

تقرير تأكد مناسب

علي تقرير مجلس إدارة شركة الأهلي للتنمية والاستثمار (شركة مساهمة مصرية)
عن مدي تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة /مجلس إدارة شركة الأهلي للتنمية والاستثمار (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الأهلي للتنمية والاستثمار (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلي مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تتحصر مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدي التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ ، في ضوء الإجراءات التي تم أدائها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً للمعيار المصري لمهام التأكد (رقم ٣٠٠٠).

"مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية.

ومن أجل التوصل لهذا الإستنتاج تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة والإطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإستنتاجنا.

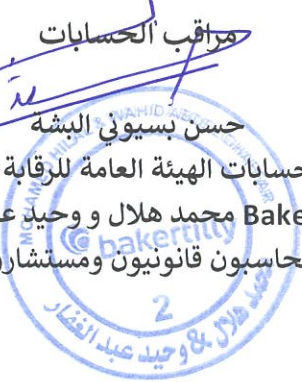
وفقاً للمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد إنحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدي فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه، والإدارة التنفيذية، والمخالفات والأحكام. ومن ثم لم تمتد مسؤوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدي فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام بنظام الحوكمة وفاعليته.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية، وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج

من رأينا إن تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ يتضمن المعلومات وتم إعداد وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مراقب الحسابات
حسن بسيوني البشة
سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٩٨)
Bakertilly محمد هلال و وحيد عبد الغفار
محاسبون قانونيون ومستشارون



القاهرة في ٢٢ يوليو ٢٠٢٦

تقرير الحوكمة عن عام 2025

بيانات عن الشركة

شركة الأهلي للتنمية والاستثمار			اسم الشركة
نشاط رأس 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
٢٥ عام تنتهي في ٢٠٤٥	تاريخ القيد بالبورصة	١٩٩٨	المدة المحددة للشركة
الاستثمار وسوق المال	القيمة الاسمية للسهم	١٠ جنيه	القانون الخاضع له الشركة
٥٠٠ مليون	آخر رأس مال مصدر	١٨٠ مليون	آخر رأس مال مرخص به
١٨٠ مليون	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٢٨٨١٨٣ في مارس ١٩٩٥	آخر رأس مال مدفوع
احمد وليد حسن العجيل			اسم مسئول الاتصال
٧ شارع لاطو غلي- جاردن سيتي			عنوان المركز الرئيسي
٢٥٧٨٠٧٩١ - ٢٥٧٨٠٧٩٢	أرقام الفاكس	٢٥٧٨٠٧٩٣	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 الاصل أو الانابة. ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة. ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهماً ولا يجوز للمساهم أن يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدد من الأصوات يجاوز ١٠ % من مجموع الاسهم الاسمية من رأسمال الشركة وبما لا يجاوز ٢٠ % من الاسهم الممثلة في الاجتماع.

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

وفى 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 المنتدبين للإدارة وذلك إذا توافر للاجتماع الشروط الاخرى التي يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية.

يجب على المساهمين الذين يرغبون فى حضور الجمعية العامة ان يثبتوا انهم أودعوا أسهمهم فى مركز الشركة أو فى أحد البنوك المعتمدة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الاقل.

ولا يجوز قيد أي نقل لملكية الاسهم فى سجل الشركة من تاريخ نشر الدعوة للاجتماع أو ارسالها بالطريقة المحددة بهذا النظام الى انقضاء الجمعية العامة.

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

والمجلس الادارة أن يقرر الدعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة الى ذلك.

تنعقد الجمعية العامة العادية السنوية للنظر على الاخص فيما يأتى :

أ - انتخاب أعضاء مجلس الادارة وعزلهم.

ب- مراقبة أعمال مجلس الادارة والنظر فى 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 مكافأة 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 وتطبيقا لأخر متطلبات قواعد القيد فقد تم تعديل النظام الأساسي للشركة لتعزيز وجوب استخدام أسلوب التصويت التراكمي فى انتخابات مجلس الإدارة وتطبيق التمثيل النسبي ان امكن ذلك .

هيكل الملكية ديسمبر ٢٠٢٥

حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائي	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	النسبة %
شركة بيكو للاستثمارات - عضو مجلس إدارة		٢,٨٥٣,٨٨١	٪١٥,٨٦
توفيق صلاح الدين دياب		١,٢٥٤,١٤٢	٪٦,٩٦
شركة جولدن بيراميدز بلازا - عضو مجلس إدارة		١٠٣٥,٠٠٠	٪٥,٧٥
الإجمالي		٥,١٤٣,٠٢٣	٪٢٨,٥٧

تشكيل مجلس الإدارة اعتباراً من يونيو ٢٠٢٤

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	احمد سعد الدين عبده أبو هندية	مستقل غير تنفيذي	--	يونيو ٢٠٢٤	--
٢	توفيق صلاح الدين دياب	تنفيذي	١,٢٥٤,١٤٢	يونيو ٢٠٢٤	ذوي الخبرة
٣	عمرو علي البدرى	تنفيذي	١٣٥٠٠	يونيو ٢٠٢٤	ذوي الخبرة
٤	نيرة نزيه امين	مستقل غير تنفيذي	---	يونيو ٢٠٢٤	مستقل
٥	هشام إبراهيم محمد	غير تنفيذي	٢٠٠,٠٠٠	يونيو ٢٠٢٤	بيكو للاستثمارات
٦	سمر فوزي عبد الجواد	غير تنفيذي	٠,٠٠٠	يونيو ٢٠٢٤	جنوب الوادي للأسمنت
٧	محمد أبو اليزيد	غير تنفيذي	١,٠٣٥,٠٠٠	يونيو ٢٠٢١	جولدن بيراميدز
٨	خالد عبد العزيز محمد	مستقل غير تنفيذي	--	يونيو ٢٠٢٤	مستقل
٩	امين مصطفى امين	غير تنفيذي	٦٣٧,٣٨٢	يونيو ٢٠٢٤	نفسه

- ويرأس مجلس الإدارة أستاذ احمد أبو هندية رئيساً غير تنفيذي لمجلس إدارة الشركة بينما يتولى المهندس توفيق صلاح الدين دياب منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ويتولى الأستاذ عمرو البدرى منصب مدير عام الشركة.
- يتكون مجلس إدارة شركة الاهلي للتنمية والاستثمار الحالي والذي تم انتخابه من خلال الجمعية العامة العادية في يونيو ٢٠٢٤ من مجموعة متميزة من المؤسسات والافراد المتخصصين في العمل الاستثماري المختلف الأوجه مما يوفر لأداء الشركة الاقتصادي ميزة كبيرة اعتماداً على الخبرات المختلفة والطويلة لممثلي المؤسسات الكبرى التي تساهم في رأس مال الشركة وتشكل مجلس ادارتها وعلى سبيل المثال:
 - المهندس توفيق دياب ويمثل خبرة مجموعتي القاهرة كابيتال وبيكو للاستثمارات بما لهما من أنشطة في المجالات المختلفة مثل الزراعة والبتروك والكيماويات والأنشطة الخدمية والترفيهية علاوة على نشاط الاستثمارات وبخاصة في أنشطة سوق المال.
 - الأستاذ محمد فؤاد ابو اليزيد والذي يمتلك خبرة مصرفية واسعة ممثلاً لمجموعه لشربتي بما لها من خبرة واسعة في الاستثمارات المختلفة سواء في مجالات الاستثمارات السياحية والانشاءات والخدمات التجارية اضافة الي نشاطاتها الواسعة في اسواق الاستثمارات المالية،
 - الأستاذ عمرو البدرى ويمتلك خبرة مصرفية عملية من خلال عمله ببنك مصر الدولي ثم أحد شركات السمسة الي ان تولي منصب المدير العام اضافة الي اشرافه المباشر على العمل التنفيذي بشركة النيل للتأجير التمويلي إحدى الشركات التي تمتلكها شركة الاهلي

- الأستاذة سمر عبد الجواد والتي تنقل الخبرة والادوات الاستثمارية لآحد أكبر الشركات في مصر وهي شركة جنوب الوادي للأسمنت إضافة الي خبرتها السابقة في مجالات المؤسسات الدولية العاملة في نشاط إعادة الهيكلة المالية والإدارية للشركات الاستثمارية
- الدكتور هشام إبراهيم ويمتلك خبرة عملية طويلة في سوق الأوراق المالية المصرية إضافة الي الخبرة المصرفية الواسعة من خلال عمله ببنك قناة السويس إضافة الي الدراسات الأكاديمية 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 حجازي عضوا مستقلا ويمثل سيادته خبرات محاسبية واستثمارية كبيرة إضافة الي خبرته العملية في مجال أعمال المراجعة وهو ما ساهم كثيرا في أعمال شركتنا.

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكونا من تسعة 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 أمور ها بناءً علي التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وتتخذ الجمعية العامة سنوبا لمراجعة أداء المجلس ومناقشة تقرير المجلس عن أعماله خلال السنة ويجوز للجمعية عدم الموافقة على تقرير المجلس وطلب 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 ومكافآته كما يمكن أن يولف من بين أعضائه لجنة تنفيذية 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 الى 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 مصريا ، ويجوز أن ينوب عضو مجلس الإدارة عن أكثر من عضو واحد وفي جميع الاحوال لا يجوز أن تزيد أصوات المنيبين على ثلث أصوات الحاضرين .
- لا يكون اجتماع المجلس صحيحا الا اذا حضره أغلبية عدد أعضائه على الاقل بشرط الا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة أعضاء .
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الاعضاء الحاضرين في الاجتماع على انه بالنسبة للموضوعات الآتي بيانها فيشترط موافقة ثلاث أرباع الحاضرين :
- ١- اقتراح تعديل النظام الأساسي للشركة .
- ٢- زيادة رأس المال المصدر في حدود المخصص به .
- ٣- اقتراح زيادة او تفيض رأس المال .
- ٤- اقتراح اصدار أسهم مجانية واستخدام الاحتياطي في غير الأغراض المخصصة لها .
- ٥- تخصيص نسبة من أسهم الزيادة في رأس المال للجهاز الإداري بالشركة .
- ٦- اقتراح التصفية الاختيارية للشركة أو دمجها أو اندماجها في منشأة أخرى .
- ٧- تعيين أعضاء اللجنة التنفيذية واختصاصات وصلاحيات وسلطات اللجنة التنفيذية وأسلوب دعوتها للاجتماع وتحديد النصاب القانوني لصحة الاجتماع والقرارات ومكان انعقاد اللجنة وتحديد مكافأة 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 مسئولاً 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 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 ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

تشمل مسئوليات 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 لانتقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانتقاد 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 والنوصيات 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 اعضاء اعمال الإدارة التنفيذية للشركة والتي تشمل :

- 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.
- 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 ومجلس الإدارة باختيار شخص للقيام بمهام أمين سر لمجلس إدارتها ويتولى مهام ذلك المنصب في الشركة السيدة مديرة مكتب المهندس توفيق دياب العضو المنتدب وتتولى 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:

ممسلسل	إسم العضو	اسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
	خالد عبد العزيز حجازي	نعم	لا يوجد	لا يوجد	نعم	نعم	غير تنفيذي	رئيس	٢٠٢٤
	احمد سعد الدين أبو هندية	نعم	لا يوجد	لا يوجد	نعم	نعم	مستقل غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٤
	نيرة نزيه امين	نعم	لا يوجد	لا يوجد	نعم	نعم	غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٤

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

ممسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة
١	احمد أبو هندية	٤/٤	٣/٣
٢	توفيق دياب	٤/٤	
٣	سمر عبد الجواد	٤/٤	
٤	عمرو البدرى	٤/٤	
٥	محمد أبو اليزيد	٤/١	
٦	هشام ابراهيم	٤/٤	
٧	امين مصطفى امين	٤/٤	
٨	نيرة نزيه امين	٤/٤	٣/٣
٩	خالد حجازي	٤/٤	٣/٣

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 فواد أبو اليزيد والدكتور احمد أبو هندية وتتولي 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 بملاحظات 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 بما فيها مسؤوليات لجنة المخاطر والحوكمة اعتباراً من ٢٠٢٤.

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

ينظم دليل اللوائح والإجراءات الداخلية للشركة والمعتمد من مجلس الإدارة البيئة 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 أهداف النظام ومنها على الأخص:

- الفصل التام 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 وبفلسفة 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

تتولى إدارة المراجعة الداخلية القيام بنشاطها على الشركة ومجموعة الشركات التابعة لها من خلال القيام بإجراءات المراجعة الداخلية بصورة يومية وشهرية وربع سنوية إضافة إلى التقرير العام السنوي عن موقف إجراءات المراجعة الداخلية في مجموعة شركات الأهلي للتنمية والاستثمار وتتولى لجنة المراجعة متابعة التقارير والبيانات في أية ملحوظات قد تشملها كما تتولى تقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية وتقييم مدير الإدارة المذكورة وذلك من خلال تقييم الالتزام بأهداف ومهام إدارة المراجعة الداخلية والتي 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 الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية 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 لشركة طبقاً لاحتياجاتها.

وعلى ذلك تتحمل إدارة الاستثمار من ضمن أنشطتها تقديم كافة المخاطر التي تتمثل في الاستثمارات التي تقتربها على إدارة الشركة سواء القائم منها أو الجديد ويضطلع مجلس الإدارة بمسؤولية تحليل هذه البيانات والتي يجب أن 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 تحقيقها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفعالية السياسات فيما يخص بقاء وقياس 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

تتولى الشئون 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.

- تعرض 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 تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله 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 محمد هلال ووحيد عبد الغفار لتولي مسؤولية مراجعة حسابات الشركة اعتباراً من عام ٢٠٢٣.

والتزاماً بتعديلات قواعد القيد مؤخراً تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على 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

تلتزم الشركة باتباع قواعد الإفصاح في أسلوب إيضاح كافة المعلومات التي تخص المساهمين وتتصل بأداء الشركة وسياساتها المؤثرة وذلك في الإفصاحات الدورية المقررة إضافة إلى ما قد يطرأ في غير الفترات المقررة ويلزم الإفصاح عنه، وتراعي الشركة في إفصاحاتها كافة أن 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 إلى الإفصاح عن طريق طرق الإفصاح القانونية ولعموم المستفيدين في ذات الوقت عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها 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.
- الالتزام بالطرق والإجراءات القانونية المتصلة بالإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة.
- وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتركة 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 صادرة 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 وبحد 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 المشتركة 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:

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

علاقات المستثمرين

تلتزم الشركة وفقاً لقواعد القيد بالاهتمام بمهمة وظيفة 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 والمرقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية 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 المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

وحيث يتولى مهمة مسئول علاقات المستثمرين السيد مدير عام الشؤون المالية والإدارية 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 أو يطلبها المستثمرين الحاليين والمرقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل 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 على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على 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 والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تعترم الشركة اصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية 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. وبحيث يشمل التقرير المعتزم 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.
- التغيرات 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 مديريها 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.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

تقرير الاستدامة

تعزز الشركة تضمين تقرير مجلس الإدارة ، 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 المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.

الموقع الإلكتروني

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 أعمالها ونشاطها دليل الإجراءات والقواعد والأنشطة والذي يشتمل على 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 يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهمينا 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 مبدأ المساواة 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 الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تلتزم الشركة بأحكام القانون وقواعد القيد والإفصاح فيما يخص هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخلين 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 أي من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم بحمل أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل

قبل ويوم 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 للداخلين علي سهم الشركة.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تلتزم الشركة باتباع سياسة للمسؤولية الاجتماعية والبيئية فضلاً عن الدور الاجتماعي الذي يظهر جلياً من خلال بند التبرعات إضافة إلى ما تقوم به الشركة من دور اجتماعي من خلال المساهمات في بعض الأنشطة الاجتماعية والندوات الدورية العامة تقوم الشركة أيضاً بالمساهمة في الحملات البيئية المختلفة سواء في منطقة المقر أو في بعض المناطق الأخرى العامة خارج منطقة المقر فضلاً عن اتباع الشركة سياسة ميكنة تداول المعلومات والبيانات الداخلية في نطاق المجموعة للحفاظ على بيئة عمل نظيفة و الإقلال من الاعتماد على أساليب التواصل التقليدية وما تسببه من انبعاثات ملوثة للبيئة .

شركة الأهلي للتنمية والاستثمار ش.م.م
AL AHLY FOR DEVELOPMENT
AND INVESTMENT S.A.E.
رئيس مجلس الإدارة
أحمد سعد الدين أبو هندية