

السادة / البورصة المصرية

ادارة الافصاح

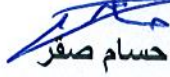
تحية طيبة ،،،، وبعد

مرفق لسيادتكم طية تقرير الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/٠٦/٣٠ مرفقا بها  
تقرير السيد الاستاذ مراقب حسابات الشركة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مدير عام الشؤون المالية والاستثمار

ومدير علاقات المستثمرين

  
حسام صقر



تحريرا في ٢٠٢١/٠٩ / ١٩

أمان بلا حدود



**تقرير تأكد مستقل**

على تقرير مجلس إدارة شركة المهندس للتأمين - ش.م.م.  
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 المهندس للتأمين - ش.م.م.

**المقدمة**

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة المهندس للتأمين - شركة مساهمة مصرية عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢١ المرفق والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

**مسؤولية الإدارة**

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسؤول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦. وكذلك مسؤول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

**مسؤولية مراجع الحسابات**

تنحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار 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 طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم أداؤها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها 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 و تشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً 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 ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية"، فقد انحصرت إجراءاتنا 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 إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر ، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي 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 الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف 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 بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.



**الاستنتاج**

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينمُ إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة المهندس للتأمين – شركة مساهمة مصرية عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢١ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الجوهرية وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

**مهند طه خالد**

زميل مجمع المحاسبين القانونيين بالبحر  
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية  
زميل جمعية الضرائب المصرية  
سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٢٢٤٤٤  
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٣٧٥

القاهرة في ١٩ سبتمبر ٢٠٢١

## □ تقرير الحوكمة لشركة المهندس للتأمين عن السنة المالية ٢٠٢٠/٢٠٢١

عملت الشركة على تطبيق نظام الحوكمة والبيئة الرقابية والذي يعتمد في مضمونه على ثلاثة خطوط دفاع وهو ما قامت الشركة بتحسينه وانشائه خلال العام الماضي عن طريق :-

١. الرقابة الذاتية على مستوى الادارات من خلال تعديل اللوائح وتطوير انظمة الحاسب الالى كما تم التعاقد على نظام حاسب الى متطور لتطبيق نظام السيطرة على العمليات بشكل الكتروني .
٢. تطوير ادارة المراجعة الداخلية وتم تدعيم استقلاليتها فهي تابعة للجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة .
٣. تعدد جهات الرقابة من ادارة مخاطر وادارة التزام .
٤. تولى للشركة اهتماما كبيرا للحوكمة حيث يلتزم مجلس الادارة بتطبيق اعلى معايير الاداء المهني في جميع أنشطة الشركة وتتبع الشركة في هذا متطلبات الجهات الرقابية .
٥. وستقوم الشركة بمراجعة مستمرة لهذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر بهدف مواكبة التغيرات التي تطرأ على سوق التأمين .

### من اهداف هذا التقرير :-

- يساعد على حماية مصالح كل الاطراف المتعاملة وتجنب تعارض المصالح عند تعامل الداخليين والاطراف ذو العلاقة .
- تعظيم عوائد الاستثمار والقيمة الاستثمارية وحقوق المساهمين .
- تحقيق افضل معدلات الاستدامة .
- توفير التمويل اللازم وتخفيض تكلفة راس المال .
- ضمان حقوق المساهمين وغيرهم من اصحاب المصالح في الشركة وتعزيز دور المساهمين في مراقبة اداء الشركة والتأكد على الشفافية والنزاهة والمصداقية .
- تساعد في تقليص حجم المخاطر وخلق بيئة عمل سليمة تساعد الشركة على تحقيق اداء افضل مع توافر الادارة الجيدة ولذا تكون القيمة الاقتصادية للشركة أكبر .

## □ التعريفات

١- الحوكمة :- هي تلك القواعد التي يتم من خلالها قيادة الشركة و توجيهها و تشتمل على اليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة و المديرين التنفيذيين و المساهمين و أصحاب المصالح بغرض حماية حقوق المساهمين و أصحاب المصالح و تحقيق العدالة و التنافسية و الشفافية في السوق و بيئة الأعمال .

٢- المجلس :- هو مجلس إدارة الشركة و يتكون من عدة جهات إعتبارية و أعضاء مستقلين .

٣- أصحاب المصالح :- أي من هم لهم مصلحة في الشركة مثل المساهمين أو المؤمن عليهم أو الموظفين أو العملاء أو الجهات الرقابية .

٤- المساهم الرئيسي :- هم الأشخاص الذي يمتلك على الأقل ٥ % فأكثر من رأسمال الشركة .

٥- عضو تنفيذي :- هو عضو مجلس الإدارة الذين يشارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للشركة .

٦- عضو مستقل :- هو عضو المجلس من غير المساهمين الرئيسيين و ممن لا يكون تحت سيطرة أي منهم و الذي لا يخضع لأي تأثيرات تحد من قدرته على إتخاذ لقرارات موضوعية لصالح الشركة .

٧- الإدارة التنفيذية :- تشمل العضو المنتدب و مدير عام الشؤون المالية و مدير عام الاستثمار و مدير عام الالتزام و مدير عام الحوكمة و مدير عام المراجعة بالإضافة لأي موظف في الشركة له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين و يرتبط وظيفياً مباشرة و العضو المنتدب .

٨- اللجان :- وهي لجان منبثقة من مجلس الإدارة من بين اعضائه ، يحدد أهدافها و يفوضها بصلاحيات وذلك وفق ميثاق لكل لجنة و تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية الى مجلس الإدارة .

## بيانات عن الشركة

اسم الشركة شركة المهندس للتأمين (ش.م.م)

مزاولة عمليات التأمين وإعادة التأمين على اختلاف انواعها والعقود المبرمة وبصفة خاصة مايلي :		غرض الشركة	
<ul style="list-style-type: none"> <li>التأمين ضد اخطار الحريق والتأمينات التي تلحق به عادة.</li> <li>التأمين ضد اخطار النقل البرى والنهرى والبحرى والجوى وتأمينات المسئوليات</li> </ul>			
١٩٨٥/٩/١٥	تاريخ القيد بالبورصة	٢٥ عاما تجدد فى ٢٠٣٩/١٢/١٠	المدة المحددة للشركة
٢.٥ ( اثنى ونصف ) جنيهات مصرية	القيمة الاسمية للسهم	رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ رقم ١٠ لسنة ١٩٨١	القانون الخاضع له الشركة
مائتان خمسة وثلاثون مليون جنية	اخر رأس مال مصدر	ثلاثمائة مليون جنية	اخر رأس مال مرخص به
١٩٨٩/١٢/١١ - ٨٤٦٣٤	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	مائتان خمسة وثلاثون مليون	اخر رأس مال مدفوع

حسام الدين محمد حسن صقر ( مسنول علاقات المستثمرين )		اسم مسنول الاتصال
٣ ميدان المساحة - بالدقى - الجيزة - جمهورية مصر العربية		عنوان المركز الرئيسى
		ارقام التليفونات
		الموقع الالكترونى
		البريد الالكترونى

## الجمعية العامة للمساهمين

### ➤ تشكيل الجمعية العامة

- لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصاله او الانابة، ولايجوز للمساهم من غير اعضاء مجلس الادارة ان ينيب عنه احد اعضاء مجلس الادارة في حضور الجمعية العامة.

### ➤ حضور الجمعية العامة

- ويشترط لصحة الانابة ان تكون ثابتة في توكيل كتابي وان يكون الوكيل مساهما ولايكون لاي مساهم من غير الاشخاص الاعتباريين ان يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدداً من الاصوات يجاوز ١٠% من مجموع الاسهم الاسمية من رأس مال الشركة وبما لايجاوز ٢٠% من الاسهم الممثلة في الاجتماع .
- ويجب ان يكون مجلس الادارة ممثلاً في الجمعية العامة بما لايقبل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته وذلك في غير الاحوال التي ينقص فيها اعضاء مجلس الادارة عن ذلك ولايجوز تخلف اعضاء مجلس الادارة عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول.
- وفي جميع الاحوال لايبطل الاجتماع اذا حضره ثلاثة من اعضاء مجلس الادارة على الاقل من بينهم رئيس مجلس الادارة أو نائبة أو أحد اعضاء المنتدبين للادارة وذلك اذا توافر لاجتماع الشروط الاخرى التي يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية

### ➤ سير اعمال الجمعية

- يجب على المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة ان يقدموا قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام على الاقل كشف حساب من شركة ادارة السجلات المودع بها الاسهم قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام كاملة على الاقل
  - ولايجوز قيد اى نقل لملكية الاسهم في سجل الشركة من تاريخ نشر الدعوة للاجتماع الى انفضاض الجمعية العامة
  - تتعقد الجمعية العامة للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الادارة في الزمان والمكان اللذين يحددهما اعلان الدعوة وذلك خلال الثلاثة شهور التالية لنهاية السنة المالية للشركة .
  - يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الادارة أو من ينوب عنه و يعين الرئيس سكرتيراً و مراجعين اثنين لفرز الاصوات على ان تقر الجمعية العامة تعيينهم.
  - ولمجلس الادارة ان يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة الى ذلك . و على مجلس الادارة ان يدعو الجمعية العامة العادية الى الانعقاد اذا طلب اليه ذلك مراقب الحسابات . أو عدد من المساهمين يمثل ( ٥ % ) من رأس مال الشركة على الاقل ، بشرط ان يوضحوا اسباب الطلب و ان يودعوا أسهمهم مركز الشركة أو أحد البنوك المعتمدة و لا يجوز سحب هذه الاسهم إلا بعد انخفاض الجمعية
  - و لمراقب الحسابات أو الجهة الادارية المختصة ان يدعو الجمعية العامة للانعقاد في الأحوال التي يترأخى فيها مجلس الادارة عن الدعوة على الرغم من وجوب ذلك و مضى شهر على تحقيق الواقعة أو بدء التاريخ الذي يجب فيه توجيه الدعوة إلى الاجتماع .
  - كما يكون للهيئة العامة للرقابة المالية ان تدعو الجمعية العامة إذا نقص عدد اعضاء مجلس الادارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة انعقادها أو امتنع الأعضاء المكملون لذلك الحد من الحضور ، و في جميع الأحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة الشركة .
- اخر جمعية عمومية عادية وغير عادية بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٥ .



**هيكـل الملكية و نسبة ملكية المساهمين الذين لديهم اعضاء في مجلس الادارة**

**وفقا لبيان مصر المقاصة والابداع والقيـد المركزي الصادر بتاريخ ٢٠٢١/٦/٣٠**

النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	ملكية اعضاء مجلس الادارة في اسهم الشركة
٣٣,٢٠%	٢٤٩٠٠٠٠٠	صندوق المعاشات والاعانات بنقابة المهندسين
٢٤,٩٩%	١٨٧٤٢٥٠٠	الشركة القابضة المصرية الكويتية
٢٠,٧١٧%	١٥٥٣٧٦٨٤	بيت الخبرة للتاجير التمويلي - تكنولوجيا
١٠%	٧٤٩٩٩٩٩	صندوق التأمين الخاص بالعمالين بهيئة قناة السويس
٨٨,٩١%	٦٦٦٨٠١٨٣	الاجمالي

➤ هيكل الملكية و نسبة ملكية اعضاء مجلس الإدارة في ٢٠٢١/٦/٣٠  
وفقاً لبيان مصر المقاصة و الإيداع المركزي

م	اسم العضو	عدد الأسهم	النسبة %
١	/ ا عاطف عبدالعظيم عبدالجواد المحمودى	-	-
٢	/ ا رضا فتحي احمد	-	-
٣	م / مؤمن احمد محمد شفيق	١٠٠	%٠٠٠١٣٣
٤	م / طارق انيس سلامة	-	-
٥	/ ا عبدالله خالد عبدالله	-	-
٦	/ ا محمد خالد عبدالله	-	-
٧	/ ا احمد بغدادى احمد بغدادى	-	-
٨	م / عاطف احمد حلمي نجيب	-	-
٩	/ ا هانى يوسف مرسى عزام	-	-
١٠	/ ا احمد محمد حشيش	-	-
١١	/ ا اشرف حسن ابراهيم احمد	-	-
مجموع		١٠٠	%٠,٠٠٠١٣٣

### مجلس الإدارة

- يتكون مجلس ادارة الشركة من اثني عشر عضوا يمتلكون بشكل جماعي رصيدا مناسباً من الخبرة والكفاءة والمعرفة التي تمنح الشركة ميزة تنافسية مميزة حتى ٢٠٢١/٦/٣٠
- مطبق الفصل بين رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب طبقاً لقواعد الحوكمة .
- يرأس شركة المهندس للتأمين مجلس ادارة كفاء يتمتع بالقيادة والخبرة اللازمة لادارة اعماله بنزاهة وكفاءة وتميز
- لا يوجد مستقلين حتى ٢٠٢١/٦/٣٠
- تم تعيين عضوين مستقلين بعد ٢٠٢١/٦/٣٠

### تشكيل مجلس الإدارة وسلطاته واختصاصاته

- يتكون مجلس ادارة الشركة من اثني عشر عضوا يمتلكون بشكل جماعي رصيداً من الخبرة والكفاءة والمعرفة التي تمنح الشركة ميزة تنافسية مميزة حتى ٢٠٢١/٦/٣٠ .
- تم زيادة عدد الاعضاء الى ثلاثة عشر عضواً بالجمعية العامة العادية والغير عادية في ٢٠٢١/٨/١٨
- حيث ان مجلس الإدارة هو السلطة العليا المهيمنة على شئون الشركة وله ان يتخذ مايراه لازماً من قرارات في هذا الصدد :-
  ١. دراسة الخطة الاستراتيجية للشركة والعمل على تطويرها .
  ٢. الموافقة على مشروع الموازنة التخطيطية .
  ٣. الموافقة على مشروع القوائم المالية للشركة قبل العرض على الجمعية العامة العادية واقتراح ما يخص حساب التوزيع والاحتياطيات
  ٤. اعتماد اللوائح الداخلية لتنظيم اعمال الشركة
  ٥. الموافقة على السياسة الاستثمارية واعتمادها
  ٦. وضع السياسات الادارية والتمويلية والمالية
  ٧. اعتماد صرف التبرعات في حدود موافقة الجمعية العامة
  ٨. الموافقة على المساهمات في الشركات الجديدة او زيادة المساهمة في شركات قائمة .

### دور مجلس الإدارة ومسئوليته

لمجلس الإدارة أوسع سلطة لإدارة الشركة فيما عدا ما احتفظ به صراحة نظام الشركة للجمعية العامة و بدون تحديد لهذه السلطة يجوز له مباشرة جميع التصرفات ووضع اللوائح المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية وشؤون العاملين ومعاملاتهم المالية ، كما يضع المجلس لائحة بتنظيم أعماله واجتماعاته وتوزيع الاختصاصات والمسئوليات حيث ان مجلس الإدارة وكيل عن المساهمين .

و لمجلس الإدارة الحق في أن يعين عدة مديرين أو وكلاء مفوضين و أن يخولهم أيضا حق التوقيع عن الشركة منفردين أو مجتمعين و يجب على المدير المسئول عن كل عملية من عمليات الأكتتاب و التعويضات و إعادة الأستثمار من ذوي الخبرة في مجال التأمين و الأستثمار حسب الأحوال .

يشكل مجلس إدارة الشركة لجنة إدارية معاونة من العاملين تختص بدراسة كافة الموضوعات المتعلقة بالأجور والمرتبات ويتولى مجلس الإدارة وضع قواعد وشروط واختيار اللجنة الإدارية المعاونة ومدة العضوية وطريقة التجديد ونظام عملها ومكافاة اعضائها .

### واجبات اعضاء مجلس الإدارة :-

- يلتزم اعضاء مجلس الإدارة ببذل قصارى جهدهم لضمان حسن اعمال الشركة وتحقيق اهدافها ووضع خبراتهم لخدمة الشركة ومراقبة سير اعمالها واعداد المشروعات الكفيلة بتثبيت مركزها وزيادة ارباحها وعليهم القيام بواجباتهم بعناية وحرص والتزام في حدود سلطاتهم كما هي في نظام الشركة و احترام الاحكام الواردة فيه وما يضعه القانون من قواعد امرة .
- لايجوز ان يكون لرئيس مجلس الإدارة أو اعضاء المجلس بصفقتهم الشخصية اية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم باسم الشركة أو لحسابها فيما عدا ما يتم من تعاقدات او اتفاقيات بالصفة الاعتبارية لهم عن الشركة .
- لا يترتب على اى قرار يصدر من الجمعية العامة سقوط دعوى المسئولية المدنية عن اعضاء مجلس الإدارة بسبب الاخطاء التي تقع منهم في تنفيذ مهمتهم ، و اذا كان الفعل الموجب للمسئولية قد عرض على الجمعية العامة بتقرير من مجلس الإدارة او مراقب الحسابات ، فان الدعوى تسقط بمضى سنة من تاريخ صدور قرار الجمعية العامة بالمصادقة على تقرير مجلس الإدارة ومع ذلك اذا كان الفعل المنسوب الى اعضاء مجلس الإدارة يكون جنائيا أو جنحة فلا تسقط الدعوى الإسقوط الدعوى العمومية .
- تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتحديد اختصاص كلا منها .
- قامت شركة المهندس للتأمين بأعمال كافة قواعد الحوكمة و التي من شأنها الوصول بالشركة للمعايير الدولية و بناء على ذلك قام مجلس الإدارة خلال الفترة السابقة بتشكيل اللجان المنصوص عليها بقواعد الحوكمة و هي لجنة المراجعة ، لجنة المخاطر ، لجنة الترشيحات و المكافاة بالإضافة إلى ضم عدد اثنين مجلس إدارة من ذوي الخبرة مستقلين .

❑ اخر تشكيل لمجلس ادارة الشركة في ٢٠٢١/٦/٣٠

م	الاسم	صفة العضو	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	الأستاذ/ عاطف عبدالعظيم المحمودى	رئيس غير تنفيذى	١٥٥٣٧٦٨٤	٢٠٢٠/٦/٢٢	عضو عن شركة بيت الخبرة
٢	الأستاذ/ رضا فتحي احمد	تنفيذي	١٨٧٤٢٥٠٠	٢٠١٤/٦/٢	عضو عن القابضة المصرية الكويتية
٣	مهندس /طارق أنيس سلامة	غير تنفيذي	٢٤٩٠٠٠٠٠	٢٠١٥/٨/٢٦	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٤	مهندس/ مؤمن احمد شفيق	غير تنفيذي		٢٠٢٠/٩/١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٥	المهندس / عاطف احمد حلمى نجيب	غير تنفيذي		٢٠١٨/٥/٣١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٦	الأستاذ/ احمد محمد محمد حشيش	غير تنفيذي		٢٠٢٠/٩/١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٧	الأستاذ/ عبد الله خالد عبد الله	غير تنفيذي		٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن شركة بيت الخبرة
٨	الأستاذ/ محمد خالد عبد الله	غير تنفيذي	١٥٥٣٧٦٨٤	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن شركة بيت الخبرة
٩	الأستاذ / اشرف حسن ابراهيم احمد	غير تنفيذي	٧٤٩٩٩٩٩	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن صندوق العاملين بهيئة قناة السويس
١٠	الأستاذ/ هاني يوسف عزام	غير تنفيذي	١٨٧٤٢٥٠٠	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن القابضة المصرية الكويتية
١١	الأستاذ/ احمد بغدادى احمد بغدادى	غير تنفيذي	١٨٧٤٢٥٠٠	٢٠٢٠/١١/١٩	عضو عن القابضة المصرية الكويتية

❑ آخر تشكيل لمجلس ادارة الشركة في ٢٠٢١/٨/١٨

م	الاسم	صفة العضو	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	الاستاذ/ عاطف عبد العظيم المحمودي	رئيس غير تنفيذي	١٥٥٣٧٦٨٤	٢٠٢٠/٦/٢٢	عضو عن شركة بيت الخبرة
٢	الاستاذ/ خالد محمد عبدالصاقي	عضو منتدب تنفيذي	—	٢٠٢١/٧/١٥	عضو منتدب
٣	الاستاذ / نزهى غلبوم عبدالمسيح	غير تنفيذي	١٨٧٤٢٥٠٠	٢٠٢١/٨/١٨	عضو عن القابضة المصرية الكويتية
٤	مهندس/طارق أنيس سلامة	غير تنفيذي	٢٤٩٠٠٠٠٠	٢٠١٥/٨/٢٦	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٥	مهندس/ مؤمن احمد شفيق	غير تنفيذي		٢٠٢٠/٩/١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٦	المهندس / عاطف احمد حلمي نجيب	غير تنفيذي		٢٠١٨/٥/٣١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٧	الاستاذ/ احمد محمد محمد حشيش	غير تنفيذي	—	٢٠٢٠/٩/١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٨	الاستاذ/ عبد الله خالد عبد الله	غير تنفيذي	—	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن شركة بيت الخبرة
٩	الاستاذ/ محمد خالد عبد الله	غير تنفيذي	١٥٥٣٧٦٨٤	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن شركة بيت الخبرة
١٠	الاستاذ / اشرف حسن ابراهيم احمد	غير تنفيذي	٧٤٩٩٩٩٩	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن صندوق العاملين بهيئة قناة السويس
١١	الاستاذ/ هاني يوسف عزام	غير تنفيذي	١٨٧٤٢٥٠٠	٢٠٢١/٤/١٥	عضو عن القابضة المصرية الكويتية
١٢	الاستاذ/ احمد بغدادى احمد بغدادى	غير تنفيذي	١٨٧٤٢٥٠٠	٢٠٢٠/١١/١٩	عضو عن القابضة المصرية الكويتية
١٣	الاستاذ/ مؤمن محمد مختار	غير تنفيذي	—	٢٠٢١/٧/١٥	عضو مجلس ادارة مستقل
١٤	الاستاذة / داليا خورشيد	غير تنفيذي	—	٢٠٢١/٨/١٨	عضو مجلس ادارة مستقل

### مسئوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

مطبق الفصل بين وظيفة رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب و عليه قام المجلس بتعيين السيد الأستاذ / عاطف المحمودى لخبرته الطويلة كرئيس مجلس ادارة ( غير تنفيذى ) و الأستاذ / رضا فتحي أحمد الرئيس التنفيذى والعضو المنتدب للشركة .

تم تعيين الاستاذ / خالد عبدالصديق عضوا منتدب فى ٢٠٢١/٠٨/١٨ .

تم الفصل بين منصبين رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب طبقا لقواعد الحوكمة .

### مسئوليات رئيس مجلس الادارة

• يمثل رئيس مجلس الادارة الشركة امام القضاء وفى صلاتها بالغير .

• تحدد اختصاصات رئيس مجلس الادارة فى الاتى :-

- ١- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته
- ٢- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر فى جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة .
- ٣- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- ٤- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناء على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب .
- ٥- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها فى إطار عملية اتخاذ القرار .
- ٦- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
- ٧- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح
- ٨- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا للشركة .
- ٩- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس .
- ١٠- تحقيق التوازن بين المساهمين والعاملين والحكومة .
- ١١- التأكد من مصداقية المعلومات المتعلقة بالأداء المالى .
- ١٢- التأكد من ان المؤسسة لديها آليات فى التعامل مع المخاطر غير المتوقعة .
- ١٣- الحفاظ على الركائز المحورية للمؤسسة

## العضو المنتدب

الأستاذ / رضا فتحي أحمد الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة حتى ٢٠٢١/٦/٣٠ .

والاستاذ / خالد عبدالصديق عضوا منتدب من ٢٠٢١/٨/١٨ .

هو الشخص الذي يعتلي قمة الإدارة التنفيذية العليا في الشركة، وفيما يلي عرض لبعض مسؤولياته ومهامه في ضوء الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة فقد حددت المادة (٣٣) سلطات ومسئوليات الرئيس التنفيذي والإدارى للشركة والمسئول عن تصريف شئونها وإصدار القرارات والتعليمات والأوامر التنفيذية كالآتى :-

- ١- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٢- 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 رضا العملاء عن الشركة
- ٣- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٤- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة .
- ٥- 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 .
- ٦- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- ٧- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .
- ٨- له كافة الصلاحيات المالية وله حق التوقيع عن الشركة من مراسلات والشيكات بدون حد اقصى وكذلك اعتماد اية مصروفات تزيد عن الحد الاقصى لمديرى العموم .

## دور أمين سر مجلس الإدارة وأبرز مسؤولياته

يعتبر منصب أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية والمؤثرة في الشركة وتقوم الشركة بتعيين شخص مؤهل يتمتع بالكفاءة وعلى دراية كاملة بالاعمال الموكلة الية حيث يقوم بتدوين محاضر الاجتماعات وتكوين رابطة مستمرة بين أعضاء المجلس ببعض وبينهم وبين إدارة الشركة وايضا يكون مصدر للمعلومات التي يطلبونها ويوجد امين سر المجلس الادارة كما يوجد امين سر للجان الاعداد والتحصير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان ومعاونة رئيس مجلس فى اعداد جدول اعمال الاجتماعات و تحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وارسالها الى الاعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .

- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة و تزويد أعضاء المجلس في الوقت المناسب بالمعلومات والبيانات ذات الصلة فيما يتعلق بالمسائل التي سيتم مناقشتها و ضمان توافر الوقت الكافي لمراجعتها قبل تاريخ الاجتماع .
- حفظ جميع الوثائق فيما يتعلق بقرارات مجلس الإدارة أو القضايا المعروضة على المجلس و ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكافية في الوقت المناسب .
- التواصل مع جميع لجان المجلس لضمان التواصل السليم و تدفق المعلومات السلس بين اللجان و مجلس الإدارة .
- إعداد و تنظيم اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين و إعداد المعلومات و المواد المتعلقة ببنود جدول الأعمال و تسجيل محاضر الاجتماعات



### لجان مجلس الإدارة

- تساعد اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة في تولى مسؤولياتة والوفاء بها . ويكون كل رئيس لجنة لجنة مسؤولا عن احاطة مجلس الإدارة بالمعلومات حول النقاط الرئيسية التي اثارته في اللجنة التي يرأسها .
- على اللجان عرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الإدارة مايلزم من قرارات مع الاعتبار ان اللجان لاتأخذ قرارات نيابة عن المجلس بل يقتصر دورها على رفع التوصيات للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة
- تم اعادة تشكيل مجلس الإدارة في الجمعة العمومية العادية ومجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٥ ولم يوجد مستقلين حتى ٢٠٢١/٦/٣٠ .
- تم تعيين المستقلين ( عضوين ) في ٢٠٢١/٨/١٨ .
- اللجان الحق في الاستعانة بمستشارين خارجيين لمساعدتها في اداء مهامها على نفقة الشركة في حالة موافقة المجلس مسبقا .
- اللجان التي اعيد تشكيلها فقط لجنة المراجعة ولجنة المكافآت والترشيحات حتى ٢٠٢١/٦/٣٠ :-

### لجنة المراجعة الداخلية بقرار مجلس رقم ٥٢٠ بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٥ وهي تتكون من

١ .	الاستاذ/ عاطف المحمودى	رئيسا
٢ .	الاستاذ / احمد بغدادى احمد	عضوا
٣ .	الاستاذ/ محمد خالد عبدالله محمد	عضوا
٤ .	المهندس/مؤمن احمد محمد شفيق	عضوا
٥ .	المهندس / اشرف حسن ابراهيم	عضوا

### لجنة المكافآت والترشيحات بقرار مجلس رقم ٥٢٢ بتاريخ ٢٠٢١/٦/١٣ وهي تتكون من

١-الاستاذ / احمد بغدادى احمد	رئيسا
٢-الاستاذ/ عاطف المحمودى	عضوا
٣-المهندس / طارق انيس سلامة	عضوا

التغيرات في مجلس ادارة الشركة حتى ٢٠٢١/٦/٣٠

البيان الحالي		البيان السابق	
الوظيفة	اسم العضو	الوظيفة	اسم العضو
عن الشركة القابضة الكويتية	الرضا فتحى احمد	رئيس تنفيذى وعضو منتدب عن نفسة	الرضا فتحى احمد
رئيس مجلس الادارة غير تنفيذى	م/ عاطف المحمودى	رئيس مجلس ادارة غير تنفيذى	م/ محمود فتحى حجازى
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاحمد بغدادى محمد	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الكرم صلاح الدين الدسوقي
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	م/ مؤمن احمد شفيق	شاغر	لا يوجد
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاسيد عبدالحميد السيد عسكر	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاحمد محمود احمد كامل
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاشرف حسن ابراهيم	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	م/ السيد عبدالحميد السيد عسكر
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الابى عبد الله خالد عبد الله	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاستاذ/ محمود محمد ابراهيم عبد الله
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاهاني بومف مرسى عزام		لا يوجد
عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاحمد خالد عبد الله	عضو مجلس ادارة غير تنفيذى	الاستاذ/ الهيثم القبرصلى
	لا يوجد	مستقل	الاستاذ / اشرف سلمان
	لا يوجد	مستقل	الاستاذ/ حاتم صبري سليم

التغيرات في مجلس ادارة الشركة بعد ٢٠٢١/٦/٣٠

البيان الحالي		البيان السابق	
الوظيفة	اسم العضو	الوظيفة	اسم العضو
عضو غير تنفيذى عن الشركة القابضة الكويتية	الانزهى غليوم عبدالمسيح	رئيس تنفيذى وعضو منتدب عن الشركة القابضة الكويتية	الرضا فتحى احمد
عضو منتدب	الاحمد خالد محمد عبدالصادق		
عضو مستقل	الامؤمن محمد مختار محمود		لا يوجد
عضو مستقل	الاداليا خورشيد		لا يوجد

➤ جدول حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان من ٢٠٢٠/٧/١ وحتى ٢٠٢١/٦/٣٠ :

حضور لجنة الحوكمة	حضور لجنة الشكاوي	حضور لجنة التطوير المؤسسي	حضور لجنة الترشيحات والمكافآت	حضور لجنة المخاطر	حضور لجنة المالية والإستثمار	حضور لجنة المراجعة	حضور مجلس الإدارة	البيان
-	-	-	١/٤	-	١/١	٢/١٠	١٣/١٣	الأستاذ / عاطف المحمودي
-	١/١	٥/٥	٢/٤	-	١/١	١٠/١٠	١٣/١٣	الأستاذ/ رضا فتحي
-	-	-	-	-	-	-	٣/١٣	الأستاذ / عبد الله خالد
-	-	-	-	-	-	١/١٠	٣/١٣	الأستاذ/ محمد خالد
-	-	٢/٥	١/٤	-	-	٥/١٠	٦/١٣	الأستاذ / أحمد بغدادي
-	-	-	-	-	-	-	٣/١٣	الأستاذ/ هاني عزام
١/١	١/١	٥/٥	١/٤	-	١/١	-	١٢/١٣	الاستاذ/ طارق أنيس
-	-	-	١/٤	-	-	٧/١٠	١٢/١٣	الأستاذ / مؤمن شفيق
-	-	٥/٥	١/٤	-	١/١	-	١٢/١٣	المهندس/عاطف حلمي
-	-	-	-	-	-	-	٤/١٣	الاستاذ/ احمد محمد حشيش
-	-	-	-	-	-	٢/١٠	٤/١٣	الأستاذ/ اشرف حسن إبراهيم
٢	١	٢	٨	-	١	١١	٢٤	حضور الاجتماع عن طريق الفيديو كونفرنس
أعضاء مجلس الإدارة الذين تم تغييرهم								
-	١/١	٥/٥	٣/٤	-	١/١	٨/١٠	١٠/١٣	مهندس/ محمود حجازي
-	١/١	٥/٥	٣/٤	-	١/١	٨/١٠	١٠/١٣	الأستاذ/ اشرف سالم
١/١	-	-	٢/٤	-	-	٣/١٠	٥/١٣	الأستاذ / حاتم صبرى
-	-	-	٣/٤	-	-	٨/١٠	٩/١٣	الأستاذ/ الهيثم القبرصلى
١/١	-	-	٢/٤	-	-	٤/١٠	٧/١٣	الاستاذ/ كرم صلاح الدين
-	١/١	٥/٥	٢/٤	-	-	٨/١٠	١٠/١٣	الأستاذ/ محمود محمد إبراهيم
-	-	-	-	-	-	-	٩/١٣	المهندس/ السيد عبدالحميد عسكر

لجان مجلس الإدارة :-

لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر :

وتتولى لجنة المراجعة والمخاطر المهام التالية

- ١ - دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه .
- ٢ - دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها .
- ٣ - دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها .
- ٤ - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة .
- ٥ - الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها .
- ٦ - دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية ومتابعة ما تم بشأنها .
- ٧ - التأكد من التزام الشركة باتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها
- ٨ - التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات مع الموافقة على تقدير أتعابها عن هذه العمليات .
- ٩ - مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- ١٠ - الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- ١١ - دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية .
- ١٢ - دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية .
- ١٣ - دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها .
- ١٤ - دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة .
- ١٥ - تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة .

### اعمال ومهام لجنة المخاطر

- ١- وضع الأطار التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس ، واللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السوق ، مخاطر الائتمان ، مخاطر السمعة ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات ، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة .
  - ٢- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله ، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر
  - ٣- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة إليها ، والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها ، وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة .
  - ٤- إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه .
- تم انشاء ادارة للمخاطر بالشركة بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/٠٩ على ان تكون تبعية اللجنة المذكورة فنيا لمجلس الادارة واداريا لرئيس مجلس الادارة .

لجنة الترشيحات والمكافآت ( تم دمجهم في لجنة واحدة )

### وتكون مهام لجنة الترشيحات والمكافآت كالآتي

- ١- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة و وظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة .
- ٢- تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة .
- ٣- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٤- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة ، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات ، ومراجعة تلك السياسات سنويا بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- ٥- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأي انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة .
- ٦- فيما يتعلق بأسهم التحفيز، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزا للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط ، وإنما يجب أن تكون أيضا مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل.
- ٧- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة .
- ٨ - هذا وقد اجتمعت اللجنة خلال العام المالي ٢٠٢٠/٢٠١٩ مرة واحدة وقد اجتمعت لوضع اطار العمل لتلك اللجنة دون اتخاذ اجراءات تنفيذية .

**لجنة الحوكمة : لم يتم تشكيلها حتى تاريخ ٢٠٢١/٠٦/٣٠ :**

تم انشاء ادارة للالتزام والحوكمة بناء على توجيهات لجنة الحوكمة بالشركة بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/٢٨ على ان تكون تبعية تلك الادارة الى لجنة الحوكمة واداريا الى الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب وحتى تاريخ ٢٠٢١/٠٦/٣٠ لم يتم اعادة تشكيلها .

**وتكون مهام لجنة الحوكمة كالآتي:**

١- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة .

٢- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات ، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد

٣- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات .

٤- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس .

٥- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها .

٦- حماية المساهمين وحماية العاملين واصحاب المصالح .

٧- التأكد من تطبيق الاجراءات الاحترازية مع عدم التأثير السلبى على المنشأة والتي تؤثر على خطة العمل والمالئة المالية.

٨ - التأكد من عمل السيناريوهات المالية المختلفة طويلة المدى وكيفية الحصول على زيادة الانتاجية مع مراجعة خطط العمل .

**اللجنة المالية والإستثمار لم يتم تشكيلها حتى تاريخ ٢٠٢١/٠٦/٣٠ :**

**إختصاصات اللجنة**

١- وضع السياسة الإستثمارية للشركة تمهيدا لإعتمادها من مجلس الإدارة .

٢- متابعة تنفيذ السياسة الإستثمارية المعتمدة من المجلس مع تقديم التوصيات اللازمة بتعديل بنود السياسة فى حالة وجود مستجدات إقتصادية خارجية .

٣- معاونة مجلس الإدارة فى تحديد وتوظيف عوائد ومدخرات الشركة بحيث تدر أفضل عائد طبقا لالتزاماتها قصيرة وطويلة الأجل .

٤- تقوم اللجنة بمتابعة التقارير الشهرية والسنوية الصادرة من البنك المركزى للوقوف على افضل الخيارات المتاحة فى السوق كما أرتأت اللجنة وفقا للاحداث الاستثنائية اعادة ترتيب وتنوع المحفظة الاستثمارية مع الوضع فى الاعتبار احداث التوازن بين المخاطر والعوائد المتوقع الحصول عليها.

## البيئة الرقابية

تتمتع الشركة بنظام رقابة داخلية فعال يلزم الفصل بين مهام مسؤولى وظائف الرقابة الداخلية فى الشركة بحيث يعملون باستقلالية عن بعضهم البعض و يوفر لهم قنوات اتصال مباشر مع مجلس ادارة الشركة و الإدارة العليا .  
تحكم الرقابة الداخلية للشركة مجموعة من السياسات و اجراءات العمل المعدة طبقا لأفضل الممارسات الدولية و يتم استخدام تقارير و نتائج أعمال الإدارات المعنية بنظام الرقابة الداخلية للشركة فى مساعدة مجلس الإدارة على التحقق من مدى فاعلية تلك النظم و صحة عمليات الشركة و ادائها .  
عند اعداد الهيكل التنظيمي للشركة تقوم الإدارات المعنية بنظام الرقابة الداخلية بالتأكد من تحديد الأختصاصات و الفصل بين المسؤوليات و المهام لكافة العاملين بالشركة .

## نظام الرقابة الداخلية

نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة، وتقوم بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام حيث يتم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة.  
و نظام الرقابة الداخلية كذلك هو تخطيط التنظيم الإداري للشركة وكل ما يرتبط به من وسائل أو مقاييس تستخدم داخل الشركة للمحافظة على أصولها، وتقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها.

## أهداف نظام الرقابة الداخلية

- تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة .
- ضمان دقة وجودة المعلومات التي توفرها للشركة أو للغير .
- 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 بان جميع التعليمات تم تنفيذها كما ينبغي .
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات .
- يتم الاجتماع بصفة دورية مع ادارة الرقابة الداخلية بالشركة ومناقشة التقارير المقدمة منهم ومعالجة كافة الملاحظات الواردة ويتم مراجعة نظام الرقابة كل ربع سنوى .

## إدارة المراجعة الداخلية

- هى إدارة نشاطها مستقل وموضوعي ومصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها ، من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم
- ويتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ وتكون تبيعيته الفنية الى لجنة المراجعة وتبيعيته الإدارية للعضو المنتدب ويكون تعيينه وعزلة وتحديد معاملته المالية بناء على توصية من لجنة المراجعة ويقوم العضو المنتدب بإصدار قرار بذلك وله جميع الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله كما يجب إمداده بالوسائل والأدوات والتجهيزات اللازمة للقيام بعمله بكفاءة .
- يتم مراجعة اعضاء مجلس الادارة لكفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال متابعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة والتي تعتمد من مجلس الادارة بالإضافة الى ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك بالتنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة .
- يتم مراجعة كفاءة نظام الرقابة الداخلية من قبل اعضاء مجلس الادارة من خلال لجنة المراجعة وذلك برفع تقرير عن رايها وتوصياتها مرة كل سنة مالية .
- قد قامت الشركة بتعيين مستشار مستقل لبحث أساليب تطوير الإدارة و النظم الخاصة بها.

<u>دورية التقارير</u>	اسم المسئول	دائمة ام خارجية	نطاق عملها	<u>دور إدارة المراجعة الداخلية</u>
تقرير ربع سنوى	عفت فتحى عبدالمنعم ( مدير عام )	ادارة دائمة	نطاق عمل إدارة المراجعة داخل فروع الشركة	وضع تصور ودراسة للمخاطر التى تواجه الشركة ويتم متابعة وتقييم تلك المخاطر
		ادارة دائمة		تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التى تم التوصل إليها
		ادارة دائمة		تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقا لإجراءات العمل والسياسات الموضوعه بدون تعارض مع إختصاصات الإدارات المعنية الأخرى
		ادارة دائمة		تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعه ومدى تناسبها مع تطورات العمل وسوق التأمين .
		ادارة دائمة		متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية

ويرأس الادارة حاليا السيد/ عفت عبد المنعم مدير عام.



**ادارة المخاطر :- تعتبر ادارة المخاطر خط الدفاع الاول .**

تم انشاء ادارة للمخاطر بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/٠٩ طبقا لموافقة مجلس الادارة فى هذا الشأن وفيما يلي بيان بمسئولياتها :-

١. تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفى وقت مناسب ومبكر .
٢. وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة .
٣. قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء اى تعديلات مطلوبة بشأنها طبقا لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخليا وخارجيا .
٤. التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للادارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من ادارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعه وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود واسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها .
٥. تقديم تقارير دقيقة ومعبرة بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .  
وجدير بالذكر ان تلك الادارة لم يتم تفعيلها خلال ٢٠١٩/٢٠١٨ .

**ادارة الالتزام والحوكمة**

تم انشاء ادارة الالتزام والحوكمة بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/٢٨

تقوم بالمتابعة مع الهيئة ودراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها .  
فحص الشكاوى والرد عليها .

التأكد من تطبيق الاجراءات الاحترافية التي تتناسب مع النشاط والتي تتوافق مع حماية المنشأة والعاملين.

تحقيق التكيف مع الادارة التنفيذية فهي نقطة اتصال مستمرة مع الادارة التنفيذية ومجلس الادارة .

كيفية اعداد السيناريوهات فى حالة حدوث جائحة للحفاظ على المنشأة وظهور افكار ابتكارية بناء على ما حدث من ايجابيات وتفادى سلبيات سابقة.

مساعدة الادارة العليا فى ادارة مخاطر الالتزام التي تواجهها الشركة بفعالية.

الرقابة والفحص.

هى همزة الوصل مع الجهات الرقابية بحيث تتولى توزيع اى تعليمات من الجهات الرقابية مع توضيح المطلوب من كل ادارة مع المتابعة حتى يتم تسليم المطلوب .

### مراقب الحسابات :-

بالإشارة الى قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٠١٦/٠٧/٢٦ بشأن اصدار الدليل المصرى لحوكمة الشركات فقرة رقم (٦/٤/٢) مراقب الحسابات ) والتي ورد بها انه ( لايعين مراقب الحسابات كشخص طبيعى لاكثر من ستة سنوات ولايجب اعادة تعيينه قبل انقضاء ثلاث سنوات على انتهاء عملة كمراقب حسابات الشركة وبناء عليه قام مجلس الادارة نترشيح مكتب الاستاذ/ طة خالد لتعيينه كمراقب حسابات للشركة .

وبعد وفاه الاستاذ/ طه محمود تم الافصاح والتعاقد مع الاستاذ/ مهند طه محمود .

اسم مراقب الحسابات :- مهند طه محمود خالد سلامة - (BDO.

تاريخ التعيين :- ٢٠١٩/١١/١٧

رقم القيد بالهيئة :- ( ٣٧٥ )

سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٢٢٤٤٤

تاريخ قيادة بالهيئة :- ٢٠١٥/١١/١٦

وهو مستقل تماما عن الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة وليس مساهما فيها أو عضو في مجلس إدارة الشركة ولا ترتبط صلة قرابة بأى من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا حتى الدرجة الثانية وتم تعيينه وتقدير أتعابه في الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٧ بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصيات لجنة المراجعة ويتم تغيير مراقب الحسابات بصفة دورية تطبيقا لاحكام الهيئة العامة للرقابة المالية .

كما تقوم لجنة المراجعة بمناقشة تقرير مراقبى حسابات الشركة عن مدى التزام الشركة بتطبيق الحوكمة والافصاح المطبقة بالشركة وتسليم نسخة من التقرير للجمعية العامة لاتاحتها للمساهمين لاطلاعهم الخاص تطبيقا للاحكام واللوائح الخاصة بهذا الشأن .

### الإفصاح والشفافية

تعمل الشركة على خلق قيمة مضافة للمساهمين والمستثمرين وتعزيز العائد على استثماراتهم ومن أجل هذا تحرص الشركة على تطبيق أفضل الممارسات فى الإفصاح والشفافية مع المساهمين والمستثمرين حيث تلتزم الشركة التزاما كاملا بالإفصاح عن كافة المعلومات التى تهم كافة الاطراف ذات العلاقة بشكل دورى وموثق وذو مصداقية .

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المالية التى تهم المساهمين واصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية ،و تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية وتوزيعات الأرباح .

وتقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التى تهم المساهمين والمستثمرين ومنها المعلومات الداخلية التى تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطتها الحالية والمرتبقة وسياساتها الإستثمارية وهيكل المساهمين والملكية واصحاب الحصص المؤثرة وكذلك هيكل ملكيتها فى الشركات التابعة وجميع الأحداث الجوهرية الاخرى .

وتقوم الشركة بالإفصاح عن البيانات السابقة عن طريق الموقع الالكترونى للشركة وعلى شاشات التداول بالبورصة كما تقوم الشركة بنشر ملخص القوائم المالية المستقلة والمجمعة بالصحف وكذا تقرير مجلس الإدارة .

### المخالفات والاحكام الصادرة على الشركة خلال العام

مستسل	الإحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	نشر اعلان في مجلة نقابة المهندسين بمبلغ ٢٩٣٩١٤ جم	
٢		
٣		

### علاقات المستثمرين :

اسم مسئول الإتصال	حسام الدين محمد حسن صقر
عنوان المركز الرئيسي	٣ ميدان المساحة - بالدقي
أرقام التليفونات	من ٣٣٣٦٨١٠١ حتى ٣٣٣٦٨١٠٧
الموقع الإلكتروني	<a href="http://www.mohins.com">www.mohins.com</a>
البريد الإلكتروني	<a href="mailto:info@mohins.com">info@mohins.com</a>
أرقام الفاكس	٣٣٣٥٢٦٩٧ ٣٣٣٦١٣٦٥

علاقات المستثمرين هي وظيفة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، وفتح قنوات الإتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على الشركة على النحو التالي

رؤية المستثمرين للداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للداء المستقبلي .

تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة .

زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح .

الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

علاقات المستثمرين تتبع رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب ، وذلك إيماناً من الشركة بأهمية دورها والفوائد التي تجنيها الشركة منها. وتعمل الشركة على مساندة هذه الإدارة ليتم خلالها التواصل الفعال مع المساهمين وأصحاب المصالح والمتعاملين مع الشركة لضمان اهتمام ومتابعة السوق بالشركة .

### مهام وظيفية مسنول علاقات المستثمرين

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة و بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة .
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة .
- الحفاظ علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحليين 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 موقعهم الجغرافي .
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا .
- تنظيم دعوة الجمعيات العمومية للشركة .
- الرد على إستفسارات المساهمين .
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

وقد قام مدير علاقات المستثمرين خلال العام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ بالاعمال الموكلة له وعلى الاخص مايلي

- ١- تحديد سياسة الافصاح المتبعة بالشركة وتنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا لقواعد الافصاح المعمول بها
- ٢- الافصاح عن اى تغييرات تطرا على مجلس الادارة او الادارة العليا والمديرين التنفيذيين وكذلك الافصاح الدورى عن تشكيل مجلس الادارة وهيكل المساهمين ونسبة التداول الحر على النموذج المعد لذلك من ادارة البورصة .
- ٣- التواصل مع المستثمرين عن طريق وسائل الاتصال المختلفة والاجابة على كافة استفساراتهم واسئلتهم .
- ٤- متابعة الموقع الالكتروني للشركة بالتنسيق مع مدير النظم والمعلومات واعداد صفحة علاقات المستثمرين وتحديثها بصفة مستمرة وتوفير كافة البيانات المطلوب نشرها على الموقع الالكتروني للشركة .
- ٥- الاتصال بالبورصة والرد على كافة الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين.
- ٦- الالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الافصاح والقرارات الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية .
- ٧- الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية والتي لا تكون فى حكم المعرفة العامة وذلك لحين الافصاح عنها طبقا لقواعد الافصاح وطبقا لسياسة الافصاح المتبعة بالشركة .
- ٨- الافصاح عن كافة البيانات المالية فى التوقيتات المحددة .
- ٩- الافصاح عن مواعيد مجلس الادارة وملخص القرارات التى تتخذ فيما يخص المساهمين .
- ١٠- الافصاح عن مواعيد الجمعيات العمومية وملخص قراراتها ومواعيد التوزيع سواء كانت نقدية او مجانية وموافاة البورصة بمحاضر تلك الجمعيات فور اعتمادها من الجهة الادارية .
- ١١- اعداد نماذج الافصاح الخاصة بزيادة راس المال واعتمادها من الهيئة والبورصة والافصاح عنها على شاشات التداول وكذلك الانتهاء من اجراءات زيادة راس المال طرف شركة مصر للمقاصة والبورصة المصرية .
- ١٢- الافصاح عن اى احداث او معلومات جوهرية اخرى تخص الشركة وذلك بما لا يتعارض مع سرية المعلومات .

#### أدوات الإفصاح :-

#### التقرير السنوى

تقوم الشركة بإصدار تقريرها سنويا يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة و القوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين .

**سياسة تتبع السلطة :-**

يتم العمل طبقا لاليات تتبع السلطة الواردة في لوائح الشركة سواء مالية او ادارية .

**٧- سياسة الإبلاغ عن المخالفات :-**

قام مجلس ادارة الشركة باعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وادخالها حيز التنفيذ بتاريخ ٢٠٢٠/٠٦/٢٨ بعد توصية لجنة المراجعة بتاريخ ٢٠٢٠/٠٦/٢٥ وسيقوم مجلس الادارة باستعراض ومراجعة هذه السياسة من وقت لآخر كضمان للتأكد من طابقتها للقوانين المعمول بها والمعايير المنصوص عليها ونشر هذه السياسة داخليا لموظفي الشركة وخارجيا على موقع الشركة الالكتروني مع توافر الحماية للموظفين في حالة الإبلاغ عن وجود اي ممارسات خاطة .

**تعاملات الداخليين واعضاء مجلس الادارة :-**

تقوم الشركة باتخاذ الاجراءات اللازمة التي تنظم تعاملات الداخليين واعضاء مجلس الادارة من خلال الالتزام بقواعد وتعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية في هذا الشأن .  
حيث يقوم عضو مجلس الادارة عند تعيينه بالتوقيع على تعهد يفيد التزامه بقواعد القيد والافصاح بالبورصة والصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية طبقا لما يلي :-  
عدم السماح بتعامل ايا من الداخليين واعضاء مجلس الادارة خلال خمسة ايام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر اي اخبار جوهرية مع اخطار البورصة .

اخطار ادارة الافصاح بالبورصة المصرية فور حدوث اي تغيير على تشكيل مجلس الادارة او المديرين التنفيذيين .  
عدم السماح بتجاوز فترة تعامل الداخليين عن شهر من تاريخ تسليم البورصة اخطار التعامل .

٤. جدول متابعة تعاملات الداخلين على اسهم الشركة حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢١

مستلم	اسم العضو	الاسهم المملوكة اول العام	الاسهم المشتراة خلال العام	الاسهم المباعة خلال العام	رصيد الاسهم في نهاية العام
١	البنك الاهلى	٥٩٦٣٧٠٤		٥٩٦٣٧٠٤	٠
٢	بنك قناة السويس	٥٩٣٠٦٢٣		٥٩٣٠٦٢٣	٠
٣	بيت الخبرة للتاجير التمويلي	٧٨٤٠٦٥١	٧٦٩٧٠٣٣	٠	١٥٥٣٧٦٨٤
٤	رضا فتحى احمد	١٦٢٨٦		١٦٢٨٦	٠
٥	صندوق العاملين بهيئة قناة السويس	٤١٦٦٩٩٦	٣٣٣٣٠٣٣	٠	٧٤٩٩٩٩٩٩
٥	صندوق المعاشات والاعانات	١٥٨٢٦٩٣٦	٩٠٧٣٠٦٤	٠	٢٤٩٠٠٠٠٠
٦	القابضة الكويتية	٥٩٩٠٠٠٠	١٢٧٥٢٥٠٠		١٨٧٤٢٥٠٠
٧	مؤمن شفيق	٢٢٧٢٨٠		٢٢٧١٨٠	١٠٠

١. سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تتبع الشركة المسؤولية الاجتماعية والبيئية والتزامها في التنمية الاقتصادية والاجتماعية حيث يوجد التزام من الشركة تجاه اصحاب المصالح ( عاملين وعملاء ) وكذلك تجاه المجتمع .

تعمل الشركة على توفير حياة كريمة للعاملين من الناحية المادية وكذلك تقوم بدعم العاملين اجتماعيا عن طريق مصافح وعلاج طبي .

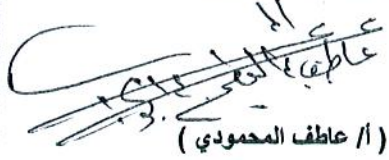
وفي اطار المبادرات والجهود المبذولة من الشركة وما تتخذة من اجراءات لمواجهة الازار المترتبة من تداعيات فيروس كورونا المستجد ( كوفيد ١٩ ) قامت الشركة بتغطية نفقات العلاج من الاصابة بفيروس كورونا المستجد الغير مغطى بالوثيقة للعاملين

كما تقوم الشركة بتقديم افضل خدمة للعملاء في مجال التغطية التامينية وصرف التعويضات .

علما بان الشركة لم تقوم بالتبرع لاي جهة خلال العام المالي ٢٠٢١/٢٠٢٠ .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس مجلس الادارة

  
( / اعاطف المحمودي )

اعداد :- عادة حسام ربيع

مدير عام الاستثمار والالتزام والحوكمة

