



تقرير حوكمة الشركة العامة لاستصلاح الأراضي والتنمية والتعمير
عن الفترة من ٢٠٢٢ / ٧ / ١ حتى ٢٠٢٣ / ٦ / ٣٠

الشركة		العامة لاستصلاح الأراضي والتنمية والتعمير	
غرض الشركة		القيام داخل جمهورية مصر العربية وخارجها بالذات أو بالواسطة أو المشاركة بالدراسة والبحوث والتصميمات والتنفيذ مع الشركات المصرية و الأجنبية التي تزاول أعمالا شبيهة بأعمالها لعمليات استصلاح واستزراع الأراضي البور والصحراوية والزراعية وأعمال التوريدات العمومية وأعمال المقاولات العمومية (أعمال التشييد والإسكان والبناء والطرق وشبكات المياه والصرف الصحي وأعمال المقاولات العمومية) الكهربية والميكانيكية (وشراء وتقسيم وبيع أراضي البناء والعقارات والأراضي البور والصحراوية والزراعية) مع مراعاة أحكام القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٨١ بشأن الأراضي الصحراوية وإدارتها لحسابها في أغراض الشركة وإنشاء الورش لها وإيجار المعدات و للشركة أن تجرى أعمال مماثلة للغير واستغلال المناجم والمهاجر وأعمال الوكالة التجارية وأعمال التصدير والاستيراد وبحق للشركة المشاركة بأى وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تزاول أعمالا شبيهة بأعمالها أو التي تعاونها على تحقيق غرضها في مصر أو في الخارج كما يجوز لها أن تندمج مع الكيانات السالفة أو تشتريها أو تلحقها بها وذلك تلقا لأحكام القانون ولأنحته التنفيذية هذا ويجوز إضافة أى أنشطة جديدة غير مدرجة بالسجل التجارى للشركة العامة لاستصلاح الأراضي والتنمية والتعمير بعد موافقة الجمعية العامة غير العادية للشركة عليها .	
المدة المحددة للشركة	خمس وعشرون عاماً من تاريخ القيد بالسجل التجارى	تاريخ القيد بالبورصة	١٩٩٦/٨/٢٦
القانون الخاضع له الشركة	شركة مساهمة مصرية قانون ٢٠٣ قطاع أعمال عام لسنة ٩١	القيمة الاسمية للسهم	١٠ جنيهات
أخر رأس مال مرخص به	٩٥ مليون جنية	أخر رأس مال مصدر	٦٥.١ مليون جنية
أخر رأس مال مدفوع	٦٥.١ مليون جنية	رقم وتاريخ القيد بالسجل	٢٠٢٠/٥/١٧ في ٦٦٣٦٧
اسم مسئول الاتصال	خالد على عبد الرحمن على		
عنوان المركز الرئيسى	شارع الفيوم - دار السلام - القاهرة		
أرقام التليفونات	27184230-27184110	أرقام الفاكس	27184166-27184080
الموقع الالكتروني	www.gclr.com.eg		
البريد الالكتروني	gclr@gclr.com.eg		



الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية

النسبة	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥% من أسهم الشركة فأكثر
%٨٩.٣١	٥٨١٤١٤٩		الشركة القابضة لاستصلاح الأراضي وأبحاث المياه الجوفية

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢٣/٦/٣٠.

م	اسم العضو	صفة العضو	الأسم المملوكة	الوظيفة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	لواء مهندس /محمد وجدى حسين	غير تنفيذي	----	رئيس مجلس الإدارة	٢٠٢١/١١/٢٧	الشركة القابضة لاستصلاح الأراضي وأبحاث المياه الجوفية
٢	لواء مهندس /سامى حسين منصور الشناوي	تنفيذي	----	العضو المنتدب	٢٠٢١/١١/٢٧	الشركة القابضة لاستصلاح الأراضي وأبحاث المياه الجوفية
٣	مهندسة /عبير عادل عبده سليمان	غير تنفيذي	٢٠٠٠	عضو مجلس إدارة	٢٠٢١/١١/٢٧	عن المساهمين الأفراد
٤	عبد الله على عبد الله	تنفيذي	----	عضو مجلس إدارة	٢٠٢١/١١/٢٧	منتخب ممثل عن العاملين
٥	محاسب /سعيد محمد جودة حسن	غير تنفيذي	----	عضو مجلس إدارة ذوي الخبرة	٢٠٢١/١١/٢٧	عضو مستقل اضافي

دور مجلس الإدارة

يتولى مجلس إدارة الشركة أمورها بناء على التكليف الصادر من الجمعية العامة له ، وكيفية مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، ويكون اتخاذ قرارات المجلس بأغلبية التصويت ، ويكون دور المجلس فعال في وضع الأهداف الاستراتيجية لها ، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن 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 .



رئيس مجلس الإدارة

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة والصلاحيات المخولة له :

- رئاسة جلسات مجلس الإدارة
- وضع جدول الأعمال لجلسات المجلس بالتشاور مع العضو المنتدب التنفيذي .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس .
- التأكد من تنفيذ العضو المنتدب التنفيذي بقرارات المجلس .
- التأكد من أن التقارير الشهرية عن نتائج أعمال الشركة والمشروعات الاستثمارية
- المطلوب تنفيذها وبرامج التمويل قد أعدت بالصورة التي حددها المجلس
- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس .
- التأكد من قيام المجلس بإنجاز مهامه على الوجه الأكمل بما يحقق أفضل مصلحة للشركة .
- عرض تقارير اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة على المجلس .
- والاختصاصات الأخرى الواردة بقواعد الحوكمة الصادرة تنفيذاً لأحكام القانون .

العضو المنتدب التنفيذي

مهام ومسئوليات العضو المنتدب التنفيذي والصلاحيات المخولة له :

يتولى العضو المنتدب التنفيذي رئاسة العمل التنفيذي للشركة وتصريف أمورها اليومية والإشراف على سير العمل في جميع قطاعات الشركة بما في ذلك أعمال الأعضاء المنتدبين الآخرين حال وجودهم ، ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف وله على الأخص مباشرة الاختصاصات الآتية :

- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة ويتشاور بشأنها مع رئيس المجلس غير التنفيذي.
- مراجعة كافة التقارير الدورية التي تعد للعرض على مجلس الإدارة قبل إرسالها إلى رئيس المجلس غير التنفيذي.
- الإشراف على إعداد برنامج العمل التفصيلي للشركة للعام التالي والقوائم المالية المعبرة عنه والتقارير السنوية أو الدورية من نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها ومراجعة كافة الردود إلى استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذا التقرير .



- مراجعة الدراسات التي تعد عن المشروعات الاستثمارية اللازمة للإحلال والتجديد والتوسع .
- مراجعة مقترحات التطوير في جميع أنشطة الشركة ومتابعة تنفيذ ما يتم إقراره منها .
- تحديد اللجان المؤقتة أو الدائمة والتي قد يرى ضرورة تشكيلها لتنفيذ المهام التي يحددها واختيار أعضائها .
- التحقق من توافر شروط شغل الوظائف القيادية فيمن تقدموا لشغلها ويعرض ترشيحاته على مجلس الإدارة للنظر فيها وإقرارها .
- منح المكافآت الخاصة عن الأعمال المتميزة التي قام بها معاونوه من شاغلي الوظائف المختلفة طبقا للوائح والنظم المعمول بها في الشركة وفي حدود الإعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض .
- تمثيل الشركة في صلاتها مع الغير وأمام القضاء .
- تنفيذ ومتابعة ما يكلفه له مجلس الإدارة من مهام وأعمال .

أمين سر مجلس الإدارة

- لا يوجد وظيفة أمين سر لمجلس إدارة الشركة . ولكن يوجد قائم بأعمال أمانة سر المجلس يتم اختياره عن طريق أعضاء مجلس الإدارة في أول جلسة انعقاد بعد تشكيلة ويتمثل عملة في الآتي :-
- الإعداد وتحضير اجتماعات المجلس ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل خاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
 - معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير في اجتماعات الجمعية العامة .
 - متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها ومتابعتها بما تم في شأنها .
 - حفظ وتوصيل كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه والتأكد من حصول أعضاء المجلس على المعلومات العامة في الوقت المناسب .



لجان مجلس الإدارة

لجنة المراجعة

تشكيل اللجنة بقرار مجلس الإدارة بجلسته رقم (٩) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١٥.

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي/مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	محاسب / سعيد محمد جودة حسن	غير تنفيذي	رئيساً	٢٠٢٣/٥/١٥
٢	مهندسة / عبير عادل عبده سليمان	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٣/٥/١٥
٣	محاسب / عبدالله على عبدالله	تنفيذي	عضو	٢٠٢٣/٥/١٥

ولم تنعقد حتى تاريخه

ومن المهام التي تقوم بها لجنة المراجعة

تقوم اللجنة بمراجعة السياسات المالية المتبعة بالشركة، ومطابقتها لمعايير المحاسبة المصرية، ومن ثم إتباع السياسات المحاسبية السليمة في معالجة العمليات المالية المختلفة للشركة وإنها قد أعدت وفقاً لهذه السياسات المحاسبية التي تتفق مع معايير المحاسبة المصرية .
تختص اللجنة بأعمالها طبقاً لما تنص عليه المادة (٣٧) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية والموضح بالدليل الاسترشادي لحوكمه الشركات.

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب على رأيها وتوصياتها بشأنه .
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها .
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها .
- التأكد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية .
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها .
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها لها مجلس الإدارة .
- تقوم اللجنة بفحص القوائم المالية للشركة والتي تشمل :-
- قائمة المركز المالي.



- قائمة الدخل .
 - قائمة التدفقات النقدية.
 - قائمة التغيير في حقوق الملكية.
 - قائمة الدخل الشامل المنفردة .
 - تقوم اللجنة بفحص أعمال المراجعة الداخلية بالشركة والإطلاع على التقارير المعدة عن الفترة المالية.
 - تقوم اللجنة بفحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
 - مناقشة تقرير مراقب حسابات الشركة (الجهاز المركزي للمحاسبات) عن القوائم المالية للشركة.
 - على اللجنة التحقق من استجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة وتقديم اللجنة تقارير ربع السنوية إلى مجلس إدارة الشركة مباشرة ، وعلى مجلس إدارة الشركة الرد على توصيات اللجنة.
 - تنفيذ ومتابعة أي أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.
 - متابعة الالتزام بقواعد الحوكمة الصادرة عن الهيئة.
- لجان أخرى**
- لا يوجد بالشركة أي لجان أخرى



سير اجتماعات مجلس الإدارة

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

عن المدة من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠.

م.	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	الجمعية العامة
١	لواء مهندس /محمد وجدي حسين	١٠/١٠	-----	٤/٤
٢	لواء مهندس /سامي حسين منصور الشناوي	١٠/١٠	-----	٤/٤
٤	مهندسة /عبير عادل عبده سليمان	١٠/٨	-----	٤/٣
٥	عبد الله على عبد الله	١٠/١٠	-----	٤/٤
٦	محاسب / سعيد محمد جودة حسن	١٠/١٠	-----	٤/٤

البيئة الرقابية

نظام المراقبة الداخلية

يقوم نظام الرقابة الداخلية بالشركة على تحقيق نزاهة ومصداقية عبر السياسات والإجراءات والعمليات بما يتفق مع قواعد الحوكمة ومساعدة الإدارة في القيام بدورها بشكل فعال يساهم في تحقيق أهداف الشركة ويوجد بالشركة وظيفة مراقب داخلي متمثل في قطاع المراقبة الداخلية ويعمل تحت التوجيه العام من السيد المهندس رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .

واجبات الوظيفة ومسئوليتها

• التي تقوم بوضع السياسة العامة للشركة فيما يتعلق بمجال المراقبة الداخلية لكافة الأعمال المالية والإدارية والمخزنية للشركة ، ويتابع تنفيذ هذه السياسة لئتم ذلك بأعلى كفاءة ممكنة .



- يقوم بتقييم النظم المالية والإدارية السارية بالشركة بهدف اكتشاف نواحي القصور والضعف فيها ويقترح التعديلات اللازمة حتى يتحقق التنسيق بين الإدارات المختلفة لإنجاز الأعمال في سرعة ويسر وفي اقل وقت ممكن ويتحقق من سلامة البيانات والمعلومات المحاسبية والإدارية .
- حماية أصول الشركة من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها وتسجيل تلك الأصول بسجلات بالشركة . يتابع أعمال المراقبة لكافة إجراءات المشتريات والعقود بأنواعها سواء محلية أو خارجية للتأكد من سلامتها وصحتها .
- يشرف على أعمال مراقبة كافة إجراءات المخازن للتأكد من صحتها والتأكد من دقة استيفاء الدورة المستندية السليمة لأحكام الرقابة على المخزون والقيام بالجرد المفاجئ لمعرفة مدى تنفيذ التعليمات . يتابع أعمال التفتيش على خزائن الشركة والعهد المالية للتأكد من حفظ إجراءاتها وصحة أرصدها .
- يشرف على مراقبة إثبات القيود بالسجلات المختلفة للتأكد من إتمامها أولاً بأول مع فحص الموازين الشهرية والأرصدة المختلفة ومتابعة أعمال التحصيل والتوريد للاستفادة منها في دراسة مراكز الأرصدة .
- يشرف على دراسة تقارير أجهزة الرقابة المختلفة (الجهة الرقابية على الشركة) تمهيداً لإعداد الرد عليها ويتابع تنفيذ المسؤولين بالإدارات المعنية بشأن تلافي ما يرد بها من ملاحظات .
- يضع نظام تقييم لمستوى الأداء لكل عملية مراجعة بغرض تحسين الأداء .
- يناقش مع المسؤولين بالشركة التقارير بعد عرضها لعلاج مواطن الضعف والقصور .
- يتأكد من تطبيق مواصفات الجودة ومتطلبات الحفاظ على البيئة .
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات .

إدارة المخاطر

لا توجد إدارة مستقلة للمخاطر بالشركة .

إدارة الالتزام

لا تتوافر إدارة مستقلة للالتزام بالشركة .



إدارة الحوكمة

لا تتوافر إدارة حوكمة بالشركة .

مراقب الحسابات

مراقب حسابات الشركة الجهاز المركزي للمحاسبات (إدارة مراقبة حسابات التعاون الإنتاجي والاستهلاكي والإسكاني) .

الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بالإفصاح بطريقة دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة ، وتقدم في الوقت المناسب تكون واضحة وغير مضلله لمستخدميها ، وتقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة ، وكذلك كيفية الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها ...

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح .

مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح .

تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الغير مالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين ، ومنها :-

• 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 الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك

خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها .



• موافاة الهيئة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها
وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع .

• موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة
المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة والموافقة على
القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها
تقريره . على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعد أقصى قبل بدء جلسة التداول التالية
لانتهاء الاجتماع .

• الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما إن وجد
• 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 ويكون لها تأثير على أسعار التداول
أو على القرار الاستثماري للمتعاملين .

• الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أي احد أعضاء مجلس إدارة
الجهة المصدرة أو احد المسؤولين الرئيسيين بها .

المخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام : لا يوجد

علاقات المستثمرين

تتوافر وظيفة علاقات المستثمرين بالشركة كأحد ابرز الأنشطة الرئيسية وتكون تبعية إدارة علاقات
المستثمرين للسيد المهندس / العضو المنتدب التنفيذي ، حيث إنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى
تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين ، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق
المال ، يكفل إتباع أكثر الوسائل فاعليه في تعزيز التواصل الفعال في المعلومات بين الشركة والمستثمرين
الحاليين والمحتملين لإيصالهم إلى وعى كامل بأنشطة الشركة وتطلعاتها المستقبلية . الأمر الذي يساهم في
تمكينهم من اتخاذ قراراتهم الاستثمارية تجاه الشركة وتعزيز الثقة في الشركة ومجلس الإدارة الخاص بها ،
إضافة إلى تحسين الإفصاح المالي وغير المالي للشركة وتمكين المستثمرين الحاليين من ممارسة حقوقهم
المتعلقة بالتواصل مع الشركة ومجلس إدارتها ، وبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام.



- اتخاذ الإجراءات الكفيلة للحفاظ على سرية البيانات لحين الإعلان عنها لكافة المتعاملين في السوق .
- الالتزام بقواعد القيد واستمرار قيد وشطب الأوراق وفيما يختص بالفترات المحظور فيها التداول الخاصة بتعاملات الإدارة والداخليين والأطراف ذات العلاقة .
- الرد بصفة فورية على استفسارات البورصة والمساهمين .
- توزيع النشرات الواردة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة ومتابعتها طبقاً لما يتم عليها من تعديلات .
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة العادية وغير العادية طبقاً للمواعيد المقررة .
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة بالقوائم المالية الربع سنوية والسنوية فور اعتمادها من مجلس إدارة الشركة وتقارير مراقب الحسابات وتقرير مجلس الإدارة السنوي.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .

أدوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

الشركة تصدر تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بالمادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة ، للعرض على الجمعية العامة والجهات الرقابية والذي يتضمن :-

- كلمة رئيس مجلس الإدارة .
- تحليل المركز المالي للشركة .
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده .
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها .
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ، ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- بيان بإبرام عقود معاوضة بالشركة (إن وجد) .



• ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها من قبل جهات رقابية أو قضائية .

• تقرير عن التزام الشركة لحوكمة الشركات .

تقرير الإفصاح

الشركة تصدر تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها والذي يتضمن :

• بيانات الاتصال بالشركة .

• مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به .

• هيكل المساهمين الذين يمتلكون ٥% فأكثر من أسهم الشركة .

• هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول .

• تفاصيل أسهم الخزنة لدى الشركة (إن وجد) .

• تغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس .

تقرير الاستدامة

قامت الشركة بإصدار (٥) تقارير عن الاستدامة بشكل ربع سنوي عن الفترة ٢٠٢٢/٣/٣١ الربع الأول و ٢٠٢٢/٦/٣٠ الربع الثاني ، و الربع الثالث ٢٠٢٢/٩/٣٠ والربع الرابع ٢٠٢٣/١٢/٣١ والربع الخامس ٢٠٢٣/٣/٣١ يشتمل على انجازات الشركة في المجالات الاقتصادية ، والبيئية والاجتماعية والحوكمة المتعلقة بالاستدامة وتقوم الشركة بناء على طلب الهيئة العامة للرقابة المالية باعداد التقرير السنوي للاستدامة للافصاحات البيئية والاجتماعية والحوكم (ECG) .

الموقع الالكتروني

يتوافر موقع خاص للشركة باللغة العربية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية والغير مالية بأسلوب سهل للمستخدم ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة (www.gclr.com.eg) .

الشركة العامة لاستصلاح الأراضي والتنمية والتعمير
الحاصلة على شهادتي الأيزو ٩٠٠١ و ١٤٠٠١



شركة مساهمة مصرية
سجل تجارى رقم: ٢٥٥٢٠



من البيانات الرئيسية التي يتضمنها الموقع :

- نبذة عن الشركة .
 - رؤيتها المستقبلية وأهدافها وأهم المشروعات بها .
 - القوائم المالية ونتائج الأعمال الدورية و السنوية المقارنة بفترات سابقة .
 - الهيكل الإداري للشركة .
 - تقارير مجلس الإدارة .
 - تقارير الإفصاح .
 - بيان علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال بالشركة .
- ويمكن للمستثمرين والمهتمين بالمعلومات عن الشركة بزيارة الموقع الإلكتروني للشركة والإطلاع على آخر المستجدات والتقارير الدورية والبيانات الصحفية.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

لا يتوافر لدي الشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني ولكن سوف تسعى إلى إصدار هذا الميثاق عن الأخلاق والسلوك المهني الذي يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي ومعايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في كل موقع يؤديه أعمالهم بما يؤثر إيجابياً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها بما يضمن حقوق مساهمها وكافة المتعاملين معها .

سياسة تتابع السلطة

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

فاكس: ٣٢٠٢٠٨٦ - ١٣

شارع الفيوم - دار السلام - القاهرة ص.ب: ٢٥٢٢ تليفونيا: ركليم القاهرة

٣٢١٠٩٩٠ - ٣٢٠٩٩١٩

السويتش: ٣٢٠٠٠٦٦٦ ، ٣٢٠٠٠٦٢٧ ، ٣٢٠٠٠٢٦٨ ، ٣٢٠٦٤٢٥

موقع الشركة على الإنترنت / www.gclr.com.eg



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

لا يوجد في الوقت الحالي ولكن سوف تسعى إدارة الشركة نحو تبني سياسة الإبلاغ عن المخالفات وفقاً للدليل الإرشادي بشأن حوكمة الشركات التي 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 المساءلة والمحاسبة والتي تهدف أيضاً إلى حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ على أن يتم ذلك بموجب مستندات قاطعة تدل على المخالفة.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة بالشركة هي السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة ، ويعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضة ، وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه ، وتضمن هذه السياسة الآتي :-

- حظر أيًا من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية .
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية 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



جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة :

م	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد نهاية العام
٠

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

لا يتوافر لدى الشركة سياسة معينة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية ولكن تسعى الشركة في تطبيق بعض المعايير البيئية والاجتماعية للمساهمة في التنمية الاقتصادية .

العضو المنتدب

التنفيذي

لواء مهندس / سامي حسين منصور الشناوي

