

## تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الألبان - أراب دبرى - باندا ( شركة مساهمة مصرية )

عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

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

الى السادة / مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الألبان - أراب دبرى - باندا ( شركة مساهمة مصرية )

### المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعده بواسطة مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الألبان - أراب دبرى - باندا ( شركة مساهمة مصرية ) عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ المرفق والذي تم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

### مسئولية الإدارة

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

### مسئولية مراجع الحسابات

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

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهنى 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 الادارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده فى كافة جوانبه الجوهرية طبقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الاجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود نختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهى أضيق نطاقا من تلك التى يتم أداؤها 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 حكمنا الشخصى 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 يلى :

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية إعداد التقرير طبقا للنموذج المشار إليه ، والإجراءات التى 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 متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاشرشادى المشار اليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .
- مطابقة المحتويات المعروضه بنموذج تقرير مجلس الادارة 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 إكمالها ومنا إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية . كما لم تمتد اجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة . وقد أعد هذا التقرير إستيفاءا 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 اذا 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 متصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية ، إذا ما اخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

### الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير ، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة الشركة العربية لمنتجات الألبان - آراب ديرى - باندا ( شركة مساهمة مصرية ) عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٩ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨

القاهرة فى ١٨ ابريل ٢٠٢٠

### مراقب الحسابات

نبيل اكرم اسطنبولى

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

زميل جمعية الضرائب المصرية

س . م . م رقم ( ٥٩٤٧ )

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٧١)

المتحدون للمراجعة والضرائب (UHY-United)





## السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

### تقرير الحوكمة لشركة العربية لمنتجات الألبان آراب ديري باندا

تحقيقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية وضرورة الالتزام بأفضل الممارسات في مجال الحوكمة والتي تتبع من أهمية تطبيق سياسات وإجراءات الحوكمة الرشيدة والتي تتخذها الشركة كروية وثقافة طويلة المدى والتي تم تنفيذها بشكل دائم وذلك بهدف رفع أداء قيمة المؤسسة للمساهمين والمحافظة على ثقة العملاء والمستثمرين ، وكذلك حقوق العاملين بالشركة والتعاملين معها . كما أن الشركة تهدف إلى المحافظة على أعلى مستوى من معايير وضوابط الحوكمة ونشر تقارير الاعمال بدقة وشفافية والالتزام الدائم بالقوانين والقواعد والضوابط الرقابية التي تحكم أعمال وأنشطة الشركة .

ويعد هذا التقرير - بمثابة وثيقة مرفقة للتقرير السنوي للشركة عن عام ٢٠١٩ - وذلك طبقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والقواعد التنظيمية من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية .

تم إعداد هذا التقرير طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية والمستمدة من الإرشادات الواردة في الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري .

### بيانات عن الشركة

العربية لمنتجات الألبان آراب ديري باندا			اسم الشركة
انتاج جميع منتجات الألبان وكافة أنواع الجبن وبنوع خاص الجبن الجاف والمطبوخ			غرض الشركة
٢٠٠١/١/٢٤	تاريخ القيد بالبورصة	خمسة وعشرون عام	المدة المحددة للشركة
واحد جنية	القيمة الاسمية للسهم	٧٢ لسنة ٢٠١٧	القانون الخاضع له الشركة
١٦٠ مليون جنية مصري	أخر رأس مال مصدر	٥٠٠ مليون جنية مصري	أخر رأس مال مرخص به
٣٢٠٥	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	١٦٠ مليون جنية مصري	أخر رأس مال مدفوع
١٩٨٥/٦/١٠			
هاني إبراهيم مجاهد محمد			اسم مسئول الاتصال
القطعة رقم ٢٩ ص ١ منطقة القمامية - دار السلام والبساتين - القاهرة			عنوان المركز الرئيسي
٠٢٤٢٤٤٤٠٠٤	أرقام الفاكس	٠١٣٢٢٦٠٤٣٢٠	أرقام التليفونات
<a href="http://www.arabdairy.net">www.arabdairy.net</a>			الموقع الالكتروني
<a href="mailto:Info@arabdairy.com">Info@arabdairy.com</a>			البريد الالكتروني



## الجمعية العامة للمساهمين

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

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

## هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٦٤,٧٣٢%	١٠,٣٥٧١٧٣٢	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
١٢,١٨٨%	١٩٥٠,١٥٥	شركة بركة للتجارة والاستثمار	شركة بركة للتجارة والاستثمار
٧٦,٩٢%	١٢٣٠,٧١٨٨٧		الإجمالي

## مجلس الإدارة - تشكيل مجلس الإدارة

يحدد النظام الأساسي للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة ويتكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء علي نحو يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته - يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمس أعضاء علي الأقل واحدي عشر عضواً علي الأكثر يتم تعيينهم عن طريق الانتخاب في الجمعية العامة كل ثلاثة سنوات ويراعي أن يمثل مالكو الأسهم بعدد من الأعضاء يتناسب مع نسبة نصيبهم في رأس المال ويكون تشكيل المجلس من أعضاء تنفيذيين أو غير تنفيذيين ويجب أن يكون اغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين كما يتمتع جميع أعضاء المجلس بالخبرة والمعرفة والدراية التامة بدورهم الرقابي لإرساء قواعد الحوكمة الرشيدة و اللازمة لتأدية عملهم بفاعلية وكفاءة للعمل لصالح الشركة ومساهمتها وفيما يلي تشكيل مجلس الإدارة في دورته الحالية ٢٠١٨ : ٢٠٢١

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	السيد السيد الجوهري	(غير تنفيذي)	١٩٥٠,١٥٥	٢٠١٨	شركة بركة للتجارة و الاستثمار
٢	ياسر محمد زكي إبراهيم	(تنفيذي)	٣٧١٤٩,٠٦	٢٠١٨	شركة وادي للاستشارات
٣	محمد المأمون السيد الجوهري	(غير تنفيذي)	١٩٥٠,١٥٥	٢٠١٨	شركة بركة للتجارة و الاستثمار
٤	وليد محمد زكي إبراهيم	(غير تنفيذي)	١٠,٣٥٧١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
٥	وليد محمد عصام الدين أنور	(غير تنفيذي)	١٠,٣٥٧١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
٦	محمد الناصر السيد الجوهري	(غير تنفيذي)	١٩٥٠,١٥٥	٢٠١٨	شركة بركة للتجارة و الاستثمار
٧	هاني سيد محمد ضاحي	(غير تنفيذي)	١٠,٣٥٧١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
٨	هيثم خالد أحمد بهلول محمد الاتصاري	(غير تنفيذي)	١٠,٣٥٧١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
٩	هشام عزب متولي عزب	(غير تنفيذي)	١٠,٣٥٧١٧٣٢	٢٠١٨	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية



## دور مجلس الإدارة ومسئولياته

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

### ويمكن تحديد المحاور الرئيسية لدور ومسئوليات مجلس الإدارة فيما يلي :

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسؤولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاءه أو لجانه أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

## مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

### يقوم رئيس مجلس الإدارة بواجباته المتعددة والتي من بينها الآتي :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية عن طريق تفويض من المجلس للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجباته وظيفته.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.





## مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

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

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

## أمين سر مجلس الإدارة

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

- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

## لجان مجلس الإدارة

### تشكيل اللجان

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





م	إسم العضو	إسم اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
١	السيد السيد الجوهري	لجنة المراجعة	غير تنفيذي	رئيس	٢٠١٨
٢	محمد المأمون السيد الجوهري		غير تنفيذي	عضو	٢٠١٨
٣	هشام عزب متولي عزب		غير تنفيذي	عضو	٢٠١٨

## سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس ولجنة المراجعة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة
١	السيد السيد الجوهري	٦/٦	٤/٤
٢	ياسر محمد زكي إبراهيم	٦/٦	٤/
٣	محمد المأمون السيد الجوهري	٦/٦	٤/٤
٤	وليد محمد زكي إبراهيم	٦/٤	٤/
٥	وليد محمد عصام الدين أنور	٦/٥	٤/
٦	هاني سيد محمد ضاحي	٦/١	٤/
٧	هيثم خالد أحمد بهلول محمد الانصاري	٦/٢	٤/
٨	محمد الناصر السيد الجوهري	٦/٤	٤/
٩	هشام عزب متولي عزب	٦/٥	٤/٣

## لجنة المراجعة

### تختص لجنة المراجعة بالمهام التالية :

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة 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 أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.



- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

## لجنة الترشيحات

لا توجد

## لجنة المكافآت

لا توجد

## لجنة المخاطر

لا توجد

## لجنة الحوكمة

لا توجد

## لجان أخرى

لا توجد

## البيئة الرقابية

## نظام الرقابة الداخلية

تطبق الشركة نظام دورة مستنديه ومحاسبية تضمن به الرقابة الداخلية علي كافة ممتلكات وأصول الشركة هذا بالإضافة إلي قيام المساهمين بالشركة بتعيين مراقب حسابات خارجي لمراجعة حساباتها بصفة ربع سنوية كل ٣ شهور وإصدار تقرير فحص بذلك للمساهمين والمتمثلة في مجلس الإدارة والجهات الخارجية وذلك لتحقيق 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 بيان قيام هذا النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام والذي يتم مراعاته عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.

## إدارة المراجعة الداخلية

توضح الشركة دور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية من خلال الآتي  
توافر نشاط المراجعة الداخلية بها كمنشآت مستقلة وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.  
وتتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بها، ويكون من القيادات الإدارية بها، وتكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة، ويتبع إدارياً العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة.



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

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

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.
- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.

## إدارة المخاطر

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

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

## إدارة الالتزام

لا توجد

## إدارة الحوكمة

لا توجد

## مراقب الحسابات

تقوم الشركة بتعيين مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل. وتقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضواً في مجلس إدارتها، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، أو أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبيده من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.



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

وتقوم الشركة بسياسة مداورة مراقب الحسابات وإمكانية تعيين مراقبين اثنين لحساباتها في حال تطلب الأمر ذلك. كما تلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره علي التقرير الذي تعده الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

## الإفصاح والشفافية

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

## المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

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

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

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع علي الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر علي أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الإستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتره منه والأطراف المرتبطة به ٢٥% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير علي أسعار التداول أو علي القرار الإستثماري للمعاملين.



- الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسئولين الرئيسيين بها.

## علاقات المستثمرين

يقوم مسنول علاقات المستثمرين بتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على رؤية المستثمرين لأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي وتحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة وخفض تكلفة التمويل على المدى الطويل وزيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

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

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

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

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

## وما يقوم به مسنول علاقات المستثمرين خلال العام على مايلي :

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسنول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.





- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصورة مستمرة.

## أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي

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

- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.

### تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على الأقل ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسنول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.



- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

## تقرير الاستدامة

لا يوجد

## الموقع الإلكتروني

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

## المواثيق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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

### سياسة مع الأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة بالإفصاح عن توافر أليات تهدف إلى التحكم بعمليات التداول على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام المساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات







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



## سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

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

رئيس مجلس الإدارة

السيد السيد الجوهري

عنه  
نائب رئيس مجلس الإدارة

