



صالح وبارسوم وعبد العزيز

أبراج نايل سيتى - البرج الجنوبي

٢٠٠٥ أ كورنيش النيل - الدور السادس

رملة بولاق - القاهرة ١١٢٢١

ج. ٤٠٣

تليفون : ٠٩ ١٩٩ ٢٢٤٦ (٢) ٢٠+

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة إيديتا للصناعات الغذائية "ش.م.م"

على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

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

إلى السادة / مجلس إدارة شركة إيديتا للصناعات الغذائية "ش.م.م"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة إيديتا للصناعات الغذائية "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ والذي تم إعداده وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. كما أنه مسئول عن التأكد من الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً 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 الإلتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في إبداء إستنتاج يتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وعرضه وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى 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 الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده وعرضه فى كافة جوانبه الجوهرية طبقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التى قمنا بها.

إن الإجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التى يتم أدائها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكماً الشخصى 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 يلى:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية إعداد وعرض التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التى قامت بها الإدارة للإلتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات القواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة على الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً لمحتويات التقرير القابلة للقياس.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت إجراءاتنا فى الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للإلتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والإلتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير إستيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التى تنفذها المنشآت للإلتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهى لا تمثل بالتالى 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 الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.



Saleh, Barsoum & Abdel Aziz

Grant Thornton

الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة إيديتا للصناعات الغذائية "شركة مساهمة مصرية" عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقاً للقواعد الاسترشادية كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

القاهرة فى ٢٦ مارس ٢٠٢٥



كامل مجدى صالح
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

زميل مجمع المحاسبين القانونيين بإنجلترا وويلز

سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٨٥١٠

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٦٩

الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	إديتا للصناعات الغذائية		
غرض الشركة	إنتاج وتصنيع كافة المواد الغذائية وتعبئتها وتغليفها		
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة تنتهي في ٢٠٤٦/٧/٧	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠١٤/١١/٢٦
القانون الخاضع له الشركة	الاستثمار	القيمة الاسمية للسهم	٢٠ قرش
آخر رأس مال مرخص به	٣٦٠ مليون جنية	آخر رأس مال مصدر	٢٨٠,٠٠٥,٤٦٢,٤٠٠ جم
آخر رأس مال مدفوع	٢٨٠,٠٠٥,٤٦٢,٤٠٠ جم	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٦٩٢ استثمار القاهرة في ١٩٩٦/٧/٩
اسم مسئول الاتصال	لبنى ابراهيم حسن خاطر		
عنوان المركز الرئيسي	القطعة ١٣-المحور المركزي-الشيخ زايد -مدينة السادس من أكتوبر- الجيزة		
أرقام التليفونات	٣٨٥١٦٤٦٤	أرقام الفاكس	٣٨٥١٦٢٣٣
الموقع الإلكتروني	www.edita.com.eg		
البريد الإلكتروني	lobna.khater@edita.com.eg		

هيكل الملكية في ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٥

اسم العميل	رصيد عدد الاسهم	نسبة المساهمة
QUANTUM INVESTMENT B V	٦٨٢,٥٢٣,٩٩٠	%٤٨,٧٥
RIMCO E G T INVESTMENT L L C	١٤١,١٢٧,٠٥٤	%١٠,٠٨
KINGSWAY FUND	٨٤,٢٣١,٩٨٧	%٦,٠١٦
Others	٤٩٢,١٤٤,٢٨١	%٣٥
Total	١,٤٠٠,٠٢٧,٣١٢	%١٠٠

مكتب صالح وپرسوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٥/١٢/٣١ على تلك البيانات
دون أدنى مسئولية علينا.



مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة

طبقاً لقرار الجمعية العامة العادية المنعقد بتاريخ ٦ إبريل ٢٠٢٥

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل	عدد الأسهم المملوكة
١	هاني نبيه عزيز برزي	رئيس مجلس الإدارة	٢٠١٨/٣/٢٧	ممثلاً عن شركة كوانتم انفستمنت بى. في.	٦٨٢,٥٢٣,٩٩٠
٢	سمير نبيه عزيز برزي	نائب رئيس مجلس الإدارة	٢٠١٨/٣/٢٧	ممثلاً عن شركة كوانتم انفستمنت بى. في.	٦٨٢,٥٢٣,٩٩٠
٣	منير امين فخري عبد النور	عضو مجلس إدارة	٢٠١٨/٣/٢٧	ممثلاً عن شركة كوانتم انفستمنت بى. في.	٦٨٢,٥٢٣,٩٩٠
٤	تامر سعيد	عضو مجلس إدارة	٢٠٢٠/٤/٥	ممثلاً عن كينجسواي فاند	٨٤,٢٣١,٩٨٧
٥	سميحة السيد فوزي ابراهيم	عضو مجلس إدارة	٢٠٢٤/٣/٢٨	مستقل	-
٦	رندا ابراهيم عبده	عضو مجلس إدارة	٢٠٢٤/٣/٢٨	مستقل	-
٧	احمد فاروق حامد غنيم	عضو مجلس إدارة	٢٠٢٤/١١/٦	مستقل	-



مكتب صالح وبيروم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٣/٢٠٢٤ على تلك البيانات
دون أدنى مسئولية علينا.

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- تولي مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، وكيفية مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. تبين الشركة آلية اتخاذ قرارات المجلس
- وضع الأهداف الإستراتيجية لها، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

مسئوليات الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.
- كافة المسئوليات الأخرى الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة وفقاً لقانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.
- يتولى إدارة الشركة ويدير أعمالها وينفذ قرارات مجلس الإدارة ويرأس اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية والتصديق على الموازنة السنوية واعتماد الميزانية وإعداد تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية للعرض على المجلس والجمعية العامة.
- كما يرسم السياسات العامة للشركة والتي تتفق مع أهدافها ويتولى الرقابة على سير العمل وأوضاع الشركة المالية والإدارية والتصنيعية للمحافظة على أموال الشركة وعدم مخالفة القوانين وأهداف وسياسة الشركة.
- أو أي مهام أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.
- وهو الممثل القانوني للشركة أمام الغير وأمام الجهات المختلفة وأمام القضاء.

* في ضوء قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل المادة ٦ من قواعد القيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المالية بإضافة شرط على الشركات المدرجة بالبورصة بالفصل بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب العضو المنتدب للشركة. والتزاماً من الشركة بقرار رئيس الهيئة، تم تعديل صفة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب إلى رئيس مجلس الإدارة وذلك في اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة المؤرخ ٣٠ مارس ٢٠٢١

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢١/٢/٢٧ على تلك البيانات
دون أدلى مسئولية علينا.



أمين سر مجلس الإدارة

يتولى أمين السر امانة سر مجلس الإدارة ويقوم بأداء 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 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: -تشمل لجنة المراجعة والحوكمة ولجنة المكافآت والمزايا والتعويضات



مستسل	اسم العضو	اسم اللجنة					صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
١	الأستاذ/ منير امين فخري عبد النور	✓	لا يوجد	✓	✓	تحت رعاية لجنة المراجعة	غير تنفيذي	رئيس اللجنة المخاطر	٢٠٢٤
٢	الأستاذة / احمد فاروق حامد غنيم	✓	لا يوجد	-	✓		مستقل- غير تنفيذي	رئيس اللجنة المراجعة	٢٠٢٤
٣	الأستاذ / سميحة السيد فوزى ابراهيم	✓	لا يوجد	-	-		مستقل- غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٤
٤	الأستاذة/ رنده ابراهيم عبده	-	لا يوجد	✓	-		مستقل- غير تنفيذي	عضو	٢٠٢٤
٥	الأستاذ / سمير نبيه عزيز برزى	-	لا يوجد	-	✓		تنفيذي	عضو	٢٠٢٤
٦	الأستاذ/ تامر سعيد	-	لا يوجد	✓	-		غير تنفيذي	رئيس اللجنة المكافآت	٢٠٢٤
٧	ناتالي هاني نبيه عزيز برزى	لا يوجد	-	-	✓		تنفيذي	عضو	٢٠٢٤



مكتب صالح وپرسوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٤/٣/٢٧ على تلك البيانات
دون أدلى مسئولية علينا.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
جدول متابعة حضور أعضاء المجلس واجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة عن العام ٢٠٢٥

مسلسل	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر
١	هاني نبيه عزيز برزي	١٣/١٣	-	-	-
٢	سمير نبيه عزيز برزي	١٣/١٣	-	-	٢/٢
٣	تامر سعيد	١٣/٨	-	١/١	-
٤	منير امين فخري عبد النور	١٣/١٣	٤/٤	١/١	٢/٢
٥	سميحة السيد فوزي ابراهيم	١٣/١٣	٤/٤	-	-
٦	رنده ابراهيم عبده	١٣/١٣	-	١/١	-
٧	احمد فاروق حامد غنيم	١٣/١٣	٤/٤	-	٢/٢
٨	ناتالي هاني نبيه برزي	-	-	-	٢/٢



مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز Grant Thornton
 تم ختم هذه البيانات كدليل على اتقاننا بالاجراءات الموضحة
 بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٣/٢٠٢٥ على تلك البيانات
 دون أدنى مسؤولية علينا.

لجنة المراجعة

تم تشكيل لجنة المراجعة من أعضاء غير تنفيذيين من ذوي الخبرة بغرض مساعدة مجلس الإدارة في تحقيق أهدافه وذلك عن طريق ما يلي:

المسؤوليات المتعلقة بـ:

- فحص ومراجعة إجراءات المراجعة الداخلية.
- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنها.
- فحص ومراجعة المعايير المحاسبية وإى تغييرات ناتجة عن تطبيق المعايير المحاسبية الجديدة.
- فحص ومراجعة خطة المراجعة وتقييم النتائج.
- التفتيش والمراجعة الدورية الإدارية المعلومات المقدمة إلى مختلف مستويات الإدارة وأساليب من هذا القبيل إعداد وتوقيت التقديم.
- التأكد من تطبيق إجراءات رقابية مناسبة بهدف حماية أصول الشركة.
- اختيار المكاتب المهنية التى تقدم خدمات للشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية.

لجنة المكافآت

هى المسئولة عن الاشراف عن فاعلية وكفاءة سياسات الأجور والمزايا لضمان مكانة ايديتا كصاحب عمل مفضل بالإضافة إلى سياسة الحفاظ على الموظفين ومن أهم المهام الأساسية.

- مراجعة سنوية لهيكل المرتبات والتأكد من توافقها مع سوق العمل.
- التأكد من ان برامج المكافآت والمزايا وفقا لقواعد الحوكمة.

لجنة المخاطر

تقع مسئولية إدارة المخاطر بالشركة على مجلس الإدارة بشكل عام وعلى إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة وذلك على النحو الذى يتفق مع طبيعة نشاط الشركة والأسواق التى تتعامل معها:

وفيما مسئوليات ادارة المخاطر خلال العام:

- تحليل المخاطر التى قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذى يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التى قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.

مكتب صالح وبرسوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٢/٢٠/٢٠ على تلك البيانات
دون أدلى مسئولية علينا.

EDITA FOOD INDUSTRIES S.A.E.
Legal, Compliance & Gov. Affairs Sector E01
edita
إيديتا للصناعات الغذائية ش.م.م.
قطاع الشؤون القانونية والإدارة والملاقات الحكومية E01

إدارة الالتزام

يوجد بالشركة إدارة الالتزام تقوم بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول أخطار عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للأضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

وتقوم إدارة الموارد البشرية بوضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام، ويتم اعتماد تلك السياسات من مجلس الإدارة، ويتم إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات.

وفيما يلي مسئوليات إدارة الالتزام خلال العام:

- 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 وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.

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.

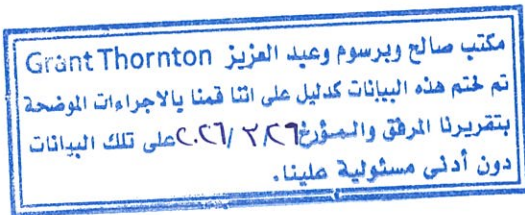
البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يوجد بالشركة نظام الرقابة الداخلية بها والذي يعتمد على من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الاتي:

- 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 وبفلس 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.

وقد قامت الشركة بأعداد الهيكل التنظيمي للشركة مع مراعاة التحديد الواضح والمكتوب لكافة الاختصاصات والفصل التام بين المسئوليات والمهام المتعارضة.



إدارة المراجعة الداخلية

تهدف إدارة المراجعة الداخلية إلى مساعدة مجلس الإدارة في تحقيق أهداف الشركة عن طريق إضافة قيمة وتحسين عمليات الشركة لمساعدتها في تحقيق أهدافها من خلال اتباع منهج منظم لتقييم وتحسين فاعلية أداء الشركة وذلك عن طريق ما يلي:

- فحص ومراجعة المعايير المحاسبية وإى تغييرات ناتجة عن التطبيق معايير المحاسبة الجديدة.
- فحص ومراجعة إجراءات المراجعة الداخلية وخطط ونتائج الاعمال.
- تقييم نزاهة ودقة التقارير والاجراءات المالية.
- تقرير عن كفاءة الاجراءات الرقابية والانظمة المتعددة لحماية أموال الشركة.
- نشاط المراجعة الداخلية بالشركة نشاط مستقل وموضوعي
- مسئول إدارة المراجعة الداخلية متفرغ، وتبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً الرئيس التنفيذي للشركة.
- تقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده، كما توضح قيام مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعمال

إدارة الحوكمة

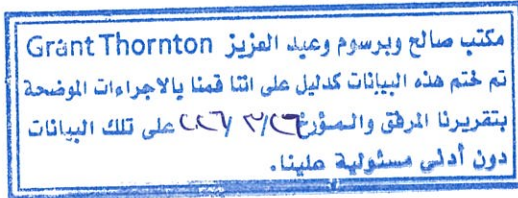
تشمل إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة والتي تهدف إلى المساعدة على توطيد وارسال مبادئ الحوكمة ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.

وفيما يلي مسئوليات إدارة الحوكمة خلال العام:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- 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

تعين الجمعية العامة العادية مراقب الحسابات بحيث تنطبق عليه كافة الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، وتبين مدى استقلاليتة في أداء أعماله.



الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم 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 يتم توضيح كيفية الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبطين، 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 التابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة
- من خلال إدارة المستثمرين يتم الإفصاح وإرسال النماذج والتقارير الدورية إلى البورصة المصرية قسم الإفصاح وتقارير والالتزام بقواعد القيد.
- الإفصاح عن قرارات وتقارير مجلس الإدارة.
- الإفصاح عن دعوة وقرارات الجمعية العمومية.

➤ المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام ٢٠٢٥	إيضاحات
١	لا يوجد	

مكتب صالح وبرزوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٥/٢٠٢٥ على تلك البيانات
دون أدنى مسئولية علينا.



علاقات المستثمرين

يتوافر لدى الشركة وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، ومن أهم المسؤوليات التي يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام:

- إرسال جميع الإفصاحات المطلوبة إلى البورصة المصرية.
- الاتصال مع المستثمرين والمحللين ومديري الصناديق.
- تطوير والحفاظ على خطة علاقات المستثمرين الشركة.
- رصد التغيرات التشغيلية من خلال إدارة الشركة، وتطوير استراتيجية التداخل مع المستثمرين على أساس هذه التغيرات.
- إنشاء عروض تقديمية وبيانات صحفية ومواد اتصال أخرى لإصدارات الأرباح وأحداث الصناعة والعروض التقديمية إلى المحللين والوسطاء والمستثمرين.

ويقوم مسئول علاقات المستثمرين بالاشتراك في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

وتعتبر علاقات المستثمرين 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.



مكتب صانع وبرسوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٢/٠٩/٠٩ على تلك البيانات
دون أدنى مسئولية علينا.

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخصاً 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. يحتوي التقرير السنوي على ما يلي:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة
- 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

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها.

الموقع الإلكتروني

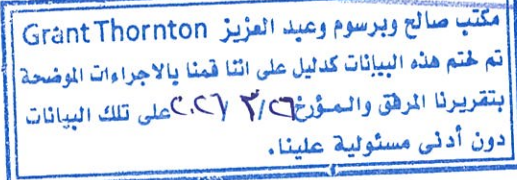
يتوافر لدى الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة.

www.edita.com.eg

[/http://edita.com.eg/ar](http://edita.com.eg/ar)

www.ir.edita.com.eg

[/http://ir.edita.com/ar](http://ir.edita.com/ar)



المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

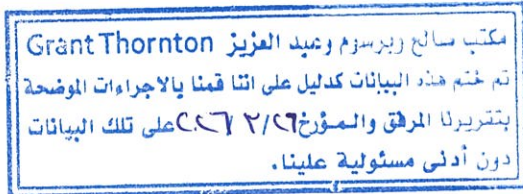
يتوافر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على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

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تهدف سياسة الشركة إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة وذلك تحت إدارة الموارد البشرية.

سياسة إبلاغ عن المخالفات whistleblowing

في شهر نوفمبر ٢٠١٩ قامت إيديتا بتدشين موقعها الرسمي www.ivoiceup.com/edita لتلقي شكاوى العاملين ومقترحاتهم حيث تهدف سياسة الشركة الى وجود إدارة مختصة بالموارد البشرية لتلقي الشكاوى والمقترحات واي بلاغات داخلية من العاملين التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة او المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي او اية اعمال غير قانونية. وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة.



سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تهدف سياسة الشركة إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقات و إبرام عقود معاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية. ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات:

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

#	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة في ٢٠٢٥/١/١	الأسهم المشتراة خلال العام (تضاف)*	الأسهم المباعة خلال العام (تخصم)	رصيد الأسهم في ٢٠٢٥/١٢/٣١
١	الفريد شكرى يونان بسخرون	-	-	-	-
٢	محمد هشام محمود عبدة البهي	-	-	-	-
٣	ماجد عدلي حليم تادرس	-	-	-	-
٤	شريف شاكر عبد المسيح	-	-	-	-
٥	صبري اسعد ذكى	-	-	-	-
٦	بانوس بابا دوديماس	٢,٧٠٨	٢,٧٠٨	-	٥,٤١٦
٧	ايمن حسن مصطفى احمد	-	-	-	-
٨	سليمن سمير نبية عزيز برزى	-	-	-	-
٩	نبية هانى عزيز برزى	٢٨,٤٢٤	٢٨,٤٢٤	-	٥٦,٨٤٨
١٠	مايكل كامل ماجد ونيس	-	-	-	-
١١	سامح مجدى نجيب ميخائيل فانوس	-	-	-	-
١٢	عماد مجدى نظير مسيحة حنا	-	-	-	-
١٣	احمد محمد سامى سعيد	-	-	-	-
١٤	احمد فؤاد شرين أبو بكر	-	-	-	-
١٥	طارق نور الدين ثروت محمد	-	-	-	-
١٦	إيهاب صبحي سلامة حنا	-	-	-	-
١٧	ديانا صليب وديد كيرلس	-	-	-	-
١٨	لبنى إبراهيم الدسوقي محي	-	-	-	-
١٩	ناتالى هانى نبية برزى	-	-	-	-
٢٠	مينا إبراهيم سمعان سليمان	-	-	-	-
٢١	باسم فليب وصفى فيلبس	-	-	-	-
٢٢	عمر خالد محمد الابحر	-	-	-	-
٢٣	احمد كريم الدين محمد عبد الفتاح المصرى	-	-	-	-
٢٤	شروق احمد حسين فريد احمد	-	-	-	-

*طبقاً لقرار الجمعية العامة الغير عادية بتاريخ ١٦ أبريل ٢٠٢٥، تم زيادة رأس المال المصدر للشركة من ٧٣١ ٠٠٢ ١٤٠ جنيه مصري إلى ٤٦٢ ٠٠٥ ٢٨٠ بزيادة قدرها ٧٣١ ٠٠٢ ١٤٠ موزعاً على عدد ٦٥٦ ٠١٣ ٧٠٠ سهم بقيمة اسمية عشرون قرش للسهم الواحد فى صورة أسهم مجانية للمساهمين وذلك تمويلاً من الأرباح المرحلة.

جدول أعضاء مجلس الإدارة لتعاملات الداخلين على أسهم الشركة
(الشخص الطبيعي: ممثل الجهة عن نفسه)

اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة في ٢٠٢٥/١/١	الأسهم المشتراة خلال العام (تضاف)*	الأسهم المباعة خلال العام (تخصم)	رصيد الأسهم في ٢٠٢٥/١٢/٣١
١ المهندس / هاني نبيه عزيز برزي	١٤٠,٠٠٠	١٤٠,٠٠٠	-	٢٨٠,٠٠٠
٢ الأستاذ / سمير نبيه عزيز برزي	١١٠,٠٠٠	١١٠,٠٠٠	-	٢٢٠,٠٠٠
٣ الأستاذة / سميحة السيد فوزي ابراهيم	-	-	-	-
٤ الأستاذ / تامر سعيد	-	-	-	-
٥ الأستاذ / احمد فاروق حامد غنيم	-	-	-	-
٦ الأستاذة / رندة إبراهيم عبده	-	-	-	-
٧ الأستاذ / منير امين فخري عبد النور	-	-	-	-



مكتب صالح و بروسوم وعبد العزيز Grant Thornton
تم ختم هذه البيانات كدليل على اتنا قمنا بالاجراءات الموضحة
بتقريرنا المرفق والمؤرخ ٢٠٢٥/١٢/٣١ على تلك البيانات
دون أدلى مسئولية علينا.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

- توفر الشركة سياسة واضحة للمسؤولية الاجتماعية والبيئية والتزام مستمر بالمساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية، وتشمل مسؤولية الشركة تجاه المجتمع والبيئة.
- توجد إدارة مختصة بـ الصحة والسلامة لضمان معايير الصحة البيئية وسلامة المنتجات والسلامة المهنية، مع الالتزام باللوائح والمعايير العالمية.
- تحسين البنية التحتية البيئية، بما في ذلك متابعة كفاءة محطات معالجة المياه في المصانع لتقليل الأثر البيئي والحفاظ على الموارد.
- استمرار التعاون بين مؤسسة إيديتا للتنمية الاجتماعية والمؤسسات الخيرية لدعم المبادرات الإنسانية والاجتماعية، ومن أبرزها:
- المبادرة الإنسانية لدعم سكان غزة بالتعاون مع مؤسسة مصر الخير، بقيمة تبرعات ٥ ملايين جنيه مصري.
- إطار حوكمة قوي لمتابعة الأداء البيئي والاجتماعي، مع دور مجلس الإدارة في تحديث السياسات والاستراتيجيات الاستدامة.
- الالتزام بتطبيق سياسات عدم التمييز وتعزيز المساواة بين الجنسين وتشجيع التواصل المفتوح بين الموظفين والإدارة
- التركيز على تطوير قدرات الموظفين من خلال برامج تدريب مستمرة.
- تطبيق معايير سلامة وصحة مهنية عالمية لضمان بيئة عمل آمنة وصحية.
- تعزيز الاستدامة التشغيلية من خلال تحسين كفاءة العمليات الإنتاجية واستخدام التكنولوجيا الحديثة، مع تقليل التأثير البيئي.

