



مصر الجديدة  
للإسكان و التعمير

٢٩٧  
١٠/١٩

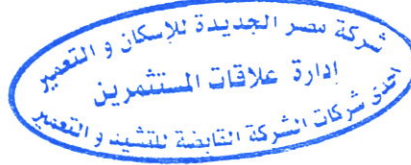
MISR EL GADIDA FOR HOUSING & DEVELOPMENT  
احدى شركات الشركة القابضة للتشييد و التعمير

السيدة الأستاذة / رئيس قطاع الشركات المقيدة بالبورصة المصرية

تحية طيبة وبعد ...،

نتشرف بأن نرفق لسيادتكم طيه تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٢١/٦/٣٠  
مرفق به تقرير مراقب الحسابات والنموذج الخاص بتقرير الحوكمة .  
وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام ،،

العضو المنتدب  
والرئيس التنفيذى  
مهندس /  
( تامر ناصر )



تحريراً فى: ٢٠٢١/١٠/١٩



28 Ibrahiem Ell a'any, M. Al Gadida



(02) 2291 9425 - (02) 2291 9424



www.hhd.com.eg

## تقرير تأكد مستقل

### عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة

إلى السادة / شركة مصر الجديدة للإسكان والتعمير

إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

### المقدمة

قمنا بأختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مصر الجديدة للإسكان والتعمير عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/٦/٣٠ .

### مسئولية الادارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة الواردة في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة والقواعد الأخرى التي تطبقها الشركة بشكل طوعى والمستمدة من الإرشادات الواردة بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وأعد هذا التقرير وفقاً لمتطلبات الإفصاح بقواعد قيد الأوراق المالية بالبورصة المصرية مادة (٤٠) الصادرة بقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٣ لسنة ٢٠١٨ ، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها .

### مسئولية المراجع

فيما عدا ما سيتم مناقشته في الفقرة التالية فتنحصر مسئوليتنا في أختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة وإبداء إستنتاج في ضوء الإختبارات التي تم أداؤها وقد قمنا بإختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الإستقلالية ، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكد بأن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة . ويشمل إختبار تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والأستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً .

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

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية وليس لأى غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله .

## أساس إبداء إستنتاج متحفظ :-

- ١- اقتصر تشكيل لجان مجلس الإدارة بالشركة على لجنة المراجعة فقط واقتصر دورها على دراسة القوائم المالية ومراجعتها ودراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة ، ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها فقط دون باقي الأختصاصات المنوطة بها طبقاً لقواعد الحوكمة .
- ٢- عدم الالتزام بوضع النظم والسياسات لتطبيق نظام الرقابة الداخلية ووضع نطاق عمل ادارة المراجعة الداخلية.
- ٣- عدم الالتزام بتشكيل كافة اللجان الواردة بقواعد الحوكمة ومنها لجنة ادارة المخاطر وتفعيلها ، وإدارة الالتزام وتفعيلها ، وادارة الحوكمة لوضع نظام للحوكمة بعد اعتماده من مجلس الإدارة رغم أن تقرير الشركة خلال الأعوام السابقة أشار إلى أنه جارى تشكيل تلك اللجان وهو ما لم يتم حتى تاريخ إعداد تقريرنا في ٢٠٢١/٦/٣٠ .
- بالإضافة لما تقدم نوضح أن تقاريرنا خلال السنة المالية للشركة المنتهية في ٢٠٢١/٦/٣٠ تضمن وجود أوجه قصور بنظام الرقابة الداخلية .
- ٤- تقرير الشركة عن الحوكمة في ٢٠٢١/٦/٣٠ خلى من مساهمة الشركة عن المسؤولية الإجتماعية تجاه الجمهور حيث إقتصر على المسؤولية الإجتماعية تجاه العاملين بها فقط.

## استنتاج متحفظ

وفيما عدا عدم إستكمال الفقرات الموضحة أعلاه ، فإن تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح فى جميع جوانبه الهامة عن مدى إلتزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٢٠٢١/٦/٣٠ إستناداً إلى دليل قواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة .

تحريراً فى ٢٠٢١/١٠/١٩

ع / ١ حمد زكى نجم  
( محاسب / سيد كامل السيد )

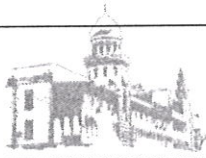
مديرا عموم  
نانبا مدير الإدارة

أحمد محمد زكى على نجم  
( محاسب / أحمد محمد زكى على نجم )

وكيلا الوزارة  
نانبا أول مدير إدارة

محمد عطا الله باز  
( محاسب / محمد عطا الله باز )

صالح اسماعيل صبره  
( محاسب / صالح اسماعيل صبره )



مصر الجديدة  
للإسكان و التعمير

MISR AL-GADIDA FOR HOUSING & DEVELOPMENT

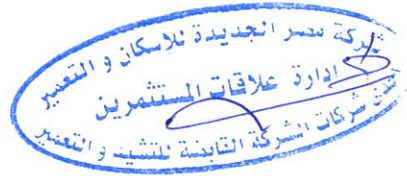


تقرير حوكمة الشركة عن السنة المنتهية  
فى ٢٠٢١/٦/٣٠



## جدول المحتويات

صفحة	
٣	مقدمة
٤	بيانات عن الشركة
٥	الجمعية العامة للمساهمين
٥	هيكل الملكية
٦	مجلس الإدارة
١١	لجنة المراجعة
١٢	لجنة الحوكمة
١٣	لجان أخرى
١٣	البيئة الرقابية
١٥	مراقب الحسابات
١٦	الإفصاح والشفافية
١٩	المواثيق والسياسات
١٩	سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة
٢٠	المسئولية الإجتماعية والبيئية



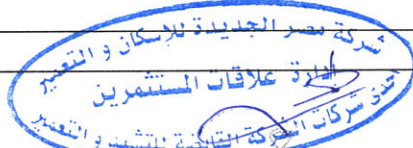
## مقدمة

يعرض هذا التقرير الممارسات الخاصة بتطبيقات قواعد الحوكمة الواردة في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة والقواعد الأخرى التي تطبقها الشركة بشكل طوعي والمستمدة من الإرشادات الواردة بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وأعد هذا التقرير وفقا لمتطلبات الإفصاح بقواعد قيد الأوراق المالية بالبورصة المصرية مادة (٤٠) الصادرة بقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٣ لسنة ٢٠١٨ وقد أعد هذا التقرير وفقا للإرشادات ونموذج التقرير الذي أعدته الهيئة العامة للرقابة المالية بما يتوافق مع الممارسات الحالية التي تطبقها الشركة للحوكمة .

مصر الجديدة للإسكان و التعمير  
إدارة علاقات المستثمرين  
شركات الإسكان و التعمير

١ - بيانات الشركة

مصر الجديدة للإسكان والتعمير		اسم الشركة
<p>القيام بكافة الأعمال المتعلقة بمشروعات الإسكان والتعمير سواء داخل الجمهورية أو خارجها وعلى وجه خاص ما يأتي :-</p> <p>(أ) الحصول علي كافة الأراضي والعقارات اللازمة للمشروعات السابق ذكرها بطريق الشراء والتخصيص أو أية طريقة أخرى وإقامة المباني عليها والتصرف فيها بكافة أنواع التصرفات لحساب الشركة أو لحساب هيئات أو مؤسسات أو جمعيات أو شركات أو أي جهة أخرى .</p> <p>(ب) القيام بالتطوير العقاري بنفسها أو عن طريق الغير بتجهيز الأراضي و تخطيطها وتقسيمها وتزويدها بالمرافق والخدمات اللازمة للعمران طبقا للقوانين السارية , كما تقوم الشركة كذلك لحسابها أو لحساب الغير بإعداد وتنفيذ ما يعهد إليها من مشروعات التخطيط والتعمير وتقسيم الأراضي وإنشاء المدن الجديدة والقرى السياحية وما يلزم لهذه المشروعات من مختلف المرافق.</p> <p>(ج) تتولى الشركة تنظيم وتخطيط وبيع الأراضي التي تمتلكها أو تديرها لحساب الغير .</p> <p>(د) القيام بنفسها أو بواسطة الغير بأعمال التصميم والإشراف علي التنفيذ للمشروعات المحلية أو المشروعات المستثمر فيها المال العربي والأجنبي.</p> <p>(هـ) القيام بنفسها أو عن طريق الغير بعمليات إنشاء المساكن وكذلك الإنشاءات ذات الطابع الخاص أو العام كالفنادق والمستشفيات والإنشاءات السياحية والترويحية والمباني الإدارية والمباني التعليمية والمصانع وغيرها</p> <p>(و) عقد الاتفاقات مع جهات الاستثمار العربية والأجنبية وتنفيذها فيما يتعلق بالمشروعات التي تدخل في غرض الشركة ذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .</p> <p>(ز) مباشرة كافة الأعمال المالية والتجارية والصناعية بما في ذلك عمليات الاستيراد والتصدير المرتبطة مباشرة بتحقيق أغراضها.</p> <p>(ح) تقديم الاستشارات الفنية في مجال تخصصها للمستثمرين الذين يطلبون ذلك .</p> <p>(ط) يجوز للشركة أن يكون لها مصلحة أن تشترك بأي وجه من الوجوه مع الشركات والمؤسسات والهيئات التي تزاول أعمالا شبيهه بأعمالها أو التي تعاونها علي تحقيق أغراضها في جمهورية مصر العربية أو في الخارج ولها أن تقيم مصانع أو ورش لخدمة أغراضها الخاصة ولها كذلك أن تحصل علي توكيلات لتمثل الشركات الأجنبية في هذا المجال .</p> <p>(ي) توزيع وبيع الطاقة الكهربائية سواء بمعرفة الشركة أو الغير.</p>		غرض الشركة
المدة المحددة للشركة	المدة المحددة لهذه الشركة هي خمسون سنة تبدأ من تاريخ ٢٠١٩/٦/٢٣ طبقا لما جاء بالنظام الأساسي الجديد	
القانون الخاضع له الشركة	قانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ حتى ٢٠٢١/٦/٣٠ , وبتاريخ ٢٠٢١/٨/١٤ وافقت الجمعية العامة غير العادية على نقل تبعية الشركة لقانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وجاري استكمال الاجراءات .	
آخر رأس مال مرخص به	١.٥ مليار جنيه	
آخر رأس مال مدفوع	٣٣٣.٧٧١.٣٠٠ جنيه	
اسم مسئول الاتصال	أيمن فاروق طه - رئيس علاقات المستثمرين	
عنوان المركز الرئيسي	٢٨ شارع إبراهيم اللقاني - روكسي - مصر الجديدة	





أرقام التليفونات	٢٢٩١٩٤٢٨	أرقام الفاكس	٢٢٩١٠٥٢٢ - ٢٢٩٠٢٤٥٢
الموقع الالكتروني	web : www.hhd.com.eg		
البريد الالكتروني	Ayman.Taha@hhd.com.eg - info@hhd.com.eg		

## ٢- الجمعية العامة للمساهمين :

تُعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة للتشييد والتعمير في الزمان والمكان اللذين يحددهما إعلان الدعوة وذلك خلال الثلاثة شهور على الأكثر التالية لنهاية السنة المالية للشركة ولمجلس الإدارة ان يقرر دعوة الجمعية العامة للإنعقاد كلما دعت الضرورة إلى ذلك , ويتم مراعاة ماوردت بشأنه أحكام خاصة باللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وأحكام المواد من ٢٠٠ إلى ٢٣١ من اللائحة التنفيذية لقانون شركات المساهمة وشركة التوصية بالأسهم رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ .

### ١-٢ حضور الجمعية العامة :

لكل مساهم حائز على عشرة أسهم فأكثر الحق في حضور الجمعية العامة بطريق الأصاله أو الإنابة ويشترط لصحة الإنابة أن تكون لأحد المساهمين من غير أعضاء مجلس الإدارة وأن يكون التوكيل مصدقا عليه .  
يتعين على السادة المساهمين الذين يرغبون في الحضور إثبات إيداع الأسهم المملوكة لهم بمقر الشركة أو إيداع كشف حساب معتمد من أحد البنوك أو إحدى شركات إدارة سجلات الأوراق المالية قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل مرفقا به شهادة بتجميد رصيد الأسهم .

### ٣- هيكل المساهمين و الملكية :-

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة ٥% من أسهم الشركة فأكثر
٧٢.٢٥١	٩٦٤٦١٣٦٠٤ سهم	الشركة القابضة للتشييد والتعمير
٢٧.٧٤٩	٣٧٠٤٧١٥٩٦ سهم	مساهمين متنوعين
%١٠٠	١٣٣٥٠٨٥٢٠٠ سهم	الإجمالي


 شركة مصر الجديدة للإسكان و التعمير  
 إدارة علاقات المستثمرين  
 تحضن شركات الشركة القابضة للتشييد و التعمير



#### ٤- مجلس الإدارة

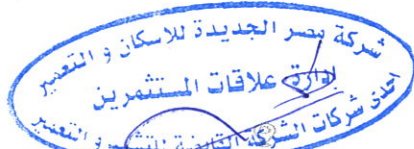
وفقاً للمادة (٢٠) من النظام الأساسي للشركة والذي تم تعديله وفقاً للقانون رقم ١٨٥ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون قطاع الأعمال العام رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ فى الجمعية العامة غير العادية بتاريخ ٢٠٢٠/١١/٢٨ .  
تنص المادة على أن " يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من سبعة أعضاء بمن فيهم رئيس المجلس وفقاً للأحكام المنصوص عليها في قانون شركات قطاع الأعمال العام ولائحته التنفيذية ".  
وبتاريخ ٢٠٢١/٦/٣٠ ضم مجلس الإدارة سبعة أعضاء بما فيهم رئيس المجلس , منهم الرئيس وخمسة أعضاء معينين من الشركة القابضة للتشييد والتعمير منهم ثلاثة أعضاء معينين من ذوى الخبرة وممثل منتخب من العاملين وذلك وفقاً لأحكام المادة (٢١) من قانون ١٨٥ لسنة ٢٠٢٠ .

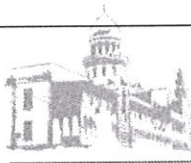
#### ٤-١ آخر تشكيل لمجلس الإدارة (٢٠٢١/٦/٣٠)

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي - غير تنفيذي) (تنفيذي)	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	الدكتور / خالد زكريا العادلى أمام	غير تنفيذي	الشركة القابضة للتشييد والتعمير ٩٦٤٦١٣٦٠٤	٢٠٢٠/٥/٢٢	ممثلي الشركة القابضة للتشييد والتعمير
٢	المهندس / تامر محمد محمد ناصر	تنفيذي		٢٠٢٠/٥/٢٢	
٣	المهندس / اسماعيل محمود اسماعيل سيد	تنفيذي		٢٠٢٠/٥/٢٢	
٤	الاستاذ / محمد أنور مصطفى الاهوانى	غير تنفيذي		٢٠١٨/١٠/٢٤	
٥	المهندس / ايمن محمود أمين عبدالله القوصى	غير تنفيذي		٢٠٢٠/٥/٢٢	
٦	الاستاذ / محمد عمر الفاروق جلال	غير تنفيذي		٢٠٢١/٦/٢٣	
٧	الاستاذ / رضا أحمد محمد ابراهيم	غير تنفيذي	٧٩٢	٢٠١٩/١١/١٥	ممثل العاملين

#### الايضاح لتطویر تغير تشكيل مجلس الإدارة .

- تم تجديد مدة مجلس الإدارة لمدة ثلاثة سنوات طبقاً للتصويت التراكمى إعتباراً من ٢٠٢٠/١١/٢٩ بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/٣ .
- تعيين السيد الاستاذ / محمد عمر الفاروق جلال فى عضوية مجلس الإدارة ممثلاً عن الشركة القابضة للتشييد والتعمير بدلاً من السيد المحاسب / حسن محمود حسن حسين الذي تم قبول إعتذاره بتاريخ ٢٠٢٠/٢/٢٨ .
- بعد تاريخ ٢٠٢١/٦/٣٠ تم تعيين السيد الدكتور المهندس / محمد أحمد الديب فى عضوية مجلس الإدارة ممثلاً عن الشركة القابضة للتشييد والتعمير بدلاً من السيد المهندس / ايمن محمود أمين عبدالله القوصى الذى تم قبول استقالته , وذلك وفقاً للخطابين المرفقين السابق إرسالهم للبورصة .





• بتاريخ ٢٠٢١/٨/١٤ وافقت الجمعية العامة العادية للشركة على إعادة تشكيل مجلس الإدارة طبقاً لنتيجة التصويت التراكمي وذلك على النحو التالي :-

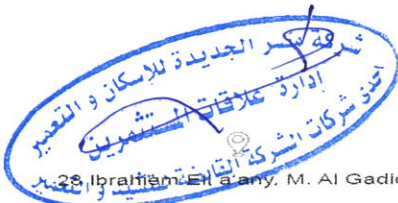
م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي - غير تنفيذي)	عدد الاسهم المملوكة	جهة التمثيل
١	الدكتور / خالد زكريا العادلي أمام	غير تنفيذي	الشركة القابضة للتشييد والتعمير ٩٦٤٦١٣٦٠٤	ممثلي الشركة القابضة للتشييد والتعمير
٢	المهندس / تامر محمد ناصر	تنفيذي		
٣	المهندس / اسماعيل محمود اسماعيل سيد	تنفيذي		
٤	الاستاذ / محمد عمر الفاروق جلال	غير تنفيذي		
٥	الدكتور / محمد أحمد الديب	غير تنفيذي		
٦	الاستاذ / أحمد أشرف علي كجوك	غير تنفيذي	-	مستقل
٧	الاستاذة / نيفين علي صبور	غير تنفيذي	-	مستقل

#### ٤-٢ عقد إجتماعات مجلس الإدارة :

يتم عقد إجتماعات مجلس الإدارة واللجان عن طريق الحضور الفعلي أو وسائل الاتصال الحديثه ويجوز اتخاذ قرارات مجلس الإدارة بالتمرير إذا لزم الأمر .

#### ٤-٣ دور مجلس الإدارة ومسئولياته :

- ١- بناء على التكاليف الصادر من الجمعية العامة للشركة يقوم مجلس الإدارة بوضع الأهداف الاستراتيجية وإقرار الخطط و السياسات العامة التي تهيمن على سير العمل وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية , والتأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة , واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدانهم وتصرفاتهم.
- ٢- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة ويكون مسنولا كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب .
- ٣- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- ٤- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانه أو غيرهم وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.





٥- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والإختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة .

٦- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة وكذلك ضمان إستقلالية نشاط المراجعة الداخلية بالشركة .

٧- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة فضلاً عن إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر .

#### ٤-٤ مسنوليات رئيس مجلس الإدارة

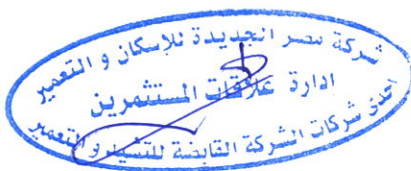
يعتبر رئيس مجلس الإدارة غير التنفيذي مسنولاً بصفة رئيسية عن حسن أداء المجلس بشكل عام ويقع على عاتقه مسنولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فاعلية أدائه ويتحلى بالخبرة المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئوليته بما في ذلك ما يلي :-

- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لإتخاذ اللازم .
- التأكد من أن إتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوع مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب واسلوب متابعتها .
- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية إتخاذ القرار.
- التأكد من إتزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب التعارض في المصالح.
- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالشركة.
- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق لدى الشركة وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.

#### ٤-٥ مسنوليات الرئيس التنفيذي و العضو المنتدب :-

يقوم الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة بواجباته المتعددة طبقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس وبموجب القانون والتي من بينها مايلي :

- الإشراف على تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية المعتمدة من مجلس الإدارة .



- رناسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية والإشراف على سير العمل في جميع قطاعات الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة وإتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة وتعظيم الإيرادات وبالتالي تعظيم العائد على السهم .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- إقتراح الموضوعات التي تطرح في الإجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها وكذلك تقرير حوكمة الشركة ومراجعة كافة الردود على إستفسارات مراقبي الحسابات .
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة .
- تحديد إختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وإعتمادهما من مجلس الإدارة بما يراعى تواجد الكفاءات وإسلوب ربط الحافز بالإنتاج .
- إحاطة مجلس الإدارة بكل التطورات الرئيسية والحساسة المرتبطة بنشاط الشركة وعرض الأمور التي تحتاج لموافقة المجلس عليها في الوقت المناسب.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للشركة ورفعها لمجلس الإدارة لاعتماده وإصداره ونشره .
- العمل على توفير العاملين المناسبين للشركة والتعاقد معهم وإجتذاب مجموعة جيدة من المديرين التنفيذيين والإدارة العليا لتحقيق أفضل النتائج والتحقق من أن نظام المكافآت والحوافز يكفل جذبهم والإحتفاظ بهم وإستمرارية تدريبهم وتطويرهم لتحسين الأداء بشكل مستمر مع ضمان توافر خطط الإحلال والإستبدال والتقلات المناسبة .
- تمثيل الشركة لدى الجهات المعنية والجهات الرقابية الأخرى .

#### ٤-٦ أمين سر مجلس الإدارة :-

- للشركة أمين سر لمجلس الإدارة على درجة وظيفية عليا الأمر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة ولا يقتصر دوره على تدوين محاضر إجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر :-
- الإعداد لإجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة ( جدول الاعمال ) وتحضير المعلومات الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كاف قبل الاجتماع .
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعة لهذا الغرض .
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه , مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب .
- التنسيق مع العضو المنتدب وقطاعات الشركة لعرض نتائج أعمالها على المجلس .
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة .





- تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة للأعضاء الجدد بمجلس الإدارة .
- تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً أو من خلال الإتصال الهاتفي أو الاتصال عبر الفيديو .
- في حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة في الإجتماع عبر الهاتف أو الفيديو يتعين عليه التأكد من بداية الإجتماع على إستلامه كافة المستندات وجدول أعمال الإجتماع .
- إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة .

#### ٤-٧ لجان مجلس الإدارة

وفقاً للنظام الاساسي للشركة يقوم مجلس إدارة الشركة بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها , كما يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ويراعى عند تشكيل اللجان أن ترتبط خبرات أعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب الرقابية والقانونية والمالية والمصرفية والاقتصادية.

والجدول التالي يوضح تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارة الشركة كما يلي : حتى ٢٠٢١/٦/٣٠

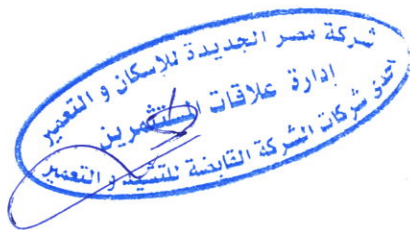
م	اسم العضو	اسم اللجنة		صفة العضو (تنفيذي - غير تنفيذي) (تنفيذي)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة المالية				
١	الدكتور/ محسن طه صادق	✓		غير تنفيذي	رئيسا	٢٠١٩/١/٣٠
٢	الدكتور / فريد فوزي لوندى	✓		غير تنفيذي	عضوا	٢٠١٩/١/٣٠
٣	المستشار / محمد أنور مصطفى الاهوانى	✓		غير تنفيذي	عضوا	٢٠١٩/١١/١٣
٤	مهندس / أيمن محمود أمين عبدالله القوصى	✓		غير تنفيذي	عضوا	٢٠٢١/٢/٢٣
٥	الاستاذ / رضا أحمد محمد ابراهيم	✓		غير تنفيذي	عضوا	٢٠٢١/٢/٢٣

- تم تشكيل لجنة المراجعة لتصبح عدد فردي من الأعضاء وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٩١) لسنة ٢٠٢٠ والمادة (٣٧) من قواعد القيد بالبورصة المصرية .

#### ٤-٨ سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

يتم عقد إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه بصفة دورية والجدول التالي يوضح عدد إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه خلال العام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ .

- عدد إجتماعات مجلس الإدارة (١٥)
- عدد إجتماعات لجنة المراجعة (٦)



- جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان الرئيسية

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة
١	الدكتور/ خالد زكريا العادلى أمام	١٥/١٥	
٢	المهندس / تامر محمد محمد ناصر	١٥/١٥	
٣	المهندس / اسماعيل محمود اسماعيل	١٥/١٣	
٤	الاستاذة / سهر محمد كامل الدماطي	٧/٧	
٥	المستشار / محمد أنور مصطفى الأهوانى	١٥/١٤	٦/٥
٦	الاستاذ / رضا أحمد محمد ابراهيم	١٥/١٥	٦/٣
٧	المهندس / أيمن محمود أمين عبدالله القوصى	٧/٦	٦/٣
٨	المهندس / بلال سيد محمد إبراهيم الفجال	٧/٧	
٩	المحاسب / أيهاب أحمد عبدالله محمد	٧/٧	٦/١
١٠	الاستاذ / محمد على محمد الشاهد	٧/٧	
١١	المحاسب / حسن محمود حسن حسين	٢/١	
١٢	الاستاذ / محمد عمر الفاروق جلال	١/١	

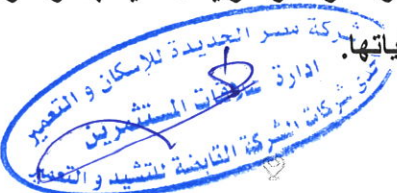
- الجدول يتضمن كافة السادة أعضاء مجلس الإدارة بتشكيله فى ٢٠٢١/٦/٣٠ وكذلك الذين تركوا المجلس خلال العام .

- ٥- لجنة المراجعة : (٢٠٢١/٦/٣٠)

آخر تشكيل للجنة المراجعة :

م	الاسم	صفة العضو
١	الدكتور / محسن طه صادق	(من ذوى الخبرة) (رئيسا)
٢	الدكتور / فريد فوزى لوندى	(من ذوى الخبرة) (عضوا)
٣	المستشار / محمد أنور مصطفى الأهوانى	عضو مجلس إدارة غير متفرغ (عضوا)
٤	المهندس / أيمن محمود أمين عبدالله القوصى	عضو مجلس إدارة غير متفرغ (عضوا)
٥	الاستاذ / رضا أحمد محمد ابراهيم	عضو مجلس إدارة غير متفرغ (عضوا)

- وقد قرر مجلس الإدارة بإجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٣ إعادة تشكيل لجنة المراجعة بالشركة لتصبح تشكيل اللجنة من خمسة أعضاء، يتكون من ثلاثة أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وعضوين من ذوى الخبرة من غير أعضاء مجلس الإدارة ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم الشركة ومدى تعقد عملياتها.





وقد عقدت اللجنة خلال عام المالى ٢٠٢١/٢٠٢٠ عدد (٦) إجتماعات وبأشرفت الإختصاصات الموكلة إليها خلال العام على النحو الوارد بمحاضر إجتماعاتها .

- وتم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بعد إعادة تشكيل مجلس الإدارة الجديد والمعتمد من الجمعية العامة العادية المنعقدة بتاريخ ٢٠٢١/٨/١٤ بما يتوافق مع القرارات المنظمة لذلك .

#### - مسنوليات وواجبات اللجنة :

- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة .
- فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.

#### فحص الإجراءات التى تتبع فى إعداد ومراجعة ما يلى :-

- القوائم المالية الدورية والسنوية .
- الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية.
- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيدا لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم فى شأنها والعمل على حل الخلافات فى وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
- القيام بأى واجبات ملانمة أو مسنوليات قد يسندها إليها مجلس الإدارة .
- القيام بأى مهام أخرى تحددها قواعد الإدراج بالبورصة .

#### ٦- لجنة الحوكمة :

- جاري تشكيل لجنة الحوكمة وتفعيلها والمتوقع الانتهاء منها فى العام المالى ٢٠٢٢/٢٠٢١ وذلك لتقوم بالمهام التالية :-
- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى إلتزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع وضع إجراءات مناسبة لإستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات .
- توثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس .
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها فى الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

مصر الجديدة للإسكان و التعمير  
إدارة علاقات المستثمرين  
شركات الشركة القابضة للتشيد و التعمير

## ٧- لجنة السلامة والصحة المهنية :

يوجد بالشركة لجنة للسلامة والصحة المهنية تختص بوضع إجراءات السلامة والصحة المهنية للحفاظ على سلامة العاملين بالشركة والمتعاملين معها .

### ١-٧ إختصاصات لجنة السلامة والصحة المهنية

- وضع وثيقة السلامة والصحة المهنية والمساهمة في وضع تعليمات الوقاية .
- توعية العاملين بضرورة إتباع شروط السلامة والصحة المهنية في تأدية العمل وإستعمال وسائل الوقاية الفردية بشكل كافي وسليم .
- دراسة ظروف الأعمال الجديدة ومدى الأخطار التي قد تنجم عنها واتخاذ الإجراءات الوقائية قبل البدء في تنفيذها .
- وضع برنامج تدريب للعمال على العمليات الخطرة وأسلوب تنفيذها السليم .
- وضع وتنفيذ خطط حفظ الأمن والسلامة في مكان العمل والتأكد من الآلات والمعدات ومطابقتها لمعايير السلامة.
- إختيار وسائل الوقاية الفردية والملابس المناسبة والتحقق من استخدامها.
- دراسة أسباب فشل الاحتياطات لمنع الحوادث بغية تداركها .

### ٨- اللجان الأخرى :- لا يوجد

### ٩- البيئة الرقابية : جارى وضع النظم والسياسات لتطبيق الأتي :

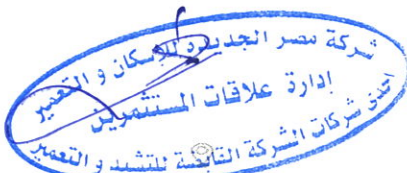
#### ١-٩ نظام الرقابة الداخلية

جاري وضع مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي :-

- الفصل المناسب 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 .

#### ٢-٩ إدارة المراجعة الداخلية

جاري وضع نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية ليغطي جميع الأنشطة المالية والمحاسبية والإدارية والتشغيلية ونظم المعلومات والاتصال وقياس كفاءة الأداء والتأكد من أن موارد الشركة المالية يتم توظيفها التوظيف الأمثل و لمدى إلتزام







#### ٩-٤ إدارة الالتزام

جارى تشكيل إدارة الالتزام وتفعيلها والمتوقع الانتهاء منها فى العام المالى ٢٠٢٢/٢٠٢١ , وبصفة عامة تقع مسئولية وضع السياسات المتعلقة بالالتزام على عاتق الإدارة العليا ويقوم مجلس الإدارة بدوره باعتماد تلك السياسات , ويتم إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات وحاليا لا يوجد بالشركة إدارة الالتزام كوظيفة مستقلة وإنما يقوم كلا من القطاع القانوني وقطاع الموارد البشرية بالشركة بهذا الدور على النحو التالي :

- تحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة بشأن متطلبات الالتزام .
- إعداد تقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة تجنباً للاضرار بسمة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام .
- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة .
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات الداخلية.
- تلقي الشكاوي والتحقيق فيها بشكل موضوعي .

#### ٩-٥ إدارة الحوكمة

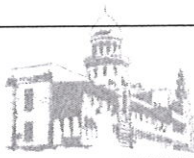
جارى تشكيل إدارة خاصة بالحوكمة وحاليا تتوزع مهام إدارة الحوكمة بين مسئول علاقات المستثمرين و القطاع المالى بالشركة على النحو التالي :

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- 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 مسئوليتها 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 التزام الشركة بحوكمة الشركات.

#### ١٠- مراقب الحسابات : ( ٢٠٢١/٦/٣٠ )

طبقاً للمادة (٤٣) من النظام الاساسي للشركة والمادة (٣٥) من قانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ( قانون شركات قطاع الأعمال العام ) يتولى الجهاز المركزى للمحاسبات مراقبة حسابات الشركة وتقويم أدائها طبقاً لقانونه، كذلك يقوم بتقديم تقريراً بملاحظاته





على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة العادية لإطلاع المساهمين عليه.

• بتاريخ ٢٠٢١/٨/١٤ وفى إطار نقل التبعية إلى قانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وافقت الجمعية العامة على تعيين مكتب المحاسب القانوني / وحيد عبد الغفار مراقبا لحسابات الشركة بالإضافة إلى الجهاز المركزي للمحاسبات .

#### ١١- الإفصاح والشفافية:

#### ١-١١ المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي .

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذلك الأحداث الجوهرية وإبلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بالموقع الالكتروني للشركة الذي يتم تحديثه بصفة دورية :-

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- هيكل الملكية بالشركة والتغيرات التي تطرأ على هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة .
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة وأهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها .
- الإفصاح لمساهمي الشركة وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة , وفى حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها تطبق على الأسهم المشترية 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 لإنهاء الاجتماع وكذلك موافاة البورصة والهيئة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر معتمدة من رئيس مجلس الإدارة .
- موافاة البورصة بمحاضر إجتماعات 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 الإدارة فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول التالية لإنهاء الاجتماع .
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمال الشركة مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور إنتهاء 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 إنتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول التالية لإنهاء الاجتماع .
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما



- الإفصاح عند تجاوز أو إنخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة أو حقوق التصويت بها , بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الإكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الإستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراة منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي قرارات تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي التي تؤثر في مركز الشركة المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الإستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

#### ١١-٢ المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام :

م	الإحكام والمخالفات والغرامات خلال العام	إيضاحات	المبلغ
١	التأخير في تسليم القوائم المالية	تم إتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع تكرار الممارسة محل المخالفة	٩١٠٠٥
٢	مخالفة أحكام المادة (٢٨) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية .	تم إتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع تكرار الممارسة محل المخالفة	٢٥٠٠٠

#### ١١-٣ علاقات المستثمرين

- يتم تحديد مسنول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة الشركة ويحضر إجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقوم مسنول علاقات المستثمرين بما يلي :-
- يكون مسنولاً عن الإتصال والرد على الإستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
  - وضع خطة عمل تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والإلتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة .
  - يكون على علم بإتجاه الإدارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة .
  - الإفصاح للمحللين الماليين والمستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم عن أعمال وخطط الشركة من خلال الإجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها .
  - نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة وإستفسارات المستثمرين والإعلام والمحللين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.



تقارير مجلس الإدارة

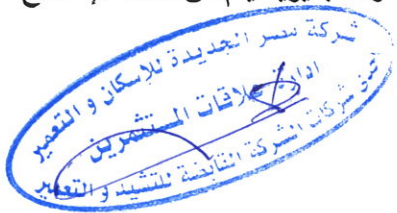
- ١- تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بالقانون وقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية وإجراءاتها التنفيذية يتم إعداده من قبل القطاع المالي بالتعاون مع إدارة علاقات المستثمرين للعرض على الجمعية العامة للمساهمين ويتضمن ما يلي :
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري .
  - تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات إنعقاده .
  - تشكيل لجان المجلس وعدد مرات إنعقادها .
  - متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
  - الإنجازات الرئيسية أثناء السنة .
  - مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية .
  - تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركة والمسئولية الاجتماعية والبيئية .
- ٢- تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس إدارة ربع سنوي عن نشاط الشركة ونتائج أعمالها .

تقرير الإفصاح

- تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي معد وفقاً لنموذج الإفصاح الوارد بقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية وإجراءاتها التنفيذية و يعد من قبل إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي :
- بيانات الإتصال بالشركة .
  - مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الإتصال 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.

الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع خاص بالشركة على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والانجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب واضح وهو ( [www.hhd.com.eg](http://www.hhd.com.eg) ) .



## ١٢- المواثيق والسياسات

### ١-١٢ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تتضمن لائحة شئون العاملين ضمن بنودها ميثاق الاخلاق والسلوك المهني الذي يحتوي على القيم والمبادئ الأساسية التي يجب على العامل أن يعمل في إطارها , حيث تضع لائحة شئون العاملين بالشركة الأسس والقواعد الواجب اتباعها لضمان اتباع السلوك المهني ومراعاة الأخلاق في العمل , حيث توضح حقوق وواجبات العامل والأمور المحظورة والتي قد تعرضه للمساءلة القانونية .

### ٢-١٢ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

يتم الإختيار والترقي للوظائف العليا والإشرافية في ضوء ضوابط ومحددات لائحة نظام العاملين وبما يسمح بتتابع السلطة ونقل الخبرات في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة وخلق كوادر بشرية جديدة .

### ٣-١٢ سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

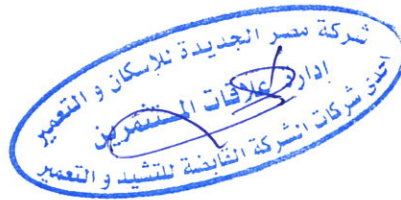
يحق لجميع السادة العاملين أو السادة العملاء الإبلاغ عن المخالفات أو طلب التحقيق في واقعة ما ويختص بالتحقيق قطاع الشئون القانونية بالشركة أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية ويتم توقيع الجزاء المناسب لكل حالة بداية من الإنذار وحتى الفصل من الخدمة وذلك طبقاً للائحة الجزاءات التأديبية الخاصة بالعاملين بالشركة .

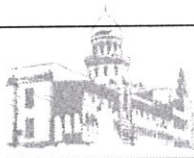
### ١٣- سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة :

تطبق الشركة سياسة تهدف إلى الرقابة علي عمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم بالألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة .

### وتضمن هذه السياسة الآتي :

- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعات 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 ١٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .





- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيا 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 سواء عن طريق شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها تلك المعلومات .
- ١٣-١ متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة -

مسلسل	البيان	شراء / بيع	عدد الأسهم	التاريخ
١	مجموعة مرتبطة	شراء	٧٠٠٠٠٠	٢٠٢١/٠١/٢٧
٢	مجموعة مرتبطة	شراء	٢٥٠٠٠	٢٠٢١/٠١/٢٤
٣	مجموعة مرتبطة	بيع	٢١٢٣٨٠	٢٠٢٠/١٢/٠٨
٤	مجموعة مرتبطة	بيع	٧٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/٢٠
٥	مجموعة مرتبطة	شراء	٦٥١٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/١٦
٦	مجموعة مرتبطة	شراء	٢٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/١٥
٧	مجموعة مرتبطة	بيع	١٢٠٩١٤	٢٠٢٠/٠٧/١٣
٨	مجموعة مرتبطة	بيع	١٧٩٠٨٦	٢٠٢٠/٠٧/١٢
٩	مجموعة مرتبطة	شراء	٣٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/١٢
١٠	مجموعة مرتبطة	بيع	٢٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/٠٩
١١	مجموعة مرتبطة	بيع	٥٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/٠٨
١٢	مجموعة مرتبطة	شراء	١٥٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/٠٨
١٣	مجموعة مرتبطة	بيع	١٠٠٠٠٠	٢٠٢٠/٠٧/٠٧

#### ١٤- يتم تطبيق مبادرات للمسئولية الاجتماعية

المسئولية الاجتماعية تجاه الجمهور إن للشركة دور كبير وهام في هذا المجال تتمثل فيما يلي :-

- ١- تمتلك الشركة نادي للعاملين بمنطقة المأظة وكذلك دار للمناسبات وعيادة طبية وذلك لتقديم العديد من الخدمات لأهالي المنطقة بأجور رمزية .
- ٢- تقوم الشركة بتقديم خدمة العلاج بأجر رمزي لأسر العاملين بالشركة وذلك عن طريق جمعية الخدمات الطبية للتأمين الصحي بالشركة.

العضو المنتدب  
والرئيس التنفيذي  
مهندس/ تامر ناصر

رئيس علاقات المستثمرين  
أيمن فاروق طه

شركة مصر الجديدة للإسكان و التعمير  
٢٠٢١/٨/٢٢  
إدارة علاقات المستثمرين  
تحريرا في :  
مقر شركات الشركة القابضة للتشييد و التعمير