

اسطنبول ، أبو القاسم ، حجازي و فهمي

٢٧ ش ٢٠٠ دجلة المعادي، القاهرة، مصر

ص.ب: ٢٥٠ المعادي

+٢٠٢ ٢٥١٩٢٤٨٥

تليفون

info@uhy-united.com : بريد الكتروني

www.uhy-united.com : موقع الكتروني

تقرير تآكد مستقل

عآلى تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآلبان – أراب ديرى – باتدا (شركة مساهمة مصرية)

عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

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

الى السادة / مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآلبان – أراب ديرى – باتدا (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التآكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعده بواسطة مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الآلبان – أراب ديرى – باتدا (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق والذي تم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التآكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام وميرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا فى إبداء إستنتاج بتآكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق لم يتم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك أستنادا إلى إجراءات التآكد المحدود التى قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التآكد المحدود طبقا للمعيار المصرى لمهام التآكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التآكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تآكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم اعداده فى كافة جوانبه الجوهرية طبقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

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

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات 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 للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية، كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة، وقد أعد هذا التقرير إستيفاء 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 أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لإهداف 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 الالتزام 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 الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الألبان – أراب ديري – باتدا (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨

القاهرة في ١ أبريل ٢٠٢٦


مراقب الحسابات
المتحدون للمراجعة والضرائب والاستشارات والخدمات المالية
محمد أحمد أبو القاسم
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
س. م. م. رقم (١٧٥٥٣)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٥٩)
المتحدون للمراجعة والضرائب
(UHY-United)

السادة الهيئة العامة للرقابة المالية تقرير الحوكمة لشركة العربية لمنتجات الألبان أراب ديرى باندا عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١

تحقيقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية وضرورة الالتزام بأفضل الممارسات في مجال الحوكمة والتي تنبع من أهمية تطبيق سياسات وإجراءات الحوكمة الرشيدة والتي تتخذها الشركة كروية وثقافة طويلة المدى والتي تم تنفيذها بشكل دائم وذلك بهدف رفع أداء قيمة المؤسسة للمساهمين والمحافظة على ثقة العملاء والمستثمرين ، وكذلك حقوق العاملين بالشركة والمتعاملين معها .

كما أن الشركة تهدف إلى المحافظة على أعلى مستوي من معايير وضوابط الحوكمة ونشر تقارير الأعمال بدقة وشفافية والالتزام الدائم بالقوانين والقواعد والضوابط الرقابية التي تحكم أعمال وأنشطة الشركة .

وبعد هذا التقرير - بمثابة وثيقة مرفقة للتقرير السنوي للشركة عن عام ٢٠٢٥ - وذلك طبقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والقواعد التنظيمية من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية .

تم إعداد هذا التقرير طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية ز

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	العربية لمنتجات الألبان أراب ديرى باندا
غرض الشركة	انتاج جميع منتجات الألبان وكافة أنواع الجبن وبنوع خاص الجبن الجاف والمطبوخ
المدة المحددة للشركة	خمس وعشرون عام
القانون الخاضع له الشركة	٧٢ لسنة ٢٠١٧
آخر رأس مال مرخص به	٥٠٠ مليون جنيه مصري
آخر رأس مال مدفوع	٥٠٠ مليون جنيه مصري
اسم مسئول الاتصال	هاني إبراهيم مجاهد محمد
عنوان المركز الرئيسي	سنديس - مركز القناطر الخيرية - القليوبية
أرقام التليفونات	٠١٣٢٢٦٠٤٣٢٠
الموقع الإلكتروني	www.arabdairy.net
البريد الإلكتروني	Info@arabdairy.com

الجمعية العامة للمساهمين

تقوم الشركة بالإفصاح الكامل علي ما تم اتخاذه في جدول أعمال الجمعية من موضوعات والتي تكون مرفقاً بها البيانات والمعلومات والتي تكون تحت تصرف المساهمين بوقت كافٍ حتي تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس، كما يتم الرد علي كافة الاستفسارات المقدمة والمرسلة من المساهمين قبل إنعقاد الجمعية وذلك لتضمينها ضمن جدول الأعمال.

كما تقوم الشركة بالإفصاح عن كافة الاحداث الجوهرية في نفس الوقت ويتم نشر محاضر اجتماعات الجمعية العامة علي موقع الانترنت للشركة وكذلك تلتزم الشركة بموافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بكافة القرارات الصادرة من الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد أقصى قبل أول جلسة تداول تالية للاجتماع بما يحقق إتاحة المعلومات لجميع المساهمين والمستثمرين الحاليين بشكل عادل .

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
36,219 %	181,937,34	شركة جدوي للتنمية الصناعية	شركة جدوي للتنمية الصناعية
12,188 %	6,938,806	بركة للتجارة والاستثمار	شركة بركة للتجارة والاستثمار
8,761 %	438,058,7	الحصن للاستشارات	الحصن للاستشارات
57,168 %	285,840,127	الإجمالي	

مجلس الإدارة - تشكيل مجلس الإدارة

يحدد النظام الأساسي للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة ويتكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء علي نحو يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته - يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمس أعضاء علي الأقل واحد عشر عضواً علي الأكثر يتم تعيينهم عن طريق الانتخاب في الجمعية العامة كل ثلاثة سنوات ويراعي أن يمثل مالكو الأسهم بعدد من الأعضاء يتناسب مع نسبة نصيبهم في رأس المال ويكون تشكيل المجلس من أعضاء تنفيذيين أو غير تنفيذيين أو مستقلين مع نسبة تمثيل المرأة في مجلس إدارة الشركة ويجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين أو المستقلين كما يتمتع جميع أعضاء المجلس بالخبرة والمعرفة والدراية التامة بدورهم الرقابي لإرساء قواعد الحوكمة الرشيدة واللائمة لتأدية عملهم بفاعلية وكفاءة للعمل لصالح الشركة ومساهمتها وفيما يلي تشكيل مجلس الإدارة في دورته الحالية والأخيرة 2022: 2025

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الانتخاب	جهة التمثيل
1	أحمد عبد الخليم رشدي محمد	(غير تنفيذي)	181,937,34	2024	شركة جدوي للتنمية
2	ياسر محمد زكي إبراهيم	(تنفيذي)	181,937,34	2022	شركة جدوي للتنمية
3	خالد محمد أسامة محمد الصادق	(تنفيذي)	181,937,34	2022	شركة جدوي للتنمية
4	أسامة محمد إبراهيم علي العطار	(غير تنفيذي)	6,938,806	2022	شركة بركة للتجارة والاستثمار
5	بارا محمد هشام مصطفى كمال	(غير تنفيذي)	33,3	2022	شركة بي أف آيه للاستشارات PFA
6	تيفين أحمد محمد محمود المسيري	مستقل	-	2023	-
7	أحمد عبد الرحمن محمد محمد	مستقل	-	2024	-

دور مجلس الإدارة ومسؤولياته

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة فعال ، بناءً علي التكيف الصادر له من الجمعية العامة ويعد المجلس مسئولاً عن إدارته للشركة بالطريقة المثلى وذلك بهدف تحقيق أكبر قيمة استثمارات للمساهمين ، وتحقيق النتائج المستهدفة لخطة الأعمال والمحافظة علي حقوق المساهمين وحقوق كافة الأطراف ذوي المصلحة ، ويتم تحقيق كل ما سبق ذكره في إطار تنظيمي متكامل بالقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية المنظمة لنشاط الشركة .

ويمكن تحديد المحاور الرئيسية لدور ومسؤوليات مجلس الإدارة فيما يلي :

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة ، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث ، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب ، ولابد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات 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 أعضاءه أو لجانها 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

يقوم رئيس مجلس الإدارة بواجباته المتعددة والتي من بينها الآتى :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة أو تفويض أحد أعضاء المجلس، ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية عن طريق تفويض من المجلس 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

يقوم عضو مجلس الإدارة المنتدب بواجباته والذي يعتلي قمة الإدارة التنفيذية العليا في الشركة والتي من بينها الآتى :

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة 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.



The Arab Dairy Products Co.
الشركة العربية لمنتجات الألبان - أراب ديري - باند
ش.م.م - خاضعة لقانون الإستثمار

- 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 الإنابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

يعد دور أمين سر مجلس الإدارة من الأدوار الحيوية والهامة لدى الشركة ويمكن إيضاح أهم مسؤوليات أمين السر كما يلي :

- 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 لوجستياتها.
- 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

يتم تشكيل اللجنة من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين مع ضرورة الخبرة اللازمة والكافية بالموضوعات المالية ومجالات ومعايير المراجعة والمحاسبة وتعد اجتماعات لجنة المراجعة أربع مرات سنوياً على الأقل وفيما يلي التشكيل الحالي للجنة :

م	اسم العضو	اسم اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	احمد عبد الحليم رشدي محمد	لجنة المراجعة	غير تنفيذي	رئيس	٢٠٢٤
٢	هاني إبراهيم عبد الرحمن مصطفى		غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢
٣	احمد حمدي حلي قاسم		غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٢

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس ولجنة المراجعة

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة
١	أحمد عبد الحليم رشدي	٦/٠٦	٤/٤
٢	ياسر محمد زكي إبراهيم	٦/٠٦	



Head Office: Piece 29/1 - Industrial Zone, Katameya, Cairo, Egypt
P.O. Box : 1519 Alf Maskan - Arab Republic of Egypt - C.R. : 151100
Tel/fax: (+202) 25177951 - 25177952 - 25177953 - 25177954
Tel/fax: (+202) 25177956 - 25178935 - 25178936 - 25178937
Factory: Sendebes - Al Kanater Al khayria - Qalubia, Egypt
Tel/fax: (+2 013) 2604 320 - 2604 335 - 2604 482 - 2604 484
Tel/fax: (+202) 42444004 - 42444005 - 42444007 - 42444023
Hot Line : 16932
www.arabdairy.com
Info@arabdairy.com



الإدارة: ٢٩ من المنطقة الصناعية - القطامية - القاهرة
ص.ب. ١٥١٩ ألف مسكن - جمهورية مصر العربية - سجل تجاري ١٥١١٠٠٠
ت/ف: ٢٥١٧٧٩٥١ - ٢٥١٧٧٩٥٢ - ٢٥١٧٧٩٥٣ - ٢٥١٧٧٩٥٤ (+٢٠٢)
ت/ف: ٢٥١٧٧٩٥٦ - ٢٥١٧٨٩٣٥ - ٢٥١٧٨٩٣٦ - ٢٥١٧٨٩٣٧ (+٢٠٢)
المصنع: سنديس - القناطر الخيرية - قليوبية
ت/ف: ٢٦٠٤٣٠ - ٢٦٠٤٣٥ - ٢٦٠٤٤٢ - ٢٦٠٤٤٤ (+٢٠١٣)
ت/ف: ٤٢٤٤٤٠٠٤ - ٤٢٤٤٤٠٠٥ - ٤٢٤٤٤٠٠٧ - ٤٢٤٤٤٠٢٣ (+٢٠٢)
الخط ساخن: ١٦٩٣٢

٣	خالد محمد أسامة محمد الصادق	٠٦/٠٦	-
٤	أسماء محمد إبراهيم علي العطار	٠٦/٠٦	-
٥	هاني إبراهيم عبد الرحمن مصطفى	٤/٤	
٦	يارا محمد هشام مصطفى كمال	٠٦/٠٦	
٦	احمد حمدي حلمي قاسم	٤/٤	
٨	نيفين احمد محمد محمود المسيري	٠٦/٠٦	
٩	أحمد عبد الرحمن محمد محمد	٠٦/٠٦	

لجنة المراجعة

تختص لجنة المراجعة بالمهام التالية :

- 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 بإتباع 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 يتقاضاه 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.

لجنة الترشيحات

لا توجد

لجنة المكافآت

لا توجد



لجنة المخاطر

لا توجد

لجنة الحوكمة

لا توجد

لجان أخرى

لا توجد

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

تطبق الشركة نظام دورة مستنديه ومحاسبية تضمن به الرقابة الداخلية علي كافة ممتلكات وأصول الشركة هذا بالإضافة إلي قيام المساهمين بالشركة بتعيين مراقب حسابات خارجي لمراجعة حساباتها بصفة ربع سنوية كل ٣ شهور وإصدار تقرير فحص بذلك للمساهمين والمتمثلة في مجلس الإدارة والجهات الخارجية وذلك لتحقيق الأتي:

- الفصل التام بين مسئوليات 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 وببنفس الجودة.
 - ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- بالإضافة إلى بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

إدارة المراجعة الداخلية

توضح الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الآتي :

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

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

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

كما توضح الشركة المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي بها خلال العام وبينها كالتالي :

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.

• متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

إدارة المخاطر

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

- 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 وفعالية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توفر 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 الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

إدارة الالتزام

لا توجد

إدارة الحوكمة

لا توجد

مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل.
وتقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، كما 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 يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.
ولا تقوم إدارة الشركة بتعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمرآب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظورة على مراقب الحسابات القيام بها، ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة، وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليتها، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

كما تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

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

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

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

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

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاؤ 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 صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاؤ 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 المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 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 القيد 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.
- الإفصاح عن المخالفات والأحكام الصادرة علي الشركة خلال العام ولم يتم توقيع عقوبات علي الشركة ماعدا غرامة تأخير القوائم المالية نظراً لحجم أعمال الشركة.

علاقات المستثمرين

يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي وتحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة وخفض تكلفة التمويل على المدى الطويل وزيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة. كما يشترك في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

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

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

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

وما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام علي مايلي :

- 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 وإنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي وتعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لواقع 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 والمرتبين.



• إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

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

- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- 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 مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.

تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل 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.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

تقرير الاستدامة

تصدر الشركة تقرير متوازن عن الاستدامة يشمل إنجازات الشركة في المجالات البيئية والاجتماعية والاقتصادية ويشرح قيم ومبادئ الشركة واستراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بشكل الذي يدعم سمعة الشركة.

الموقع الإلكتروني

توفر الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والانجليزية ويتم 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

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

توضح الشركة مدى توأمة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهمينا وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تتبع الشركة سياسة تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختبار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالعاملين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في ظروف الطارئة والتخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة بما يحقق قيمة مضافة للشركة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يتوافر لدى الشركة سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية.

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة بالإفصاح عن توأمة أليات تهدف إلى التحكم بعمليات التداول على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام المساهمين 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. وتضمن هذه السياسة الآتي:

The Arab Dairy Products Co.
الشركة العربية لمنتجات الألبان - آراب ديري - باندا
ش.م.م - خاضعة لقانون الإستثمار

➤ 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 والمسئولين 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.

➤ يتم حظر الداخليين بفترات الحظر وذلك من خلال وذلك من إرسال ايميل من البريد الالكتروني الموثق لدي البورصة .

➤ يتم تسجيل أسماء جميع الداخليين علي النظام المعد لذلك بالبورصة المصرية ويتم تحديثه وفقاً للبيانات المتاحة والواردة من الداخلي

م	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	شركة جدوي للتنمية الصناعية	١٨٣٢٩٣٧٣٤	-	٢٢.٠٠٠٠	١٨١١.٩٣٧٣٤
٢	شركة بركة للتجارة والاستثمار	٦.٩٣٨٨.٦	-	-	٦.٩٣٨٨.٦
٣	الحصن للاستشارات	٤٣٨.٧٥٨٧	-	-	٤٣٨.٧٥٨٧
٤	بي أف آيه للاستشارات PFA ش.م.م	١٢٦٨٢٧٨٩	-	١٢٦٧٩٤٨٦	٣٣.٣
٥	سمو للاستشارات	٦٣٧.٠٠٠	-	-	٢.٧٣٢.٦١
٥	نمو للاستشارات	١٩.٤٨٢٤	-	١٩.٠٠٠٠	٤٨٢٤
٦	الصفوة للاستشارات	١٨٥٢٧٦٣	-	١٨.٠٠٠٠	٥٢٧٦٣
٧	وادي للاستشارات ش.م.م	٨٦٢.٦	-	-	٨٦٢.٦

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

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

رئيس مجلس الإدارة

أحمد عبد الحليم رشدي


