شركة القلعة للاستشارات المالية

تقرير الحوكمة

عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٩

اسم الشركة	شركة القلعة للاستشارات المالية ش.م.م		
غرض الشركة	• تقديم الاستشارات في المجالات المالية و التمويلية للشركات والمشروعات على إختلاف انواعها. • إعداد وتقديم دراسات الجدوي الإقتصادية و الهندسية و التكنولوجية و التسويقية و الإدارية و المالية و ترتيبات عقود الاقتراض و دراسات التمويل بصفة عامة. • إعداد وتقديم الدراسات والاستشارات بشأن الترويج للمشروعات و تقديم الدعم الفني اللازم في هذا الشأن فيما عدة الاستشارات القانونية. • الوكاله عن الشركات و المشروعات في عمليات التفاوض و التعاقد بمختلف انواعها و مراحلها و بوجه خاص مفاوضات عقود الادارة و المشاركة و المعونة الفنية. • إدارة و تنفيذ و إعادة تأهيل و هيكلة المشروعات. • امتلاك حصص في شركات تابعة.		
المدة المحددة للشركة	25 عاما	تاريخ القيد بالبورصة	2009 / 12 / 2
القانون الخاضع له الشركة	رقم 159 لسنة 1981	القيمة الاسمية للسهم	5 جم للسهم
أخر رأس مال مرخص به	10,000,000,000 جم	اخر رأس مال مصدر	9,100,000,000 جم
أخر رأس مال مدفوع	9,100,000,000 جم	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	11121 في 13 / 4 /2004
اسم مسئول الاتصال	أ. عمرو محمد القاضي أ. تامر درويش		
عنوان المركز الرئيسي	1089 كورنيش النيل-جاردن سيتي		
أرقام التليفونات	0227914440	أرقام الفاكس	0227914448
الموقع الالكتروني	www.qalaaholdings.com		
البريد الالكتروني	info@qalaaholdings.com		

المحتويات:

١- تقرير مراقب الحسابات

٢- تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية" على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

السادة / مجلس إدارة شركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩، والذي تم إعداده وفقاً لإرشادات إعداد تقرير حوكمة الشركات ("إرشادات الإعداد") المشار إليها في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، بما يتفق مع قواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (يشار اليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمنا الأستنتاج لتمكين الشركة فقط من الالتزام بمتطلبات قواعد حوكمة الشركات وليس لغرض اخر.

مسئولية الإدارة والمسئولين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسؤول عن التأكد من الالتزام بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسؤل عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤلية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتى إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الاعمال بما فى ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، فى كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك أستناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى 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 الالتزام بمتطلبات السلوك المهني 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 الادارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

إن الإجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقا من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدى استنتاج تأكد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الادارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا المهنى وتشمل إستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوباً" 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 فى كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بارشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدله التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصرى لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الاوراق المالية المصرية وليس لأى غرض أخر. وبالتالى فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

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

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهى لا تمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظرا لطبيعة القيود المتأصلة فى عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتى تتضمن التواطوء أو تحايل الادارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

الاستنتاج

فى ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس ادارة شركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

أمور هامة أخرى

نلفت الانتباه إلى أن هذا التقرير يتعلق بشركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية" على أساس مستقل فقط ولا يشمل مجموعة القلعة للاستشارات المالية ككل. إن استنتاجنا غير متحفظ بخصوص هذا الأمر.

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمنا الأستنتاج أعلاه، فقط لغرض التزام شركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أي طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة القلعة للاستشارات المالية "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.

وائـل صقـر
عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين ٢٦١٤٤
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٨١

القاهرة في ٣ يونيو ٢٠٢٠

هيكل الملكية

حملة 5 % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
Citadel Capital Partners Ltd.	Citadel Capital Partners Ltd.	427,455,671	23.49%
شركه العليان السعوديه الا ستثماريه المحدوده	شركه العليان السعوديه الا ستثماريه المحدوده	150,816,871	8.29%
شركه الإ مارات الدوليه للاستثمار ذ م م	شركه الإ مارات الدوليه للاستثمار ذ م م	100,900,000	5.54%
الإجمالي		**679,172,542**	**37.32%**

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	د / احمد محمد حسنين هيكل	رئيس مجلس الادارة و العضو المنتدب – تنفيذى	———	2004	ممثلا لشركة Citadel Capital Partners LTD
2	السيد/ هشام حسين الخازندار	عضو مجلس الإدارة المنتدب – تنفيذى	———	2004	ممثلا لشركة Citadel Capital Partners LTD
3	السيد/ كريم حسن صادق	عضو مجلس الإدارة المنتدب لقطاع النقل والدعم اللوجيستى – تنفيذى	———	2005	ممثلا لشركة Citadel Capital Partners LTD
4	السيد/ معتز فاروق عياد	عضو مجلس الإدارة المنتدب للقطاع المالى – تنفيذى	———	2013	ممثلا لشركة Citadel Capital Partners LTD
5	السيدة/ منى مكرم عبيد	عضو مجلس الإدارة – غير تنفيذى	———	2017	ممثلا لشركة Citadel Capital Partners LTD
6	السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقى	عضو مجلس الإدارة	———	2010	عن نفسه
7	السيد/ فيليب بلير داندس	عضو مجلس الإدارة – مستقل	———	2014	عن نفسه
8	السيدة/ ديناهيزر حمدى حسن شريف	عضو مجلس الإدارة – مستقل	———	2017	عن نفسه

المسئولية الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب

- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة و وضع جدول أعماله و إدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية والغير عادية للشركة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية و الدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من إتخاذ القرارات على أساس سليم و بناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من إلتزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة و كذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- كافة المسئوليات الأخري الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة وفقا لقانون 159 لسنة 1981 و لائحته التنفيذية و تعديلاته.

المسئولية الموكلة للسيد / العضو المنتدب و الرئيس التنفيذي

- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة و الإشراف على سير العمل في جميع إدارات و أقسام الشركة و متابعة الأداء لجميع الأنشطة وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.
- تنفيذ إستراتيجية و خطة الشركة السنوية.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع اللجنة التنفيذية.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

يتولى السيد / المستشار القانوني للشركة أمانة سر مجلس الإدارة ، و يقوم بأداء المهام التالية :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت 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 .
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على دراية بأهم ما قد يستحدث من مسئوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في أنشطة الشركة أو في الإطار القانوني الخاضعة له، وذلك في حدود مسئولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

- **لجنة المراجعة**

الاسم	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
السيد/ فيليب بلبير داندس	رئيس اللجنة	2014
السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقى	عضو اللجنة	2010
السيدة/ ديناهيزر حمدى حسن شريف	عضو اللجنة	2018

- **لجنة الترشيحات و المكافآت**

يوجد بالشركة لجنة للترشيحات والمكافآت برئاسة السيد فيليب داندس و عضوين مجلس إدارة مستقلين.

سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

اولاً: حضور مجلس الإدارة

خلال عام ٢٠١٩ تم عقد ٤ اجتماعات لمجلس إدارة الشركة: الأول بتاريخ ١٦ مايو ٢٠١٩، الثاني بتاريخ ٣٠ يونيو ٢٠١٩ ، الثالث بتاريخ ٢٥ سبتمبر ٢٠١٩، و الرابع بتاريخ ١٨ ديسمبر ٢٠١٩

إسم عضو مجلس الإدارة	عدد مرات الحضور
د / احمد محمد حسنين هيكل	4
السيد/ هشام حسين الخازندار	4
السيد/ كريم حسن صادق	2
السيد/ معتز فاروق عياد	4
السيدة/ منى مكرم عبيد	2
السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقى	2
السيد/ فيليب بلبير داندس	4
السيدة/ ديناهيزر حمدى حسن شريف	1

ثانياً: حضور لجنة المراجعة

الاسم	عدد مرات الحضور
السيد/ فيليب بلبير داندس	6
السيد/ مجدى كمال ابراهيم الدسوقى	3
السيدة/ دينا هيزر حمدى حسن شريف	4

تم تشكيل لجنة المراجعة طبقا للمادة (37) من قواعد قيد و شطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية. تتكون اللجنة من عدد (3) أعضاء من مجلس إدارة الشركة غير التنفيذيين المشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة و تضم اللجنة أكثر من عضو مستقل، و وتتولى لجنة المراجعة المهام التالية:

- الرقابة على الحسابات والمراجعة والتقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة المالية الداخلية في الشركة.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- الرقابة على نزاهة الإدارة العليا بالشركة وسياساتها والتزامها القانوني وممارسات تقديم التقارير ونظم الرقابة الداخلية فيما يتعلق بالمالية والحسابات.
- مراجعة و دراسة فاعلية المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية ونظم الرقابة الداخلية وإدارة الأزمات بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- التوصية بتعيين المراجعين الخارجيين وتحديد أتعابهم واستبقائهم.
- الرقابة على استقلالية ومؤهلات وأداء المراجعين الخارجيين والداخليين للشركة.
- إنشاء والمحافظة على إجراءات معالجة الاحتيال والإبلاغ عنه (صافرة الإنذار).
- مراجعة أي موضوعات تتعلق بتضارب المصالح أو السلوك الأخلاقي أو الالتزام بالقانون.
- توفير قناة موحدة للتواصل بين المراجعين الخارجيين والمراجعين الداخليين والإدارة العليا والمجلس فيما يتعلق بالحسابات والمراجعة والتقارير المالية والرقابة.
- القيام بأي واجبات ملائمة أومسئوليات قد يسنده إليها مجلس الإدارة.
- القيام بأي مهام أخرى تحددها قواعد الإدراج بالبورصة.

ثالثاً: لجنة الترشيحات و المكافآت

يوجد بالشركة لجنة للترشيحات والمكافآت برئاسة السيد فيليب داندس، و تختص اللجنة بالآتي:

- تحديد مسئوليات 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 تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنويًا.
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.

رابعاً: لجان أخرى

أ. اللجنة التنفيذية: يوجد بالشـركة لجنة تنفيذية وتتكون من أعضـاء المجلس التنفيذيين وكبار القيادات التنفيذية بالشـركة ، و تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر و هي مسئولة عن مناقشة الأعمال الهامة و المؤثرة في للشركة.

ب. لجنة الاسـتثمار: يوجد بالشـركة لجنة اسـتثمار وتتكون من كبار القيادات التنفيذية بالشـركة ، و تجتمع اللجنة عند اللزوم و هي مسئولة عن اتخاذ و او دراسة القرارات الاستثمارية الهامة للتعزيز من عوائد الشركة و ملكية المساهمين .

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يوجد بالشركة نظام للرقابة الداخلية و الذي يعتمد على مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الاهداف الآتية:

- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

إدارة المراجعة الداخلية

يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسـئول متفرغ بالشـركة، و تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إداريًا الرئيس التنفيذي للشـركة. و تمنح الشـركة مدير إدارة المراجعة الداخلية كافة الصـلاحيات اللازمة للقيام بعمله على أكمل وجه. و تقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصـلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ويرفع ذلك لمجلس إدارة الشـركة لاعتماده، كما يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

دور إدارة المراجعة	نطاق عمل ادارة المراجعة الداخلية	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسئول ادارة المراجعة الداخلية	دورية التقارير
تهدف إدارة المراجعة الداخلية إلى إضافة قيمة و تحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني اسلوب منهجي و منظم يهدف إلى تقييم وسائل و نظم الرقابة الداخلية و إجراءات إدارة المخاطر في الشركة، و التأكد من سلامة	• تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها. • تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقًا لإجراءات العمل والسياسات	يتولى مهام المراجعة الداخلية بالشركة إدارة دائمة بالشركة	السيد/ عماد عبدالرحمن تريل	يتم إعداد تقارير مراجعة ربع سنوية للعرض على لجنة المراجعة الداخلية

تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات و الأنشطه التنفيذية و المالية و القانونية.	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.			

إدارة المخاطر

تقع مسئولية إدارة المخاطر بالشركة على مجلس الإدارة بشكل عام و ذلك على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة القابضة و الشركات التابعة والأسواق التي تتعامل معها. و يوجد بالشركة مسئول مخاطر والذي يضع إستراتيجية لتحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة وكيفية التعامل معها بالتعاون مع المجلس و ادارة الاستثمار.

وفيما يلي مسئوليات إدارة المخاطر خلال العام:

- 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 اعتمادًا 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 طبقًا لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخليًا وخارجيًا.
- 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 الموضوعة، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الالتزام

يوجد بالشركة إدارة إلتزام تقوم بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنبًا للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

وفيما يلي مسئوليات إدارة الالتزام خلال العام:

- 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 عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة والتحقيق فيها بشكل موضوعي و سري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

إدارة الحوكمة

يوجد بالشركة اسس حوكمة تهدف إلى المساعدة على توطيد و إرساء مبادئ الحوكمة و متمثلة في:

- 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 مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة 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

يتم تعيين مراقب حسابات للشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

تقوم الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات للشركة، ويكون قرار تعيينه وتقدير أتعابه من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة. و يكون مراقب الحسابات له إستقلالية تامة عن الشركة و عن أعضاء مجلس الإدارة، حيث أنه ليس مساهما بالشركة أو عدوا بمجلس إدارة الشركة، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا للشركة حتى بالدرجة الثانية، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عامل فني أو إداري أو إستشاري بالشركة، بالإضافة إلى ذلك فإن مراقب الحسابات محايدا فيما بيده من أراء، و نطاق عمله محصنا ضد تدخل مجلس الإدارة.

و تلتزم الشركة بأن يسلم مراقب الحسابات نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقًا لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضًا إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المالية للشركة والتي تتمثل في القوائم المالية الدورية والسنوية و تقرير مجلس الإدارة. و تقوم بالإفصاح أيضًا عن معلومات الشركة غير الماليةو كافة الأحداث الجوهرية و الأحداث الطارئة التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين. و ذلك وفقا للإجراءات المتابعة لذلك بقانون سوق راس المال رقم 95 لسنة 1992 و لائحته التنفيذية و تعديلاته، و قواعد قيد و شطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، وذلك كالتالي:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية، وتشكيل مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.

- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجه الشركة وسبل مواجهتها، وتغيير سياسة الاستثمار.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة .وفى حالة شراء الشركات التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق علي الأسهم المشتراه كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغيرالعادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إنعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة. و تلتزم الشركة بموافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع. و تلتزم الشركة المقيدة بالبورصة بموافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا 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 الافصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- أي إصدار جديد مقترح للسندات وأي ضمانات أو رهونات تتعلق بها.
- أي قرار يترتب علية استدعاء أو إلغاء أوراق مالية مسجلة سبق إصدارها.
- أي تغيير مقترح في هيكل التمويل أو هيكل رأس المال يتجاوز 5 % من حقوق المساهمين من واقع اخر قوائم مالية دورية أو الأوضاع المالية للشركة وكذا أي قيود تفرض على حجم الاقتراض المتاح للشركة.
- أي تعاقدات بقيمة تزيد عن 5 % من إيرادات أخر سنة مالية.
- أي اتفاق مقترح يترتب عليه دخول مستثمرين استراتيجيين لشراء حصة من أسهم الشركة.
- إقامة دعاوى قضائية او تحكيم ضد الشركة تتعلق بنشاطها أو بأحدي مساهماتها او بغيرها من الاصول المملوكة لها تتجاوز قيمتها 2 % من حقوق المليكة للشركة وفقا لأخر قوائم مالية معتمده للشركة.
- صدور أية قرارات من الجهات الادارية بالدولة تؤثر على أنشطة الشركة وأي تعديل أو سحب أو إلغاء لهذه القرارات.
- أي تعاملات تجارية مع أطراف ذات العلاقة.
- اقامة دعاوى قضائية ضد أحد اعضاء مجلس ادارة الشركة او أحد المديرين الرئيسيين بها في شأن يتعلق بالشركة ويرتبط بمخالفات منسوبه لأي منهم.

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

يوجد بالشركة إدارة علاقات مستثمرين، حيث أن علاقات المستثمرين تعد من أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

و يقوم مسئول علاقات المستثمرين بالإشتراك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة. وتعتبر علاقات المستثمرين وسيلة من وسائل تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقًا لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

و تتبع إدارة علاقات المستثمرين رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب للشركة وتقدم تقاريرها الدورية له، و يقوم مسئول علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة و اجتماعات مجلس الإدارة للشركة القابضة و الشركات التابعة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

وفيما يلي مسئوليات إدارة علاقات المستثمرين خلال العام:

- 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 وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقًا 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 طبقًا للخطة المعدة لذلك مسبقًا، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة، 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

تقوم الشركة بإصدار تقريرًا سنويًا (باللغة العربية و الإنجليزية) يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين. و يعد التقرير السنوي بمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة .ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن الحوكمة.
- تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريرًا سنويًا طبقا لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 و لائحته التنفيذية، والمادة رقم 40 من قواعد قيد و شطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، و ذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين و الجهات الرقابية، و يتضمن ذلك التقرير ما يلي:

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

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة علاقات المستثمرين بمعاونة إدارة الشركة بها، ويضم على ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحًا به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

تقرير الاستدامة

تقوم الشركة كل فترة زمنية (متغيرة) بإصدار تقرير متوازن 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. ويحقق الإفصاح عن الاستدامة مجموعة من المنافع تتمثل في دعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في الأداء والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلا عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

الموقع الالكتروني

يوجد لدى الشركة موقع على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر.

www.qalaaholdings.com

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

لدى الشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. ويحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجابًا على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تتوافر لدى الشركة سياسة تتابع السلطة والتي 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.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتوافر لدي الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات، والتي 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 مبدأي 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 أخذًا في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة سياسة تعامل الداخليين

يوجد بالشركة سياسة و إجراءات تحكم تعاملات الداخلين و الأطراف ذات العلاقة و الأطراف المرتبطة، و التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، و تبين مدى إلتزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إل بعد موافقة الجمعية العامة على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدما بما فى ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. و تضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي و قواعد تنظيمه، و تضمن هذه السياسة الآتي:

- عدم السماح بتعامل أيا من الداخليين على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية وفقاً للتعريف الوارد بالبند "ب" من المادة 309 من اللائحة التنفيذية لقانون سوق رأس المال.
- عدم تعامل أي من المساهمين الرئيسين والمجموعات المرتبطة بهم في فترات أخرى بخلاف المبينة بالفقرة السابقة إل بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ بيوم عمل على الأقل وفق النموذج المعد لذلك لدي البورصة.

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

تؤمن شركة القلعة بأن نجاحها ليس مرهونًا فقط بقدرتها على تعظيم العائد المادي للمساهمين، ولكن أيضًا تحقيق أكبر مردود استثماري لجميع الأطراف ذات العلاقة، على أن يشمل ذلك تحقيق مردود إيجابي وملموس على المجتمعات والبيئة المحيطة باستثماراتها عبر خلق آلاف فرص العمل الجديدة مع تطوير شبكات البنية الأساسية في مصر وأفريقيا وتوفير فرص التعليم المتكافئة لجميع شرائح المجتمع.

ولعبت الشركة دورًا رائدا في تبني ودمج معايير الاستدامة بجميع أعمالها وهو ما انعكس في انضمام القلعة للشبكة المصرية لمبادرة الاتفاق العالمي للأمم المتحدة(UNGC) ، وهي منظمة مستقلة تهدف إلى دعم الشركات الراغبة في المواءمة بين أعمالها والمعايير المتفق عليها دوليًا في مجالات متعددة تشـمل حقوق الإنسـان والعمالة والبيئة ومكافحة الفساد. كما قامت الشركة خلال عام 2015 بمراجعة معايير وممارسات الاستدامة التي تتبناها من أجل تحديثها ومواءمتها مع أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة (SDGs) ، وذلك نظرًا للتنوع الفريد الذي تحظى به استثمارات القلعة، حيث تركز الشـركة على القطاعات الاسـتراتيجية ذات الأهمية المحورية للاقتصـاد الوطني. ويعكس إيمان الشـركة بأهمية الموائمة بين تحقيق النمو وتعظيم معدلات الربحية والبعد الاجتماعي والبيئي لاستثماراتها وأهداف التنمية المستدامة. وقد ركزت شـركة القلعة على تلبية 6 من أهداف الاسـتدامة وفقًا لخطة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة لعام 2030.

القلعة QALAA HOLDINGS علاقات المستثمرين (٢)

تامر درويش

مدير علاقات المستثمرين

30 ابريل 2020