

## الهيئة العامة للرقابة المالية

### تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

الخاص بشركة المطورون العرب القابضة (بورتو جروب سابقا)

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 ماليه وفي زيادة رؤوس أموالها.		غرض الشركة
2015/10/20	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
60 قرشا	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
702,169,875 جم	آخر رأس مال مصدر (جنيه مصري)	آخر رأس مال مرخص به (جنيه مصري)
402429 بتاريخ 2015/08/30	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	آخر رأس مال مدفوع (جنيه مصري)
احمد فاروق خليل		اسم مسئول الاتصال
12 ب شارع كمال الدين حسين – مساكن الشيراتون – مصر الجديدة		عنوان المركز الرئيسي
-	أرقام الفاكس	أرقام التليفونات
www.ad-holding.com		الموقع الالكتروني
afkhalil@ad-holding.com		البريد الالكتروني

## • الجمعية العامة للمساهمين :-

تتعدّد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للمجموعة او عن طريق الاون لاين بدعوة من مجلس الادارة ويتم نشر الاخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحفتين 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 مساهما او عن طريق الرابط الإلكتروني ان 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 واف 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 على آراءهم وعلى ادارة الشركة الافصاح التام والكافي عن كل ما يتضمّنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.

### هيكل الملكية

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
19.69 %	230,406,083		شركة اسماك م م ح
8.46 %	98,980,002	نفسه	عبد السلام مسعود عبد الكريم
6.79 %	79,436,218	نفسها	مرودة محمد الأمين رجب
32.94 %	408,822,303		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 فوزي محمد فتح الله	غير تنفيذي	230406083	750000	23-03-2021	شركة اسماك
2	ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة	تنفيذي	0	11000000	23-03-2021	نفسه
3	هاشم حسين عطا غنيم	غير تنفيذي	0	0	23-03-2021	نفسه
4	مني محمد الأمين رجب	غير تنفيذي	0	0	23-03-2021	نفسه
5	رامي محمد عبد الستار	غير تنفيذي - مستقل	0	0	23-03-2021	نفسه
6	مهند طه محمود خالد	غير تنفيذي - مستقل	0	0	11-05-2021	نفسه
7	عمرو محمد الشافعي محمد	غير تنفيذي - مستقل	0	0	01-04-2021	نفسه

### رئيس مجلس الإدارة

يقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول اعماله وادارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروف من مجلس الإدارة
- التأكد من اتاحة المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة من قبل اعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من ان اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود اليه 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 اعضاء 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 طبقا 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 ادارات واقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة واتخاذ ما يراه مناسباً من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء والمساهمين.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة.
- الإشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها وكذلك تقرير حوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذه التقارير
- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة.
- تحديد الاختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة.

### أمين سر مجلس الإدارة

المجموعة لديها امين سر لمجلس الادارة على درجة وظيفية عليا، الامر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين اعضاء مجلس الادارة والادارة العليا للمجموعة، ولا يقتصر دوره على تدوين محاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر: -

- الاعداد لاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الاعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه المعلومات وارسالها الى اعضاء المجلس في وقت كافي 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 الادارة.
- 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:

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة				اسم العضو	مسلسل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة المراجعة		
23-03-2021	رئيس	غير تنفيذي		*	*		جمال فوزي محمد فتح الله	1
23-03-2021		تنفيذي					ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة	2
23-03-2021	عضو	غير تنفيذي		*			هاشم حسين عطا غنيم	3
23-03-2021	عضو	غير تنفيذي			*		مني محمد الأمين رجب	4
23-03-2021	عضو	غير تنفيذي - مستقل		*	*	*	رامي محمد عبد الستار	5
11-05-2021	رئيس	غير تنفيذي - مستقل				*	مهند طه محمود خالد	6
01-04-2021	عضو	غير تنفيذي - مستقل				*	عمرو محمد الشافعي محمد	7

### 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

مجلس	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت والترشيحات	لجنة المخاطر
1	جمال فوزي محمد فتح الله	4/4	0/4	1/1	0/1
2	ايمن بن مختار بن ابراهيم خليفة	4/4	0/4	0/1	0/1
3	هاشم حسين عطا غنيم	4/4	0/4	0/1	0/1
4	مفي محمد الأمين رجب	4/4	0/4	1/1	0/1
5	رامي محمد عبد الستار	0/4	3/4	1/1	0/1
6	مهند طه محمود خالد	3/4	4/4	0/1	0/1
7	عمرو محمد الشافعي محمد	4/4	4/4	0/1	0/1

## لجنة المراجعة

### • تم اعادة تشكيل لجنة المراجعة

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
مهند طه محمود خالد	مستقل - غير تنفيذي	رئيس اللجنة
عمرو محمد الشافعي محمد	مستقل - غير تنفيذي	عضو اللجنة
رامي محمد عبد الستار	مستقل - غير تنفيذي	عضو اللجنة

لجنة المراجعة مشكلة من ثلاث أعضاء مجلس ادارة 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 2202 وفقا لدورية انعقادها المقررة بالقانون وبأشرت الاختصاصات الموكلة اليها خلال العام.

### بيان اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها:

1. الاشراف على ادارة المراجعة الداخلية في الشركة من اجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الاعمال والمهام التي حددها الادارة ودراسة تقارير وملاحظات ادارة المراجعة ومتابعة تنفيذها.
2. مراقبة نظام ادارة المخاطر المالية بالشركة من خلال مراقبة عملية ادارة المخاطر التي يمكن ان تؤثر على اعداد التقارير المالية وغير المالية.
3. التوصية لمجلس الادارة بتعيين المحاسب القانوني بعد التأكد من تأهيله واستقلالته وتحديد أتعابه وتجديد وانهاء عقده ودراسة خطة المراجعة وابداء ايه ملاحظات عليها.
4. دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء الراي والتوصية في شأنها.
5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الراي والتوصية لمجلس الادارة في شأنها.
6. دراسة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي وابداء ملحوظتها عليها.
7. التحقق من فاعلية تصميم الانشطة الرقابية في الشركة، والتأكد من فاعلية انظمة الرقابة الداخلية بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والاختفاء الجسيمة.
8. مراجعة اجراءات نقل الميثاق أخلاقيات المهنة الى موظفي الشركة لمتابعة الالتزام بهذا الميثاق.

### لجنة المكافآت والترشيحات

- تم اعادة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
جمال فوزي محمد فتح الله	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
مني محمد الأمين رجب	غير تنفيذي	عضو اللجنة
رامي محمد عبد الستار	مستقل	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الادارة على ان تكون الاغلبية لأعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي وللجنة الحق في دعوة أعضاء اخرين من اعضاء مجلس الادارة أو من ادارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الامر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة

يقع على عاتق اللجنة مسؤوليه ما يلي- :

- التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الادارة في ضوء المعايير التي يضعها المجلس وتوافق عليها الجمعية العامة.
- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة واعداد بيان المؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الادارة.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلاليه الاعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
- اقتراح سياسات واضحة لمكافئات اعضاء مجلس الادارة 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 اعضاء المجلس والادارة العليا للعرض على الجمعية العامة

#### اللجنة التنفيذية:-

هي لجنة داخلية مشكلة من رؤساء القطاعات التنفيذية بالشركة تقوم بمتابعة تنفيذ استراتيجية الشركة لضمان تحقيق الشركة لمؤشرات الاداء الجيد، مراجعة أعمال ادارات الشركة، كما تناقش اللجنة فرص الاعمال الجديدة وخطط التطوير والابتكار بالشركة.

#### لجنة المخاطر

تم اعادة تشكيل لجنة المخاطر

الاسم	الصفة العضو	اللجنة
جمال فوزي محمد فتح الله	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
هاشم حسين عطا غنيم	غير تنفيذي	عضو اللجنة
رامي محمد عبد الستار	مستقل	عضو اللجنة

تتكون اللجنة بحد أدنى من (ثلاث أعضاء) من مجلس الادارة على ان تكون الاغلبية لأعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي واللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من اعضاء مجلس الادارة أو من ادارة المجموعة التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الامر ذلك ويتم دعوة رئيس المجموعة لحضور اجتماعات اللجنة.



كما تختص اللجنة بمراجعة وتقييم سياسات واجراءات عمل وحدود ادارة المخاطر بما يتفق مع طبيعة وحجم أنشطة المجموعة بصفة دورية واعتمادها من مجلس الادارة.

وضع الاطر التنفيذية والاجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس واللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط المجموعة .

مساعدة مجلس الادارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للمجموعة قبله، والتأكد من عدم تجاوز المجموعة لهذا الحد من الخطر.

## البيئة الرقابية

### • نظام الرقابة الداخلية

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

ونظام الرقابة الداخلية بالشركة تحتوي على مجموعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي اعدت بواسطة الادارات المعنية بالشركة لتحقيق الآتي: -

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها وتوثيق وتسجيل تلك الاصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق اهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من ان 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 الى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية واجراءات الادارة في الشركة والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الادارات والانشطة التنفيذية والمالية والقانونية ويتبع الرئيس التنفيذي لنشاط المراجعة الداخلية من الناحية الفنية لجنة المراجعة بالشركة ومن الناحية الادارية تبعية مباشرة للرئيس التنفيذي للشركة.

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

دورية التقارير	اسم مسئول المراجعة الداخلية / أو شركة المراجعة الخارجية الخاصة	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة
ربع سنوية	الاستاذ / علاء الدين سالم الحفناوي محمد	دائمة	الأنشطة المالية، التشغيلية والفنية	تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية
				تقييم مدى التزام جميع الادارات باجراءات العمل والسياسات
				تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومناسبة الاجراءات الرقابية

• وضع خطة المراجعة للأقسام المراد فحصها، بناء على تقدير للمخاطر الموجودة في الشركة ككل وتقوم الادارة 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 ادارة الشركة وقامت الجمعية العامة العادية بالتصديق على تعيينه وتحديد اتعابه السنوية وذلك لأنه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في القانون مزاولة مهنة المحاسبة و المراجعة ويتمتع بسمعة طيبة ومن المحاسبين المقيدين في سجلات مراقبي الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية .واسس اختياره وتعيينه وتحديد اتعابه من الجمعية العامة لضمان استقلاليته في اداء عمله ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقريرهما الربع سنوي عن القوائم المالية الدورية للشركة وتقديم تقريرهما السنوي عن أعمال مراجعة القوائم المالية بصورة مستقلة الى اعضاء الجمعية العامة للشركة ويتم التعامل مع مراقب الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة الاجراءات 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 الادارة والسياسات المحاسبية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الادارة وهيكل المساهمين وتوزيعات الارباح وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني وتسليمها الى ادارة الإفصاح بالبورصة المصرية .
- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الاحداث الجوهرية وابلاغ البورصة بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بجريديتين يوميتين واسعتي الانتشار وذلك بخلاف الموقع الإلكتروني للمجموعة الذي يتم تحديثه بصفة دوريه كما يتم الاتي:
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تاليه لانتهااء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية لعامة بالمحاضر على ان تكون معتمده من رئيس مجلس الادارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مده لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تاليه لانتهااء 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
غرامة تأخير من الهيئة العامة للرقابة المالية عن تأخير يوم واحد في تسليم القوائم المالية للفترة المنتهية في 22-6-30 وتم التصالح عليها في 22-12-5		

## • علاقات المستثمرين

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

- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمناً المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
- وضع خطة عمل لأدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات 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 الى الادارة العليا والمساعدة في اعداد رد الشركة على اسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام 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 والمرتبطين 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 موضحا به الاسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس ادارة الشركة و اخر تشكيل للمجلس.
- تغير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

## • الموقع الالكتروني

يتوفر موقع خاص للمجموعة على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الافصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم [www.ad-holding.com](http://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 وان تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له وان يؤدي عمله بحسن نية، متجردا من سوء القصد، أو الإهمال، أو مخالفة القانون، أو الضرر بالمصلحة العامة، لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير. تقوم الشركة بتنفيذ اعمالها بشرف ونزاهة مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بسياسات المجموعة ومبادئ العمل الساندة، يلتزم جميع أفراد الشركة دائما 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 بالالتزام 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 ابناء المجموعة ويمكن تتوافر لديهم الكفاءة والخبرة المطلوبة والقدرة على القيادة وتحمل المسؤولية وصقل خبراتهم ومهارتهم في مجالات العمل المصرفي المختلفة والإداري من خلال استراتيجيه شاملة ( تدريب – تحفيز – ترقية – خبرات عملية ) بحيث يكون لديهم القدرة على تصريف الاعمال اليومية واستمرار العمل بشكل فعال على ذات المستوى وذلك عندما تصبح الوظيفة شاغرة من القائم بها حاليا لأي سبب من الاسباب سواء بصفة مؤقتة او دائمة.

## سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتبنى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات والشكاوى والتعامل معها من خلال الاجراءات الداخلية المتبعة بالشركة التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي او ايه اعمال غير قانونيه ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة، مع ضمان السرية التامة اخذا في الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات او معلومات موضوعيه.

### سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

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

- تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على ايه أوراق ماليه تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تعامل أعضاء مجلس ادارة الشركة أيه كانت نسبة مساهمتهم في راس المال والمستثمرين بها او الاشخاص الذين في امكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية شراء او بيع هذه الاوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

### جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة

الاسم	عدد الأسهم المملوكة أول العام 01-01- 2022	الأسهم المباعة / المشتراة خلال العام (تخصم او تضاف)	رصيد الأسهم في نهاية العام 31-12-2022
عبد السلام مسعود عبدالكريم	98,980,002	0	98,980,002
شركة اسماك	230,406,083	0	230,406,083
جمال فوزي محمد فتح الله	0	+750,000	750,000
ايمن بن مختار بن خليفة	1,000,000	+10,000,000	11,000,000
احمد فاروق احمد السيد خليل	900,000	-900,000	0

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

جاري مراجعة السياسات القائمة واعداد تعديلات واطافة بعض السياسات الأخرى لنواكب متطلبات التنمية المستدامة على المستوى الاجتماعي والبيئي

رئيس مجلس الإدارة

الاستاذ / جمال فوزي محمد فتح الله

