



شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير  
Egyptians for Housing & Development Co.  
شركة مساهمة مصرية (ش.م.م.)

السادة/ البورصة المصرية

قطاع الأفصاح

تحية طيبة وبعد ،،،

نشرف بأن نرفق لسيادتكم طيه تقرير الحكومة لعام ٢٠١٩ وتقرير مراقب الحسابات عليه  
شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير .  
برجاء التكرم بالاستلام واتخاذ اللازم .

وتفضلا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

مدير علاقات المستثمرين

محمد يحيى السيد



تحريراً في ٢٤/٠٢/٢٠٢٠.

**Head Office :**

21 Misr Helwan Country Rd, Maadi, Cairo  
Tel.: +202 238 01 201, 301  
Fax: +202 275 13 347  
Mob.: +20 100 2117 998  
P. O. Box 328, Orman, Giza

**Administration :**

Smart Village, Bldg 1358, Financial District  
Giza, Egypt.  
Tel. : +202 353 72 081 / 82/ 83/ 84  
Fax: +202 353 72 085  
Mob. : +20 100 2117 995  
[info@ehdr-housing.com](mailto:info@ehdr-housing.com)

**المدارسة :**  
الفربة الذكية، مبنى رقم ١٣٥ ب، الدن المالى  
الجيزة، مصر.

تلفون: +(٢.٦) ٢٣٧٨١٣٨١ / ٨٣/٨٤  
فاكس: +(٢.٦) ٢٣٥٣٧٣٨٥  
موبايل: +(٢.٦) ٠١١٧٧٩٩٥

**المقر الرئيسي :**  
٢١ طريق مصر/الزراعي، المعادى، القاهرة  
تلفون: +(٢.٦) ٢٣٨١٣١١ / ٣١٣٢٣٨٦  
فاكس: +(٢.٦) ٢٣٤٧٣٧٥١ / ٣٣٤٧  
موبايل: +(٢.٦) ٠١١٧٧٩٩٦  
ص.ب. ٣٢٨ الأورمان، الجيزة



پیکر تلی

وحيد عبد الغفار  
وشركاه

س ٦٠ قطعة ॥ - الشطر العاشر  
أمام كارفور المعادى  
زهراء المعادى، القاهرة

100

ت: ۰۳۱۲۳۴۵۶۷۸  
ف: ۰۳۱۲۳۴۵۶۷۸

info@bakertillywag.com  
www.bakertillyeq.com

تقریر تأکد مناسب

على تقرير مجلس إدارة شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير (شركة مساهمة مصرية) عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

السيد/ مجلس إدارة شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير (شركة مساهمة مصرية)

النقدية

فمنا بمهام التأكيد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠١٩ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسؤولية الادارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للمذوج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن التأكيد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرر لتها.

مسنونية المراجع

تحصر مسؤوليتنا في إلقاء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ ، في ضوء الإجراءات التي تم أداؤها. وقد قمنا بمهام التأكيد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهمات التأكيد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحكومة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً، ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

# بيكر تلي

وحيد عبد الغفار  
وشركاه

وفقاً للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار (٣٠٠٠) فقد إنحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الحكمة أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة لللتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام . ومن ثم لم تتم مسؤوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير التي تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته . وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية، وليس لأي غرض آخر . وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

## الاستنتاج

من رأينا إن تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق الشركة لقواعد حوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهمامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

### مراقبو الحسابات

حسن بسيوني البشة

سجل مراقبين حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٩٨)

BT وحيد عبد الغفار وشركاه

بيكر تلي  
محاسبون قانونيون ومستشارون

٢

وحيد عبد الغفار  
وشركاه

القاهرة في ٢٤ فبراير ٢٠٢٠



شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير  
تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠١٩/١٢/٣١

**بيانات عن الشركة**

شركة المصريين للإسكان والتنمية والتعهير.	اسم الشركة:
العمل في مجال التنمية العقارية والاستثمار العقاري بغرض شراء الأراضي وتقسيمها وبيعها أو تشييد مباني عليها وإقامة المرافق اللازمة لها بجانب إقامة مشروعات التوسع العمراني والمدن الجديدة والمباني والمساكن وخدماتها من أسواق تجارية وأماكن إدارية وجراجات لتأجيرها أو بيعها بما يتفق والقواعد المعمول بها في إطار أحكام القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١.	غرض الشركة:
٢٥ عاماً تبدأ من ٢٠١١ حتى ٢٠٣٦.	المدة المحددة للشركة:
قانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.	القانون الخاضع له الشركة:
٥٤٧٦ بتاريخ ٢٠١٩/٥/٣٠.	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري:
١٩٨٧ وقد تم توقيع أوضاع الشركة بالبورصة بتاريخ ٢٠٠٣/١٢٢.	تاريخ القيد بالبورصة
٧٥٠,٠٠٠,٠٠٠ جنيه	آخر رأس مال مرخص به:
٢٢٧,٠٠٠,٠٠٠ جنيه	آخر رأس مال مدفوع:
٢٢٧,٠٠٠,٠٠٠ جنيه	آخر رأس مال مصدر:
٢ جنيه	القيمة الاسمية للسهم:
أ / محمد يحيى السيد.	اسم مسئول الاتصال:
مبني ١٣٥ B - الحي المالي - القرية الذكية - طريق مصر اسكندرية الصحراوي - الجيزه.	عنوان المركز الرئيسي:
٣٥٣٧٢٠٨١	أرقام التليفونات:
٣٥٣٧٢٠٨٢	
٣٥٣٧٢٠٨٥	أرقام الفاكس:
<a href="http://www.egy-housing.com">www.egy-housing.com</a>	الموقع الإلكتروني:
<a href="mailto:info@egy-housing.com">info@egy-housing.com</a>	البريد الإلكتروني:



**الجمعية العامة للمساهمين**

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين وتعقد الجمعية العامة في مدينة الجيزة أو القاهرة، ويتم نشر الاخطار بدعوة الجمعية العامة للجتماع مرتين في صحيفتين يوميتين احدهما على الاقل باللغة العربية ويكون للمساهمين الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الوكالة ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينوب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة، ويشترط لصحة الوكالة أن تكون ثابتة في توكييل كتاي وأن يكون الوكيل مسامحاً ولا يجوز للمساهم أن يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عددآ من الأصوات يجاوز ١٠٪ من مجموع الأسهم الإسمية من رأس المال الشركة وبما لا يجاوز ٢٠٪ من الأسهم الممثلة في الاجتماع، وتم تعديل النظام الأساسي للشركة باجتماع الجمعية العامة غير العادية بتاريخ ٢٠١٩/٣/٣١ بما يتيح إمكانية استخدام أسلوب التصويت التراكمي لتمثيل كافة المساهمين عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.



النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حملة ٥ % من أسهم الشركة فائدة
٢٣١,٦٩	٣٥,٩٦٤,٣٢٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>شركة المصريين للإسكان والتنمية والتطوير.</li> <li>شركة إيجي كابيتال جروب للاستثمار والاستشارات المالية.</li> <li>شركة أودن كابيتال جروب للاستثمارات المالية.</li> <li>م / محمد نبيه عيسى العتاي.</li> <li>شركة يامير إيكويتيز إنكوربوريشن.</li> </ul>	شركة أودن للاستثمارات المالية.
١٨,١٧	٢٠,٦٢٢,٨٢٨		<b>Yamir Equities INC</b>
١٧,١٦	١٩,٤٨٠,٤٠١		بنك ميد بنك.
٦٧,٠٢	٧٦,٠٦٧,٥٥٥		الإجمالي

### مجلس الإدارة

#### تشكيل مجلس الإدارة

م	اسم العضو	صفة العضو ( التنفيذي / غير تنفيذي / مستقل )	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	د / إبراهيم فوزي عبد الواحد	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	عن نفسه
٢	د / هاشم السيد هاشم دسوقي	تنفيذي	١١١٣٩٩٥	٢٠١٨/٣/٢٨	عن نفسه
٣	م / حسن رجب أحمد صالح	تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	شركة أودن للاستثمارات المالية
٤	أ / أحمد كمال حافظ إسماعيل	تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	شركة أودن للاستثمارات المالية
٥	أ / محمد يحيى السيد مصطفى	تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	شركة أودن للاستثمارات المالية
٦	د / أحمد سعد عبد اللطيف	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	من ذوي الخبرة - مستقل
٧	أ / طارق مصطفى شعبان	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	ميد بنك
٨	د / شريف سمير محمود سامي	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	من ذوي الخبرة - مستقل
٩	أ / مجدي أحمد حشيش	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٣/٢٨	عن نفسه
١٠	أ / محمد يحيى عبد الحميد خليل	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٩/٤/٠١	من ذوي الخبرة - مستقل
١١	م / علي إبراهيم إمام الورداوي	غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٩/٤/٠١	من ذوي الخبرة - مستقل





## رئيس مجلس الإدارة

هو عضو مجلس الإدارة الذي ينتخبه مجلس الإدارة ليترأس اجتماعات المجلس ويكون الممثل القانوني للشركة، وهو المسئول عن حسن أداء المجلس بشكل عام، ويقع على عاتقه مسؤولية إرشاد وتوجيهه المجلس وضمان فعالية أدائه، ويتولى بالخبرات المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسؤولياته. وفيما يلي عرض لأهم مهامه:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية لانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب للأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراسة شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعاشرة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا للشركة.
- التأكد من فعالية نظام الحكومة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

## الرئيس التنفيذي

هو عضو مجلس الإدارة الذي يضع خطط الشركة واستراتيجياتها والتنسيق بين الأعضاء المنتدبين بها المسئولين عن الإدارة التنفيذية الفعلية، وفيما يلي عرض لأهم مهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:

- وضع خطط واستراتيجيات الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذها.
- وضع الهيكل التنظيمي الأمثل لتحقيق أغراض الشركة وأهدافها واحتياجات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.
- إتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف.
- التنسيق بين الأعضاء التنفيذيين لتنفيذ كافة الخطط والاستراتيجيات المعتمدة من مجلس الإدارة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتبع السلطة التي يعتمدتها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.

## العضو المنتدب للشئون المالية والإدارية

هو عضو مجلس الإدارة المسئول عن الإدارة التنفيذية أو تصريف الأمور اليومية لكافة الشئون المالية والإدارية وفيما يلي عرض لبعض مسؤولياته ومهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:

- معاونة الرئيس التنفيذي في وضع الخطط والرؤية الاستراتيجية للشركة.
- وضع الخطط والسياسات المالية والتنفيذية والتشغيلية للشركة والاشتراك في تنمية أعمال الشركة بصفة عامة.
- وضع نظام الرقابة الداخلية الذي يسمح بالحفاظ على أصول الشركة وموارد وحقوق الشركة.
- التأكد من تنفيذ توصيات لجنة المراجعة فيما يتعلق بكافة النواحي المالية والرقابية.
- أداء كافة المهام المالية والإدارية لتحقيق أهداف الشركة.
- إعداد الموازنة التخطيطية ووضع النظم الكفيلة لإعداد كافة التقارير الدورية الخاصة لمتابعتها لضمان الالتزام بالموازنة وتقديم الدعم المستمر للرئيس التنفيذي وضمان تدفق التقارير المالية التفصيلية بشكل دوري.
- تقييم المنافع التي تحصل عليها الشركة من أي ارتباطات تعاقدية مستقبلية وتقديم الرأي للرئيس التنفيذي.
- متابعة موقف السيولة والتحقق من كفايتها لإنجاز خطط الشركة على المدى (القصير - المتوسط - الطويل) وتقديم مقترنات بشأنها، ومراقبتها واقتراح وتحديد بدائل التمويل.
- الإشراف على إعداد الخطة اللازمة لتحقيق التوزان بين التدفقات النقدية الخارجية والداخلية ومتابعة نظم التقارير ذات العلاقة بما يضمن حقوق الشركة والوفاء بالتزاماتها تجاه الغير.



- الإشراف على إعداد المراكز المالية والقوائم والتقارير المالية للشركة والتأكد من الالتزام بتطبيق السياسات المالية ومعايير المحاسبة المصرية.
- الإشراف على كافة أعمال المشتريات والتزام كافة إدارات الشركة بقواعد وإجراءات المشتريات المطبقة بالشركة.
- الإشراف على كافة أعمال الشئون الإدارية والموارد البشرية ومتابعة إعداد تقارير تقييم الأداء لكافة المديرين والعاملين بالشركة.
- تطوير أداء العاملين تحت إشرافه وتحديد احتياجاتهم من تدريب وتطوير واتخاذ الإجراءات الالزمة لرفع كفاءتهم المهنية، وتحفيزهم على العمل.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح والتأكد من إتاحة المعلومات الكافية بالتوقيت المناسب، ضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة والتأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة لترشيد قرارات الإدارة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها.
- التأكد من الامتثال التام بالقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها والمعايير المحاسبية ومتطلبات حوكمة الشركات والضوابط المطبقة ذات الصلة بأنشطة الشركة.
- التأكد من فاعلية وكفاءة السياسات وإجراءات العمل للحد من المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ولتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة والتأكد أنه يتم تقييم مدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق وتحديثها بانتظام وكذلك مصفوفة السلطة والت孚يض المعتمدة من قبل المجلس والتأكد من عدم تجاوزها.
- الإشراف والتوجيه لجميع الوظائف المالية بالشركة، وضمان أن المعاملات المالية والسياسات والإجراءات تلبي أهداف العمل على المدى القصير والطويل، وأن تفيدها يتم وفق اللوائح والمعايير المحاسبية.
- إحكام الإنفاق وتحصيل أموال الشركة ووضع السياسات والضوابط لإدارة أموال الشركة بكفاءة وفاعلية.
- التأكد من التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة ووضع مؤشرات الأداء الرئيسية للإدارات المختلفة ووضع خطط تطوير وتحسين الأداء.
- يشرف ويتبع أداء العمليات وكذلك استثمارات الشركة ويبلغ النتائج إلى الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة.
- التوصية بإصدار القرارات الإدارية والتتشغيلية ومتابعة تنفيذ الأوامر والإجراءات المعتمدة.
- يشرف على إعداد وتنفيذ العقود التي تكون الشركة طرفاً بها (عقود المشروعات والصيانة والتأمين...الخ) ومتابعة القضايا التي ترفع من الشركة أو عليها مع المستشار القانوني.
- متابعة التقارير الواردة من المراجع الداخلي ومراقب الحسابات الخارجي والتأكد من تنفيذ توصيات لجنة المراجعة بالنواحي المالية والرقابية والتقارير الأخرى الواردة من الجهات الرقابية والتأكد من تصويب الملاحظات الواردة بتلك التقارير.
- كل ما يكفل به من مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة.

#### العضو المنتدب للاستثمار وتنمية الأعمال:

- هو عضو مجلس الإدارة المسئول عن الإدارة التنفيذية وتصريف الأمور اليومية لكافة شئون الاستثمار وتنمية أعمال الشركة وفيما يلي عرض لبعض مسؤولياته ومهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة:
- التخطيط الاستثماري لمشروعات الشركة القائمة واقتراح خطط النمو المستقبلية.
  - دراسة كافة ما يعرض على الشركة من مشروعات وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للرئيس التنفيذي.
  - دراسة بدائل التمويل لمشروعات الشركة وتوسعاتها المستقبلية.
  - تطوير وتنمية العلاقة بين الشركة والسوق ومتابعة أداء سهم الشركة ببورصة الأوراق المالية.
  - التأكد من وجود الإفصاح الكافي لجمهور المستثمرين والمؤسسات المالية والاستثمارية والمجتمع بهم دورياً لشرح خطط وأخبار الشركة وضمان تدفق الأخبار للسوق بشكل إيجابي.
  - اقتراح الأوعية الاستثمارية والأدوات المالية التي تستثمر بها الشركة.
  - الإشراف على ترويج وتسويق مشروعات الشركة.
  - الإشراف على إدارة مشروعات الشركة وعقاراتها وتحقيق الاستغلال الأمثل من أصول الشركة.
  - إعداد تقارير تقييم الأداء للعاملين التابعين له مباشرة.
  - العمل على زيادة رضاء العملاء والمساهمين عن أداء الشركة.



**أمين سر مجلس الإدارة**

ويفيد المهام الموكلة إليه:

- الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس واللجان وإدارة لوجستياتها، ومساعدة 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 التأكيد على حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- تسجيل الحضور لكافة اجتماعات المجلس والجمعيات العامة للسادة أعضاء المجلس والمساهمين بحسب الاحوال.
- إعداد وتدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة.
- 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 والمقترنات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

**سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:**

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

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
١	د/ إبراهيم فوزي عبد الواحد	٦/٦	-	-	-	-
٢	د/ هاشم السيد هاشم دسوقي	٦/٦	-	-	-	-
٣	م/ حسن رجب أحمد صالح	٦/٦	-	-	-	-
٤	أ/ أحمد كمال حافظ إسماعيل	٦/٦	-	-	-	-
٥	أ/ محمد يحيى السيد مصطفى	٦/٦	-	-	-	-
٦	د/ شريف سمير محمود سامي	٦/٥	-	-	-	-
٧	د/ أحمد سعد عبد اللطيف	٦/٦	٤/٤	-	-	-
٨	أ/ مجدي أحمد حشيش	٦/٦	٤/٤	-	-	-
٩	أ/ أحمد عمرو طنطاوي	٦/٥	٤/١	-	-	-
١٠	أ/ محمد يحيى عبد الحميد	٦/٦	٤/٣	-	-	-
١١	م / علي إبراهيم إمام الورداوي	٦/٦	-	-	-	-



### تشكيل لجنة المراجعة

رئيس	أ/ محمد يحيى عبد الحميد خليل
عضو	د/ أحمد سعد عبد اللطيف
عضو	أ/ مجدي أحمد عبد الرؤوف حشيش

### **مهام لجنة المراجعة:**

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- متابعة الاجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعة القوائم المالية الدورية والسنوية ونشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإلادء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- اقتراح تعين مراقب حسابات الشركة وتحديد أتعابه والنظر في الامور المتعلقة باستقالته أو إقالته بما لا يخالف أحكام القانون.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات التنظيمية والإدارية وكذلك أي ملاحظات ترد من أي جهة تتعلق بمهام اللجنة ومتابعة ما تم بشأنها والتتأكد من الاجراءات التصحيحية.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو مدير 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.
- متابعة الالتزام بقواعد الحكومة.
- القيام بأعمال الترشيحات والمكافآت والحكومة والمخاطر كلما دعت الضرورة لذلك.
- إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل عن نتائج الأعمال وعرضه على مجلس الإدارة.

أوصت اللجنة خلال اجتماعاتها خلال عام ٢٠١٩ بإصدار القوائم المالية الدورية والسنوية بدون أي ملاحظات.

### لجان أخرى:

#### اللجنة التنفيذية والمشكلة من السادة:

رئيساً	نائب رئيس مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي	د/ هاشم السيد هاشم
عضواً	العضو المنتدب للشئون الفنية	م/ حسن رجب صالح
عضواً	العضو المنتدب للإستثمار وتنمية المشروعات	أ/ أحمد كمال حافظ
عضواً	العضو المنتدب للشئون المالية والإدارية	أ/ محمد يحيى السيد

### البيئة الرقابية

#### - نظام الرقابة الداخلية

#### تعريف نظام الرقابة الداخلية بالشركة:

نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعدل بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة، بالإضافة إلى أن هذا النظام يقوم بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام حيث يتم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

ذلك هو تخطيط التنظيم الإداري للشركة وكل ما يرتبط به من وسائل أو مقاييس تستخدم داخل الشركة للمحافظة على أصولها، وتقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنه.



#### مراجعة أعضاء المجلس لكافية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة:

يعتمد مجلس إدارة الشركة على التقارير المقدمة إليه من لجنة المراجعة والتي تتضمن التقييم الشامل لنظام الرقابة الداخلية في تحديد مدى كافية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة.

#### مراجعة كفاءة نظام الرقابة من قبل أعضاء المجلس:

يتم مراجعة كفاءة نظام الرقابة من قبل أعضاء المجلس بشكل دوري كل ثلاثة شهور أو كلما دعت الحاجة.

#### ادارة المراجعة الداخلية

- المراجعة الداخلية هي وظيفة مستقلة ولضمان الاستقلالية الالزامية لأداء واجباتها وضفت المراجعة الداخلية ضمن صلاحيات مدير إدارة المراجعة الداخلية الذي يتبع فنياً لجنة المراجعة وإدارياً العضو المنتدب للشركة. ولمجلس الإدارة قرار تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
- تقوم إدارة المراجعة الداخلية بمهام تأكيدات عن مدى فاعلية وكفاءة اجراءات الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالشركة وتقييم الأداء في القيام بالمسؤوليات المحددة لتحقيق اهداف الشركة المععلن. استناداً على أسلوب يركز بالأساس على المخاطر وتقوم أيضاً بمهام استشارية ذات الصلة بالحكومة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، بشرط لا يؤدي القيام بهذه المهام إلى الحد من حيادية أو استقلالية إدارة المراجعة الداخلية.

ويعد نشاط المراجعة الداخلية بمثابة نشاط مستقل وموضوعي، وتمثل المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي بالشركة خلال العام ما يلي:

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

وتبيّن الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي:

دورية التقارير	اسم مسؤول المراجعة الداخلية /	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
تقارير دورية ربع سنوية.	أ/ شريف محمد شوقي طه الكاتب	إدارة دائمة بالشركة	التأكد من سلامة تطبيق قواعد الحكومة بالشركة على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.	تتولى إدارة المراجعة الداخلية تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية بالشركة



### مراقب الحسابات

يتم تعين مراقب الحسابات من تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة والمقيدين في سجل مراقي الحسابات لدى الهيئة العامة للرقابة المالية، بما في ذلك الكفاءة المهنية والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءاته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تعامل معهم. وتقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، ويكون قرار تعينه وتقدير أتعابه من اختصاص الجمعية العامة العادلة للشركة. ويعتبر مراقب الحسابات مستقلًا تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فهو ليس مساهمًا فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، وهو يعتبر محايده فيما يبديه من أراء، وعمله محصنًا ضد تدخل مجلس الإدارة.

### الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

تلزم الشركة بالإفصاح عن كافة المعلومات الجوهرية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح وفقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية.

وفيما يلي كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية من خلال التقرير السنوي عن نشاط الشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة ضمن التقرير السنوي.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
	لا يوجد	

### علاقات المستثمرين

أبرز مهام مستول علاقات المستثمرين خلال العام كالتالي:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مستول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- 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.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة وموقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرون الحاليون والمرتقبون.



## أدوات الإفصاح

### **التقرير السنوي**

- تنشر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين بالصحف اليومية.

### **تقرير مجلس الإدارة**

- تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لنموذج رقم ٤ بقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

### **تقرير الإفصاح**

- تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة مدير 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 إن وجدت.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- الاستدامة.

### **الموقع الإلكتروني**

[www.egy-housing.com](http://www.egy-housing.com)

## المواثيق والسياسات

### **ميثاق الأخلاق والسلوك المهني**

- يتوافر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة.

### **سياسة تتابع السلطة Succession Planning**

- يتوافر لدى الشركة سياسة تتابع السلطة حيث تنتهي سياسة اختيار العاملين وتنظيم إجراءات التعيين والترقى وفي سبيل ذلك تدعم الشركة برامج تدريبيه للتطوير الموظفين الحالين والنهوض بهم مهنيا من خلال استراتيجية تدريب يتم تنفيذها من قبل ادارة الموارد البشرية.

### **سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing**

- يتوافر لدى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات من خلال الاجراءات الداخلية المتتبعة بالشركة والتي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة بالإبلاغ في سرية تامة عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أي اعمال غير قانونية. تهدف الشركة الى التعامل بشكل استباقي للقضاء على أي سلوك غير أخلاقي او اهمال او أي نشاط غير مشروع (إن وجد) تعزيزاً لمبدأ العدالة والشفافية لتجنب أي اضرار محتملة قد تؤثر على اعمال الشركة وسمعتها.



**سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:**

يتوافر لدى الشركة سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة ويتم تنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية والجهات التنظيمية والبورصة المصرية.

**جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة**

مسلسل	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة في ٢٠١٩/١/١	الأسهم المشتراء خلال العام (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام (تضاف)	التوزيع المجاني في ٢٠١٩	رصيد الأسهم في ٢٠١٩/١٢/٣١
١	شركة أودن للاستثمارات المالية	٢٨,٢٤٣,٨٦١	٤,٨٨٩,٢٥٥	٢,٨٣١,٢٦٠	٣٥,٩٦٤,٣٢٦	---
٢	شركة أودن كابيتال جروب للإستثمارات المالية	٤,٤٤٣,٧٤٩	---	٤,٨٨٩,٢٥٥	٤٤٥,٤٥٦	---

**سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية**

تحرص الشركة على أن يكون لديها سياسة تعبر عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية.

رئيس مجلس الإدارة  
د/ إبراهيم فوزي

