

Arab Moltaqa — Investments — AMIC

تقرير مجلس إدارة
شركة الملتقى العربي للاستثمارات
عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020

الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





بيكر تيلي

وحيد عبد الغفار
وشركاه

س ٦٦ قطعة ١١ - الشطر العاشر
أمام كارفور المعادي
زهراء المعادي، القاهرة

مصر

ت: ٣١,٣٢,٣٣,٣٤ : ٢٢ ٢٣١٠١٠
ف: ٣٠ : ٢٢ ٢٣١٠١٠

info@bakertillywag.com
www.bakertillyeg.com

تقرير تأكد مناسب

علي تقرير مجلس إدارة شركة الملتقى العربي للإستثمارات (شركة مساهمة مصرية)
عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / مجلس إدارة شركة الملتقى العربي للإستثمارات (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الملتقى العربي للإستثمارات (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلي مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

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

مسئولية المراجع

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

ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا.

وفقاً للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد إنحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها أو أكمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام . ومن ثم لم تمتد مسؤوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الإستنتاج

من رأينا إن تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلي مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

القاهرة في ٢٢ فبراير ٢٠٢١

مراقب الحسابات
حسن بسميوني البشة
سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٩٨)
BT وحيد عبد الغفار وشركاه
محاسبون قانونيون ومستشارون



فهرس المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	1- البيانات الاساسية للشركة
5	2- الجمعية العامة للمساهمين
7	3- مجلس الإدارة
11	4- لجان مجلس الإدارة
17	5- البيئة الرقابية
21	6- الإفصاح والشفافية
27	7- الموائيق والسياسات





Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

1 – البيانات الاساسية للشركة

الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





1- بيانات عن الشركة

شركة الملتقى العربى للإستثمارات ش.م.م		اسم الشركة
العمل فى مجال الإستثمارات الصناعية والزراعية واستصلاح وإستزراع الاراضى وتنمية الثروة الحيوانية والسكية والتنمية العقارية والسياحية . وما يلزمها من مرافق وتخطيط المدن وتنمية وتطوير العقارات وتحليه مياه البحر وتحويلها إلى مياه صالحة للشرب وإدارة وتشغيل وصيانة محطات تحلية المياه وبما لا يخالف الشريعة الإسلامية .		غرض الشركة
1995/12/14	تاريخ القيد بالبورصة	خمس وعشرون سنة تبدأ من 22 أغسطس 1995 وتنتهى فى 21 أغسطس 2020 و بتاريخ 23 مارس 2020 وافقت الجمعية العامة غير العادية للشركة على إطالة امد الشركة لمدة 25 سنة تبدأ من تاريخ انتهاء المدة السابقة .
10 جم	القيمة الاسمية للسهم	230 لسنة 1989 والذى الغى وحل محله القانون رقم 8 لسنة 1997 والذى الغى وحل محله القانون رقم 72 لسنة 2017
300 مليون جنيه مصرى	آخر رأس مال مصدر	600 مليون جنيه مصرى
26094 / بتاريخ 1995/8/22	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	300 مليون جنيه مصرى
أ / بهجت حامد		اسم مسنول الاتصال
7 أ كورنيش النيل – برج دلة – المعادى – القاهرة		عنوان المركز الرئيسى
02/25256079	أرقام الفاكس	02/25256080
www.amic-eg.com		الموقع الالكترونى
info@amic-eg.com		البريد الالكترونى





Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

2- الجمعية العامة للمساهمين



الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





الجمعية العامة للمساهمين

تتكون الجمعية العامة للشركة من كل السادة مساهمي الشركة ، كل بحسب نسبة ما يمتلكه من أسهم الشركة . وتسعى الشركة دائما على حث وتوعية مساهميها على ضرورة حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة وكذلك تحرص الشركة على ترتيب موعد ومكان إجتماع الجمعية العامة بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور . هذا وقد تم تعديل المادة (22) من النظام الأساسي للشركة وذلك بإضافة إستخدام نظام التصويت التراكمي عند إنتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة .

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
44.38%	13,312,538 سهم	شركة دله البركة القابضة	شركة دله البركة القابضة
37.86%	11,357,863 سهم	شركة بيت التوفيق للتنمية القابضة	شركة بيت التوفيق للتنمية القابضة
82.24%	24,670,401 سهم	الإجمالي	



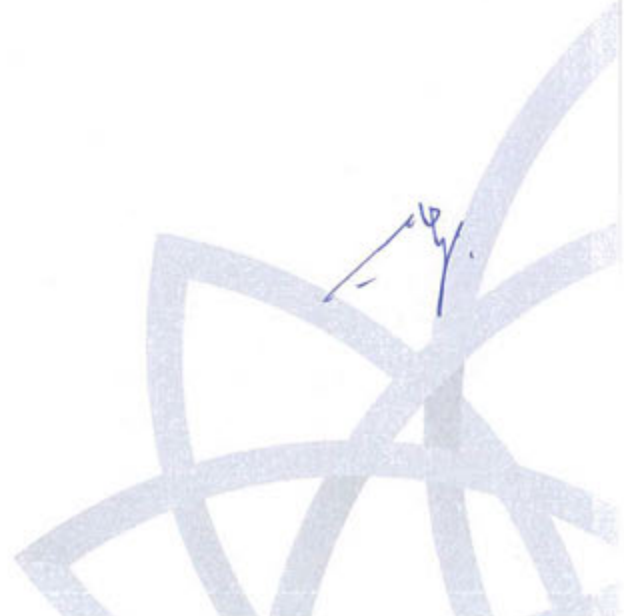


Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

3- مجلس الإدارة



الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	م / عبد العزيز محمد عبده يماني	غير تنفيذي	لا يوجد	2003/6/22	دله البركة القابضة
2	أ / هديل صالح عبد الله كامل	غير تنفيذي	لا يوجد	2002/1/7	دله البركة القابضة
3	أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	تنفيذي	لا يوجد	2011/7/26	دله البركة القابضة
4	م / جمال حسن عفيفي أبو السعود	غير تنفيذي	لا يوجد	1996/6/15	دله البركة القابضة
5	أ / عمرو على الجارحي	غير تنفيذي	لا يوجد	2019/2/27	دله البركة القابضة
6	أ / نيفين حمدي بدوي الطاهري	غير تنفيذي	لا يوجد	2012/3/14	دله البركة القابضة
7	د / خالد سري محمود صيام	غير تنفيذي/مستقل	لا يوجد	2013/11/28	عضو من ذوى الخبرة

ملحوظة :

- المساهم / شركة دله البركة القابضة ش.م.ب عضو مجلس الإدارة (الشخصية الاعتبارية) تمتلك عدد **13,312,538** سهم .
- يضم مجلس الإدارة فى تشكيلة رئيس لمجلس الإدارة وعضو مجلس إدارة منتدب .

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتولى مجلس الإدارة وضع الأهداف الإستراتيجية للشركة، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيم على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، وإعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

أهم مسئوليات ومهام مجلس الإدارة:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ووضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة إتخاذ الإجراء المناسب. وسبل حماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانته أو غيرهم، وكذلك 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 الإنترنت وأجهزة المحمول ضد الإختراقات 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.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول الأعمال وإدارة جلساته .
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للإنعقاد للنظر فى جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب .
- تلقى التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتى الذى 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 .

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- رئاسة العمل التنفيذى بالشركة وتصريف أمورها اليومية ، والإشراف على سير العمل فى جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة ، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- اقترح الموضوعات التى تطرح فى 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 الشركة ، 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 وأليات 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

لمجلس إدارة الشركة أمين سر لديه خبرة طويلة في نشاط الشركة بما يؤهله للقيام بكافة المهام المنوط بها لامانة سر مجلس الإدارة .

المهام الرئيسية لأمين سر مجلس الإدارة

- 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 إصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها حيث يتم بصفه دورية تضمين موضوعات جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة تقرير خاص بمتابعة تنفيذ القرارات السابقة لمجلس الإدارة إصدارها
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه ، مع التأكيد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب .
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة .
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان ، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء .





Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

4 - لجان مجلس الإدارة

(Handwritten signature)

الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين



(Handwritten signature)



لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	إسم اللجنة			إسم العضو	مسلسل
	لجنة الاستثمار	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المراجعة		
غير تنفيذي		رئيس		م / عبد العزيز محمد عبده يمانى	1
غير تنفيذي	رئيس	عضو		أ / هديل صالح عبد الله كامل	2
تنفيذي	عضو	عضو		أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	3
غير تنفيذي			رئيس	م / جمال حسن عفيفي أبو السعود	4
غير تنفيذي	عضو		عضو	أ / نيفين حمدى بدوى الطاهري	5
غير تنفيذي / مستقل			عضو	د / خالد سرى محمود صيام	6
غير تنفيذي	عضو			أ / عمرو على الجارحي	7
عضو لجنه من ذوى الخبرة		عضر		د / امينه على محمد جمال الدين	8
عضو لجنه من ذوى الخبرة			عضو	أ / محمد عز الدين محمد خضير	9

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

لجنة الاستثمار	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المراجعة	مجلس الإدارة	إسم العضو	مسلسل
	3/3		5/2	م / عبد العزيز محمد عبده يمانى	1
2/2	3/3		5/5	أ / هديل صالح كامل	2
2/2	3/3		5/5	أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	3
		5/5	5/5	م / جمال حسن عفيفي	4
2/2			5/5	أ / عمرو على الجارحي	5
2/2		5/4	5/4	أ / نيفين حمدى الطاهري	6
		5/5	5/5	د / خالد سرى صيام	7





لجنة المراجعة

تشكيل لجنة المراجعة

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1-	م / جمال حسن عفيفي أبو السعود	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	رئيس	2019/5/9
2-	د / خالد سرى محمود صيام	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي و مستقل	عضو	2019/5/9
3	أ / نيفين حمدي بدوى الطاهري	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	عضو	2019/5/9
4-	أ / محمد عز الدين محمد خضير	عضو اللجنة من ذوى الخبرة	عضو	2019/5/9
	أ / أحمد طلعت عبد الحميد		امين سر اللجنة	2019/5/9

ومن مهام لجنة المراجعة الاتى .

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه .
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها .
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها .
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات الشركة ، ويكون قرار التعيين وتحديد الاتعاب من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة .
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها .
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة فى خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها .
- التأكيد من التزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الإلتزام أو غيرها من الإدارات المعنية .
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات ، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية .
- مناقشة وإعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة .



- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور فى الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها .
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية .
- دراسة وتقييم نظم تأمين المعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أى اختراقات داخلية أو خارجية .
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها .
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة .
- 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.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة .

لجنة المكافآت والترشيحات

تشكيل اللجنة على النحو التالي:

م	أسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذى / مستقل)	المنصب فى اللجنة	تاريخ الالتحاق
1-	م/ عبد العزيز محمد عبده يمانى	رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذى	رئيس	2019/5/9
2-	أ / هديل صالح كامل	نائب رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذى	عضو	2019/5/9
3-	د / امينة على محمد جمال الدين	عضو اللجنة من ذوى الخبرة	عضو	2019/5/9
4-	أ / خالد محمد أحمد محمد عبد الحميد	عضو مجلس الإدارة المنتخب تنفيذى	عضو (ليس له حق التصويت)	2019/5/9
	أ / أحمد طلعت عبد الحميد		امين سر اللجنة	2019/5/9



إختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- تحديد مسؤوليات 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.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة

لجان أخرى

لجنة الاستثمار:

تشكيل اللجنة على النحو التالي:

م	أسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1-	أ / هديل صالح كامل	نائب رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	رئيس	2019/5/9
2-	أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	عضو مجلس الإدارة المنتدب - تنفيذي	عضو	2019/5/9
3-	أ / نيفين حمدي بدوي الطاهري	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	عضو	2019/5/9
4-	أ / عمرو على الجارحي	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	عضو	2020/5/14
	أ / على مصطفى على		امين سر اللجنة	2019/5/9





إختصاصات لجنة الاستثمار:

- النظر فى إستثمارات الشركة الحالية وتقييمها والعمل على رفع كفاءتها .
- إدارة عمليات الأستحواذ الجديدة وعمليات التخرج .
- وضع السياسات الإستثمارية وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات الإستثمارية .
- دراسة ومتابعة الفرص الإستثمارية الجديدة المعروضة على الشركة والتوصية لمجلس إدارة الشركة بقبولها أو رفضها .





Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

5- البيئة الرقابية

الملحق العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





نظام الرقابة الداخلية:

يوجد بالشركة مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تهدف لتحقيق الآتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات 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.

بالإضافة إلى أنه عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة يتم مراعاة تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام .

إدارة المراجعة الداخلية:

نشاط المراجعة الداخلية بالشركة نشاط مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

يتولى إدارة المراجعة الداخلية مدير متفرغ بها، وهو من القيادات الإدارية بالشركة، و تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب للشركة.

يضاف إلى ذلك أن تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتتولى لجنة المراجعة تحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ويتولى مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

وتشمل المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي خلال العام مايلي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.





- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة الالتزام والحوكمة:

وظيفة إدارة الإلتزام والحوكمة وظيفة مستقلة تحدد وتقيم وتقدم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الإلتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الإلتزام والمساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.

وتتولى الإدارة العليا بالشركة وضع السياسات المتعلقة بإدارة الإلتزام والحوكمة ، ويتم التأكد من إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات ومدير الإلتزام والحوكمة تابعاً بشكل فني وتقريري مجلس الإدارة، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب للشركة.

أبرز مسؤوليات إدارة الإلتزام والحوكمة:

- 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 بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.
- 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 مسؤوليتها 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 الشركة 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 وأن يكون من المقيدين بسجلات الهيئة العامة للرقابة المالية .

وتتولى الجمعية العامة العادية للشركة - بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة - تعيين مراقب حسابات الشركة ، ويتم التأكد من أن مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، وأن يكون محايداً فيما يبديه من آراء، وجميع أعماله تكون محصنة ضد تدخل مجلس الإدارة.

ولم يكلف مجلس الإدارة مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة علي أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك علي استقلاليتها، ويتم الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.





Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

6- الإفصاح والشفافية



الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





الإفصاح والشفافية:

المعلومات التي تفصح عنها الشركة هي معلومات دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وتتم في الوقت المناسب وهي واضحة وغير مضللة لمستخدميها، و تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها..

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوانينها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة.

كما يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- 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 تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة 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 العامة للرقابة المالية والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر إجتماعات 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 إدارة الشركة فور الإنتهاء من إتخاذها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.





- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور إنتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب إنتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار الجمعية العامة للشركة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أسهمها أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

➤ لا توجد احكام او مخالفات او غرامات على الشركة خلال العام تخص ممارسة الشركة لنشاطها .

علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة مدير لعلاقات المستثمرين كأحد 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 الشركة الحالي 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.





ويشترك مدير علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

أن وظيفة علاقات المستثمرين هي وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً 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 تبعية إدارة علاقات المستثمرين للعضو المنتدب بالشركة وتقدم تقاريرها الدورية له، كما أن مدير علاقات المستثمرين يحضر إجتماعات الجمعية العامة للشركة وإجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

كما تتولى إدارة علاقات المستثمرين بالشركة تنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

وأبرز ما يقوم به مدير علاقات المستثمرين :

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مدير 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 على 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، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.





أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين ويعتبر من أهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- 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 القوائم المالية للشركة.
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الآتي :

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات 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

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يتم إعادة من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم الاتي :

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

الموقع الإلكتروني

توفر الشركة موقع خاص بها 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 وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

- الموقع الإلكتروني للشركة: www.amic-eg.com





Arab Moltaqa
— Investments —
AMIC

7- الموائيق والسياسات

الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين





المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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

تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

قواعد قيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية تتضمن كيفية تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة وتضمن هذه القواعد الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 10% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	دله البركة القبضة	14,561,090	1,248,552 سهم (بتاريخ 16,17,18 نوفمبر 2020)	13,312,538

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف

عضو مجلس الإدارة المنتدب

الملتقى العربي
للإستثمارات
AMIC
علاقات المستثمرين