

القاهرة في: ٢٧/٠٣/٢٠٢٣

السادة / مساهمي الشركة المصرية للمنتجات السياحية

تحية طيبة وبعد ،،،

يتشرف مجلس إدارة الشركة المصرية للمنتجات السياحية بأن يرفق لسيادتكم تقرير الحوكمة الخاص بالشركة المصرية للمنتجات السياحية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام و التقدير ،،،

م / ناجي خليل محمد زكي

رئيس مجلس الإدارة

الشركة المصرية للمنتجات السياحية



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

٨٧ شارع رمسيس - القاهرة - مصر

ت: ٢٣١٠٠ ٣١,٣٢,٣٣,٣٤

ت: ٢٥٧٤ ٤٨١٠

ت: ٢٥٧٧ ٠٧٨٥

info@bakertillyeg.com

www.bakertillyeg.com

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

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

مقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة المصرية للمنتجات السياحية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

مسئولية الإدارة

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

مسئولية مراقب الحسابات

تنحصر 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 والاطلاع 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 بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في ٤ أبريل ٢٠٢٣


BT محمد هلال و وحيد عبد الغفار وشركاه

تقرير حوكمة

الشركة المصرية للمنتجات السياحية (ش.م.م)

عن العام المنتهى في ٢٠٢٢/١٢/٣١.

تقرير الحوكمة عن العام المنتهى في ٢٠٢٢/١٢/٣١

مقدمة

في ظل حرص الشركة المصرية للمنتجات السياحية (ش.م.م) على تطبيق أفضل الممارسات السليمة في الحوكمة والتزام الشركة بكافة القوانين وقواعد حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ والتزاما بتطبيق قواعد الحوكمة وفقا للدليل الصادر في هذا الشأن والالتزام بقواعد واحكام قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والإجراءات التنفيذية المكملة لها وتعديلاتها والتزاما بما تضمنته المادة ٦٦ من قانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ و المادة رقم ٢٢٠ من اللائحة التنفيذية فقد تم اعداد هذا التقرير.

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	الشركة المصرية للمنتجات السياحية
غرض الشركة	غرض الشركة وفقا لأخر تعديل للنظام الأساسي للشركة والمؤشر به بالسجل التجاري هو التعمير السياحي بصفة عامة وكأسبقية إقامة تجمع عمراني سياحي سكني 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 تمهيدا 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 وإداراتها ويجوز للشركة أن تشارك بأي وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تزاوّل أعمالا شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر أو الخارج .
المدة المحددة للشركة	٥٠ سنة تبدأ من ٢٤/٠٤/١٩٩٦ الى ٢٣/٠٤/٢٠٤٦
تاريخ القيد بالبورصة	١٩٩٩/٠٢/١٠
القانون الخاضع له الشركة	القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية مع مراعاة أحكام القانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية
القيمة الاسمية للسهم	واحد جنيه مصري
آخر رأس مال مرخص به	٢,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه مصري
آخر رأس مال مصدر ومدفوع	١,٠٥٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه مصري
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٦٥١٤ بتاريخ ٢٤ إبريل ١٩٩٦
اسم مسئول الاتصال	وليد سمير طه عبد الحلیم - مدير علاقات المستثمرين
عنوان المركز الرئيسي	٤ أ عزيز أباطة - الزمالك - القاهرة
أرقام التليفونات	٠٠٢٠٢٧٣٥٨٤٢٧
الموقع الإلكتروني	www.erc-egypt.com
البريد الإلكتروني	walid.samir@erc-egypt.com
أرقام الفاكس	٠٠٢٠٢٧٣٥٢٧٤٣

الجمعية العامة للمساهمين

- تعقد الجمعية العامة في محافظة البحر الأحمر او القاهرة بناء على دعوة السيد رئيس مجلس الإدارة باستخدام السلطة المخولة له وفقا للقانون وما ينص عليه النظام الأساسي للشركة وتقوم الشركة بترتيب موعد ومكان انعقاد اجتماع الجمعية العامة بما ييسر على المساهمين ويشجعهم على الحضور وذلك من خلال الحضور الفعلي او باستخدام الوسائل الالكترونية الحديثة وفقا للقرارات الصادرة في هذا الشأن مع اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة نحو صحة انعقاد الجمعية وبما يتوافق مع احكام القانون والنظام الأساسي للشركة وقواعد قيد وشطب الأوراق المصرية بالبورصة المصرية.
- تقوم الشركة المصرية للمنتجات السياحية باتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة نحو اعلان المساهمين ، حيث يتم نشر الدعوة الخاصة بالجمعية العامة في جريدتين يوميتين واسعتي الانتشار قبل الموعد المقرر ب ٢١ يوما (بخلاف يومي النشر والانعقاد) وقبل موعد الاجتماع الثاني بسبعة أيام وذلك حال عدم اكتمال النصاب القانوني بالاجتماع الأول وفقا لأحكام النظام الأساسي للشركة ووفقا لقرار وزير الاستثمار المعدل ونص المادة رقم ٢٠٣ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ويتم موافاة البورصة المصرية بدعوة الجمعية العامة قبل نشرها في الصحف وذلك لنشر تلك الدعوة على شاشات البورصة وفقا للقواعد المرعية.
- يتم اخطار مراقبي الحسابات والجهات الرقابية (الهيئة العامة للاستثمار و-الهيئة العامة للرقابة المالية) ببند جدول الاعمال وفقا للقواعد المرعية.
- ينص النظام الأساسي للشركة المصرية للمنتجات السياحية بمادته رقم ٣٩ على انه يحق لكل مساهم حضور اجتماعات الجمعية العامة بشرط تجميد الأسهم كما يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة بطريق الاصاله او الانابة شريطة ان تكون ثابتة بموجب توكيل او تفويض كتابي.
- يتم نشر القوائم المالية وتقرير مراقب الحسابات فور اعتمادها من مجلس الإدارة في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار قبل موعد انعقاد الجمعية العامة ب ٢١ يوم (بخلاف يومي النشر والانعقاد) كما يتم نشرها على موقع البورصة المصرية مع توافر تلك المستندات بمقر الشركة للاطلاع، ويكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة بجدول الاعمال.
- كما يحق لكل مساهم بالشركة الاستفسار او طلب الايضاح عن أي بند من بنود الجمعية العامة سواء بتقديم الاستفسار بمقر الشركة او بخطاب مسجل بعلم الوصول على مقر الشركة على ان تقوم الشركة أثناء انعقاد الجمعية العامة بالرد الوافي على كافة الاستفسارات والايضاحات المقدمة من المساهمين
- تتم إدارة الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم في ضوء ما ينظمه القانون والنظام الأساسي وبما يتوافق مع جدول اعمال الجمعية.
- يتم الرد على كافة الاستفسارات الواردة من المساهمين وفقا للقواعد المعمول بها.
- 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 اعمال الجمعية العامة العادية او غير العادية على النحو الذي يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.
- تم عقد الجمعية العامة للشركة واعتماد القوائم المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٢٠٢٠/١٢/٣١ والسنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/١٢/٣١ بتاريخ ٢٠٢١/٠٦/١٤.
- ينص النظام الأساسي للشركة على استخدام أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب السادة أعضاء مجلس الإدارة.

د.

هيكل الملكية

هيكل المساهمين (المساهمين الذين يمتلكون ٥% فأكثر) وفقا لقائمة المساهمين الواردة من مصر للمقاصة في ٢٠٢٢/١٢/٣١

النسبة %	عدد الأسهم في ٢٠٢٢/١٢/٣١	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٨,١٥%	٨٥,٦٠٧,٦٩٣	أشرف عادل علي سليمان
٦,٦٥%	٦٩,٨٥٦,٦٢٧	+ جيهان عادل علي سليمان
٨,٥٩%	٩٠,١٥٠,٠٠٠	+ سحر عادل علي سليمان
٠,٦٢%	٦,٤٨٩,٢٨٧	+ انجي طارق محمدي
١,١٤%	١١,٩١٥,٠٠٠	+ طارق محمدي ناصف
٠,١٤%	١,٥٠٦,٥٨٦	+ آلاء طارق محمدي
٠,١٤%	١,٥٠٠,٠٠٠	+ أميرة طارق محمدي
٠,١٤%	١,٥٠٠,٠٠٠	+ آية طارق محمدي
٠,٤٨%	٥,٠٠٠,٠٠٠	+ عمر مصطفى راضي احمد
٠,٤٨%	٥,٠٠٠,٠٠٠	+ هدير مصطفى راضي احمد
٠,٤٨%	٥,٠٠٠,٠٠٠	+ كريم مصطفى راضي احمد
٢٧,٠٠%	٢٨٣,٥٢٥,١٩٣	= إجمالي "عائلة سليمان" والمجموعات المرتبطة
٠,٠١%	٥٨٠٠٠	شركة فنادق البحر الاحمر القابضة للاستثمارات السياحية
٠,٠١%	٥٨٠٠٠	+ شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية
٠,٨٤%	٩,٤٠٠,٠٠٠	+ سارة سمير سيد عبد الفتاح
١,٠٤%	١٠,٩٣٦,٦٦٨	+ ماجد فوزي ملاك جرجس
٠,٣٧%	٣,٩٢٠,٤٠٤	+ يوسف ماجد فوزي ملاك جرجس
٢,٣٢%	٢٤,٣٧٣,٠٧٢	= إجمالي "شركة فنادق البحر الأحمر" والمجموعات المرتبطة
١٤,٢٩%	١٥٠,٠١٣,٦٦٧	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار
٠,٠٢%	٢٠,٠٠٠	+ احمد سعد الدين عبده أبو هندية
١٤,٢٩%	١٥٠,٠٣٣,٦٦٧	= إجمالي "الشركة العربية الأولى" والمجموعات المرتبطة
٥,٨٣%	٦١,٢٢٥,٠٠٠	محمد جمعه محمد أنور زيتون
٢,٧٩%	٢٩,٢٥٠,٠٠٠	+ محمد محمد جمعه محمد أنور زيتون
٢,٦٤%	٢٧,٧٥١,٧٦٤	+ محمود محمد جمعه محمد أنور زيتون
١١,٢٦%	١١٨,٢٢٦,٧٦٤	== إجمالي "عائلة محمد زيتون" والمجموعات المرتبطة
٩,٧٧%	١٠٢,٥٣٥,٤٤٢	محمود محمد محمود علي وهيب
٨,٣٠%	٨٧,١٧٨,٧١٣	بيت الخبرة القابضة كامار
١٠,٠٠%	١٠٥,٠٠٠,٠٠٠	اورينت تورز للقرى والفنادق السياحية
١٨,٣٠%	١٩٢,١٧٨,٧١٣	= إجمالي "شركة بيت الخبرة القابضة" المجموعات المرتبطة
٨٢,٩٤%	٨٧٠,٨٧٢,٨٥١ سهم	الإجمالي

١٠

مجلس الإدارة

تطورات تشكيل مجلس الإدارة

- قامت الشركة بعقد اجتماعات مجلس الإدارة عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي او Video Conference لاجتماعات المجلس المنعقدة في ٢٠٢٢.
- تقدم الأستاذ / محمد فؤاد أبو اليزيد عضو مجلس الإدارة من ذوي الخبرة -مستقل بالاستقالة بتاريخ ٢٠٢١/١٢/٢٦ وتم اعتمادها بمجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٢٢.
- تقدمت شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية بطلب لمجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٥/١١ باستبدال ممثلها الأستاذ / محمد سمير سيد عبد الفتاح لحل محلة الأستاذ / محمد حاتم احمد القورى.
- بتاريخ ٢٠٢٢/٠٥/١٢ قرر مجلس الإدارة تغيير صفة الأستاذ / محمود محمد على وهيب من عضو مجلس إدارة ليصبح رئيسا للمجلس مع منحة كافة صلاحيات الرئيس السابق للمجلس مع اعتماد تعيين الأستاذ / محمد حاتم احمد القورى ممثلا عن شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية.
- قرر مجلس الإدارة المنعقد في ٢٠٢٢/٠٦/٠٥ تغيير صفة الأستاذ / احمد سعد الدين عبدة أبو هندية من عضوا بمجلس الإدارة ليصبح نائبا لرئيس مجلس الإدارة مع اعتمادا تعيين الأستاذ / تامر بهير احمد ناصر ممثلا عن شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية بدلا من الأستاذ / طارق سمير سيد عبد الفتاح بناء على الطلب المقدم من شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية.
- تم عقد الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٦/١٤ وبناء على الطلب المقدم من بعض السادة المساهمين فقد تم ادراج بند إعادة تشكيل مجلس الإدارة وبناء عليه فقد تم انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٦/١٤ بالجمعية العامة العادية عن طريق الاقتراع السري وباستخدام طريقة التصويت التراكمي وقد تم إعادة تشكيل مجلس الإدارة ليصبح مكونا من ١٢ عضوا من حملة الأسهم و٣ أعضاء من غير حملة الأسهم (مستقلين).
- قرر مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٦/٢٣ تعيين الأستاذ / ناجي خليل محمد زكي رئيسا لمجلس الإدارة وذلك بعد اعتماد ترشيحه ممثلا عن الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار - فاديكو (المقعد الأول) برفقة الأستاذ / محمد رحيم محمد مختار كشكي ممثلا عن المقعد الثاني لشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار - فاديكو.
- كما قرر المجلس بذات التاريخ تعيين الأستاذ / محمود محمد جمعه محمد زيتون نائبا لرئيس مجلس الإدارة.
- اعتمد مجلس الإدارة تعيين الأستاذ / محمد حاتم محمد احمد القورى ممثلا عن شركة فنادق البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية وتعيين الأستاذ / ماجد فوزي ملاك جرجس ممثلا عن شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية وذلك بمجلس الإدارة المنعقد في ٢٠٢٢/٠٦/٢٣.
- نظرا لعدم تقديم شركة بيت الخبرة القابضة كآمار لإقرار قبول تعيين ممثل لها بمجلس الإدارة فقد تم استخراج السجل التجاري للشركة دون وجود ممثل لها بالمجلس بناء على تعليمات الجهات المختصة علما بأن شركة بيت الخبرة القابضة كآمار قد قامت بترشيح الأستاذ / عبد الله خالد عبد الله محمد مع تقديم إقرار قبول التعيين بمجلس الإدارة المنعقد في ٢٠٢٣/٠١/١٧ وجرى العمل على تسجيله بالسجل التجاري للشركة.
- جميع الأسهم مملوكة لمؤسسات وافراد.
- وبناء على قرار السلطة المختصة ممثلة في الجمعية العامة للشركة فقد تم إعادة تشكيل مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٦/١٤ وتم اعتماد تشكيل مجلس الإدارة المنتخب لمدة ثلاث سنوات تالية ليصبح تشكيل مجلس الإدارة كما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢٢/١٢/٣١

م	اسم عضو مجلس الإدارة	الوظيفة	تاريخ الالتحاق بالمجلس	جهة التمثيل	عدد الأسهم المملوكة
١	ناجي خليل محمد زكي	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار-فاديكو	١٥٠,٠١٣,٦٦٧
٢	محمود محمد جمعه محمد أنور زيتون	نائب رئيس مجلس الإدارة-غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	٢٧,٧٥١,٧٦٤
٣	محمد رحيم محمد مختار الكشكى	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار-فاديكو	١٥٠,٠١٣,٦٦٧
٤	احمد سعد الدين عبده أبو هندية	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	٢٠,٠٠٠
٥	أشرف عادل على سليمان	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	٨٥,٦٠٧,٦٩٣
٦	سحر عادل على سليمان	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	٩٠,١٥٠,٠٠٠
٧	محمود محمد محمود وهيب	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	١٠٢,٥٣٥,٤٤٢
٨	محمد حاتم محمد احمد القورى	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	شركة البحر الأحمر القابضة للاستثمارات السياحية	٥٨,٠٠٠
٩	ماجد فوزي ملاك جرجس	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	شركة جراند القابضة للاستثمارات المالية	١٠,٩٣٦,٦٦٨
١٠	طارق محمدي ناصف منصور	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	١١,٩١٥,٠٠٠
١١	كريم مصطفى راضي احمد	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	٥,٠٠٠,٠٠٠
١٢	مقعد شاغر	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	٢٠٢٢-٠٦-١٤	بيت الخبرة القابضة	٨٧,١٧٨,٧١٣
١٣	محمد محسن محمد الحمزاوي	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي-مستقل	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	لا يوجد
١٤	شريف احمد محمد السيد خضر	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي-مستقل	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	لا يوجد
١٥	محمد احمد محمود سعيد عوض	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي-مستقل	٢٠٢٢-٠٦-١٤	نفسه	لا يوجد

سجل تجاري رقم: ٦٥١٤ - رأس المال المرخص به: ٢ مليار جنيه - رأس المال المصدر: ١.٥ مليار جنيه

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 بأغلبية عدد أصوات الأعضاء الحاضرين فيما عدا القرارات التي حددتها المادة ٢٩ من النظام الأساسي للشركة.
- 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.

كما توضح الشركة كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه والتي منها:

- وضع 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.
- تحدد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لاحد أعضاءه او لجانه او غيرهم، ومدة التفويض ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ويتابع نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع 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.
- الاشراف بشكل عام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية نشاط المراجعة الداخلية بالشركة.
- بتعيين امين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة اعمال الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الادارة

- لرئيس مجلس الإدارة العديد من المهام الممنوحة له وفقا للقانون وللنظام الأساسي للشركة ومنها:
 - 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.
 - تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها

د.

- 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.
- التحقق من الالتزام بتطبيق كافة القوانين واللوائح المعمول بها والصادرة عن السلطات الحكومية والجهات الرقابية.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب (المدير التنفيذي)

يتولى العضو المنتدب (المدير التنفيذي) المهام والمسئوليات التالية:

- 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.
- مراقبة الأداء المالي للشركة التابعة في ضوء توجيهات مجلس الإدارة والسياسة العامة للشركة.
- مراجعة توصيات إدارة المراجعة الداخلية وضمان الالتزام بها.
- 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

تلتزم الشركة بتعيين امين سر لمجلس ادارتها بدرجة وظيفية مناسبة تمكنه من أداء وظيفته كوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة للقيام بالمهام التالية:

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

فيما يلي بيان تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لعام ٢٠٢٢ وبينانها كما يلي:

م	اسم عضو اللجنة	اسم اللجنة		تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	
١	محمد محسن محمد حمزاوي	√		٢٠٢١/٠٨/٢٢
٢	أشرف مصطفى محمد الأمير	√		٢٠٢١/٠٨/٢٢
٣	ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق	√		٢٠٢١/٠٨/٢٢

- يوجد بالشركة لجنة واحدة تندمج في إطارها أعمال المراجعة والحوكمة.
- تم إعادة تشكيل لجنة المراجعة والحوكمة بقرار مجلس الإدارة المنعقد في ٢٠٢٢/٠٨/٣٠ مع تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات على ان يصبح التشكيل النهائي للجان كما يلي:

آخر تشكيل للجان المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة لعام ٢٠٢٢

م	اسم عضو اللجنة	اسم اللجنة		تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	
١	ناجي خليل محمد ذكي		√	٢٠٢٢/٠٨/٣٠
٢	احمد سعد الدين عبدة أبو هندية		√	٢٠٢٢/٠٨/٣٠
٣	محمود محمد جمعه محمد أنور زيتون		√	٢٠٢٢/٠٨/٣٠
٤	محمد محسن محمد حمزاوي	√		٢٠٢١/٠٨/٢٢
٥	شريف احمد محمد السيد الاخضر	√		٢٠٢٢/٠٨/٣٠
٦	ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق	√		٢٠٢١/٠٨/٢٢

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

م	اسم عضو اللجنة	مجلس الادارة	لجنة المراجعة والحوكمة	لجنة المكافآت والترشيحات	الجمعية العامة	تاريخ الالتحاق بالمجلس
أعضاء مجلس الادارة						
١	أ / ناجي خليل محمد زكي	٧/٤				٢٠٢٢/٠٦/٢٣
٢	أ/محمود محمد جمعه محمد زيتون	٧/٤				٢٠٢٢/٠٦/٢٣
٣	أ/محمود محمد محمود وهيب	٧/٧				٢٠٢٠/٠٣/٣١
٤	أ/احمد سعد الدين عبدة أبو هندية	٧/٧				ما قبل ٢٠٠٠
٥	أ/محمد رحيم محمد مختار الكشكى	٧/٧				٢٠٢٠/٠٧/٠٢
٦	أ/ أشرف عادل على سليمان	٧/٦				٢٠٢٠/٠٣/٣١
٧	أ/ سحر عادل على سليمان	٧/٧				٢٠٢٠/٠٣/٣١
٨	أ/طارق محمدي ناصف منصور	٧/٤				٢٠٢٠/٠٣/٣١
٩	أ/كريم مصطفى راضي احمد	٧/٣				٢٠٢٢/٠٦/٢٣
١٠	أ/محمد حاتم احمد القورى	٧/٦				٢٠٢٢/٠٥/١٢
١١	أ/ماجد فوزي ملاك جرجس	٧/٤				٢٠٢٢/٠٦/٢٣
١٢	أ/ممثل بيت الخبرة القابضة كامار	٧/٠				٢٠٢٢/٠٦/٢٣
١٣	أ/محمد محسن محمد الحمزاوي	٧/٦	٣/٣			٢٠٢٢/٠٦/٢٣
١٤	أ/شريف احمد محمد السيد الأخضر	٧/٤	٣/١			٢٠٢٢/٠٦/٢٣
١٥	أ/محمد احمد محمود عوض	٧/٤				٢٠٢٢/٠٦/٢٣
١٦	أ/اشرف مصطفى محمد الأمير	٧/٣	٣/٢			انتهاء العضوية في ٢٠٢٢/٠٦/١٤
١٧	أ/محمد مصطفى حسين حمودة	٧/٣				استبدال ممثل جهة اعتبارية في ٢٠٢٢/٠٦/٢٣

لم تنعقد خلال عام ٢٠٢١

استبدال ممثل جهة اعتبارية في ٢٠٢٢/٠٥/١٢			٧/١	أ/محمد سمير سيد عبد الفتاح	١٨
استبدال ممثل جهة اعتبارية في ٢٠٢٢/٠٦/٠٥			٧/٢	أ/طارق سمير سيد عبد الفتاح	١٩
انتهاء تمثيل جهة اعتبارية في ٢٠٢٢/٠٦/٢٣			٧/١	أ/محمود احمد عباس صلاح	٢٠
انتهاء تمثيل جهة اعتبارية في ٢٠٢٢/٠٦/٢٣			٧/١	أ/ تامر بهير احمد ناصر	٢١
الأعضاء ذوي الخبرة					
			٣/٣	أ/ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق	١

- تم إعادة تشكيل مجلس الإدارة بالجمعية العامة العادية المنعقدة في ٢٠٢٢/٠٦/١٤
- يشمل البيان عدد مرات الحضور فعلياً او بموجب تفويض لاحد أعضاء المجلس الحاضرين وفقاً لما يقرره النظام الأساسي للشركة.
- تم عقد عدد سبعة اجتماعات لمجلس الإدارة في عام ٢٠٢٢ كما تم عقد ٣ اجتماعات للجنة المراجعة والحوكمة.
- هذا الجدول يتضمن التفويضات والسادة أعضاء المجلس الذين استقالوا قبل نهاية العام

لجنة المراجعة والحوكمة

آخر تشكيل للجنة المراجعة والحوكمة في ٢٠٢٢/١٢/٣١:

م	الاسم	المنصب
١	أ/ محمد محسن محمد حمزاوي	رئيساً للجنة - غير تنفيذي مستقل
٢	أ/شريف احمد محمد السيد الأخضر	عضواً - مستقل غير تنفيذي
٣	أ/ ماجد محمود محمد احمد عبد الرازق	عضواً - من خارج المجلس

مهام لجنة المراجعة والحوكمة

- دراسة السياسات المالية والمحاسبية 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 وإدارة المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر.
- مراجعة خطط وتقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- تطوير وترشيح ومراجعة مجموعة معايير ومبادئ الحوكمة التي يتم تطبيقها بالشركة.
- تقييم ومتابعة مدى الالتزام بالقوانين واللوائح المعتمدة بالشركة.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين 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 ولجانته 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.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

لجنة المكافآت والترشيحات

تم تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات بتاريخ ٢٠٢٢/٠٨/٣٠ ولم تعقد لها اية اجتماعات خلال عام ٢٠٢٢ وتتشكل من:

م	الاسم	المنصب
١	أ/ ناجي خليل محمد زكي	رئيساً للجنة
٢	أ/ احمد سعد الدين عبدة أبو هندية	عضواً
٣	أ/ محمود محمد جمعة محمد أنور زيتون	عضواً

مهام لجنة المكافآت والترشيحات

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

لجنة المخاطر

- لا يوجد لدى الشركة لجنة مستقلة للمخاطر ولكن 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)

- لم يتم إعادة تشكيل لجنة الاستثمار والمخاطر بينما تم تشكيل لجنة الاستراتيجية والاستثمار في ٢٠١٧ (وأضيفت لها المخاطر لاحقاً في ٢٠١٩) مع ملاحظة أن اللجنة وفي نهاية عام ٢٠١٩ تم تعديل اسم اللجنة لتصبح (لجنة الاستثمار والمخاطر).

مهام لجنة الاستثمار والمخاطر

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

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

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تطبق الشركة نظام متكامل يهدف الى الحد من المخاطر وحماية المتعاملين مع الشركة ويحول دون تسريب المعلومات الداخلية للتحقق من التزام العاملين بالشركة من تطبيق اللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالشركة ويوجد 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 الموضوعية وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- تقوم إدارة الالتزام بتقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة كما تراقب وتعد التقارير حول عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة.
- تقوم الإدارة العليا بالشركة بوضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام.
- يقوم مجلس الإدارة باعتماد تلك السياسات والتأكد من إحاطة كافة العاملين بها.
- تبعية مسئول الالتزام التقريرية تكون للجنة المراجعة بينما تبعيته الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها 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

- تفر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به.
- وطبقا لاحتياجات الشركة حاليا لا توجد اداره مستقلة 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 وطبقا لخطة المراجعة الموضوعية ويتم رفع التقارير اللازمة.

إدارة الالتزام

- وفقا لحاجة العمل لا توجد اداره للالتزام حاليا بالشركة ولكن تقوم اداره المراجعة الداخلية (جاري تعيين مسئول متفرغ من ذوي الخبرة بعد تقديم المسئول السابق استقالته) بقياس مدى التزام العاملين بالشركة بالقوانين والنظم والسياسات الموضوعية بالشركة ويتم رفع التقارير اللازمة.

إدارة الحوكمة

- وفقا لحاجة العمل لا توجد حاليا اداره مستقلة للشركة للحوكمة ولكن تقوم اداره المراجعة الداخلية بجزء من عملها وهو وضع وتطوير السياسات الداخلية المختلفة للشركة ورفع التقارير اللازمة.

مراقب الحسابات

- تعيين 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 يبدية من آراء، وعمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.
- لا يجوز أن يتعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور 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

- تلتزم الشركة بالإفصاح الفوري 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 تطبيقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية.
- كما تفصح الشركة عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:
 - المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعتها ونشاطها 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 لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة بالقوائم المالية أو ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربيع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

م	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال عام ٢٠٢٢	إيضاحات
١	قررت لجنة القيد بالبورصة المصرية بجلستها المنعقدة في ٢٥/٠٥/٢٠٢٢ بتوقيع غرامة مالية قدرها ١٠٠,٠٠٠ جنيه مصري (فقط مائة ألف جنيه مصري لاغير) لتكرار تأجيل انعقاد الجمعية العامة العادية اخلالا بالمادة ٤٦ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية وعدم التزام الشركة بتعهداتها باستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة والتي تضمن انعقاد الجمعية العامة دون تأجيل تنفيذها لقرار لجنة القيد الصادر في ١٦/٠٣/٢٠٢٢.	البورصة المصرية
٢	وقعت الهيئة العامة للرقابة المالية غرامة وقدرها ٨٠,١٥,١٩٠ جنيه مصري (فقط تسعة عشر ألف وخمسة عشر جنيهاً و٨٠/١٠٠ لاغير) لتأخر الشركة في تقديم القوائم المالية عن الفترة المالية المنتهية في ٣٠/٠٦/٢٠٢١ والفترة المالية المنتهية في ٣٠/٠٩/٢٠٢١.	الهيئة العامة للرقابة المالية

الهيئة العامة للرقابة المالية	وقعت الهيئة العامة للرقابة المالية غرامة وقدرها ٣٤.٢٣,٧٠ جنية مصري (فقط أربعة وثلاثون ألف جنيها مصريا لاغير) لتأخر الشركة في تقديم القوائم المالية عن الفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٢/٠٣/٣٠ والفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٢/٠٦/٣٠ وكذلك الفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٢/٠٩/٣٠.
-------------------------------	---

علاقات المستثمرين

لدى الشركة إدارة مستقلة لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، وقد تم تعيين مديرا لعلاقات المستثمرين بالشركة بموجب قرار مجلس إدارة، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين وكذلك الجهات الرقابية والبورصة المصرية، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، ونقل وجهات نظر السوق الى مجلس الإدارة بصفة مستمرة 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.
- تقوم إدارة علاقات المستثمرين بتنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفصيل أنشطتها وآدائها.

تتمن 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 وتقدم 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.

ومن أبرز مهام مسئول علاقات المستثمرين بالشركة:

- 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 والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- التوعية بأهداف التنمية المستدامة وأثرها على جذب مستثمرين متنوعين للشركة ودور ذلك في زيادة فرص التمويل الأخضر

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي لمجلس الإدارة

- تصدر الشركة تقريراً سنوياً لمجلس الإدارة (باللغة العربية) وفقاً لمتطلبات الإفصاح يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات التي تهم المساهمين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح.
- ويعتبر هذا التقرير بمثابة تعريف من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة ويحتوي التقرير 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.
 - الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء العام المنتهي.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، وفقاً لنموذج الإفصاح المعد لهذا الغرض وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية مرفقاً بها القوائم المالية، يتم عرضة على الموقع الرسمي للشركة المصرية للمنتجات السياحية (www.erc-egypt.com) وذلك بهدف إتاحتها لكافة المساهمين والمستثمرين للاطلاع عليه ويكون 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.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة 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.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات (ان وجد).

تقرير الاستدامة

التزمت الشركة خلال عام ٢٠٢٢ بتقديم تقرير استدامة يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية على الموقع الرسمي للهيئة العامة للرقابة المالية تطبيقا لقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٠٧ و ١٠٨ لسنة ٢٠٢١ بشأن اصدار تقرير الاستدامة كما التزمت الشركة بتقديم تقرير الاستدامة مرفقا لتقرير مجلس الإدارة وموثقا على موقع الهيئة العامة للرقابة المالية يشرح مبادئ وقيم الشركة كما يوضح التزاماتها تجاه المجتمع الذى تعمل فيه بالشكل الذى يدعم سمعة الشركة ولاتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية وفى المجالات البيئية والاجتماعية ويشمل هذا التقرير ما يلى :

- مؤشرات الأداء الخاصة بسياسة الحوكمة المتعلقة بالتغير المناخي ورقابة السلوك المهني.
- مؤشرات الأداء الخاصة بسياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها والعمليات البيئية والرقابية والحد من المخاطر المتعلقة بالمناخ.
- مؤشرات الأداء الخاصة بالعاملين وحقوق الانسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- سياسة الأداء الخاصة بمكافحة الغش والفساد.
- مؤشرات الأداء الخاصة بالمسؤولية المجتمعية والبيئية للشركة

الموقع الإلكتروني

لدى الشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية(www.erc-egypt.com) 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 خلال البريد الإلكتروني الخاص بالشركة (ir@erc-egypt.com) .

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

وضعت الشركة من خلال إدارة الموارد البشرية ميثاق عن الأخلاق والسلوك المهني خاص بها، 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 حاليا 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 وذلك 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 المذكور داخل ميثاق السلوك الأخلاقي)

إن التزام الشركة بالنزاهة لا يقتصر فقط على حث وتوجيه العاملين إلى الالتزام بميثاق السلوك الأخلاقي والقانون، بل يمتد ليشمل الحث على الإبلاغ عن أي سلوك أو شيء قد يعتبر مخالفة فعلية أو محتملة 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 الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

في هذا المجال فإن سياسة الشركة قائمة على الالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، كما يلتزم الداخلين 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 الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل يوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ (مع الأخذ في الاعتبار أن الشركة ليس لديها القدرة على متابعة تداول من هم غير أعضاء في المجلس).
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أي كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين 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.

وفي هذا الشأن فقد تم بيان ومتابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة من خلال الجدول التالي:

م	اسم العضو	الرصيد في ٢٠٢٢-٠١-٠١	الرصيد في ٢٠٢٢-١٢-٣١	الفرق (+/-)
١	جيهان عادل على سليمان	٦٧,٦٣٤,٣٦٦	٦٩,٨٥٦,٦٢٧	٢,٢٢٢,٢٦١+
٢	طارق محمد ناصف	١٢,٥٧٤,٤٣٥	١١,٩١٥,٠٠٠	٦٥٩,٤٣٥-
٣	سارة سمير سيد عبد الفتاح	٩,٦٧٥,٠٠٠	٩,٤٠٠,٠٠٠	٢٧٥,٠٠٠-
٤	ماجد فوزي ملاك جرجس	-	١٠,٩٣٦,٦٦٨	١٠,٩٣٦,٦٦٨+
٥	يوسف ماجد فوزي ملاح جرجس	-	٣,٩٢٠,٤٠٤	٣,٩٢٠,٤٠٤+
٦	الشركة العربية الأولى للتنمية والاستثمار	١٦٢,٣٣٠,٧١١	١٥٠,٠١٣,٦٦٧	١٢,٣١٧,٠٤٤-
٧	محمد جمعة محمد أنور زيتون	-	٦١,٢٢٥,٠٠٠	٦١,٢٢٥,٠٠٠+

٢٩,٢٥٠,٠٠٠+	٢٩,٢٥٠,٠٠٠	-	محمد محمد جمعه محمد أنور زيتون	٨
٢٧,٧٥١,٧٦٤+	٢٧,٧٥١,٧٦٤	-	محمود محمد جمعه محمد أنور زيتون	٩
٩٨,٢٤١,١٦٢-	٨٧,١٧٨,٧١٣	١٨٥,٤١٩,٨٧٥	شركة بيت الخبة القابضة كامار	١٠
١٠٥,٠٠٠,٠٠٠+	١٠٥,٠٠٠,٠٠٠	-	شركة اورينت تورز للقري والفنادق	١١
١٠,٦٢٩,٦٩٣+	١٠٢,٥٣٥,٤٤٢	٩١,٩٠٥,٧٤٩	محمود محمد محمود على وهيب	١٢
٨٠٠٠-	١٠٠	٨,١٠٠	محمد فوزان إبراهيم محمد سيد محمد	١٣

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

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

لا يوجد لدى الشركة سياسة منفصلة للمسؤولية الاجتماعية والبيئية إلا أن الشركة تقوم بالعديد من المبادرات المتميزة في هذا المجال كما تلتزم بالمساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية والحفاظ على البيئة.

تلتزم الشركة بالقوانين والتشريعات الخاصة بحماية البيئة والحفاظ على الموارد الطبيعية بمركز سهل حشيش السياحي ومنها قانون البيئة رقم ٤ لسنة ١٩٩٤ ولائحته التنفيذية و المعدل بالقانون رقم ٩ لسنة ٢٠٠٩ ولائحته التنفيذية و القرارات الوزارية المكملة لهما وكذلك القانون رقم ٢٠٢ لسنة ٢٠٢٠ والخاص بإدارة المخلفات بكافة أنواعها و الالتزام بالاشتراطات التي يصدرها جهاز شئون البيئة المصري و الهيئة المصرية العامة لحماية الشواطئ التابعة لوزارة الموارد المائية والري وقرارات اللجنة الوزارية العليا للتراخيص في شأن حماية المناطق الساحلية في جمهورية مصر العربية.

ومن دور الشركة الاستراتيجي إلزام كافة المطورين بمركز سهل حشيش السياحي بالالتزام بهذه القوانين والمعايير والتي ينبثق عنها سياسات الشركة في إدارة المركز السياحي كما تمتلك وتدير الشركة محطة لإعادة تنقية المياه.

وفي هذا الإطار تلتزم الشركة باتباع أفضل الوسائل في التعامل مع المخلفات وإلزام المطورين بمركز سهل حشيش باتباع أفضل الوسائل للتخلص من المخلفات حفاظا على البيئة مع قيام الشركة بالدور الرقابي لمتابعة تنفيذ تلك الاستراتيجيات.

القاهرة في: ٢٧/٠٣/٢٠٢٣

م / ناجي خليل محمد زكي
 رئيس مجلس الإدارة
 الشركة المصرية للمنتجات السياحية



