

تقرير الحوكمة عن عام 2021

بيانات عن الشركة

شركة الأهلي للتنمية و الاستثمار			اسم الشركة
نشاط راس مال المخاطر - نشاط تكوين وإدارة محافظ الأوراق المالية - نشاط الاشتراك في تأسيس الشركات - نشاط إدارة صناديق الاستثمار المباشر - نشاط ترويج وتغطية الاكتتاب في الأوراق المالية			غرض الشركة
١٩٩٨	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ عام	المدة المحددة للشركة
١٠ جنيه	القيمة الاسمية للسهم	الاستثمار وسوق المال	القانون الخاضع له الشركة
١٨٠ مليون	آخر رأس مال مصدر	٥٠٠ مليون	آخر رأس مال مرخص به
٢٨٨١٨٣ في مارس ١٩٩٥	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١٨٠ مليون	آخر رأس مال مدفوع
احمد وليد حسن العجيل			اسم مسئول الاتصال
٧ شارع لاطو غلي- جاردن سيتي			عنوان المركز الرئيسي
٢٥٧٨٠٧٩٣	أرقام الفاكس	٢٥٧٨٠٧٩١ - ٢٥٧٨٠٧٩٢	أرقام التليفونات
www.adi-alahly.com			الموقع الالكتروني
adi@adi-alahly.com			البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ويكون لحائزي الاسهم لحاملها الحق في حضور الاجتماعات دون الاشتراك في التصويت، وبدون حضور المساهمين من حائزي الاسهم لحاملها في سجل خاص ولا يجوز انعقاد الجمعية العامة الا في المدينة التي بها مركز الشركة. لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصاله أو الانابة. ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الادارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الادارة في حضور الجمعية العامة.

ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهما ولا يجوز للمساهم ان يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدد من الأصوات يجاوز ١٠ % من مجموع الاسهم الاسمية من رأس مال الشركة وبها لا يجاوز ٢٠ % من الاسهم الممثلة في الاجتماع.

ويجب ان يكون مجلس الادارة ممثلا في الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته وذلك في غير الاحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الادارة عن ذلك، ولا يجوز تخلف أعضاء مجلس الادارة عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول.

وفي جميع الاحوال لا يبطل الاجتماع إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الادارة على الاقل يكون من بينهم رئيس مجلس الادارة أو نائبه أو أحد الاعضاء المنتخبين للإدارة وذلك إذا توافر للاجتماع الشروط الاخرى التي يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية.

يجب على المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة ان يثبتوا انهم أودعوا أسهمهم في مركز الشركة أو في أحد البنوك المعتمدة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الاقل ولا يجوز قيد أي نقل لملكية الاسهم في سجل الشركة من تاريخ نشر الدعوة للاجتماع أو ارسالها بالطريقة المحددة بهذا النظام الى انفضاض الجمعية العامة.

تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الادارة في الزمان والمكان الذي يحددهما إعلان الدعوة، وذلك خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة.

ولمجلس الادارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة الى ذلك.

تنعقد الجمعية العامة العادية السنوية للنظر على الاخص فيما يأتي :

- أ - انتخاب أعضاء مجلس الادارة وعزلهم.
- ب- مراقبة أعمال مجلس الادارة والنظر في اخلائه من المسؤولية.
- ج- المصادقة على الميزانية وحساب الارباح والخسائر.
- د- المصادقة على تقرير مجلس الادارة عن نشاط الشركة.
- هـ- الموافقة على توزيع الارباح وتحديد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الادارة.
- و- تعيين مراقب الحسابات وتحديد اتعابه.
- ز- كل ما يري مجلس الادارة أو السلطة الادارية المختصة أو المساهمون الذين يملكون ٥% من رأس المال وعرضه على الجمعية العامة .

علما بأنه و تطبيقا لأخر متطلبات قواعد القيد فقد تم تعديل النظام الأساسي للشركة لتعزيز وجوب استخدام أسلوب التصويت التراكمي في انتخابات مجلس الإدارة و تطبيق التمثيل النسبي ان امكن ذلك .



هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة % من أسهم الشركة فأكثر
١١,٠٣%	١٩٨٥٠٠٠		شركة جنوب الوادي للاسمنت - عضو مجلس ادارة
١٠,٩٥%	١٩٧٠٤٢٨		امين مصطفى محمد امين عليوة
١٠,٩٤%	١٩٧٠٠٠٠		شركة بيكو للاستثمارات - عضو مجلس إدارة
٧,٧٣%	١٣٩١٠٠٠		مني سعيد احمد الطويل
٦,٤٢%	١١٥٥٠٠٠		توفيق صلاح الدين دياب
٥,٧٥%	١٠٣٥٠٠٠		شركة جولدن بيراميدز بلازا - عضو مجلس ادارة
	لا يوجد		احمد أبو هندية عضو مستقل
	لا يوجد		خالد بدوي عضو مستقل
٥٢,٨١%	٩٥٠٦٤٢٨		الإجمالي

تشكيل مجلس الإدارة اعتباراً من يونيو ٢٠٢١

جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق	عدد الأسهم المملوكة	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	إسم العضو	مستقل
--	يونيو ٢٠٢١	--	غير تنفيذي	فهد حسين شبكشي	١
نوي الخبرة	يونيو ٢٠٢١	١,٣٩٥,٨٦٢	تنفيذي	توفيق صلاح الدين دياب	٢
نوي الخبرة	يونيو ٢٠٢١	١٣٥٠٠	تنفيذي	عمرو علي البدري	٣
مستقل	يونيو ٢٠٢١	---	مستقل غير تنفيذي	احمد سعد الين أبو هندية	٤
بيكو للاستثمارات	يونيو ٢٠٢١	٢٠٠٠٠٠	غير تنفيذي	هشام محمد ابراهيم	٥
جنوب الوادي للاسمنت	يونيو ٢٠٢١	١,٩٨٥,٠٠٠	غير تنفيذي	سمر فوزي عبد الجواد	٦
جولدن بيراميدز	يونيو ٢٠٢١	١,٠٣٥,٠٠٠	غير تنفيذي	محمد أبو اليزيد	٧
مستقل	يونيو ٢٠٢١	--	مستقل غير تنفيذي	خالد محمد بدوي	٨
نفسه	يونيو ٢٠٢١	١,٣٣٩,٢٢٢	غير تنفيذي	امين مصطفى امين	٩

- و يرأس مجلس الإدارة الشيخ فهد شبكشي رئيساً غير تنفيذي لمجلس ادارة الشركة بينما يتولى المهندس توفيق صلاح الدين دياب منصب نائب رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب و يتولى الأستاذ عمرو البدري منصب مدير عام الشركة.

- ❖ يتكون مجلس ادارة شركة الاهلي للتنمية والاستثمار الحالي والذي تم انتخابه من خلال الجمعية العامة العادية في يونيو ٢٠٢١ من مجموعة متميزة من المؤسسات والافراد المتخصصين في العمل الاستثماري المختلف الأوجه مما يوفر لأداء الشركة الاقتصادي ميرة كبيرة اعتمادا على الخبرات المختلفة والطويلة لممثلي المؤسسات الكبرى الي تساهم في رأس مال الشركة وتشكل مجلس ادارتها وعلى سبيل المثال:
 - الشيخ فهد شبكشي خبرة متميزة من خلال اعمال مؤسسات مجموعة الشبكشي التي تعمل في العديد من الأنشطة مثل، الصناعات المختلفة و اعمال الإنشاءات و التطوير العمراني و الاستثمارات المالية في اسواق المال المحلية والاقليمية والدولية.
 - المهندس توفيق دياب ويمثل خبرة مجموعة بيكو الاستثمارية بما لها من أنشطة في المجالات المختلفة مثل الزراعة والبتترول والكيمواويات والأنشطة الخدمية والترفيهية علاوة على نشاط الاستثمارات وبخاصة في سوق المال من خلال ملكيتها لمجموعة شركات القاهرة كابيتال الاستثمارية.
 - الأستاذ محمد فؤاد ابو اليزيد والذي يمتلك خبرة مصرفية واسعة ممثلا لمجموعه لشربتي بما لها من خبرة واسعة في الاستثمارات المختلفة سواء في مجالات الاستثمارات السياحية والإنشاءات والخدمات التجارية اضافة الي نشاطاتها الواسعة في اسواق الاستثمارات المالية،
 - الأستاذ عمرو البدي ويمتلك خبرة مصرفية عمليه من خلال عمله ببنك مصر الدولي ثم أحد شركات السمسرة الي ان تولى منصب المدير العام إضافة الي اشرافه المباشر على العمل التنفيذي بشركة النيل للتأجير التمويلي إحدى الشركات التي تمتلكها شركة الأهلي
 - الأستاذة سمر عبد الجواد والتي تنقل الخبرة والادوات الاستثمارية ل احد أكبر الشركات في مصر وهي شركة جنوب الوادي للاسمنت إضافة الي خبرتها السابقة في مجالات المؤسسات الدولية العاملة في نشاط إعادة الهيكلة المالية والإدارية للشركات الاستثمارية
 - الدكتور هشام إبراهيم ويمتلك خبرة عمليه طويلة في سوق الأوراق المالية المصرية إضافة الي الخبرة المصرفية الواسعة من خلال عمله ببنك قناة السويس إضافة الي الدراسات الاكاديمية المتخصصة في الأدوات المالية الاستثمارية.
 - الدكتور احمد أبو هندية عضوا مستقلا بما يضيفه من خبرات قانونية واستثمارية ضخمة وخاصة في مجالات الاستثمار السياحي والعقاري إضافة الي الخبرات القانونية الشاملة والتي ساعدت في العديد من مجالات النشاط للشركة
 - الدكتور خالد بدوي عضوا مستقلا و يمثل سيادته خبرات مصرفية استثمارية كبيرة إضافة الي خبرته في العمل الحكومي كوزير سابق و هو ما ساهم كثيرا في اعمال شركتنا.

دور مجلس الإدارة ومسئولياته

- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكونا من سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة ويجوز للمجلس ضم من يراه من أعضاء من ذوي الخبرة إضافة الي ما تتطلبه قواعد القيد ببورصة الأوراق المالية من أعضاء مستقلين.
- ويتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وتنعقد الجمعية العامة سنويا لمراجعة أداء المجلس ومناقشة تقرير المجلس عن اعماله خلال السنة ويجوز للجمعية عدم الموافقة علي تقرير المجلس و طلب تغيير المجلس اما بصورة جزئية او كلية.
- يعين المجلس من بين أعضائه رئيسا ويجوز تعيين نائب للرئيس يحل محله أثناء غيابه وفي حالة غياب الرئيس ونائبه يعين المجلس العضو الذي يقوم بأعمال الرئاسة مؤقتا .
- يجوز لمجلس الإدارة ان يعين من بين أعضائه عضوا منتدبا أو أكثر ويحدد المجلس اختصاصاته ومكافاته كما يمكن أن يؤلف من بين أعضائه لجنة تنفيذيه من خمسة أعضاء برئاسة مجلس الإدارة والعضو المنتدب يمنحها بعض اختصاصاته أو يعهد اليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات المجلس .
- يعقد مجلس الإدارة جلساته في مركز الشركة كلما دعت مصلحتها الي انعقاده بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضائه ويجب ان يجتمع مجلس الإدارة (اربعة) مرات على الاقل خلال السنة المالية الواحدة .
- ويجوز ايضا أن يعقد المجلس خارج مركز الشركة بشرط أن يكون جميع أعضائه حاضرين أو ممثلين في الاجتماع وأن يكون الاجتماع في مصر .

- لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه عند الضرورة في المجلس أحد زملائه وفي هذه الحالة يكون لهذا العضو صوتان ويجب أن يكون النائب عن العضو المصري مصرياً ، ويجوز أن ينيب عضو مجلس الإدارة عن أكثر من عضو واحد وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تزيد أصوات المنيبين على ثلث أصوات الحاضرين .
- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية عدد أعضائه على الأقل بشرط الإقبال عدد الحاضرين عن ثلاثة أعضاء
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع على أنه بالنسبة للموضوعات الآتي بيانها فيشترط موافقة ثلاث أرباع الحاضرين :
 - ١- اقتراح تعديل النظام الأساسي للشركة .
 - ٢- زيادة رأس المال المصدر في حدود المرخص به .
 - ٣- اقتراح زيادة أو تفيض رأس المال .
 - ٤- اقتراح إصدار أسهم مجانية واستخدام الاحتياطيات في غير الأغراض المخصصة لها .
 - ٥- تخصيص نسبة من اسهم الزيادة في رأس المال للجهاز الإداري بالشركة .
 - ٦- اقتراح التصفية الاختيارية للشركة أو دمجها أو اندماجها في منشآت أخرى .
 - ٧- تعيين أعضاء اللجنة التنفيذية واختصاصات وصلاحيات وسلطات اللجنة التنفيذية وأسلوب دعوتها للاجتماع وتحديد النصاب القانوني لصحة الاجتماع والقرارات ومكان انعقاد اللجنة وتحديد مكافآت أعضاء اللجنة التنفيذية .
 - ٨- تعيين رئيس مجلس الإدارة .

كما تشمل مسؤوليات المجلس ما يلي:

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

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

تشمل مسؤوليات رئيس المجلس ما يلي:

- يمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة أمام القضاء والغير
- ويرأس رئيس مجلس الإدارة جلسات مجلس الإدارة ويمارس سلطاته الأخرى وينجز ما يعهد إليه من أعمال يكلفه بها المجلس من وقت لآخر .
- ويرأس رئيس مجلس الإدارة اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين مالم تقرر الجمعية خلاف ذلك
- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.

- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

يتولى العضو المنتدب الذي يختاره المجلس من بين اعضاءه اعمال الإدارة التنفيذية للشركة و التي تشمل :

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة ونصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومناجاة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات، واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

تقوم الإدارة التنفيذية و مجلس الإدارة باختيار شخص للقيام بمهام أمين سر لمجلس إدارتها ويتولى مهام ذلك المنصب في الشركة السيدة مديرة مكتب المهندس توفيق دياب العضو المنتدب و تتولى سيادتها المهام التالية:

- 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 اجراءاتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- 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.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

توضح الشركة من خلال الجدول التالي تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة					إسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
٢٠١٧	رئيس	غير تنفيذي	نعم	نعم	لا يوجد	لا يوجد	نعم	سمر فوزي عبد الجواد	
٢٠١٧	عضو	غير تنفيذي	نعم	نعم	لا يوجد	لا يوجد	نعم	إيهاب الدسوقي	
٢٠١٧	عضو	غير تنفيذي	نعم	نعم	لا يوجد	لا يوجد	نعم	محمد فؤاد أبو اليزيد	

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

مستسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة
١	فهد شركة، ي	٥/٥	
٢	توفيق دياب	٥/٥	
٣	سمر عبد الجواد	٥/٥	٥/٥
٤	عمرو البدرى	٥/٥	
٥	محمد أبو اليزيد	٥/٥	٥/٥
٦	إيهاب الدسوقي	٥/٢	٥/٥
٧	هشام ابراهيم	٥/٥	
٨	امين مصطفى امين	٥/٣	
٩	احمد أبو هندية	٥/٤	
١٠	خالد بدوي	٥/٣	

لجنة المراجعة والحوكمة والمخاطر

- تتكون لجنة المراجعة والحوكمة والمخاطر بالشركة من ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين برئاسة الأستاذة/ سمر فوزي عبد الجواد وعضوية كل من الأستاذ / محمد فؤاد أبو اليزيد والأستاذ إيهاب الدسوقي وتولي اللجنة المهام الآتية:
- 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 أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم 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 في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
 - التأكد 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 ينقضه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
 - مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
 - الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
 - دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
 - دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
 - دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
 - دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
 - تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة بما فيها مسؤوليات لجنة المخاطر و الحوكمة اعتباراً من ٢٠٢١.

الهيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

ينظم دليل اللوائح والإجراءات الداخلية للشركة والمعتمد من مجلس الإدارة الهيئة الرقابية الداخلية بالشركة وأسلوب العمل وإجراءاته بكافة الإدارات بالشركة ويتولى قسم الرقابة الداخلية ولجنة المراجعة متابعة الالتزام بتنفيذ تلك الإجراءات بصورة دورية حيث تتابع تحقيق اهداف النظام ومنها على الأخص:

- الفصل النام 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.

إدارة المراجعة الداخلية

تتولي إدارة المراجعة الداخلية القيام بنشاطها علي الشركة و مجموعة الشركات التابعة لها من خلال القيام بإجراءات المراجعة الداخلية بصورة يومية و شهرية و ربع سنوية إضافة الي التقرير العام السنوي عن موقف إجراءات المراجعة الداخلية في مجموعة شركات الأهلي للتنمية و الاستثمار و تتولي لجنة المراجعة متابعة التقارير والبت في اية ملحوظات قد تشملها كما تتولي تقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية و تقييم مدير الإدارة المذكورة و ذلك من خلال تقييم الالتزام بأهداف و مهام إدارة المراجعة الداخلية و التي من أهمها :

- 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 الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.



إدارة المخاطر

يتحمل مجلس إدارة الشركة بشكل عام إدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به وخصوصاً في ضوء عدم وجود إدارة مستقلة للمخاطر عدا في نشاط التأجير التمويلي الذي تتولاه إحدى الشركات المملوكة لشركتنا طبقاً لاحتياجاتها.

وعلى ذلك تتحمل إدارة الاستثمار من ضمن أنشطتها تقديم كافة المخاطر الني تنمثل في الاستثمارات الني تقترحها على إدارة الشركة سواء القائم منها او الجديد وبضطلع مجلس الإدارة بمسئولية تحليل هذه البيانات والتي يجب ان تشمل على سبيل المثال:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء 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 إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعة، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الحوكمة

تتولي الشؤون الإدارية بالشركة المساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتتبع حالياً في هذا النشاط لمجلس الإدارة، بخلاف تبعيتها الإدارية للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة. وتعرض الدارة المختصة بالشركة مسؤوليات ومهام نشاطها في مجال الحوكمة خلال العام والتي تشمل:

- 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 ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، والتي تتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وتتولي الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، تعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، مع مراعاة 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 حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

وتلتزم الشركة بعدم جواز تعاقد مجلس الإدارة مع 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 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 استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

وتلتزم الشركة بالقواعد الخاصة بتغيير مراقب الحسابات حيث تم تعيين الأستاذ حسن بسيوني البشه - مكتب بيكر تيللي لتولي مسؤولية مراجعة حسابات الشركة اعتباراً من عام ٢٠١٩.

والتزاماً بتعديلات قواعد القيد مؤخرًا تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

تلتزم الشركة باتتباع قواعد الإفصاح في أسلوب إيضاح كافة المعلومات التي تخص المساهمين وتتصل بأداء الشركة وسياساتها المؤثرة وذلك في الإفصاحات الدورية المقررة إضافة الي ما قد يطرأ في غير الفترات المقررة ويلزم الإفصاح عنه، وتراعي الشركة في إفصاحاتها كافة ان تكون موثقة 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.

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بالإفصاح 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 تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح إضافة الي الإفصاح عن طريق طرق الإفصاح القانونية و لعموم المستفيدين في ذات الوقت عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، 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.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإلتزام بالطرق و الإجراءات القانونية المتصلة بالإفصاح 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 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 اجتماعات 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 إدارتها فور انتهائها 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 انتهاء 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 انتهاء الاجتماع وبعده أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية 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٪ 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 المشتراة منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ 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 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 عن القيمة 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 إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مستسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١		
٢		
٣		
٤		

علاقات المستثمرين

تلتزم الشركة وفقاً لقواعد الفيد بالاهتمام بمهمة وطيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، لما تمثله من أهمية إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح و الشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

وحيث يتولى مهمة مسئول علاقات المستثمرين السيد مدير عام الشؤون المالية و الادارية يشارك سيادته في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة بما يمثله ذلك من أداة 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، في ضوء التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

ويتبع مسئول العلاقات المستثمرين رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب ويقدم التقارير لهما، كما يشارك سيادته في اجتماعات الجمعية العامة للشركة ومجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية وإضافة الي ذلك يلبي سيادته كافة استفسارات المساهمين وطلبات اللقاء والزيارات التي يقدمها او يطلبها المستثمرين الحاليين والمرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفصيل أنشطتها وأدائها.

ومن أبرز ما يتولى مسئول علاقات المستثمرين القيام به:

- وضع إستراتيجية لبرنامج 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 الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.



- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك، في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تعزز الشركة اصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمناخبة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. وبحيث يشمل التقرير المعزز إصداره:

- 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 المركز المالي 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

تلتزم الشركة بإصدار تقرير مجلس الإدارة سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين ويتضمن ما يلي:

- 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 مدبرها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي مع المراكز المالية 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 ٥% 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.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

تعتمد الشركة البدء في إصدار تقريرها عن الاستدامة، يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية. ويشرح قيم ومبادئ الشركة ويوضح العلاقة بين إستراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية، وكذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة، فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الأموال.

وسيشمل هذا التقرير:

- سياسة الحوكمة ورقابة السلوك المهني للعاملين.
- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها وتأثيرها عليها.
- العلاقات الحكومية والمشاركات السياسية للشركة.
- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين وحقوق الإنسان وسياسات ضمان عدم التمييز.
- جودة المنتجات والخدمات المقدمة من الشركة ونظام التعامل مع الشكاوى.
- ضمان استمرارية الأعمال وإدارة المخاطر والأزمات وحماية المعلومات.
- سياسات مكافحة الغش والفساد.
- سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.



الموقع الالكتروني

يتوافر للشركة 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.

المواثيق والسياسات

تتبع الشركة في اعمالها و نشاطها دليل الإجراءات و القواعد و الأنشطة و الذي يشتمل علي ما يلي :

ميثاق 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.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة 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 الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تلتزم الشركة بأحكام القانون وقواعد القيد والإفصاح فيما يخص هذه السياسة التي 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 بما في ذلك:

- حظر تعامل أيّاً من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل و يوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- 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 أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

علماً بأنه وخلال الفترة موضوع هذا التقرير لم تتم أية معاملات للداخليين علي سهم الشركة.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تلتزم الشركة باتباع سياسة للمسؤولية الاجتماعية و البيئية فضلاً عن الدور الاجتماعي الذي يظهر جلياً من خلال بند التبرعات إضافة الي ما تقوم به الشركة من دور اجتماعي من خلال المساهمات في بعض الأنشطة الاجتماعية و الندوات الدورية العامة تقوم الشركة أيضا بالمساهمة في الحملات البيئية المختلفة سواء في منطقة المقر او في بعض المناطق الأخرى العامة خارج منطقة المقر فضلاً عن اتباع الشركة سياسة ميكنة تداول المعلومات و البيانات الداخلية في نطاق المجموعة للحفاظ علي بيئة عمل نظيفة و الاقلال من الاعتماد علي أساليب التواصل التقليدية و ما تسببه من انبعاثات ملوثة للبيئة .

