

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة أوراسكوم للتنمية مصر "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

إلى السادة / مجلس إدارة شركة أوراسكوم للتنمية مصر "ش.م.م"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة أوراسكوم للتنمية مصر "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٨ والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من الإلتزام بقواعد الحوكمة 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. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر 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 وعرضه وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، 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 الإلتزام 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 الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيقة 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.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة 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 إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً لمحتويات التقرير القابلة للقياس.

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 اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

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

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام 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 عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة أوراسكوم للتنمية مصر "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٨ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في ١٨ أبريل ٢٠١٩



فريق سبام فريق
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
عضو اللجنة التنفيذية للمحاسبين القانونيين
سجل المحاسبين والمراجعين رقم (٨٧٣٩)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٢١٠)

تقرير حوكمة خاص بشركة أوراسكوم للتنمية مصر (ش.م.م)

الهيئة العامة للرقابة المالية

بداية نتشرف بأن نحيط سيادتكم علماً بأن الشركة خلال فترة قيدها بداول البورصة المصرية تتشرف بأنها تعمل تحت هذه المظلة بما تحتويها من متطلبات أو التزامات يكون لها منعكس طيب وفعال على شركتنا.

ومن خلال هذه المقدمة التي تؤكد حرص الشركة على أن تكون ملتزمة بجميع قواعد واحكام قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والإجراءات التنفيذية المكمل لها وتطبيقاتها بالإضافة إلى تطبيق وتفعيل أعلى مستويات الحوكمة من خلال التزام الشركة بكافة القوانين وقواعد حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦.

كما تلتزم الشركة في إعداد تقرير مجلس إدارتها والمعد للعرض على الجمعية العامة العادية بكافة البيانات الواردة بالملاحق رقم (١) باللائحة التنفيذية لقانون ١٩٥ لسنة ١٩٨١، أيضاً تلتزم الشركة بالإفصاح عن كافة البيانات التي تتطلبها البورصة المصرية، إضافة الي تلك الشركة دائما تلتزم بما تضمنته أحكام المادة ٦٦ من القانون رقم ١٩٥ لسنة ١٩٨١ والمادة ٢٢٠ من اللاحة التنفيذية، بالإضافة الي تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للدليل الصادر من مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦.

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	شركة أوراسكوم للتنمية مصر (ش.م.م)
عرض الشركة	<p>غرض الشركة وفقاً لأخر تعديل بالنظام الأساسي للشركة والمؤشر به بالسجل التجاري الخاص بالشركة وهو على النحو التالي:</p> <p>العمل في جمهورية مصر العربية أو خارجها في المجالات التالية:</p> <p>١- إنشاء المدن والقرى السياحية والتفاحق الثابتة وتعمية الأراضي بما في ذلك امدادها بالمرافق العامة والبلدية الاساسية اللازمة (تقسيم الاراضي - انشاء الطرقات والحدائق - اقامة شبكات المياه والإتارة والصرف الصحي والمواصلات العامة والاتصالات السلكية واللاسلكية والمستشفيات والمدارس والمركز الصحية والثقافية والترفيهية ودور العبادة).</p> <p>٢- بناء وتشبيد مساكن منخفضة التكاليف (اسكان تعاوني).</p> <p>٣- اقامة المنشآت الصناعية وتجهيزها.</p> <p>٤- (أ) استصلاح وتجهيز الأراضي بالمرافق الاساسية التي تجعلها قابلة للاستزراع. (ب) استزراع الأراضي المستصلحة ويشترط في هاتين الحالتين ان تكون الاراضي مخصصة لأغراض الاستصلاح والاستزراع وان تستخدم طرق الري الحديثة وليس الري بطريق الغمر وذلك مع مراعاة قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٥٠ لسنة ٢٠٠٧ وقرار رئيس الجمهورية رقم ٣٥٦ لسنة ٢٠٠٨.</p> <p>كما يجوز للشركة القيام بمشروعات اخري او تعديل نشاطها في إطار احكام قانون الاستثمار كما يجوز لها ان تساهم او تشارك بأي وجه من الوجوه في مشروعات فرعية</p>

خارج قانون الاستثمار رقم ٨ لسنة ١٩٩٧ بشرط موافقة الهيئة العامة للاستثمار وبمراعاة أحكام القانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ وعلى الشركة الحصول على كافة التراخيص اللازمة لمباشرة نشاطها.			
١٩٩٨/٦/١٨ - بتاريخ واقعت لجنة القيد بالبورصة على قيد أسهم الشركة	تاريخ القيد بالبورصة المصرية	٢٥ سنة	المدة المحددة للشركة
واحد جنية مصري	القيمة الاسمية للسهم	قانون الاستثمار رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٨٩	القانون الخاضع له الشركة
		٥,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠ ج.م	أخر رأس مال مرخص به
رقم القيد ١٠٦٣٤٢ سجل تجاري استثمار القاهرة تاريخ القيد بالسجل التجاري في ١٩٩٦/٨/٣٠ والمجدد بتاريخ ٢٠١٦/٨/١٧	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١,١٣٠,٤٧٤,٥٢٣ ج.م	أخر رأس مال مدفوع
الاستاذة/سارة الجواهرجي		اسم مسئول الاتصال	
١٦٠ شارع ٢٦ يوليو - المهندسين - المعجزة - الجيزة.		علوان المركز الرئيسي	
٢٠٠٥ شارع كورنيش النيل - رملة بولاق - أبراج النيل سيتي - البرج الجنوبي - الدور التاسع - القاهرة.		عنوان المراسلات وفتح الشركة	
٠٠٢٠٢٢٤٦١٩٢٤٠	أرقام الفاكس	٠٠٢٠٢٤٦١٧٢٥٩	أرقام التليفونات
www.orascomde.com		لموقع الالكتروني	
ir@orascomdh.com		البريد الالكتروني	

الجمعية العامة للمساهمين

- تتمتع الجمعية العامة العادية لمساهمي الشركة من خلال قيام رئيس مجلس الإدارة باستخدام السلطة المخولة له وفقا للقانون والنظام الأساسي للشركة بدعوة الساده المساهمين وتحديد البنود المزمع مناقشتها بالاجتماع بالإضافة الي تحديد المكان والزمان لاتخاذ الجمعية واتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة نحو صحتها انعقاد الجمعية وبما يتفق مع أحكام القانون والنظام الأساسي للشركة وقواعد القيد والشطب، وينص النظام الأساسي للشركة علي أن تعقد الجمعية العامة العادية السنوية خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة، كما تتمتع الجمعية العامة العادية للشركة في أي حالة أخرى يستوجب معها الائتماد وذلك للنظر

في أي أمر يتعلق باختصاصاتها المكفولة لها وبما يتفق مع صحيح أحكام القوانين وقواعد التقيد وحوكمة الشركات . وفي حالة رغبة الشركة في عقد جمعيه عامه غير عادية، تقوم السلطة المختصة المتمثلة في مجلس إدارة الشركة بدعوة السادة الأعضاء للاعقاد لمناقشة المقترح المزمع عرضه علي الجمعية العامة غير العادية كما يقوم مجلس الإدارة بتقويض المجلس أو رئيسه للقيام بتوجيهه الدعوي للساده المساهمين للاعقاد للبت في المقترح المقدم من مجلس إداره الشركة.

- تقوم الشركة باتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة نحو إعلان المساهمين بالجمعية ويتم موافاة البورصة المصرية بدعوة الجمعية قبل نشرها في الصحف حيث تقوم البورصة المصرية بدورها بنشر تلك الدعوة على شاشات التداول.

- كما يتم نشر دعوة الاجتماع في صحيفتين يوميتين واسمعي الانتشار قبل الموعد المقرر ب ٢١ يوماً على الأقل وقبل موعد الاجتماع الثاني بمسبعة أيام وذلك حال عدم اكتمال النصاب القانوني المحدد بالنظام الأساسي في الاجتماع الأول، وذلك وفقاً لقرار وزير الاستثمار المعدل ونص المادة ٢٠٣ من اللاحة التنفيذية لقانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١

➤ كما تنص المادة ٣٩ من النظام الأساسي للشركة أن تمثل الجمعية العامة للشركة جميع المساهمين وأنه لا يجوز انعقادها إلا في محافظة للقاهرة أو محافظة الجيزة ويجوز انعقادها في مدينة الفرقة وذلك بناء على قرار مجلس إدارة الشركة.

- يتم النص في الدعوة على البيانات الرئيسية الواردة بالقانون ومنها على سبيل المثال لا الحصر اسم الشركة وشكلها القانوني وعنوان مركزها الرئيسي وقيمه رأس المال المرخص والمصدر ورقم التقيد بالسجل التجاري ومكان وتاريخ وساعة الاجتماع وبيان ما اذا كانت للجمعية عادية أو غير عادية وجدول الاعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر للنصاب وإلزام المساهمين الراغبين في حضور الجمعية للقيام بتجميد أسهمهم

- كما يتم إخطار مراقب حسابات الشركة والجهات الرقابية المختصة في الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار بنود الدعوة والمرفات الخاصة بجدول الأعمال،

- كما يتم نشر القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة والمعد من قبل الجهات الرقابية بخصوص هذا الفرض والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفتين يوميتين وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل. علاوة على توافر تلك المستندات بمقر الشركة للاطلاع. ويكون لكل مساهم يحضر لاجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وله أن يقدم ما يثار من أسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل.

- وتسهيلاً على المساهمين، يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصاله أو الإجابة، ويشترط لصحة الإجابة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تقويض كتابي.

- كما يحق لأي مساهم بالشركة الاستفسار عن أي بند من بنود الجمعية، ويتم النص في دعوات للجمعية العامة (عادية - غير عادية) علي أنه في حاله وجود أية استفسارات أو إيضاحات بشأن ما ورد ببنود الجمعية (عادية - غير عادية) يحق لأي مساهم بالشركة أن يخاطب الشركة باستفساراته أو ملاحظاته علي ما تضمنه جدول أعمال الجمعية وذلك بخطاب مسجل يعلم الوصول علي مقر الشركة، وتقوم الشركة أثناء انعقاد الجمعيات بالرد للوافي علي كافة الاستفسارات المرسله من المساهمين حال وجود استفسارات .

هيكـل المـلكية وفقاً للبيان الصادر من شركة مصر للمقاصة والإداع المركزي بتاريخ ٢٠١٩ / ٠٣ / ٣١

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
75.10	848,953,970	ORASCOM DEVELOPMENT HOLDING AG أوراسكوم القابضة للتنمية أي جي
75.10	848,953,970	الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

يتم تشكيل مجلس إدارة الشركة عن طريق السلطة المختصة (الجمعية العامة العادية) ووفقاً لما أقرته الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ ٢٨ أبريل ٢٠١٨ تم الموافقة علي تشكيل مجلس إدارتها المنتخب وتم الموافقة علي تجديد مدة عضوية أعضاء مجلس إدارة الشركة الحاليين واعتماد التشكيل النهائي للمجلس ب. ويتألف مجلس إدارة الشركة الحالي من سبعة أعضاء (عضو منتخب تنفيذي وثلاث أعضاء غير تنفيذيين وثلاثة أعضاء مستقلين) دور مجلس الإدارة ومسئوليته

تقوم الشركة بشرح تولى مجلس إدارة الشركة الإدارة أموراً بناءً على التكاليف الصادر من الجمعية للعامة له، وكيفية مساندة المجلس ومهامه عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. وتبين الشركة آلية اتخاذ قرارات المجلس، كما توضح الشركة دور المجلس 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، وإعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينمكس على أدائهم وتصرفاتهم.

كما توضح الشركة كيفية اضطلاع المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- 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 الحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب.
- وضع خطة لتتابع للسلطة 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 لجانته 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 الوثائقية والأدوية 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 ولجهزة المحمول ضد الاختراقات والفرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإنصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاطات 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.

تشكيل مجلس إدارة الشركة وفقاً للمؤشر به بالسجل التجاري الخاص بالشركة على النحو التالي :

ممسلس	إسم العضو	صفة (تنفيذي/غير تنفيذي/ الأسهم المملوكة)	العضو عدد	تاريخ الانتخاب	جهة التمثيل
١	مقال صنين عبد الرزاق	رئيس مجلس إدارة	-	٢٠١٤/١١/١٢	ممثل شركة اوراسكوم القابضة للتنمية AG
٢	خالد جلال جرجس بشارة	العضو المنتدب	-	٢٠١٦/٢/١٦	ممثل شركة اوراسكوم القابضة للتنمية AG
٣	مايكل روبرت زلين	عضو مجلس الإدارة	-	٢٠١٥/٧/٢	مستقل
٤	محمد هشام عباس زعزوع	عضو مجلس الإدارة	-	٢٠١٧/٨/٢٣	مستقل
٥	عمرو محمد بدر	عضو مجلس الإدارة	-	٢٠١٦/١/٦	مستقل
٦	سميح لثمي نجيب ساويرس	عضو مجلس الإدارة	25	١٩٩٦/٨/٣٠	ممثل شركة اوراسكوم القابضة للتنمية AG
٧	أشرف سوريال نسيم	عضو مجلس الإدارة	-	٢٠١٧/٨/٢٣	ممثل شركة اوراسكوم القابضة للتنمية AG

تتعقد بمض اجتماعات مجلس إدارة الشركة عن طريق التمرير بشرط ان يتم التوقيع عليه من جميع الأعضاء، كما يجوز عقد لاجتماعات مجلس الإدارة عن طريق المكالمات الهاتفية (conference call) أو المرئية (video conference) وذلك وفقاً للمادة ٢٦ من النظام الأساسي للشركة.

أوراسكوم للتنمية مصر

مهام رئيس مجلس الإدارة

يوكل لرئيس مجلس إدارة الشركة العديد من المهام الممنوحة له وفقاً للقانون والنظام الأساسي بالإضافة الي العديد من المهام التالية:

- توجيه الدعوة لاجتماع مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية لعامة للماندية وغير الماندية للاعتقاد 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 وبنائة 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.
- التأكد من قيام المجلس بمناقشة كافة البنود الواردة في جدول الأعمال واعطائها وقتاً وإقباً من المداولة وللوصول إلى قرارات مناسبة وواضحة حولها.
- الاشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصية إلى المجلس بالموافقة على الأسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان بالتشاور مع لجنة المكافآت والترشيحات.
- التحقق من الالتزام بتطبيق كافة التوانين واللوائح المعمول بها والصادرة عن السلطات الحكومية والجهات الرقابية والعمل بموجب النظام الأساسي للشركة وغيره.
- تطبيق الشفافية الكاملة والحرص التام علي مصالح جميع مساهمي الشركة.

مهام العضو المنتدب

يتولى العضو المنتدب للشركة المهام والادوار والمسئوليات التالية:

- قيادة الإدارة التنفيذية بالشركة من خلال معايير مرحلية متطورة ومن خلال ما يتمتع به من مهارات إدارية ومتابعة الإجراءات وربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري والاتصالات.
- تطبيق السياسات الموضوعة من قبل مجلس الإدارة وتنفيذ قرارات الجمعية العامة للمساهمين واتخاذ القرارات التي تعود بالفائدة على الشركة، والعمل على تحقيق أهدافها.
- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالاستراتيجية العامة للشركة وخطة الاستثمار والأهداف المالية وتحديد النموذج الأمثل لتوزيع رأس المال للشركة القابضة وشركاتها التابعة والشقيقة.
- التوصية للمجلس بالخروج أو تصفية استثمارات قائمة والدخول في استثمارات جديدة خارج النشاط الرئيسي للشركات التابعة.
- مراقبة الأداء المالي للشركات التابعة في ضوء توجيهات مجلس الإدارة والسياسة العامة للشركة وسياسة الحوكمة المطبقة في الشركة.
- مراجعة توصيات إدارة المراجعة الداخلية وضمان الالتزام بها.
- تقييم المخاطر على مستوى الشركة والشركات التابعة والاستثمارات الأخرى المختلفة والتوصية لمجلس الإدارة حول الإدارة المثلى لها.

- تنفيذ الاستراتيجية 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 يمتد بها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

- لتلزم الشركة بتعيين أمين سر لمجلس إدارتها والذي يكون موظفاً على درجة وظيفية مناسبة تمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة وتشرح قيامه بالدور المنوط به والذي يضم:
- 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.
 - التمتيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
 - التمتيق 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.

أوراسكوم للتنمية مصر

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

م	إسم العضو	إسم اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	تاريخ الإنشاق
		لجنة المراجعة		
١	منال حسين عبد الرازق	مراجعة	غير تنفيذي	٢٠١٦
٢	مايكل روبرت رلين	مراجعته	مستقل	٢٠١٦
٣	عمرو محمد بدر	مراجعته	مستقل	٢٠١٦

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	الجمعية العامة
١	منال حسين عبد الرازق	١١/١١	٤/٤	٥/٥
٢	خالد جلال جرجس بشاره	١١/١٠		٥/٥
٣	مايكل روبرت رلين	١١/٣	٤/٤	٥/-
٤	محمد هشام عباس زعزوع	١١/٨		٥/٥
٥	عمرو محمد بدر	١١/٧	٤/٢	٥/٥
٦	سميح انسي نجيب ساويرس	١١/٨		٥/١
٧	اشرف سوويال لسيم	١١/١١		٥/٥

لجنة المراجعة

مهام لجنة المراجعة المركزية وتوصياتها خلال العام

انفقت لجنة المراجعة أربعة مرات خلال عام ٢٠١٨ بمعدل كل ثلاثة أشهر. كما يمكن لتقادها كلما دعت الحاجة الي ذلك وتتألف لجنة المراجعة من الأعضاء غير التنفيذيين من بينهم عضوين مستقلين، وتتولي لجنة المراجعة المهام التالية:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة التوائم 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 التوائم 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 يقاضاه 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 قرله من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

لجنة نظام الإثابة وتحفيز العاملين بالشركة

- سبق وأن أقرت الجمعية العامة غير العادية للشركة في ٢٠١٨/٣/١٩ الموافقة علي تخصيص نسبة ٢% من إجمالي أسهمها المصدرة لتطبيق نظام الإثابة والتحفيز عن طريق الوعد ببيع بعض أسهم الشركة لصالح (الأعضاء التفتينيين - الأعضاء المنكبين - رؤساء القطاعات و نوابهم - المديرين العموم - مديرى الصف الأول - للموظفين بالشركة أو شركاتها التابعة) ممن يقع عليهم الاختيار من قبل لجنة الإشراف واعتمادها من مجلس أداره للشركة
- كما أقر مجلس إدارة الشركة المنعقد بتاريخ ٢٤ سبتمبر ٢٠١٨ تشكيل لجنة الإشراف على نظام الإثابة والتحفيز وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها، وذلك على النحو التالي:

١- السيد المهندس/ سميح أنسي ساويرس - رئيس اللجنة

٢- السيد الأستاذ/ محمد هشام عباس زعزوع - عضو اللجنة

٣- السيد الأستاذ/ عمرو محمد بدر - عضو اللجنة

ويوكل للجنة الإثابة والتحفيز والصلاحيات والاختصاصات التالية :

- التقييم الفعلي للموظفين وذلك للتأكد من استيفائهم كامل شروط الاستعادة من النظام.

أوراسكوم للتنمية مصر

- توجيه مقترحات لمجلس إدارة الشركة على أفضل الطرق لتفعيل النظام.
- تقديم تقارير وإحصائيات دورية لمجلس الإدارة عن نتائج النظام وعدد العاملين المالكين لأسهم بالشركة.
- الإشراف على تنفيذ واتخاذ كافة القرارات اللازمة وفقاً لأحكام النظام وفي ضوء ما جاء باللائحة التنفيذية.
- أي أعمال أخرى يمهّد إليها مجلس الإدارة بالنسبة للنظام

تاريخ الالتحاق	المنصب	لجنة نظام الإثابة وتحفيز العاملين
سبتمبر ٢٠١٨	رئيس اللجنة	١- المهندس/ مميح لسمي ساويرس
سبتمبر ٢٠١٨	عضواً	٢- الأستاذ/ محمد هشام عباس زعزوع
سبتمبر ٢٠١٨	عضواً	٣- الأستاذ/ عمرو محمد بدر

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تقوم الشركة بشرح مدى كفاءة وكفاية نظام الرقابة الداخلية بها والذي يمد مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتطبق الشركة نظام متكامل يهدف إلى الحد من المخاطر وحماية المتعاملين وحول دون تسرب المعلومات الداخلية ويتحقق من التزام الشركة وللعاملين بها بتطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات التنظيمية ذات العلاقة. كما يهدف هذا النظام إلى التحقق من وضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- 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 وبمستوى 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. وتقوم لجنة المراجعة في اجتماعاتها للدورية (أربعة مرات على الأقل خلال العام) بدراسة نظام الرقابة الداخلية وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بشأنه واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان قاطعته إلى مجلس إدارة الشركة. ومن ثم يقوم السادة أعضاء المجلس بمراجعة أعضاء لجنة المراجعة المعينين من بينهم في كافة الملاحظات إن وجدت والاحاطة علماً بتوصياتهم.

أوراسكوم للتنمية مصر

إدارة المخاطر

يوجد لدى الشركة إدارة مستقلة للمخاطر تعد تقاريرها وترفعه لمجلس الإدارة. ويأتي دور المجلس في التحقق من كفاية وكفاءة نظام إدارة المخاطر المتبع بالشركة. ويقع على عاتق الإدارة المهام التالية:

- جمع وتحليل البيانات والمعلومات الضرورية عن البيئة الداخلية والخارجية بالشركة للتعرف على المخاطر التي تواجه الشركة.
- اكتشاف وتحديد وتوصيف المخاطر الحالية والمستقبلية التي تواجه الشركة في ضوء البيانات والمعلومات المتاحة وتصنيفها والتعرف على العلاقات فيما بينها.
- تحديد أفضل الطرق لمواجهة تلك المخاطر وللتعامل معها ووضع الأولويات والإجراءات والبرامج التنفيذية اللازمة لمواجهة المخاطر.
- مراجعة وتقييم مدى جودة السياسات والبرامج التنفيذية الموضوعية لمواجهة تلك المخاطر مع العمل على تطويرها في ضوء التحديات المحيطة وأي مستجدات بالسوق من خلال التحليل المتواصل للبيئة الداخلية والخارجية التي تعمل الشركة من خلالها.
- وضع الإجراءات التصحيحية الضرورية لتطوير سياسات الشركة وبرامجها التنفيذية لإدارة تلك المخاطر
- إعداد تقرير بصفة دورية بنشاط إدارة المخاطر يتم عرضه على مجلس الإدارة.
- التنسيق بين الإدارات المختلفة ذات العلاقة لتطوير نظم إدارة المخاطر بالشركة والتحقق من تنفيذ الإدارات المعنية لتوصيات الإدارة. والمساهمة في نشر الوعي بأنواع المخاطر التي تواجه الشركة وأساليب مواجهتها.

إدارة المراجعة الداخلية

تختص إدارة المراجعة الداخلية بالشركة بوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها لتحقيق من فعاليتها وكذلك عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة. وتوضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة للمخاطر التي تواجه الشركة، ويستعان في ذلك بتوصيات أعضاء مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ومراقبي الحسابات ومديري الشركة. ويتم تحديث متابعة وتقييم المخاطر بشكل دوري. وللمسئول للمراجعة الداخلية للصلاحيات اللازمة التي تمكنه من القيام بعمله على أكمل وجه، مع التزامه بكافة المبادئ الأساسية للسلوك المهني. المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي للشركة:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير لجنة 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

إدارة الالتزام والحوكمة

يوجد بالشركة مسئولاً عن الالتزام والحوكمة يقوم بمراقبة وإعداد التقارير تراقب حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات الرقابية والتنظيمية المختلفة. كما يقوم بإعداد إطار عام يهدف إلى ضمان الانصاف والشفافية والإبلاغ

عن العمليات والمداورات والتحقق من فاعلية الضوابط للرقابية والنزاهة والمسؤولية عند اتخاذ القرارات مما يؤدي إلى تعزيز وتحسين انطباعات الأطراف ذات العلاقة بشأن هيكل الحوكمة في الشركة وتوفير مستوى من الطمأنينة والثقة لدى تلك الأطراف مما يعطي للشركة ميزة تنافسية لدى المستثمرين والموردين وشركاء العمل. كما تهدف الأطر العامة لإدارة الحوكمة التي ما يلي:

- حماية حقوق مساهمي الشركة بطريقة تضمن المصلحة الأفضل لهم وللشركة.
- حماية حقوق جميع أصحاب المصالح وتوليد الاستقرار والاستدامة الوظيفية من خلال الأداء المالي الجيد للشركة.
- تقديم إفصاح دقيق وشامل خلال الإطار الزمني المحدد إلى مساهمي الشركة والأطراف ذات العلاقة والجهات التنظيمية المعنية.
- تحديد والإبلاغ والإفصاح والتعامل مع حالات تعارض المصالح التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح مما قد يؤثر سلباً على مصالح الشركة ومساهميها.
- تنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة سواء كانت بين الشركة وموظفيها أو الشركة وأعضاء مجلس إدارتها أو الإدارة التنفيذية أو الشركات التابعة أو غيرها من الأطراف المعنية.
- إنشاء قنوات تواصل موثوقة مع المستثمرين لتعزيز مكانة الشركة في السوق الأمر الذي يهدف إلى تحقيق مصداقية كافية تجذب المساهمين والاستثمارات الجديدة.
- مراقبة مدى توافق المبادئ والاعمال الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية 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 مسؤولياتها 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 للداخلية للشركة وصياغة الميادامات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات

مراقب الحسابات

يقوم مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة المراجعة بترشيح وتحديد أتعاب مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافيين. ويجب أن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومع من تتعامل معهم. وتختص الجمعية العامة العادية للشركة بإقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه. وللشركة مراقب حسابات مستقل من ضمن المقيدين في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية.

وتبين للشركة عدم جواز تعاقب مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة

عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

وتوضح الشركة سياسة مداورة مراقب الحسابات وإمكانية تعيين مراقبين اثنين لحساباتها في حال تطلب الأمر ذلك.

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

يقوم مراقب الحسابات بحضور الجمعية العامة للشركة سواء المادية أو غير المادية بنفسه. وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من يلوب عنه على أن يوضح الأسباب التي دعت إلى عدم حضوره. كما يتحقق مراقب حسابات الشركة من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية عند إعداد القوائم المالية. طبقاً للمتطلبات الواردة بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية وعند إعداد تقريره. وقد تم تعيين الأستاذ فريد سمير مكتب صالح ويرسوم وعبد العزيز سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم

٢١٠

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بما ورد بقواعد القيد بالبورصة المصرية فيما يتعلق بضرورة الإفصاح الفوري عن أية أحداث جوهرية غير معلنة من شأنها التأثير على أسعار تداول أسهم الشركة بالبورصة أو التقلبات الاستثمارية للمتعاملين عليها. حيث تقوم الشركة بالإفصاح الفوري عما يلي على سبيل المثال وليس الحصر:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ووظيفتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة التابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مولجتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توفر 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 الفابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتريه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعدد بها في نصاب المساهمين ولا تشارك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة للبورصة بقرارات الجمعية العامة المادية وغير المادية فور انتهائها ويحد 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 الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها ويحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول نالية لانتهاه الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً لل نموذج 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 الإصحاح عقب انتهاء الاجتماع ويحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاه الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإصحاح 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.
- الإصحاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإصحاح 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.
- الإصحاح 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.
- الإصحاح فور صدور أي أحكام قضائية بمتوية سائلة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

الجدير بالذكر، أن الشركة لم تتم بمخالفة أياً من قواعد التقيد خلال عام ٢٠١٨ الأمر متفادياً بذلك فرض أي عقوبة أو غرامة مالية عليها.

علاقات المستثمرين

تم تعيين مديراً لعلاقات المستثمرين بالشركة بموجب قرار مجلس إدارة ب يهدف تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين وكذلك الجهات الرقابية والبورصة. وتقوم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة برئاسة الأستاذة/ مارة الجواهرجي بالعمل على تحسين علاقات المستثمرين واتصال الشركة بسوق الاستثمار وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق لمجلس إدارة الشركة بصفة مستمرة وذلك من خلال الاتصالات المستمرة مع مديري الحوافظ المالية، والمحللين الماليين، وسائر الجهات الفعالة في السوق ويهدف مسؤول علاقات المستثمرين إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإصحاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.

- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
 - خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
 - زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.
- ويشارك مسئول علاقات المستثمرين في وضع استراتيجية اتصال للشركة بسوق الاستثمار، ويفتح قنوات للتواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- كما أن مسئول علاقات المستثمرين يمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس تلك الأداء على قيمتها المائلة طبقاً لما تولره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكاناتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

وفيما يلي أهم أنشطة مدير علاقات المستثمرين بالشركة:

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- للتواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للعدد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- الاشتراك بصورة دورية في المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالاستثمار في مصر والخارج.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لتواعد 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 تقارير الإفصاح المطلوبة من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

وخلال عام ٢٠١٨ قامت إدارة المجموعة وفريق العمل بإدارة علاقات المستثمرين بما يلي:

- الاشتراك في ٧ مؤتمرات محلية ودولية كبرى خاص بالاستثمار عقدت في كل من القاهرة، لندن، دبي، وكاب تاون. كما قامت علاقات المستثمرين بتنظيم لقاءات ثنائية مع مستثمرين محليين وأجانب.
- عقد لقاءات دورية هاتفية مع المحللين والمستثمرين لمناقشة التطورات المالية والاستثمارية للشركة.
- متابعة تقارير البنوك الاستثمارية التي تصدر بخصوص الشركة والسوق والقيام بتوعية المستثمر.

أوراسكوم للتنمية مصر

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي لمجلس الإدارة

في ضوء قانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، تصدر الشركة تقريراً سنوياً وفقاً لنموذج الإفصاح المعد لهذا الغرض، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية مع القوائم المالية. كما أنها تقوم بنشره مع القوائم المالية في صحيفتين صباحيتين واسعتي الانتشار لثناء الدعوة لاتخاذ اجتماع الجمعية العامة العادية المعنية باعتماد القوائم المالية السنوية. ويكون التقرير موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الأكل ما يلي:

- الرؤية والهدف.
- استراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرلات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المسروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإعداد تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأكل 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 وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة للقادمة.

تقرير مجلس الإدارة

أوراسكوم للتنمية مصر

تقوم الشركة بإصدار تقرير سلوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس للمجلس إلى المساهمين يتضمن على الأقل ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل بيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- استراتيجية الشركة.
- التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مراف انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مراف انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تلك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة للمروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها من قبل جهات رقابية أو قضائية.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة بأعداد تقرير متوازن عن الاستدامة، يشمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين استراتيجيتها والالتزامات تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

وهذا التقرير يتضمن الجوانب الآتية:

- سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها وتأثيرها عليها.
- العلاقات الحكومية والمشاركات الميامية للشركة.
- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين وحقوق الإنسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- جودة المنتجات والخدمات المقدمة من الشركة ونظام التعامل مع الشكاوى.
- ضمان استمرارية الأعمال وإدارة المخاطر والأزمات وحماية المعلومات.
- سياسات مكافحة الفسح والفساد.
- سياسة للمسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.

الموقع الإلكتروني

لدى الشركة موقع خاص www.orascomde.com على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإنصاح 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 خلال البريد الإلكتروني الخاص بالشركة. ويتضمن البيانات الخاصة بالشركة ومشروعها المختلفة:

- ١- نبذة عن الشركة
- ٢- مشروعات الشركة
- ٣- علاقات المستثمرين
- ٤- المركز الإعلامي
- ٥- تواصل معنا
- ٦- وظائف

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تقوم إدارة الموارد البشرية بوضع ومتابعة وتحديث ميثاق داخلي للشركة ينظم الأخلاق والسلوك المهني بها، ويشمل 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 إبقاها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدي فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة وازدانة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهمها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتميين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني وللنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة للتقنية 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.

حيث تقوم إدارة الموارد البشرية بإعداد سلم التدرج المهني، وتأكيد قيم الالتزام والقبالية للتطوير في جميع المستويات الإدارية بالشركة. وذلك إعداد نظام بناء كوادرات للتتابع السلطة لضمان استمرار تنفيذ رؤية الإدارة العليا وتكبير احتياجات الهيكل بالموظفين المناسبين سواء من الحاليين أو تعيين موظفين جدد.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تقوم الشركة بتطبيق سياسة 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 مبادئ المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والازدانة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما تحرص الشركة على توفير سياسة لحماية الشخص الذي قام بالإبلاغ عن المخالفات

لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص للمبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ يتم بناءً على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لتواعد الجهات الرقابية، ويلتزم الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود للمعاوضة 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 بمقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تعهد كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وتواعده تنظيمه. وتضمن هذه السياسة ما يلي:

- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل يوم 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.

الجدير بالذكر أنه لم تتم أية تعاملات للداخليين على أسهم الشركة خلال عام 2018.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تتبع الشركة سياسة واضحة تجاه المسؤولية الاجتماعية والبيئية والالتزام المستمر في التنمية وذلك عن طريق مساهمتها مع مؤسسة ساويرس للتنمية الاجتماعية والتي تهدف إلى تحقيق إسهام ذي شأن في مواجهة قضايا التنمية الأكثر إلحاحاً في مصر، وخلق فرص عمل مستدامة للمواطنين تحقق طموحاتهم في حياة منتجة كريمة، بالإضافة إلى رفع المعاناة عن محدودي الدخل، وذلك عن طريق دعمها للمبادرات التي تشجع على خلق فرص العمل من خلال التدريب، والنهوض بجودة التعليم وتوفير الحصول على التفرص الصغيرة. كذلك تدعم المؤسسة الجهود الرامية إلى تحسين الصحة وزيادة فرص حصول المجتمعات المحلية على الخدمات الأساسية.

والجدير بالذكر، أن منذ بدليات الشركة وتحرس الشركة على الالتزام بالمسؤولية البيئية. فقد تم الاعتراف بالجونة رسمياً، إحدى أكبر مشروعات الشركة، كوجهة سياحية صديقة للبيئة في مصر، وقد أسفرت جهودها المستمرة كمدينة متكاملة تتمتع بالاكتمال الذاتي والاستدامة عن كونها الوجهة الأولى في إفريقيا والشرق الأوسط التي حصلت على جائزة Global Green City Award في أغسطس 2014، برعاية برنامج الأمم المتحدة للبيئة. إن التزامنا بالمسؤولية الاجتماعية والاستدامة البيئية يضع الأسس لكيفية إدارتنا للجونة.

كما تهدف مبادرة لندق Green Star إلى تحسين المعايير البيئية في مجال الخدمات الفندقية المصرية حيث عملت الجودة على تحقيق هذه المبادرة في معظم فئاتها بمدينة الجودة وهي بمثابة علامة إيكولوجية لمكائمة المخاطر البيئية التي يشكلها قطاع السياحة سريع النمو في البلاد.

الدكتورة/ منال حسين عبد الرزق

رئيس مجلس الإدارة

شركة أوراسكوم للتنمية مصر



أوراسكوم للتنمية مصر