتوافر لدى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات من خلال الاجراءات الداخلية المتبعة بالشركة و التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة بالإبلاغ في سرية تامة عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي او أي اعمال غير قانونية .

تهدف الشركة الى التعامل بشكل استباقي للقضاء على اي سلوك غير اخلاقي او اهمال او اي نشاط غير مشروع (إن وجد) تعزيزا لمبدأ العدالة و الشفافية لتجنب اي اضرار محتملة قد تؤثر على اعمال الشركة وسمعتها .

- سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة :

يتوافر لدى الشركة سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة ويتم تنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية و الجهات التنظيمية و البورصة المصرية .

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

مسلسل	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة في ٢٠٢٠/١١	الأسهم المشتراء خلال العام (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام (تخصم)	رصيد الأسهم في ٢٠٢٠/١٢/٣١
١	شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعمر	١٧,٤٣٥,٩٩٦	٤,٧٠٠,٠٠	٢٢,١٣٥,٩٩٦	---
٢	شركة إيجي كابيتال جروب للاستثمارات المالية	١٤,١٤٥,٣١٠	---	١٤,١٤٥,٣١٠	---
٣	شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية	١٣,٤٠٠,٥٨٩	٣٦,٢٨١,٣٠٦	—	٤٩,٦٨١,٨٩٥

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

تحرص الشركة على ان يكون لديها سياسة تعبر عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية.

رئيس مجلس الادارة

أ. د/ ابراهيم فوزي



ODIN Investments (S.A.E)

Smart Village, building no. 135B, financial district, Giza, Egypt
Tel. : (+202) 353 72 083 Fax: (+202) 353 72 085
Mob.: (+20) 100 211 79 95 P.O. Box: 56 Smart Village, Giza
FRA Licence no.: 276 Authorized Capital: EGP 1 Billion
Issued&Paid-in Capital: EGP 260 Million
C. Registration: 5475 Email: info@odin-investments.com

12

أودن للاستثمارات المالية (ش.م.م)

القريبة الذكية، مبني رقم ١٣٥ ب، الحي المالي، الجيزة، مصر
تلفون: +٢٠٢ ٣٥٣ ٧٦٠ ٨٥ فاكس: +٢٠٢ ٣٥٣ ٧٦٠ ٨٥
موبيل: +٢٠١٠٠ ٢١٢ ٧٩ ٩٥ ص.ب ٥٦ القريبة الذكية، الجيزة
ترخيص الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٧٦
س. تجاري: ٥٧٥ رأس المال المرخص به، مليار جنيه مصرى
رأس المال المصدر والمدفوع: ٢٦ مليون جنيه مصرى