

السادة / البورصة المصرية – قطاع الافصاح

تحية طيبة ،،، وبعد

نتشرف بأن نرفق لسيادتكم طيه تقرير حوكمة الشركة المصرية لمدينة الانتاج الاعلامى عن العام المالى المنتهى فى ٢٠٢٢/١٢/٣١ م ، طبقا لاحكام المادة (٤٠) من قواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية ، وطبقا لقرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ م .

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الإحترام والتقدير،،،

مدير إدارة

علاقات المستثمرين



محمود مصطفى محمود





تقرير حوكمة الشركة المصرية لمدينة الإنتاج الإعلامي

عن العام المالي المنتهى في ٢٠٢٢/١٢/٣١

بيانات الشركة:

EMPC [ ش.م.م. تعمل بنظام المناطق الحرة ] الشركة المصرية لمدينة الإنتاج الإعلامي		اسم الشركة
<p>القيام في المنطقة الحرة العامة الإعلامية بمدينة السادس من أكتوبر بمزاولة الأنشطة التالية :- توفير وسائل إنتاجية يمكن تأجيرها أو بيعها للغير للأغراض التليفزيونية والسينمائية والإعلامية بما في ذلك الأنشطة المكملة لها ، توفير إنتاج متنوع (درامي - ثقافي - أطفال ) ، التوزيع والتسويق لإنتاج الشركة وإنتاج الغير ، توفير وتصنيع احتياجات المدينة (مشغولات خشبية - معدنية - ملابس - اكسسوارات لغرض الشركة) من خلال مجمع الخدمات المنشأ لهذا الغرض أو غيره أو تأجيرها أو بيعها للغير ، إقامة فنادق داخل المدينة لتقديم الخدمات الفندقية للوافدين على مدينة السادس من أكتوبر والسائحين والفنانين ، مشاركة وتمويل وإدارة وتشغيل شركات عالمية ومحلية في كافة الأنشطة التي تحقق اغراض الشركة بما في ذلك الأنشطة المكملة لها ، استخدام مكونات المدينة كمزار سياحي ، إنتاج أفلام الدعاية وتسويق الإعلانات ، توفير الخدمات السياحية المصاحبة للبعثات الفيلمية ، استخدام منطقة تصوير الاطفال والمنوعات كمنطقة ترفيهية للجمهور وتوفير الخدمات اللازمة لها ، مباشرة النشاط التعليمي بإنشاء الأكاديمية الدولية لعلوم الاعلام ولهندسة الاعلام ، تملك او استئجار او تجهيز او تشغيل او ادارة دور العرض السينمائي ، خدمات الاعلان والدعاية والعلاقات العامة ، اقامة القنوات الفضائية التليفزيونية والاذاعية والمعلوماتية بكافة انواعها ، تقديم الخدمات والاستشارات اللازمة للمجال الإعلامي ، تقديم خدمات التدريب للغير بتنفيذ برامج متخصصة عن طريق ادارة التدريب بالشركة فيما يخص أنشطة الشركة وإصدار الشهادات المعتمدة للتدريب المتخصص ، انشاء مركز خدمات إعلامية تابع للشركة بوسط العاصمة لتوفير كافة الوسائل الإنتاجية للوكالات الإخبارية والإعلامية العربية والأجنبية اللازمة لمزاولة أنشطتها .</p>		غرض الشركة
١٩٩٩/٩/٢٢	تاريخ القيد بالبورصة	خمس وعشرون عاماً تبدأ في ٢٠٢٢/١١/٢٣ إلى ١٩٩٧/١١/٢٣ خمس وعشرون عاماً تبدأ في ٢٠٤٧/١١/٢٢ إلى ٢٠٢٢/١١/٢٣
عشرة جنيهات	القيمة الإسمية للسهم	رقم ( ٧٢ ) لسنة ٢٠١٧
١,٨٩٦٣,٠٠٠,٠٠٠ مليار جنيه	آخر رأس المال المصدر	خمس مليار جنيه مصرى
رقم ١٥٤٨ بتاريخ ١٩٩٧ / ١١ / ٢٣ مكتب سجل تجارى الاستثمار القاهرة	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	١,٨٩٦٣,٠٠٠,٠٠٠ مليار جنيه
محمود مصطفى محمود أحمد		اسم مسنول الاتصال
المنطقة الحرة العامة الإعلامية - طريق الواحات - مدينة ٦ أكتوبر - محافظة الجيزة		عنوان المركز الرئيسي
٠١٥٥٤٩٦٥٩٣١ ٠١٥٥٧٦٥٣٣٣٣ ٠٢٣٨٥٥٥١٧٤ فاكس ٠٢٣٨٥٥٥١٦٥	أرقام التليفونات	٠١٥٥٤٩٦٥٩٣١ ٠١٥٥٧٦٥٣٣٣٣ ٠٢٣٨٥٥٥١٧٤ فاكس ٠٢٣٨٥٥٥١٦٥
www.empc.com.eg		الموقع الإلكتروني
mahmoud.٤٥٥٤٨٨٨@gmail.com investor-relations@empc.com.eg		البريد الإلكتروني



**الجمعية العامة للمساهمين:**

- طبقا للمادة (٤٠) من النظام الاساسى للشركة والتي تنص على: -  
(لكل مساهم حائزا عن مائة سهما الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصلالة او انابة مساهم اخر).
- طبقا للمادة (٤١) من النظام الاساسى للشركة والتي تنص على: -  
(يجب على المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة ان يثبتوا انهم اودعوا اسهمهم في مركز الشركة أو أحد البنوك المعتمدة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام كاملة على الأقل..)
- طبقا للمادة (٥٠) من النظام الاساسى للشركة والتي تنص على: -  
(يكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، واستجواب اعضاء مجلس الادارة ومراقبي الحسابات بشأنها، ويشترط تقديم الاسئلة مكتوبة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام على الاقل في مركز الشركة بالبريد المسجل او باليد مقابل ايصال ...)
- تم اقرار نظام التصويت التراكمى فى انتخاب اعضاء مجلس الادارة خلال اجتماع الجمعية العامة الغير عادية للمساهمين رقم (١١) بتاريخ ٢٠١٩/١/٣ م .
- يتم الافصاح بشكل مباشر ودورى عن الاحداث الجوهرية بالشركة على شاشات البورصة المصرية عن طريق الافصاح الالكترونى (ODS) وموقع الشركة الالكترونى.

**هيكل الملكية:**

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٤٥,٢٨٨	٨٥٨٧٨٩٤٦	بنك الاستثمار القومي	الهيئة الوطنية للإعلام
١٨,٧٨٨	٣٥٦٢٧٥٠٤	بنك الاستثمار القومي	بنك الاستثمار القومي
٥,٠٠٢	٩٤٨٦٢٢٧	البنك الأهلي المصري	البنك الأهلي المصري
٦٩,٠٧٨	١٣٠٩٩٢٦٧٧	الإجمالي	





**تشكيل مجلس الإدارة:**

م	اسم العضو	الجهة التي يمثلها	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	الصفة
١	الأستاذ / عبدالفتاح عبدالمعز على اسماعيل	الهيئة الوطنية للإعلام	٨٥٨٧٨٩٤٦	٢٠٢٢/٣/٢٦	تنفيذي
٢	الأستاذة / ميرفت محمد عشرى على	الهيئة الوطنية للإعلام		٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٣	الأستاذ / مجدى عبدالفتاح سيد احمد	الهيئة الوطنية للإعلام		٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٤	الأستاذ / طه محمد محمود احمد	الهيئة الوطنية للإعلام		٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٥	الأستاذ/ احمد حسين محمود سالماني	الهيئة الوطنية للإعلام		٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٦	الأستاذ / أيمن عبد الخالق يونس	بنك الاستثمار القومي	٣٥٦٢٧٥٠٤	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٧	الأستاذة / هالة محمود محمد	بنك الاستثمار القومي		٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٨	الأستاذة / نعمات محمد أحمد	بنك الاستثمار القومي		٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
٩	الأستاذ / عمر عبدالغنى سليمان منصور	البنك الأهلي المصري	٩٤٨٦٢٢٧	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
١٠	الأستاذ / إبراهيم محمد صلاح الدين عثمان	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية	٨٦٦٧٥٨٧	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
١١	الأستاذة / ولاء حسن عطية	بنك مصر	٨٥٥٤٠٩٢	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
١٢	الأستاذ / طارق محمود عبدالحليم فتح الله	الاكتتاب العام	١٢٧٤	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
١٣	الأستاذ / حسين سعد زغول محمد عيد	الاكتتاب العام	٣٩٠٢	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
١٤	الأستاذ د. / شريف محمد فاروق	مستقل	—	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي
١٥	الأستاذة د. / رشا عياد راغب	مستقل	—	٢٠٢٢/٣/٢٦	غير تنفيذي

**التعديلات التي طرأت على مجلس الإدارة خلال عام ٢٠٢٢:**

١- بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٦ جلسة رقم (٣٣١) :

تم تعيين السادة ممثلي الهيئة الوطنية للإعلام على النحو التالي :-

١- الأستاذ عبدالفتاح عبدالمعز على اسماعيل " عبدالفتاح الجبالي "

٢- الأستاذة ميرفت محمد عشرى على

٣- الأستاذ طه محمد محمود احمد

٤- الأستاذ احمد حسين محمود سالماني



**بدلا من :-**

١- الأستاذ / اسامة حسن عطوة هيكل

٢- الاستاذة / سناء على منصور

٣- الاستاذة / فاطمة على فؤاد

٤- الاستاذة / شوقية عباس احمد

وبنفس التاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٦ تم انتخاب الاستاذ / طارق محمود عبدالحليم فتح الله (عضو مجلس ادارة عن الاككتاب العام) بدلا من الاستاذ / عمرو حسن توفيق على رضوان .

٢- بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٣٠ جلسة رقم (٣٣٢) تم تعيين :

- الاستاذ الدكتور/ شريف محمد فاروق ( رئيس مجلس ادارة الهيئة القومية للبريد المصرى )

- الاستاذة الدكتورة / رشا عياد راغب ( المدير التنفيذى للاكاديمية الوطنية للتدريب وتاهيل الشباب )

عضوين مستقلين ( من ذوى الخبرة ) فى مجلس ادارة الشركة .

**بدلا من :-**

- الدكتور المهندس / حسن احمد الدسوقي يونس ( وزير الكهرباء والطاقة الاسبق ) .

- المهندس / علاء الدين محمد فهمى احمد ( وزير النقل الاسبق ورئيس الجهاز القومى لتنظيم الاتصالات الاسبق )

٣- بتاريخ ٢٠٢٢/٩/١٤ جلسة رقم (٣٣٦) تم تعيين :

- الاستاذ / عمر عبدالغنى سليمان منصور عضو مجلس ادارة البنك الاهلى المصرى بدلا من الاستاذ د / مصطفى سالم الشناوى

- الاستاذة / ولاء حسن محمود عطية عضو مجلس ادارة بنك مصر بدلا من الاستاذة د / فاطمة حنفى محمود الجولى

الشركة تعقد اجتماعات مجلس الادارة واللجان المنبثقة في مقرات الشركة ويمكن استخدام وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفى Video Conference فى عقد اجتماعات مجلس الادارة او اللجان .



السيرة الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة :

م	اسم العضو	المؤهل	الخبرات المتنوعة	الشركات الأخرى التي يشغل بها منصب او عضو مجلس ادارتها
١	الأستاذ / عبدالفتاح عبدالمعز على اسماعيل		الهيئة الوطنية للإعلام	
٢	الأستاذة / ميرفت محمد عشرى على	بكالوريوس هندسة مناظر - دراسات عليا ١٩٨٣م	الهيئة الوطنية للإعلام	
٣	الأستاذ / مجدى عبدالفتاح سيد احمد	بكالوريوس اعلام عام ١٩٨٦	الهيئة الوطنية للإعلام	
٤	الأستاذ / طه محمد محمود احمد	بكالوريوس تجارة - شعبة محاسبة - جامعة القاهرة عام ١٩٨٨م	الهيئة الوطنية للإعلام	الشركة العربية الفندقية لمدينة الانتاج الاعلامى
٥	الأستاذ/ احمد حسين محمود سالمان	ليسانس حقوق عام ١٩٨٧	الهيئة الوطنية للإعلام	
٦	الأستاذ / أيمن عبد الخالق يونس محمد	بكالوريوس تجارة ١٩٨٧ جامعة عين شمس - دبلوم دراسات مصرفية ١٩٩٦ جامعة عين شمس	بنك الاستثمار القومي	الشركة العربية الفندقية لمدينة الانتاج الاعلامى
٧	الأستاذة / هالة محمود محمد	بكالوريوس تجارة ١٩٨٩ جيد جدا - جامعة عين شمس	بنك الاستثمار القومي	
٨	الأستاذة / نعمات محمد أحمد	بكالوريوس تجارة عام ١٩٩٠ - دبلوم دراسات مصرفية عام ٢٠٠٠	بنك الاستثمار القومي	
٩	الأستاذ / عمر عبدالقنى سليمان منصور		البنك الأهلي المصري	
١٠	الأستاذ / إبراهيم محمد صلاح الدين عثمان	مستشار اقتصادى	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية	
١١	الأستاذة / ولاء حسن عطية		بنك مصر	
١٢	الأستاذ / طارق محمود عبدالحليم فتح الله	ثانوية عامة عام ١٩٧٧ - دبلومة فى ريادة الاعمال عام ٢٠١٦ معهد اليون الدولى - دبلومة فى تنظيم الاعمال عام ٢٠١٦ معهد اليون الدولى	الاكتتاب العام	ايجى تريند
١٣	الأستاذ / حسين سعد زغول محمد عيد	بكالوريوس تجارة عام ١٩٧٦ - ليسانس حقوق عام ١٩٩٥ - جامعة القاهرة - دبلوم دراسات فى تحليل الاوراق المالية عام ٢٠٠١	الاكتتاب العام	الشرقية للدخان (ايسترن كومبانى) شرق المحمودية للصناعة والتنمية الزراعية
١٤	الأستاذ د. / شريف محمد فاروق	دكتوراه ادارة الاعمال ٢٠٠٦ جامعة مصر - ماجستير ادارة اعمال ٢٠٠٢ جامعة عين شمس - بكالوريوس المحاسبة ١٩٨٧ جامعة عين شمس	مستقل	المصرية للاتصالات - البريد المصرى
١٥	الأستاذة د. / رشا عياد راغب	دكتوراه فى التسويق عام ٢٠١٠م	مستقل	هيئة الاعتماد والجودة - مؤسسة البورصة المصرية للتنمية المستدامة



## مجلس الإدارة:

هو السلطة المسؤولة عن وضع الأهداف والاستراتيجيات ومتابعة أداء إدارة الشركة طبقاً لنظامها الأساسي.

## دور مجلس الإدارة ومسئوليته:

بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة للشركة بتولي مجلس الإدارة مسؤولية إدارة الشركة ، ويقوم المجلس بوضع الأهداف الاستراتيجية لها ، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة ، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم ، ويقوم مجلس إدارة الشركة بدورها هاماً في وضع الأهداف الاستراتيجية لها وإقرار الخطط والسياسات العامة للشركة ، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم لصالح الشركة والسادة المساهمين ، لذلك فإن لقرارات مجلس الإدارة تأثير كبير على أداء الشركة بما يضمن الحفاظ على أصولها وتعظيم مواردها ، ويقوم المجلس بجانب ما سبق بعدة مهام أخرى من أبرزها ما يلي :

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانها أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

## رئيس مجلس الإدارة:

السيد الأستاذ / عبدالفتاح عبدالمعز على اسماعيل " عبدالفتاح الجبالي " ( رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب للشركة ) وهو الممثل القانوني للشركة ، وقد تم الدمج بين وظيفة العضو المنتدب ورئيس مجلس الادارة بالشركة وذلك لخبرات السيد الأستاذ / رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب الكبيرة فى مجال الاعلام ، وطبقاً لمنح الهيئة العامة للرقابة المالية الشركة مهلة للفصل بين منصبى رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب حتى نهاية مجلس ادارة الشركة الحالى فى مارس ٢٠٢٥ م ، تنفيذاً للاستثناء المؤقت المشار اليه بالبند (٩) من المادة (٦) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية .





- ويقوم السيد الاستاذ / رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة بواجباته المتعددة والتي من بينها:
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
  - دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
  - التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
  - التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
  - تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
  - التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
  - التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
  - التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس. تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة.
  - رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية ، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف ، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
  - العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
  - اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
  - الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات ، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
  - المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة 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.
  - القيام بالمهام التي تناط به من قبل المجلس او الجمعية العامة .

### أمين سر مجلس الإدارة:

يوجد بالشركة وظيفة أمين سر لمجلس إدارتها ويقوم بدور المحرك والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة ويعتبر منصب أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية والمؤثرة في الشركة حيث انه هو الشخص المسئول عن الاعداد والتنسيق لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانها وكذلك اجتماعات الجمعية العامة وتسجيل محاضر الاجتماعات وتوثيقها ويعمل كمستشار لجميع أعضاء المجلس فيما يخص تطبيقات الحوكمة دون تعارض مع دور التقسيمات التنظيمية بالشركة ، بالإضافة الى عدة مهام اخرى من أبرزها:

- 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.





م	اسم العضو	عدد جلسات مجلس الإدارة خلال عام ٢٠٢٢	حضور	اعتذار	ممثل عن
١	الأستاذ / أسامة حسن عطوة هيكل	١١	٣	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٢	الأستاذة / سناء على منصور	١١	٣	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٣	الأستاذة / فاطمة على فؤاد	١١	٣	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٤	الأستاذة / شوقيه عباس أحمد	١١	٣	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٥	الأستاذ / د. مصطفى سالم الشناوي	١١	٨	-	البنك الأهلي المصري
٦	الأستاذة / د. فاطمة حنفي محمود الجولي	١١	٧	١	بنك مصر
٧	الأستاذ / عمرو حسن توفيق على رضوان	١١	٣	-	الاكتتاب العام
٨	المهندس الدكتور/ حسن احمد الدسوقي يونس	١١	٤	-	مستقل
٩	المهندس/ علاء الدين محمد فهمي	١١	٤	-	مستقل

**جلسات مجلس الإدارة الحاليين :**

م	اسم العضو	عدد جلسات مجلس الإدارة خلال عام ٢٠٢٢	حضور	اعتذار	ممثل عن
١	الأستاذ / عبدالفتاح عبدالمعز على اسماعيل	١١	٨	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٢	الأستاذة / ميرفت محمد عشرى على	١١	٨	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٣	الأستاذ / مجدى عبدالفتاح سيد احمد	١١	١١	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٤	الأستاذ / طه محمد محمود احمد	١١	٨	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٥	الأستاذ/ احمد حسين محمود سالماني	١١	٨	-	الهيئة الوطنية للإعلام
٦	الأستاذ / أيمن عبد الخالق يونس	١١	١١	-	بنك الاستثمار القومي
٧	الأستاذة / هالة محمود محمد	١١	١١	-	بنك الاستثمار القومي
٨	الأستاذة / نعمات محمد أحمد	١١	١١	-	بنك الاستثمار القومي
٩	الأستاذ / عمر عبدالغنى سليمان منصور	١١	٣	-	البنك الأهلي المصري
١٠	الأستاذ / إبراهيم محمد صلاح الدين عثمان	١١	٨	١	الشركة المصرية للمشروعات الاستثمارية
	الأستاذة / يارا عمرو عباس ( تفويض )	١١	٢	-	
١١	الأستاذة / ولاء حسن عطية	١١	٣	-	بنك مصر
١٢	الأستاذ / طارق محمود عبدالحليم فتح الله	١١	٨	-	الاكتتاب العام
١٣	الأستاذ / حسين سعد زغول محمد عيد	١١	١١	-	الاكتتاب العام
١٤	الأستاذ د. / شريف محمد فاروق	١١	٥	٢	مستقل
١٥	الأستاذة د / رشا عياد راغب	١١	٢	١	مستقل





اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة تنحصر في لجنة المراجعة :

تشكيل لجنة المراجعة خلال عام ٢٠٢٢ م

م	إسم العضو	إسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
١	الأستاذة/ هالة محمود محمد	✓	—	—	—	—	غير تنفيذي	رئيسا	٢٠٢٢/٣/٢٦
٢	الأستاذة/ نعمات محمد أحمد	✓	—	—	—	—	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢/٣/٢٦
٣	الأستاذ / حسين سعد زغول	✓	—	—	—	—	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢/٣/٢٦
٤	الاستاذ / طه محمد محمود احمد	✓	—	—	—	—	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢/٣/٢٦

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات اللجان :

م	اسم العضو	أسم اللجنة	عدد جلسات اللجنة خلال عام ٢٠٢٢	حضور	اعتذار	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	الأستاذة/ هالة محمود محمد	لجنة المراجعة	٩	٩	-	غير تنفيذي	رئيسا	٢٠٢٢/٣/٢٦
٢	الأستاذة/ نعمات محمد أحمد	لجنة المراجعة	٩	٩	-	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢/٣/٢٦
٣	الأستاذ / حسين سعد زغول	لجنة المراجعة	٩	٩	-	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢/٣/٢٦
٤	الاستاذ / طه محمد محمود احمد	لجنة المراجعة	٩	٨	-	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢/٣/٢٦
٥	الأستاذة/ شوقية عباس أحمد	لجنة المراجعة	٩	١	-	غير تنفيذي	رئيس (سابقا)	٢٠١٩/٣/٣٠





**ثانياً: المديرين التنفيذيين الداخليين بالشركة:**

م	الاسم	الوظيفة	نسبة المساهمة	الكود الموحد / الرقم القومي
١	الاستاذ / علاء الدين محمد ابراهيم عمر	رئيس القطاع المالى	لايوجد	
٢	المهندس / ياسر صلاح الدين حسن محمود	رئيس قطاع المباني والخدمات الانتاجية	لايوجد	
٣	الاستاذ / سمير محمد سيد عيد عمران	رئيس القطاع التجارى	لايوجد	
٤	المهندس / محمد احمد فؤاد محمود لطفى	رئيس قطاع هندسة الاستوديوهات	لايوجد	
٥	الاستاذ / احمد ابوالفضل احمد سليمان	رئيس قطاع الامن	لايوجد	
٦	المهندس / شريف انس محمد حمدى	رئيس قطاع الخدمات الفنية	لايوجد	
٧	الاستاذ / محمود مصطفى محمود احمد	مدير ادارة علاقات المستثمرين	لايوجد	

**لجنة المراجعة**

يوجد بالشركة لجنة للمراجعة منبثقة من مجلس الادارة مكونة من أعضاء المجلس الغير تنفيذيين والمستقلين بحيث تتمتع بالاستقلالية في أداء عملها وتكليفها بأداء مهامها بموجب قرار من مجلس الإدارة بما يتماشى مع القوانين وتعليمات الجهات الرقابية.

وتقوم بالمهام والدور المنوط بها التي من بينها :-

- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
- فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعه تنفيذ توصياتها.
- فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي:
  - 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 إلى مراقب الحسابات.
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم أو إقالتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- 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 إدارة الشركة ومراقب الحسابات.
- التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من احد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات والصفقات التي تم إبرمها مع الأطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو إضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.

#### اللجان :

لا توجد لجان ( الترشيحات - المكافآت - المخاطر - الحوكمة ) نظرا لخبرات المجلس الكبيرة ، حيث ان المجلس مكون من ١٥ عضو مجلس ادارة وكل المهام التي تقوم بها هذه اللجان يتابعها بنفسه ومتى يرى مجلس الادارة الحاجة لتكوين هذه اللجان سيتم تكوين اللجنة

#### لجان مساعدة:

➤ لجنة السلامة والصحة المهنية بالشركة،

وتجتمع اللجنة المشار إليها مرة واحدة كل شهر على الأقل وتختص اللجنة المشار إليها ببحث ظروف العمل واسباب الحوادث والاصابات والامراض المهنية وغيرها ووضع القواعد والاحتياطات الكفيلة بمنعها وذلك اعمالا لما ورد بقرار وزير القوى العاملة والتدريب رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٣م بشأن تحديد المنشآت التي تلتزم بإنشاء اجهزة وظيفية ولجان السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل والجهات التي تتولى التدريب والقواعد التي تتبع هذا الشأن ، وتعرض اللجنة ما تنتهي اليه من توصيات على السيد الاستاذ / رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب .

➤ لجنة الاشراف والمتابعة على اعمال الانذار والاطفاء ومكافحة الحريق والدفاع المدني بمجمع الاستوديوهات وباقي منشآت المدينة المختلفة

وتقوم اللجنة بالإشراف والمتابعة على تنفيذ الآتي:-

- ١) اعداد خطط الطوارئ اللازمة ضد اخطار الحريق او اى اخطار اخرى تهدد الارواح او المنشآت او المعدات.
- ٢) اعداد خطط تدريب العاملين والمتواجدين بالمنشآت وخلافه.
- ٣) الصيانة والكشف اليومي على جميع مكونات نظام الانذار ومكافحة الحريق وكافة اعمال الوقاية.
- ٤) متابعة التقارير الفنية اليومية والاسبوعية والشهرية التي يعدها السادة اعضاء اللجنة كل في حدود اختصاصه والتي تعطى صورة تفصيلية عن الاعمال سواء الصيانة الدورية او الطارئة والتشغيل لنظام الانذار ومكافحة الحريق للوقوف على كافة المشاكل التي يمكن ان تحدث والعمل على تلفيها.
- ٥) متابعة اجراءات التجارب الدورية اللازمة للتأكد من سلامة كافة مكونات نظام الانذار ومكافحة الحريق واستعداد الافراد لمواجهتها من خلال البيانات العملية وذلك لكل منشآت مجمع الاستوديوهات العالمي وكذا باقي اجزاء ومناطق المدينة بالكامل، وللجنة ان تستعين بمن تراه مناسبا في تأدية اعمالها .



## البيئة الرقابية /

### نظام الرقابة الداخلية :

نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة السياسات والإجراءات واللوائح التي تعد بواسطة التقسيمات التنظيمية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة ويقوم بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام ويتجسد ذلك في الهيكل التنظيمي للشركة ، وتختص لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابية الداخلية بالشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة

- يوجد بالشركة لجنة المراجعة منبثقة من مجلس الإدارة
- يوجد بالشركة ادارة عامة للرقابة الداخلية والتفتيش
- يوجد بالشركة ادارة عامة للمراجعة الداخلية قبل الصرف

### الإدارة العامة للمراجعة الداخلية قبل الصرف :

- تعمل المراجعة الداخلية على تحسين اداء العمل في الشركة وتساعد على تحقيق اهدافها ويوجد بالشركة مدير عام المراجعة متفرغ .
- يوجد بالشركة ادارة عامة للمراجعة الداخلية تتبع مباشرة السيد الاستاذ رئيس القطاع المالى
- يوجد بالشركة لوائح تنظم العمل من النواحي الادارية والمالية
- دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي :

دور إدارة المراجعة	نطاق عملها	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسئول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	دورية التقارير
المراجعة المالية على الدورة المستندية الشركة	اجراء المراجعة المستندية والتأكد من صحة المستندات ومراجعة القيود المالية ومراجعة الشيكات	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية قبل الصرف ادارة دائمة بالشركة	مدير عام المراجعة / ابراهيم عبدالرازق	يتم تقديم تقارير دورية





### ادارة عامة للازمات وشنون المقر:

يتبع مباشرة للسيد الاستاذ / رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب ويختص مركز ادارة الازمات بدراسة الازمات على تنوع تصنيفها وكيفية التعامل مع الازمات والتغلب عليها وتخطيها ايضا وتجنب اثارها السيئة سواء على المدى القريب او المدى الطويل والبعيد بالإضافة لكيفية حل المشاكل الناتجة عنها وتحويلها من سلبيات ضارة الى ايجابيات يمكن الاستفادة منها وبالتالي تقليل حجم الخسائر الناجمة عن الازمات قدر الامكان، وتقسم مراحل الازمة الى ثلاث مراحل كالتالي :-

المرحلة الاولى: ما قبل الازمة او الحدث الطارىء

المرحلة الثانية: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء

المرحلة الثالثة: مرحلة التوازن

ادارة المخاطر: لا يوجد

ادارة الالتزام: لا يوجد

ادارة الحوكمة: لا يوجد

### مراقب الحسابات:

- يراقب حسابات الشركة مراقب حسابات الجهاز المركزي للمحاسبات بالإضافة الى مراقب حسابات خارجي .
- وافقت الجمعية العامة رقم (٢٣) بتاريخ ٢٠١٩/٣/٣٠ على تعيين الاستاذ / شرين مراد نور الدين مراقب حسابات للشركة مكتب ( مور ايجيبت ) ، سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٨) بتاريخ ٢٠٠٦/١٠/٢٢
- لم يتم التعاقد مع مراقب حسابات الشركة على اية اعمال اضافية خلال عام ٢٠٢٢م
- ستقوم الشركة بعرض تقرير مراقب الحسابات على الجمعية العامة للمساهمين

### الإفصاح والشفافية:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

الشركة ملتزمة بقواعد الحوكمة والإفصاح ومعلوماتها ذات مصداقية وموثقة وقابلة للقياس والمقارنة ، وتقوم الشركة بالإفصاح في الوقت المناسب للكافة في وقت واحد بصورة واضحة وغير مضللة لمستخدميها من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة حرصا من ادارة الشركة على حقوق الاقلية كما يلي :-





- الإفصاح الفوري عن أية أحداث جوهرية عن طريق الإفصاح الإلكتروني للبورصة المصرية (ODS) والنشر على شاشات البورصة المصرية والموقع الإلكتروني للشركة .
- انشأت الشركة موقع الإلكتروني على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الإفصاح عن أنشطة الشركة والمعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل ، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر ، واتاحة امكانية التواصل مع الشركة بسهولة ، ومتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله .
- تعاقدت الشركة مع شركة مصر لخدمة المعلومات والتجارة "ميسر" للتداول اللحظي لاخبار سهم الشركة .
- نشر القوائم المالية المجمعة ودعوة الجمعية وتقرير مراقب الحسابات والجهاز المركزي للمحاسبات في جريدتين واسعتي الانتشار وعلى شاشات البورصة المصرية والموقع الإلكتروني للشركة .
- الإفصاح كل ٣ شهور عن (القوائم المالية - هيكل المساهمين واعضاء مجلس الادارة اعمالا للمادة ٣٠ من قواعد القيد) على شاشات البورصة المصرية والموقع الإلكتروني للشركة .
- الإفصاح ونشر تقرير مجلس الادارة السنوي المرفق بالقوائم المالية المجمعة اعمالا لنص المادة (٤٠) من قواعد القيد على شاشات البورصة المصرية والموقع الإلكتروني للشركة .
- الإفصاح ونشر ملخص قرارات مجلس ادارة الشركة بعد انتهاء الاجتماع وقبل بداية جلسة تداول اليوم التالي للاجتماع.
- الإفصاح ونشر اهم نتائج اعمال الشركة بالمقارنة بالفترة المقابلة قبل احالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره .
- الإفصاح عن اى احكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد اعضاء مجلس ادارة الشركة او أحد المسؤولين الرئيسيين بها اعمالا لقراري الهيئة العامة للرقابة المالية ارقام ( ٨٢ ) ، ( ٨٥ ) بشأن قواعد قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية ، وبشأن الشروط الواجب توافرها في عضوية مجالس ادارة الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة العامة للرقابة المالية .
- الإفصاح في نهاية السنة المالية عن تقرير مراقب الحسابات وملاحظات الجهاز المركزي للحسابات عليها .
- الإفصاح عن مواعيد ومكان انعقاد الجمعية العامة للمساهمين ( عادية - غير عادية ) وجدول الاعمال الخاص بهما ، والإفصاح ونشر محضري الجمعية قبل التوثيق وبعد التوثيق خلال الفترات القانونية المحددة .
- الإفصاح عن نموذج رقم ( ١٨ ) بقواعد قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة بشأن تعاملات الداخلين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم على الاوراق المالية للشركة .
- الإفصاح على موقع الشركة وشاشات البورصة عن المعلومات الداخلية التي تخص أنشطة الشركة واهدافها ورؤيتها وطرق التواصل مع الشركة.





- لدى الشركة مركز لتدريب العاملين لتأهيلهم لرفع كفاءتهم واثابتهم وتقوم الشركة برعاية جميع العاملين بها طبيا عن طريق التعاقد مع شركات تأمين طبي متميزة ومتخصصة.
- تقوم الشركة بعرض المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة على الجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها .
- الإفصاح لمساهمين الشركة وللجهات الرقابية المختلفة عن أسهم الخزينة وقت شرائها .
- تقوم الشركة بالرد على جميع استفسارات المساهمين والمستثمرين والجهات الرقابية عن طريق ادارة علاقات المستثمرين بالشركة
- الإفصاح لمساهمين الشركة وعلى موقع الهيئة العامة للرقابة المالية عن الافصاحات المتعلقة بالممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة المتعلقة بالاستدامة ، والافصاحات المتعلقة بالتغير المناخي .

**المخالفات الصادرة على الشركة خلال عام ٢٠٢٢م وذلك من خلال الجدول التالي:**

مسلسل	المخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	لا يوجد	لا يوجد

**علاقات المستثمرين :**

وظيفة مدير علاقات المستثمرين بالشركة هي وظيفة استيرراتيجية مستقلة ذات تبعية مباشرة لرئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب ، وتقدم تقاريرها الدورية له ، تهدف الى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين ، وتحضر وتساهم ادارة علاقات المستثمرين في اعمال الجمعية العامة العادية والغير عادية للمساهمين ، وتنظم الادارة الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة مما يكون له الاثر الايجابي على رؤية المستثمرين لاداء الشركة وتوقعاتهم للاداء المستقبلي للشركة وزيادة ثقة المتعاملين مع الشركة والترويج لزيارة الصناديق الاستثمارية للشركة ، وتقوم الادارة على تطبيق مبادئ الحوكمة وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين ، وفتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة بسوق المال والاستثمار ، ونقل وجهات نظر السوق واستفسارات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة ، وتوفير الافصاح والشفافية اللازمين بخصوص الاحداث الجوهرية بالشركة على النماذج المعدة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية وفقا لقواعد قيد وشطب الاوراق المالية وللائحة التنفيذية لها ، مع الافصاح عن طريق الافصاح الالكتروني على شاشات البورصة المصرية (ODS) والموقع الإلكتروني للشركة ، الامر الذي يؤثر إيجابا على رؤية المستثمرين للاداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للاداء المستقبلي وتحقيق السيولة المناسبة لتداول اسهم الشركة في البورصة





وأبرز ما يقوم به مدير علاقات المستثمرين خلال العام:

- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة والمساهمة في إعداد صفحة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- المساهمة في اعمال الجمعية العامة للمساهمين ويمكن دعوته لحضور اجتماعات مجلس الإدارة للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.

### أدوات الإفصاح /

### التقرير السنوي :

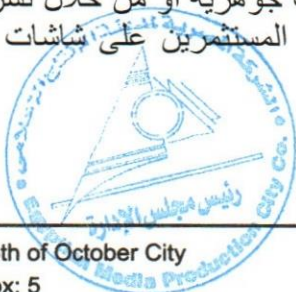
تصدر تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين.

### تقرير مجلس الإدارة :

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

### تقرير الإفصاح :

الشركة حريصة على حماية حقوق الاقلية من خلال الإفصاح عن اي احداث جوهرية او من خلال نشر النماذج المعدة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية عن طريق إدارة علاقات المستثمرين على شاشات البورصة المصرية (ODS) وارسالها للهيئة في المواعيد المحددة قانونا التي من بينها :-





تقرير إفصاح مجلس الإدارة وهيكل المساهمين كل ٣ شهور - ملخص قرارات مجلس الإدارة قبل جلسة تداول اليوم التالي للاجتماع - ملخص قرارات الجمعية العامة العادية والغير عادية قبل جلسة تداول اليوم التالي للاجتماع - محضر اجتماع الجمعية العامة العادية والغير عادية قبل وبعد التوثيق - تقرير الجهاز المركزي للمحاسبات - المؤشرات المالية - القوائم المالية كل ربع والمجمعة .....

### تقرير الاستدامة :

تصدر تقرير مجلس الإدارة سنويا يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. وكذلك الإفصاح عن مؤشرات الأداء الخاصة بالافصاحات المتعلقة بالممارسات البيئية والمجتمعية والحوكمة المتعلقة بالاستدامة ، والافصاحات المتعلقة بالتغير المناخي .

### الموقع الإلكتروني :

توفر الشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم [www.empc.com.eg](http://www.empc.com.eg) ، ويتم تحديثه بشكل مستمر وإتاحة إمكانية الاتصال والتواصل مع الشركة بسهولة والرد على الرسائل والاستفسارات الواردة الى الشركة .

### المواثيق والسياسات /

#### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني :

يتوفر لدى الشركة لوائح ادارية ومالية ، تشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة ، وتحتوى على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجابا على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها بما يضمن حقوق المساهمين وكافة المتعاملين مع الشركة .

#### سياسة تتابع السلطة Succession Planning :

تقوم الشركة من خلال الإدارة العامة للموارد البشرية باتباع سياسة تتابع السلطة بهدف خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي وفق هيكل تنظيمي للعاملين معتمد من مجلس الإدارة، ويتوفر لدى الشركة مركز لتدريب العاملين لتدريبهم وتأهيلهم للترقي في إطار تعيين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة ، لتشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين واعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بالشركة بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.





**سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing :**

تقوم الشركة بالافصاح عن الممارسات المخالفة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية ، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأ المساءلة والمحاسبة وتعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة ، وتشجيع العاملين وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها

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

يتوفر لدى الشركة سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وتفويض اعضاء مجلس الادارة فى إبرام عقود المعاوضة بعد العرض على الجمعية العامة للمساهمين طبقاً لقواعد الجهات الرقابية.

وطبقاً للمادة (٣٨) من قواعد القيد وتفصح الشركة عن تعاملات الداخليين والاطراف ذات الصلة على أسهم الشركة وعلى الاعمال التي تتم داخل الشركة وحظر تعامل الداخليين على الاوراق المالية التي تصدرها الشركة خلال خمسة ايام عمل قبل ويوم عمل بعد النشر لاي معلومات جوهرية ، وحظر تعامل المساهمين أكثر من ٢٠% بمفردهم او من خلال اشخاص مرتبطة دون اخطار البورصة ، حظر تعامل اعضاء مجلس الادارة والمسؤولين بالشركة ، وقد افصحت الشركة بالايضاح رقم (٢٨) بالقوائم المالية في ٢٠٢٢/١٢/٣١ عن المعاملات المالية بين الشركة والأطراف ذوي العلاقة كما يلي :-





المستحق مع أطراف ذوى علاقة

تتمثل الأطراف ذوى العلاقة فى مساهمى الشركة و أعضاء مجلس الإدارة و الشركات التى يمتلك فيها المساهمون بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أسهم تخول لهم ممارسة نفوذ جوهري على هذه الشركات ، يتم التعامل مع اطراف ذوى العلاقة بنفس اسس تسعير المعاملات مع الغير ، اما بخصوص عقود المعاوضة فقد سبق ان وافقت الجمعيات العمومية على الترخيص لأعضاء مجلس الإدارة بإبرام عقود معاوضة تطبيقا لنص المادة (٩٩) من القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ م ، و لنص المادة (٣٣) من النظام الاساسى للشركة ،

وفيما يلى بيان بأهم المعاملات التى تمت خلال العام و أرصدة الأطراف ذوى العلاقة فى تاريخ القوائم المالية :

المستحق من الأطراف ذوى علاقة

اسم الطرف ذو العلاقة	طبيعة العلاقة	نوع التعامل	حجم التعامل	الرصيد فى ٢٠٢٢/١٢/٣١ جنيه مصرى	الرصيد فى ٢٠٢١/١٢/٣١ جنيه مصرى	رصيد بايضاح رقم
البنك الأهلي المصري	مساهم	حسابات جارية بالعملة المحلية والاجنبية وودائع وغطاء خطابات الضمان	٣٦,٤٨٨,٢٠٢	٤١,٠١٩,٥٣١	٤,٥٣١,٣٢٩	(١٦)
شركة ايجبت ميديا سوفت	شركة مستثمر فيها	ايجار مقر ادارى	٥,٣٨٠	٩٨٨,٧٥١	٩٩٤,١٣١	(١٥)
الشركة العربية الفندقية	شركة مستثمر فيها	استهلاك كهرباء ومياه وحق انتفاع	٧٩٢,٣٧٢	٨٥٦,٩٦٩	٦٤,٥٩٧	(١٥)
الهيئة الوطنية للإعلام	مساهم	تعاملات جارية	٤٢٧,٤١٥	٤٦٦,٢٧٢	٨٩٣,٦٨٧	(١٥)
نادى الاعلاميين		تعاملات جارية	٥٩٥,٢٨٥	٨٤٣,٥٥٦	٢٤٨,٢٧١	(١٥)
الهيئة الوطنية للإعلام	مساهم	مشاركات اعمال وايجارات وخدمات استوديوهات	٣,٠٣٨,٠٩١	٤٩,٤٥٤,٥٧٧	٤٦,٤١٦,٤٨٦	(١٤)
شركة المحور للقتوات الفضائية والاعلام	شركة مستثمر فيها	ايجار استوديوهات وتسويق	٨٥,٣٧٠	٧,٢٢٨	٩٢,٥٩٨	(١٤)
				٩٣,٦٣٦,٨٨٥	٥٣,٢٤١,٠٩٩	

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يتوفر لدى الشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية مع مراعاة مبادئ الإعلان العالمي لحقوق الانسان وتلبيتها لاحتياجات المجتمع ، وعن التزامها المستمر فى المساهمة فى التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة بالشركة مايلى:





أولاً: المساهمة في الحفاظ على البيئة :

- ( ١ ) يوجد محطة لمعالجة مياه الصرف الصحي بالشركة لإعادة تدوير واستغلال المياه المعالجة في ري اشجار الزينة والمساحات الخضراء داخل الشركة لترشيد استهلاك مياه الشرب .
- ( ٢ ) يتم استغلال المخلفات الصلبة المعالجة من الصرف الصحي في تسميد نباتات الزينة والمساحات الخضراء والاشجار داخل الشركة .
- ( ٣ ) يوجد لدى الشركة غابة شجرية كثيفة على مساحة كبيرة ومساحات خضراء واشجار داخل الشركة لتنقية الهواء والقضاء على تلوث الهواء والتلوث البصري .
- ( ٤ ) تم تغيير الانارة العادية الى لمبات موفرة للطاقة ، وجرى تطوير منظومة المراقبة والتحكم فى الطاقة الموجودة بالشركة لترشيد الطاقة .
- ( ٥ ) استخدام انظمة الري الحديثة لترشيد استهلاك المياه ٢٥٠ الف متر مكعب خلال عام ٢٠٢٢

ثانياً: المساهمة في المسؤولية المجتمعية :

- ( ١ ) استقبال الزيارات العلمية لطلاب الجامعات لمنشآت الشركة.
- ( ٢ ) توفير منافذ بيع سلع غذائية للعاملين والزوار بأسعار مخفضة داخل مقر الشركة.
- ( ٣ ) تقديم خدمات بنكية للعاملين والزوار بالشركة عن طريق فروع للبنوك وماكينات الصراف الألى بمنطقة البنوك.
- ( ٤ ) توفير خدمات بريدية للعاملين والزوار بالشركة عن طريق مكتب البريد المصري مميكن.
- ( ٥ ) انشاء فريق كرة قدم بالشركة لممارسة النشاط الرياضي.
- ( ٦ ) انشاء صندوق لدعم الحالات الحرجة ماديا ، وصرف سلف نقدية للعاملين بالشركة.
- ( ٧ ) تقديم الدورات التدريبية اللازمة لرفع الكفاءة والتوعية الصحية والاجتماعية والسلامة والصحة المهنية والتاهيل للعاملين بالشركة عند طريق ادارة التدريب بالشركة.

تاريخ التعيين: الجمعية العامة العادية السادسة والعشرون المنعقدة فى ٢٠٢٢/٣/٢٦  
تاريخ الانتهاء : الجمعية العامة العادية التاسعة والعشرون المنعقدة فى عام ٢٠٢٥ م

تاريخ انتهاء المدة القانونية لمجلس الإدارة

أقر أنا الموقع أدناه بصفتى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب للشركة بصحة هذه البيانات، وأنها على مسؤولية الشركة.

رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب

عبدالفتاح عبدالعز على اسماعيل

" عبدالفتاح الجبالي "



تاريخ إعداد البيان فى ٢٠٢٣ / ٢ /



## تقرير تأكيد مناسب

### على تقرير مجلس إدارة الشركة المصرية لمدينة الإنتاج الاعلامي "شركة مساهمة مصرية"

### عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة المصرية

إلى السادة مجلس إدارة الشركة المصرية لمدينة الإنتاج الاعلامي "شركة مساهمة مصرية"

#### مقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة المصرية لمدينة الإنتاج الاعلامي "شركة مساهمة مصرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة.

#### مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية لمجلس إدارة الشركة. كما ان مجلس ادارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

#### مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في اداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى إلتزام الشركة في إعداد و عرض تقرير مجلس الادارة المشار اليه اعلاه بنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية لمجلس إدارة الشركة ، في ضوء الاجراءات التي تم اداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن اجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصورة اساسية علي الادلة من واقع الملاحظة و الاستفسارات من الاشخاص المسؤولين عن إعداد و عرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا .

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا في الامور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية او مدى فاعليتها او صحتها او اكتمالها ومنها اجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات و كذلك تقييم اداء مجلس الإدارة ولجانه و الادارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. ومن ثم لم تمتد مسئوليتنا أو اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلي تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية و الإلتزام بنظام الحوكمة و فاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية وليس لاي غرض اخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذي أعد من اجله.



## الإستنتاج

من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة المرفق عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس إدارة الشركة.

القاهرة فى : ٢٢ فبراير ٢٠٢٣

ش.م.م. نور الدين

ش.م.م. نور الدين

س.م.م. ٦٨٠٩

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٨)

Moore Egypt

