

اسطنبول ، أبو القاسم ، حجازي و فهمي

٢٧ ش ٢٠٠ دجلة المعادي، القاهرة، مصر

ص.ب: ٢٥٠ المعادي

تليفون: +٢٠٢ ٢٥١٩٣٤٨٥

بريد الكتروني: info@uhy-united.com

موقع الكتروني: www.uhy-united.com

تقرير تأكد مستقل
على تقرير مجلس إدارة شركة المطورون العرب القابضة (شركة مساهمة مصرية)
عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

الى السادة / شركة المطورون العرب القابضة (شركة مساهمة مصرية)
الى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة المطورون العرب القابضة (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق.

مسئولية الإدارة

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

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقا وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وذلك أستنادا إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءات للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقا لمتطلبات الهيئة العامة للرقابة المالية. إن الاجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقا من تلك التي يتم أدائها 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 الاجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة وطبقا لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقا للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الادارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.

- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع التعليمات 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.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت اجراءاتنا فى الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو إكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية، كما لم تمتد أجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة، وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام 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 للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الاشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لإهداف 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 وهي لا تمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به. كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما اخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة المطورون العرب القابضة (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة 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.

القاهرة في: ٢٩ أبريل ٢٠٢٦



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)

الهيئة العامة للرقابة المالية
تقرير حوكمة الشركات المقيمة بالبورصة
الخاص بشركة المطورون العرب القابضة

بيانات عن الشركة

الجدول التالي عن البيانات الأساسية للشركة:-

المطورون العرب القابضة (مجموعة بورتو القابضة سابقا)			اسم الشركة
الاشتراك في تأسيس الشركات التي تصدر أوراق مالية وفي زيادة رؤوس أموالها			غرض الشركة
2015/10/20	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة من تاريخ قيدها في السجل التجاري	المدة المحددة للشركة
0.10 جنيه مصري	القيمة الاسمية للسهم	القانون رقم 95 لسنة 1992 ولائحته	القانون الخاضع له الشركة
1,390,296,339 جم	آخر رأس مال مصدر (جنيه مصري)	3,000,000,000	آخر رأس مال مرخص به (جنيه مصري)
402429 بتاريخ 2015/08/30	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	1,390,296,339 جم	آخر رأس مال مدفوع (جنيه مصري)
بسام معتز علاء الدين السمرى			اسم مسئول الاتصال
12 ب شارع كمال الدين حسين - مساكن الشيراتون - مصر الجديدة			عنوان المركز الرئيسي
-	أرقام الفاكس	01006398500	أرقام التليفونات
www.ad-holding.com			الموقع الإلكتروني
bsemmmary@ad-holding.com			البريد الإلكتروني

• الجمعية العامة للمساهمين: -

تتعدد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للمجموعة او عن طريق الاونلاين بدعوة من مجلس الإدارة ويتم نشر الإخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحتين يوميتين احداها على الاقل باللغة العربية ويكون حضور المساهمين للجمعية العامة بالأصالة او النيابة ويشترط لصحة النيابة ان تكون ثابتة بتوكيل خاص وان يكون الوكيل مساهماً او عن طريق الرابط الإلكتروني إن كانت الجمعية منعقدة اونلاين.

تتكون الجمعية العامة من مساهمي الشركة كل بحسب نسبته (ما يمتلكه من أسهمها)، ويجب حث المساهمين على حضور اجتماع الجمعية العامة للشركة وترتيب موعد ومكان اجتماعها بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور. وجميع الموضوعات المدرجة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية او غير العادية تكون مصحوبة بشرح وافٍ واستعراض كاف لكافة الجوانب بما يمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بناء على المعلومات المقدمة إليهم وهذا هو الغرض من تقديم تلك المعلومات. هو تمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس وليس مجرد استكمالاً للجوانب الشكلية للاجتماع

وتدار اجتماعات الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آراءهم، وعلى إدارة الشركة الإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.

هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
25.50%	3,544,815,257	نفسه	احمد طارق خليل علي
13.52%	1,879,831,732	نفسه	جمال عبد القادر عبد البصير
7.87%	1,094,819,156	عبد السلام مسعود عبد الكريم	أسماك م م ح
7.64%	1,062,266,464	نفسه	عبد السلام مسعود عبد الكريم
5.37%	746,452,250	نفسها	مروه محمد الأمين رجب أحمد
59.90%	8,328,184,859		الإجمالي

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة بصفته	عدد الأسهم المملوكة عن نفسه	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	جمال عبد القادر عبد البصير	غير تنفيذي	-	1,879,831,732	2025-05-12	نفسه
2	جمال فوزي محمد فتح الله	غير تنفيذي	-	8,909,989	2025-05-12	نفسه
3	أيمن بن مختار بن إبراهيم خليفة	تنفيذي	-	1,000,091	2025-05-12	نفسه
4	أحمد طارق خليل علي	غير تنفيذي	-	3,544,815,257	2025-05-12	نفسه
5	منى محمد الأمين رجب أحمد	غير تنفيذي	-	-	2025-05-12	نفسها
6	عمرو محمد الشافعي محمد	غير تنفيذي - مستقل	-	-	2025-05-12	نفسه
7	أيمن محمد الطيب سليمان	غير تنفيذي - مستقل	-	-	2025-05-12	نفسه
8	رنا جميل سعيد عبادي	غير تنفيذي - مستقل	-	-	2025-05-12	نفسها

رئيس مجلس الإدارة

- يقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:
- 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 اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة من قبل أعضاء المجلس والمساهمين.
 - التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آليه 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.

العضو المنتدب

يقوم العضو المنتدب للشركة بواجباته المتعددة طبقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس وبموجب القانون والتي من بينها ما يلي:-

- متابعة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة واتخاذ ما يراه مناسباً من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء والمساهمين.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها وكذلك تقرير حوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير
- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- تحديد الاختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

المجموعة لديها أمين سر لمجلس الإدارة على درجة وظيفية عليا، الأمر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للمجموعة، ولا يقتصر دوره على تدوين محاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:-

- الإعداد لاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الاعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه المعلومات وارسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كافٍ قبل الاجتماع.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعية لهذا الغرض.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً.

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:-

م	اسم العضو	اسم اللجنة				صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
1	جمال عبد القادر عبد البصير					غير تنفيذي		
2	جمال فوزي محمد فتح الله					غير تنفيذي		
3	أيمن بن مختار بن إبراهيم خليفة		*			تنفيذي	عضو	2025-05-17
4	أحمد طارق خليل علي		*			غير تنفيذي	عضو	2025-05-17
5	منى محمد الأمين رجب أحمد					غير تنفيذي		
6	عمرو محمد الشافعي محمد	*	*	*	*	غير تنفيذي - مستقل	عضو-رئيس- عضو-عضو	2025-05-17
7	أيمن محمد الطيب سليمان	*		*	*	غير تنفيذي - مستقل	رئيس-عضو- عضو	2025-05-17
8	رنا جميل سعيد عيادي	*		*	*	غير تنفيذي - مستقل	عضو-رئيس- رئيس	2025-05-17

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة:

مسلسل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المخاطر
1	جمال عبد القادر عبد البصير	7/5			
2	جمال فوزي محمد فتح الله	7/7			
3	أيمن بن مختار بن إبراهيم خليفة	7/7			
4	احمد طارق خليل علي	7/5			
5	منى محمد الأمين رجب أحمد	7/6			
6	عمرو محمد الشافعي محمد	7/7	4/4		
7	أيمن محمد الطيب سليمان	7/4	4/3		
8	رنا جميل سعيد عبادي	7/4	4/2		

لجنة المراجعة

• تشكيل لجنة المراجعة

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
أيمن محمد الطيب سليمان	مستقل - غير تنفيذي	رئيس اللجنة
عمرو محمد الشافعي محمد	مستقل - غير تنفيذي	عضو اللجنة
رنا جميل سعيد عبادي	مستقل - غير تنفيذي	عضو اللجنة

لجنة المراجعة مشكلة من ثلاث أعضاء مجلس إدارة من غير التنفيذيين ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة بما يتناسب مع حجم المجموعة.

هذا وقد انعقدت اللجنة خلال عام 2025 وفقاً لدرورية انعقادها المقررة بالقانون وبأشرت الاختصاصات الموكلة إليها خلال العام.

بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها:-

1. الاشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها الإدارة ودراسة تقارير وملاحظات إدارة المراجعة ومتابعة تنفيذها.
2. مراقبة نظام إدارة المخاطر المالية بالشركة من خلال مراقبة عملية إدارة المخاطر التي يمكن أن تؤثر على اعداد التقارير المالية وغير المالية.
3. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسب القانوني بعد التأكد من تأهيله واستقلاليته وتحديد أتعابه وتجديد وانتهاء عقده ودراسة خطة المراجعة وابداء أية ملاحظات عليها.
4. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء الرأي والتوصية في شأنها.
5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
6. دراسة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي وابداء ملحوظتها عليها.
7. التحقق من فاعلية تصميم الأنشطة الرقابية في الشركة، والتأكد من فاعلية انظمة الرقابة الداخلية بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء الجسيمة.
8. مراجعة إجراءات نقل الميثاق أخلاقيات المهنة إلى موظفي الشركة لمتابعة الالتزام بهذا الميثاق.

لجنة المكافآت والترشيحات

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
عمرو محمد الشافعي محمد	مستقل - غير تنفيذي	رئيس اللجنة
أحمد طارق خليل علي	غير تنفيذي	عضو اللجنة
أيمن بن مختار بن إبراهيم خليفة	تنفيذي	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الإدارة على أن تكون الأغلبية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات إستشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة.

يقع على عاتق اللجنة مسؤوليه ما يلي:-

- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة.
- المراجعة الدورية والمستمرة للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد بيان المؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت وذلك في إطار استخدام معايير ترتبط بالأداء.
- اعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.

البيئة الرقابية

• نظام الرقابة الداخلية

يعمل النشاط على التأكد من مدى تطبيق الرقابة المالية بالشركة والتحقق من تنفيذ الإدارة السياسات المالية والإدارية التي تكفل الحماية للأصول وضمان دقة للبيانات التي تقدمها الدفاتر والسجلات المحاسبية ويقوم بذلك مسؤول بالمركز الرئيسي متفرغ لأعمال الرقابة الداخلية وهو من القيادات الإدارية بالشركة.

ونظام الرقابة الداخلية بالشركة يحتوي على مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي اعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة لتحقيق الآتي:-

- 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 وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.

• إدارة المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية نشاط 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 وإجراءات الإدارة في الشركة والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية

والقانونية؛ ويتبع الرئيس التنفيذي لنشاط المراجعة الداخلية من الناحية الفنية لجنة المراجعة بالشركة ومن الناحية الإدارية تبعية مباشرة للرئيس التنفيذي للشركة.

وتبين الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الجدول التالي:-

دور إدارة المراجعة	نطاق عملها	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	اسم مسئول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	دورية التقارير
تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية	الأنشطة المالية والتشغيلية والفنية	دائمة	الأستاذ / علاء الدين سالم الحفناوي محمد	غير منتظم (كلما تطلب الأمر)
تقييم مدى التزام جميع الإدارات بإجراءات العمل والسياسات				
تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومناسبة الإجراءات الرقابية				

- وضع خطة المراجعة للأقسام المراد فحصها، بناء على تقدير للمخاطر الموجودة في الشركة ككل وتقوم الإدارة بتقديم تقارير ربع سنوية وتقارير سنوية بالإضافة للتقارير الخاصة بأعمال ومهام محددة.

• مراقب الحسابات

الاستاذ / محمد أحمد أبو القاسم زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية زميل جمعية الضرائب المصرية س. م. م. رقم (17553) سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (359) المتحدون للمراجعة والضرائب UHY – United وذلك عن طريق ترشيح من مجلس إدارة الشركة وقامت الجمعية العامة العادية بالتصديق على تعيينه وتحديد أتعابه السنوية وذلك لأنه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في القانون مزاولة مهنة المحاسبة و المراجعة ويتمتع بسمعة طيبة ومن المحاسبين المقيدون في سجلات مراقبي الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية. وقد تم اختياره وتعيينه وتحديد أتعابه من الجمعية العامة لضمان استقلاليته في أداء عمله ويقوم مراقب الحسابات بتقديم التقارير الربع سنوية عن القوائم المالية الدورية للشركة وكذلك التقارير السنوية عن أعمال مراجعة القوائم المالية بصورة مستقلة إلى أعضاء الجمعية العامة للشركة ويتم التعامل مع مراقب الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة الإجراءات المتعلقة بأعمال المراجعة .

• الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

- تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة وهيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني وتسليمها إلى إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية .
- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية وإبلاغ البورصة بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بجريدين يوميين واسعي الانتشار وذلك بخلاف الموقع الإلكتروني للمجموعة الذي يتم تحديثه بصفة دورية كما يتم الاتي:
 - موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد 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 وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاؤ الاجتماع.

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

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مبلغ المخالفة بالجنيه المصري
		لا يوجد

• علاقات المستثمرين

يتم تحديد مسئول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة المجموعة ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين:-

- يكون مسئولاً عن الإتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمناً المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
- وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.

- الإفصاح للمحلين الماليين، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
- نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين والإعلام والمحلين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.

• أدوات الإفصاح

• التقرير السنوي

- تقوم الشركة ببيان ما إذا كانت تصدر 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.

• تقرير مجلس الإدارة

- تقوم المجموعة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

• تقرير الإفصاح

- تقوم المجموعة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي: -
 - بيانات الاتصال بالشركة.
 - مسؤول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
 - هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5 % فأكثر من أسهم الشركة.
 - هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الاسهم حرة التداول.
 - تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
 - التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
 - تغير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

• الموقع الإلكتروني

- يتوفر موقع خاص للمجموعة على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم www.ad-holding.com

• المواثيق والسياسات

• ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

هو قيام الموظف بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف المجموعة وإن تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له وإن يؤدي عمله بحسن نية، متجرداً من سوء القصد، أو الإهمال، أو مخالفة القانون، أو الضرر بالمصلحة العامة، لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير. تقوم الشركة بتنفيذ أعمالها بشرف ونزاهة مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بسياسات المجموعة ومبادئ العمل السائدة، يلتزم جميع أفراد الشركة دائماً بالمحافظة على سمعة الشركة الطيبة ويجب عليهم التركيز على النقاط التالية بسياسات الشركة مثل: تضارب المصالح، التعامل مع الآخرين، الحفاظ على سرية المعلومات، قبول وتقديم الهدايا، الرشوة والفساد وعدم التمييز عند الالتزام بالقوانين واللوائح.

• سياسة تتابع السلطة Succession Planning

السياسة التي تنتهجها المجموعة نحو التخطيط بشكل دائم ومستمر لإعداد صف ثاني وثالث من القيادات بالمجموعة على مستوى جميع القطاعات والوحدات من خلال تشغيل العاملين المتميزين من أبناء المجموعة ويمكن تتوافر لديهم الكفاءة والخبرة المطلوبة والقدرة على القيادة وتحمل المسؤولية وصقل خبراتهم ومهاراتهم في مجالات العمل المصرفي المختلفة والإداري من خلال استراتيجيه شاملة (تدريب - تحفيز - ترقية - خبرات عملية) بحيث يكون لديهم القدرة على تصريف الأعمال اليومية واستمرار العمل بشكل فعال على ذات المستوى وذلك عندما تصبح الوظيفة شاغرة من القائم بها حالياً لأي سبب من الأسباب سواء بصفة مؤقتة او دائمة.

• سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتبنى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات والشكاوى والتعامل معها من خلال الإجراءات الداخلية المتبعة بالشركة التي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة، مع ضمان السرية التامة اخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

• سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تفصح الشركة عن مدى توافر هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية. ويسترشد بهذا النموذج لتتبع تلك العمليات:-

- تعامل أي من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمستثمرين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية شراء او بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

الاسم	عدد الأسهم المملوكة أول العام 01-01- 2025	الأسهم المباعة / المشتراة خلال العام (تخصيم أو تضاف)	رصيد الأسهم في نهاية العام 31-12-2025
احمد طارق خليل علي	2,414,758,372	+1,130,056,885	3,544,815,257
جمال عبد القادر عبد البصير	643,102,450	+1,236,729,282	1,879,831,732
جمال فوزي محمد فتح الله	4,949,994	+3,959,995	8,909,989
ايمن بن مختار بن خليفة	73,099,994	-72,099,903	1,000,091

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

السياسات الحالية في طور المراجعة وإعداد التعديلات وإضافة بعض السياسات الأخرى لنواكب متطلبات التنمية المستدامة على المستوى الاجتماعي والبيئي

العضو المنتدب

الدكتور/ ايمن بن مختار بن إبراهيم خليفة

