

## تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة مجموعة بورتو القابضة ( بورتو جروب ) ( شركة مساهمة مصرية )

عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

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

الى السادة / مجلس إدارة شركة مجموعة بورتو القابضة ( بورتو جروب ) ( شركة مساهمة مصرية )

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعده بواسطة مجلس إدارة شركة مجموعة بورتو القابضة ( بورتو جروب ) ( شركة مساهمة مصرية ) عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المرفق والذي تم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ . كما أنه مسئول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ . وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها .

مسئولية مراجع الحسابات

تتحصر مسئوليتنا فى إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك أستنادا إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها .

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم ( ٣٠٠٠ ) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية " ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده فى كافة جوانبه الجوهرية طبقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق 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 التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه ، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه .
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام 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 عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة .

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

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

## القيود المتأصلة

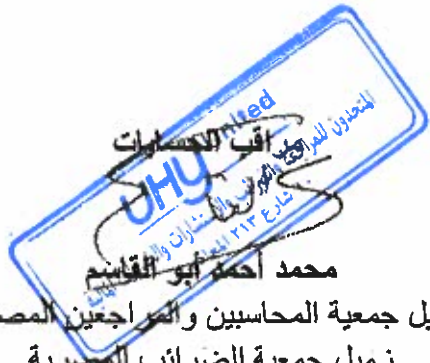
إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات ، وتفهمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه . كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام 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 متصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية ، إذا ما اخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده .

## الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير ، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة مجموعة بورتو القابضة ( بورتو جروب ) (شركة مساهمة مصرية) - عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المرفق - لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

القاهرة في : ٢٥ فبراير ٢٠٢١



محمد أحمد أبو القاسم  
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية  
زميل جمعية الضرائب المصرية  
س.م.م رقم (١٧٥٥٣)  
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٥٩)  
المتحدون للمراجعة والضرائب  
UHY – United

**الهيئة العامة للرقابة المالية**  
**تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة**  
**الخاص بشركة مجموعة بورتو القابضة ( بورتو جروب )**

**بيانات عن الشركة**

الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة.

اسم الشركة		شركة مجموعة بورتو القابضة ( بورتو جروب )	
غرض الشركة		الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر أوراق ماليه وفي زيادة رؤوس أموالها .	
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة من تاريخ قيدها في السجل التجارى	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٥/١٠/٢٠
القانون الخاضع له الشركة	القانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحة	القيمة الاسمية للسهم	٦٠ قرشا
آخر رأس مال مرخص به (جنيه مصرى)	٣,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠	آخر رأس مال مصدر (جنيه مصرى)	٧٠٢,١٦٩,٨٧٥ جم
آخر رأس مال مدفوع (جنيه مصرى)	٧٠٢,١٦٩,٨٧٥ جم	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	٤٠٢٤٢٩ بتاريخ ٢٠١٥/٠٨/٣٠
اسم مسئول الاتصال	احمد فاروق خليل		
عنوان المركز الرئيسي	١٢ ب شارع كمال الدين حسين – مساكن الشيراتون – مصر الجديدة		
أرقام التليفونات	٠١٢٨٤٧٧٧٢٨٦	أرقام الفاكس	-
الموقع الالكتروني	www.portodevelopments.com		
البريد الالكتروني	afkhalil@portogroup.com		

## • الجمعية العامة للمساهمين :-

تتعدد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للمجموعة بدعوة من مجلس الإدارة ويتم نشر الاخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحيفتين يوميتين احداها على الاقل باللغة العربية ويكون حضور المساهمين للجمعية العامة بالأصالة او النيابة ويشترط لصحة النيابة ان تكون ثابتة بتوكيل خاص وان يكون الوكيل مساهما

تتكون الجمعية العامة من مساهمي الشركة كل بحسب نسبته ما يمتلكه من أسهمها ، ويجب حث المساهمين على حضور اجتماع الجمعية العامة للشركة وترتيب موعد ومكان اجتماعها بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور .  
وجميع الموضوعات المدرجة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية او غير العادية تكون مصحوبة بشرح واف واستعراض كاف لكافة جوانبه بما يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بناء على المعلومات المقدمة اليهم ، والغرض من تقديم تلك المعلومات هو تمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس وليس مجرد استكمال الجوانب الشكلية للاجتماع .  
وتدار اجتماعات الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير على آرائهم وعلى ادارة الشركة الافصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات .

### هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة % من أسهم الشركة فأكثر
14,02%	164,083,086	نفسه	عبد السلام مسعود عبد الكريم
9,40%	110,000,000	نفسه	هاشم سيد عطا غنيم
6,79%	79,436,218	نفسها	مرودة محمد الأمين رجب
5,95%	69,649,999		اسماك م م ح
5,00%	58,550,000	نفسه	محمود احمد محمود لاشين
41,16%	481,719,303		الإجمالي

## مجلس الإدارة

### تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	جمال فوزي محمد فتح الله	تنفيذي	٥١٣٣	٢٠١٨-٧-٢	نفسه
٢	ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة	تنفيذي	٠	٢٠١٩-٩-١٨	نفسه
٣	علاء الدين احمد لطفي سماحة	غير تنفيذي	٠	٢٠١٨-٧-١٠	نفسه
٤	عماد حافظ مصطفى راغب	غير تنفيذي - مستقل	٠	٢٠١٩-٩-١٨	نفسه
٥	منير عبد الوهاب الزاهد	غير تنفيذي - مستقل	٠	٢٠١٩-٩-١٨	نفسه
٦	مالك احمد محمد ايهاب فكري سلطان	غير تنفيذي	٠	٢٠٢٠-٦-١٥	نفسه

### رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة صلاحيات العضو المنتدب .  
ويقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول اعماله وادارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الإدارة
- التأكد من اتاحة المعلومات اتخاذ القرارات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود اليه 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 اعضاء 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 .

### العضو المنتدب

- يقوم العضو المنتدب للشركة بواجباته المتعددة طبقا للصلاحيات الممنوحة له من المجلس وبموجب القانون والتي من بينها ما يلي :-
- تنفيذ العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل على جميع ادارات واقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الانشطة واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة .
- الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها وكذلك تقرير حوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذه التقارير
- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الادارة .
- تحديد الاختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة .

### أمين سر مجلس الإدارة

- المجموعة لديها امين سر لمجلس الادارة على درجة وظيفية عليا ، الامر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين اعضاء مجلس الادارة والادارة العليا للمجموعة ، ولا يقتصر دوره على تدوين المحاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر :-
- الاعداد لاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة ( جدول الاعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه المعلومات وارسالها الى اعضاء المجلس في وقت كافي قبل الاجتماع .
  - متابعة تنفيذ قرارات المجلس في اطار الالية الموضوعية لهذا الغرض .
  - حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب .
  - التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الادارة .
  - تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما اذا كان الحضور فعليا .



## 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	المنصب ب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة				اسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة المراجعة		
٢٠١٨-٧-٢		تنفيذي		*			جمال فوزي محمد فتح الله	١
٢٠١٩-٩-١٨	عضو	تنفيذي				*	ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة	٢
٢٠١٨-٧-١٠	رئيس	غير تنفيذي			*		علاء الدين احمد لطفي سماحة	٣
٢٠١٩-٩-١٨	رئيس	مستقل		*	*	*	عماد حافظ مصطفى راغب	٤
٢٠١٩-٩-١٨	رئيس	مستقل		*	*	*	منير عبد الوهاب الزاهد	٥
٢٠٢٠-٦-١٥		غير تنفيذي					مالك احمد محمد ايهاب فكري سلطان	٦

### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

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

### دول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المخاطر
١	جمال فوزي محمد فتح الله	٤/٤	٤/٠	١/٠	١/١
٢	ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة	٤/٤	٤/٤	١/٠	١/٠
٣	علاء الدين احمد لطفي سماحة	٤/٤	٤/٠	١/١	١/٠
٤	عماد حافظ مصطفى راغب	٤/٤	٤/٤	١/١	١/١
٥	منير عبد الوهاب الزاهد	٤/٤	٤/٤	١/١	١/١
٦	مالك احمد محمد ايهاب فكري سلطان	٤/٢	٤/٠	١/٠	١/٠



## لجنة المراجعة

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
السيد/ عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	رئيس اللجنة
السيد / ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفه	تنفيذي	عضو اللجنة
السيد / منير عبد الوهاب الزاهد	مستقل	عضو اللجنة

لجنة المراجعة مشكلة من ثلاث أعضاء مجلس ادارة ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم المجموعة.

هذا ووقد انعقدت اللجنة خلال عام ٢٠٢٠ وفقاً لدورية انعقادها المقررة بالقانون وبأشرت الاختصاصات الموكلة اليها خلال العام.

### بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

١. الاشراف على ادارة المراجعة الداخلية في الشركة من اجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الاعمال والمهام التي حددها الادارة ودراسة تقارير وملاحظات ادارة المراجعة ومتابعة تنفيذها .
٢. مراقبة نظام ادارة المخاطر المالية بالشركة من خلال مراقبة عملية ادارة المخاطر التي يمكن ان تؤثر على اعداد التقارير المالية وغير المالية .
٣. التوصية لمجلس الادارة بتعيين المحاسب القانوني بعد التأكد من تأهيله واستقلاليته وتحديد أتعابه وتجديد وانهاء عقده ودراسة خطة المراجعة وابداء ايه ملاحظات عليها.
٤. دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء الرأي والتوصية في شأنها .
٥. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الادارة في شأنها .
٦. دراسة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي وابداء ملحوظتها عليها .
٧. التحقق من فاعلية تصميم الانشطة الرقابية في الشركة ، والتأكد من فاعلية انظمة الرقابة الداخلية بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والاختفاء الجسيمة .
٨. مراجعة اجراءات نقل الميثاق أخلاقيات المهنة الى موظفي الشركة لمتابعة الالتزام بهذا الميثاق .

## لجنة المكافآت والترشيحات

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
السيد / علاء الدين احمد لطفي سماحة	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
السيد/ عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	عضو اللجنة
السيد / منير عبد الوهاب الزاهد	مستقل	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الإدارة على ان تكون الاغلبية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من ادارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة اذا ما تطلب الامر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة يقع على عاتق اللجنة مسؤوليه ما يلي:-

- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة.
- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة واعداد بيان المؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلاليه الاعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى .
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت وذلك في اطار استخدام معايير ترتبط بالأداء .
- اعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة

### اللجنة التنفيذية :-

- هي لجنة داخلية مشكلة من رؤساء القطاعات التنفيذية بالشركة تقوم بمتابعة تنفيذ استراتيجية الشركة لضمان تحقيق الشركة لمؤشرات الأداء الجيد ، مراجعة أعمال ادارات الشركة ، كما تناقش اللجنة فرص الاعمال الجديدة وخطط التطوير والابتكار بالشركة .

## • لجنة المخاطر

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
السيد/ منير عبد الوهاب الزاهد	مستقل	رئيس اللجنة
السيد/ عماد حافظ مصطفى راغب	مستقل	عضو اللجنة
السيد / جمال فوزي محمد فتح الله	تنفيذي	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الإدارة على ان تكون الاغلبية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة اذا ما تطلب الأمر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة .

كما تختص اللجنة بمراجعة وإقرار تقييم سياسات واجراءات عمل وحدود ادارة المخاطر بما يتفق مع طبيعة وحجم أنشطة المجموعة بصفة دورية واعتمادها من مجلس الإدارة .

وضع الاطر التنفيذية والاجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس والازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السوق ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط المجموعة .

مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للمجموعة قبله ، والتأكد من عدم تجاوز المجموعة لهذا الحد من الخطر.

## البينة الرقابية

### • نظام الرقابة الداخلية

هي نشاط مستقل تعمل على التأكد من مدى تطبيق الرقابة المالية بالشركة والتحقق من تنفيذ الإدارة السياسات المالية والإدارية التي تكفل الحماية للأصول وضمان دقة للبيانات التي تقدمها الدفاتر والسجلات المحاسبية ويقوم بذلك مسؤول بالمركز الرئيسي متفرغ لأعمال المراجعة وهو من القيادات الإدارية بالشركة ويتبع من الناحية الفنية لجنة المراجعة بالشركة ومن الناحية الإدارية تبعية مباشرة لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والاعضاء المنتدبين بالشركة .

ونظام الرقابة الداخلية بالشركة تحتوي على مجموعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي اعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة لتحقيق الآتي: -

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.



- ضمان دقة وجودة المعلومات بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الاصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق اهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من ان جميع التعليمات قد تم تنفيذها وفقاً للسياسات واللوائح المنظمة لها.

### إدارة المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية نشاط مستقل وموضوعي، مصمم لخلق قيمة مضافة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف الى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية واجراءات الادارة في الشركة والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الادارات والانشطة التنفيذية والمالية والقانونية

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

دورية التقارير	اسم مسنول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
ربع سنوية	الاستاذ / علاء الدين سالم الحفناوي محمد	دائمة	الأنشطة المالية، التشغيلية والفنية	تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية
				تقييم مدى التزام جميع الادارات بإجراءات العمل والسياسات
				تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومناسبة الاجراءات الرقابية

- وضع خطة المراجعة للأقسام المراد فحصها، بناء على تقدير للمخاطر الموجودة في الشركة ككل وتقوم الادارة بتقديم تقارير ربع سنوية وسنوية بالإضافة للتقارير الخاصة بأعمال ومهام محددة

### إدارة المخاطر

مجلس ادارة الشركة مسنول بشكل عام عن ادارة المخاطر على النحو الذى يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق الذى تعمل به الشركة ، تقوم ادارة المراجعة الداخلية بالشركة بالتعاون مع باقى الادارات المعنية بتحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة خلال العام والتي من بينها :

- تحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.

### إدارة الالتزام

توضح الشركة مدى توافر وظيفة مسنول التزام بها أو وظيفة مراقب داخلي كوظيفة مستقلة تراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، وتوضح الشركة أبرز مسؤوليات تلك الإدارة خلال العام.

### إدارة الحوكمة

يتم ادارة عملية الحوكمة بالشركة من خلال عدد من الادارات المعنية بالشركة والتي تهدف الى المساعدة على توطيد وارساء مبادئ الحوكمة وعرضها على جنة المراجعة بالشركة لمتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.

#### • مراقب الحسابات

قامت الشركة بتعيين مراقب حسابات ( الاستاذ / محمد أحمد أبو القاسم – المتحدون للمراجعة والضرائب United UHY) وذلك عن طريق ترشيح من مجلس ادارة الشركة وقامت الجمعية العامة العادية بالتصديق على تعيينه وتحديد اتعابه السنوية وذلك لأنه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في القانون مزاولة مهنة المحاسبة و المراجعة ويتمتع بسمعة طيبة ومن المحاسبين المقيدين في سجلات مراقبي الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية .واسس اختياره وتعيينه وتحديد اتعابه من الجمعية العامة لضمان استقلاليتة في اداء عمله ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقريرهما الربع سنوي عن القوائم المالية الدورية للشركة وتقديم تقريرهما السنوي عن أعمال مراجعة القوائم المالية بصورة مستقلة الى اعضاء الجمعية العامة للشركة ويتم التعامل مع مراقب الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة الاجراءات المتعلقة بأعمال المراجعة .

#### • الإفصاح والشفافية

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة وهيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني وتسليمها الى ادارة الإفصاح بالبورصة المصرية .

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .
- يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الاحداث الجوهرية وابلغ البورصة بذلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بجريدين
- يوميتين واسعتي الانتشار وذلك بخلاف الموقع الإلكتروني للمجموعة الذي يتم تحديثه بصفة دوريه كما يتم الآتي:
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعدها أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تاليه لانتهاج الاجتماع ، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية لعامة بالمحاضر على ان تكون معتمده من رئيس مجلس الادارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مده لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبعدها أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تاليه لانتهاج الاجتماع.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مبلغ المخالفة بالجنيه المصري	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
	لا يوجد	

### ● علاقات المستثمرين

- يتم تحديد مسؤول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس ادارة المجموعة ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقول مسؤول علاقات المستثمرين بما يلي :-
- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنا المعلومات والبيانات التي تحدها البورصة .
  - وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة .
  - الإفصاح للمحلين الماليين ، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها .
  - نقل حالة السوق الى الادارة العليا والمساعدة في اعداد رد الشركة على اسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام والمحلين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة .

## • أدوات الإفصاح

### - التقرير السنوي

- تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين.

### تقرير مجلس الإدارة

تقوم المجموعة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

## • تقرير الإفصاح

تقوم المجموعة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي:-

- بيانات الاتصال بالشركة .
- مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به .
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥ % فأكثر من اسهم الشركة .
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الاسهم حرة التداول .
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة .
- التغييرات في مجلس ادارة الشركة و اخر تشكيل للمجلس .
- تغير مراقب الحسابات في الفترة القادمة .

## • الموقع الإلكتروني

يتوافر موقع خاص للمجموعة على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم.

[www.portodevelopments.com](http://www.portodevelopments.com)

## • المواثيق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

هو قيام الموظف بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف المجموعة وان تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له وان يؤدي عمله بحسن نية، متجرداً من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة القانون أو الضرر بالمصلحة العامة، لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير. تقوم الشركة بتنفيذ أعمالها بشرف ونزاهة مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بسياسات المجموعة ومبادئ العمل السائدة، يلتزم جميع أفراد الشركة دائماً بالمحافظة على سمعة الشركة الطيبة ويجب عليهم التركيز على النقاط التالية بسياسات الشركة مثل: تضارب المصالح، التعامل مع الآخرين، الحفاظ على سرية المعلومات ، قبول وتقديم الهدايا ، الرشوة والفساد وعدم التمييز بالالتزام بالقوانين واللوائح .

## سياسة تتابع السلطة Succession Planning

السياسة التي تنتهجها المجموعة نحو التخطيط بشكل دائم ومستمر لإعداد صف ثاني وثالث من القيادات بالمجموعة على مستوى جميع القطاعات والوحدات من خلال تشغيل العاملين المتميزين من ابناء المجموعة ويمكن تتوافر لديهم الكفاءة والخبرة المطلوبة والقدرة على القيادة وتحمل المسؤولية وصقل خبراتهم ومهارتهم في مجالات العمل المصرفي المختلفة والإداري من خلال استراتيجيه شاملة ( تدريب - تحفيز - ترقية - خبرات عملية ) بحيث يكون لديهم القدرة على تصريف الاعمال اليومية واستمرار العمل بشكل فعال على ذات المستوى وذلك عندما تصبح الوظيفة شاغرة من القائم بها حالياً لأي سبب من الاسباب سواء بصفة مؤقتة او دائمة.

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتبنى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخلفات والشكاوى والتعامل معها من خلال الاجراءات الداخلية المتبعة بالشركة التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي او ايه اعمال غير قانونيه ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة، مع ضمان السرية التامة اخذاً في الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات او معلومات موضوعيه.

## سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية. ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات:

- تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على ايه أوراق ماليه تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تعامل أعضاء مجلس ادارة الشركة ايه كانت نسبة مساهمتهم في راس المال والمستثمرين بها او الاشخاص الذين في امكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية شراء او بيع هذه الاوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

## جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

مسئول	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام ٢٠١٩-٠١-٠١	الأسهم المباعة خلال العام (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام ٢٠١٩-١٢-٣١
لا يوجد				

رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب

الاستاذ / جمال فوزي محمد فتح الله