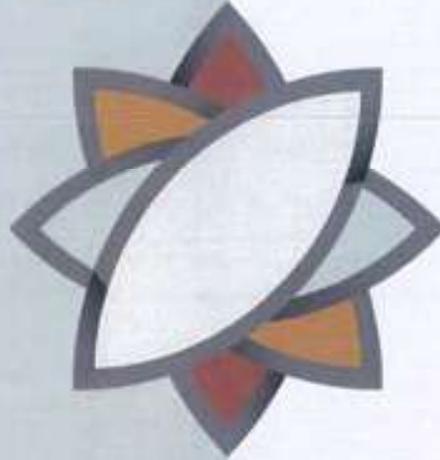




Arab Moltaqa  
— Investments —  
AMIC



# Arab Moltaqa

— Investments —

## AMIC

تقرير مجلس إدارة شركة الملتقى العربي للإستثمارات  
عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة  
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
علائق المستثمرين



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

استنبولي ، أبو القاسم ، حجازي و فهمي

٣٧ من دجلة لمطابق القاهرة، مصر  
٢٥٠٠ لمطابق٤٢٠٢ ٢٥١٣٤٤٥٥ تلفون  
info@uhy-egypt.com بريد الكتروني  
www.uhy-egypt.com موقع الكتروني

## تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة المنقفي العربي للاستثمارات ( شركة مساهمة مصرية )

عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات

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

إلى السادة / مجلس إدارة شركة المنقفي العربي للاستثمارات ( شركة مساهمة مصرية )

### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعدة بواسطة مجلس إدارة شركة المنقفي العربي للاستثمارات ( شركة مساهمة مصرية ) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المرفق والذي تم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

### مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا لتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٤٨) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

### مسئولية مراجع الحسابات

لتحصر مسئوليتنا في اثناء استنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك استنادا 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 إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أصعب 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 الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة وطبقا لمطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه فعدنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقا للنموذج المشار إليه ، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكيد رقم ( ٢٠٠٠ ) فقد احصرت اجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية كما لم تمتد اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاقية نظام الحوكمة وقد أعد هذا التقرير إستيفاءا لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى عرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للعرض الذى أعد من أجله .

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

#### القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات ، وتقييمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه ، كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل 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 الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعدادهم.

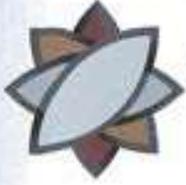
#### الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة الملتقى العربي للاستثمارات ( شركة مساهمة مصرية) المرفق عن مدى الالتزام بحوكمة الشركات خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة شركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .

القاهرة في : ١١ فبراير ٢٠٢٦

مراقب الحسابات  
محمد أحمد أبو الفاضل  
رئيس جمعية المحاسبين والمراجعين المصريين  
زميل جمعيه الضرائب المحاسبية

سجل المحاسبين و المراجعين رقم (١٧٥٥٣)  
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٥٩)  
المتحدون للمراجعة و الضرائب  
والاستشارات و الخدمات المالية (UHY)



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	1- البيانات الأساسية للشركة
5	2- الجمعية العامة للمساهمين
7	3- مجلس الإدارة
11	4- لجان مجلس الإدارة
17	5- البيئة الرقابية
21	6- الإفصاح والشفافية
27	7- الموائيق والسياسات





Arab Moltaqa  
— Investments —  
AMIC

## 1 - البيانات الأساسية للشركة

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
بنايات الإستثمار



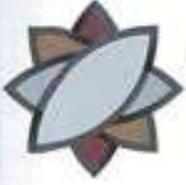
Handwritten signature in Arabic script.



1- بيانات عن الشركة.

شركة الملتقى العربي للاستثمارات ش.م.م		اسم الشركة
العمل في مجال الاستثمارات الصناعية والزراعية واستصلاح واستزراع الأراضي وتنمية الثروة الحيوانية والسمكية والتنمية العقارية والسياحية المختلفة وإقامة المشروعات العقارية والسياحية وما يلزمها من مرافق وتخطيط المدن وتنمية وتطوير العقارات وتحليه مياه البحر وتحويلها إلى مياه صالحة للشرب وإدارة وتشغيل وصيانة محطات تحليه المياه وبما لا يخالف الشريعة الإسلامية.		غرض الشركة
1995/12/14	تاريخ القيد بالبورصة	خمسة وعشرون سنة تبدأ من 22 أغسطس 1995 وتنتهي في 21 أغسطس 2020 وبتاريخ 23 مارس 2020 وافقت الجمعية العامة غير العادية للشركة على إطالة أمد الشركة لمدة 25 سنة تبدأ من تاريخ انتهاء المدة السابقة.
1 جم	القيمة الإسمية للسهم	230 لسنة 1989 والذي ألغى وحل محله القانون رقم 8 لسنة 1997 والذي ألغى وحل محله القانون رقم 72 لسنة 2017
510,570,561 جم	آخر رأس مال مصدر	2 مليار جنيه مصري
26094 - بتاريخ 1995/8/22	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	510,570,561 جنيه مصري
أ / بهجت حامد أ / أحمد وجيه		مسئولي الاتصال
7 أكورنيش النيل - برج دله - المعادي - القاهرة		عنوان المركز الرئيسي
02/25256079	أرقام الفاكس	02/25256080
www.amic-eg.com		الموقع الإلكتروني
info@amic-eg.com		البريد الإلكتروني



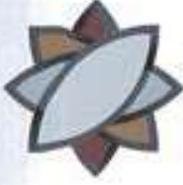


Arab Moltaqa  
— Investments —  
AMIC

2- الجمعية العامة للمساهمين

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
مركز المستثمرين





### الجمعية العامة للمساهمين

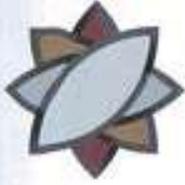
تتكون الجمعية العامة للشركة من كل السادة مساهمي الشركة، كل بحسب نسبة ما يمتلكه من أسهم الشركة. وتسعى الشركة دائما على حث وتوعية مساهميها على ضرورة حضور اجتماع الجمعية العامة للشركة وكذلك تحرض الشركة على ترتيب موعد ومكان اجتماع الجمعية العامة بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور، هذا وقد تم تعديل المادة (22) من النظام الأساسي للشركة وذلك بإضافة استخدام نظام التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة.

### هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
44.37513 %	226,566,332 سهم	شركة دله البركة القابضة ش.م.ب. مقفلة	شركة دله البركة القابضة ش.م.ب. مقفلة
37.85954 %	193,299,682 سهم	شركة بيت التوفيق للتنمية القابضة ذ.م.م	شركة بيت التوفيق للتنمية القابضة ذ.م.م
82.234670 %	419,866,014 سهم		الإجمالي



Handwritten signature and date: 14/11/2014



Arab Moltaqa  
Investments  
AMIC

3 مجلس الإدارة

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
مجلس الإستثمار





## مجلس الإدارة

### تشكيل مجلس الإدارة

م	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	م / عبد العزيز محمد عبده يماني	غير تنفيذي	لا يوجد	2003/6/22	دله البركة القابضة
2	د/ محمد عمرو علي جمال الدين حسنين	غير تنفيذي	لا يوجد	2025/4/10	دله البركة القابضة
3	أ/ خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	تنفيذي	لا يوجد	2011/7/26	دله البركة القابضة
4	أ/ أسامة عمر سعيد باربان	غير تنفيذي	لا يوجد	2022/3/27	دله البركة القابضة
5	أ/ محمد حسام سعد شحاته علي عامر	غير تنفيذي	لا يوجد	2025/4/10	دله البركة القابضة
6	أ/ بسنت شوقي سيد مصطفى عبد الشافي	غير تنفيذي	لا يوجد	2025/4/10	دله البركة القابضة
7	م/ عمرو محمد محي الدين عبد العزيز أبو علم	غير تنفيذي	لا يوجد	2022/3/27	عضو من ذوي الخبرة - مستقل
8	أ/ نورا عمرو محمد حلمي إسكندر	غير تنفيذي	لا يوجد	2025/4/10	عضو من ذوي الخبرة - مستقل

### ملحوظة:

- المساهم / شركة دله البركة القابضة ش.م.ب عضو مجلس الإدارة (الشخصية الاعتبارية) تمتلك عدد **226,566,332 سهم**
- يضم مجلس الإدارة في تشكيله رئيس لمجلس الإدارة وعضو مجلس إدارة منتدب.
- بتاريخ 17 نوفمبر 2025 تقدم الدكتور/ محمد عمرو علي جمال الدين حسنين "نائب رئيس مجلس الإدارة" ممثل عن شركة دله البركة القابضة ش.م.ب بالاستقالة من مجلس الإدارة مع احتفاظ شركة دله البركة القابضة ش.م.ب بمقعد مجلس الإدارة لحين تسمية ممثلها بدلاً من سيادته.

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

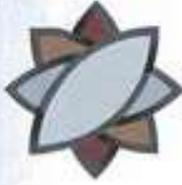
يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتولى مجلس الإدارة وضع الأهداف الإستراتيجية للشركة، وإقرار الخطط والسياسات العامة التي تهتم على سير العمل بها، وكذلك مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية، وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة، واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

### أهم مسئولية ومهام مجلس الإدارة:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن إلزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ووضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب، وسبل حماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.



Handwritten signature in blue ink.



- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانته أو غيرهم، وكذلك تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات.
- وضع الإجراءات الوفائية 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 الإنترنت 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.

#### مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول الأعمال 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 وبناء على ذرية 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 كل عضو بمهامه.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.

#### مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية 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.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والتنظم 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 الشركة، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإنابة والتحفيز وأليات تنابع السلطة التي يعتمد عليها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.



Handwritten signature and stamp in blue ink.



### أمين سر مجلس الإدارة

لمجلس إدارة الشركة أمين سر لديه خبرة طويلة في نشاط الشركة بما يؤهله للقيام بكافة المهام المنوط بها لأمانة سر مجلس الإدارة.

### المهام الرئيسية لأمين سر مجلس الإدارة

- 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 حيث يتم بصفه دورية تضمين موضوعات جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة تقرير خاص بمتابعة تنفيذ القرارات السابقة لمجلس الإدارة إصدارها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكيد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما 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.

الملقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
مجلس الإستثمار





Arab Moltaqa  
— Investments —  
AMIC

4 - لجان مجلس الإدارة

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
علاقات المستثمرين





## لجان مجلس الإدارة

### تشكيل اللجان

م	اسم العضو	اسم اللجنة			صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)
		لجنة الاستثمار	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المراجعة	
1	م / عبد العزيز محمد عبده يماني		رئيس		غير تنفيذي
2	د / محمد عمرو علي جمال الدين حسنين	رئيس	عضو		غير تنفيذي
3	أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	عضو			تنفيذي
4	أ / أسامة عمر سعيد باريان	عضو			غير تنفيذي
5	أ / محمد حسام سعد شحاته علي عامر	عضو		عضو	غير تنفيذي
6	م / عمرو محمد محي الدين عبد العزيز أبو علم		عضو	رئيس	مستقل
7	أ / نورا عمرو محمد حلمي إسكندر			عضو	مستقل

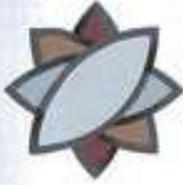
### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

#### جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان:

م	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة الاستثمار
1	م / عبد العزيز محمد عبده يماني	5/3		1/1	
2	د / محمد عمرو علي جمال الدين حسنين	5/5			
3	أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	5/5			
4	أ / أسامة عمر سعيد باريان	5/4			
5	أ / محمد حسام سعد شحاته علي عامر	5/5	4/4		
6	أ / بسنت شوقي سيد مصطفى عبد الشافي	5/5			
7	م / عمرو محمد محي الدين عبد العزيز أبو علم	5/5	4/4	1/1	
8	أ / نورا عمرو محمد حلمي إسكندر	5/5	4/4		

### ملحوظة:

- 1- عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2025 عدد (8) جلسات منها عدد (5) جلسات بعد موافقة الجمعية العامة العادية للشركة في اجتماعها بتاريخ 10 أبريل 2025 على إعادة تشكيل مجلس الإدارة بتشكيله الحالي.
- 2- عدد اجتماعات لجنة المراجعة خلال عام 2025 عدد (7) جلسات منها عدد (4) جلسات بعد موافقة مجلس إدارة الشركة اجتماعه بتاريخ 13 أبريل 2025 على إعادة تشكيل لجنة المراجعة بتشكيلها الحالي.



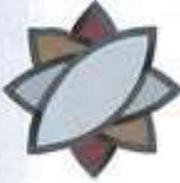
## لجنة المراجعة

### تشكيل لجنة المراجعة

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	م / عمرو محمد محي الدين عبد العزيز أبو علم	عضو مجلس إدارة - مستقل	رئيس	2025/4/13
2	أ / محمد حسام سعد شحاته علي عامر	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	عضو	2025/4/13
3	أ / نورا عمرو محمد حلمي إسكندر سلامة	عضو مجلس إدارة - مستقل	عضو	2025/4/13
	أ / أحمد محمود وجيه		أمين سر اللجنة	2025/4/13

### ومن مهام لجنة المراجعة الآتي:

- 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 الشركة، ويكون قرار التعيين وتحديد الاتعاب من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكيد من التزام الشركة باتباع 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 أنعابه 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 بقاعلية.
- 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 مدير إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي:
  - القوائم المالية الدورية والسنوية.
  - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية.
  - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.



توقيع  
[Handwritten signature]



### لجنة المكافآت والترشيحات

تشكيل اللجنة على النحو التالي:

م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	م / عبد العزيز محمد عبده يماني	رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	رئيس	2025/4/13
2	د / محمد عمرو علي جمال الدين حستين	نائب رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	عضو	2025/4/13
3	م / عمرو محمد محي الدين عبد العزيز أبو علم	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	عضو	2025/4/13
	أ / أحمد إبراهيم عبد العظيم		أمين سر اللجنة	2025/4/13

### اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات:

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات، ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة.

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
علائك المستثمرين



التوقيع



## لجان أخرى

### لجنة الاستثمار:

### تشكيل اللجنة:

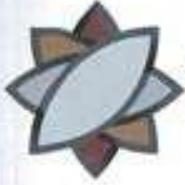
م	اسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	د / محمد عمرو علي جمال الدين حسنين	نائب رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	رئيس	2025/4/13
2	أ / خالد محمد أحمد عبد الحميد أبو هيف	عضو مجلس الإدارة المنتدب - تنفيذي	عضو	2025/4/13
3	أ / أسامة عمر سعيد باريان	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	عضو	2025/4/13
	أ / أحمد محمود وجيه		أمين سر اللجنة	2025/4/13

### اختصاصات لجنة الاستثمار:

- النظر في استثمارات الشركة الحالية وتقييمها والعمل على رفع كفاءتها.
- إدارة عمليات الاستحواذ الجديدة وعمليات التخارج.
- وضع السياسات الاستثمارية وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات الاستثمارية.
- دراسة ومتابعة الفرص الاستثمارية الجديدة المعرضة على الشركة والتوصية لمجلس إدارة الشركة بقبولها أو رفضها.



Handwritten signature and initials in blue ink.

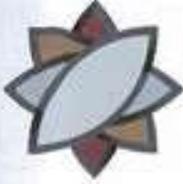


Arab Moltaqa  
Investments  
AMIC

## 5- البيئة الرقابية

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
علاقات المستثمرين





### نظام الرقابة الداخلية:

يوجد بالشركة مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تهدف 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.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

بالإضافة إلى أنه عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة يتم مراعاة تحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام.

### إدارة المراجعة الداخلية:

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

يتولى إدارة المراجعة الداخلية مدير متفرغ بها، وهو من القيادات الإدارية بالشركة، وتبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب للشركة.

يضاف إلى ذلك أن تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناءً على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على إثرها بإصدار قرار بذلك، وتتولى لجنة المراجعة تحديد أهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، ويتولى مدير إدارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل إلى لجنة المراجعة يوضح به نتائج أعماله.

وتشمل المهام التي يقوم بها المراجع الداخلي خلال العام ما يلي:

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





- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات 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 الالتزام والحوكمة:

وظيفة إدارة الالتزام والحوكمة وظيفة مستقلة تحدد وتقيم وتقدم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام والمساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها، وتكون تبيعتها الفنية والتقريبية لمجلس الإدارة، بخلاف تبيعتها الإدارية للعضو المنتدب للشركة.

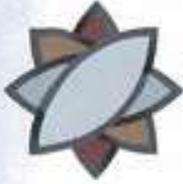
وتتولى الإدارة العليا بالشركة وضع السياسات المتعلقة بإدارة الالتزام والحوكمة، ويتم التأكد من إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات ومدير الالتزام والحوكمة تابعاً بشكل فني وتقريبي للجنة المراجعة، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب للشركة.

### أبرز مسؤوليات إدارة الالتزام والحوكمة:

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



Handwritten signature and stamp in blue ink.



## مراقب الحسابات:

يتم تعيين مراقب حسابات الشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم وأن يكون من المقيدين بسجلات الهيئة العامة للرقابة المالية.

وتتولى الجمعية العامة العادية للشركة - بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة - تعيين مراقب حسابات الشركة، ويتم التأكد من أن 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، وأن يكون محايداً فيما يديه من آراء، وجميع أعماله تكون محصنه ضد تدخل مجلس الإدارة.

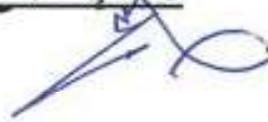
ولم يكلف مجلس الإدارة مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر، إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة وحجم الأعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعي عدم تأثير ذلك على استقلاليتها، ويتم الإفصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.





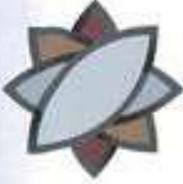
Arab Moltaqa  
— Investments —  
AMIC

## 6- الإفصاح والشفافية



الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
علاقتنا مع المستثمرين





## الإفصاح والشفافية:

المعلومات التي توضح عنها الشركة هي معلومات دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وتتم في الوقت المناسب وهي واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وتقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك الإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها.

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة.

كما يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها 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.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراة كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشارك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها ويحد 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 إدارة الشركة فور الانتهاء من اتخاذها ويحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.



Handwritten signature and stamp in blue ink.



- 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 ويحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار الجمعية العامة للشركة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- 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 أسهمها أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

➤ لا توجد أحكام أو مخالفات أو غرامات على الشركة خلال العام تخص ممارسة الشركة لنشاطها.

### علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة مدير لعلاقات المستثمرين كأحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث إنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين لأداء الشركة الحالي 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.

ويشارك مدير علاقات المستثمرين في وضع إستراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.

إن وظيفة علاقات المستثمرين هي 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.

وتبعية إدارة علاقات المستثمرين للعضو المنتدب بالشركة وتقدم تقاريرها الدورية له، كما أن مدير علاقات المستثمرين يحضر اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.





كما تتولى إدارة علاقات المستثمرين بالشركة تنظيم الاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأدائها.

### وأبرز ما يقوم به مدير علاقات المستثمرين:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مدير 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 نوعية 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 والمرتبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

### أدوات الإفصاح

#### التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين ويعتبر من أهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب 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 على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/ أو العضو المنتدب.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.



Handwritten signature and stamp in blue ink.



- 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 القوائم المالية 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

تصدر الشركة تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن على الآتي:

- 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.



Handwritten signature in blue ink.



### تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يتم إعداده من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم الآتي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مدير علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

### الموقع الإلكتروني

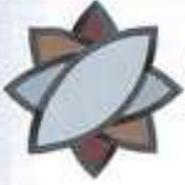
توفر الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تنلقاها الشركة من خلاله.

- الموقع الإلكتروني للشركة: [www.amic-eg.com](http://www.amic-eg.com)

الملئق العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
عقود الإستثمار



عبدالله  
عبدالله



Arab Moltaqa  
— Investments —  
AMIC

## 7- الموائيق والسياسات

الملتقى العربي  
للاستثمارات  
AMIC  
عقبات المستثمرين





## المواثيق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يوجد بالشركة 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 يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

### تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية تتضمن كيفية تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة وتضمن هذه القواعد الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام قبل ويوم بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 10% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أياً كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات خلال فترة الحظر.

➤ لا توجد تعاملات للداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة خلال عام 2025.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

خالد محمد أحمد محمد عبد الحميد أبو هيف

عضو مجلس الإدارة المنتدب

الملتقى العربي  
للإستثمارات  
AMIC  
عقالت استثمارت



محمد  
أبو هيف