



Morison KSi
Independent member

نصر أبو العباس وشركاه
محاسبون قانونيون ومستشارون

**تقرير تاكد محدود مستقل
عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات**

إلى السادة / شركة شارب دريمز للاستثمار السياحي (ش.م.م.)

المقدمة

فمنا بمهام التأكد المحدود علي اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة شارب دريمز للاستثمار السياحي (شركة مساهمه مصريه) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ طبقا للنموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ (الدليل المصري لحوكمة الشركات) .

مسئولية الإدارة

ادارة الشركة هي المسئولة عن اعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في التقرير المذكور، كما ان مسئولية الادارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام بالتطبيق ومبررات ذلك - ان وجدت.

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في اجراء مهام تاكد محدود علي تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وابداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم ادائها وقد قمنا بمهام التأكد المحدود علي تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة استنادا لما جاء بالمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) " مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط واداء عملية التأكد للحصول علي تاكد بان تقرير مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركة خالي في اعداده من اية تحريفات هامة ومؤثرة .

ان اجراءات جمع الادلة تعتبر محدودة اكثر عنها في مهمة التأكد المناسب وانه بناء علي ذلك يتم الحصول علي تاكد اقل عنه في مهمة تاكد مناسب ونحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير اساس للإستنتاج.

و تشمل مهام التأكد المحدود الحصول بصورة اساسية علي الادلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من المسئولين عن اعداد تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً وغيرها من اجراءات جمع الادلة المناسبة .

وتشمل هذه الاجراءات ما يلي :

- الحصول علي تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة شارب دريمز للاستثمار السياحي عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ طبقا للنموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ و المعتمد من مجلس ادارة الشركة .
- مطابقة مكونات تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الصادر من الشركة مع النموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ و قيام ادارة الشركة بتحديد نقاط عدم الالتزام - ان وجدت - وتبرير اسباب عدم الالتزام .
- مطابقة ما ورد بالتقرير بشأن الجمعية العامة ومجلس الادارة مع النظام الاساسي للشركة .



نصر أبو العباس وشركاه
محاسبون قانونيون ومستشارون
Morison KSI
Independent member

- الحصول علي تشكيل مجلس ادارة الشركة ومايفيد موافقة الجمعية العامة علي ذلك التشكيل .
- الحصول علي قرارات مجلس الادارة بشأن تشكيل اللجان المنبثقة من المجلس وتحديد صلاحيات كل لجنة .
- الحصول علي الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الادارة .
- الحصول علي تقرير مجلس الادارة السنوي المعد طبقا لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته وقانون ٩٥ لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته .
- الاطلاع علي محاضر لجنة المراجعة المنعقدة خلال العام .

قد اعد هذا التقرير لتقديمه الي المساهمين بناءا علي المادة ٤٠ (المعدلة) من قانون ١١ لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته والتي تلزم مجلس ادارة الشركة باعداد تقريرا سنويا عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة بها وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس ادارة الهيئة رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ وذلك للعرض علي الجمعية العامة ملحقا به تقرير من مراقب حسابات الشركة بشأنه وفقا لمعايير المراجعة المصرية ، وليس لاي غرض اخر . وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للعرض الذي اعد من اجلة .

الاستنتاج

وفي ضوء الاجراءات المطبقة اعلاه لم ينم الي علمنا ما يجعلنا نعتقد ان تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار اليه اعلاه لا يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ استنادا الي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام...

نصر أبو العباس أحمد

محاسب ومراجع قانوني

سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٥٥١٨

س م م بالهيئة العامة للرقابة المالية ١٠٦

سجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي المصري رقم ٢٠٤

سجل مراقبي الحسابات بالجهات المركزي للمحاسبين ١٢٤١

نصر أبو العباس أحمد - أعضاء Morison KSI



تحريراً في : ٢٠٢١/٣/٢٩



شركة شارم دريمز للاستثمار السياحي ش.م.م

SHARM DREAMS Co. for Touristic Investment S.A.E

تقرير حوكمة

لشركة شارم دريمز للاستثمار السياحي للعام المالي ٢٠٢٠

اسم الشركة		شركة شارم دريمز للاستثمار السياحي	
غرض الشركة		انشاء القرى والفنادق السياحية وكافة الانشطة الخاصة بالتنمية السياحية	
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠٠٠/١٠/١٨
القانون الخاضع له الشركة	١٥٩ لسنة ١٩٨١	القيمة الاسمية للسهم	١٠ جنيهات
اخر رأس مال مرخص به	مليار جنيه	اخر رأس مال مصدر	٥٢٩,٨٥٤,٦٠٠
اخر رأس مال مدفوع	٥٢٩,٨٥٤,٦٠٠	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١٠٨٩٠٣ لسنة ١٩٩٦
اسم مسئول الاتصال	عمرو احمد حلمي		
عنوان المركز الرئيسي	٣ شارع قمبيز - الدقى		
ارقام التليفونات	٢٣٦٨٢٢٥	ارقام الفاكس	٢٣٦٨١٣٢٦
الموقع الالكتروني	http://sharmdreams.info		
البريد الالكتروني	amr.helmy@sharmdreamsgroup.com		



الجمعية العامة للمساهمين

تقوم الشركة بدعوة الجمعية العامة للمساهمين للانعقاد وذلك من خلال النشر في جريدتين يوميتين واسعة الانتشار وكذلك بالنشر على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لاعلام كافة مساهمي الشركة بموعد ومكان انعقاد الجمعية ويتكون هيكل ملكية الشركة كالاتي :-

النسبة	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة % من اسهم الشركة فاكثر
%٢١.٨٣	١١٥٦٦٥١٩	General Medtterranean holding	General Medtterranean holding
%١٦.٦٥	٨٨٢٤٠٠٠	حمادة كمال الدين أبو العنين	حمادة كمال الدين أبو العنين
%١٠.٢١	٥٤١٠٨٧٨	Oval Development corporation	Oval Development corporation
%٨.٨١	٤٦٦٨٠٣١	بنك قناه السويس	بنك قناه السويس
%٥.٨٩	٣١٧٠٠٧٩	البنك الاهلي المصري	البنك الاهلي المصري
%٦٣.١١	٣٣٦٣٩٥٠٧	الاجمالي	



تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة من عدد مناسب من الاعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وذلك طبقاً للاتى :-

م	اسم العضو	صفة العضو	عدد الاسهم	جهة التمثيل
١	حماده محمد كمال الدين أبو العنين	رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	٨٨٢٤٠٠٠	رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
٢	أ/ اكرم احمد كمال	عضو مجلس إدارة غير تنفيذى	٣٧٠٥٤٣	بوتكس مصر
٣	أ/ نهى خليل اسماعيل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذى	٤٦٦٨٠٣١	بنك قناة السويس
٤	أ/ نظمي أوجي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذى	٥٤١٠٨٧٨	Oval Development corporation
٥	أ/ محمد المقدادى	عضو مجلس إدارة غير تنفيذى	١١٥٦٦٥١٩	General Medtterranean holding
٧	أ/ طارق محمد صلاح الدين	عضو مجلس إدارة غير تنفيذى	٣١٧٠٠٧٩	البنك الاهلي المصري

والشركة تدمج بين منصبى رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب حيث أن اعمال الشركة لا تستلزم وجود منصيين ويقوم رئيس مجلس الادارة بمهام العضو المنتدب ورئيس مجلس الادارة ويضم مجلس ادارة الشركة اعضاء ذات خبرات متعددة فى مجال السياحة وكذلك فى المجال المصرفى وهم جميعاً على كفاءه عاليه من الخبرات فى شتى المجالات ويقوم مجلس الادارة بتنفيذ كافة المهام الموكله اليه من الجمعية العامة للمساهمين وكذلك فى وضع الاهداف والاستراتيجيات للشركة وكذلك يقوم المجلس بوضع السياسات العامة للشركة ومتابعة تنفيذها من الجهات التنفيذية فى الشركة ويقوم مجلس الادارة بمراقبة اداء الادارة التنفيذية بالشركة والتأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية وادارة المخاطر بالشركة وتحديد الاسلوب الامثل لادارة الحوكمة بالشركة كما يقوم المجلس بالآتى :-

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانته أو غيرهم. وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.



• الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.

• تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- يقوم رئيس مجلس الإدارة بجميع واجباته الموكلة اليه ومنها على سبيل المثال :-
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض 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 قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- 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.



- 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 المجلس :-

تقوم الشركة بتعيين أمين سر لمجلس الادارة على درجة عالية من الكفاءه وكذلك بوظيفة عاليه بالشركة وهو يقوم بلعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء مجلس الادارة حيث يقوم أمين سر المجلس بالأعمال التالية :-

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة 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 الادارة :-

ينبثق من مجلس ادارة الشركة لجنة المراجعة وهي خاضعة بمراجعة جميع اعمال الشركة وهي تتكون من أعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين وكذلك أعضاء مستقلين حيث تقوم لجنة المراجعة بالاعمال التالية :-



- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات، والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين المعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.



- 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.

لجنة المخاطر :-

تقوم اللجنة بالاختصاصات الآتية :-

- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس، والالتزام للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية، 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 قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة إليها، والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها، وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة.
- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه.

لجنة الحوكمة :

وتقوم اللجنة بالأعمال التالية :-

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.



- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.

نظام الرقابة الداخلية :-

حيث يوجد بالشركة نظام رقابة داخلية على أعلى مستوى لمراجعة السياسة الداخلية والدوره المستندية بالشركة واعداد السياسات الداخلية للشركة ووضع الاجراءات التنفيذية لتطبيق سياسات الشركة وتنفيذ اللوائح والقوانين

وتقوم ادارة الرقابة الداخلية بالاتي :-

- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
 - ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
 - حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
 - زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
 - ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.



إدارة المراجعة الداخلية

حيث يوجد بالشركة ادارة المراجعة الداخلية والتي تقوم بعمل تحسين 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.

- تقييم مدى كفاءة الرقابة الداخلية بالشركة .
- رفع تقارير الى لجنة المراجعة .
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً للإجراءات الموضوعه من قبل الشركة .
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعه .
- تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية .

علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة مدير عام علاقات المستثمرين مهمة الاساسية تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية مما يكون له الأثر الإيجابي على الاتى :-

- رؤية المستثمرين للأداء الحالي والمستقبلي للشركة .
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة .
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة .
- وضع استراتيجية اتصال بسوق الاستثمار .
- ومن ابرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين الاتى :-



- 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 وانفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية. والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.



تقرير مجلس الإدارة

يقوم رئيس مجلس الإدارة باصدار تقرير سنوي طبقا للقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ويتضمن على الاتي:-

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات 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 والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بعمل تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل 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.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع الإلكتروني للشركة باللغة العربية ويتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية بأسلوب سهل وميسر، ويتم نشر القوائم المالية وجميع اخبار الشركة ويتم تحديثه بشكل مستمر.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات :-

تقوم الشركة بتشجيع العاملين بالشركة وكذلك المتعاملين معها والإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال مخالفة للقانون ، ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة والكشف عن مخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

حيث يتم الإفصاح عن توافر هذه السياسة والتي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الرقابة ، وأن جميع الداخليين والمجموعات المرتبطة بهم لا يكونوا في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة للمساهمين دون التصويت عقد المعاوضة وكذلك عمل الاتي :-

- حظر تعامل أياً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم 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.



- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.



شركة شام دريمز للاستثمار السياحي
ش.م.م
حسين محمد حسن رقم: ١٠٨٩٠٣