



**مرسيليا المصرية الخليجية للاستثمار العقاري**

**التقرير السنوي لحوكمة الشركات**

**عن السنة المنتهية في ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٠**

## مقدمة

أن معايير تطبيق نظام الحوكمة لـ " شركة مرسيليا للاستثمار العقاري تؤكد على أهمية الالتزام بأحكام القانون والعمل على ضمان مراجعة الأداء المالي ووجود هياكل إدارية تكون لها مهام واختصاصات وصلاحيات عدة لتحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية وأهداف مساهمينا لتحقيق وتعظيم الأرباح. مما يؤدي تطبيق الحوكمة في النهاية إلى زيادة الثقة في أداء الشركات وتعظيم أدورها بفاعلية وأن شركة مرسيليا وهي أحد المؤسسات الرائدة في مصر في مجال الاستثمار والتطوير العقاري، تتبنى معايير الحوكمة لزيادة قدرتها على نمو نشاطها ورفع معدلات الاستثمار، والمحافظة على حقوق الأقلية.

ومن ناحية أخرى تشجع الحوكمة الرشيدة و التي هي من أوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للنمو ودعم القدرة التنافسية في نشاط الشركة وأيضاً تساعد تطبيق الحوكمة في الحصول على التمويل، وتوليد الأرباح وخلق فرص استثمارية مستمرة ودائماً وتعزير تحقيق أهدافها وتطلعاتها على أسس الشفافية .

ويعرض هذا التقرير الممارسات الخاصة بتطبيقات لقواعد القيد والحوكمة الواردة في قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والتي تطبقها الشركة والمستمدة من الإرشادات الواردة بالدليل المصري لحوكمة الشركات والصادر بقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ .

وقد تم اعداد هذا التقرير وفقا لمتطلبات الإنصاح الواردة بقواعد قيد الأوراق المالية بالبورصة المصرية المنصوص عليها بالمادة ٤٠ الصادر بقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٣ لسنة ٢٠١٨، ويعد هذا التقرير الثالث من نوعه الذي تصدره الشركة وفقا للإرشادات ونموذج التقرير الذي أعدته الهيئة العامة للرقابة المالية بما يتوافق مع الممارسات الحالية التي تطبقها الشركة في الحوكمة .

نتشرف بعرض الممارسات الفعلية لقواعد الحوكمة بشركة مرسيليا المصرية الخليجية للاستثمار العقاري

**تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة**  
**شركة مرسيليا المصرية الخليجية للاستثمار العقاري**

**بيانات عن الشركة**

شركة مرسيليا المصرية الخليجية للاستثمار العقاري			اسم الشركة
<p>القيام بكافة اشكال التنمية والتطوير والاستثمار العقاري وكل ما يلزم ذلك، ويتبعه من شراء وبيع وايجار واستئجار العقارات وشراء الأراضي والمشاركة عليها وتنميتها وإقامة المنشآت باختلاف أنواعها (سياحي وتجاري واداري وسكني) وكل ما يلحق بذلك من خدمات وجراجات وغيره، وذلك بغرض البيع او التأجير او الإدارة او المشاركة في ادارتها وتقسيم أراضي البناء والأراضي الزراعية والمقاولات العامة والتوريدات العامة وعموم الاستيراد والتصدير مع مراعاة احكام القوانين واللوائح والقرارات السارية لممارسة هذه الأنشطة ، ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشترك بأي وجه من الوجوه مع غيرها من الشركات ،التي تزاول اعمال شبيهة بأعمالها او التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر او في الخارج، كما يجوز لها ان تندمج في الهيئات السالفة او تشتريها او تلحقها بها وذلك طبقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.</p>			غرض الشركة
٢٠١١/٨/٢	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ سنة	المدة المحددة للشركة
١ جنيه	القيمة الاسمية للسهم	١٥٩ لسنة ١٩٨١	القانون الخاضع له الشركة
٧٢ مليون جنيه	آخر رأس مال مصدر	١٥٠ مليون جنيه	آخر رأس مال مرخص به
٦٤٤٠ في ٢٠٠١/١/٢٣	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٧٢ مليون جنيه	آخر رأس مال مدفوع
هاني محمد بشير			اسم مسنول الاتصال
١٧ أ شارع سوريا (٣٣ب تنظيم شارع سوريا) - رشدي - الإسكندرية			عنوان المركز الرئيسي
٠٣٥٤١٤٢٠٥	أرقام الفاكس	٠٣٥٤١٤٢٠٢/٣/٤	أرقام التليفونات
<a href="http://www.marseilia.com">www.marseilia.com</a>			الموقع الالكتروني
<a href="mailto:govir.head@marseilia.com">govir.head@marseilia.com</a>			البريد الالكتروني

## الجمعية العامة للمساهمين

تتعقد الجمعية العامة العادية كل سنة بدعوة من السيد رئيس مجلس الإدارة في الزمان الذي يحدده ولا يجوز انعقادها الا في مدينة الإسكندرية وذلك خلال الثلاثة شهور على الأكثر التالية لنهاية السنة المالية للشركة ويتم نشر الاخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحيفتين يوميتين وتسجل أسماء الحاضرين من المساهمين في سجل خاص يثبت حضورهم وما كان بالأصالة او النيابة ويشترط لصحة النيابة ان تكون ثابتة بتوكيل كتابي وان يكون الوكيل مساهماً ويوقع في هذا السجل كل من مراقب الحسابات وجامعي الأصوات ، وتتعقد الجمعية العامة غير العادية للنظر في تعديل النظام الأساسي للشركة أو لأطاله أمد الشركة أو في استمرارية الشركة أو غيرها من الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية .

## هيكل الملكية

حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	الصفة	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
أ/ سامي عبد الرحيم فؤاد	رئيس مجلس الادارة	٢١٣٩٨٠٠٨	٢٩,٧١%
أ/ ياسر علي أحمد رجب	نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	٢٤٦٤٧٦٠٨	٣٤,٢٣%
شركة أوميغا للتطوير العقاري	التمثيل بعضوين في مجلس إدارة الشركة	١٨٥١٠٦٩٤	٢٥,٧٠%
مساهمين ( اسهم حرة التداول )	متنوعين	٧٤٣٤٠٩٠	١٠,٣٢%
اجمالي عدد الأسهم المقيدة		٧٢,٠٠٠,٠٠٠	١٠٠%

## مجلس الإدارة

وفقاً للمادة ( ٢١ ) من النظام الأساسي للشركة يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة الشركة مؤلف من ثلاثة أعضاء علي الأقل وسبعة أعضاء علي الأكثر وبناءً علي قرار الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ ٢٠١٨/٥/٥ بتشكيل مجلس إدارة الشركة لدورة مدتها ٣ سنوات حيث يتكون تشكيل المجلس الحالي من ( ٢ أعضاء تنفيذيين ) ( ٢ أعضاء غير تنفيذيين ) ( ٢ أعضاء مستقلين ) من مختلف المجالات والخبرات وتصدر قرارات المجلس بأغلبية عدد أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع علي الأقل ويقوم مجلس الإدارة بوضع الأهداف الاستراتيجية والعمل علي تحقيقها والاشراف علي قيام الإدارة التنفيذية بعملها والتأكد من فاعلية النظام المتبع علي أداء الشركة بما يضمن تحقيق الاستقرار وزيادة الاعمال وتعظيم ثروة مساهمي الشركة .

## تشكيل مجلس الإدارة

- ١- طبقاً للنظام الأساسي للشركة يتكون مجلس إدارة الشركة من عدد (٧) أعضاء بحد أقصى .
- ٢- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة منتخب من الجمعية العامة من قبل مساهمي الشركة لدورة مدتها ٣ سنوات طبقاً للنظام الأساسي للشركة والذي حدد طريقة تكوينه وعدد أعضائه ومدة العضوية وفقاً للنموذج التالي:

## أعضاء مجلس الإدارة الحاليين وعدد الأسهم المملوكة .

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	أ / سامي عبد الرحيم فؤاد عبد الرواف	تنفيذي	٢١٣٩٨٠٠٨	٢٠١٨ - ٥ - ٥	عن نفسه
٢	أ / ياسر علي احمد رجب	تنفيذي	٢٤٦٤٧٦٠٨	٢٠١٨ - ٥ - ٥	عن نفسه
٣	أ / يوسف محمد فايز احمد الشرفي	غير تنفيذي	١٨٥١٠٦٩٤	٢٠١٨ - ٥ - ٥	ممثلًا لشركة أوميجا للتطوير العقاري
٤	م / شريف محمد عبد العزيز سليم	غير تنفيذي		٢٠١٨ - ٥ - ٥	
٥	د/ احمد مسعد عبد المعطي الطيبي	مستقل	-----	٢٠١٨ - ٥ - ٥	عن نفسه
٦	د / احمد فؤاد محمد حسنين	مستقل	-----	٢٠١٨ - ٥ - ٥	عن نفسه

## رئيس مجلس الإدارة

- الأستاذ / سامي عبد الرحيم فؤاد - رئيس مجلس الإدارة - من ذوي الخبرة الكبيرة والصفات الشخصية الذي تمكنه من الوفاء بمسئوليته وهو المسئول عن حسن أداء المجلس بشكل عام ويقع على عاتقه مسئولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فعالية أدائه ومن أبرز مهامه: -

- ١ - توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- ٢ - دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- ٣ - التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- ٤ - التأكد من اتخاذ القرارات يتم بشكل سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود الية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب وأسلوب متابعتها.
- ٥ - تشجيع النقاش داخل مجلس الإدارة في إطار عملية اتخاذ القرار.
- ٦ - تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان ويتم عرضها على المجلس لاتخاذ اللازم بشأنها.
- ٧ - الالتزام بإنجاز المجلس مهامه علي أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- ٨ - التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة.

## عضو مجلس الإدارة المنتدب

-الأستاذ / ياسر علي احمد رجب -نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب من ذوي الخبرة الكبيرة والصفات الشخصية الذي تمكنه من الوفاء بمسئوليته ويتولى مع السيد رئيس مجلس الإدارة السلطة التنفيذية بالشركة ومن أبرز مهامه: -

- ١ - الاشراف على سير العمل في جميع إدارات واقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة والحفاظ علي انتظام العمل وتحقيق الاستقرار والأهداف والاستمرارية لزيادة رضاء عملاء الشركة ويتم اتخاذ القرارات مع السيد رئيس مجلس الإدارة.

- ٢ - العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة.
- ٣ - اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع السيد رئيس مجلس الإدارة.
- ٤ - المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- ٥ - يحدد اختصاصات ومسئولية كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها.
- ٦ - يتحقق من الأمور الجوهرية المتعلقة بالالتزام والنواحي الإدارية والتنظيمية بالشركة والاهتمام بتبليغها الي مجلس الإدارة

### أمين سر مجلس الإدارة

- يوجد بالشركة وظيفة أمين سر لمجلس إدارتها علي درجة وظيفية مناسبة، حيث يوافق المجلس على تعيينه في اجتماعات مجلس الإدارة ليتولى مسؤولية تنفيذ متطلبات المجلس الامر الذي يمكنه من لعب دور الوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة ولا يقتصر دورة على تدوين محاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل على سبيل المثال.
- ١ - الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الاعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه المعلومات وارسالها الي أعضاء المجلس في الوقت الكافي قبل الاجتماع.
  - ٢ - متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الالية الموضوعة لهذا الغرض.
  - ٣ - متابعة والتنسيق مع اللجان المعنية بالشركة في إطار منح ما يلزم من معلومات لمساعدتها على القيام بدورها.
  - ٤ - حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه.
  - ٥ - العمل على ان يكون أعضاء المجلس علي علم بأهم ما قد يستحدث من معلومات بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة في حدود مسؤولياته ودون التعارض مع سياسات الإدارة العليا.
  - ٦ - اعداد محاضر الاجتماعات وتوقيتها وارسالها لأعضاء المجلس لاعتمادها (كشوف الحضور) بالإضافة الي حفظ وارشفة المحاضر والجمعيات طبقاً للضوابط والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
  - ٧ -تسجيل القرارات المتخذة من قبل المجلس وصياغتها في الدفاتر الخاصة بها.

### لجان مجلس الإدارة

- يقوم مجلس إدارة الشركة بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانها وتحديد اختصاصاتها ومدة عملها.  
- ووفقاً للمادة (٣٧) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية تعفي الشركات التي يقل راس مالها المصدر والمدفوع عن ١٠٠ مليون جنيه من ذلك .

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

- عدد انعقاد مجلس الإدارة (١٣) ، عدد اجتماعات الجمعية العامة العادية ( ١ )

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	الجمعيات
١	أ / سامي عبد الرحيم فؤاد عبد الرواف	١١	١
٢	أ / ياسر علي احمد رجب	١٣	١
٣	أ / محمد فتح الله محمد السيد	٢	١
٤	أ / يوسف محمد فايز احمد الشرفي	١١	١
٥	م / شريف محمد عبد العزيز سليم	٦	١
٦	د / احمد فؤاد محمد حسنين	١٣	١
٧	د / احمد مسعد عبد المعطي الطيبي	٣	١

## لجنة المراجعة

- تقوم لجنة المراجعة طبقا لما ورد بالمادة رقم ٣٧ من قواعد القيد والإجراءات التنفيذية لها.
- دراسة نظم الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها.
  - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
  - دراسة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخطتها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعه تنفيذ توصياتها
  - فحص الإجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعه (القوائم المالية الدورية والسنوية، نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية)
  - فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيدا لإرسالها الى مراقب الحسابات.
  - اقتراح تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه والنظر في الامور المتعلقة باستقالته أو إقالته وبما لا يخالف أحكام القانون.
  - التوصية بالموافقة بتكليف مراقب الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الاتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلاله.
  - دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين ادارة الشركة ومراقب الحسابات.
  - التأكد من رفع تقرير لمجلس الادارة مع الاطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو إضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.

لجان اخرى لا يوجد

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

الرقابة الداخلية هي العملية التي يتم بمقتضاها مراقبة ومراجعة كافة الأنشطة داخل الشركة بصفة مستمرة من خلال كلا من مجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وكافة العاملين باعتبارهم ضمن منظومة الرقابة الداخلية بمفهومها الشامل والحد من المخاطر التي تواجه الشركة والحفاظ علي سرية المعلومات والتحقق من وضع القواعد واتباع الإجراءات اللازمة لحماية موارد الشركة ويتم احاطة مجلس الإدارة على أداء الشركة متضمنة مراجعة كفاءة نظم الرقابة الداخلية بصفة مستمرة.

### إدارة المراجعة الداخلية

إدارة المراجعة الداخلية بالشركة هو نشاط مستقل وموضوعي يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف إضافة وتحسين عملياتها حيث يساعد هذا النشاط من خلال إدانه تنظيم وتقييم وتحسين فاعلية عمليات مبادئ الحوكمة بالشركة.

### إدارة المخاطر

- يتولى مجلس إدارة الشركة المسؤولية الكاملة الخاصة بوضع ومراقبة الإطار العام لإدارة مخاطر الشركة كما يقوم بتحديد وتحليل المخاطر التي تواجه الشركة لتحديد مسنوليات المخاطر وأوجه الرقابة المناسبة ومتابعة تلك المخاطر ومدى التزامها بتلك المسنوليات

### إدارة الالتزام

تتوفر بالشركة إدارة الالتزام وتأخذ اسم إدارة الشئون الإدارية بالشركة وتقوم بمباشرة ومتابعة أعمالها بما يمكنها من تقديم التقارير وكذلك التواصل مع كافة المستويات الإدارية والوظيفية بالشركة وحيث تقوم بالآتي:-

١-تقوم بدور المختص في متابعة التزام كافة العاملين بالسياسات والتعليمات والقوانين والنظم الرقابية والمواثيق الداخلية والصادرة عن الجهات المختلفة.

٢- التأكد من وجود مراجعة خطة تحديث بيانات العملاء بالتنسيق مع الإدارات المختصة.

٣-التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة او غير أخلاقية بالشركة.

## إدارة الحوكمة

تتوافر بالشركة إدارة الحوكمة وهو أمر في غاية الأهمية لضمان الممارسات السليمة وتعزيز الشفافية والكفاءة في سياق القانون وتهدف الإدارة الي توطيد وإرساء مبادي الحوكمة ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها وتكون تابعيتها الي الإدارة التنفيذية بخلاف تابعيتها الإدارية والتنظيمية الي السيد الدكتور/ مساعد رئيس مجلس الإدارة ويتمثل دور الإدارة.

١- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.

٢- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.

٣- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادي العمل بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.

٤- وضع ادلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية

## مراقب الحسابات

-يعين مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية وان تكون خبرته وكفاءته وقدرته متناسبة مع حجم وطبيعة الشركة ومن تتعامل معهم، وتقوم الجمعية العامة العادية بتعيين مراقب الحسابات ويكون قرار تعيينه وتقدير اتعابه من اختصاص الجمعية العامة للشركة.

وقد عينت الجمعية العامة العادية للشركة المنعقدة بتاريخ ٢٩/٣/٢٠٢٠ السيد الأستاذ / حاتم عبد المنعم منتصر (الشريك بمؤسسة KPMG حازم حسن) مراقبا لحسابات الشركة عن عام ٢٠٢٠ .

## الإفصاح والشفافية

-يتم الإفصاح عن المعلومات المالية والغير المالية والاحداث الجوهرية وإبلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم الإفصاح عن الاحداث الجوهرية وفقا لقواعد القيد والإجراءات التنفيذية والقوانين المعمول بها للشركات المقيدة

وفيما يلي نبذه عن الإفصاحات التي تقوم بها الشركة:-

١- الإفصاح عن القوائم المالية الدورية والسنوية للبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية.

٢- موافاة البورصة المصرية والهيئة بموعد انعقاد المجالس والجمعيات قبل انعقادها وفقا لقواعد القيد والإجراءات التنفيذية.

٣- موافاة البورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية بملخص قرارات مجلس الإدارة والجمعية العامة العادية والجمعية العامة غير العادية فور الانتهاء منها قبل بداية جلسة بدء اول تداول نالية لانتهاء الاجتماع.

٤- موافاة البورصة والهيئة بأهم اعمال الشركة مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء المجلس من الموافقة على القوائم المالية السنوية او الربع سنوية (الدورية) تمهيدا لأحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره.

٥- الإفصاح عن الخطط الاستثمارية المستقبلية او المشاريع المشاركة عليها الشركة.

٦- تحديث الموقع الالكتروني بصفة دورية للشركة ووضع الإفصاحات التي تصدر من الشركة.

٧- الإفصاح عن الاخبار المتعلقة بالشركة التي تهم المساهمين وفقا لقواعد القيد والإجراءات التنفيذية.

٩- تقوم الشركة بالإفصاح عن عقود المعاوضة سنويا وفقا لسياسة الإفصاح والشفافية وقواعد القيد والإجراءات التنفيذية



## الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام

- مخالفة الشركة احكام المادة ١٨ ، ٢٨ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية و المادة (٥١) من الإجراءات التنفيذية

### علاقات المستثمرين

- يتم تعيين مسنول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة الشركة ويحضر اجتماعات مجلس الإدارة ويحضر الجمعيات العامة للمساهمين كما يقوم مسنول علاقات المستثمرين بالآتي: -

- ١ - يكون مسنولاً عن الاتصال بالبورصة المصرية والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة
- ٢ - وضع خطة عمل لأدارته تضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
- ٣- يكون على علم باتجاه الادارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة.
- ٤ - الإفصاح للمحليين الماليين المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
- ٥ - نقل حالة السوق الى الادارة العليا والمساعدة في اعداد رد الشركة على الاسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام والمحليين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.

### أدوات الإفصاح

#### التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات عنها والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة وتقوم بعرض كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين.

#### تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

#### تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة علاقات المستثمرين الوارد من شركة مصر للمقاصة والاداع والقيد المركزي يتضمن هيكل المساهمين ونسبة التداول الحر وفقاً للنموذج المعد من البورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية ويتم نشره على شاشات البورصة والموقع الإلكتروني للشركة ويتضمن التقرير.

- ١ - بيانات الاتصال بالشركة
- ٢ - مسنول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به
- ٣- هيكل المساهمين الذين يملكون نسبة ٥ % فأكثر من أسهم الشركة
- ٤- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول
- ٥- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة
- ٦- التغييرات في مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل المجلس
- ٧- تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة

- ٨- أهداف الشركة الحالية والمستقبلية  
٩- وضع الشركة خلال العام  
١٠- مساهمة الشركة خلال العام في تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة

### الموقع الإلكتروني

تتوافر لدي الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم لإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله. [www.marseilia.com](http://www.marseilia.com)

### المواثيق والسياسات

#### ميثاق الاخلاق والسلوك المهني

الشركة لديها سياسة ودليل للمعايير المهنية والأخلاقية وتتضمن القيم والضوابط والقواعد التي تشجع علي تحلي المؤسسة ككل بقواعد السلوك الخاص وتحدد وتنظم قواعد السلوك العام بين العاملين بالشركة.

#### سياسة تتابع السلطة

السياسة التي تنتهجها الشركة نحو التخطيط للمستقبل بشكل دائم ومستمر لإعداد كوادر صف ثاني وثالث من القيادات وذلك علي مستوي جميع القطاعات والإدارات والأقسام من خلال تشجيع جميع العاملين المتميزين من أبناء الشركة ممن تتوافر لديهم الكفاءة والخبرة المطلوبة والقدرة علي القيادة وتحمل المسؤولية وصقل خبراتهم ومهارتهم في مجالات العمل بالشركة المختلفة من خلال استراتيجية شاملة من تدريب / ترقية / تحفيز / خبرات عملية إدارية ليكون لديهم القدرة علي القيام بأفضل أداء يخدم عملاء الشركة واستمرار العمل بشكل فعال علي ذات المستوي .

#### سياسة الإبلاغ عن المخالفات

هذه السياسة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.

#### سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتم الإفصاح عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ضمن القوائم المالية المعروضة على الجمعية العامة للشركة ويحظر على الأطراف ذات العلاقة الاتي:-

- ١ - عدم السماح بتعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على اية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمس أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- ٢- عدم تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم الا بعد اخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ
- ٣- في جميع الأحوال لا يتجاوز موعد تنفيذ تعاملات الداخليين شهر على الأكثر من تاريخ تسليم نموذج الاخطار للبورصة.

#### جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

لا يوجد تعاملات خلال تلك الفترة

## سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تقوم الشركة بالمساهمة في تطوير شبكة الطرق وتشجيع سياسة المسؤولية البيئية التي تشجع عليها الدولة حيث تتجه الشركة في التوسع بمشروعاتها الى المناطق الجديدة ايماناً منها بأن دور المطور العقاري هو تنمية المناطق العمرانية الجديدة والتشجيع على الاستثمار فيها من خلال المساهمة في تنمية المجتمع بخلق فرص عمل جديدة وتطوير المناطق المحيطة بمشروعاتنا من البنية التحتية وغيرها ، ومن خلال استراتيجية مرسيليا في أهمية الحفاظ على البيئة بها ولذلك نتوجه في مشروعاتنا لاستخدام الطاقة البديلة مثل الطاقة الشمسية ومحطات تحلية ومعالجة المياه وغيرها رؤية ورسالة الشركة وهي أن نكون من كبرى الشركات الرائدة في مجال الاستثمار العقاري وتقديم كل ما يتسم بالحدثاء والخبرة والتميز لعملائنا والمساهمين، وترسيخ منهج حديث اساسه هو التشييد لبناء الحياة نحن مجموعة شركات مرسيليا "نشيد لنبني حياة".

### **إدارة الحوكمة وملاقات المستثمرين**