

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

السادة مجلس إدارة شركة بنیان للتنمية والتجارة "شركة مساهمة مصرية"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة بنیان للتنمية والتجارة "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، والذي تم إعداده وفقاً لقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (يشار إليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

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

مسئولية الإدارة والمسؤولين عن الحوكمة

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

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

مسئولية مراجع الحسابات

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

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءات للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

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

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

صفحة (٢)

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

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

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

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

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

القيود المتأصلة

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

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

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

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

صفحة (٣)

الاستنتاج

في ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس شركة بنیان للتنمية والتجارة "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج أعلاه، فقط لغرض التزام شركة بنیان للتنمية والتجارة "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أي طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة بنیان للتنمية والتجارة "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.



وائل صقير
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين ٢٦١٤٤
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٨١

القاهرة في ٣١ مارس ٢٠٢٦

الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

1- بيانات عن الشركة:

اسم الشركة	بنیان للتتمة والتجارة ش.م.م
غرض الشركة	الاستثمار العقاري بكافة أنواعه بما يشمل من بيع وشراء وتأجير العقارات التجارية وغير التجارية والإدارية والسكنية بمختلف أشكالها نقداً أو بالتقسيط أو بالأجل وممارسة كافة الأنشطة الكاملة والمتتمة والمرتبطة بأنشطة وأغراض العقارات المملوكة للشركة فيما عدا المناطق الصادر بتحديددها القرار رقم 350 لسنة ٢٠٠٧، بما في ذلك: إدارة وتشغيل العقارات المملوكة للشركة بكافة أنواعها سواء مباشرة بواسطة الشركة أو الغير وبيع ومنح حقوق الانتفاع والتأجير للمساحات وللوحدات الكائنة بالعقارات سواء نقداً أو بالتقسيط أو بالأجل وذلك بالشروط والكيفية التي تراها إدارة الشركة مناسبة، وإقامة وتشغيل وإدارة الملاهي والألعاب ومدن الألعاب الترفيهية، وإقامة العروض الفنية والمسرحية والغنائية، وإقامة وتنظيم المعارض والمؤتمرات بشرط استصدار التراخيص اللازمة لكل معرض على حده، وعرض المصنفات الفنية (سمعية وبصرية) بكافة الأشكال، وممارسة التجارة العامة والتوزيع لجميع المنتجات المسموح بها قانوناً، وذلك كله داخل العقارات المملوكة للشركة.
المدة المحددة للشركة	25 سنة
القانون الخاضع له الشركة	159 لسنة 1981
آخر رأس مال مرخص به	6,000,000,000
آخر رأس مال مدفوع	1,704,403,226 جنية مصري
اسم مسئول الاتصال	محمد عمرو حسن حلمي
عنوان المركز الرئيسي	الوحدة رقم F-03 بالمركز التجاري بتجمع بالم هيلز العمراني - الحي الأول - التوسعات الشرقية - المنطقة السياحية - 6 أكتوبر - الجيزة
أرقام التليفونات	33039421
الموقع الإلكتروني	www.bonyanegypt.com
البريد الإلكتروني	invest@bonyanegypt.com

2- الجمعية العامة للمساهمين:

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها إلا في مدينة القاهرة أو الجيزة.

تقوم الشركة بالدعوة للجمعية العامة السنوية في المواعيد القانونية المحددة وفقاً لقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 وتعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية وقواعد القيد واستمرار القيد والشطب بالبورصة المصرية. وتقوم الشركة بدعوة الجمعية العامة بجريدين واسعتي الانتشار، كما تقوم بوضع الدعوة على الموقع الإلكتروني الخاص بها، وتفصح

BONYAN

REAL ESTATE INVESTMENTS

عنها للبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية. كما تقوم الشركة بالإفصاح عن قرارات الجمعية العامة بعد اعتمادها من الجهات سالفة الذكر ووضعها على الموقع الإلكتروني للشركة.

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصل أو الإنابة

ولا يجوز للمساهمين من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيبوا عنهم أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة، ويشترط لصحة الإنابة أن تكون بتوكيل كتابي.

للشركة الحق في استخدام ما تراه من الأنظمة الإلكترونية لعرض بنود اجتماعات الجمعية العامة والتصويت عليها من قبل المساهمين الذين يحق لهم المشاركة والتصويت.

3- هيكل الملكية:

حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
شركة سكاى ريلتي هولدينج ليميتد Sky Realty Holding Limited		1,409,745,495	%82.71
الإجمالي		1,409,745,495	%82.71

4- مجلس الإدارة:

أ- تشكيل مجلس الإدارة:

الاسم	الوظيفة	جهة التمثيل	الصفة (تنفيذي-غير مستقل)	تنفيذي-
عمرو محمد الشافعي محمد فوزي حسن	رئيس مجلس الإدارة	سكاى ريلتي هولدينج ليميتد	غير تنفيذي	
شامل فهيم لطفي أبو الفضل	الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب	سكاى ريلتي هولدينج ليميتد	تنفيذي	

طارق محمد مدحت عبد الهادي عبد الرحمن	عضو منتدب	سكاي ريلتي هولدينج ليمييتد	تنفيذي
فادي كريم عدلي رافت	عضو منتدب للشئون المالية	سكاي ريلتي هولدينج ليمييتد	تنفيذي
محمد فاروق محمد عبد المجيد عبد الخالق	عضو مجلس إدارة	سكاي ريلتي هولدينج ليمييتد	غير تنفيذي
كريم ممدوح محمد زهران	عضو مجلس إدارة	سكاي ريلتي هولدينج ليمييتد	غير تنفيذي
محمود مصطفى محمود صلاح الدين مصطفى فايق	عضو مجلس إدارة	سكاي ريلتي هولدينج ليمييتد	غير تنفيذي
سارة مراد فؤاد الشاهد	عضو مجلس إدارة	سكاي ريلتي هولدينج ليمييتد	غير تنفيذي
منه الله ايمن محمد صادق	عضو مجلس إدارة	لا يوجد	مستقل
حاتم احمد السيد سليمان	عضو مجلس إدارة	لا يوجد	مستقل

ب- دور مجلس الإدارة ومسئوليته:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاء أو لجانهم أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

ت- مسئوليات رئيس مجلس الإدارة:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- 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.

ث- مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب:

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

ج- أمين سر مجلس الإدارة:

تقوم إدارة الشؤون القانونية بتحديد أمين السر وتكون مهامه كالآتي:

- 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.

5- لجان مجلس الإدارة:

أ- تشكيل لجنة المراجعة:

الاسم	جهة التمثيل
حاتم احمد السيد سليمان	رئيس اللجنة
منه الله ايمن محمد صادق	عضو
سارة مراد فؤاد الشاهد	عضو

ب- اختصاصات لجنة المراجعة:

- 1- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة والالتزام بتطبيقه.
- 2- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة من تطبيق معايير محاسبية جديدة.
- 3- فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية، وإجراءاتها وخططها ونتائجها.
- 4- فحص ومراجعة التقارير الإدارية الدورية التي تقدم للمستويات الإدارية المختلفة ونظم إعدادها وتوقيت عرضها.
- 5- فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي:
 - القوائم المالية الدورية والسنوية.
 - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية (الشركات المستهدفة).
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية.
- 6- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
- 7- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقلالهم أو إقالتهم بما لا يخالف أحكام القانون.
- 8- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقب الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدمة عنها بما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- 9- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشتها فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
- 10- التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم إبرامها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها وأضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.
- 11- التأكد من وضع الأساليب الرقابية اللازمة للمحافظة على أصول الشركة وإجراء التقييم الدوري للإجراءات الإدارية للتأكد من الالتزام بالقواعد وإعداد تقارير لمجلس الإدارة.

ت- تشكيل لجنة الاثابة والتحفيظ:

الاسم	جهة التمثيل
كريم ممدوح محمد زهران	رئيس اللجنة
محمود مصطفى محمود صلاح الدين مصطفى فايق	عضو
سارة مراد فؤاد الشاهد	عضو

ث- اختصاصات لجنة الاثابة والتحفيظ:

الاشراف على تطبيق نظام الاثابة والتحفيظ وتحديد نسب زيادة مرتبات الأعضاء التنفيذيين

6- سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة التحفيظ والاثابة
1	عمرو محمد الشافعي محمد فوزي حسن	5/5	3/0	5/0
2	شامل فهيم لطفي أبو الفضل	5/3	3/0	5/0
3	طارق محمد مدحت عبد الهادي عبد الرحمن	5/5	3/0	5/0
4	فادي كريم عدلي رأفت	5/5	3/0	5/0
5	محمد فاروق محمد عبد المجيد عبد الخالق	5/0	3/0	5/0
6	كريم ممدوح محمد زهران	5/1	3/0	5/5
7	محمود مصطفى محمود صلاح الدين مصطفى فايق	5/5	3/3	5/5
8	سارة مراد فؤاد الشاهد	5/5	3/3	5/5

5/0	3/3	5/2	منه الله ايمن محمد صادق	9
5/0	3/3	5/0	حاتم احمد السيد سليمان	10

7- البيئة الرقابية:

أ- نظام الرقابة الداخلية:

الرقابة الداخلية هي العملية التي يتم بمقتضاها مراقبة ومراجعة كافة أنشطة وعمليات الشركة بصفة مستمرة من مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وكافة العاملين باعتبارهم جزء من منظومة الرقابة الداخلية بمفهومها الشامل لتحقيق 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.

ب- إدارة المراجعة الداخلية:

لم يتم تعيين مراجع داخلي في السنة المنتهية في 2025/12/31 وعند تعيينه سيتم تحديد مهامه كالاتي:

- 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 الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

ت- إدارة المخاطر:

- تقرر الشركة بأن مجلس إدارتها مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به. ولا يوجد إدارة مستقلة لإداره المخاطر.

- 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 وفعالية 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.

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات ال حوكمة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- 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.

- 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.

9- الإفصاح والشفافية:

أ- تلتزم الشركة بجميع متطلبات الإفصاح بموجب القوانين واللوائح التنفيذية وقواعد القيد الخاصة بها.

ب- المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

تقوم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- 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 تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراه 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 لانتهاؤ 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 صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاؤ 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 من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاؤ الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.

- شماره ۲۵۳۹ ب

- 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 ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك 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.

11- أدوات الإفصاح:

أ- التقرير السنوي:

تصدر الشركة تقريراً سنوياً يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

ب- تقرير مجلس الإدارة:

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- 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 مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

ت- تقرير الإفصاح:

يقوم مجلس ادارة الشركة بأعداد تقرير أفصاح الربع سنوي وذلك بمساعدة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول 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.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

ث- تقرير الاستدامة:

تقوم الشركة بأصدار تقرير سنوي عن الاستدامة والذي يتضمن إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية.

ج- الموقع الإلكتروني:

لدى الشركة موقع خاص بها 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 وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

12- المواثيق والسياسات:

أ- ميثاق الأخلاق والسلوك المهني:

توضح الشركة مدى توافر ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي 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.

ب- سياسة تتابع السلطة Succession Planning:

يتم وضع سياسات الترقيات والتدرج الوظيفي وفقاً لعدة عوامل يخضع الموظف للاختبارات التحريرية والمقابلية الشخصية أمام لجنة تقييم مكونة من (الموارد البشرية - الجهة الفنية) ويتم اظهار النتائج وترقية الموظف مع حصوله على مزايا وبدلات الوظيفة، مما يحقق الأهداف الاستراتيجية للشركة من خلال اختيار العنصر البشري المناسب وخلق كوادرات بشرية جديدة قادرة على مواكبة سوق مشغل الاتصالات المتكامل وإتاحة الفرصة أمام العاملين بشركات المجموعة للحصول على مزايا مادية، وإرساء مبدأ الشفافية بين العاملين.

ت- سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing:

يحق لجميع السادة العاملين أو السادة العملاء الإبلاغ عن المخالفات أو طلب التحقيق في واقعة ما، مع الحفاظ على سرية مقدم البلاغ في قطاع الالتزام والحوكمة، ويتم توفير الحماية الكاملة لكل من يتقدم ببلاغ من أي فصل من الخدمة، وذلك طبقاً للأنظمة والإجراءات التأديبية الخاصة بالعاملين بالشركة والمعلنة والمنشورة على الموقع الداخلي الخاص بالعاملين بالشركة. كما توفر 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.

ث- سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

تقوم الشركة بالإفصاح عن تعامل الأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة للسيطرة على تداول المطلعين على معلومات عن أسهم الشركة وفقاً للقواعد السارية بحيث لا يكون المؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم إلا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، التي يتم عرض كافة التفاصيل والبيانات بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة وتضمن هذه السياسة الأتي:

➤ حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.

BONYAN

REAL ESTATE INVESTMENTS

- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 20% فأكثر بمفردهم أو 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 الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

ج- جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة:

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	سكاي ريلتي هولدنغ ليميتد	1,653,999,800	68,245,695	312,500,000	1,409,745,495
2	احمد حسن سيد حسنين	0	676	0	676

ح- سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تلتزم الشركة بأداء دورها كشركة مسؤولة اجتماعيًا وبيئيًا، بما يحقق التنمية المستدامة ويعزز التوازن بين أهدافها الاقتصادية ومصالح المجتمع وحماية البيئة وذلك من خلال:

- الالتزام بكافة القوانين والتشريعات البيئية والاجتماعية المعمول بها.
- ترشيد استخدام الموارد الطبيعية وتقليل الآثار البيئية الناتجة عن أنشطتها.
- توفير بيئة عمل آمنة وعادلة تحترم حقوق العاملين وتدعم تكافؤ الفرص.
- دعم المبادرات المجتمعية التي تسهم في تنمية المجتمع المحلي.
- الالتزام بمبادئ النزاهة والشفافية في جميع تعاملاتها.

الممثل القانوني للشركة

ختم الشركة

الاسم: طارق محمد مدحت عبد الهادي عبد الرحمن

التوقيع:

شركة بنيان للتسويق والتجارة
ش.م.م
٢٥٣٢٩ ب ٢٦٤/٦٨٢/٢٠١٨