

تقرير تأكد مستقل
على تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لإدارة وتطوير الأصول - ش.م.م.
عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات
كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦
إلى السادة / مجلس إدارة الشركة العربية لإدارة وتطوير الأصول - ش.م.م.

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة الشركة العربية لإدارة وتطوير الأصول - ش.م.م. عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ والذي تم إعداده وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية.

مسؤولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية. كما أنه مسؤول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وكذلك مسؤول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسؤولية مراجع الحسابات

تتخصص مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود 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 وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية.

١٥

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التاكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقا من تلك التي يتم أدائها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التاكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التاكد المحدود أقل من التاكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التاكد المعقول.

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

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

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً للدليل المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للتاكد بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى التاكد بالدليل المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى التاكد بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى التاكد بقواعد حوكمة حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التاكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التاكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية"، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للتاكد بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والتاكد و فاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أسس لاستنتاجنا.

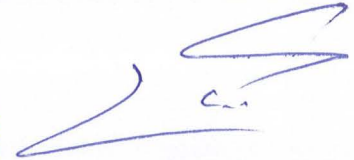
القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للتاكد بالتقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات التاكد تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

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

الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينمُ إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لتطوير الأصول – ش.م.م. عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية.



كريم طه خالد

زميل مجمع المحاسبين القانونيين بالبحرين
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصريين
سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٢٨٨٠٠
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٤٢٨

القاهرة في ٢١ إبريل ٢٠٢٦



الشركة العربية لإدارة وتطوير الأصول

تقرير الحوكمة

للشركة عن الفترة المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١

تم اعداد هذا التقرير وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية (الأصدار الثالث - اغسطس ٢٠١٦) وقانون الشركات المساهمه رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ بعد التعديل ولائحة التنفيذية وقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية .





مقدمة

تتشرف الشركة العربية لإدارة وتطوير الأصول ش.م.م. بتقديم تقرير الحوكمة موضحاً بها الممارسات الفعلية لقواعد الحوكمة بالشركة .

البيانات الأساسية عن الشركة

أسم الشركة	الشركة العربية لإدارة وتطوير الأصول ش.م.م.
غرض الشركة	الغرض الأساسي من إنشاء الشركة هو التنمية العقارية للأراضي والمباني والمنشآت والأصول ويشمل ذلك شراء وبيع وتأجير وامتلاك الأراضي بهدف تقسيمها وتخطيطها ومدها بالمرافق واعدادها للبناء أو بيعها بحالتها أو بعد اقامة المنشآت عليها واقامة وإدارة المباني والوحدات السكنية والتجارية والإدارية والترفيهية لتمليكها أو تأجيرها أو ادارتها أو استغلالها وتجهيزها بمرافق البنية الأساسية واستغلالها بالتمليك أو الأيجار ، كذلك انشاء وإدارة القري السياحية والفنادق الثابتة والموتيلات والأنشطة المكملة أو المرتبطة بها من خدمة وترفيهية ورياضية وتجارية وثقافية واقامة المركز التجارية والمولات والهاير ماركت بالإضافة الي اعداد التصميمات والإستشارات الهندسية والإشراف علي التنفيذ .
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة تنتهي في ٢٠٤٣/٤/٣
القانون الخاضع له الشركة	قانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١
تاريخ القيد بالسجل التجاري	تم قيد الشركة بالسجل التجاري تحت رقم ١١٩٦٨٩ استثمار القاهرة بتاريخ ٢٠١٨/٤/٤ والمجدد بتاريخ ٢٠٢٣/٣/٧
تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٨/٦/١٨
القيمة الاسمية للسهم	١٠, (عشرة قروش)
آخر رأس مال مرخص له	٦٠٠٠٠٠٠٠٠ جنيهاً مصرياً
آخر رأس مال مصدر	١٣٢,٤٠٧,٩٤٠,٥٠
عنوان الشركة	٢٨ شارع طلعت حرب - وسط البلد - القاهرة
تليفونات الشركة	٢٥٧٤٢٣٨٣ - ٢٥٧٧٥٠٣٩ - ٠٢
الموقع الإلكتروني	www.arabco-amd.com
البريد الإلكتروني	info@arabco-amd.com



الجمعية العامة للمساهمين

تتعقد الجمعية العامة العادية لمساهمي الشركة من خلال قيام السيد / رئيس مجلس الادارة باستخدام السلطة المخولة له وفقا للنظام الاساسي للشركة بدعوه السادة المساهمين وتحديد البنود المزيج مناقشتها بالاجتماع بالاضافه الي تحديد المكان والزمان لإ انعقاد الجمعية واتخاذ كافة الاجراءات القانونية اللازمة نحو صحة انعقاد الجمعية وبما يتفق مع أحكام القانون والنظام الأساسي للشركة وقواعد القيد والسطب- . كما ينص النظام الأساسي للشركة على أن تعقد الجمعية العامة العادية السنوية خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة.

كما تنعقد الجمعية العامة العادية للشركة في أي حالة أخرى يستوجب معها انعقاد وذلك للنظر في أي أمر يتعلق باختصاصاتها المكفولة لها وبما يتفق مع صحيح أحكام القوانين وقواعد القيد وحوكمة الشركات.

وفي حالة رغبة الشركة في عقد جمعيه عامه غير عادية، تقوم السلطة المختصة المتمثلة في مجلس إدارة الشركة بدعوة السادة الأعضاء للانعقاد لمناقشته المقترح المزيج عرضه على الجمعية العامة غير العادية كما يقوم مجلس الإدارة بتفويض رئيس المجلس للقيام بتوجيه الدعوة للساده المساهمين للانعقاد للبت في المقترح المقدم من مجلس إدارة الشركة .

تقوم الشركة باتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة نحو اعلان المساهمين بالجمعية ويتم موافاة البورصة المصرية بدعوه الجمعية قبل نشرها في الصحف حيث تقوم البورصة المصرية بدورها بنشر تلك الدعوة على شاشات التداول - . كما يتم نشر دعوة الاجتماع في صحيفتين يوميتين واسعي الأنتشار قبل الموعد المقرر ب ٢١ يوم على الأقل .

و يتم النص في الدعوة على البيانات الرئيسية الواردة بالقانون ومنها على سبيل المثال لا الحصر اسم الشركة وشكلها القانوني وعنوان مركزها الرئيسي وقيمة رأس المال المرخص والمصدر ورقم القيد بالسجل التجاري ومكان وتاريخ وساعة الاجتماع وبيان ما إذا كانت الجمعية عادية أو غير عادية وجدول الأعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب والإزام المساهمين الراغبين في حضور الجمعية القيام بتجميد اسهمهم - . كما يتم إخطار مراقب حسابات الشركة والجهات الرقابية المتمثلة في الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار بنود الدعوة والمرفقات الخاصة بجدول الأعمال . كما يتم نشر القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفتين يوميتين وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوما مع توافر تلك المستندات بمقر الشركة للأطلاع. ويكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وله أن يقدم ما يثار من أسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل .



وتسهيلاً على المساهمين، يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الأمانة، ويشترط لصحة الأمانة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تفويض كتابي - كما يحق لكل مساهم بالشركة الاستفسار عن أي بند من بنود الجمعية، ويتم النص في دعوات الجمعية العامة - عادية - غير عادية على أنه في حاله وجود أية استفسارات أو إيضاحات بشأن ما ورد ببنود الجمعية العادية - غير عادية يحق لكل مساهم بالشركة أن يخاطب الشركة باستفساراته أو ملاحظاته على ما تضمنه جدول أعمال الجمعية وذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول على مقر الشركة، وتقوم الشركة أثناء انعقاد الجمعيات بالرد الوافي على كافة الاستفسارات المرسلة من المساهمين حال وجود استفسارات.

هيكل الملكية

المساهمين الذين يملكون أكثر من ٥ % في ٢٠٢٥/١٢/٣١

الاسم	عدد الأسهم	النسبة %
علي ابو زيد محمد ابراهيم	٢٧٦.٥٧٨٧٠	٢٠,٨٤٠

مجموعه الأستاذ علي ابو زيد

احمد علي ابو زيد محمد ابراهيم (مجموعه مرتبطة)	١٩٢٦١٤٨٥	١,٤٥٠
عرفه علي ابو زيد محمد ابراهيم (مجموعه مرتبطة)	٨٦٧٢١٨٧	٠,٦٥٤
ياسمين محمد ابو زيد محمد ابراهيم (مجموعه مرتبطة)	٦٣٠.٨٢٠٠	٠,٤٧٦
المجموع	٣١٠.٢٩٩٧٤٢	٢٣,٤٢٠
نعيم ناصر رمسيس جيد (عميل رئيسي)	١٩٧٢١٧	٠,٠١٠

مجموعه الأستاذ نعيم ناصر

سلوي قاصد جيد مرقص (مجموعه مرتبطة)	٣٠٩٧٨٨٧	٠,٢٣٠
كارين نعيم ناصر رمسيس (مجموعه مرتبطة)	٢٠٧٨.٠٠٠	١,٥٦٩
ساندي نعيم ناصر رمسيس (مجموعه مرتبطة)	٢١٥١٥.٠٠٠	١,٦٢٤
سلين نعيم ناصر رمسيس (مجموعه مرتبطة)	٢١.٩٥٠.٠٠٠	١,٥٩٣
كلارا نعيم ناصر رمسيس (مجموعه مرتبطة)	٢.٩٧٠.٠٠٠	١,٥٨٣
المجموع	٨٧٦٥٥١.٠٤	٦,٦٠٩
الجمعية التعاونية العامة للأصلاح الزراعي	٨٦٧٧١٧٤٢	٦,٥٥٣
اسلام محمد السيد علي حسنين	١٣٣١.٠٠٠.٠٠٠	١٠,٠٥٠
الأجمالي	٦١٧٨٢٦٥٨٨	٤٦,٦٣٢



مجلس الإدارة

يتم تشكيل مجلس ادارة الشركة عن طريق السلطة المختصة (الجمعية العامة العادية) ويتكون مجلس الإدارة من عدد ١١ عضواً ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية عدد أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع .

تشكيل المجلس في ٢٠٢٥/١٢/٣١

م	أعضاء مجلس الإدارة	الصفة تنفيذي – غير تنفيذي – مستقل	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الألتحاق	جهه التمثيل
١	دكتور مهندس / هاني عبد اللطيف علما	رئيس مجلس الإدارة – تنفيذي	١٩٩٤٠٠٠٠	٢٠١٨	عن نفسه
٢	الأستاذ / احمد علي ابو زيد محمد ابراهيم	العضو المنتدب- تنفيذي	١٩٢٦١٤٨٥	٢٠١٩	عن نفسه
٣	الأستاذ / محمد ابو زيد محمد ابراهيم	غير تنفيذي	١٠٠٠	٢٠٢٥	شركة الصفا للإستيراد وتجارة الأخشاب
٤	الأستاذ / كريم مصطفى محمد عطيه	مستقل	-	٢٠٢٤	-عن نفسه
٥	الأستاذ / هشام محمود سالم احمد	غير تنفيذي	٨٦٧٧١٧٤٢	٢٠٢٥	الجمعية العامة للأصلاح الزراعي
٦	الأستاذ/ عرفه علي ابو زيد محمد ابراهيم	غير تنفيذي	٨٦٧٢١٨٧	٢٠١٩	عن نفسه
٧	الأستاذ / علي محمد ابو زيد محمد ابراهيم	غير تنفيذي	-	٢٠٢٣	عن نفسه
٨	الأستاذة/ علا صلاح الدين جلال	مستقل	-	٢٠٢٣	عن نفسها
٩	الأستاذة/ كارن نعيم رمسيس	غير تنفيذي	٢٠٧٨٠٠٠٠	٢٠٢٤	عن نفسه
١٠	الأستاذة/ أميرة محمد ابو زيد محمد ابراهيم	غير تنفيذي	٦٠٤٥٥٥	٢٠٢٤	عن نفسها



دور مجلس الإدارة ومسئوليته

تم انتخاب المجلس الحالي من قبل الجمعية العامة العادية في ابريل ٢٠٢٤ ويتولى مجلس ادارة الشركة ادارة امور الشركة وذلك تحت اشراف رئيس المجلس وتتأخذ قرارات المجلس عن طريق الاجتماعات الدورية

- يقدم مجلس الإدارة تقريره السنوي للشركة لاطلاع السادة المساهمين عليه .
- يضع الأهداف الاستراتيجية للشركة والخطط والسياسات العامة التي تهيمن علي سير العمل بالشركة وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة.
- مسئولية المجلس في وضع نظام للإنذار المبكر لكشف اي خلل او انحراف قد يحدث وضمان سرعه اتخاذ الأجراء المناسب .
- يتم اتخاذ القرارات بالمجلس بأغلبيه الأصوات .
- تحديد الصلاحيات التي يقوم المجلس بتفويضها لأحد اعضاءه او لجانه .
- تعيين أمين سر المجلس .

رئيس مجلس الإدارة

يوكل لرئيس مجلس ادارة الشركة العديد من المهام الممنوحة له وفقاً للقانون والتي من بينها :

- توجيه الدعوة لأنعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للأنعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من اتخاذ القرارات يتم علي اساس سليم وبناءً علي درايه شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آليه مناسبة لضمان فعاليه تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تشجيع النقاش والنقد وضمان امكانيه التعبير عن الاراء المعارضه ومناقشتها في اطار عمليه اتخاذ القرار.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافه اللجان وعرضها علي المجلس بصفه دوريه لأتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل اعضاء المجلس باجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدي التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بانجاز مهامه علي أكمل وجه بما يحقق افضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .



- الحفاظ علي روابط الثقة بين كافة اعضاء المجلس وخاصة بين الاعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقه المجلس ككل بالإدارة العليا للشركة.
- التأكد من فعاليه نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعاليه اداء لجان المجلس .

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

- يتولي العضو المنتدب للشركة المهام والادوار والمسئوليات التالية :
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية ، والاشراف علي سير العمل في جميع ادارات واقسام الشركة ومتابعه الاداء لجميع الانشطة .
- اتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف والعمل علي زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل علي تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخليه للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة .
- التأكد من قيام المجلس بمناقشة كافة البنود الواردة في جدول الأعمال واعطائها وقتا وافيا .
- الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج اعمال الشركة وتقييم اداءها وكذلك تقرير حوكمة الشركات .
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقيه داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- قيادة الشركة من خلال معايير مرحلية متطورة ومن خلال ما يتمتعوا به من مهارات إدارية ومتابعة الإجراءات وربط الأهداف بالأسراتيجيات والخطط والتقييم الدوري .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة .

أمين سر مجلس الادارة

- يتولى أمانة سر المجلس أمين سر مؤهل ويتمتع بالكفاءة، من ابرز مهامه ما يلي:
- الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس ، و إعداد جدول أعمال الاجتماعات ، وارسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين .
- 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.



جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة الحوكمة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر والمراجعة
١	دكتور مهندس / هاني عبد اللطيف علما	١٠/١٠	/	/	/	/
٢	الأستاذ / احمد علي ابو زيد محمد ابراهيم	١٠/١٠	٤/٤	٤/٤	٤/٤	٤/٤
٣	الأستاذ/ علي محمد ابو زيد محمد ابراهيم	١٠/١٠	/	/	/	/
٤	الأستاذ / كريم مصطفى محمد عطيه	١٠/٩	/	/	/	/
٥	الأستاذ / هشام محمود سالم	١٠/٩	/	/	/	/
٦	الأستاذ / محمد ابو زيد محمد ابراهيم	١٠/٣	/	/	/	/
٧	الأستاذ / عرفه علي ابو زيد محمد ابراهيم	١٠/١٠	٤/٤	/	٤/٤	٤/٤
٨	الأستاذة / علا صلاح الدين جلال	١٠/١٠	٤/٤	٤/٤	٤/٤	٤/٤
٩	الأستاذة/ كارن نعيم رمسيس	١٠/٩	/	/	/	/
١٠	الأستاذة/ أميرة محمد ابو زيد محمد	١٠/٨	/	/	/	/

لجان مجلس الإدارة

تم تشكيل لجان مجلس الإدارة لتتوافق مع قواعد حوكمة الشركات .

١- لجنة المراجعة وقد تم ادماج لجنة المخاطر طبقا لأخر تعديل بها وتتكون من :

تشكيل لجنة المراجعة والمخاطر

م	أسم العضو	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
١	الأستاذة / علا صلاح الدين جلال	مستقل	رئيس اللجنة	٢٠٢٣
٢	الأستاذ/ احمد علي ابو زيد محمد ابراهيم	غير تنفيذي	عضواً	٢٠١٩
٣	الأستاذ / عرفه علي ابو زيد محمد	غير تنفيذي	عضواً	٢٠١٩



وتهدف اللجنة إلى:

- التأكد من سلامة القوائم المالية.
- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها.
- فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقلالهم أو إقالتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.

٢- لجنة الترشيحات وتتكون من :

م	أسم العضو	صفه العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
١	الأستاذة/ علا صلاح الدين جلال	مستقل	رئيساً	٢٠٢٣/٥/١٠
٢	الأستاذ / احمد علي ابو زيد	غير تنفيذي	عضواً	٢٠٢٣/٥/١٠
٣	الأستاذ / عرفه علي ابو زيد	غير تنفيذي	عضواً	٢٠٢٣/٥/١٠

تهدف لجنة الترشيحات الي :

- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس و تقرها الجمعية العامة للشركة .
- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- مراجعة تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن اجراءها وإخطار المجلس بهذا تمهيدا لعرضها على الجمعية العامة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود تعارض مصالح إذا كان العضو يحمل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت وذلك في إطار استخدام معايير مرتبطة بالأداء.
- اقتراح المقابل المادي الذي يتقاضاه أعضاء مجلس الشركة وكبار التنفيذيين الرئيسيين بالشركة.



٣- لجنة الحوكمة وتتكون من :

م	أسم العضو	صفه العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
١	الأستاذ/ زهير محمود محمد ساري	غير تنفيذي	رئيساً	٢٠٢٣/٥/١٠
٢	الأستاذ / عرفه علي ابو زيد	غير تنفيذي	عضواً	٢٠٢٣/٥/١٠
٣	الأستاذ / كريم مصطفى محمد عطيه	مستقل	عضواً	٢٠٢٤/٤/٨

تهدف لجنة الحوكمة الي :

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة .
- اعداد تقرير سنوي عن مدي التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع وضع اجراءات مناسبة لأستكمال تطبيق تلك القواعد .
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببندود الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.

٤- لجنة المكافآت وتتكون من :

م	أسم العضو	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
١	الأستاذة/ علا صلاح الدين جلال	مستقل	رئيساً	٢٠٢٣/٥/١٠
٢	الأستاذ/ هشام محمود سالم احمد	غير تنفيذي	عضواً	٢٠٢٥/١١/١
٣	الأستاذ/ احمد علي ابو زيد	غير تنفيذي	عضواً	٢٠٢٣/٥/١٠

تهدف لجنه المكافآت الي:

- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة والأستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات اللازمة فيما يختص بالمكافآت.



- وضع ومتابعه سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات اعضاء مجلس الادارة واعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات او اختلاسات من مقدرات الشركة.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

- تقوم الشركة بكافة اعمال الرقابة الداخلية لتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام وذلك طبقا للسياسات والاجراءات والادلة واللوائح المتبعه التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة .
- 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

تقوم ادارة المراجعة الداخلية بالفحص الدوري للإدارات، بما في ذلك أنظمة الرقابة وإدارة المخاطر في الشركة، خلال فترات ملائمة لتحديد ما إذا كانت المهام والوظائف الإدارية والمحاسبية والرقابية يتم انجازها بفاعلية ، وذلك طبقا للسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة في الشركة وبما يتوافق مع أهداف الشركة وأفضل الممارسات الإدارية بما في ذلك ما يلي:

- 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

مسئوليات ادارة المخاطر

- 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 تحقيقها.
- 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 الالتزام

مسئوليات ادارة الالتزام

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

إدارة الحوكمة

مسئوليات ادارة الحوكمة

- 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 مسئوليتها 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

عينت الشركة وبموافقة الجمعية العامة العادية مكتب BDO كمراقب لحسابات الشركة - مقيد بالهيئة العامة للرقابة المالية تحت رقم ٤٢٨ وهو ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة ، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية وفقاً لتعليمات الرقابة المالية . وتم تعيينه بعد موافقة الجمعية العامة وتقدير اتعابه بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة ويكون مستقلاً تماماً عن الشركة وعن مجلس إدارتها ولا تربطه صلة أو قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا .

ولا يقوم بأي أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر إلا بعد اخذ موافقة لجنة المراجعة وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور علي مراقب الحسابات القيام بها وان تتناسب اتعاب اداء الأعمال الإضافية مع طبيعته وحجم الأعمال المطلوبه ومراعاة عدم تأثير ذلك علي استقلاليتته ويتم الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي . ويقوم مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة الي الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها ، ويقدم هذا التقرير ايضاً الي الجمعية العامة للمساهمين .

الإفصاح والشفافية:

تقوم الشركة بالإفصاح الدوري للمعلومات طبقاً لقواعد القيد والإفصاح للبورصة المصرية بطريقة دورية وموثقة وذات مصدقية وقابلة للقياس والمقارنة ، وتقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها ويتم تقديمها للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة والإفصاح الفوري عن كافة الاحداث الجوهرية فور حدوثها وذلك من خلال نظام الإفصاح الالكتروني .



المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية التي تهم المساهمين مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية وتقرير مجلس الإدارة وتبين بها السياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول . كما يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية ومنها الآتي:

- قرارات 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 الهيئة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة البورصة بملخص قرارات اجتماع مجلس الإدارة والمتضمن أحداث جوهرية فور انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية للاجتماع.

علاقات المستثمرين

يتم تعيين مسئول علاقات مستثمرين بقرار من مجلس إدارة الشركة ويكون مسئولا عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين ويعتبر مسئول علاقات المستثمرين وسيلة تمكن مجلس الإدارة من فهم اسباب اداء سهم الشركة وانعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقا لما توفره الشركة من معلومات عن ادائها وامكانياتها ، ومدي التزام الشركة بقواعد الافصاح والتواصل مع المستثمرين ومدي وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها .

أدوات الإفصاح:

- التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية، بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين وأصحاب المصالح الآخرين. ويضم هذا التقرير الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي:

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة باصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية .

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة باصدار تقرير افصاح ربع سنوي يعد من قبل ادارة الشركة بمعاونة ادارة علاقات المستثمرين بها يضم الآتي :

بيانات الاتصال بالشركة.

مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.

هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة.

هيكل المساهمين الإجمالي موضعاً به الأسهم حرة التداول.



تفاصيل اسهم الخزينة لدى الشركة ان وجدت .
التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

الموقع الالكتروني

الشركة لديها موقع الكتروني على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله وعنوان البريد الإلكتروني هو:

info@arabco-amd.com

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تقوم الشركة بإجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين افضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين ، ووضع خطه تتابع السلطة علي مستوي الادارة التنفيذية في الظروف الطارئة او علي المدي القصير والطويل مع التركيز علي التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل اجراءات الموارد البشرية بالشركة واعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دورى وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها .

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

تتوافر لدى الشركة سياسة تداول الداخلين والتي تهدف إلى التحكم بعمليات الداخلين على أسهم الشركة وضمان عدم استغلال المعلومات الداخلية في تحقيق مكاسب شخصية غير مشروعة، حيث تتضمن السياسة العديد من الضوابط ومنها الحصول على موافقة عدد من الإدارات بالشركة بما فيها الرقابة الداخلية قبل التداول والفترة المغلقة التي لا يسمح فيها بتداول الداخلين.

بالإضافة إلى ذلك، يلتزم جميع موظفي وأعضاء مجلس إدارة الشركة بالإفصاح عن عضويتهم في مجالس إدارات الشركات الأخرى وأية مساهمات مؤثرة لهم أو لأقاربهم حتى الدرجة الثانية في شركات أخرى وذلك لتجنب تعرض المصالح والتأكد من إتباع قواعد إبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية.



جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	دكتور مهندس / هاني عبد اللطيف علما	١٩٩٤٠٠٠٠	-	-	١٩٩٤٠٠٠٠
٢	الأستاذ/ علي ابو زيد محمد ابراهيم	١٩٥١٠٤٥٩٧	٨٠٩٥٣٢٧٣	-	٢٧٦٠٥٧٨٧٠
٣	الأستاذ / احمد علي ابو زيد محمد ابراهيم	٣٥٥٦١٤٨٥	-	١٦٣٠٠٠٠٠	١٩٢٦١٤٨٥
٤	الأستاذ/ عرفه علي ابو زيد محمد ابراهيم	٨٦٧٢١٨٧	-	-	٨٦٧٢١٨٧
٥	الأستاذة / ياسمين محمد ابو زيد محمد	٦٣٠٨٢٠٠	-	-	٦٣٠٨٢٠٠
٦	الأستاذة / أميرة محمد ابو زيد محمد	٦٥٤٥٧٤٨	-	٥٠٠٧٤٨	٦٠٤٥٠٠٠
٧	الأستاذ/ نعيم ناصر رمسيس	١١٩٣٣٤٧١٥	-	١١٩١٣٧٤٩٨	١٩٧٢١٧
٨	الأستاذة/ سلوي قاصد جيد	٤٤٤٣٤٠٣	-	١٣٤٥٥١٦	٣٠٩٧٨٨٧
٩	الأستاذة/ ساندي نعيم رمسيس	٢١٥١٥٠٠٠	-	-	٢١٥١٥٠٠٠
١٠	الأستاذة/ سلين نعيم رمسيس	٢١٠٩٥٠٠٠	-	-	٢١٠٩٥٠٠٠
١١	الأستاذة/ كلارا نعيم رمسيس	٢٠٩٧٠٠٠٠	-	-	٢٠٩٧٠٠٠٠
١٢	الأستاذة / كارن نعيم رمسيس	٢٠٧٨٠٠٠٠	-	-	٢٠٧٨٠٠٠٠
١٣	الجمعية العامة للأصلاح الزراعي	٩٠٩٤٣٠٠٠	-	-	٨٦٧٧١٧٤٢

الممثل القانوني للشركة

مسئول علاقات المستثمرين

دكتور مهندس / هاني عبد اللطيف علما

محمد احمد حمدي

