



## شركة القلعة للاستشارات المالية

### تقرير الحوكمة

### عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

شركة القلعة للاستشارات المالية ش.م.م		اسم الشركة
<ul style="list-style-type: none"><li>تقديم الاستشارات في المجالات المالية و التمويلية للشركات والمشروعات على اختلاف انواعها.</li><li>إعداد وتقديم دراسات الجدوي الاقتصادية و الهندسية و التكنولوجية و التسويقية و الإدارية و المالية و ترتيبات عقود الاقتراض و دراسات التمويل بصفة عامة.</li><li>إعداد وتقديم الدراسات و الاستشارات بشأن الترويج للمشروعات و تقديم الدعم الفني اللازم في هذا الشأن فيما عدة الاستشارات القانونية.</li><li>الوكالة عن الشركات و المشروعات في عمليات التفاوض و التعاقد بمختلف انواعها و مراحلها و بوجه خاص مفاوضات عقود الادارة و المشاركة و المعونة الفنية.</li><li>إدارة و تنفيذ و إعادة تأهيل و هيكلية المشروعات.</li><li>امتلاك حصص في شركات تابعة.</li></ul>		غرض الشركة
25 عاما	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
رقم 159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
آخر رأس مال مرخص به 10,000,000,000 جم	آخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
آخر رأس مال مدفوع 9,100,000,000 جم	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع
أ. عمرو محمد القاضي		اسم مسئول الاتصال
1089 كورنيش النيل-جاردن سيتي		عنوان المركز الرئيسي
0227914448	أرقام الفاكس	أرقام التليفونات
www.qalaaholdings.com		الموقع الالكتروني
info@qalaaholdings.com		البريد الالكتروني



## المحتويات:

١- تقرير مراقب الحسابات

٢- تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

## هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
23.49%	427,455,671	Citadel Capital Partners Ltd.	Citadel Capital Partners Ltd.
9.12%	150,816,871	شركة العليان السعودية الاستثمارية المحدودة	شركة العليان السعودية الاستثمارية المحدودة
5.54%	100,900,000	شركة الامارات الدولي للاستثمار ذ م م	شركة الامارات الدولي للاستثمار ذ م م
<b>38.15%</b>	<b>694,319,671</b>		<b>الإجمالي</b>

## تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	د / احمد محمد حسنين هيكل	رئيس مجلس الإدارة	_____	2004	ممثلاً لشركة Citadel Capital Partners LTD
2	السيد/ هشام حسين الخازندار	عضو مجلس الإدارة المنتدب – تنفيذي	_____	2004	ممثلاً لشركة Citadel Capital Partners LTD
3	السيد/ كريم حسن صادق	عضو مجلس الإدارة المنتدب لقطاع النقل والدعم اللوجيستي – تنفيذي	_____	2005	ممثلاً لشركة Citadel Capital Partners LTD
4	السيد/ معتز فاروق عياد	عضو مجلس الإدارة المنتدب للقطاع المالي – تنفيذي	_____	2013	ممثلاً لشركة Citadel Capital Partners LTD
5	السيدة/ منى مكرم عبيد	عضو مجلس الإدارة – غير تنفيذي	_____	2017	ممثلاً لشركة Citadel Capital Partners LTD
6	السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقي	عضو مجلس الإدارة	_____	2010	عن نفسه
7	السيد/ فيليب بلير داندس	عضو مجلس الإدارة – مستقل	_____	2014	عن نفسه
8	السيدة/ ديناهيزر حمدى حسن شريف	عضو مجلس الإدارة – مستقل	_____	2017	عن نفسه

## المسئولية الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة و وضع جدول أعماله و إدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية والغير عادية للشركة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية و الدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من إتخاذ القرارات على أساس سليم و بناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من إتزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة و كذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- كافة المسئوليات الأخرى الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة وفقا لقانون 159 لسنة 1981 و لائحته التنفيذية و تعديلاته.

## المسئولية الموكلة للسيد / العضو المنتدب و الرئيس التنفيذي

- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة و الإشراف على سير العمل في جميع إدارات و أقسام الشركة و متابعة الأداء لجميع الأنشطة و كذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- تنفيذ إستراتيجية و خطة الشركة السنوية.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات و اللوائح و النظم الداخلية للشركة و المعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع اللجنة التنفيذية.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية و غير المالية عن نتائج أعمال الشركة و تقييم أداءها، و كذلك تقرير حوكمة الشركات، و مراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء و تنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة و اقتراح نظم الإثابة و التحفيز و آليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين و تعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات و مسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

## أمين سر مجلس الإدارة

يتولى السيد / المستشار القانوني للشركة أمانة سر مجلس الإدارة ، و يقوم بأداء المهام التالية:

- الإعداد و التحضير و إدارة لوجستيات اجتماعات المجلس و اللجان، و معاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، و تحضير المعلومات و البيانات و التفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات و إرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد و التحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين و إدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار و تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و إبلاغ الإدارات المعنية بها و كذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- حفظ و توثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس و الموضوعات 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 و مجلس الإدارة .
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على دراية بأهم ما قد يحدث من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في أنشطة الشركة أو في الإطار القانوني الخاضعة له، و ذلك في حدود مسئولياته و دون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.

- تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.

## لجان مجلس الإدارة

### تشكيل اللجان

- لجنة المراجعة

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	الاسم
2014	رئيس اللجنة	السيد/ فيليب بليبير دانندس
2010	عضو اللجنة	السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقي
2018	عضو اللجنة	السيدة/ ديناهيزر حمدى حسن شريف

- لجنة الترشيحات و المكافآت

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	الاسم
2014	رئيس اللجنة	السيد/ فيليب بليبير دانندس
2010	عضو اللجنة	السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقي
2018	عضو اللجنة	السيدة/ ديناهيزر حمدى حسن شريف

## سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

#### اولاً: حضور مجلس الإدارة

خلال عام ٢٠٢٢ تم عقد ٥ اجتماعات لمجلس إدارة الشركة: الأول بتاريخ ٢٩ ابريل ٢٠٢٢، الثاني بتاريخ ٣٠ يونيو ٢٠٢٢، الثالث بتاريخ ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٢، و الرابع بتاريخ ٢٢ نوفمبر ٢٠٢٢، و الخامس بتاريخ ١٥ ديسمبر ٢٠٢٢

عدد مرات الحضور	اسم عضو مجلس الإدارة
5	د / احمد محمد حسنين هيكل
5	السيد/ هشام حسين الخازندار
3	السيد/ كريم حسن صادق
5	السيد/ معتز فاروق عياد
3	السيدة/ منى مكرم عبيد

4	السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقي
5	السيد/ فيليب بليير داندس
3	السيدة/ دينا هيزر حمدى حسن شريف

### ثانياً: حضور لجنة المراجعة

عدد مرات الحضور	الاسم
5	السيد/ فيليب بليير داندس
4	السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقي
5	السيدة/ دينا هيزر حمدى حسن شريف

تم تشكيل لجنة المراجعة طبقاً للمادة (37) من قواعد قيد و شطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية. تتكون اللجنة من عدد (3) أعضاء من مجلس إدارة الشركة غير التنفيذيين المشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة و تضم اللجنة أكثر من عضو مستقل، و تتولى لجنة المراجعة المهام التالية:

- الرقابة على الحسابات والمراجعة والتقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة المالية الداخلية في الشركة.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- الرقابة على نزاهة الإدارة العليا بالشركة وسياساتها والتزامها القانوني وممارسات تقديم التقارير ونظم الرقابة الداخلية فيما يتعلق بالمالية والحسابات.
- مراجعة و دراسة فاعلية المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية ونظم الرقابة الداخلية وإدارة الأزمات بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- التوصية بتعيين المراجعين الخارجيين وتحديد أتعابهم واستبقائهم.
- الرقابة على استقلالية ومؤهلات وأداء المراجعين الخارجيين والداخليين للشركة.
- إنشاء والمحافظة على إجراءات معالجة الاحتيال والإبلاغ عنه (صافرة الإنذار).
- مراجعة أي موضوعات تتعلق بتضارب المصالح أو السلوك الأخلاقي أو الالتزام بالقانون.
- توفير قناة موحدة للتواصل بين المراجعين الخارجيين والمراجعين الداخليين والإدارة العليا والمجلس فيما يتعلق بالحسابات والمراجعة والتقارير المالية والرقابة.
- القيام بأي واجبات ملانمة أو مسؤوليات قد يسندة إليها مجلس الإدارة.
- القيام بأي مهام أخرى تحددها قواعد الإدراج بالبورصة.

### ثالثاً: لجنة الترشيحات و المكافآت

يوجد بالشركة لجنة للترشيحات و المكافآت برئاسة السيد/فيليب داندس و عضوية كل من السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقي و السيدة/ دينا هيزر حمدى حسن شريف ، و تختص اللجنة بالآتي:

- تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.



- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنويًا.
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.

#### رابعاً: لجان أخرى

أ. اللجنة التنفيذية: يوجد بالشركة لجنة تنفيذية وتتكون من أعضاء المجلس التنفيذي وكبار القيادات التنفيذية بالشركة، و لم تتعد اللجنة خلال العام و سوف يبدأ الانعقاد الدوري لاجتماعات اللجنة في خلال عام 2023 و هي مسنولة عن مناقشة الأعمال الهامة و المؤثرة في للشركة.

- تشكيل اللجنة :

الاسم	المنصب
د / احمد محمد حسنين هيكل	المؤسس ورئيس مجلس الادارة
هشام حسين الخازندار	الشريك المؤسس والعضو المنتدب
كريم حسن صادق	العضو المنتدب لقطاع النقل والدعم اللوجيستي
معتز فاروق عياد	رئيس القطاع المالي
أمير نجيب	الرئيس المشارك لقطاع العمليات
طارق صالح	الرئيس المشارك لقطاع العمليات
محمد عبد اللاه	عضو منتدب
طارق الجمال	عضو منتدب
مصطفى سويلم	عضو منتدب
ماريان غالي	عضو منتدب
غادة حمودة	رئيس قطاع الاستدامة والتسويق
علاء الفص	عضو منتدب
عماد تريبال	رئيس إدارة المراجعة الداخلية
وائل رضوان	رئيس قطاع العلاقات الحكومية
إيهاب خالد	رئيس قطاع الموارد البشرية
طارق حسن	رئيس القطاع القانوني
ياسمين الغرباوي	المستشار العام
عمرو القاضي	رئيس علاقات المستثمرين وإدارة المخاطر
رامي برسوم	رئيس إدارة نظم المعلومات

ب. لجنة التمويل والإستثمار: يوجد بالشركة لجنة التمويل والإستثمار وتتكون من كبار القيادات التنفيذية بالشركة، و لم تتعد اللجنة خلال العام و سوف يبدأ الانعقاد الدوري لاجتماعات اللجنة في خلال عام 2023 , وهي مسنولة عن اتخاذ و او دراسة القرارات الاستثمارية الهامة للتعزيز من عوائد الشركة و ملكية المساهمين .



• تشكيل اللجنة :

الاسم	المنصب
د / احمد محمد حسنين هيكل	المؤسس ورئيس مجلس الإدارة
هشام حسين الخازندار	الشريك المؤسس والعضو المنتدب
كريم حسن صادق	العضو المنتدب لقطاع النقل والدعم اللوجستي
معتز فاروق عياد	رئيس القطاع المالي
طارق صلاح	الرئيس المشارك لقطاع العمليات
أمير نجيب	الرئيس المشارك لقطاع العمليات
محمد عبد اللاه	عضو منتدب
عمرو القاضي	رئيس علاقات المستثمرين وإدارة المخاطر

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

يوجد بالشركة نظام للرقابة الداخلية و الذي يعتمد على مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الاهداف الآتية:

- 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 وبفلس 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.

### إدارة المراجعة الداخلية

يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسنول متفرغ بالشركة، و تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً الرئيس التنفيذي للشركة. و تمنح الشركة مدير إدارة المراجعة الداخلية كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله على أكمل وجه. و تقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ويرفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

دور إدارة المراجعة	نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسنول إدارة المراجعة الداخلية	دورية التقارير
تهدف إدارة المراجعة الداخلية إلى إضافة قيمة و تحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق	• تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.	يتولى مهام المراجعة الداخلية بالشركة إدارة دائمة بالشركة	السيد/ عماد عبدالرحمن تريل	يتم إعداد تقارير مراجعة ربع سنوية للعرض



<p>على لجنة المراجعة الداخلية</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>● تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.</li> <li>● تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.</li> <li>● متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.</li> </ul>	<p>أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي و منظم يهدف إلى تقييم وسائل و نظم الرقابة الداخلية و إجراءات إدارة المخاطر في الشركة، و التأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات و الأنشطة التنفيذية و المالية و القانونية.</p>
---------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### إدارة المخاطر

تقع مسؤولة إدارة المخاطر بالشركة على مجلس الإدارة بشكل عام و ذلك على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة القابضة و الشركات التابعة والأسواق التي تتعامل معها. و يوجد بالشركة مسئول مخاطر والذي يضع إستراتيجية لتحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة وكيفية التعامل معها بالتعاون مع المجلس و ادارة الاستثمار.

وفيما يلي مسؤليات إدارة المخاطر خلال العام:

- 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 تحقيقها.
- 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.

### إدارة الالتزام

لا يوجد في الوقت الحالي إدارة الالتزام بالشركة ولكن تنفيذ لجنة المراجعة مقام تلك الإدارة وتتولى الحرص على تطبيق مهام تلك الإدارة عند اللزوم والشركة بصدد إنشاء إدارة مستقلة للالتزام خلال عام 2023

وسوف تقوم ادارة الالتزام بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

وفيما يلي مسؤليات إدارة الالتزام:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.

- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين بالوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

### إدارة الحوكمة

يوجد بالشركة اسس حوكمة تهدف إلى المساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة و متمثلة في:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

### مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب حسابات للشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة 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 بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات للشركة، ويكون قرار تعيينه وتقدير أتباعه من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة. ويكون مراقب الحسابات له إستقلالية تامة عن الشركة و عن أعضاء مجلس الإدارة، حيث أنه ليس مساهما بالشركة أو عدوا بمجلس إدارة الشركة، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا للشركة حتى الدرجة الثانية، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عامل فني أو إداري أو إستشاري بالشركة، بالإضافة إلى ذلك فإن مراقب الحسابات محايدا فيما بيده من آراء، و نطاق عمله محصنا ضد تدخل مجلس الإدارة.

و تلتزم الشركة بأن يسلم مراقب الحسابات نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضا إلى الجمعية العامة للمساهمين.

### الإفصاح والشفافية

#### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المالية للشركة والتي تتمثل في القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مجلس الإدارة. وتقوم بالإفصاح أيضا عن معلومات الشركة غير المالية وكافة الأحداث الجوهرية و الأحداث الطارئة التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين. وذلك وفقا للإجراءات المتبعة لذلك بقانون سوق راس المال رقم 95 لسنة 1992 و لائحته التنفيذية وتعديلاته، وقواعد قيد و شطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، وذلك كالتالي:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية، وتشكيل مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجه الشركة وسبل مواجهتها، وتغيير سياسة الاستثمار.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركات التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشترية كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة. وتلتزم الشركة بموافاة 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 جوهريه الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاج الاجتماع. وتلتزم الشركة المقيدة بالبورصة بموافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيدا لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاج الاجتماع.
- أي إصدار جديد مقترح للسندات وأي ضمانات أو رهونات تتعلق بها.
- أي قرار يترتب عليه استدعاء أو إلغاء أوراق مالية مسجلة سبق إصدارها.
- أي تغيير مقترح في هيكل التمويل أو هيكل رأس المال يتجاوز 5% من حقوق المساهمين من واقع اخر قوائم مالية دورية أو الأوضاع المالية للشركة وكذا أي قيود تفرض على حجم الاقتراض المتاح للشركة.
- أي تعاقبات بقيمة تزيد عن 5% من إيرادات أخر سنة مالية.
- أي اتفاق مقترح يترتب عليه دخول مستثمرين إستراتيجيين لشراء حصة من أسهم الشركة.
- إقامة دعاوى قضائية أو تحكيم ضد الشركة تتعلق بنشاطها أو بأحدي مساهماتها أو بغيرها من الاصول المملوكة لها تتجاوز قيمتها 2% من حقوق الملكية للشركة وفقا لأخر قوائم مالية معتمده للشركة.
- صدور أية قرارات من الجهات الادارية بالدولة تؤثر على أنشطة الشركة وأي تعديل أو سحب أو إلغاء لهذه القرارات.
- أي تعاملات تجارية مع أطراف ذات العلاقة.
- إقامة دعاوى قضائية ضد أحد اعضاء مجلس ادارة الشركة أو أحد المديرين الرئيسيين بها في شأن يتعلق بالشركة ويرتبط بمخالفات منسوبة لأي منهم.

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

إيضاحات	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
صدر فيها الحكم غيابيا بتاريخ 2022/4/19 ضد ممثلي الشركة وبعد إيداع قيمة الشيك بخزينة المحكمة وتداول النزاع بالمحكمة صدر الحكم النهائي من محكمة الأستئناف بانقضاء الدعوى الجنائية للسداد	الجنحه رقم 2499 لسنة 2022 ( شيك بدون رصيد ) المقامة ضد ممثلي شركة القلعة .	1



إيضاحات	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
صدر فيها الحكم غيابيا بتاريخ 2022/5/10 ضد ممثلي الشركة وبعد إيداع قيمة الشيك بخزينة المحكمة وتداول النزاع بالمحكمة صدر الحكم النهائي من محكمة الاستئناف بانقضاء الدعوى الجنائية للسداد	الجنحه رقم 3072 لسنة 2022 ( شيك بدون رصيد ) المقامة ضد ممثلي شركة القلعة	2
صدر الحكم فيها غيابيا بتاريخ 2022/5/11 ضد ممثلي الشركة وبعد إيداع قيمة الشيك بخزينة المحكمة وتداول النزاع بالمحكمة صدر الحكم النهائي من محكمة الاستئناف بانقضاء الدعوى الجنائية للسداد	الجنحه رقم 3036 لسنة 2022 ( شيك بدون رصيد ) المقامة ضد شركة القلعة	3
صدر الحكم فيها غيابيا بتاريخ 2022/5/12 ضد ممثلي الشركة وبعد إيداع قيمة الشيك بخزينة المحكمة وتداول النزاع بالمحكمة صدر الحكم النهائي من محكمة الاستئناف بانقضاء الدعوى الجنائية للسداد	الجنحه رقم 2983 لسنة 2022 ( شيك بدون رصيد ) المقامة ضد ممثلي شركة القلعة	4
صدر الحكم فيها غيابيا بتاريخ 2022/5/18 ضد ممثلي الشركة وبعد إيداع قيمة الشيك بخزينة المحكمة وتداول النزاع بالمحكمة صدر الحكم النهائي من محكمة الاستئناف بانقضاء الدعوى الجنائية للسداد	الجنحه رقم 3028 لسنة 2022 ( شيك بدون رصيد ) المقامة عن شركة القلعة	5
المستحق عن تدويل حكم التحكيم رقم 2021/1493 بالصيغة التنفيذية	المطالبه رقم 2355 لسنة 2022/2021 امر تقدير برسوم قضائية بمبلغ وقدره 219,190 جم المشار اليه بالصيغة التنفيذية .	6



والصادر من مركز القاهرة الإقليمي للتحكيم التجاري الدولي		
المستحق عن تذييل حكم التحكيم رقم 2020/1417 بالصيغة التنفيذية والصادر من مركز القاهرة الإقليمي للتحكيم التجاري الدولي	المطالبه رقم 562 لسنة 2023/2022 امر تقدير رسوم قضائية بمبلغ وقدره 323,904 جم .	7

### علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة إدارة علاقات مستثمرين، حيث أن علاقات المستثمرين تعد من أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبطين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء 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.

و يقوم مسئول علاقات المستثمرين بلاشتراك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة. وتعتبر علاقات المستثمرين وسيلة من وسائل تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكاناتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

و تتبع إدارة علاقات المستثمرين رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب للشركة وتقدم تقاريرها الدورية له، و يقوم مسئول علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة للشركة القابضة والشركات التابعة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

وفيما يلي مسؤوليات إدارة علاقات المستثمرين خلال العام:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ 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 المحليين والمستثمرين 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 لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

## أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً (باللغة العربية و الإنجليزية) يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين. و يعد التقرير السنوي بمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. وتم إصدار التقرير السنوي لعامي 2020 و 2021 و سيتم إصدار التقرير السنوي لعام 2022 خلال عام 2023 . ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن الحوكمة.
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

### تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 و لانحته التنفيذية، والمادة رقم 40 من قواعد قيد و شطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، و ذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين و الجهات الرقابية، و يتضمن ذلك التقرير ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.

- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها 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 علاقات المستثمرين بمعاونة إدارة الشركة بها، ويضم على ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسنول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

### تقرير الاستدامة

تقوم الشركة كل فترة زمنية (متغيرة) بإصدار تقرير متوازن عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين إستراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه. ويحقق الإفصاح عن الاستدامة مجموعة من المنافع تتمثل في دعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في الأداء والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

### الموقع الإلكتروني

يوجد لدى الشركة موقع على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر.

[www.qalaaholdings.com](http://www.qalaaholdings.com)

### المواثيق والسياسات

#### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

لدى الشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. ويحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر

المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تتوافر لدى الشركة سياسة تتابع السلطة والتي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المزهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتوافر لدى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات، والتي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معيار الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

### والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة سياسة تعامل الداخليين

يوجد بالشركة سياسة وإجراءات تحكم تعاملات الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة، والتي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إل 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، وتضمن هذه السياسة الآتي:

- عدم السماح بتعامل أي من الداخليين على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية وفقاً للتعريف الوارد بالبند "ب" من المادة 309 من اللائحة التنفيذية لقانون سوق رأس المال.
- عدم تعامل أي من المساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم في فترات أخرى بخلاف المبينة بالفقرة السابقة إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ بيوم عمل على الأقل وفق النموذج المعد لذلك لدى البورصة.

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية





تؤمن شركة القلعة بأن نجاحها ليس مرهوناً فقط بقدرتها على تعظيم العائد المادي للمساهمين، ولكن أيضاً تحقيق أكبر مردود استثماري لجميع الأطراف ذات العلاقة، على أن يشمل ذلك تحقيق مردود إيجابي وملحوس على المجتمعات والبيئة المحيطة باستثماراتها عبر خلق آلاف فرص العمل الجديدة مع تطوير شبكات البنية الأساسية في مصر وأفريقيا وتوفير فرص التعليم المتكافئة لجميع شرائح المجتمع.

ولعبت الشركة دوراً رائداً في تبني ودمج معايير الاستدامة بجميع أعمالها وهو ما انعكس في انضمام القلعة للشبكة المصرية لمبادرة الاتفاق العالمي للأمم المتحدة (UNGC)، وهي منظمة مستقلة تهدف إلى دعم الشركات الراغبة في الموازنة بين أعمالها والمعايير المتفق عليها دولياً في مجالات متعددة تشمل حقوق الإنسان والعمالة والبيئة ومكافحة الفساد. كما قامت الشركة خلال عام 2015 بمراجعة معايير وممارسات الاستدامة التي تتبناها من أجل تحديثها ومواءمتها مع أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة (SDGs)، وذلك نظراً للتنوع الفريد الذي تحظى به استثمارات القلعة، حيث تركز الشركة على القطاعات الاستراتيجية ذات الأهمية المحورية للاقتصاد الوطني. ويعكس إيمان الشركة بأهمية الموازنة بين تحقيق النمو وتعظيم معدلات الربحية والبعد الاجتماعي والبيئي لاستثماراتها وأهداف التنمية المستدامة. وقد ركزت شركة القلعة على تلبية 6 من أهداف الاستدامة وفقاً لخطة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة لعام 2030.

رئيس علاقات المستثمرين  
وإداره المخاطر  
عمرو محمد القاضي



تاريخ: 2023/5/11