

تقرير تأكيد مناسب على تقرير مجلس ادارة لشركة ارابيا انفيستمننتس هولدنج " شركة مساهمة مصرية " عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

الى السادة مجلس ادارة شركة ارابيا انفيستمننتس هولدنج
" شركة مساهمة مصرية "

مقدمه

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد و عرض تقرير مجلس الادارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة ارابيا انفيستمننتس هولدنج "شركة مساهمة مصرية " عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة المؤرخ في ١١ فبراير ٢٠١٩ .

مسئولية الادارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد و عرض تقريره عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ١١ فبراير ٢٠١٩ . 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 مسنول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في ابداء 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 المؤرخ في ١١ فبراير ٢٠١٩ ، 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 المسئولين عن إعداد و عرض تقرير مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً . ونحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا .

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

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

الاستنتاج

من رأينا ان تقرير مجلس الادارة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار اليها اعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ يتضمن المعلومات وتم إعداده وعرضه بشكل مرضى في معظم جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة المؤرخ في ١١ فبراير ٢٠١٩

القاهرة في : ٣١ مارس ٢٠٢١

مراقب الحسابات

تامر نبراوى



سجل قيد مراقبي الحسابات لدى الهيئة
العامة للرقابة المالية رقم (٣٨٩)
تامر نبراوى وشركاه
KRESTON EGYPT

<p>العام المالي 2020</p>	<p>تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة المقدم للعرض علي الجمعية العامة للشركة</p>
--------------------------	---



فهرس المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	تمهيد
4	مقدمة
5	1- البيانات الأساسية للشركة
7	2- الجمعية العامة للمساهمين
10	3- مجلس الإدارة
13	4- اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة
20	5- البيئة الرقابية
27	6- الإفصاح والشفافية
35	7- الموائيق و السياسات



نميريد

حرصاً من مجلس إدارة الشركة في تطبيق قواعد الحوكمة السليمة علي مدار السنوات السابقة ، (تعتبر شركة أرابيا انفستمنس هولدينج) من الشركات التي تسعى لتحقيق مستويات عالية للحوكمة سعياً من مجلس الإدارة لتحسين ثقة المستثمرين الحاليين و المرتقبين عن طريق المزيد من الشفافية والإفصاح .

إنطلاقاً من إيمان مجلس الإدارة بالتطوير المستمر لممارسات الحوكمة ليتناسب مع الأحتياجات المتغيرة ، ، لذلك يهدف هذا التقرير إلي تقديم ممارسات الشركة عن الحوكمة عن عام 2020

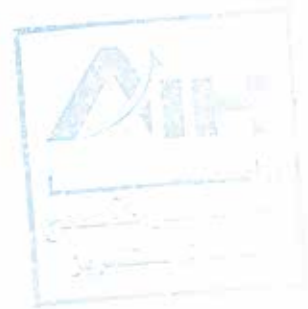


مقدمة

- تأسست الشركة طبقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 وبموجب اجتماع الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 19 إبريل 2009 تمت الموافقة علي خروج الشركة من مظلة القانون رقم 159 لسنة 1981 والعمل تحت مظلة القانون رقم 95 لسنة 1992 ولائحته التنفيذية بموجب موافقة الهيئة العامة للرقابة المالية بجلستها رقم (11) لسنة 2009
- وبلغ رأسمال الشركة المرخص به 1,400,000 مليار واربعمائة جنيه مصري ، و المصدر و المدفوع 404,708,753 جنيه مصري.



1- البيانات الأساسية للشركة



1- بيانات الشركة

ارابيا انفيستمننتس هولدينج			اسم الشركة
الاشترك في تأسيس الشركات التي تصدر اوراق مالية او المساهمة في زيادة رؤوس الاموال كما تنص القوانين			غرض الشركة
2010/3/23	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة	المدة المحددة للشركة
30 قرش	القيمة الاسمية للسهم	95 لسنة 1992	القانون الخاضع له الشركة
404,708,753 جنية مصري	أخر رأس مال مصدر	1,400,000 مليار واربعمائه جنية مصري	أخر رأس مال مرخص به
65810	رقم	404,708,753 جنية مصري	أخر رأس مال مدفوع
2014/12/22	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري		
هشام زكريا اسماعيل			اسم مسئول الاتصال
4 شارع توفيق دياب - جارد سيتي - القاهرة			عنوان المركز الرئيسي
202 27929339	أرقام الفاكس	202 27929337	أرقام التليفونات
h.zakaria@arabia-investments.com			البريد الالكتروني

2- الجمعية العامة للمساهمين



2- الجمعية العامة للمساهمين

تنعقد الجمعية العامة العادية للشركة للنظر في :-

- 1- المصادقة علي تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ونتائج أعمالها عن السنة المالية .
- 2- المصادقة علي تقرير مراقب حسابات الشركة عن القوائم المالية السنوية للشركة .
- 3- إعتقاد القوائم المالية للشركة عن السنة المالية .
- 4- إبراء ذمة السادة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية .
- 5- إقرار التعديلات و التغييرات التي تمت علي مجلس الإدارة خلال العام .
- 6- إعتقاد بدلات حضور و انتقال السادة اعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عن السنة المالية و تعيين مراقب الحسابات للشركة عن السنة المالية وتحديد اتعابه .
- 7- إقرار حدود التبرعات خلال العام المالي .
- 8- إنتخاب اعضاء مجلس الإدارة في حالة انتهاء مدة المجلس .

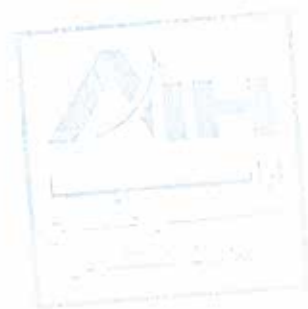
كما ان رؤساء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يحضرون اجتماعات الجمعية العامة حيث ان مبادئ الحوكمة الرشيد تنص علي أن يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة رئيس و اعضاء مجلس الإدارة بالإضافة الي رؤساء اللجان .
تتكون الجمعية العامة من مساهمي الشركة ، كلا بحسب نسبة ما يمتلكه من أسهمها ، يتم حث المساهمين علي حضور إجتماع الجمعية العامة للشركة ، وترتيب موعد ومكان اجتماعها بما ييسر عليها ويشجعهم علي الحضور .
وتدار إجتماعات الجمعية العامة علي النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم ، وتقوم إدارة الشركة بالافصاح التام و الكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات .

هيكمل الملكفة الءالء

م	ءملة 3% من أسهم الشركة فأءئر	المسءفءء النهائء	عدد الأسهم فءء ءارءء القوائم المالفة	النسبة %
1	ءمال عبء الفءاح عثمان ءسن	ءمال عبء الفءاح عثمان ءسن	427.729.050	31.17%
2	ءاشم ءسفن عطا ءنم	ءاشم ءسفن عطا ءنم	47.500.000	3.521%
	الإءمالي		475.229.050	34.691%



3- مجلس الإدارة



3- تشكيل مجلس الإدارة

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	المهندس / جمال عبد الفتاح عثمان	رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	427.729.050	2017/5/3	نفسه
2	الاستاذ / محمد جمال محرم محمود محرم	نائب رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي	لايوجد	2020 / 5 / 7	نفسه
3	الاستاذ / شريف احمد مجدى عبدالله شاهين	عضو مجلس الإدارة المنندب تنفيذي	لايوجد	2020 / 5 / 7	نفسه
4	الاستاذة / ايمان محمود عبد العزيز محمود	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	لايوجد	2020 / 5 / 7	نفسه
5	الاستاذ / عز كامل ابراهيم عز	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	لايوجد	2020 / 5 / 7	نفسه
6	الاستاذ / حمدي السيد السيد الحجر	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	لايوجد	2020 / 11 / 12	نفسه
7	المهندس / خالد جمال عبد الفتاح عثمان	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي	3000	2020 / 5 / 7	نفسه

2/3 رئيس مجلس الإدارة

تتضمن مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة علي سبيل الذكر لا الحصر ما يلي :-

- 1- رئاسة اجتماعات الشركة و الجمعية العمومية والتأكيد من أن تلك الاجتماعات تتم بشكل سليم وفعال وأن الأعضاء لديهم الفرصة المناسبة لإبداء آراءهم و الحصول علي الإجابات الخاصة باستفساراتهم .
- 2- الموافقة علي جدول أعمال إجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- 3- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس و كافة المساهمين.
- 4- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات .
- 5- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- 6- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- 7- التأكد من إطلاع الأعضاء الجدد وإعطائهم وتمكينهم من الوصول إلي المعلومات حول كل جوانب عمليات الشركة .

2/3 نائب رئيس مجلس الإدارة و / او العضو المنتدب

نائب رئيس مجلس الإدارة و / او العضو المنتدب يدير عمليات الشركة وهو الشخص المسئول عن الإدارة التنفيذية اليومية و العامة للشركة أمام مجلس الإدارة ويقدم تقارير دورية لمجلس الإدارة وفيما يلي علي سبيل الذكر لا الحصر دور ومهام نائب رئيس مجلس الإدارة و / او العضو المنتدب للشركة .

- 1- 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.
- 2- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- 3- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداؤها ، وكذا مراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- 4- التأكد من تطبيق السياسات الموضوعية من قبل مجلس الإدارة وتنفيذ قرارات الجمعية العامة للمساهمين واتخاذ القرارات التي تعود بالفائدة علي الشركة .

3/3 أمين سر مجلس الإدارة

يكون مسئولاً عما يلي :-

- 1- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، وإعداد جدول أعمال الاجتماعات وتحرير محاضر إجتماعات المجلس و التنسيق بين اعضاء المجلس واصحاب المصالح الاخرين ، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- 2- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- 3- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- 4- الحرص علي التواصل وانسياب البيانات و المعلومات بين المجلس والإدارة التنفيذية و المساهمين .

4- اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة



4- لجان مجلس الإدارة

تم تشكيل لجان تقوم بمعاونة المجلس توفيراً للوقت ولتحسين الكفاءة حيث شكلت اخر لجنة المراجعة والحوكمة في 15-12-2020 حيث تعتبر هذه اللجان وسائل مساعدة للمجلس في أداء عمله . وتقوم اللجان بشكل دوري بالاجتماع لتحقيق اهدافها والشركة قامت بتشكيل لجان اخرى منبثقة من مجلس الادارة مثل لجنة المكافآت والترشيحات والمخاطر والاستثمار. ويجدر الإشارة بأن قواعد الحوكمة تنص علي انه " يفضل أن تتشكل لجان مجلس الإدارة من الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين فقط ، وعلي الأقل فلا بد أن يكون أغلب الأعضاء من غير التنفيذيين وأن يتولي احدهم رئاستها ، ومن الأفضل أن يكون رئيس اللجان عضواً مستقلاً . ولا يجوز أن يكون من بين اعضاء اللجنة عضواً تنفيذياً تقوم اللجنة بتقييم أداءه أو الرقابة عليه .

1/4 تشكيل لجان مجلس الإدارة

- لجنة المراجعة والحوكمة

م	اسم العضو	إسم اللجنة		
		لجنة المراجعة	صفة العضو	المنصب في اللجنة
1	حمدي السيد السيد الحجري	✓	عضو مجلس ادارة	رئيس اللجنة
2	محمد جمال محرم محمود محرم	✓	نائب رئيس مجلس الادارة	عضو اللجنة
3	ابمان محمود عبد العزيز محمود	✓	عضو مجلس ادارة	عضو اللجنة
4	عز كامل ابراهيم عز	✓	عضو مجلس ادارة	عضو اللجنة
5	خالد جمال عبد الفتاح عثمان	✓	عضو مجلس ادارة	عضو اللجنة

تقوم اللجنة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء مسئولياته والإشراف وذلك من خلال الإشراف علي عملية المراجعة الداخلية بالشركة وتقديم الدعم لنظم الرقابة الداخلية المطبقة بالشركة .

مهام لجنة المراجعة

- 1- الأشراف المباشر علي إدارة المراجعة الداخلية بالشركة وتقييم أدائها .
- 2- مراجعة اعتماد خطة العمل السنوية لإدارة المراجعة الداخلية مع الأخذ في الاعتبار التكامل بين وظيفتي المراجع الداخلي و المراجع الخارجي و التوجيه نحو المخاطر الرئيسية التي تواجهها الشركة .
- 3- التأكد من عدم وجود قيود تعوق الأتصال بين مدير المراجعة الداخلية ومراقب حسابات الشركة وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة .
- 4- دراسة القوائم المالية قبل تقديمها لمجلس الإدارة لإعتمادها وملاحظات مراقب الحسابات عليها وبتقريره الأخرى أن وجدت .
- 5- مراجعة التقارير الدورية المعدة من قبل مسئول الألتزام بالشركة وخاصة فيما يتعلق بمخالفة التشريعات السارية و اللوائح الداخلية للشركة ورفعها الي مجلس الإدارة مصحوبة بتوصياتها .
- 6- دراسة التقارير المعدة عن نتائج أعمال المراجعة الداخلة ، الرقابة الداخلية بالشركة ومدى الألتزام بما ورد بها وكذا الداخلية وتوصياتها .
- 7- مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع أي من المسئولين بالشركة ومراقب الحسابات وكذا ما يري أي من هؤلاء مناقشته مع اللجنة .
- 8- النظر في تعيين او إقالة مدير إدارة المراجعة بالشركة .
- 9- تعرض اللجنة نتائج أعمالها وتوصياتها علي مجلس الإدارة .
- 10- أقترح تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه والنظر في اقالته او استقالته

مهام لجنة الحوكمة

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.

- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

لجنة المخاطر

م	الاسم	الصفة
1	الاستاذة/ ايمان محمود عبد العزيز محمود	رئيس
2	الاستاذ / حسام الدين طباله	عضو
3	الاستاذ / محمود عزت اسماعيل عزت	عضو
4	الاستاذ / هشام زكريا اسماعيل محمد	عضو

- استقالة السيد / حسام الدين طبالة اعتبارا من 2020 / 12 / 31

مهام لجنة المخاطر

- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس، والالتزام للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.

- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة إليها، والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها، وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة.
- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه.

لجنة الاثابة والمكافآت والترشيحات

م	الاسم	الصفة
1	الاستاذ / محمد جمال محرم محمود محرم	رئيس
2	المهندس / جمال عبد الفتاح عثمان	عضو
3	الاستاذ / عمرو فؤاد كمال	عضو

- استقالة السيد / عمرو فؤاد كمال بموجب محضر مجلس ادارة بتاريخ 2020/8/12

مهام لجنة الاثابة والمكافآت والترشيحات

- اقترح 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.
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة.
- فيما يتعلق بأسهم التحفيز، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزاً للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط، وإنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.



لجنة الاستثمار:-

م	الاسم	الصفة
1	الاستاذ / شريف احمد مجدي عبد الله شاهين	رئيس
2	الاستاذة/ ايمان محمود عبد العزيز محمود	عضو
3	الاستاذ / محمد حافظ محمد محمد جبر	عضو
4	الاستاذ / عز كامل ابراهيم عز	عضو
5	الاستاذ / عمر محمد رشدي عمر بدر الدين	عضو

- استقالة السيد / محمد حافظ محمد جبر بموجب محضر مجلس ادارة بتاريخ 2020/8/12

2/4 سير اجتماعات مجلس الإدارة و لجانته

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات مجلس الادارة ولجنة المراجعة

مسلسل	اسم العضو	مجلس الادارة	لجنة المراجعة
1	جمال عبد الفتاح عثمان	7/4	-
2	محمد جمال محرم محمود محرم	7/4	3/2
3	شريف احمد مجدي عبد الله شاهين	7/4	-
4	ايمان محمود عبد العزيز محمود	7/4	3/2
5	عز كامل ابراهيم عز	7/4	3/2
6	خالد جمال عبد الفتاح عثمان	7/4	-
7	حمدي السيد السيد الحجر	7/2	-

- بموجب قرار الجمعية العامة العادية بتاريخ 2020 / 5 / 7 تم اعادة تشكيل مجلس الادارة
- بموجب مجلس الادارة المؤرخ في 2020 / 11 / 12 تم تعيين السيد / حمدي السيد السيد الحجر عضو مستقل من ذوي الخبرة



البيئة الرقابية للشركة



1/5 نظام الرقابة الداخلية

نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة ، بالإضافة إلي أن هذا النظام يقوم بتحديد الأختصاصات و الفصل التام بين المسئوليات و المهام حيث يتم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة .

ومن ضمن أهداف نظام الرقابة الداخلية بالشركة علي سبيل المثال ما يلي :-

- تحقيق الفصل التام بين مسئوليات وسلطة كافة العاملين بالشركة .
- ضمان دقة وجودة المعلومات بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة و الدقيقة .
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها ، وتوثيق و تسجيل تلك الأصول .
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة و تحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة .
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات .
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات ، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة .

البيئة الرقابية

2/5 المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية نشاط مستقل وموضوعي ، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها علي تحقيق أهدافها من خلا تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلي تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراء إدارة المخاطر في الشركة ، و التأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات و الأنشطة التنفيذية و المالية و القانونية .

يتولي إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بالشركة ، ويكون من القيادات الإدارية بها ، وتكون تبعيته الفنية إلي لجنة المراجعة ، ويتبع إداريا العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بناء علي توصية من لجنة المراجعة ، ويقوم العضو المنتدب علي إثرها بإصدار قرار بذلك ، ولا يجوز تغيير معاملته المالية أو اي مزايا أخرى يحصل عليها دون الرجوع إلي لجنة المراجعة . يجب ان تكون لإدارة المراجعة الداخلية كافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله علي أكمل وجه ،

علي الشركة تشجيع وتدعيم استقلالية المراجعين الداخليين من خلال توفير قنوات الأتصال المباشر بينها وبين المجلس ولجانته ، مع ضرورة التأكد من سهولة حصول العاملين بإدارة المراجعة الداخلية علي التقارير و المعلومات الهامة المتعلقة بقطاعات الشركة .

تقييم مدي كفاءة الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصيل إليها .

تقييم مدي التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل و السياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى .

متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية و الخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية .

3/5 مراقب الحسابات

تقوم الجمعية العامة بناءً علي ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة ، بتعيين مراقب حسابات للشركة ، ويكون قرار تعيينه وتقدير اتعابه من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة .

يجب أن يكون 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 حتي الدرجة الثانية ، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها ، ويجب ان يكون محايداً فيما يبديه من آراء ، كما يجب ان يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة .

يجب ان يسلم مراقب الحسابات نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بمبادئ الحوكمة الي الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة الإفصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير ايضاً الي الجمعية العامة .

تم تعيين مراقب الحسابات الشركة هو السيد الاستاذ الدكتور/ محمد عبد العزيز حجازي مكتب Crowe Horwath د. عبد العزيز حجازي مقيد بهيئة الرقابة المالية و رخصة مزاولة مهنة المحاسبة و المراجعة تحت رقم : 9542 في 2-3-1993

وبتاريخ 7 / 5 / 2020 وبموجب الجمعية العامة العادية تم توجيه الشكر للسيد الاستاذ / محمد عبد العزيز حجازي وتعيين السيد / تامر محمد النبراوي وشركاه مكتب كريستون ايجيبت " KRESTON EGYPT " مراقبا لحسابات الشركة .



6- الإفصاح والشفافية



1/1/6 الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بشكل دوري (كل 3 اشهر) بالإفصاح عن بيانات التغيرات في مجلس ادارة الشركة و اخر تشكيل لمجلس ادارة الشركة و بيانات الاتصال بالشركة و هيكل المساهمين الذي يملكون 5% فاكثر و ذلك تطبيقا لقواعد قيد و استمرار قيد و شطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية

2/1/6 المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن معلومات الشركة المالية و غير المالية و الاحداث الجوهرية و ابلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها كما يتم موافاه الهيئة و البورصة بقرارات الجمعية العامة العادية و غير العادية و مجالس الادارة فور انتهائها و اعتمادها قبل بدأ اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.

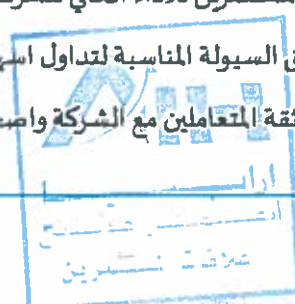
• المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

م	الاحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	ايضاحات
1	بتاريخ 29 / 12 / 2020 وبناء على قرار لجنة القيد تم فرض التزام مالي على الشركة بمبلغ 25.000 جنيها وذلك لعدم الالتزام باحكام المادة " 43 " من قواعد القيد.	قامت الشركة بسداد ذلك الالتزام المالي

2/6 علاقات المستثمرين

علاقات المستثمرين هي احد ابرز الانشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ الحوكمة , وحيث انها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف الي تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمترقبين وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار وتوفير الافصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الاثر الايجابي على مايلي :

- رؤية المستثمرين للاداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للاداء المستقبلي
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول اسهم الشركة في البورصة
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة واصحاب المصالح وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .



ومسئول علاقات المستثمرين يفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة

وكذلك فان علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم اسباب اداء اسهم الشركة وانعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقا لما توفره الشركة من معلومات عن اداؤها وامكانياتها ومستقبلها ومدى التزام الشركة بقواعد الافصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها .

وادارة علاقات المستثمرين تتبع نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما وذلك ايمانا من الشركة باهمية دورها والفوائد التي تجنيها منها , ويجب ان تقوم الشركة بمساندة هذه الادارة لتكون كأداة تواصل فعالة مع المساهمين واصحاب المصالح والمتعاملين مع الشركة لضمان حصولها على نصيبها من اهتمام ومتابعة السوق .

يجب على مسئول علاقات المستثمرين حضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة كما يحضر اجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الامور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية, ومسئول علاقات المستثمرين لديه دراية كاملة عن اداء الشركة المالي وقادرا على الرد على اسئلة واستفسارات المستثمرين ومعرفة القرارات التي يكون لها تأثير على نتائج الاعمال , وكذلك معرفة ما يمكن الافصاح عنه وماهو غير مصرح بالافصاح عنه من خلال تطبيقه للقواعد المنظمة للافصاح والشفافية في السوق .

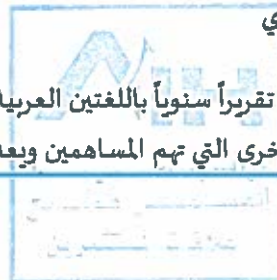
ولعل ابرز مهام وظيفة علاقات المستثمرين مايلي :

1. وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة.
2. الاشتراك في تطبيق سياسة الافصاح المتبعة في الشركة .
3. الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعيه السوق باعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها
4. التواصل مع المحللين والمستثمرين وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجأة التي تؤدي الي تقلبات في اسعار واحجام التداول
5. انشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر او موقعه الجغرافي
6. تعريف السوق بالاعضاء الجدد في مجلس الإدارة .
7. اعداد تقارير الافصاح المطلوبة من الشركة.

3/6 أدوات الإفصاح

1/3/6 التقرير السنوي

تقوم الشركة باصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين ويعد التقرير السنوي من أهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي و المرتقب



عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي وهو بمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة ويحتوي التقرير السنوي بحد ادني علي ما يلي :-

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

2/3/6 تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة باصدار 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 ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية و البيئية .



3/3/6 تقرير الإفصاح

تقوم الشركة ببيان باصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول 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.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

الموقع الإلكتروني

الشركة بصدد انشاء وتفعيل موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية حتي يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.



7- المواثيق والسياسات



1/7 الموائيق والسياسات

1/1/7 ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تم إصدار ميثاق قواعد السلوك في 2020/1/30 في إطار مسئولية الحفاظ علي المصداقية و القيم الخاصة بالشركة وتتمثل في (الريادة – الابتكار – المصداقية – المرونة – الملكية) ويتوقع عملاء الشركة العربية للاستثمارات و التنمية القابضة للاستثمارات المالية ش.م.م ان تقدم لهم الشركة أعلى مستوي من الألتزام بالقيم الأخلاقية وروح القوانين و القواعد التنظيمية و يجب ان يتبع كل موظف بالشركة المبادئ الواردة في هذه القواعد .

2/1/7 سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تهدف هذه السياسة إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الأختيار و التعيين و الترقى في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة ، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني و النهوض بالموظفين الحاليين ، ووضع خطة تتابع السلطة علي مستوي الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو علي المدى القصير و الطويل بما يحقق قيمة مضافة للشركة و ضمان لأستدامتها . والشركة بصدد الاصدار النهائي للسياسة.

3/1/7 سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو اية أعمال غير قانونية ، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة و المحاسبة ومن ثم تم تعزيز معايير الأمانة و النزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الأعتبار أن عملية الأبلأغ تتم بناء علي مستندات أو معلومات موضوعية .

4/1/7 سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر في الشركة سياسة تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في

ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وقد تم إصدار سياسه الاطراف ذات العلاقه والاطراف المرتبطه في 28 نوفمبر 2019

5/1/7 تضارب المصالح

- 1- يتعين علي جميع العاملين تجنب التضارب بين المصلحة الشخصية و مصلحة الشركة أو عملائها وان يعتمدوا الي الكشف عن اية تسويات مشبوهة محتملة أو تضارب في علاقات العمل كما يجب عليهم ألا يتورطوا في اية صفقات او توقيع عقود بالنيابة عن الشركة مع عميل أو أي كيان قد يكون لهم أو لأحد أقاربهم مصلحة معه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أو يكون هذا الكيان منافساً للشركة ويجب ألا يكون للموظفين مصلحة أو اهتمام بأية صفقة عمل إلا بمقتضي ما يسمح به عقد العمل الموقع مع الشركة .
- 2- عدم استخدام أو نشر أية معلومات سرية خاصة بالشركة لتحقيق مكاسب مادية .

6/1/7 الخصوصية

- 1- يجب أن يبذل موظفي الشركة كل جهودهم في تأمين المعلومات الخاصة بالشركة ووضع كافة الإجراءات الكفيلة بالمحافظة علي الوثائق ذات الخصوصية و التي يتعين تأمينها بحرص داخل الشركة .

7/1/7 سياسة المسؤولية الاجتماعية و البيئية

تحرص الشركة العربية للإستثمارات والتنمية القابضة للإستثمارات المالية ش.م.م علي أن تكون إستثماراتها ذات مردود إيجابي علي البيئة و المجتمع وذلك من أجل ارساء قواعد التنمية المستدامة ، كما تحرص الشركة أيضاً علي المشاركة الفعالة في مبادرات العمل الأبتكاري و خلق وتعظيم القيمة .

العضو المنتدب



شريف احمد مجدي بميد الله شاهين

