

التاريخ: ٢٠٢٠/٥/٦

الموضوع: تقرير الحوكمة عن العام المالي المنتهي في ٢٠١٩/١٢/٣١

السادة / ادارة الافصاح:

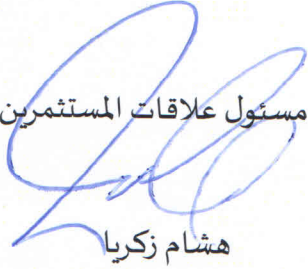
البورصة المصرية

تحية طيبة وبعد ,,,

مرفق لسيادتكم تقرير الحوكمة عن العام المالي ٢٠١٩ مرفق به تقرير مراقب الحسابات .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ,,,,

مسئول علاقات المستثمرين



هشام زكريا





Dr. A. M. Hegazy & Co.

Chartered Accountants & Consultants



Crowe Horwath

تقرير تأكد مستقل عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركة

إلى السادة / مجلس إدارة شركة أرابيا انفستمننتس هولدنغ (الشركة العربية للاستثمارات والتنمية القابضة للاستثمارات المالية سابقاً)

ش.م.م

إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة أرابيا انفستمننتس هولدنغ (الشركة العربية للاستثمارات والتنمية القابضة للاستثمارات المالية سابقاً) ش.م.م عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

فيما عدا ما سيتم مناقشته في الفقرة التالية، فتنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداؤها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً وغيرها من إجراءات جمع الأدلة المناسبة وتشمل هذه الإجراءات ما يلي :

- الحصول على تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ المعد وفقاً للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات المعتمد من مجلس الإدارة.
- مقارنة مكونات تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة مع مكونات النموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦.
- الحصول على النظام الأساسي للشركة بمكونات التقرير فيما يخص الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
- الحصول على لائحة العمل المعتمدة من مجلس الإدارة، التي تتضمن تحديد مهام اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة.
- الحصول على تشكيل مجلس الإدارة خلال العام وموافقة الجمعية العامة والجهات الرقابية.





Dr. A. M. Hegazy & Co.

Chartered Accountants & Consultants
الحصول على موافقة مجلس الإدارة على تشكيل اللجان خلال العام.
Crowe Horwath

- الحصول على الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة لإدارات الشركة المختلفة.
 - الحصول على تقرير مجلس الإدارة السنوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.
 - الحصول على الإفصاح الدوري للمعلومات (المالية وغير المالية) للبورصة المصرية.
 - الاطلاع على محاضر لجنة المراجعة المنعقدة خلال العام.
- ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.
- وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة، و ليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

أساس إبداء استنتاج متحفظ

- ورد بتقرير الحوكمة عدم قيام الشركة بتشكيل بعض اللجان وفقاً لمتطلبات الدليل المصري لحوكمة الشركات والمتمثلة أهمها في لجنة الترشيحات، لجنة المكافآت، لجنة إدارة المخاطر، لجنة الحوكمة.
- ورد بتقرير الحوكمة عدم وجود لوائح معتمدة بالشركة لتنظيم أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة فيما عدا لجنة المراجعة.

الاستنتاج

فيما عدا تأثير ما سبق، فإن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

مراقب الحسابات
د. محمد عبد العزيز حجازي

أ. د. محمد عبد العزيز حجازي
Crowe د. عبد العزيز حجازي وشركاه



القاهرة في ٥ مايو ٢٠٢٠



أرابيا
انفستمنس هولدينج

<p>العام المالي 2019</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 و الشفافية
35	7- المواثيق و السياسات



تمهيد

حرصاً من مجلس إدارة الشركة في تطبيق قواعد الحوكمة السليمة علي مدار السنوات السابقة ، (تعتبر شركة أرابيا انفستمننتس 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 2019 .



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 انفستمنس هولدينج (الشركة العربية للاستثمارات و التنمية القابضة للاستثمارات المالية - سابقا)			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 جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	1,400,000 (مليار واربعمائة جنيه مصري)	آخر رأس مال مرخص به
65810	رقم	404,708,753 جنيه مصري	آخر رأس مال مدفوع
2014/12/22	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

تتعدد 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- اعتماد 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- اعتماد بدلات حضور و انتقال السادة أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عن السنة المالية وتعيين مراقب الحسابات للشركة عن السنة المالية وتحديد انعايه .
- 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 الرشيدة 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 و مكان اجتماعها بما ييسر عليها ويشجعهم علي الحضور .

وتم إتخاذ إجراءات لتعديل طريقة إنتخاب مجلس الإدارة بالتمثيل النسبي و التصويت التراكمي اعتبارا من تاريخ الجمعيه الغير عاديه في

21/10/2019

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 .



ميكل الملكية العالي

م	حملة 3% من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
1	جمال عبد الفتاح عثمان حسن	جمال عبد الفتاح عثمان حسن	427,729,050	31.17%
2	البنك العربي للاستثمار	البنك العربي للاستثمار	122,605,000	9.09%
2	علاء الدين فهبي عبد اللطيف السبع	علاء الدين فهبي عبد اللطيف السبع	41,350,999	3.07%
	الإجمالي		591,685,049	43.33%



3- مجلس الإدارة



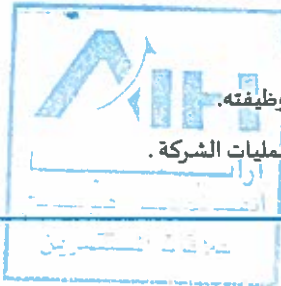
3- تشكيل مجلس الإدارة

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	م/ جمال عبد الفتاح عثمان	غير تنفيذي رئيس مجلس الإدارة	427.729.050	2017/5/3	نفسه
2	م/ حازم شوقي يس محمد الزفزاف	تنفيذي نائب رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب	لايوجد	2017/5/3	نفسه
3	شريف سيد عبد الرحمن الشيخ	غير تنفيذي	لايوجد	2017/5/3	نفسه
4	ادهم محمد عبد المنعم رشدي	مستقل	لايوجد	2017/5/3	نفسه
5	يحيى منير رزق فتيان	مستقل	لايوجد	2017/5/3	نفسه

2/3 رئيس مجلس الإدارة

تتضمن مسئوليات 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 اجتماعات 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 علي أساس سليم وبناء علي 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 العضو المنتدب

نائب رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب يدير عمليات الشركة وهو الشخص المسئول عن الإدارة التنفيذية اليومية و العامة للشركة أمام مجلس الإدارة و يقدم تقارير دورية لمجلس الإدارة وفيما يلي علي سبيل الذكر لا الحصر دور ومهام نائب رئيس مجلس الإدارة و 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 الموضوعة من قبل مجلس الإدارة وتنفيذ قرارات الجمعية العامة للمساهمين وإتخاذ 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 لجنة المراجعة في 2018/3/5 ، حيث تعتبر هذه اللجان وسائل مساعدة للمجلس في أداء عمله . وتقوم اللجان بشكل دوري بالاجتماع لتحقيق اهدافها والشركة بصدد تشكيل لجان اخري في المستقبل القريب مثل لجنة المكافآت والترشيحات ، 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

م	اسم العضو	إسم اللجنة		
		لجنة المراجعة	صفة العضو	المنصب في اللجنة
1	شريف سيد عبد الرحمن الشيخ	✓	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	رئيس اللجنة
2	ادهم محمد عبد المنعم رشدي	✓	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	عضو اللجنة
3	يحيى منير رزق فتيان	✓	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	عضو اللجنة

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

3- مهام لجنة المراجعة

- 1- الإشراف 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 الاتصال 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 الالتزام بالشركة وخاصة فيما يتعلق بمخالفة التشريعات السارية و اللوائح الداخلية للشركة ورفعتها الي مجلس الإدارة مصحوبة بتوصياتها .
- 6- دراسة التقارير المعدة عن نتائج أعمال المراجعة الداخلة ، الرقابة الداخلية بالشركة ومدى الالتزام 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- اقتراح تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه والنظر في تعيينه او استقالته.

2/4 سير اجتماعات مجلس الادارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لأجتماعات اللجان

م	اسم العضو	اجتماعات
		لجنة المراجعة
1	الأستاذ / شريف سيد عبد الرحمن الشيخ	4
2	الاستاذ / ادهم محمد عبد المنعم رشدي	4
3	الاستاذ/ يحيى منير رزق فتيان	4



5- 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 إلى أن هذا النظام يقوم بتحديد الاختصاصات 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 و بنفس 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 وإجراءات 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

وقد تم تعيين مديراً لقطاع المراجعة الداخلية والحوكمة اعتباراً من بداية عام 2019 .

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 بعملها علي أكمل وجه ،

علي الشركة تشجيع وتدعيم استقلالية المراجعين الداخليين من خلال توفير قنوات الاتصال المباشر بينها وبين المجلس ولجانها ، 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 الموضوعية 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 ببناءً على 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 حتى الدرجة الثانية ، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها ، ويجب أن يكون محايداً فيما يبيديه من آراء ، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة .

يجب أن يسلم مراقب الحسابات نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بمبادئ الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة الإفصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة .

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



6- الإفصاح والشفافية



1/1/6 الإفصاح والشفافية

تقوم الشركة بشكل دوري (كل 3 اشهر) بالافصاح 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.

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 والمرتبين وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار وتوفير الافصاح والشفافية اللزيمين 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 الادارة بصفة مستمرة

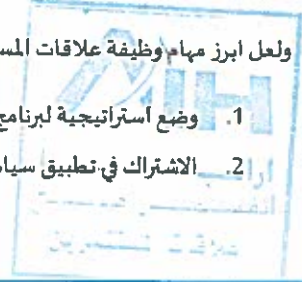
وكذلك فان علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الادارة من فهم اسباب اداء اسهم الشركة وانعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقا لما توفره الشركة من معلومات عن ادائها وامكانياتها ومستقبلها ومدى التزام الشركة بقواعد الافصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها .

وادارة علاقات المستثمرين تتبع نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية لهما وذلك ايمانا من الشركة باهمية دورها والفوائد التي تجنيها منها , ويجب ان تقوم الشركة بمساندة هذه الادارة لتكون كاداة 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 الادارة 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 تاثير 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 الادارة .
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 الي 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 ولانحته 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.
- التغيرات 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 و المسؤولية 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 موضعاً 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.

الموقع الالكتروني

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- الموائيق والسياسات



1/7 المواثيق والسياسات

1/1/7 ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

تم إصدار ميثاق قواعد السلوك في 2020/1/30 في إطار مسنولييه الحفاظ علي المصدقية و القيم الخاصة بالشركة وتمثل في (الريادة – الابتكار – المصدقية – المرونة – الملكية) ويتوقع عملاء الشركة العربية للإستثمارات و التنمية القابضة للإستثمارات 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 إلي خلق إجراءات وتقييم عمليات الأختيار و التعيين و الترتي 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 إلي 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 .

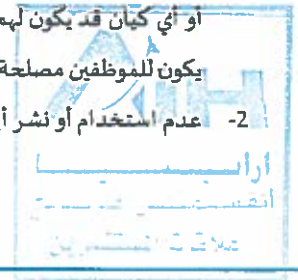
4/1/7 سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يتوافر في الشركة سياسة تهدف إلي التحكم بعمليات تداول الداخليين علي 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، علي أن يعرض هذا التصرف علي 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 سياسة الأطراف ذات علاقته والأطراف المرتبطة 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 يعمدوا 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 والبيئية

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

نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب

طارق زفراف

مهندس / حازم الزفراف

رئيس قطاع المراجعة الداخلية والحوكمة

حسام الدين طباله

