

**تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية"  
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات  
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦**

السادة / مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية"

**المقدمة**

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ أغسطس ٢٠٢٢، والذي تم إعداده وفقاً لإرشادات إعداد تقرير حوكمة الشركات ("إرشادات الإعداد") المشار إليها في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ أغسطس ٢٠١٩، بما يتفق مع قواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (يشار إليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج لتمكين الشركة فقط من الالتزام بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لغرض آخر.

**مسئولية الإدارة والمسؤولين عن الحوكمة**

إن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسؤول عن التأكد من الالتزام بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسؤول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتي إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الاعمال بما في ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

**مسئولية مراجع الحسابات**

تنحصر مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود 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 وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

السادة / مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية"  
صفحة (٢)

إن الإجراءات التي يتم أداؤها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكيد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدى استنتاج تأكيد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا المهني وتشمل استفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوباً" والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه، قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بإرشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدلة التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

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

السادة / مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية"  
صفحة (٣)

**القيود المتأصلة**

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظرا لطبيعة القيود المتأصلة في عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتي تتضمن التواطؤ أو تحايل الإدارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

**الاستنتاج**

في ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ أغسطس ٢٠٢٢ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات.

**التأكيد على أمر**

نلفت الانتباه إلى تقرير مجلس إدارة الشركة المرفق الذي أفاد بأن الشركة تجمع بين منصبى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب بالمخالفة لقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٤٧) بتاريخ ٢٠ أبريل ٢٠٢٠ بحظر الجمع بين منصبى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والشركة بصدد اتخاذ اللازم للفصل بين المنصبين. إن استنتاجنا غير متحفظ بخصوص هذا الأمر.

**استخدام التقرير**

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج أعلاه، فقط لغرض التزام شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأى غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أى طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة القاهرة للخدمات التعليمية "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.



تامر عبد التواب

عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

عضو الجمعية الأمريكية للمحاسبين القانونيين

سجل المحاسبين والمراجعين ١٧٩٩٦

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٨٨

القاهرة في ١٣ ديسمبر ٢٠٢٢

## الهيئة العامة للرقابة المالية تقرير حوكمة الشركات لشركة القاهرة للخدمات التعليمية

### بيانات عن الشركة

تقوم الشركة باستيفاء الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة.

القاهرة للخدمات التعليمية			اسم الشركة
انشاء واستئجار وتأثيث وادارة مدارس خاصة فيما لا يتعدى التعليم الثانوي وتخضع في احكامها لقانون التعليم 81/139 والقرارات الوزارية الصادرة في شان التعليم الخاص			غرض الشركة
1998	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنه	المدة المحددة للشركة
4جم	القيمة الاسمية للسهم	159 لسنه 81	القانون الخاضع له الشركة
48000000	آخر رأس مال مصدر	500 مليون	آخر رأس مال مرخص به
304384 بتاريخ 1997/5/15	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	48000000	آخر رأس مال مدفوع
ليلى مصطفى كامل			اسم مسؤول الاتصال
36 شارع الشيخ احمد الصاوي المنطقة السادسة مدينة نصر			عنوان المركز الرئيسي
22729723	أرقام الفاكس	- 2274167 22747380	أرقام التليفونات
www.cairoedu.com			الموقع الالكتروني
Laila.kamel@cairoinvest.com.eg			البريد الالكتروني

### الجمعية العامة للمساهمين

تتعد الجمعية العمومية العادية للشركة خلال 3 أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة والتي تنتهي في 31 أغسطس من كل عام كما تعقد الجمعية العمومية غير العادية كلما دعت الضرورة الى ذلك للنظر في جدول الاعمال م الشركة بعرض هيكل ملكيتها موضحاً به المستفيد النهائي طبقاً للنموذج التالي:

#### هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
69.40%	8.329.190	القاهرة للاستثمار والتنمية العقارية	القاهرة للاستثمار والتنمية العقارية
69.40%	8.329.190		الإجمالي

#### مجلس الإدارة

##### تشكيل مجلس الإدارة

تبين الشركة آخر تشكيل مجلس إدارتها المنتخب من قبل مساهميها وبما هو وارد بالنظام الأساسي للشركة طبقاً للنموذج التالي:

##### تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	د/حسن حسن القلا	تنفيذي	لا يوجد		
2	ا/ محمد حسن القلا	تنفيذي	لا يوجد		القاهرة للاستثمار والتنمية العقارية
3	ا/ دينا احمد إسماعيل	غير تنفيذي	32.500		
4	م/ مازن حسن القلا	غير تنفيذي	لا يوجد		
5	ا/ سارة حسن القلا	غير تنفيذي	لا يوجد		
6	ا/ مالك سلطان	من ذوي الخبرة	لا يوجد		
7	ا/ ليلي محمد حافظ	غير تنفيذي	19.126		
8	د/احمد رأفت حسين	غير تنفيذي	17.898		

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

تقوم الشركة بشرح تولي مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وكيفية مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. تبين الشركة آلية اتخاذ قرارات المجلس، كما توضح الشركة دور المجلس في وضع الأهداف الإستراتيجية لها، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيم على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

كما توضح الشركة كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً 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 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.
- 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.

### رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي

يتولى الدكتور / حسن حسن القلا رئيس مجلس الإدارة ويقوم بواجباته المتعددة والتي من بينها دعوة مجلس الإدارة لانعقاد ودعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية للانعقاد وذلك للنظر في جدول الاعمال والتأكد من اتاحة المعلومات الكافية والدقيقة سواء لمجلس الإدارة او المساهمين والتأكد من اتخاذ القرار المناسب بناء على دراية شاملة للموضوع تلقى التقارير والتوصيات من اللجان وعرضها على مجلس الإدارة بصفة دورية باتخاذ القرار الازم بشأنها التأكد من نظام الحوكمة المطبق بالشركة التأكد من التزام المجلس بتنفيذ الإدارة للتقييم الذاتي والذي يؤكد على تنفيذ كل عضو لمهام وظيفته واعتماد كافة العقود التي تبرمها الشركة للوصول الى اعلى استفادة ممكنة لتحقيق مصالح الشركة الممثل القانوني للشركة امام الجهات الحكومية وامام المحاكم والقضايا وله الحق في تفويض الغير و كعضو منتدب او الرئيس التنفيذي للشركة يقوم بأي عمل تنفيذي للشركة وتصريف امورها اليومية ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة واتخاذ القرار المناسب لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، العمل على تطبيق كافة السياسات واللوائح والقوانين لتنظيم سير العمل بالشركة اقتراح كافة الموضوعات التي تعرض على مجلس الإدارة والاشراف على اعداد التقارير الدورية وتحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح والقوانين للعمل بها وقرارات مجلس الإدارة

ويستطيع د/ حسن القلا التفرقة والفصل بين مهام المنصبين بين العضو المنتدب ورئيس مجلس الإدارة حيث لديه من الخبرة الكافية للإدارة والفصل بين المهام وبناء على قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم 49 لسنة 2020 والذي يتضمن الالتزام حظر الجمع بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب فالشركة فسوف تقوم الشركة بالفصل بين المنصبين في اول تشكل لمجلس إدارة قادم .

### أمين سر مجلس الإدارة

يتولى مهام امين سر المجلس ا/ ليلي مصطفى كامل تم تعيينها من قبل مجلس الإدارة وتتولى المهام الآتية:

- اعداد وتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان ومعاونته رئيس مجلس الإدارة في تحضير جدول الاعمال والتأكد من وصول المعلومات الى أعضاء مجلس الإدارة بوقت كاف وإبلاغها بإدارات الشركة المعنية لتنفيذ القرار .

- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات مجلس الإدارة الموضوعات المعروضة عليه والتأكد للوصول اليه في الوقت المناسب.

- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

## لجان مجلس الإدارة

### تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة				اسم العضو	مسلسل
						لجنة المراجعة		
2019/10							د/حسن حسن القلا	1
2019/10	عضو	غير تنفيذي				عضو	ا/محمد حسن القلا	2
2019/10	رئيس	غير تنفيذي				رئيس	م/مازن حسن القلا	3
2019/10							ا/سارة حسن القلا	4
2019/10							ا/ليلي محمد حافظ	5
2019/10	عضو	غير تنفيذي				عضو	ا/دينا احمد إسماعيل	6
2019/10							ا/مالك احمد سلطان	7
							د/احمد رأفت حسين	8

### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

### جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
1	د/حسن حسن القلا	4/4				
2	ا/محمد حسن القلا	4/4	4/4			
3	ا/سارة حسن القلا	4/4				
4	م/مازن حسن القلا	4/4	4/4			
5	ا/ليلي محمد حافظ	4/4	4/4			
6	ا/مالك احمد سلطان	4/4				
7	ليلي محمد حافظ	4/4				
8	د/احمد رأفت حسين	4/4				



### لجنة المراجعة

- تتولى مسؤوليه الاشراف على كافة نظم المراجعة الداخلية والخارجية للشركة وتختص اللجنة بما يلي:
  - فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى التزام الشركة بتطبيقها
  - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير المحاسبة جديدة
  - فحص ومراجعة اليات المراجعة الداخلية وإجراءاتها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها
  - فحص الإجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلي:
    - القوائم المالية الدورية والسنوية
    - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية
  - فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتمهيدا لإرسالها الى مراقب الحسابات
  - اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد اتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم واقالتهم بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الاتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلاليتهم
  - دراسة تقارير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشة فيما ورد بها من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات
  - التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم أبرامها مع الأطراف ذات علاقة وعن مدى اخلالها او اضرارها بمصالح الشركة او مساهمين فيها
- وعلى اللجنة التحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة العامة للرقابة المالية
- وتقدم اللجنة تقارير ربع سنوية على الأقل لمجلس إدارة الشركة ولمجلس إدارة الشركة ان يكلف اللجنة بأية اعمال يراها في صالح الشركة وعلى مجلس إدارة الشركة والمسئولين عنها الرد على توصيات اللجنة خلال خمسة عشر من تاريخ الاخطار بها، وعلى رئيس اللجنة اخطار البورصة والهيئة في الحال عدم الاستجابة خلال ستين يوم للملاحظات الجوهرية للملاحظات التي يقدمها المجلس.

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

#### نظام الرقابة الداخلية:

مجلس الإدارة هي الجهة المسؤولة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة ومراجعتة بشكل سنوي والتأكد من فاعليته وذلك من خلال تبنى مسؤوليات وهياكل الحوكمة من شأنها تحقيق مهام الرقابة الداخلية بشكل فعال وضمن كفاءه واستمرارية الرقابة الداخلية للشركة وتبنى مجموعة من السياسات والإجراءات للعمل بها في الشركة.

الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.

ضمان دقة المعلومات حيث توفر المعلومات الصحيحة عن الشركة سواء للشركة ولغيرها.

حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.

ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد ان جميع التعليمات تم تنفيذها كما ينبغي.

ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لقواعد الحوكمة وتقوم لجنة المراجعة بتقديم تقريرها لمجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر كما يحق للجنة طلب أي معلومات من أي إدارة في الشركة كما تمارس اختصاصاتها طبقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية.

#### إدارة المراجعة الداخلية:

توجد بالشركة إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية دور الإدارة في تقويم وتحسين الرقابة الداخلية ونظام إدارة الشركة بما يمكن من تحقيق اهداف الشركة وحماية أصولها واطافة قيمة للشركة.

ويتولى المراجعة الداخلية بالمدارس د/ اميرة الصواف على ان يتكون إدارة كاملة بالشركة للمراجعة الداخلية وتفعيل نظام المراجعة الداخلية وانشاء سياسة للعمل خاصة بهم

#### نطاق عمل المراجعة الداخلية:

-الفحص الدوري لإدارات الشركة خلال فترات ملائمة لتحديد ما إذا كانت مهام ووظائف الإدارية والرقابية والمحاسبية يتم إنجازها بفاعلية وذلك طبقاً لسياسات والتعليمات المعتمدة من الشركة بما يتوافق مع اهداف الشركة وأفضل الممارسات بما في ذلك ما يلي:

-الوسائل المستخدمة في حماية أصول الشركة بما في ذلك الأصول المعلوماتية من خطر السرقة والتلف والتدمير وسوء الاستخدام والإهمال وعدم الكفاءة والممارسات غير السليمة والإفصاح غير الملئم والفساد.

-مدى إمكانية الاعتماد على الامن والسياسة للمعلومات المالية والتشغيلية المعدة داخل الشركة والوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتصنيف والتقرير عن تلك المعلومات.

-النظم الموجودة لضمان لالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات التي لها تأثير على الشركة.

مدى فاعلية وكفاءة توظيف الموارد بتكلفة معقولة.

### إدارة المخاطر

تقر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. وتبين مدى توافر إدارة مستقلة للمخاطر طبقاً لاحتياجاتها.

وتوضح الشركة مسؤوليات إدارة المخاطر خلال العام والتي من بينها:

- 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 يخص بقاء 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 الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

### إدارة الالتزام وإدارة الحوكمة

لا يوجد إدارة التزام أو إدارة حوكمة ولكن تنفيذ لجنة المراجعة مقام تلك الإدارات وتتولى الحرص على تطبيق مهام تلك الإدارات

### مراقب الحسابات

عينت الشركة مراقب حسابات خارجي مستقل ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة عن طريق الجمعية العمومية العادية حيث عينت الاستاذ / تامر عبد التواب من مكتب بريس واتر هاوس كوبرز كمراقب حسابات الشركة،

## الإفصاح والشفافية

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية وتسعى الشركة الى تحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية الربع سنوية والسنوية وتقارير مراقب الحسابات وتقرير مجلس الإدارة عليها. والمعلومات الجوهرية بأعضاء مجلس الإدارة وهيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني وموقع البورصة المصرية وكذلك النشر في جريدين يوميتين واسعتي الانتشار فيما يخص القوائم المالية السنوية

لا يوجد أحكام ومخالفات وغرامات مفروضة على الشركة خلال العام تؤثر على عمل الشركة

### علاقات المستثمرين

يتوافر لدى الشركة وظيفة علاقات المستثمرين وهي الأستاذة / ليلي مصطفى كامل

القيام بخدمة مستثمرين الشركة عن طريق تقديم خدمات مركز الاتصال بناء على أعلى معايير الجودة ورضا المستثمرين

• تطوير استراتيجية وإطار عمل علاقات المستثمرين.

• الرد على أسئلة واستفسارات المستثمرين الحاليين والمحتملين والمحللين الماليين، فيما يتعلق بأنشطة الشركة ضمن الحدود المسموح الإفصاح عنها من خلال القنوات المعتمدة.

• التواصل مع المستثمرين الحاليين والمحتملين والمحللين الماليين لإيصال أي معلومات أو بيانات ترغب الشركة بإيصالها لهم.

• تقييم وتحسين والحفاظ على العلاقات الإيجابية مع المساهمين والمستثمرين.

• إعداد تقارير دورية خاصة بالمستثمرين الحاليين والمحتملين والمحللين الماليين عن أداء الشركة بعد

إعلان نتائج الشركة ربع السنوية والسنوية ومشاركتهم هذه التقارير.  
المشاركة في صياغة الإعلانات الخاصة بالشركة على موقع تداول أو أي مواقع أخرى وفقاً لقواعد

الإفصاح بالتعاون مع إدارة الحوكمة والالتزام.  
متابعة المعلومات المتعلقة بأنشطة الاستثمار لدى المنافسين والنشاط الاقتصادي العام وربطها مع أداء  
ونشاط الاستثمار بالشركة من أجل المساعدة في توضيح صورة الشركة وموقفها في سوق المال  
والاعمال.

متابعة أي أنظمة أو قرارات حكومية أو غيرها مما له الأثر على نشاط الشركة وأدائها  
تنمية ثقة المستثمرين وإيمانهم برؤية الشركة واستراتيجيتها.

الاطلاع على التقارير والأبحاث المنشورة عن الشركة والسوق والمنافسين ورفع ما يلزم منها للإدارة  
العليا.

العمل مع إدارة الحوكمة والالتزام لضمان الامتثال للمسائل التنظيمية.  
المساعدة في إعداد التقرير السنوي للشركة.

ويتم التواصل معهم عن طريق الاتصال التليفوني (22729723-01223983100)

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية  
بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب  
المصالح الآخرين.

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً لمجلس الإدارة طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته  
التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

### تقرير الإفصاح:

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها.

### تقرير الاستدامة:

تقوم الشركة بأصدار تقرير متوازن عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية.

### المواثيق والسياسات

#### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يوجد ميثاق داخلي لدى الشركة عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة.

#### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تتوافر هذه السياسة لدى الشركة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة.

#### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

لا يوجد.

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

#### تعاملات على أسهم الشركة:

- 1- تضع الشركة إجراءات رقابة داخلية لتعامل الداخلين والأطراف ذات علاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة طبقاً لقواعد القيد والرقابة المالية
- 2- تعمل الشركة على سياسة التحكم في تعامل الداخلين والأطراف ذات علاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة منها التزامن في فترات الحظر على التعامل على أسهم الشركة وكذلك أوقات نشر

3- حرص الشركة الدائم على معرفتهم بقواعد القيد وكافة التعديلات التي طرأ عليها فيما يخص تعاملات الداخلين والأطراف ذات علاقة والأطراف المرتبطة  
**إبرام عقود المعاوضة:**

تلتزم الشركة بالقواعد المنظمة لإبرام عقود المعاوضة والاطراق ذات علاقة وذلك لالتزام الشركة بسياسه الإفصاح والشفافية حيث يتم عرض عقود المعاوضة على مجلس الإدارة تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العمومية قبل إجراء التصرف. وتقوم الجمعية العمومية بالترخيص بإبرام عقود المعاوضة خلال العام القادم وهي عبارة عن:

• عقد وكالة في الخدمات التعليمية مع الشركة الدولية لنظم التعليم ش.م.م، إحدى الشركات التابعة للشركة، وذلك بغرض قيام الشركة الدولية لنظم التعليم ش.م.م في تنفيذ أعمال ونشاطات وخدمات الطرف الأول المرتبطة بالعملية التعليمية وبخاصة تلك الخدمات وثيقة الصلة بمجال التعليم وذلك بالوكالة عن الطرف الأول في تقديم الخدمات المرتبطة بالتعليم بحيث يستفيد من تلك الخدمات طلاب المدارس

وغير تلك العقود يعتمدها مجلس الإدارة خلال العام مع مراعاة العرض على الجمعية العمومية التالية.

### الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات علاقة

الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات علاقة سواء دائنة ام مدينة بالقوائم المالية

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تتولى الشركة الام القاهرة للاستثمار والتنمية العقارية المسؤولية الاجتماعية والبيئية

الممثل القانوني للشركة

ع/كالح

شركة القاهرة للخدمات التعليمية  
ش.م.م