

تقرير الحوكمة و تقرير مراقب الحسابات  
بشأنه لشركة هيبكو للاستثمارات  
التجارية و التنمية العقارية عن السنة  
المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥

## تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة هيبكو للإستثمارات التجارية والتنمية العقارية – ش.م.م

### عن الإلتزام بقواعد حوكمة الشركة

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر

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

إلى السادة / مجلس إدارة شركة هيبكو للإستثمارات التجارية والتنمية العقارية – ش.م.م

### المقدمة

قمنا بمهام التأكد بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة هيبكو للإستثمارات التجارية والتنمية العقارية – شركة مساهمة مصرية عن السنة المالية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

### مسؤولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ كما أنه مسؤول عن التأكد عن مدى 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 مسؤول عن تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها .

## مسؤولية مراجع الحسابات

تنحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك إستناداً 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 الإستقلالية وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

إن الإجراءات التي يتم أداؤها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول وبالتالي فإن مستوى الذي يتم الحصول عليه عن 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 الإستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة .

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

- الإستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه والإجراءات التي قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه .
- مطابقة محتويات نموذج مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة .

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ ( د ) من المعيار المصري لمهام التأكد رقم ( ٣٠٠٠ ) مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية فقد أنحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو إكمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة وقد أعد هذا التقرير لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لأستنتاجنا.

### القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذي يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما إذا كان قد 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 الحوكمة.

### الإستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة هيبكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية – شركة مساهمة مصرية عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الجوهرية وفقاً لنموذج مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في ٦ إبريل ٢٠٢٦

مراقب الحسابات

هاني فؤاد راشد محمد



سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية (٢٩٤)

سجل مراقبي حسابات البنك المركزي (٤٥٢)

س.م.م (١١٧٧١)

PKF راشد ويدر وشركاهم

تقرير الحوكمة عن عام 2025

بيانات عن الشركة

هيبيكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية		اسم الشركة
<p>- أنشطة البناء للاسكان العائلى و الإدارى و التجارى. المقاولات العامة و المتخصصة و المتكاملة. شراء و بيع و تأجير و امتلاك الأراضى بهدف تقسيمها و تخطيطها و مدها بالمرافق و اعدادها للبناء أو بيعها بحالتها أو بعد اقامة المنشآت عليها و اقامة المبانى و الوحدات السكنية و التجارية و الإدارية و الترفيهية لتمليكها أو تأجيرها أو ادارتها أو استغلالها لحسابها أو لحساب الغير . تجهيز الأراضى بمرافق البنية الأساسية ( مياه / صرف صحى / كهرباء / تليفونات / طرق ) و استغلالها بالتمليك أو الايجار و تنسيق الحدائق و الطرق و الميادين. الاستيراد و التصدير . الاستثمار العقارى . اعداد النصميمات الهندسية . ادارة الأصول العقارية. التجارة العامة و التوزيع فيما هو مسموح به قانوناً. و ذلك دون الإخلال بأحكام القوانين و اللوائح و القرارات السارية و يشترط استصدار التراخيص اللازمة لممارسة هذه الأنشطة. و يجوز للشركة أن تشترك بأى وجه من الوجوه مع الشركات و غيرها التى تزاول أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التى قد تعاونها على تحقيق غرضها فى مصر أو فى الخارج كما يجوز لها أن تندمج فيها أو تشتريها أو تلحقها بها و ذلك طبقاً لأحكام القانون.</p>		غرض الشركة
2024/9/18	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة تنتهى فى 2049
واحد جنييه	القيمة الاسمية للسهم	159 لسنة 1981
40 مليون جنييه	آخر رأس مال مصدر	200 مليون جنييه
233142 استثمار القاهرة 2024/5/14	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	40 مليون جنييه
عادل أحمد الزمر		اسم مسئول الاتصال
فيلا 226 - البنفسج 6 - القاهرة الجديدة		عنوان المركز الرئيسي
أرقام الفاكس	01028585562	أرقام التليفونات
www.heibco.com		الموقع الالكتروني
adelelzomor@heibco.com		البريد الالكتروني

هيبيكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س.ت ٢٠٢٤



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

الجمعية العامة للمساهمين :

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين و لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة بطريق الأصاله او الإناابة . تنعقد الجمعية العامة للمساهمين بدعوة في المكان و الزمان الذي يحددهما اعلان الدعوة و لا يجوز عقدها الا في مدينة القاهرة أو مدينة الجيزة و يتم استخدام طريقة التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة طبقا للضوابط المقررة بالمادة ( 240 ) مكرر من اللائحة التنفيذية لقانون الشركات.

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
49.88 %	19950000	نفسه	م / ابراهيم محمد ابراهيم هيبه أسماء المجموعة المرتبطة
0.255 %	102000	م / ابراهيم محمد ابراهيم هيبه	1- شركة توجى اتش للتوريدات العمومية
0.255 %	101898	م / ابراهيم محمد ابراهيم هيبه	2- شركة دليبردى لاب
15.31 %	6123901	نفسها	3- السيدة / نبيلة اسماعيل محمد البرهامى
9.38 %	3750000	نفسها	4- السيدة / سمر محمد ابراهيم هيبه
75.07 %	30027799		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق	عدد الأسهم المملوكة	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	إسم العضو	مسلسل
نفسه	2024	19950000	غير تنفيذى	ابراهيم محمد ابراهيم هيبه	1
نفسه	2024	-	تنفيذى	مصطفى محمود مصطفى قناوى	2
شركة توجى اتش	2024	102000	غير تنفيذى	أحمد عبد الرحمن أحمد الشاهد	3
نفسه	2024	0	غير تنفيذى	شادى محمد السيد أبو والى	4
نفسها	2024	0	غير تنفيذى	ميرنا مجدى عز الدين	5
نفسها	2024	0	غير تنفيذى	جيهان حسن السعيد الأمشاطى	6

هيبكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية  
س.ت : ٢٢٣٣٤٢  
ط.ب : ٤٤٤٤٤



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

و هناك فصل بين منصبى رئيس مجلس الإدارة و منصب العضو المنتدب و لم يتم تعيين نائب رئيس مجلس إدارة مستقل يرأس الاجتماعات التي تناقش أداء الإدارة التنفيذية.

و يتميز مجلس الإدارة بالتنوع فى الخبرات سواء المرتبطة بالنشاط أو النواحي المالية و الإدارية .

كما يمكن عقد اجتماعات المجلس أو اللجان عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference .

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكاليف الصادر له من الجمعية العامة ، و يتم عرض التقرير السنوى عن أنشطة الشركة على الجمعية العامة العادية لإقراره بالإضافة الى القوائم المالية و تقرير السادة مراقبى الحسابات والمعيّنين عن طريق الجمعية العامة لإخلاء طرف و ابراء ذمة مجلس الإدارة .

و يتم التصويت داخل المجلس على القرارات و فى حالة تساوى الأصوات يتم ترجيح الجانب الذى يمثل فيه السيد / رئيس المجلس وذلك فى كافة القرارات المطروحة بما فيها وضع الأهداف الإستراتيجية لها، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيم على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

### كما يقوم المجلس بالآتى:

- 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 لنتابع 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 أعضاءه أو لجانها 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.

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س. ت. ٢٢٢١٤٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

يقوم رئيس مجلس الإدارة بالآتي:

- 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.

### مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب:

- 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 رضاء 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 وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س.ت. ٢٠٢٠



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### أمين سر مجلس الإدارة

توجد وظيفة أمين سر لمجلس إدارة الشركة ويكون موظفاً على درجة وظيفية مناسبة تمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة 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.
- 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 اللجان

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

تاريخ الالتحاق	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة				إسم العضو
		لجنة الحوكمة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة	
2024	غير تنفيذي غير مستقل					ابراهيم محمد ابراهيم هيبه
2024	تنفيذي مستقل				√	مصطفى محمود مصطفى
2024	غير تنفيذي - غير مستقل		√			شركة / توجي انتش للتوريدات العمومية و يمثلها السيد / أحمد عبد الرحمن امام الشاهد
2024	غير تنفيذي - مستقل	√		√	√	شادي محمد السيد أبو والى
2024	غير تنفيذي - مستقل	√	√	√		ميرنا مجدى عز الدين محمد محمد
2024	غير تنفيذي - مستقل	√	√	√	√	جيهان حسن السيد الأمشاطى

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س.ب. ٢٤٣٧٥٤



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيّبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

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

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة الحوكمة	الجمعية العامة
1	ابراهيم محمد ابراهيم هيبه	9/9	0/	-	-	-	1/1
2	مصطفى محمود مصطفى قناوى	9/9	4/4	-	-	-	1/1
3	أحمد عبد الرحمن احمد الشاهد	9/9	-	-	1/1	1/1	1/0
4	شادى محمد السيد أبو والى	9/9	4/4	1/1	-	1/1	1/1
5	ميرنا مجدى عز الدين	9/9	0/	1/1	1/1	1/1	1/1
6	جيهان حسن السيد الأمشاطى	9/9	4/4	1/1	1/1	-	1/1

### لجنة المراجعة

#### بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

- 1- دراسة نظام الرقابة الداخلية و وضع تقرير مكتوب عن رأيها و توصياتها .
- 2- متابعة الاجراءات التى تتبع فى اعداد و مراجعة القوائم المالية الدورية و السنوية.
- 3- دراسة القوائم المالية قبل العرض على مجلس الإدارة و تقديم ملاحظاتها و توصياتها.
- 4- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة و الإدلاء برأيها بخصوصها.
- 5- اقتراح تعيين مراقب الحسابات و تحديد أتعابه و النظر فى الأمور المتعلقة باستقالته أو إقالته بما لا يخالف أحكام القانون.
- 6- متابعة و اعتماد خطة ادارة المراجعة الداخلية السنوية و متابعة كفاءتها و التأكد من شموليتها لجميع ادارات و أنشطة الشركة.
- 7- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية و متابعة أى اجراءات تصحيحية لها.
- 8- دراسة الملاحظات و أو المخالفات الواردة من الجهات الاتظيمية و الإدارية أو أى جهة تتعلق بمهام اللجنة و متابعة ما تم بشأنها.
- 9- دعوة مراقب الحسابات أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.

### لجنة الترشيحات

#### اختصاصات و مهام اللجنة :

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا و إعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي استثمارات تجارية أو استثمارية عقارية من شأنها أن تؤثر على حيادية أو نزاهة أداءهم.
- مصالحيه إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

هيبكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية  
س.ت. ٢٢٢٢٢٢٢٢  
٢٢٢٢٢٢٢٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### لجنة المكافآت

اختصاصات لجنة المكافآت:

- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.
- فيما يتعلق بأسهم التحفيز، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزاً للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط، وإنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.

### لجنة الحوكمة

اختصاصات و مهام اللجنة :

- 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.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

### البيئة الرقابية

#### نظام الرقابة الداخلية

اعداد مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة جودة 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. ت : ٢٢٣١٤٢

هيكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
٢٢٣١٤٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

- 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

يوجد بالشركة نشاط المراجعة الداخلية كنشاط مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين 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.

ويتولي إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بها، ويكون من القيادات الإدارية بها، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة.

وتبين أن تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتبين مدى قيام لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما توضح قيام مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

و تكون المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي :

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

### إدارة المخاطر

مجلس إدارة الشركة مسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به ومسئوليات إدارة المخاطر من بينها:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

التنمية العقارية  
والاستثمارات التجارية  
هيبكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية

- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

### إدارة الالتزام

تتوافر وظيفة إدارة الالتزام بها كوظيفة مستقلة تحدد وتقيم وتقدم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

و مسئولية وضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام تقع على كاهل الإدارة العليا، ويقوم مجلس الإدارة بدوره في اعتماد تلك السياسات، ويجب التأكد من إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات على أن يكون مسئول الالتزام تابعاً بشكل فني وتقريرى للجنة المراجعة، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.

وأبرز مسؤوليات إدارة الالتزام تضم:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

### إدارة الحوكمة

توجد بالشركة إدارة حوكمة و تهدف إلى المساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتكون تبعيتها الفنية والتقريرية للجنة الحوكمة أو مجلس الإدارة، بخلاف تبعيتها الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة. ومسؤوليات ومهام إدارة الحوكمة خلال العام تشمل:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س.ت : ٢٣٣١٤٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

### مراقب الحسابات

تم تعيين مراقب لحسابات الشركة عن العام المالي 2025 ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية وهو :

1- الأستاذ / أحمد طارق القديم - سجل هيئة الرقابة المالية رقم 412.

وذلك بعد اعتماد الجمعية العامة العادية المنعقدة في تاريخ 2025/5/17 وبناءً على ترشيح من مجلس الإدارة و يتم التعيين سنويا و يجوز أن يتم تجديد تعيينه بحد أقصى ستة سنوات متتالية تماشيا مع قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية.

و في 2025 /11/11 ، تقدم السيد / أحمد طارق القديم – مراقب الحسابات بإعتذار عن استكمال أعمال العام المالي 2025 و تم تعيين السيد / هانى فؤاد راشد – PKF راشد و بدر و شركاهم كمراقب لحسابات الشركة لاستكمال أعمال العام المالي 2025 بموجب قرار من مجلس إدارة الشركة و تم العرض على الجمعية العامة العادية بتاريخ 2026/2/14 و التي وافقت بالاجماع على قبول الاعتذار المقدم من السيد / أحمد طارق القديم و تعيين السيد / هانى فؤاد راشد – PKF - سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم 294 لاستكمال أعمال السنة المالية المنتهية في 2025/12/31.

ولا يجوز 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 على 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.

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.

### الإفصاح والشفافية

يتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية و التي قد يكون من شأنها التأثير على وضع الشركة أو مركزها المالي فور حدوثها أو قبل أول جلسة تداول تالية على الأكثر بالاضافة الى الإفصاحات الدورية المعتادة ، و يتم الإفصاح عنها في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وأن تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة بشفافية كاملة.

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س.ت. ٢٠٢٥



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

و يكون الإفصاح 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 و تقرير الحوكمة و تقرير مراقبي الحسابات عن تقرير الحوكمة. و أى معلومات غير مالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، و التي قد يكون منها:

- 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 و عقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- أى تغيير فى سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- يتم موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية أو غير العادية فور انتهائها و بحد 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 و بحد 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 و بحد 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% ومضاعفتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.

➤ 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.



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

- الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بنقير المسمشار المالى المسمقل عن القىمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعى بالنسبة للشركات الصغىرة والمتموسطة، على أن ىضمن النقرىر بىان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرىة عما هو وارد بهذا النقرىر أو خطط العمل المشار إىهما.
- الإفصاح فور صدور أى أحكام قضائىة بعقوبة سالبة للحرىة ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤلین الرئىسیین بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول النالى: لا يوجد

### علاقات المسمشمرىن

توجد بالشركة وظىفة مدمر علاقات المسمشمرىن كأحد أبرز الأنشطة الرئىسىة لتطبىق مبادئ حوكمة الشركات، حىث أنها وظىفة إستراىجىة مسمقلة تهدف إلى تنشىط وتوطىد العلاقة مع المسمشمرىن الحالیین والمرنقبین، وفتح قنوات الاىصال بذوى العلاقة بسوق المال والاسمثمار، وتوفىر الإفصاح والشفاقىة اللازمین مما ىكون له الأثر الإىجابى على ما ىلى:

- رؤىة المسمشمرىن لأداء الحالى للشركة وتوقعاتهم للأداء المسمقبلى.
- تحقىق السىولة المناسبة لتداول أسهم الشركة فى البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطویل.
- زىادة ثقة المتعاملین مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك التروىج لزىادة المجموعات الداعمة للشركة.

و ىشارك مسؤل علاقات المسمشمرىن فى وضع إستراىجىة اىصال الشركة بسوق الاسمثمار، وفتح قنوات التواصل مع المسمشمرىن ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المسمشمرىن لمجلس الإدارة بصفة مسممرة.

و ىكون مدمر علاقات المسمشمرىن وسىلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قىمىتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلوماى عن أدائها وإمكانىاتها ومسمقبلىها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المسمشمرىن ومدى وضوح رؤىتهم وتقىم سوق الاسمثمار لها.

وتبعىة إدارة علاقات المسمشمرىن تكون لرئىس مجلس الإدارة و العضو المنىندب ، مع حضور مسؤل علاقات المسمشمرىن اجىماعاى الجمعىة العامة للشركة واجىماعاى مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلىة للشركة وتوجهاتها الإستراىجىة.

تنظم إدارة علاقات المسمشمرىن بالشركة لاجىماعاى وزىارات للمسمشمرىن الحالیین والمرنقبین للتعرف على الشركة وتفاصىل أنشطىتها وأدائها.

هىبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمىة العقارىة  
س.ت : ٢٠٢٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

وأبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام بما يضم:

- 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 علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي 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 .
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة 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

### التقرير السنوي

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

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها في حالة وجودها.
- بيان بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق .
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية في حال وجودها.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

هيكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية  
س.ت : ٣٦٤٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### تقرير الإفصاح

تصدر الشركة 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 موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة في حال وجودها.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

### الموقع الإلكتروني

للشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية 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.

### المواثيق والسياسات

#### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يوجد بالشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع 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

تتوافر 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 علي 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.

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية

س.ت : ٢



0223086414-  
0223076861

info@heibco.com



www.heibco.com



El Banafseg 6, Villa 226, New Cairo - Egypt

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتوافر 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 مبدئي 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 الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

طبقاً لقواعد الجهات الرقابية يتم الالتزام بتطبيق القانون و الاخطار في حالة وجود تعامل على الورقة المالية ، ويلتزم الداخليين 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 . وتضمن هذه السياسة الأتي:

- حظر تعامل أياً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 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 والمسئولين 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.

### جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة خلال عام 2025:

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	نبيلة اسماعيل محمد البرهامى- مجموعة مرتبطة	11900000	0	5776099	6123901

هيبكو للاستثمارات التجارية والتنمية العقارية  
س.ت. ٢٠٢٤



### تقرير الاستدامة

تصدر الشركة تقرير عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين إستراتيجيتها والتزاماتها 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 على الأقل:

- سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها وتأثيرها عليها.
- العلاقات الحكومية والمشاركات السياسية 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 الغش والفساد.
- سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.

رئيس مجلس الإدارة  
م/ ابراهيم هيبه

هيبكو للاستثمارات التجارية  
والتنمية العقارية  
س.ت. ٢٠٠٤