

تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات والوارد بتقرير الشركة عنها

إلى السادة / مساهمي شركة التعمير والاستشارات الهندسية (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة التعمير والاستشارات الهندسية (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.

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 بتقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة الشركة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتحصر مسئوليتنا 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 علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

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

وقد أعد هذا التقرير لعرضه علي الجمعية العامة بناءً على تكليف إدارة الشركة طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية (مادة رقم ٤٠)، وليس لأي غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام 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 ٢٠٢٥ استناداً إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

القاهرة في: ٢٩ إبريل ٢٠٢٦



مصطفى شوقي Forvis Mazars

شركة التعمير والاستشارات الهندسية ش.م.م
تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31



تقرير الحوكمة عن شركة التعمير والاستشارات الهندسية ش.م.م

عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31

بيانات عن الشركة

شركة التعمير والاستشارات الهندسية ش . م . م			اسم الشركة
القيام بكافة الاعمال المتعلقة بمشروعات التخطيط والتصميم والتنمية والتعمير والأنشاء والمقاولات داخل جمهورية مصر العربية وخارجها علي وجه خاص مايلي : القيام لحسابها او لحساب الغير بالتخطيط والتصميم والبحوث والتنفيذلمشروعات التخطيط العمراني والتصميم المعماري والأنشائي والمرافق بكافة أنواعهاواشراف علي تنفيذها في جمهورية مصر العربية وخارجها.			غرض الشركة
1997 / 5 / 1	تاريخ القيد بالبورصة	50 سنة	المدة المحددة للشركة
14 جنية مصري	القيمة الاسمية للسهم	قانون رقم 159 لسنة 1981	القانون الخاضع له الشركة
329,313,600	آخر راس مال مصدر	1000,000,000	اخر رأس مال مرخص به
31277	رقم السجل التجاري	329,313,600	اخر رأس مال مدفوع
1997 / 8 / 2	تاريخ القيد بالسجل التجاري		
عمر عاطف عمر متولي			اسم مسئول الاتصال
01154527488			رقم التليفون
4 أ شارع توفيق دياب – امريكا اللاتينية سابقا – جاردن سيتي			عنوان المركز الرئيسي
02-27954476	رقم الفاكس	02-27948353	رقم التليفون
www.tameer.com.eg			الموقع الالكتروني
ometwally@tameer.com.eg - investors@tameer.com.eg			البريد الإلكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين.
- لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأمانة أو الإجابة.
- مراعاة نصاب مجلس الإدارة المقرر حضوره لصحة اجتماع الجمعية العامة .
- يشترط لصحة الإجابة أن تكون ثابتة في توكيل أو تفويض كتابي.
- يكون مجلس الإدارة ممثلاً في اجتماع الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته وذلك في غير الأحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك. و لا يجوز تخلف أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول.
- يكون الاجتماع صحيح إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة علي الأقل يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد الأعضاء المنتدبين للإدارة وذلك اذا توافر للاجتماع الشروط الأخرى التي يتطلبها قانون الشركات المساهمة و لائحة التنفيذية.
- يجب علي المساهمين الذين يرغبون في حضور إجتماع الجمعية العامة أن يثبتوا أنهم أودعوا أسهمهم في مركز الشركة أو في أحد البنوك المعتمدة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام علي الأقل.

هيكل الملكية في 31 / 12 / 2025

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة 5 % من اسهم الشركة فأكثر
22.18 %	5,216,412	شركة رواء القابضة
6.12 %	1,440,499	شركة ليفانا للاستشارات
12.10 %	2,847,383	جهاز مستقبل مصر
10.83 %	2,547,257	علي يوسف يوسف العلمي و مجموعته المرتبطة
6.63 %	1,558,918	BARBADOS PROPERTIES INC
6.99 %	1,644,338	ازاد العقارية AZAD REALESTATE
64.85 %	15,254,807	إجمالي

يتكون مجلس الإدارة من عدد (سبعة) أعضاء ويقوم المجلس بإدارة أمور الشركة وبتطبيق أحكام النظام الأساسي للشركة وأحكام القانون 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية وكذلك وضع الأهداف الإستراتيجية للشركة والخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك متابعة أداء الإدارة التنفيذية وللمجلس إدارة الشركة مباشرة كل السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق الغرض الذي أنشئت من أجله وذلك عدا ما تختص به الجمعية العامة للشركة وفقاً للقانون أو النظام الأساسي، وللمجلس الإدارة في سبيل تحقيق أغراضه على الأخص ما يلي:

- 1- وضع السياسة العامة للشركة وتحديد الوسائل اللازمة لتحقيقها.
- 2- القيام بكافة الأعمال اللازمة لتصحيح مسار الشركة وهيكلها التمويلي وتعظيم ربحية الشركة، وترشيد التكلفة.
- 3- الموافقة على القوائم المالية الدورية وكذا القوائم السنوية تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة للاعتماد.
- 4- وضع معايير الأداء وتقييمها وفحص التقارير التي تقدم عن سير العمل بالشركة.
- 5- اعتماد الهيكل التنظيمي للشركة ووضع اللوائح الداخلية المتعلقة بالنواحي المالية والإدارية والفنية وغيرها.

❖ آخر تشكيل مجلس الإدارة

- تم انتخاب السادة أعضاء مجلس الإدارة خلال اجتماع الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2022/10/17.

اسم العضو	الوظيفة	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1 / أ/ سعد عبد العزيز علي الحسين الوزان	رئيس مجلس الإدارة	5,216,412	2022/10/27	شركة رواء القابضة
2 / أ/ والي عبد الوهاب دولاتي	نائب رئيس مجلس الإدارة	2,627	2022/10/27	المالية لاستثمار والتنمية
3 / أ/ علاء محمد شكري إمام	العضو المنتدب للشؤون الإدارية والقانونية	2,627	2022/10/27	الشركة الدولية للإنشاءات الحديثة
4 / أ/ عمر علي فهد الزميع	عضو مجلس الإدارة	133,540	2022/10/27	مساهم
5 / أ/ مها عباس منصور علي منصور	عضو مجلس الإدارة	1,440,499	2022/10/27	شركة ليفانا للاستشارات
6 / أ/ سارة عبد الرحمن محمد البسام	عضو مجلس الإدارة – ذوي الخبرة	-	2023/ 9 / 4	نفسه
7 / أ/ احمد زيد عامر حجي المطيري	عضو مجلس الإدارة – ذوي الخبرة	-	2023/ 3 / 26	نفسه

- ❖ علي ان يتم إعادة تشكيل مجلس الإدارة من خلال الجمعية العامة السنوية للشركة المنعقدة للنظر في القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في 31 / 12 / 2025 طبقاً للمادة 233 من اللائحة التنفيذية لقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981.



❖ رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

يوجد فصل بين وظيفة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ذلك أن رئيس مجلس الإدارة هو " السيد / سعد عبد العزيز علي الحسين الوازن" في حين أن العضو المنتدب للشركة هو "السيد / علاء محمد شكري إمام" عضواً منتدبا للشئون القانونية والإدارية. تنفيذاً لقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (47) لسنة 2020 والكتاب الدوري رقم (9) لسنة 2020 وتم تعديله بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم 149 بتاريخ 2022/10/27.

❖ مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

تتمثل مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة وفقاً للصلاحيات الموكلة إليه فيما يلي:

- 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 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.

❖ مسؤوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

تتمثل مسؤوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب وفقاً للصلاحيات الموكلة إليه فيما يلي:

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة 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 يعتمد عليها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.



❖ أمين سر مجلس الإدارة

يوجد بالشركة أمين سر لمجلس الإدارة من أصحاب الخبرة يعينه مجلس الإدارة وأبرز المهام التي يقوم بها هي:

- 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 كافٍ.
- 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

يتشكل لدى الشركة مجموعة من اللجان وذلك على التفصيل الآتي:

لجنة المراجعة:

أسم العضو	صفة العضو تنفيذي – غير تنفيذي – مستقل	المنصب في اللجنة
أستاذ / سعد عبد العزيز علي الحسين الوازن	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
أستاذ/ عمر علي فهد علي صالح الزميع	غير تنفيذي	عضو لجنة
أستاذ/ والي عبد الوهاب دولاتي	غير تنفيذي	عضو لجنة

لجنة التنفيذية:

أسم العضو	صفة العضو تنفيذي – غير تنفيذي – مستقل	المنصب في اللجنة
أستاذ / سعد عبد العزيز علي الحسين الوازن	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
أستاذ/ عمر علي فهد علي صالح الزميع	غير تنفيذي	عضو لجنة
أستاذ/ علاء محمد شكري إمام	تنفيذي	عضو لجنة



المنصب في اللجنة	صفة العضو تنفيذي - غير تنفيذي - مستقل	أسم العضو
رئيس اللجنة	غير تنفيذي	أستاذ / والي عبد الوهاب دولاتي
عضو لجنة	غير تنفيذي	أستاذ/ عمر علي فهد علي صالح الزميع
عضو لجنة	غير تنفيذي	أستاذ/ سعد عبد العزيز علي الحسين الوزان

❖ سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

- تم عقد اجتماعات مجلس الإدارة بعدد 10 مجالس خلال عام 2025
- تم عقد اللجنة التنفيذية بعدد 6 لجان خلال عام 2025
- تم عقد لجنة المراجعة بعدد 6 لجان في عام 2025
- تم عقد لجنة الحوكمة بعدد 1 لجنة خلال عام 2025

جدول متابعة حضور أعضاء اجتماعات المجلس و اللجان خلال 2025

مجلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة التنفيذية	لجنة الحوكمة
1	سعد عبد العزيز علي الحسين الوزان	10/10	6/6	6/6	1/1
2	مها عباس منصور	10/9			
3	علاء محمد شكري امام	10/10		6/6	
4	عمر علي فهد الزميع	10/10	6/6	6/6	1/1
5	والي عبد الوهاب دولاتي	10/10	6/6		1/1
6	احمد زيد عامر حجي المطيري	10/9			
7	ساره عبد الرحمن محمد البسام	10/9			



تُشكل لجنة المراجعة من الأعضاء غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين على الأقل، والتي تقوم بالمهام الآتية:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- 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 باتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- 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.

❖ لجنة الحوكمة

- قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للحوكمة من الأعضاء غير التنفيذيين تتولي مراجعة ومناقشة تقرير الحوكمة السنوي.
- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.

❖ اللجنة التنفيذية

تُشكل اللجنة التنفيذية من عدد من أعضاء مجلس الإدارة، وذلك وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة. وتتولى اللجنة التنفيذية معاونته المجلس في مباشرة اختصاصاته ومتابعة تنفيذ قراراته، وتقوم على الأخص بالمهام الآتية:

- متابعة تنفيذ الاستراتيجية العامة والخطط المعتمدة من مجلس الإدارة، والتأكد من تحقيق الأهداف المرحلية والسنوية للشركة.
- مراجعة واعتماد الخطط التشغيلية والميزانيات التقديرية قبل عرضها على مجلس الإدارة.
- الإشراف على الأداء التنفيذي للشركة ومتابعة مؤشرات الأداء الرئيسية ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بشأنها.
- دراسة المشروعات الاستثمارية الجديدة والتوسعات المقترحة ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- متابعة الموقف المالي والتدفقات النقدية والاحتياجات التمويلية للشركة، والتوصية بالإجراءات المناسبة في هذا الشأن .
- النظر في التعاقدات الجوهرية والمعاملات ذات الأهمية النسبية وإبداء الرأي بشأنها قبل عرضها على مجلس الإدارة متى لزم الأمر.
- متابعة إدارة المخاطر والتأكد من وجود آليات فعالة للتعامل مع المخاطر التشغيلية والمالية والاستراتيجية.
- الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية والتأكد من التزامها بالسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة .
- اتخاذ القرارات العاجلة التي يفوضها بها مجلس الإدارة، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق للمجلس لاعتمادها.
- تنفيذ ومتابعة أية مهام أو اختصاصات أخرى يفوضها بها مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام الأساسي للشركة والقوانين المنظمة.

❖ لجان أخرى

- لا يوجد



❖ نظام الرقابة الداخلية

ويعمل هذا النظام على ما يلي:

- 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.

❖ إدارة المراجعة الداخلية

قسم المراجعة الداخلي في الشركة هو قسم مستقل يعمل على إضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة لمساعدتها في تحقيق أهدافها من خلال اعتماد نهج منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم الوسائل وأنظمة التحكم الداخلية.

يعمل قسم التدقيق الداخلي على:

- التأكد من وجود إجراءات المراجعة داخل الشركة والتحقق من فعاليتها
- التحقق من تطبيق الشركة قواعد الحوكمة
- مراجعة أنظمة التحكم الداخلية والإجراءات المطبقة في الشركة والعمل على تطويرها مع تطور الأعمال.

مراقب الحسابات

تم تعيين السيد/ أحمد مصطفى شوقي - مكتب مصطفى شوقي Forvis Mazars - مراقباً لحسابات الشركة، وذلك بموجب قرار الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2025/5/10، بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، والذي راعى عند الترشيح اختيار مراقب حسابات يتمتع بالكفاءة المهنية والسمعة الطيبة والخبرة الملائمة لحجم أعمال الشركة وطبيعة نشاطها وتعاملاتها.

وقد تم الالتزام بكافة الضوابط القانونية المنظمة لاستقلال مراقب الحسابات، حيث يتمتع بالاستقلال التام عن الشركة وأعضاء مجلس إدارتها، إذ لا يعد من بين مساهميها، ولا تربطه بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية صلة قرابة حتى الدرجة الثانية، كما لا يباشر أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارية لصالح

وقد تم الالتزام بكافة الضوابط القانونية المنظمة لاستقلال مراقب الحسابات، حيث يتمتع بالاستقلال التام عن الشركة وأعضاء مجلس إدارتها، إذ لا يعد من بين مساهميه، ولا تربطه بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية صلة قرابة حتى الدرجة الثانية، كما لا يباشر أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارية لصالح الشركة. ويؤدي مهامه باستقلال كامل دون أي تدخل من مجلس الإدارة، وتصدر تقاريره وآراؤه بصورة مهنية ومحايدة .

كما وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بإعداد وتقديم تقرير يتضمن رأيه بشأن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة، على أن يتم إرفاق نسخة من هذا التقرير بالتقرير المعد من قبل الشركة وإرساله إلى الجهة الإدارية المختصة وفقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، كما يُعرض هذا التقرير كذلك على الجمعية العامة للمساهمين.

وفي هذا الإطار، تؤكد الشركة أنها لا تتعاقد مع مراقب الحسابات للقيام بأي أعمال إضافية خارج نطاق مهامه القانونية، كما تلتزم بالمدد والضوابط القانونية المنظمة لتعيينه واستبداله، وفي حال دعت الحاجة إلى تعيين مراقب حسابات آخر، فسيتم ذلك وفقاً لما تقتضيه أحكام القانون ذات الصلة.

الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بالإفصاح الفوري عن كافة الاحداث الجوهرية التي تقع فور حدوثها بشكل واضح وغير مضلل ومؤيد بما يتوافر لديها من مستندات مؤيدة لذلك الحدث.

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 وذلك بإرسال هذه القوائم والتقارير إلى الجهات الرقابية لهيئة الرقابة المالية والبورصة المصرية والتي تقوم بنشرها فور إرسالها كما تفصح الشركة عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين ومنها :

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة 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. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراة 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 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 لانتهاء 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 المشتراة منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- 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 في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.



ع

كما انه تتوافر وظيفة علاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، 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.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.
- ويشارك مسئول علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- كما أن علاقات المستثمرين تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة وهو ما يمكن الشركة من التزام بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.
- كما تتبع ادارة علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما، كما يمكن حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.
- تقوم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة بتنظيم للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأداها وذلك بالإضافة للالتزامات والمهام التي تقررها الهيئة.

ومن أبرز ما يقوم به مسئول 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 المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.

- 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 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 والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

❖ التقرير السنوي

كما تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمناخية 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:

- 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.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- 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

كما تقوم الشركة بأصدار 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.
- التغيرات 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 والمسؤولية الاجتماعية والبيئية.

❖ تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بأصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة 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 موضعاً 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.



❖ تقرير الاستدامة

تقوم الشركة بالإفصاح عن تقرير ESG - TCFD طبقاً لنموذج المُعد من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية.

❖ الموقع الإلكتروني

وللشركة موقع إلكتروني 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 وهو www.tameer.com.eg

المواثيق والسياسات

❖ ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

وللشركة ميثاق داخلي 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 يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

❖ سياسة تتابع السلطة Succession Planning

وتعمل الشركة باستمرار على ترسيخ هذه السياسة التي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة 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

كما تعمل الشركة أيضا على هذه السياسة 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 مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير 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.

❖ سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

وتعد هذه السياسة من السياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام 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. وتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخلين 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 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 الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.



❖ سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

وللشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة.

وفي النهاية فإن مجلس إدارة الشركة يولي اهتماما كبيرا بتطبيق قواعد الحوكمة لما لها من أهمية ليس فقط باعتبارها من متطلبات قواعد القيد بالبورصة المصرية، ولكن لما لتطبيق قواعد الحوكمة من أهمية للشركة ومساهمتها.

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / سعد عبد العزيز علي الحسين الوزان

