



بيكر تلي

وحيد عبد الغفار
وشركاه

س ١٦ قطعة ١١ - الشطر العاشر
أمام كارفور المعادى
زهراء المعادى ، القاهرة

مصر

ت: ٣١,٣٢,٣٣,٣٤ : ٢٢ ٢٣١٠١٠
ف: ٢٢ ٢٣١٠١٠٣٠

info@bakertillywag.com
www.bakertillyeg.com

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس ادارة الشركة المصرية للمنتجات السياحية عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / أعضاء مجلس إدارة الشركة المصرية للمنتجات السياحية (شركة مساهمة مصرية)

مقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة المصرية للمنتجات السياحية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراقب الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداءها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري 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 وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وقد أُعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أُعد من أجله.

الاستنتاج

إن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في ١١ مارس ٢٠٢١


القاهرة في ١٠/٣/٢٠٢١

السادة / مساهمي الشركة المصرية للمنتجات السياحية

تحية طيبة وبعد ،

يسرني أن أرفق لسيادتكم تقرير الحوكمة الخاص بالشركة المصرية للمنتجات السياحية عن
السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير،


محمد سمير عبد الفتاح
رئيس مجلس إدارة
الشركة المصرية للمنتجات السياحية



أشارع عزيز أباطة، الزمالك، القاهرة، ج.م.ع
تليفون +٢٠٢ ١٩٣٧٢ / +٢٠٢ ٢٧٣٥ ٨٤٢٧
فاكس +٢٠٢ ٢٧٣٥ ٢٧٤٣
www.erc-egypt.com



تقرير الحوكمة

- يتم توفير البيانات والمعلومات المتعلقة بكل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العامة العادية أو غير العادية على النحو الذي يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.
- لا تستخدم الشركة حالياً الوسائل الالكترونية ونظم الاتصال المختلفة لإتاحة فرص نقل الوقائع أو تسجيلها للمساهمين في الخارج أو الداخل وذلك لعدم الحاجة.
- ينص النظام الأساسي للشركة على استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- يتم الرد على كافة الاستفسارات الواردة من المساهمين وفقاً للقواعد المرعية.

هيكل الملكية:

هيكل المساهمين (المساهمين الذين يملكون ٥% فأكثر) وفقاً لقائمة المساهمين الواردة من مصر للمقاصة في ٢٠٢٠/١٢/٣١:

الموقف في ٢٠٢٠/١٢/٣١		المستفيد النهائي	الاسم
نسبتها	عدد الأسهم		
٨,١٣%	٨٥,٣٥٧,٦٩٣	اشرف عادل علي سليمان	اشرف عادل علي سليمان
٦,٢٠%	٦٥,١٣٤,٥٩٨	+ سحر عادل علي سليمان	+ سحر عادل علي سليمان
٨,١٠%	٨٥,٠٠٠,٠٠٠	+ جيهان عادل علي سليمان	+ جيهان عادل علي سليمان
١,٢٠%	١٢,٥٧٤,٤٣٥	+ طارق محمدي ناصف	+ طارق محمدي ناصف
٠,٦٧%	٦,٩٨٩,٢٨٧	+ إنجي طارق محمدي	+ إنجي طارق محمدي
٠,١٤%	١,٥٠٦,٥٨٦	+ آلاء طارق محمدي	+ آلاء طارق محمدي
٠,١٤%	١,٥٠٠,٠٠٠	+ أميرة طارق محمدي	+ أميرة طارق محمدي
٠,١٤%	١,٥٠٠,٠٠٠	+ آية طارق محمدي	+ آية طارق محمدي
٠,٤٨%	٥,٠٠٠,٠٠٠	+ هدير مصطفى راضي احمد	+ هدير مصطفى راضي احمد
٠,٤٨%	٥,٠٠٠,٠٠٠	+ كريم مصطفى راضي احمد	+ كريم مصطفى راضي احمد
٢٥,٦٧%	٢٦٩,٥٦٢,٥٩٩	= إجمالي "عائلة سليمان" والمجموعات المرتبطة	= إجمالي "عائلة سليمان" والمجموعات المرتبطة
١٥,١٨%	١٥٩,٣٩٤,٢٣٠	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية
٢,١٧%	٢٢,٨٠٥,٠٠٠	+ شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية	+ شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية
١,٠٨%	١١,٣٥٠,٠٠٠	+ سارة سمير سيد عبد الفتاح	+ سارة سمير سيد عبد الفتاح
١٨,٤٣%	١٩٣,٥٤٩,٢٣٠	= إجمالي "شركة فنادق البحر الأحمر" والمجموعات المرتبطة	= إجمالي "شركة فنادق البحر الأحمر" والمجموعات المرتبطة
١٦,١٠%	١٦٩,٠٨٠,٧١١	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار
٨,١٤%	٨٥,٤٤٨,٥١٣	محمود محمد محمود علي وهيب	محمود محمد محمود علي وهيب
٦٨,٣٤%	٧١٧,٦٨١,٠٥٣		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢٠/٢١/٣١

ع	الاسم	الوظيفة	تاريخ الالتحاق بالمجلس	جهة التمثيل	عدد الأسهم المملوكة	الصفة
١	محمد سمير سيد عبد الفتاح	رئيس مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات	١٥٩,٣٩٤,٢٣٠	غير تنفيذي
٢	طارق سمير سيد عبد الفتاح	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية	٢٢,٨٠٥,٠٠٠	غير تنفيذي
٣	أشرف عادل علي سليمان	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	نفسه	٨٤,٧٥٧,٦٩٣	غير تنفيذي
٤	سحر عادل علي سليمان	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	نفسها	٨٥,٠٠٠,٠٠٠	غير تنفيذي
٥	طارق محمدي ناصف منصور	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	نفسه	١٢,٥٧٤,٤٣٥	غير تنفيذي
٦	محمد مصطفى حسين حمودة	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	١٦٩,٠٨٠,٧١١	غير تنفيذي
٧	محمد رحيم محمد مختار الكشكي	عضو مجلس الإدارة	٢٠١٩/٧/٢	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	١٦٩,٠٨٠,٧١١	غير تنفيذي
٨	محمود محمد محمود علي وهيب	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	نفسه	٨٥,٤٤٨,٥١٣	غير تنفيذي
٩	أشرف مصطفى محمد الأمير	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	شركة مصر لتأمينات الحياة	٦,٥١٢,٨٠١	غير تنفيذي
١٠	محمد محسن محمد الحمزاوي	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١٢/٢٩	شركة مصر للتأمين	٧,٦٩٨,٦٦٠	غير تنفيذي
١١	أحمد سعد الدين عبده أبو هندية	عضو مجلس الإدارة	٢٠١٠/٣/٩	من ذوي الخبرة - غير مستقل	---	غير تنفيذي
١٢	هاشم السيد هاشم دسوقي	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١/١٦	من ذوي الخبرة -مستقل	---	غير تنفيذي
١٣	محمد فؤاد أبو اليزيد	عضو مجلس الإدارة	٢٠٢٠/١٢/٢٩	من ذوي الخبرة - مستقل	---	غير تنفيذي

- الأسهم مملوكة لجهات ومؤسسات وليس أفراد.
- في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ٩-فبراير-٢٠٢٠ تم تعيين رئيس تنفيذي لمجلس الإدارة. وجاري اتخاذ الإجراءات للفصل بين المنصبين.

- ملحوظة: تمت إعادة تشكيل مجلس إدارة الشركة في الجمعية العامة العادية المنعقدة في ١٦-يناير-٢٠٢٠، وفيما يلي تشكيل المجلس الحالي:

الاسم	الوظيفة	جهة التمثيل	الصفة
محمد سمير سيد عبد الفتاح	عضو مجلس الإدارة	شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية	غير تنفيذي
طارق سمير سيد عبد الفتاح	عضو مجلس الإدارة	شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية	غير تنفيذي
أشرف عادل علي سليمان	عضو مجلس الإدارة	نفسه	غير تنفيذي
سحر عادل علي سليمان	عضو مجلس الإدارة	نفسها	غير تنفيذي
طارق محمدي ناصف منصور	عضو مجلس الإدارة	نفسه	غير تنفيذي
محمد مصطفى حسين حمودة	عضو مجلس الإدارة	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	غير تنفيذي
محمد رحيم محمد مختار الكشكي	عضو مجلس الإدارة	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	غير تنفيذي
محمود محمد محمود علي وهيب	عضو مجلس الإدارة	نفسه	غير تنفيذي
أشرف مصطفى محمد الأمير	عضو مجلس الإدارة	شركة مصر لتأمينات الحياة	غير تنفيذي
محمد محسن محمد الحمزاوي	عضو مجلس الإدارة	شركة مصر للتأمين	غير تنفيذي
أحمد سعد الدين عبده أبو هندية	عضو مجلس الإدارة	من ذوي الخبرة - غير مستقل	غير تنفيذي
هاشم السيد هاشم دسوقي	عضو مجلس الإدارة	من ذوي الخبرة - مستقل	غير تنفيذي
محمد فؤاد أبو اليزيد	عضو مجلس الإدارة	من ذوي الخبرة - مستقل	غير تنفيذي

- وفقا لتوصية لجنة المراجعة وموافقة مجلس الإدارة سوف يتم تعديل ما يلي:
 - ينص النظام الأساسي للشركة على إمكانية عقد اجتماعات مجلس الإدارة باستخدام وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي المرئي " video conference".
 - ينص النظام الأساسي للشركة على إمكانية عقد اجتماعات مجلس الإدارة في أي مكان يتم الاتفاق عليه داخل جمهورية مصر العربية.
- وقد بدأت الشركة في عقد اجتماعات مجلس الإدارة عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference اعتبارا من مارس ٢٠٢٠ نظرا لتعرض البلاد لجائحة الكورونا.

ملخص السير الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة (المتاح):

- السيد / أحمد أبو هندية
 من ذوي الخبرة - غير مستقل

يشغل أحمد أبو هندية منصب عضو مجلس الإدارة والمستشار القانوني للشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار، وهو أيضًا عضو مجلس الإدارة بكل من شركة خدمات التكنولوجيا والمعلومات وشركة الدلتا للسياحة والفنادق. حصل أبو هندية على شهادة ليسانس الحقوق من جامعة عين شمس.

• السيد / محمد رحيم الكشكي
ممثل عن الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار

يشغل السيد رحيم الكشكي منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة خدمات المعلومات والتقنية، وأيضا الرئيس التنفيذي لشركة جلوبال ريتش.

بعد تخرجه بدرجة البكالوريوس في العلوم السياسية عام ١٩٩٤ من الجامعة الأمريكية بالقاهرة تدرج رحيم الكشكي بالعديد من المناصب بشركة "ارثر دي ليتل" الامريكية والتي تعتبر إحدى الشركات الاستشارية الرائدة عالمياً، بعد حصوله على درجة الماجستير في إدارة الاعمال من جامعة بوسطن، انضم رحيم الكشكي عام ٢٠٠٢ لشركة خدمات المعلومات والتقنية كمحلل استراتيجي ثم شغل منصب الرئيس التنفيذي للشركة وفي عام ٢٠١٢ قام الكشكي بالاستحواذ على ١٠٠٪ من الشركة وهو يشغل حالياً منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.

• دكتور / هاشم السيد هاشم
من ذوى الخبرة - مستقل

الخبرات الرئيسية: خبير الاقتصاد والاستثمار التمويلي - خبير الاستثمار والترويج-خبير إدارة الأصول ومحافظ الأوراق المالية - خبير تأسيس وإدارة صناديق الاستثمار - كما تولى دكتور / هاشم التخطيط الاستراتيجي وإعادة الهيكلة للعديد من الشركات والمؤسسات وشركات الاستثمار - خبير استراتيجيات التسويق والترويج الاستثماري وتقديم المشورة في مجال الاتصال بالمستثمرين وأنسب أساليب الترويج، قدم على مدي عمره المهني نماذج متطورة لتمويل الشركات وكذلك الاستحواذ على الشركات والمشروعات ، شارك في إدارة وتطوير أداء بعض شركات الخدمات المالية غير المصرفية ، شارك في تقديم الاستشارات للمكتب الفني لوزارة قطاع الأعمال بجمهورية مصر العربية في بدائل خصخصة شركات القطاع اعام وقطاع الأعمال، وشارك في مشروع إعادة هيكلة المؤسسة العامة للصناعة - حكومة أبو ظبي دولة الامارات العربية المتحدة، وقام بتأسيس أول صندوق استثمار عقاري بمصر، وقيدت وثائقه بالبورصة المصرية، ويتولى رئاسته التنفيذية وإدارته.

ويشغل دكتور/ هاشم حالياً الكثير من المناصب منها:

الرئيس التنفيذي لكل من: شركة أودن للاستثمارات المالية -صندوق المصريين للاستثمار العقاري - صندوق أودن للاستثمار في الأوراق المالية (كسب)- شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعمير - شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعمير - شركة إميرالد للاستثمار العقاري - وشركة اميرالد للتطوير وإدارة المشروعات.

رئيس مجلس إدارة كل من: شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية-شركة إيدج للتطوير وإدارة المشروعات شركة إيجي كابيتال جروب للاستثمارات المالية.

عضو مجالس إدارة بكل من: هيئة العلوم والتكنولوجيا والابتكار (هيئة عامة تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي)، البورصة المصرية وعضو لجنة القيد ولجنة الاستثمار بالبورصة المصرية، البورصة المصرية القابضة لتنمية الأسواق المالية، صندوق العلوم والتنمية و التكنولوجيا STDF (التابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي) بموجب قرار السيد رئيس مجلس الوزراء، مركز البحوث التجارية بكلية التجارة جامعة القاهرة، كلية التجارة جامعة الإسكندرية، شركة أسيك لحماية البيئة (أسنبرو) ، شركة المنصورة للدواجن، شركة كفر الزيات للمبيدات، الشركة المصرية للمنتجات السياحية، شركة صندوق

استثمار أفاق للأوراق المالية، شركة ثروة للتصكيك، شركة أم بي للهندسة، جمعية رجال الأعمال المصريين، الجمعية المصرية للأوراق المالية، شعبة الأوراق المالية بالاتحاد العام للغرف التجارية.

السيدة / سحر عادل علي سليمان :
ممثلة عن نفسها

بعد تخرجها بدرجة بكالوريوس تجارة - قسم محاسبة- في ١٩٨٩ من جامعة القاهرة حصلت السيدة/ سحر على دبلومة في إدارة الأعمال من الأكاديمية العربية عام ٢٠٠٨.

تشغل السيدة / سحر سليمان منصب العضو المنتدب في شركة رويال للاستثمار السياحي والعقاري منذ عام ٢٠١٦، كما تشغل منصب عضو مجلس إدارة شركة لورد انترناشيونال وشركة سهل حشيش للاستثمار السياحي كما شغلت نفس المنصب بشركة سوليك للاستثمار العقاري منذ عام ٢٠١٥ وحتى عام ٢٠١٨.

السيد / اشرف عادل علي سليمان
ممثل عن نفسه

تخرج من الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا قسم إدارة الأعمال - مشاريع إنتاجيه عام ٢٠٠٠ والتحق بالعمل بشركة لورد للصناعات الدقيقة وعمل بها بالإدارة التجارية والتخطيط والمالية حتى وصل عضو مجلس إدارة بالشركة وكذا نائب رئيس مجلس الإدارة.

وشغل السيد / أشرف سليمان منصب عضو مجلس إدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة بشركة لورد انترناشيونال وعضو مجلس إدارة شركة لورد للتجارة والصناعة. أيضا بشركة لورد سواتراكو للاستيراد والتصدير، وشركة سوليك للاستثمار العقاري وشركة سليمان القابضة للاستثمارات المالية .

كما شغل سيادته منصب العضو المنتدب المالي والإداري والتجاري لشركة لورد انترناشيونال ، ومنصب رئيس مجلس إدارة شركة رويال للاستثمار السياحي والعقاري ومستشفى آل سليمان وجمعية آل سليمان الخيرية

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكاليف الصادر من الجمعية العامة له، وتراقب وتتابع الجمعية العامة أعمال المجلس وتحاسبه عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.
- تتخذ القرارات داخل المجلس بالأغلبية.
- يضع المجلس الأهداف الإستراتيجية ويقر الخطط والسياسات العامة التي تهيم على سير العمل، كما يراقب أداء الإدارة التنفيذية ويتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، ويحدد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، ويعتمد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه

- يضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ويعمل على حماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.

- يضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- يحدد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانها أو غيرهم ومدة التفويض ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ويتابع نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- يضع 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.
- يشرف بشكل عام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية نشاط المراجعة الداخلية بالشركة.
- يقوم المجلس بتعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروف من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- 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.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- 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.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.

- 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.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

- يتم تعيين أمين سر لمجلس الإدارة على درجة وظيفية مناسبة.
- يقوم بالإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف.
- مساعدة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار 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 التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- 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

تشكيل اللجان

التاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو	اسم اللجنة		الاسم
			لجنة المراجعة والحوكمة	اللجنة الإدارية المعاونة	
٢٠٢٠/٩/١٣	رئيس اللجنة الإدارية المعاونة	غير تنفيذي		√	محمد سمير عبد الفتاح
٢٠٢٠/٩/١٣	عضو	غير تنفيذي		√	أشرف عادل علي سليمان
٢٠٢٠/٩/١٣	عضو	غير تنفيذي		√	محمد رحيم محمد مختار الكشكي
٢٠٢٠/١٢/٢٩	رئيس لجنة المراجعة والحوكمة	غير تنفيذي-مستقل	√		هاشم السيد هاشم دسوقي

٢٠٢٠/١٢/٢٩	عضو	غير تنفيذي	√	أشرف مصطفى محمد الأمير
٢٠٢٠/١٢/٢٩	عضو	غير تنفيذي	√	محمد محسن محمد الحمزاوي
٢٠٢٠/١٢/٢٩	عضو	غير تنفيذي	√	محمد فؤاد أبو اليزيد

- هذا الجدول لا يتضمن السادة أعضاء المجلس الذين استقالوا قبل نهاية العام
- تضم لجنة المراجعة والحوكمة السيد/ محمد ابراهيم وهو ليس من أعضاء مجلس الإدارة.
- يوجد بالشركة لجنة واحدة تندمج في إطارها أعمال المراجعة والحوكمة.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

الاسم	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة والحوكمة	اللجنة الإدارية المعاونة	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة الاستثمار والمخاطر
محمد سمير عبد الفتاح	١١/١١		١/١		
أشرف عادل علي سليمان	١١/١١				
محمد رحيم محمد مختار الكشكي	١١/١١				
هاشم السيد هاشم دسوقي	١١/١١	٧/٤			
أشرف مصطفى محمد الأمير	١١/١١	٧/٧			
محمد محسن محمد الحمزاوي	٨/٣				
محمد فؤاد أبو اليزيد	٨/٢				
محمد ابراهيم					

- هذا الجدول لا يتضمن التفويضات ولا يتضمن السادة أعضاء المجلس الذين استقالوا قبل نهاية العام

اللجنة الإدارية المعاونة

تم تشكيل اللجنة الإدارية المعاونة بقرار مجلس إدارة بتاريخ ٢٠٢٠/٩/١٣

الاسم	جهة التمثيل
محمد سمير عبد الفتاح	شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية
أشرف عادل علي سليمان	نفسه

الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار

محمد رحيم محمد مختار الكشكي

مهام اللجنة:

أولاً: اختيار عضو مجلس إدارة منتدب للشركة من ذوى الخبرة والكفاءة المتميزة في التطوير السياحي والعقاري خلال شهرين والنظر في كافة الملفات المتعلقة وعرض التوصيات على مجلس الإدارة واللجنة ضم من تراه من داخل الشركة أو خارجها لتحقيق أهدافها.

ثانياً: المعاونة في إدارة الشركة وبصفة خاصة موقف عملاء الشركة وشركة سهل حشيش للاستثمار السياحي ومجلس إدارتها وموقف هيئة التنمية السياحية.

ثالثاً: تتولى اللجنة مهام لجنة الاستراتيجيات والاستثمار ولجنة الترشيحات والمكافآت.

لجنة المراجعة والحوكمة آخر تشكيل للجنة المراجعة في ٢٠٢٠/١٢/٣١:

الاسم	جهة التمثيل
هاشم السيد هاشم دسوقي	من ذوي الخبرة - مستقل
أشرف مصطفى محمد الأمير	شركة مصر لتأمينات الحياة
محمد محسن محمد الحمزاوي	شركة مصر للتأمين
محمد فؤاد أبو اليزيد	من ذوي الخبرة - مستقل
محمد ابراهيم	من خارج المجلس

مهام اللجنة:

- دراسة السياسات المالية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
- فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة القوائم المالية الدورية والسنوية والموازنات التقديرية لضمان نزاهتها واستقلاليتها.
- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية ودراسة تقرير مراقبي الحسابات ومناقشتهم فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقبي الحسابات قبل عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها.

- التوصية بتعيين مراقبي الحسابات أو إعادة تعيينهم أو عزلهم وتحديد أتعابهم ومتابعة قيامهم بعملهم بصورة فعالة وضمان استقلاليتهم في أداء مهامهم.
- التوصية بالموافقة بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية والأتعاب المقررة عنها.
- مقارنة نتائج الأعمال الفعلية بالموازنة التقديرية ودراسة أسباب الانحرافات (إن وجدت).
- التوصية بتعيين المراجعين الداخليين وتحديد أتعابهم ومتابعة قيامهم بعملهم بصورة فعالة وضمان استقلاليتهم في أداء مهامهم.
- تقييم كفاءة وملائمة نظام الرقابة الداخلية وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر.
- مراجعة خطط وتقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- تطوير وترشيح ومراجعة مجموعة معايير ومبادئ الحوكمة التي يتم تطبيقها بالشركة.
- تقييم ومتابعة مدى الالتزام بالقوانين واللوائح المعتمدة بالشركة.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- إبداء الرأي فيما يعرض عليها من موضوعات من قبل مجلس الإدارة ولجانه الخاصة بالاتفاقيات واتفاقيات التعاون ومذكرات التفاهم والأنظمة واللوائح والقرارات التي تحال إليها من مجلس إدارة الشركة.
- وضع الشروط المرجعية لأية لجان جديدة يتم تأسيسها وتقديم التوصيات الخاصة بأية تعديلات مطلوبة على اللجان القائمة ورفع تلك الشروط المرجعية لمجلس إدارة الشركة للاعتماد.
- التأكد من أن معايير وتطبيقات الحوكمة التي يتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة تتسق مع المتطلبات الواردة من هيئة الرقابة المالية وملاحظات الهيئات الرقابية بشأن قواعد حوكمة الشركات.
- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وإبداء الرأي بشأن الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- مراجعة مبادئ وممارسات الحوكمة للشركة على فترات زمنية دورية منتظمة بالتنسيق مع لجان مجلس الإدارة.
- توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة والإشراف على عملية مراقبة الإجراءات المتبعة في حالات تعارض المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ورفع التقارير عنها لمجلس الإدارة.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.

- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة والمساهمة في إعداد التقرير السنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع وضع الإجراءات المناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق بتقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وبيئود الإفصاح وقواعد قيد واستمرار قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات والصادرة من هيئة الرقابة المالية.

لجنة المكافآت و الترشيحات

مهام اللجنة:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لوظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- وضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات كبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- اقتراح الاستراتيجية الخاصة بأسهم التحفيز وضمان أن يراعى فيها ألا تكون حافزاً للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط، وإنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل (مع ملاحظة أنه لا توجد حالياً سياسة لأسهم التحفيز بالشركة).
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.
- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة.
- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- مراجعة تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها وإخطار المجلس بها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت، وذلك في إطار استخدام معايير مرتبطة بالأداء.

لجنة المخاطر

- لا يوجد لدى الشركة لجنة مستقلة للمخاطر ولكن تدرج مهامها تحت "الجنة الاستراتيجية والاستثمار والمخاطر"، مع ملاحظة أن الإطار العام لإدارة المخاطر هو أن تختص لجنة المراجعة والحوكمة بدراسة المخاطر التاريخية وأن تختص لجنة الاستراتيجية والاستثمار والمخاطر بدراسة المخاطر المستقبلية.

لجنة الاستراتيجية والاستثمار والمخاطر (أو لجنة الاستثمار والمخاطر)

- تشكلت لجنة الاستراتيجية والاستثمار في ٢٠١٧ (وأضيفت لها المخاطر لاحقاً في ٢٠١٩) برئاسة السيد محمد سمير عبد الفتاح وظل رئيساً لها حتى استقالته من المجلس في ٢٠١٩/١٢/٣ مع ملاحظة أن اللجنة لم تجتمع في ٢٠٢٠.
- في نهاية عام ٢٠١٩ تم تعديل اسم اللجنة لتصبح (لجنة الاستثمار والمخاطر).

مهام اللجنة

- دراسة وتحليل القضايا والموضوعات التي أسندها إليها مجلس الإدارة و/أو رئيس مجلس الإدارة على أن تقوم اللجنة بتقديم المشورة بشأن ما أسند إليها من موضوعات، فضلاً عن إصدار التوصيات الفنية التي تخص الأداء التشغيلي للشركة.
- دراسة سياسات الاستثمار الخاصة بالشركة وتقييم الفرص الاستثمارية المتاحة وإبداء الآراء وإصدار التوصيات بشأنها.
- متابعة المخاطر المستقبلية.
- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمد عليها المجلس واللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- الاشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الاعمال المسندة اليها والتأكد من انها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة.
- اعداد تقرير دوري عن نتائج اعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه.

ملحوظة: الإطار العام لإدارة المخاطر هو أن تختص لجنة المراجعة والحوكمة بدراسة المخاطر التاريخية وأن تختص لجنة الاستثمار والمخاطر بدراسة المخاطر المستقبلية.

يوجد بالشركة نظام رقابة داخلية تم تصميمه ليحقق الآتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات 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.

بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

يوجد إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية نظام ومنهجية عملها يكون لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بها، ويكون من القيادات الإدارية وتبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب، مع ملاحظة أن تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك.

وتقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، وترفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، ويقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

المهام الرئيسية التي يقوم بها المراجع الداخلي بها خلال العام والتي تضم:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.
- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.

- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتمادا على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقا لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخليا وخارجيا.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- تقوم إدارة الالتزام بتقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة كما تراقب وتعد التقارير حول عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة.
- تقوم الإدارة العليا بالشركة بوضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام.
- يقوم مجلس الإدارة باعتماد تلك السياسات والتأكد من إحاطة كافة العاملين بها.
- تبعية مسئول الالتزام التقريرية تكون للجنة المراجعة بينما تبعيته الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها الممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

إدارة المخاطر

- تقرر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به.
- وطبقا لاحتياجات الشركة حاليا لا توجد ادارته مستقلة للمخاطر ولكن في نفس الوقت فان ادارته المراجعة الداخلية تقوم بتقييم المخاطر الحالية (وليس المستقبلية) التي تتعرض لها الشركة وذلك اثناء مراجعتها للأقسام المختلفة بالشركة وطبقا لخطة المراجعة الموضوعية ويتم رفع التقارير اللازمة.

إدارة الالتزام

- وفقا لحاجة العمل لا توجد ادارته للالتزام حاليا بالشركة ولكن تقوم ادارته المراجعة الداخلية بقياس مدى التزام العاملين بالشركة بالقوانين والنظم والسياسات الموضوعية بالشركة ويتم رفع التقارير اللازمة.

إدارة الحوكمة

- وفقاً لحاجة العمل لا توجد حالياً ادارته مستقلة بالشركة للحوكمة ولكن تقوم ادارته المراجعة الداخلية بجزء من عملها وهو وضع وتطوير السياسات الداخلية المختلفة للشركة ورفع التقارير اللازمة.

مراقب الحسابات

- تعين الشركة مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.
- تقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات للشركة، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، ويشترط ألا مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبيديه من آراء، وعمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.
- لا يجوز أن يتعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة علي أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك علي استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.
- وسوف تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

- تفصح الشركة بشكل منتظم وواضح ومنهجي عن المعلومات الجوهرية طبقاً للقواعد المرعية مع مراعاة أن تكون المعلومات التي يفصح عنها دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وأن تقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وأن تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة.
- تقوم الشركة أيضاً بالإفصاح الفوري عن الأحداث الجوهرية وفقاً لقواعد القيد وذلك فور حدوثها.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.
- كما تفصح الشركة عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:
 - المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
 - نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
 - هياكل الملكية بالشركات التابعة للشركة.
 - المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
 - أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
 - تغيير سياسات الاستثمار.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة مع مراعاة القواعد المرعية في حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المملوكة لها، وأيضاً القواعد المعمول بها بشأن أنه تطبق على الأسهم المشتراة من قبل الشركة التابعة كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- 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 صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة بالقوائم المالية أو 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 صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	٤٠٠٠ جنيه مصري غرامة لتأخر الشركة في تقديم القوائم المالية عن فترة ٢٠٢٠/٣/٣١ (بالإضافة إلى ٢٠٠٠ جنيه مصري كمقابل خدمات لدراسة طلب التصالح)	الهيئة العامة للرقابة المالية
٢	٤٤٠٠٠ جنيه مصري غرامة لتأخر الشركة في تقديم القوائم المالية عن فترة ٢٠٢٠/٦/٣٠ (بالإضافة إلى ٢٠٠٠ جنيه مصري كمقابل خدمات لدراسة طلب التصالح)	الهيئة العامة للرقابة المالية

علاقات المستثمرين

لدى الشركة إدارة مستقلة لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.
- يشارك مسنول علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- تثن الشركة دور علاقات المستثمرين في أنه وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكاناتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.
- تتبع إدارة علاقات المستثمرين للعضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية له، ويحضر مسنول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة ويتعرف من العضو المنتدب على ما حدث في مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.
- تقوم إدارة علاقات المستثمرين بتنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

أبرز مهام مسنول علاقات المستثمرين خلال العام:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لموقع الشركة بسهل حشيش.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمترقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً لمجلس الإدارة (باللغة العربية) وفقاً لمتطلبات الإفصاح، كما تصدر -غالباً- تقريراً ربع سنوي من إدارة الشركة (باللغة العربية) وبالإنجليزية أيضاً، وتعد وتصدر نشرة تعريفية متكاملة (Investor Relations Presentation) عن الشركة (باللغة الإنجليزية) وذلك بشكل سنوي وربع سنوي أيضاً بحيث تتضمن تلك التقارير كافة المعلومات المالية وغير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمترقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمترقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي.

وتعتبر تلك التقارير بمثابة تعريف واف من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة.

تحتوي تلك التقارير على ما يلي:

- رؤية رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.

- هيكل الملكية.
- تشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن أنشطة الشركة في مجالات المسؤولية الاجتماعية والبيئية.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.

ويتم إرفاق تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة بالتقرير السنوي لمجلس الإدارة.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة 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.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.

تقرير الاستدامة

لا تقوم الشركة بإصدار تقرير عن الاستدامة.

الموقع الإلكتروني

لدى الشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية كما يوجد لديها موقع مصغر لعلاقات المستثمرين 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

وضعت الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. تهدف سياسة الشركة الي تنظيم سلوكيات جميع العاملين بها في ظل بيئة عمل أخلاقية ومجموعة من المعايير المهنية المتسقة، ودعم الشعور بالفخر بين جميع العاملين، وحماية الشركة من أي مسؤوليات قانونية ضدها بما يضمن حقوق مساهميتها وكافة المتعاملين معها

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

لا يوجد لدى الشركة حالياً سياسة لتتابع السلطة ولكن أجزاء كبيرة من الغرض متضمنة في سياسات: التوظيف و الاختيار، التدريب و تقييم الأداء

- يتمثل الغرض من سياسة التوظيف و الاختيار في وضع الإرشادات التي تحكم عملية جذب و فحص و اختيار و توظيف أنسب الكوادر للشركة في المواقع المناسبة و ذلك في إطار مبدأ العدالة و المساواة بين المرشحين كما يتمثل الغرض من سياسة التدريب في وضع الإرشادات و الإجراءات التي تحكم تزويد الموظفين بالبرامج التدريبية المهنية و التطوير المهني و الشخصي اللازم لأداء الوظائف الحالية و المستقبلية فيما يتمثل الغرض من سياسة إدارة الأداء في وضع الإرشادات التي تحكم تخطيط و متابعة و مراجعة و تقييم و تطوير و مكافأة أداء الموظفين بنزاهة و موضوعية استناداً إلى معايير محددة جيداً سعياً لتحقيق التوافق بين أداء الموظفين و الثقافة المؤسسية و الأهداف الاستراتيجية للشركة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

لا يوجد لدى الشركة سياسة منفصلة للإبلاغ عن المخالفات (ولكن الغرض مذكور داخل ميثاق السلوك الأخلاقي)

- إن التزام الشركة بالنزاهة لا يقتصر فقط على حث و توجيه العاملين الي الالتزام بميثاق السلوك الأخلاقي و القانون، بل يمتد ليشمل الحث علي الإبلاغ عن أي سلوك أو شيء قد يعتبر مخالفة فعلية أو المحتملة و ذلك في إطار إجراءات داخلية منظمة لضمان تحقيق الانضباط و تعزيز معايير الأمانة و النزاهة علماً بأنه يحق للموظف إخفاء هويته عند الإبلاغ عن المخالفة و تتخذ الشركة من جانبيها جميع الاحتياطات الواجبة للحفاظ على سرية هوية المبلغ و حمايته.

سياسة تعامل الداخليين و الأطراف ذات العلاقة و الأطراف المرتبطة

في هذا المجال فإن سياسة الشركة قائمة على الالتزام بكافة القوانين و اللوائح و القواعد التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، كما يلتزم الداخليين و المؤسسين و المساهمين الرئيسيين و المجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله و بياناته مقدماً بما في ذلك السعر و الكمية قبل إجراء التصرف و ذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. و تتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي و قواعد تنظيمه. و يتضمن ذلك ما يلي:

- حظر تعامل أي من الداخليين و المجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل يوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ (مع الأخذ في الاعتبار أن الشركة ليس لديها القدرة على متابعة تداول من هم غير أعضاء في المجلس).
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أي كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال و المسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير و يكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات إلى حين الإفصاح عن هذه المعلومات.

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية	٢١١,٤٢٢,٤٦٤			١٥٩,٣٩٤,٢٣٠
٢	شركة جراندي القابضة للاستثمارات المالية	٣٥,٩٤٥,٠٠٠			٢٢,٨٠٥,٠٠٠
٣	سارة سمير سيد عبد الفتاح	١١,٥٠٠,٠٠٠			١١,٣٥٠,٠٠٠
٥	شركة رواد السياحة	٣٨,٩٢٠,٧٤٨			٣٨,٨٠٧,١٧٩
٦	شركة مصر للتأمين	٨٤٥,٧٠٣,٠٤١			٦,٩١٠,٠٠٠
٧	شركة مر لتأمينات الحياة	٧٣,٠٣٨,٥٠٧			٥,٨٢٠,٠٠٠
٨	اشرف عادل علي سليمان	٧٩,٦٥٧,٦٩٣			٨٥,٣٥٧,٦٩٣
٩	سحر عادل علي سليمان	٤٣,٥٢٦,٧٨٣			٨٥,٠٠٠,٠٠٠
١٠	جيهان عادل علي سليمان	٤٨,٧٦٦,٩٩٠			٦٥,١٣٤,٥٩٨
١١	انجي طارق محمدي ناصف	١٥,٣٠٩,١١١			٦,٩٨٩,٢٨٧
١٢	طارق محمدي ناصف	٥,٠٠٠,٠٠٠			١٢,٥٧٤,٤٣٥
١٣	آلاء طارق محمدي ناصف	٣,٨٧٦,٥٨٦			١,٥٠٦,٥٨٦

- تفاصيل أحجام التداول على سهم الشركة من قبل الداخلين وتواريخ التنفيذ شراء وبيعا غير متاحة تفصيليا للشركة ولكن تقوم الشركة باستيفاء نماذج تعامل الداخلين - قبل التنفيذ- وفقا للإجراءات والقواعد المرعية.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

- لا يوجد لدى الشركة سياسة منفصلة للمسؤولية الاجتماعية والبيئية إلا أن الشركة تقوم بالعديد من المبادرات المتميزة في هذا المجال كما تلتزم بالمساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية والحفاظ على البيئة.
- في إطار حرص الشركة علي المساهمة في حماية البيئة ومساعدة الأسر من ذوي الاحتياجات الاجتماعية وكذلك الاستفادة من الورق الفائض، قامت الشركة بالتبرع بكميات من الورق الفائض والمستعمل (أكثر من ٣٥٠ كيلو جرام) الي جمعيات تنمية المجتمع، حيث تقوم الجمعيات بإعادة تدوير الورق للاستفادة من عانده والحفاظ على البيئة والحد من انتشار المخلفات الورقية.
- نظمت الشركة المصرية للمنتجات السياحية يوم الجمعة ٢٠١٩/٤/١٩ احتفالا بيوم اليتيم في محافظة البحر الأحمر حيث استضافت الشركة ٤٥ طفل لقضاء يوم ممتع على شاطئ سهل حشيش وتضمن الحدث جولة ميدانية بالحافلة الكهربائية، رحلة بالغواصات السياحية، تناول الغداء على الشاطئ، وأنشطة ترفيهيه للأطفال.

٤٤ شارع عزيز أباظة، الزمالك، القاهرة، ج.م.ع
تليفون ٨٤٢٧ ٢٧٣٥ / +٢٠٢ ٢١٩٣٧٢
فاكس ٢٧٤٣ ٢٧٣٥ / +٢٠٢ ٢١٩٣٧٢
www.erc-egypt.com



المصرية للمجمعات السياحية
EATA

المحاور الرئيسية لخدمة الشركة

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

١/٢ - المحور الأول: الجمعية العامة للمساهمين

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل ينص النظام الأساسي للشركة على أن يحضر اجتماع الجمعية العامة كل المساهمين بغض النظر عن عدد أسهمهم.	١/١/٢	١
		✓		هل تقوم الشركة بترتيب موعد ومكان اجتماع الجمعية العامة بما ييسر على المساهمين ويشجعهم على الحضور.	٢/١/٢	٢
		✓		هل تتم إدارة الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم في ضوء ما ينظمه القانون والنظام الأساسي والنظام الأساسي فيما يتوافق مع جدول أعمال الجمعية.	٣/١/٢	٣
		✓		هل يقوم مجلس إدارة الشركة بالإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.		٤
		✓		هل يتم توفير البيانات والمعلومات المتعلقة بكل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العامة العادية أو غير العادية على النحو الذي يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.		٥
		✓		هل يتم الرد على كافة الاستفسارات الواردة من المساهمين سواء كانت مرسلة قبل الاجتماع أو تم طرحها خلال الاجتماع.		٦
		✓		هل ينص الأساسي للشركة على استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.	٤/١/٢	٧
		✓		هل يقوم كل مرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة بتقديم سيرة ذاتية مختصرة للمساهمين عند دعوتهم لانتخاب المجلس.		٨

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
تتم الانتخابات دائما في حضور مراقب الحسابات ومملي الجهات الإدارية والرقابية (الهيئة العامة للاستثمار والهيئة العامة للرقابة المالية) ويتم الرد على كافة الاستفسارات ومعالجة كل الأمور المتعلقة بصحة الأصوات أو لا بأول أثناء انعقاد الجمعية وشفافية تامة		✓		هل تم توضيح الإجراءات المتخذة في حالة نشوب أي خلاف بشأن صحة بعض الأصوات في التصويت على كل أو بعض القرارات المعروضة على الجمعية العامة.		٩
		✓		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن القرارات التي تم اتخاذها وجميع الأحداث الجوهرية للكافة وفي نفس الوقت.		١٠
		✓		هل تنشر الشركة محاضر اجتماع جمعياتها العامة على موقعها الإلكتروني.		١١
		✓		هل تقوم الشركة (المقيد لها أوراق مالية بالبورصة) بموافقة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية قبل بدء أول جلسة تداول لانتهاج الاجتماع.		١٢
		✓		هل يقوم مجلس الإدارة بأخذ الموافقة المسبقة من الجمعية العامة على المعاملات مع المجموعات المرتبطة أو الأطراف ذات الصلة أو إجراء عقود معارضة.		١٣

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحكومة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٢/٢ - المحور الثاني: مجلس الإدارة

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
تم الفصل طوال عام ٢٠١٩، ولكن في ٩-فبراير-٢٠٢٠ تم انتخاب رئيس مجلس إدارة تنفيذي وحاليا جاري الفصل		✓		هل تم تشكيل مجلس الإدارة من عدد مناسب من الأعضاء على نحو يمكنه من الاضطلاع بوظائفه واجباته	١/٢/٢	١٤
في تقرير الإفصاح السنوي: يتم الإفصاح عن عدد مرات عقد اجتماعات مجلس الإدارة، في حين يتم الإفصاح عن السادة المتعنيين في تقرير الحوكمة السنوي المرفق		✓		هل أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين		١٥
حتى نهاية ٢٠١٩: لم تكن هناك حاجة إلى ذلك ولكن نظرا لظروف جائح الكورونا تم العمل بوسائل الاتصال الحديثة مثل زووم وغيرها	✓	✓		هل يضم مجلس الإدارة مستقلين يتمتعون بمهارات فنية وتحليلية		١٦
يجتمع المجلس ٤ مرات سنويا على الأقل وبالتالي فالمتوسط هو مرة واحدة على الأقل كل ٣ أشهر		✓		هل تم مراعاة أن يكون عضو مجلس الإدارة قادر على تخصيص الوقت والاهتمام الكافي للشركة، ألا يكون هناك تعارضًا مع مصالح أخرى له		١٧
		✓		هل يتم الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي		١٨
		✓		هل تم الإفصاح في التقرير السنوي للشركة عن عدد الاجتماعات وعن أسماء الأعضاء الذين تغيروا عن حضور اجتماعات المجلس	٢/٢/٢	١٩
				هل ينص النظام الأساسي للشركة على إمكانية عقد اجتماعات مجلس الإدارة باستخدام وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي " video conference		٢٠
		✓		هل قام مجلس إدارة الشركة بالاجتماع مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر		٢١

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل يقوم مجلس إدارة الشركة بدوره في وضع الأهداف الاستراتيجية لها وإقرار الخطط والسياسات العامة، ومراقبة أداء الإدارة التنفيذية	٣/٢/٢	٢٢
		✓		هل قام مجلس إدارة الشركة بالتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة		٢٣
		✓		هل قام مجلس الإدارة باعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل العاملين		٢٤
		✓		هل يقوم رئيس مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة لانتقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته	٤/٢/٢	٢٥
		✓		هل يقوم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانتقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة		٢٦
		✓		هل يبين قرار مجلس الإدارة مسئوليات ومهام عضو مجلس الإدارة المنتدب أو الرئيس التنفيذي في ضوء الصلاحيات التي يمنحها له المجلس	٥/٢/٢	٢٧
		✓		هل يمتلك أمين سر مجلس الإدارة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله كحلقة وصل بين أعضاء المجلس ومجلس الإدارة	٦/٢/٢	٢٨

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحكومة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٣/٢ - المحور الثالث: لجان مجلس الإدارة

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل قام مجلس الإدارة بتكوين لجان من أعضائه غير التنفيذيين والمستقلين.		٢٩
		✓		هل تقوم اللجان بعرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يلزم من قرارات.		٣٠
في حالة انخفاض العدد عن ٣ يتم اتخاذ اللازم لرفع العدد إلى ٣ على الأقل		✓		هل تم تشكيل اللجان من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء.		٣١
سوف يتم تضمين عدد مرات الاجتماع في تقرير الحوكمة والذي سيتم تحميله على الموقع الإلكتروني للشركة		✓		هل تضمن التقرير السنوي والموقع الإلكتروني للشركة عرضاً مختصراً عن تشكيل كل لجنة وعدد اجتماعاتها خلال السنة.		٣٢

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحكومة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

١/٣/٢٠٢٠ - لجنة المراجعة

المرجع	مستسل
هل قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة تتمتع بالاستقلالية في أداء عملها.	٣٣
هل قام مجلس الإدارة باعتماد لائحة تحدد نطاق عمل لجنة المراجعة ومسئولياتها واختصاصاتها.	٣٤
هل تم تشكيل لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين وأن لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء من بينهم عضو له خبره بالشؤون المالية والمحاسبية.	٣٥
هل تختص اللجنة بما يلي: ١. دراسة هيكل الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان فعاليتها. ٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية. ٣. تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد التعابه، ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال. ٤. دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وابداء ملاحظاتها عليه وابداء الرأي في اسناد اية اعمال أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح عن هذه الاعمال.	٣٦

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
		✓		٥. دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيدا لإرسالها الي مراقب الحسابات.		
		✓		٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإدءاء الرأي والتوصية لدي مجلس الإدارة في شأنها.		
		✓		٧. دراسة التطورات الدولية في مجال المحاسبة والمراجعة وإخطار مجلس الإدارة بما تراه اللجنة مناسبة للشركة.		
		✓		٨. دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.		
		✓		٩. إعداد تقرير دوري كل ثلاث أشهر عن نتائج أعمال اللجنة وعرضه على مجلس إدارة الشركة.		

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٢٠٢٠ - لجنة الترشيحات

المبررات	لا	نعم	لا يطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل	
تم تضمين هذا البند في لائحة اللجنة، إلا أنه يتم اختيار أعضاء المجلس بالانتخاب في الجمعية العامة	✓	✓		هل تم لجنة الترشيحات من أعضاء المجلس المستقلين وغير التنفيذيين		٣٧	
تم تضمين هذا البند في لائحة اللجنة، إلا أنه يتم اختيار أعضاء المجلس بالانتخاب في الجمعية العامة	✓			هل تخصص اللجنة بما يلي: ١. التوصية بالتشريع لعضوية مجلس الإدارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة. ٢. المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة واعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة. ٣. مراجعة تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن اجراؤها واخطار المجلس بها تمهيدا لعرضها على الجمعية العامة ٤. التحقق بصفة مستمرة من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى			٣٨
تم تضمين هذا البند في لائحة اللجنة، ولكن لم تجتمع اللجنة لتفعيل ذلك، حالياً، كل عضو من السادة الأعضاء المستقلين يخاطر الشركة في حالة وجود تعارض مصالح	✓						

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٤/٣/٢ - لجنة إدارة المخاطر

الميررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
ملحوظة: الإطار العام لإدارة المخاطر هو أن تختص لجنة المراجعة والحوكمة بدراسة المخاطر التاريخية وأن تختص لجنة الاستراتيجية والاستثمار والمخاطر (أو لجنة الاستثمار والمخاطر) بدراسة المخاطر المستقبلية.		✓		هل تم تشكيل لجنة لإدارة المخاطر من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين		٤١
		✓		هل تختص اللجنة العليا بما يلي: ١- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمد عليها المجلس واللائمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة. ٢- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله ، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر ٣- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة اليها والتأكد من انها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة ٤- اعداد تقرير دوري عن نتائج اعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه		٤٢

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٥/٣/٢٠٢٠ - لجنة الحوكمة

المرجع	مستل	الاستفسار	لا	نعم	لا ينطبق
٤٣	هل تم تشكيل لجنة للحوكمة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين			✓	
٤٤	هل تخصص اللجنة بما يلي: ١. التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الألة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة ٢. اعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد. ٣. مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات ٤. حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس	يوجد بالشركة لجنة واحدة تندمج في إطارها أعمال المراجعة والحوكمة		✓	
				✓	
				✓	
				✓	
				✓	

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٤/٢ المحور الرابع: البيئة الرقابية

١/٤/٢ - نظام الرقابة الداخلية

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل	
		✓		هل يوجد بالشركة نظام رقابة داخلية معتمد من مجلس الإدارة يحدد الاختصاصات ويفصل بين المسؤوليات والمهام		٤٦	
		✓		هل تقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري، وترفع التوصيات لمجلس الإدارة		٤٧	
		✓		هل يحقق نظام الرقابة الداخلية أهدافه المتمثلة في: ١. تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة ٢. ضمان دقة ومجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة. ٣. حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة. ٤. زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف ونفس الجودة.			٤٨
		✓		ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي			
		✓		ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة			

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٢/٤/٢ - إدارة المراجعة الداخلية

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل يوجد بالشركة إدارة للمراجعة الداخلية تساعد في تحقيق اهداف الشركة وتحسين أداء عملياتها.		٤٩
		✓		هل تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة والتأكد من تطبيق قواعد الحوكمة علي نحو سليم.		٥٠
		✓		هل يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول ذلك بالشركة من القيادات الإدارية بها.		٥١
ويعمل بشكل مستقل تماما ويتبع لجنة المراجعة مباشرة		✓		هل يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من العضو المنتدب وتوصيات من لجنة المراجعة.		٥٢
		✓		هل تتوفر لدي المدير مدير إدارة المراجعة كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله علي اكمل وجه.		٥٣
		✓		هل يتم امداد إدارة المراجعة الداخلية بالوسائل والأدوات والتجهيزات اللازمة للقيام بعملها بكفاءة		٥٤
		✓		هل تقوم لجنة المراجعة بتحديد اهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية وترفع ذلك لمجلس الإدارة لاعتماده.		٥٥
		✓		هل يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي علي الأقل الي لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.		٥٦

شركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل يقوم مجلس إدارة الشركة بتوفير قنوات الاتصال المباشر بينه وبين المراجعين الداخليين واللجان.		٥٧
		✓		هل يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من سهولة حصول العاملين بإدارة المراجعة الداخلية علي التقارير والمعلومات الهامة المتعلقة بقطاعات الشركة.		٥٨
		✓		هل يتم وضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء علي دراسة للمخاطر التي تواجه الشركة ويستعان في ذلك بأراء وتقارير مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات ومديري الشركة.		٥٩
		✓		هل يتم تحديث ومتابعة وتقييم مخاطر الشركة بشكل دوري		٦٠
		✓		هل تقوم إدارة المراجعة الداخلية بالمهام التالية كحد ادني: ١- تقييم مدي كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل اليها. ٢- تقييم مدي التزام جميع ادرات الشركة بتنفيذ اعمالها وفقا لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المهنية الأخرى. ٣- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق ٤- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية		٦١

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٣/٤/٢ - إدارة المخاطر

المرجع	المسلسل	الاستفسار	لا ينطبق	نعم	لا	المبررات
٦٢	هل يوجد بالشركة إدارة مستقلة للمخاطر تتفق مع طبيعة نشاط الشركة.	✓				لا توجد اداره مستقلة للمخاطر حاليا بالشركة ولكن في نفس الوقت فان اداره المراجعة الداخلية تقوم بتقييم المخاطر الحالية (وليس المستقبلية) التي تتعرض لها الشركة وذلك اثناء مراجعتها للأقسام المختلفة بالشركة وطبقا لخطه المراجعة الموضوعه ويتم رفع التقارير اللازمة. الإطار العام لإدارة المخاطر هو أن تخصص لجنة المراجعة والحوكمة بدراسة المخاطر التاريخية وأن تخصص لجنة الاستثمار والمخاطر بدراسة المخاطر المستقبلية.
٦٣	هل يقوم مجلس الإدارة بوضع استراتيجية لتحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة وكيفية التعامل معها وكذلك مستوى المخاطر المقبول لدى الشركة.		✓			
٦٤	هل يتم تطبيق مبدأ الفصل بين المهام والمسئوليات بين العاملين في إدارة المخاطر لتفادي أي تعارض في المصالح.	✓				
٦٥	هل يوجد لإدارة المخاطر اتصال مباشر مع مجلس الإدارة ولجنة المخاطر أو لجنة المراجعة في حال عدم وجود لجنة المخاطر.	✓				
٦٦	هل تقوم إدارة المخاطر برفع تقاريرها الدورية وفقا للأهمية النسبية للمعلومات التي توصلت إليها.	✓				
٦٧	هل تقوم إدارة المخاطر بالمهام التالية كحد أدنى: ١. تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر. ٢. تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتمادا على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.		✓			
			✓			

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
لا توجد ادارة مستقلة للمخاطر حاليا بالشركة ولكن في نفس الوقت فان ادارة المراجعة الداخلية تقوم بتقييم المخاطر الحالية (وليس المستقبلية) التي تتعرض لها الشركة وذلك اثناء مراجعتها للأقسام المختلفة بالشركة وطبقا لخطه المراجعة الموضوعية ويتم رفع التقارير اللازمة. الإطار العام لإدارة المخاطر هو أن تختص لجنة المراجعة والحوكمة بدراسة المخاطر التاريخية وأن تختص لجنة الاستثمار والمخاطر بدراسة المخاطر المستقبلية.		✓		٣. وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة. ٤. قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يخص قياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقا لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخليا وخارجيا. ٥. التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.		
		✓		٦. تقديم تقارير دقيقة ومعبرة بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.		

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٢/٤/٤ - إدارة الالتزام

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
لا توجد ادارة للالتزام حاليا بالشركة ولكن تقوم ادارة المراجعة الداخلية بقياس مدى التزام العاملين بالشركة بالقوانين والنظم والسياسات الموضوعه بالشركة ويتم رفع التقارير اللازمة		✓		هل تقوم إدارة الالتزام بتقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة كما تراقب وتدقق التقارير حول عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختصة		٦٨
		✓		هل تقوم الإدارة العليا بالشركة بوضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام		٦٩
		✓		هل يقوم مجلس الإدارة باعتماد تلك السياسات والتأكد من إحاطة كافة العاملين بها.		٧٠
		✓		هل تبيح مسنول الالتزام التقريرية تكون اللجنة المراجعة بينما تبيحها الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.		٧١
				هل تقوم إدارة الالتزام بالمهام التالية كحد أدنى: ١. المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختصة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة. ٢. التأكد من ومتابعة مدى الالتزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني. ٣. التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء. ٤. التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها الممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها مع ضمان حماية المبلغين.		٧٢
			✓			
		✓				

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل	
لا توجد حاليا اداره مستقله بالشركة للحوكمة ولكن تقوم اداره المراجعة الداخلية بجزء من عملها وهو وضع وتطوير السياسات الداخلية المختلفة للشركة ورفع التقارير اللازمة.			✓	هل تقوم إدارة الحوكمة بالشركة بتوطيد وإرساء مبادئ الحوكمة ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.		٧٣	
كافة البنود المذكورة هي متضمنة في الثقافة العامة للشركة والنهج العام للإدارات التنفيذية للشركة ويتم الالتزام بها كل فيما يخصه.			✓	هل تسمية إدارة الحوكمة الفنية والتقريرية للجنة الحوكمة بينما تسميتها الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الوزراء.		٧٤	
			✓	هل تقوم إدارة الحوكمة بالمهام التالية كحد أدنى: ١. مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة. ٢. مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة. ٣. تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل. ٤. مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة. ٥. العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين ٦. العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح ٧. وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى الالتزام الشركة بحوكمة الشركات.			٧٥
			✓	مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.			
			✓	تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.			
			✓	مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.			
			✓	العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين			
			✓	العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح			
			✓	وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى الالتزام الشركة بحوكمة الشركات.			

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل مراقب حسابات الشركة تتوافق فيه الشروط المنصوص عليها في قانون موازنة مهنة المحاسبة والمراجعة.		٧٦
		✓		هل خبرة مراقب الحسابات وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.		٧٧
		✓		هل قامت الجمعية العامة بتعيين مراقب حسابات الشركة بناء على ترشيح مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة.		٧٨
		✓		هل مراقب الحسابات مستقلا عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها بحيث لا يكون مساهما فيها أو عضوا في مجلس إدارتها أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو الإدارة العليا حتى الدرجة الثانية.		٧٩
		✓		هل تم التأكد من أنه لا يتم التعاقد مع مراقب الحسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها.		٨٠
		✓		هل تم التأكد من تناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة.		٨١
		✓		هل تقوم لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات لأعمال إضافية وتحديد أتعابه عنها بمراعاة عدم التأثير على استقلاليته		٨٢

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

الباب الثالث: الإفصاح والشفافية

١/٣ - مقدمة

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل تلتزم الشركة بالإفصاح عن جميع الحقائق والمعلومات المالية وغير المالية والاحداث الجوهرية عن الشركة وتضعها في متناول المستثمرين والأطراف ذات الصلة بشكل عادل وفي الوقت المناسب ليتسنى لهم اتخاذ القرارات المناسبة المبنية على معلومات صحيحة ودقيقة.		٨٧
		✓		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن تلك المعلومات بصورة دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة وفي الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها.		٨٨
		✓		هل تلتزم الشركة بالإفصاح الفوري عن كافة الاحداث الجوهرية فور حدوثها.		٨٩



الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٣/٢ - الاحداث الجوهرية والافصاح المالي وغير المالي

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل	
		✓		هل تلتزم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وتقارير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح.		٩٠	
		✓		هل تلتزم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمترقبين مثل اهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخططها واستراتيجيتها المستقبلية وتشكيل مجلس الإدارة وكفاءات الإدارة ونظم رفع الكفاءات والتدريب والاثابة والرعاية للعاملين وما يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين من مكافئات وبدلات خلال السنة.			٩١
في ضوء ما هو متاح من معلومات لدى إدارة الشركة		✓		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن هيكل الملكية شاملا المساهمين الرئيسيين وأصحاب الحصص المؤثرة موضحا المالك المسقيدين بشكل مباشر وغير مباشر من تلك الحصص وكذلك هيكل الملكية بالشركات التابعة والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.			٩٢
		✓		هل تقوم الشركة بالإفصاح عن اهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها وتغيير سياسة الاستثمار.			٩٣
		✓		هل تفصح الشركة عن تقرير مدى التزامها بقواعد حوكمة الشركات بما يحقق لها افضل معدلات استدامة ممكنة على المدى الطويل.			٩٤



الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل تفصح الشركة عن المعلومات الخارجية الجوهرية التي تؤثر عليها واعداد مقارنات عنها والتي قد تؤثر على استمرارية الاعمال مثل مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام التي تعتمد عليها والقدرة على التعامل مع تقلباتها.		٩٥
		✓		هل تلتزم الشركة بالإفصاح لمساهميها والجهات الرقابية في حالة شراء اسهم خزينة او في حالة شراء الشركة لاسهم الشركة القابضة المملوكة لها.		٩٦

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاول الرئيسة لحكومة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٣/٣ - علاقات المستثمرين

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
		✓		هل يشترك مسنول علاقات المستثمرين في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.		٩٧
		✓		هل تتبع إدارة علاقات المستثمرين رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لها.		٩٨
		✓		هل تقوم الشركة بفهم ومساندة هذه الإدارة كأداة تواصل فعالة مع المساهمين وأصحاب المصالح والمتعاملين مع الشركة لضمان حصولها على نصيبها من اهتمام ومتابعة السوق.		٩٩
		✓		هل يلتزم مسنول علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة.		١٠٠
يقوم السيد العضو المنتدب رئيس لجنة الحوكمة بإطلاعه على القرارات الجوهرية	✓			هل تتم دعوة مسنول علاقات المستثمرين لحضور اجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.		١٠١
		✓		هل ينظم مسنول علاقات المستثمرين اجتماعات وزيارات للمستثمرين الحاليين والمترقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وإدارتها.		١٠٢
		✓		هل لدي مسنول علاقات المستثمرين دراية كاملة عن الشركة وموقفها المالي وقادر علي الرد علي الأسئلة والاستفسارات كما يعرف ما يمكن الإفصاح عنه وما هو غير مصرح بالإفصاح.		١٠٣



الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركة

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٣/٤ - تقرير الحوكمة

المبررات	لا	نعم	لا يطبق	لاستفسار	المرجع	مستسل
		✓		هل تلتزم الشركة بإصدار تقرير يوضح مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة، وكذلك يوضح المبررات عن عدم الالتزام ببعض تلك التطبيقات طبقاً لقاعدة الالتزام أو التفسير.		١٠٩
		✓		هل يتضمن تقرير الحوكمة كل المعلومات الواجب توافرها.		١١٠

٤/٤ - تقرير الإفصاح

المبررات	لا	نعم	لا يطبق	لاستفسار	المرجع	مستسل
وفقاً للنموذج المعتمد (لا يتضمن اللجان المنتهية)		✓		هل تقوم إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بإعداد تقرير ربع سنوي يضم على الأقل: ١- بيانات الاتصال بالشركة. ٢- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به. ٣- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة. ٤- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول. ٥- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة. ٦- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس. ٧- تشكيل اللجان المنتهية عن مجلس الإدارة.		١١١

الشركة المصرية للمنتجات السياحية
 المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات
 عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٥/٤/٣ - تقرير الاستدامة

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
يتم تضمين هذه المعلومات في التقارير الأخرى مثل تقرير مجلس الإدارة وايضا محركات مراقبة الحسابات	√			هل تقوم الشركة بإصدار تقرير متوازن عن الاستدامة ويشمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية		١١٢
			√	هل تراعى الشركة عند إعداد تقرير الاستدامة ضمان تحقيق الشفافية والدقة والاكتمال والشمولية والحيادية		١١٣
			√	هل يتضمن تقرير الاستدامة المعلومات الواجب عرضها فيه		١١٤

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاولات الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٦/٤/٣ - الموقع الإلكتروني

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل	
		✓		هل لدى الشركة موقع الكتروني على شبكة المعلومات الدولية		١١٥	
		✓		هل تقوم الشركة من خلال الموقع الإلكتروني بالإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم		١١٦	
		✓		هل تقوم الشركة بتحديث الموقع الإلكتروني بشكا مستمر وتتيح إمكانية التواصل معها بسهولة		١١٧	
		✓		هل تقوم الشركة بالرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقها من خلال الموقع الإلكتروني		١١٨	
		✓		هل يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة على الأقل ما يلي: ١. نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها واستراتيجيتها. ٢. تشكيل مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا ٣. معلومات عن نشاط الشركة ومنتجاتها ونطاق عملها ٤. التقارير السنوية للشركة. ٥. القوائم المالية ونتائج الاعمال الحورية والسنوية المقارنة بفترات سابقة ٦. صفحات علاقات المستثمرين وكيفية الاتصال المباشر بها ٧. سياسة حوكمة الشركات ٨. سياسة المسؤولية الاجتماعية ٩. كيفية تلقي مقترحات وشكاوى العملاء ١٠. عنوان وبيانات الاتصال بالشركة وفروعها			١١٩

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

• الباب الرابع: موثيق ولوائح وسياسات حوكمة الشركات

أولاً: الموثيق واللوائح

١/٤ - ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
		✓		هل يوجد لدى الشركة ميثاق يحتوي علي معايير السلوك التي يتعين علي كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات.		١٢٠

٢/٤ - لائحة عمل مجلس الإدارة

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
		✓		هل يوجد لدى الشركة لائحة عمل تحكيم أداء مجلس الإدارة، وتكون ملزمة لرئيس المجلس وكافة أعضائه وتحتوي علي الحد الأدنى المطلوب من البيانات.		١٢١

٣/٤ - لوائح عمل لجان المجلس

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
		✓		هل يوجد بالشركة لوائح تحكم عمل وأداء لجان مجلس الإدارة وتكون ملزمة لروساء وأعضاء تلك اللجان وتحتوي علي الحد الأدنى المطلوب من البيانات.		١٢٢

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

ثانياً: السياسات

٤/٤ - سياسة تتابع السلطة Succession Planning

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
لا يوجد لدى الشركة حالياً سياسة تتابع السلطة ولكن أجزاء كبيرة من الغرض متضمنة في سياسات: التوظيف والاختيار، التدريب و تقييم الأداء) يتمثل الغرض من سياسة التوظيف والاختيار في وضع الإرشادات التي تحكم عملية جذب و فحص واختيار وتوظيف أنسب الكوادر للشركة في المواقع المناسبة و ذلك في إطار مبدأ العدالة و المساواة بين المرشحين كما يتمثل الغرض من سياسة التدريب في وضع الإرشادات والإجراءات التي تحكم تزويد الموظفين بالبرامج التدريبية المهنية والتطوير المهني والشخصي اللازم لأداء الوظائف الحالية والمستقبلية فيما يتمثل الغرض من سياسة إدارة الأداء في وضع الإرشادات التي تحكم تخطيط ومتابعة ومراجعة وتقييم وتطوير ومكافأة أداء الموظفين بنزاهة وموضوعية استناداً إلى معايير محددة جيداً سعياً لتحقيق التوافق بين أداء الموظفين والتقاوة المؤسسية والأهداف الاستراتيجية للشركة.	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	هل تتبع الشركة سياسة تتابع السلطة التي تهدف الي خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة.	١٢٣

٥/٤ - سياسة الإفصاح

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مسلسل
	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	هل تتبع الشركة سياسة الإفصاح التي تهدف إلى تنظيم عملية الإفصاح عن المعلومات التزاماً بقواعد الإفصاح والشفافية.	١٢٤

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركة

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٦/٤ - سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistle blowing

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
لا يوجد لدى الشركة سياسة منفصلة للإبلاغ عن المخالفات (ولكن الغرض منقول داخل ميثاق السلوك الأخلاقي)	✓			هل تتبع الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.		١٢٥

٧/٤ - سياسات تعارض المصالح

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
وفقاً للأدوات المتاحة لدى الشركة		✓		هل تحكم الشركة عملية تداول الداخليين علي أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية.		١٢٦
وفقاً للأدوات المتاحة لدى الشركة		✓		هل تتأكد الشركة من تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه.		١٢٧
وفقاً للأدوات المتاحة لدى الشركة		✓		هل تقوم الشركة بوضع معايير لضبط معاملات الأطراف ذات العلاقة بما لا يخل بمصلحة الشركة ويحفظ حقوق مساهميها.		١٢٨

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات

عن العام المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

٨/٤ - سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئة

المبررات	لا	نعم	لا ينطبق	الاستفسار	المرجع	مستسل
لا يوجد لدى الشركة سياسة منفصلة للمسئولية الاجتماعية والبيئية إلا أن الشركة تقوم بالعديد من المبادرات المتميزة في هذا المجال كما تلتزم بالمساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية والحفاظ على البيئة.	√			هل تضع الشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية.		١٢٩
		√		هل تشارك الشركة في مبادرات في مجال المسئولية الاجتماعية والبيئية.		١٣٠