

تقرير تأكيد مستقل

على تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآليات - آراب ديري (شركة مساهمة مصرية)

عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

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

إلى المسادة / مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآليات - آراب ديري (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكيد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعدة بواسطة مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآليات - آراب ديري (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المرفق والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المزورخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسؤولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المزورخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، كما أنه مسئول عن التأكيد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدول المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسؤولية مراجع الحسابات

تحصر مسؤوليتها في إبداء استنتاج بتأكيد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمها أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المزورخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك استناداً إلى إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكيد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتحظيط وتتفيد إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود بما إذا كان قد نما إلى علمها أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المزورخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم أداؤها في مهام التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوفيقها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول . وبالتالي فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكيد المحدود أقل من التأكيد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكيد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المزيفة والمطابقة مع سجلات الشركة

وطبقاً لطبيعة مهمتنا ، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلى :

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية اعداد التقرير طبقاً للمودج المشار اليه ، والإجراءات التي قامت بها الادارة لالتزام بذلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقدير مدى الالتزام بالنموذج المشار اليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الادارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الادارة الاشتراكي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الادارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة .

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

ولحسن تعتد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا .

القيود المتصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المشتلت لالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات ، وتقيمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقيمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه ، كما تؤدي الاشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من مشأة إلى مشأة وهي لا تمثل وبالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية ، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير ، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآليات - آراب ديرى (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المرقق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهمامة وفقاً للمذوج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

القاهرة في ٢٧ فبراير ٢٠٢١

مراقب الحسابات

نييل اكرم اسطنبولى



زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
عن . م . رقم (٥٩٤٧)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٧١)
المتحدون للمراجعة والضرائب
(UHY-United)

السادسة / الخدمة العامة للرقابة المالية

تقديم المحكمة لشركة العربية للتحات الألسنان آراب ديري باندا

تحقيقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية وضرورة الالتزام بالفضل الممارسات في مجال الحكومة والتي تتبع من أهمية تطبيق سياسات وإجراءات الحكومة الرشيدة والتي تتخذها الشركة كروية ونقدة طويلة المدى والتي تم تنفيذها بشكل دائم وذلك بهدف رفع أداء قيمة المؤسسة للمساهمين والمحافظة على ثقة العملاء والمستثمرين ، وكذلك حقوق العاملين بالشركة والتعاملين معها .
كما أن الشركة تهدف إلى المحافظة على أعلى مستوى من معايير وضوابط الحكومة ونشر تقارير الاعمال بدقة وشفافية والالتزام الدائم بالقيم الأخلاقية التي تحكم أعمال و النشطة الشركة .

ويعد هذا التقرير - بمثابة وثيقة مرفقة للتقرير السنوي للشركة عن عام ٢٠٢٠ - وذلك طبقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والقواعد التنظيمية من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية.

تم إعداد هذا التقرير طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالببورصة المصرية الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية والمستمدة من
الإشارات الواردة في الدليل المصري لحكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري.

بيانات عن الشركة

العربية لمنتجات الابان آراب ديري باندا	اسم الشركة
انتاج جميع منتجات الابان وكافة انواع الجبن وبنوع خاص الجبن الجاف والمطبوخ	فروع الشركة
٢٠٠١/١٤٤	ناریخ القيد بالبورصة
خمسة وعشرون عام	المدة المحددة للشركة
واحد جنية	القانون الخاضع له الشركة
١٦٠ مليون جنيه مصرى	آخر رأس مال مرخص به
١٥١١٠٠	آخر رأس مال مصدر
٢٠٢٠/٧/١٥	رقم وناریخ القيد بالسجل التجاري
٥٠٠ مليون جنيه مصرى	آخر رأس مال مدفوع
هاني ابراهيم مجاهد محمد	اسم مسؤول الاتصال
ستديوس - مركز القناطر الخيرية - القليوبية	عنوان المركز الرئيسي
٠١٣٢٢٦٠٤٣٢٠	أرقام التليفونات
www.arabdairy.net	الموقع الإلكتروني
Info@arabdairy.com	البريد الإلكتروني

Head Office: Piece 29/1 - Industrial Zone, Katameyn, Cairo, Egypt
P.O. Box : 1519 Al' Maskan - Arab Republic of Egypt - C.R. 3205
Tel/Fax: (+202) 25177951 - 25177952 - 25177953 - 25177954
Telex: (+202) 25177956 - 25178935 - 25178936 - 25178937
Factory: Sendebees - AlKunster AlKhayria - Qalubia
Tel/Fax: (+2013) 2604320 - 2604335 - 2604482 - 2604484
Tel/Fax: (+202) 42444004 - 42444005 - 42444007 - 42444023
Hot Line: 16932
www.ambdairy.com
Info@ambdairy.com



الإذاعة	٢٩ من ١ المانطة الصناعية - القطلمية - القاهرة
من بـ	١٥١٩ - ١٥٢٠ - المانطة الصناعية - القطلمية - سهل ال Nil
تـ بـ	٤٦٧٧٦٣٥ - ٤٦٧٧٦٣٦ - ٤٦٧٧٦٣٧ - ٤٦٧٧٦٣٨
تـ فـ	٤٦٧٧٦٣٩ - ٤٦٧٧٦٤٠ - ٤٦٧٧٦٤١ - ٤٦٧٧٦٤٢
تـ غـ	٤٦٧٧٦٤٣ - ٤٦٧٧٦٤٤ - ٤٦٧٧٦٤٥ - ٤٦٧٧٦٤٦
المطبع	ستينيس - الشاطئ الغوري - قليوبية
تـ فـ	٤٦٧٧٦٤٧ - ٤٦٧٧٦٤٨ - ٤٦٧٧٦٤٩ - ٤٦٧٧٦٥٠
تـ غـ	٤٦٧٧٦٥١ - ٤٦٧٧٦٥٢ - ٤٦٧٧٦٥٣ - ٤٦٧٧٦٥٤
المطبـ	سلفن - ٤٦٧٧٦٥٥

الجمعية العامة للمساهمين

تقوم الشركة بالاطلاع على ما تم اتخاذه في جدول أعمال الجمعية من موضوعات والتي تكون مرفقة بها البيانات والمعلومات والتي تكون تحت تصرف المساهمين بوقت كافي حتى تتمكن المساهمون من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس ، كما يتم الرد على كافة الاستفسارات المقتملة والمرسلة من المساهمين قبل انعقاد الجمعية وذلك لتضمينها ضمن جدول الاعمال .

كما تقوم الشركة بالاطلاع عن كافة الاحداث الجوهرية في نفس الوقت ويتم نشر محاضر اجتماعات الجمعية العامة عن موقع الالكتروني للشركة وكذلك تلتزم الشركة بموافقة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بكافة القرارات الصادرة من الجمعية العامة العادي وغير العادي فور اتهاها وبعد اقصى قبل أول جلسة تداول تالية للاجتماع بما يحقق اتاحة المعلومات لجميع المساهمون والمستثمرين الحاليين بشكل عادل .

شكل الملكية

حملة ٥٪ من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	تاریخ القوائم المالية	عدد الأسهم في	النسبة
شركة بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية	بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية	٦٣٨٢١٧٣٢	٣٩,٨٨٩%	% ٣٩,٨٨٩
شركة بركة للتجارة والاستثمار	بركة للتجارة والاستثمار	١٩٥٠٠١٥٥	١٢,١٨٨%	% ١٢,١٨٨
شركة الصقرة للاستشارات والتعميم	الصقرة للاستشارات والتعميم	١٨٢٥٠٠٠	١١,٤٦٦%	% ١١,٤٦٦
شركة نمو للاستشارات	نمو للاستشارات	١٥٥٠٠٠	٩,٦٨٨%	% ٩,٦٨٨
الإجمالي		١١٧٠٧١٨٨٧	٧٣,١٧١%	% ٧٣,١٧١

مجلس الإدارة - تشكيل مجلس الإدارة

يحدد النظام الأساسي للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة ويكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء على نحو يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته - يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من خمسة أعضاء على الأقل واحد على الأكثر يتم تعينهم عن طريق الانتخاب في الجمعية العامة كل ثلاثة سنوات ويراعي أن يمثل ملكو الأسهم بعدد من الأعضاء يتناسب مع نسبة تصويتهم في رأس المال ويكون تشكيل المجلس من أعضاء تنفيذيين أو غير تنفيذيين ويجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين كما يتمتع جميع أعضاء المجلس بالخبرة والمعرفة والدرأية التامة بدورهم الرقابي لإرساء قواعد الحوكمة الرشيدة والازمة لنادمة عملهم بفاعلية وكفاءة للعمل لصالح الشركة ومساهميها وفيما يلي تشكيل مجلس الإدارة في دورته الحالية ٢٠١٨ : ٢٠٢١

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الاتصال	جهة التمثيل
١	السيد السيد الجوهرى	(غير تنفيذى)	١٩٥٠٠١٥٥	٢٠١٨	شركة بركة للتجارة والاستثمار
٢	ياسر محمد زكي ابراهيم	(تنفيذى)	٣٧١٤٩٦	٢٠١٨	شركة وادي للاستثمار
٣	محمد العاملون السيد الجوهرى	(غير تنفيذى)	١٩٥٠٠١٥٥	٢٠١٨	شركة بركة للتجارة والاستثمار
٤	وليد محمد زكي ابراهيم	(غير تنفيذى)	٦٣٨٢١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية
٥	كريستينا سمير حسين حرب	(غير تنفيذى)	٦٣٨٢١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية
٦	محمد الناصر السيد الجوهرى	(غير تنفيذى)	١٩٥٠٠١٥٥	٢٠١٨	شركة بركة للتجارة والاستثمار
٧	هالى سيد محمد ضاحى	(غير تنفيذى)	٦٣٨٢١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية
٨	هيثم خالد أحمد بهلول محمد الانصارى	(غير تنفيذى)	٦٣٨٢١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية
٩	محمد محمود ابراهيم محمد	(غير تنفيذى)	٦٣٨٢١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بابيونيرز القابضة للاستثمار المالية



دور مجلس الادارة ومسئولياته

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة فعال ، بناءً على التكليف الصادر له من الجمعية العامة وبعد المجلس مسؤولاً عن إدارته للشركة بالطريقة المثلى وذلك بهدف تحقيق أكبر قيمة استثمارات للمساهمين ، وتحقيق النتائج المستهدفة لخطة الاعمال والمحافظة على حقوق المساهمين وحقوق كافة الأطراف ذوي المصلحة ، ويتم تحقيق كل ما سبق ذكره في إطار تنظيمي متكملاً بالقوانين والتوازيع والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية المنظمة لنشاط الشركة .

ويمكن تحديد المحاور الرئيسية لدور ومسئوليّات مجلس الادارة فيما يلي :

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسلولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولابد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمعلومات عن الفساد والانحراف.
 - وضع خطة لتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
 - تحديد الصالحيات التي يقوم بتلويضها لأحد أعضاء أو لجاته أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التلويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من النجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصالحيات المفوضة.
 - وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تنقق 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 وقوتات الاتصال، وضمان تزاهة 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 لأمنة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

مسؤوليات رئيس مجلس الادارة

يقوم رئيس مجلس الادارة بواجباته المتعددة والتي من بينها الآتي :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
 - دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية عن طريق تفويض من المجلس لانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الادارة.
 - التأكيد من إتاحة المعلومات الكافية والدقiqueة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
 - التأكيد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراسة شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكيد 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.
 - التأكيد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
 - التأكيد من التزام المجلس بتجاوز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
 - التأكيد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.



مسؤوليات عضو مجلس الادارة المنتدب

يقوم عضو مجلس الادارة المعتمد بواجباته والذى يعتلى قمة الادارة التنفيذية العليا في الشركة والتي من بينها الآتى :

Head Office: Piece 29/1 - Industrial Zone, Katameya, Cairo, Egypt
P.O. Box : 1519 Alf Maskan - Arab Republic of Egypt - C.R.U-3205
Tel/fax: (+202) 25177951 - 25177952 - 25177953 - 25177954
Telex: (+202) 25177956 - 25178935 - 25178936 - 25178937
Factory: Sendebees - AlKanaster AlKhaytia - Qalubia.
Tel/fax: (+2013) 2604320 - 2604335 - 2604482 - 2604484
Telex: (+202) 42444004 - 42444005 - 42444007 - 42444023
Hot Line: 16932
www.alabdairy.com
Info@alabdairy.com



- تنفيذ الإستراتيجية وخططة الشركة السنوية الموضوحة 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 رضاء العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات والتلوائح 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 وأليات تتبع السلطة التي يعتمد لها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للتلوائح العمل المعتمد بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

بعد دور أمين سر مجلس الإدارة من الأدوار الحيوية والهامة لدى الشركة ويمكن إضاح أهم مسؤوليات أمين الشر كما يلى :

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومساعدة 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 لوجستاتها.
- 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 التأكيد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار ائحة ما يلزم من معلومات لمساعدة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترنات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

يتم تشكيل اللجنة من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة غير تطبيقات مع ضرورة الخبرة اللازمة والكافية بالموضوعات المالية ومحالات ومحاسبة ومحاسبة وتحصي



م	اسم العضو	لجنة المراجعة	اسم اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	السيد السيد الجوهرى			غير تنفيذى	رئيس	٢٠١٨
٢	محمد المامون السيد الجوهرى			غير تنفيذى	عضو	٢٠١٨
٣	محمد محمود ابراهيم محمد			غير تنفيذى	عضو	٢٠١٨

سير اجتماعات مجلس الادارة ولجانه
جدول متابعة حضور اعضاء المجلس لاجتماعات المجلس ولجنة المراجعة

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة
١	السيد السيد الجوهرى	٥/٣	٤/٣
٢	ياسر محمد زكى إبراهيم	٥/٥	-
٣	محمد العاملون السيد الجوهرى	٥/٥	٤/٤
٤	وليد محمد زكى إبراهيم	٥/٥	-
٥	كريستينا سمير حنين حرب	٥/٣	-
٦	هانى سيد محمد ضاحى	٥/١	-
٧	هيثم خالد احمد بهنول محمد الانصارى	٥/٤	-
٨	محمد الناصر السيد الجوهرى	٥/٣	-
٩	محمد محمود إبراهيم محمد	٥/٤	٤/٤

الجنة المراجعة

تختص لجنة المراجعة بالمهام التالية :

- دراسة نظمة الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
 - دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
 - دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
 - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك موهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعينهم وتحديد اختصاصهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
 - الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإلاء بملحوظاتها عليها.
 - دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتتابعة ما تم بشأنها.
 - التأكيد من التزام الشركة باتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
 - التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتضمنه عن تلك العمليات بما يتاسب مع اتعابه السنوية.
 - مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
 - الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
 - دراسة وتقديم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفعالية.
 - دراسة وتقديم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
 - دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتتابعة ما تم بشأنها.
 - دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعها كلما دعت الحاجة.
 - تنفيذ ومتتابعة آية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.



لجنة الترشيحات

لا توجد

لجنة المكافآت

لا توجد

لجنة المخاطر

لا توجد

لجنة الحكومة

لا توجد

لجان أخرى

لا توجد

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تطبق الشركة نظمة دورة مستتبة ومحاسبية تضمن به الرقابة الداخلية على كافة ممتلكات وأصول الشركة هذا بالإضافة إلى قيام المساهمين بالشركة بتعيين مراقب حسابات خارجي لمراجعة حساباتها بصفة ربع سنوية كل 3 شهور وإصدار تقرير فحص بذلك للمساهمين والمستثمرين في مجلس الإدارة والجهات الخارجية وذلك لتحقيق الآتي:

- الفصل التام بين المسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
 - ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواه للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقائق 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 بكل 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 بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

ادارة المراجعة الداخلية

توضح الشركة دور ونطاق عمل ادارة المراجعة الداخلية من خلال الآتي

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

وتتولى إدارة المراجعة الداخلية مسؤول متفرغ بها، ويكون من القيادات الإدارية بها، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة.

ويتم تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاشرته المالية يكون بناء على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتبيّن مدى قيام لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بت تقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.



كما توضح الشريعة المهمات التي يقوم بها المراجع الداخلي بـها خلال العام وبينها كال التالي :

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل اليها.
 - تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
 - تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبيها مع تطورات العمل والسوق.
 - متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

ادارة المخاطر

مجلس إدارة الشركة هو المسئول بشكل عام عن إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به كما توفر إدارة الشركة إدارة مسئولة للمخاطر طبقاً لاحتياجاتها، ومن ضمن مسؤوليات إدارة المخاطر خلال العام والتي من بينها:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
 - تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى امكانية تحقيقها.
 - وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحظوظ بالشركة.
 - قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، واجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً للتطورات السوق والبيئة المحاطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
 - التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتبع للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعة، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخططة المقترحة لمعالجتها.
 - تقديم تقارير دقيقة ومحيرة، بحيث تمكن المعينين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

ادارة الاتصال

لَا تُوْجِدُ

ادارة المحوكمة

لارج

مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها من توافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءاته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تعاملها.

ونقوم الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلًا تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة القرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بآي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، كما يجب أن يكون عملاً محاسنًا ضد تدخل مجلس الإدارة.

ولا تقوم إدارة الشركة بتعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أي أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعدأخذ موافقة لجنة المراجعة، ويشرط لا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظورة على مراقب الحسابات القيام بها، ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة، وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء

مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليته، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

وتقوم الشركة بسياسة مداورة مراقب الحسابات وإمكانية تعين مراقبين اثنين لحساباتها في حال تطلب الأمر ذلك، كما تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعدد الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجمعية العامة طبقاً لـلوائح اتحاد الجمعيات المحاسبة والأشخاص المحاسب بها، يقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الافتتاح والشقاقة

تعمل الشركة بمنهجية في المعلومات التي يفصح عنها بأن تكون دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وأن تقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وأن تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك كافية الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها.

المعلومات الجوهرية والاقتراح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالعمل على الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقدير الأصول وتوزيعات الأرباح.

كما تنصص عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، وهي على سبيل المثال:

- > المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
 - > هيئات الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
 - > المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
 - > موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائهما وبعد اقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ العقد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
 - > موافاة البورصة بمحاضرات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمهما.
 - > موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارة فور انتهائهما وبعد اقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
 - > الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
 - > الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضارعاتها من عدد الأوراق المالية المملوكة لرئيس 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 المشتراء منه والأطراف المرتبطة به أو أكثر من رأس المال 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 أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
 - > الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل غير القديمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليها.



» الإلصاق فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة مالية للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

علاقات المستثمرين

يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإلصاق والشفافية اللازمان مما يكون له الأثر الإيجابي على رؤية المستثمرين لأداء الشركة الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي وتحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة وخفض تكلفة التمويل على المدى الطويل وزيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

كما يشترك في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

كما يعتب وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكاناتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإلصاق والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتها وتقدير سوق الاستثمار لها.

ويكون تبعية مسئول علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب ويقدم تقاريره الدورية لهم، مع بيان إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

كما تقوم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

وما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام على مثالى :

- وضع استراتيجية ل برنامجه علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإلصاق المعتمدة 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 على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمقاجع التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإلصاق المعمول بها.
- إنشاء ومتتابعة قائمة ببيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحفلات 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 وموقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإلصاق المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.



التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقعها العالمي وبعثة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة كما يحتوي التقرير السنوي على ما يلى على الأقل:

- الروية والهدف.
 - إستراتيجية الشركة.
 - تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
 - هيكل الملكية.
 - تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
 - مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
 - تحليل المركز المالي للشركة.
 - تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
 - تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
 - مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
 - الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
 - تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات اتفاقده.
 - تشكيل لجان المجلس وعدد مرات اتفاقدها.
 - متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
 - ما تم بثان عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
 - ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرتها من قبل جهات رقابية أو قضائية.

تقرير الاصلاح

تصدر الشركة تقدير اصحاب ريع سبئي بعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، ضمن على الأقل ما يلى:

- بيانات الاتصال بالشركة.
 - مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
 - هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة.
 - هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
 - تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
 - التغيرات في مجلس إدارة الشركة وأخر تشكيل للمجلس.
 - تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.



۳۲

الموقع الالكتروني

توفر الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بالأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتطلعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتعلقها الشركة من خلاله.

المقدمة والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

توضح الشركة مدى توافق ميثاقها 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 اتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يودون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة مع الأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة بالإفصاح عن توافر الآليات تهدف إلى التحكم بعمليات التداول على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام المساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم الا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكلفة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل اجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعنى بعد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة، وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه.

- ▶ حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
 - ▶ حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيه كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في امكانتهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

تقوم الشركة بوضع سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية وتضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.

دنسس مجلس الادارة

السيد السيد الجوهري

