

القاهرة في: ٢١/٣/٢٠٢٢

السادة / مساهمي الشركة المصرية للمنتجات السياحية

تحية طيبة وبعد ،،

يسرني ان ارفق لسيادتكم تقرير الحوكمة الخاص بالشركة المصرية للمنتجات  
السياحية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام و التقدير ،،،

الشركة المصرية للمنتجات السياحية

أ / محمد سمير عبد الفتاح

رئيس مجلس الادارة





# بيكر تلي

وحيد عبد الغفار  
وشركاه

سلا قطعة II - الشطر العاشر  
أمام كارفور المعادي  
زهراء المعادي، القاهرة

مصر

ت: +٢٢٣١٠٠ ٣١٢٢٣٣٤٤  
ف: +٢٢٣١٠٠ ٣٠

info@bakertillywag.com  
www.bakertillyeg.com

## تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة 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 ٢٠٢١.

### مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة 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

تتخصص مسؤوليتنا 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 والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وقد أعد 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 أعد من أجله.

#### الاستنتاج

إن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بصدق ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في ٢٣ مارس ٢٠٢٢

مراقب الحسابات  
  
حسن بسيوني البشبي  
مدخل قيد مراقبي الحسابات لدى  
الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٢٩٨)  
BT وحيد عبد الغفار وشركاه

# تقرير الحوكمة

## الشركة المصرية للمنتجات السياحية

### لعام ٢٠٢١

## تقرير الحوكمة

الشركة المصرية للمنتجات السياحية		اسم الشركة
غرض الشركة هو التعمير السياحي بصفة عامة وكأسيقية إقامة تجمع عمراني سياحي سكاني متكامل بمنطقة سهل حشيش بمحافظة البحر الأحمر وذلك من خلال تهيئة وتجهيز الأرض ومدّها بالمرافق والخدمات الأساسية اللازمة لها من محطات وشبكات لتوليد الكهرباء وتحلية المياه والصرف الصحي والطرق تمهيداً لتخصيصها لتنفيذ مجموعة من المشروعات الفندقية والسياحية والسكنية والترفيهية والخدمية سواء بنفسها أو بالمشاركة مع الغير أو بمعرفة الغير، ولها إنتاج وتوزيع وبيع الطاقة الكهربائية وبيع المياه المحلاة وإدارة المنتجعات العمرانية والقرى السياحية وإنشاء محطات الخدمة وإدارتها ويجوز للشركة أن تشارك بأي وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تزاوّل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر أو الخارج .		غرض الشركة
١٩٩٩/٢/١٠	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
١ جنيه مصري	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
١,٠٥٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
٦٥١٤ بتاريخ ٢٤ إبريل ١٩٩٦	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع
وليد سمير طه عبد الحليم - مدير علاقات المستثمرين		اسم مسئول الاتصال
١٤ أ عزيز أباطة - الزمالك		عنوان المركز الرئيسي
٢٧٣٥٢٧٤٣	أرقام الفاكس	أرقام التليفونات
www.erc-egypt.com		الموقع الالكتروني
Walid.samir@erc-egypt.com		البريد الالكتروني

### الجمعية العامة للمساهمين

- يحق لكل مساهم حضور اجتماعات الجمعية العامة بشرط تجميد الأسهم.
- تعقد الجمعية العامة في محافظة البحر الأحمر أو القاهرة وتقوم الشركة بترتيب موعد ومكان انعقاد اجتماع الجمعية العامة بما يبسر على المساهمين ويشجعهم على الحضور.
- يتم نشر الدعوة الخاصة بالجمعية العامة في جريدتين يوميتين وعلى شاشة البورصة وفقاً للقواعد المرعية.
- تتم إدارة الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم في ضوء ما ينظمه القانون والنظام الأساسي وبما يتوافق مع جدول أعمال الجمعية.

- يقوم مجلس إدارة الشركة بالإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية العامة من موضوعات.
- يتم توفير البيانات والمعلومات المتعلقة بكل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العامة العادية او غير العادية على النحو الذي يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.
- تم دعوة الجمعية العامة للانعقاد واعتماد القوائم المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٢٠٢٠ بتاريخ ٢٠٢١/٦/٣٠ وتم التأجيل حتى تاريخ ٢٠٢٢/٥/١٦.
- لا تستخدم الشركة حاليا الوسائل الإلكترونية ونظم الاتصال المختلفة لإتاحة فرص نقل الوقائع او تسجيلها للمساهمين في الخارج او الداخل وذلك لعدم الحاجة.
- ينص النظام الأساسي للشركة على استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب السادة أعضاء مجلس الإدارة.
- يتم الرد على كافة الاستفسارات الواردة من المساهمين وفقا للقواعد المعمول بها.

### هيكل الملكية

هيكل المساهمين (المساهمين الذين يمتلكون ٥% فأكثر) وفقا لقائمة المساهمين الواردة من مصر للمقاصة في ٢٠٢١/١٢/٣١

النسبة %	عدد الأسهم في ٢٠٢١/١٢/٣١	المستفيد النهائي	حزمة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٨,١٥%	٨٥,٦٠٧,٦٩٣	أشرف عادل علي سليمان	أشرف عادل علي سليمان
٦,٤٤%	٦٧,٦٣٤,٣٦٦	+ جيهان عادل علي سليمان	+ جيهان عادل علي سليمان
٨,٥٩%	٩٠,١٥٠,٠٠٠	+ سحر عادل علي سليمان	+ سحر عادل علي سليمان
٠,٦٢%	٦,٤٨٩,٢٨٧	+ انجي طارق محمدي	+ انجي طارق محمدي
١,٢٠%	١٢,٥٧٤,٤٣٥	+ طارق محمدي ناصف	+ طارق محمدي ناصف
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	+ عمر مصطفى راضي احمد	+ عمر مصطفى راضي احمد
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
٢٦,٨٥%	٢٨١,٩٦٢,٣٦٧	= إجمالي "عائلة سليمان" والمجموعات المرتبطة	= إجمالي "عائلة سليمان" والمجموعات المرتبطة
٠,٠١%	٥٨٠٠٠	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية
٠,٠١%	٥٨٠٠٠	+ شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية	+ شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية
٠,٩٢%	٩,٦٧٥,٠٠٠	+ سارة سمير سيد عبد الفتاح	+ سارة سمير سيد عبد الفتاح
٠,٩٤%	٩,٧٩١,٠٠٠	= إجمالي "شركة فنادق البحر الأحمر" والمجموعات المرتبطة	= إجمالي "شركة فنادق البحر الأحمر" والمجموعات المرتبطة
١٥,٤٦%	١٦٢,٣٣٠,٧١١	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار
٨,٧٥%	٩١,٩٠٥,٧٤٩	محمود محمد محمود علي وهيب	محمود محمد محمود علي وهيب
١٧,٦٦%	١٨٥,٤١٩,٨٧٥	بيت الخبرة القابضة كامار	بيت الخبرة القابضة كامار
٦٩,٦٦%	٧٣١,٤٠٩,٧٠٢		الإجمالي

## مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢١/١٢/٣١

م	الاسم	الوظيفة	الصفة	تاريخ الالتحاق بالمجلس	جهة التمثيل	عدد الأسهم المملوكة
١	محمد سمير سيد عبد الفتاح	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية	٥٨,٠٠٠
٢	طارق سمير سيد عبد الفتاح	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	شركة جرائد القابضة للاستثمارات المالية	٥٨,٠٠٠
٣	أشرف عادل علي سليمان	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	نفسه	٨٥,٦٠٧,٦٩٣
٤	سحر عادل علي سليمان	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	نفسها	٩٠,١٥٠,٠٠٠
٥	طارق محمدي ناصف منصور	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	نفسه	١٢,٥٧٤,٤٣٥
٦	محمد مصطفى حسين حمودة	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	١٦٢,٣٣٠,٧١١
٧	محمد رحيم محمد مختار الكشكي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠١٩/٠٧/٠٢	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	١٦٢,٣٣٠,٧١١
٨	محمود محمد محمود علي وهيب	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	نفسه	٩١,٩٠٥,٧٤٩
٩	أشرف مصطفى محمد الأمير	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/٠١/١٦	شركة مصر لتأمينات الحياة	---
١٠	محمد محسن محمد الحمزاوي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠٢٠/١٢/٢٩	شركة مصر للتأمين	---
١١	أحمد سعد الدين عبده أبو هندية	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢٠١٠/٠٣/٠٩	من ذوي الخبرة - مستقل	---

- الأسهم مملوكة لمؤسسات وافراد.
- باجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ١٠ مارس ٢٠٢١ تم تعيين مدير عام للشركة.
- لم يستكمل تعيين المقعد الشاغر بمجلس الإدارة والخاص بشركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات.
- تقدم الأستاذ / هاشم السيد هاشم الدسوقي عضو مجلس الإدارة من ذوي الخبرة -مستقل بالاستقالة بتاريخ ٢٠٢١/٨/٣١ وتم اعتمادها بمجلس الإدارة المنعقد في ٢٠٢١/١١/٢٢.
- تقدم الأستاذ / محمد فؤاد أبو اليزيد عضو مجلس الإدارة من ذوي الخبرة مستقل بالاستقالة بتاريخ ٢٠٢١/١٢/١٦ وجارى عرضها على اول مجلس إدارة.
- قامت الشركة بعقد اجتماعات مجلس الإدارة عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي او Video Conference للاجتماعات المجلس المنعقدة في ٢٠٢١.

## ملخص السيرة الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة (المتاح)

### • السيد / احمد سعد الدين عبده أبو هندية

عضو مجلس إدارة من ذوي الخبرة-غير مستقل

يشغل الأستاذ / احمد سعد الدين عبده أبو هندية منصب عضو مجلس الإدارة والمستشار القانوني للشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار وهو أيضا عضو مجلس الإدارة بشركة خدمات التكنولوجيا والمعلومات وشركة الدلتا للسياحة الفنادق وقد حصل على شهادة ليسانس الحقوق من جامعة عين شمس.

وقد شغل أيضا عضوية لجنة الترشيحات والمكافأة ولجنة الاستراتيجية والاستثمار بالشركة المصرية للمنتجات السياحية.

### • السيد / محمد رحيم محمد مختار الكشكى

عضو مجلس إدارة ممثلا عن الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار

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

بعد تخرجه بدرجة البكالوريوس في العلوم السياسية عام ١٩٩٤ من الجامعة الامريكية بالقاهرة تدرج بالعديد من المناصب بشركة "ارث ردى ليتل" الامريكية والتي تعتبر احدى الشركات الاستثمارية الرائدة عالميا، وبعد حصوله على درجة الماجستير في إدارة الاعمال من جامعة بوسطن، انضم عام ٢٠٠٢ لشركة خدمات المعلومات والتقنية كمحلل استراتيجي ثم شغل منصب الرئيس التنفيذي للشركة وفي عام ٢٠١٢ قام بالاستحواذ على ١٠٠% من الشركة وهو يشغل حاليا منصب ريس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.

### • السيدة / سحر عادل على سليمان

عضو مجلس إدارة ممثلة عن نفسها

بعد تخرجها بدرجة بكالوريوس تجارة - قسم محاسبة - عام ١٩٨٩ من جامعة القاهرة حصلت على بلومة في إدارة الاعمال من الاكاديمية 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 بشركة لورد إنترناشيونال وشركة سهل حشيش للاستثمار السياحي كما شغلت نفس المنصب بشركة سوليك للاستثمار العقاري منذ عام ٢٠١٥ وحتى عام ٢٠١٨.

### • السيد / أشرف عادل على سليمان

عضو مجلس إدارة ممثلا عن نفسه

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

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



## دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة امورها بناء على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وتراقب وتتابع الجمعية العامة اعمال المجلس وتحاسبه عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.
- تتخذ القرارات داخل المجلس بالأغلبية.
- يضع المجلس الأهداف الاستراتيجية ويقر الخطط والسياسات العامة التي تهيمن 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 اتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

## كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه

- يضع الاليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل او 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 فضلا عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير اعمالها بشكل فعال.
- يحدد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لاجد أعضاءه او لجانة او غيرهم ومدة التفويض ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ويتابع نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- يضع الإجراءات الوقائية والأدوات والاليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة او 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 امين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة اعمال الشركة.

## مسئوليات رئيس مجلس الادارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول اعمال إدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من اتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من ان اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود الية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقى 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 الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية والاشراف على سير العمل في جميع إدارات واقسام 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.
- الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن النتائج اعمال الشركة وتقييم أدائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

## امين سر مجلس الإدارة

- يتم تعيين امين سر مجلس الإدارة على درجة وظيفية مناسبة.
- يقوم بالإعداد 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 الإدارة

### تشكيل اللجان

تاريخ 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 نسوقي
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
٢٠٢٠/١٢/٢٩	عضو	من خارج المجلس	√		محمد احمد ابراهيم

- هذا الجدول يتضمن السادة أعضاء المجلس الذين استقالوا قبل نهاية العام
- يوجد بالشركة لجنة واحدة تندمج في إطارها أعمال المراجعة والحوكمة.
- تم إعادة تشكيل لجنة المراجعة بقرار مجلس الإدارة المنعقد في ٢٢-٨-٢٠٢١ بضم السيد/ ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق للجنة من خارج مجلس الإدارة واستقالة كلا من السيد / هاشم السيد هاشم والسيد/ محمد فؤاد أبو اليزيد ليصبح تشكيل اللجنة كما يلي:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	الصفة	الاسم
٢٠٢٢/٨/٢٢	رئيس اللجنة	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	محمد محسن محمد حمزاوي
٢٠٢٢/٨/٢٢	عضو اللجنة	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	أشرف مصطفى محمد الأمير
٢٠٢٢/٨/٢٢	عضو اللجنة	من ذوي الخبرة	ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق

## 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 سيد عبد الفتاح	٥/٥				
طارق سمير سيد عبد الفتاح	٥/٥				
أشرف عادل علي سليمان	٥/٤				
سحر عادل علي سليمان	٥/٥				
طارق محمدي ناصف منصور	٥/٤				
محمد مصطفى حسين حمودة	٥/٠				
محمد رحيم محمد مختار الكشكي	٥/٣				
محمود محمد محمود علي وهيب	٥/٤				
أشرف مصطفى محمد الأمير	٥/٥	٣/٣			
محمد محسن محمد الحمزاوي	٥/٥	٣/٣			
أحمد سعد الدين عبده أبو هندية	٥/٤				

- تم عقد عدد خمسة اجتماعات لمجلس الإدارة في عام ٢٠٢١ كما تم عقد ٣ اجتماعات للجنة المراجعة والحوكمة.
- 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 ولم تعقد اللجنة أية اجتماعات خلال عام ٢٠٢١ وتشكل من:

الاسم	جهة التمثيل
محمد سمير عبد الفتاح	شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية
أشرف عادل علي سليمان	نفسه
محمد رحيم محمد مختار الكشكي	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار

### مهام اللجنة

- اختيار عضو مجلس إدارة منتدب للشركة من ذوي الخبرة والكفاءة المتميزة في التطوير السياحي والعقاري خلال شهرين والنظر في كافة الملفات المتعلقة وعرض التوصيات على مجلس الإدارة وللجنة ضم من تراه من داخل الشركة أو خارجها لتحقيق أهدافها.
- المعاونة في إدارة الشركة وبصفة خاصة موقف عملاء الشركة وشركة سهل حشيش للاستثمار السياحي ومجلس إدارتها وموقف هيئة التنمية السياحية.
- تتولى اللجنة مهام لجنة الاستراتيجيات والاستثمار ولجنة الترشيحات والمكافآت.

### لجنة المراجعة والحوكمة

آخر تشكيل للجنة المراجعة في ٢٠٢١/١٢/٣١:

الاسم	جهة التمثيل
محمد محسن محمد حمزاوي	شركة مصر للتأمين
أشرف مصطفى محمد الأمير	شركة مصر لتأمينات الحياة
ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق	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 المقدرة 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 وادارة المراجعة الداخلية وادارة 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 المعلومات 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 ولجانها 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 وبينود الإفصاح وقواعد قيد واستمرار قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات والصادرة من هيئة الرقابة المالية.

## لجنة المكافآت والترشيحات

### 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 واعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- مراجعة تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن اجراءها واخطار المجلس بها تمهيدا 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 تندرج مهامها تحت "لجنة 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 لاحقا في ٢٠١٩) برئاسة السيد محمد سمير عبد الفتاح مع ملاحظة أن اللجنة لم تجتمع في ٢٠٢١ وفي 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، فضلا 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 يعتمدها 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 قبوله، 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.

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

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 تحدد نظام ومنهجية عملها 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 على 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 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 الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.
- 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 اعتماداً 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 طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- 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 الموضوعة 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 ممارسات 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.
- وطبقاً لاحتياجات الشركة حالياً لا توجد اداره مستقله للمخاطر ولكن في نفس الوقت فان اداره المراجعة الداخلية تقوم بتقييم المخاطر الحالية (وليس المستقبلية) التي تتعرض لها الشركة وذلك اثناء مراجعتها للأقسام المختلفة بالشركة وطبقاً لخطة المراجعة الموضوعة ويتم رفع التقارير اللازمة.

## إدارة الالتزام

- وفقاً لحاجة العمل لا توجد اداره للالتزام حالياً بالشركة ولكن تقوم اداره المراجعة الداخلية بقياس مدى التزام العاملين بالشركة بالقوانين والنظم والسياسات الموضوعة 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 يكون 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 يديه من أراء، 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، ويشترط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.
- وسوف تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على 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 واستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هيكل 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 المالكة لها، وأيضا القواعد المعمول بها بشأن أنه تطبق على الأسهم المشتراه من قبل الشركة التابعة كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشارك 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 لانتهاج الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج 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 لانتهاج 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 عام ٢٠٢١	إيضاحات
١	٢٥٠٠٠ جنيه مصري غرامة لتأخر الشركة في ارسال القوائم المالية عن فترة المنتهية في ٢٠٢١/٦/٣١ بقرار لجنة القيد.	البورصة المصرية

## علاقات المستثمرين

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

- رؤية المستثمرين للأداء 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 مسئول علاقات المستثمرين في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- تثمن 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 وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.
- تتبع إدارة علاقات المستثمرين للعضو المنتدب وتقديم تقاريرها الدورية له، ويحضر مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة ويتعرف من العضو المنتدب على ما حدث في مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.
- تقوم إدارة علاقات المستثمرين بتنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبقيين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

### أبرز مهام مسئول علاقات المستثمرين خلال العام

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات 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 الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبقيين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

## أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً لمجلس الإدارة (باللغة العربية) وفقاً لمتطلبات الإفصاح.

ويعتبر هذا التقارير بمثابة تعريف 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.
- استراتيجية 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.
- استراتيجية 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.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.

## تقرير الاستدامة

جارى اتخاذ الإجراءات اللازمة لأعداد تقرير الاستدامة للشركة للإفصاح عن الممارسات البيئية والمجتمعية والحوكمة المتعلقة بالاستدامة ESG و الأثار المالية للمتغيرات المناخية TCFD تماشياً مع قرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٠٨ لسنة ٢٠٢١ 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 مساهميها 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 والاختيار، التدريب وتقييم 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 والثقافة المؤسسية والأهداف 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 وتوجيه العاملين الي الالتزام بميثاق السلوك الأخلاقي والقانون، بل يمتد ليشمل الحث على الإبلاغ عن أي سلوك أو شيء قد يعتبر مخالفة فعلية أو المحتملة وذلك في إطار إجراءات داخلية منظمة لضمان تحقيق الانضباط وتعزيز معايير الأمانة والنزاهة علماً بأنه يحق للموظف إخفاء هويته عند الإبلاغ عن المخالفة وتتخذ الشركة من جانبها جميع الاحتياطات الواجبة للحفاظ على سرية هوية المبلغ وحمايته.

## سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

في هذا المجال فإن سياسة الشركة قائمة على الالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، كما يلتزم الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات 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 وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه، ويتضمن ذلك ما يلي:

- 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 (مع الأخذ في الاعتبار أن الشركة ليس لديها القدرة على متابعة تداول من هم غير أعضاء في المجلس).
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيًا كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون 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	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول عام ٢٠٢١	الأسهم المشتراه خلال العام (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية عام ٢٠٢١
١	أشرف عادل علي سليمان	٨٤,٧٥٧,٦٩٣			٨٥,٦٠٧,٦٩٣
٢	جيهان عادل علي سليمان	٦٥,١٣٤,٥٩٨			٦٧,٦٣٤,٣٦٦
٣	سحر عادل علي سليمان	٨٥,٠٠٠,٠٠٠			٩٠,١٥٠,٠٠٠
٤	انجي طارق محمدي ناصف	٦,٩٨٩,٢٨٧			٦,٤٨٩,٢٨٧
٥	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية	١٥٩,٣٩٤,٢٣٠			٥٨,٠٠٠
٦	شركة جراندا القابضة للاستثمارات المالية	٢٢,٨٠٥,٠٠٠			٥٨,٠٠٠
٧	سارة سمير سيد عبد الفتاح	١١,٣٥٠,٠٠٠			٩,٦٧٥,٠٠٠
٨	عمر مصطفى راضي احمد	----			٥,٠٠٠,٠٠٠
٩	شركة مصر للتأمين	٦,٩١٠,٠٠٠			----
١٠	شركة مصر لتأمينات الحياة	٥,٨٢٠,٠٠٠			-----
١١	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	١٦٩,٠٨٠,٧١١			١٦٢,٣٣٠,٧١١
١٢	محمود محمد محمود على وهيب	٨٥,٤٤٨,٥١٣			٩١,٩٠٥,٧٤٩
١٣	بيت الخبرة القابضة - كامار	----			١٨٥,٤١٩,٨٧٥

- 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 للمسئولية الاجتماعية والبيئية إلا أن الشركة تقوم بالعديد من المبادرات المتميزة في هذا المجال كما تلتزم بالمساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية والحفاظ على البيئة.