

اسطنبول ، أبو الداسم ، حجازي و فهمي

٣٧ ش ٢٠٠ دجلة المعادي، القاهرة، مصر
ص.ب: ٢٥٠ المعادي

تليفون: +٢٠٢ ٢٥١٩٣٤٨٥

بريد الكتروني: info@uhy-united.com

موقع الكتروني: www.uhy-united.com

تقرير تأكد مستقل
على تقرير مجلس إدارة شركة شارم دريمز للاستثمار السياحي (شركة مساهمة مصرية)
عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

الى السادة / شركة شارم دريمز للاستثمار السياحي (شركة مساهمة مصرية)
الى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة شارم دريمز للاستثمار السياحي (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة. كما أنه مسئول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقا وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وذلك أستنادا إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا 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 إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده فى كافة جوانبه الجوهرية طبقا لمتطلبات الهيئة العامة للرقابة المالية.

إن الاجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهى أضيق نطاقا من تلك التى يتم أدائها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصى وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الاجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة

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

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية إعداد التقرير طبقا للنموذج المشار إليه، والإجراءات التى قامت بها الادارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.

- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو إكمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية، كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة، وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله. ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التى تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الاشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه، كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالى 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 عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة شارب دريمز للاستثمار السياحي (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

القاهرة في: ٢٢ ابريل ٢٠٢٦



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
س.م.م رقم (٥٩٤٧)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٧١)
المتحدون للمراجعة والضرائب

UHY-United



شركة شارب دريمز للاستثمار السياحي ش.م.م

SHARM DREAMS Co. for Touristic Investment S.A.E

تقرير حوكمة

لشركة شارب دريمز للاستثمار السياحي للعام المالي ٢٠٢٥

شركة شارب دريمز للاستثمار السياحي			اسم الشركة
انشاء القرى والفنادق السياحية وكافة الانشطة الخاصة بالتنمية السياحية			غرض الشركة
٢٠٠٠/١٠/١٨	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة	المدة المحددة للشركة
١٠ جنيهات	القيمة الاسمية للسهم	١٥٩ لسنة ١٩٨١	القانون الخاضع له الشركة
٥٢٩,٨٥٤,٦٠٠	آخر رأس مال مصدر	مليار جنيه	آخر رأس مال مرخص به
١٩٩٦ لسنة ١٠٨٩٠٣	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٥٢٩,٨٥٤,٦٠٠	آخر رأس مال مدفوع
عمرو احمد حلمي			اسم مسئول الاتصال
٣ شارع قمبيز - الدقي			عنوان المركز الرئيسي
٢٣٦٨١٣٢٦	ارقام الفاكس	٢٣٦٨٢٢٥	ارقام التليفونات
http://sharmdreams.info			الموقع الالكتروني
amr.helmy@sharmdreamsgroup.com			البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

تقوم الشركة بدعوة الجمعية العامة للمساهمين للانعقاد وذلك من خلال النشر في جريدتين يوميتين واسعة الانتشار وكذلك بالنشر على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لاعلام كافة مساهمي الشركة بموعد ومكان انعقاد الجمعية ويتكون هيكل ملكية الشركة كالآتي :-

النسبة	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥٪ من اسهم الشركة فأكثر
٧,٢٦٪	٣٨٥٢٨٢١	حمادة كمال الدين أبو العنين	د/حمادة كمال الدين أبو العنين
٢١,٨١٪	١١٥٥٦٠١٩	General Medtterranean holding	General Medtterranean holding
١٠,٢١٪	٥٤١٠٨٧٨	Oval Development corporation	Oval Development corporation
٩,٧٣٪	٥١٥٧٠٠٢	بنك قناة السويس	بنك قناة السويس
٩,٨٨٪	٥٢٣٥٥٤٦	جهاز مستقبل مصر للتنمية المستدامة	جهاز مستقبل مصر للتنمية المستدامة
٥٨,٨٩٪	٣١٢١٢٢٦٦	الإجمالي	

تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة من عدد مناسب من الاعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وذلك طبقاً للاتى :-

م	اسم العضو	صفة العضو	عدد الاسهم	جمله التمثيل
١	د/حماده محمد كمال الدين أبو العنين	رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب	٣٨٥٢٨٢١	رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب
٢	أ/ محمد المقدادى	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	١١٥٥٦٠١٩	General Medtterranean holding
٣	أ/ علاء محمد أمين على بلبع	نائب رئيس مجلس الادارة غير تنفيذى	٥٤١٠٨٧٨	Oval Development corporation
٤	أ/ السيد عبد الحليم محمد الفقى	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	—	من ذوى الخبرة
٥	أ/ محمد أشرف عادل يوسف خليل	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	١١٥٥٦٠١٩	General Medtterranean holding
٦	أ/ سحر سعيد حشمت	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	—	مستقل
٧	أ/ اكرم احمد كمال	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	٣٧٠٥٤٣	بوتكس مصر
٨	أ/ نهى خليل اسماعيل	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	٥١٥٧٠٠٢٥	بنك قناة السويس
٩	أ/ كريم غبور سامى حنا غبور	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	—	عن نفسه

ويضم مجلس ادارة الشركة اعضاء ذات خبرات متعددة في مجال السياحة وكذلك في المجال المصرفي وهم جميعاً على كفاءه عاليه من الخبرات في شتى المجالات ويقوم مجلس الادارة بتنفيذ كافة المهام الموكلة اليه من الجمعية العامة للمساهمين وكذلك في وضع الاهداف والاستراتيجيات للشركة وكذلك يقوم المجلس بوضع السياسات العامة للشركة ومتابعة تنفيذها من الجهات التنفيذية في الشركة ويقوم مجلس الادارة بمراقبة اداء الادارة التنفيذية بالشركة والتأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية وادارة المخاطر بالشركة وتحديد الاسلوب الامثل لادارة الحوكمة بالشركة كما يقوم المجلس بالاتي :-

- 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 أعضائه أو لجانه 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 ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب :-

- يقوم رئيس مجلس الإدارة بجميع واجباته الموكلة اليه ومنها على سبيل المثال :-
 - 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.
 - 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 أدائها، 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 ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر المجلس :-

تقوم الشركة بتعيين أمين سر لمجلس الإدارة على درجة عالية من الكفاءة وكذلك بوظيفة عالية بالشركة وهو يقوم بلعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة حيث يقوم أمين سر المجلس بالأعمال التالية :-

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت 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 :- تشكيل لجان مجلس الإدارة :-

م	إسم العضو	إسم اللجنة		المنصب في اللجنة
		لجنة المراجعة	لجنة الاستثمار	
١	أ/ نهى خليل اسماعيل	✓		رئيس اللجنة
٢	أ/ عصام خليل درويش	✓		عضو اللجنة
٣	أ/ اكرم احمد كمال	✓		عضو اللجنة
٤	أ/ السيد عبد الحليم الفقى		✓	رئيس اللجنة
٥	أ/ علاء محمد أمين على بلبع		✓	عضو اللجنة
٦	أ/ سحر سعيد حشمت		✓	عضو اللجنة
٧	أ/ ماهر محمد توفيق		✓	عضو اللجنة

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

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الاستثمار
١	د/ حمادة محمد كمال الدين أبو العنين	٦	×	
٢	أ / محمد أنور المقدادى	٥	×	
٣	أ / علاء محمد أمين على بلبع	٦	×	١
٤	أ/ سحر سعيد حشمت	٥	×	

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الاستثمار
٥	أ/ السيد عبد الحلیم الفقی	٣	×	١
٦	أ / اکرم احمد کمال	٤	٤	
٧	أ/ نهی خلیل اسماعیل	٣	٤	١
٨	أ/ محمد أشرف عادل یوسف خلیل	١		
٩	أ/ کریم غبور سامی حنا غبور	١		

لجنة المراجعة :-

ينبثق من مجلس ادارة الشركة لجنة المراجعة وهي خاصة بمراجعة جميع اعمال الشركة وهي تتكون من أعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين وكذلك أعضاء مستقلين .

- 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 بملاحظات 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 بإتباع 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.
- الإطلاع 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 الاستثمار وإدارة الأصول :-

وتقوم لجنة الاستثمار وإدارة الأصول بالآتي :-

- 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.
- إدارة أصول الشركة والاستثمارات بكفاءة عالية لتحقيق أفضل النتائج .

نظام الرقابة الداخلية :-

- حيث يوجد بالشركة نظام رقابة داخلية على أعلى مستوى لمراجعة السياسة الداخلية والدوره المستندية بالشركة واعداد السياسات الداخلية للشركة ووضع الاجراءات التنفيذية لتطبيق سياسات الشركة وتنفيذ اللوائح والقوانين .

وتقوم ادارة الرقابة الداخلية بالآتي :-

- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.

- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

- حيث يوجد بالشركة ادارة المراجعة الداخلية والتي تقوم بعمل تحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.
- تقييم مدى كفاءة الرقابة الداخلية بالشركة .
 - رفع تقارير الى لجنة المراجعة .
 - تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً للإجراءات الموضوعة من قبل الشركة .
 - تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة .
 - تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية .

مراقب الحسابات :-

تقوم الشركة بتعيين مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

تقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

مع إمكانية تعيين مراقبين اثنين لحساباتها في حال تطلب الأمر ذلك. وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية :- **المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي :-**

تقوم الشركة من خلال الوسائل المختلفة بالإفصاح 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 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 علي 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 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 ٥٪ 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 المشتركة منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ 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.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
لا يوجد أحكام أو مخالفات أو غرامات على الشركة		

علاقات المستثمرين

- يوجد بالشركة مدير عام علاقات المستثمرين مهمة الاساسية تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية مما يكون له الأثر الإيجابي على الاتي :-
- رؤية المستثمرين للأداء الحالي والمستقبلي للشركة .
 - تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة .
 - خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
 - زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة .
 - وضع استراتيجية اتصال بسوق الاستثمار .

• **ومن أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين الآتي :-**

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

أدوات الإفصاح :-

تقرير مجلس الإدارة السنوي :-

يقوم رئيس مجلس الادارة باصدار تقرير سنوي طبقاً للقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ويتضمن على الاق:-

- 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 والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بعمل 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 ٥٪ 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.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع الإلكتروني للشركة باللغة العربية ويتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية بأسلوب سهل وميسر، ويتم نشر القوائم المالية وجميع اخبار الشركة ويتم تحديثه بشكل مستمر.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات :-

تقوم الشركة بتشجيع العاملين بالشركة وكذلك المتعاملين معها والإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال مخالفة للقانون ، ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة والكشف عن مخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ.

سياسة تعامل الداخليين والاطراف ذات العلاقة والاطراف المرتبطة

حيث يتم الافصاح عن توافر هذه السياسة والتي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الرقابة ، وأن جميع الداخليين والمجموعات المرتبطة بهم لا يكونوا في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة للمساهمين دون التصويت عقد المعاوضه وكذلك عمل الاتي :-

- حظر تعامل أيّاً 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 ٢٠٪ 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.

رئيس مجلس الإدارة

((د. حمادة أبو العينين))

حمادة أبو العينين