

Bakertilly محمد هلال و وحيد عبد الغفار

محاسبون قانونيون ومستشارون

ش ٦١ قطعة ١١- الشطر العاشر - أمام كارفور المعادي

- زهراء المعادي- القاهرة - مصر

٨٧ شارع رمسيس القاهرة

KPMG حازم حسن

محاسبون قانونيون ومستشارون

مبنى ١٠٢ - شارع (٢) القرية الذكية

الكيلو ٢٨ طريق مصر إسكندرية الصحراوي

تقرير تأكد مناسب

على تقرير مجلس إدارة شركة الاسكندرية للخدمات الطبية (المركز الطبي الجديد-الإسكندرية) عن مدي تطبيق قواعد حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة المصرية

إلى / السادة أعضاء مجلس إدارة شركة الاسكندرية للخدمات الطبية (المركز الطبي الجديد - الإسكندرية) - (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المرفق عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الإسكندرية للخدمات الطبية "المركز الطبي الجديد - الإسكندرية" عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ وذلك وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن إعداد وعرض تقريره عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أن مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من تطبيق قواعد 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.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد مناسب بشأن مدي التزام الشركة في إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه بنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، في ضوء الإجراءات التي تم أداؤها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب وفقاً 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.

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تضمنت اجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد وعرض تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

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

KPMG حازم حسن  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
مبنى ١٠٢ - شارع (٢) القرية الذكية  
الكيلو ٢٨ طريق مصر إسكندرية الصحراوي

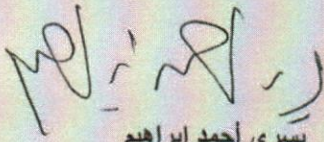
Bakertilly محمد هلال و وحيد عبد الغفار  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
ش ٦١ قطعة ١١ - الشطر العاشر - أمام كارفور المعادي  
- زهراء المعادي - القاهرة - مصر  
٨٧ شارع رمسيس القاهرة

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار رقم (٣٠٠٠) 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، والمخالفات، والأحكام. ومن ثم لم تمتد مسؤوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير الي تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمة وفعاليتها.

وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

#### الاستنتاج

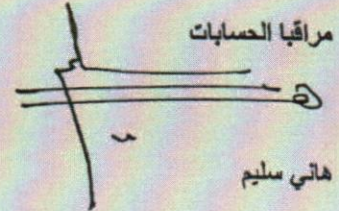
من رأينا أن تقرير مجلس الإدارة المرفق عن مدى تطبيق شركة الإسكندرية للخدمات الطبية "المركز الطبي الجديد - الإسكندرية" لقواعد الحوكمة المشار إليها أعلاه خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ يتضمن المعلومات المطلوبة وتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الأسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

  
يسرى أحمد إبراهيم

سجل مراقبي الحسابات

الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٢٥٢)

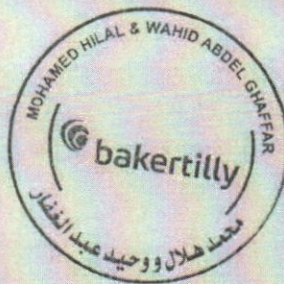
BT محمد هلال و وحيد عبد الغفار

مراقبا الحسابات  
  
هاني سليم

سجل مراقبي الحسابات

الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٣٩٧)

KPMG حازم حسن



القاهرة في ٢٨ فبراير ٢٠٢٣

KPMG حازم حسن  
محاسبون قانونيون ومستشارون  
(١١)

شركة الإسكندرية للخدمات الطبية "المركز الطبي الجديد- الإسكندرية" ش.م.م.  
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة للعام المالي المنتهي في 2022/12/31

شركة الإسكندرية للخدمات الطبية "المركز الطبي الجديد- الإسكندرية" ش.م.م.			اسم الشركة
إقامة مستشفى لتقديم الخدمات العلاجية والتشخيصية بفروع الطب المختلفة			غرض الشركة
1999/9/15	تاريخ القيد بالبورصة	25 عام	المدة المحددة للشركة
8 جنيه مصري	القيمة الاسمية للسهم	لأحكام القانون 72 لسنة 2017م	القانون الخاضع له الشركة
124.581.600 مليون جنيه	أخر رأس مال مصدر	200 مليون جنيه	آخر رأس مال مرخص به
109223 في 15/10/1983	رقم القيد بالسجل التجاري	124.581.600 مليون جنيه	آخر رأس مال مدفوع
أ / عادل فهمي عثمان محمد - مدير علاقات المستثمرين			اسم مسؤل الاتصال
طريق 14 مايو - سموحة-إسكندرية			عنوان المركز الرئيسي
03-4273506	أرقام الفاكس	01005118123	أرقام التليفونات
WWW.ANMCHOSP.COM			الموقع الإلكتروني
INFO@ANMCHOSP.COM			البريد الإلكتروني

### الجمعية العامة للمساهمين تشكيل الجمعية العامة

تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصاله أو الإنابة ، و يشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي ، و أن يكون الوكيل مساهماً ، و لا يجوز للمساهم أن يمثل في إجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدد من الأصوات يجاوز 10% من مجموع الأسهم الاسمية التي يتكون منها رأسمال الشركة و بما لا يجاوز 20% من الأسهم الممثلة في الإجتماع ، و يجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً للجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة إنعقاد جلساته .

### نشر الإخطار بالدعوة للجمعية العامة

تنشر الشركة الإخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحيفتين يوميتين قبل الإجتماع بـ 21 يوماً على الأقل ، على أن لا تشملهم يوم إرسال الدعوات و يوم الإنعقاد و على أن يتم النشر في المرة الثانية بعد إنقضاء سبعة أيام على الأقل من تاريخ نشر الإخطار الأول .

### التصويت التراكمي

قررت الجمعية العامة غير العادية للشركة المنعقدة في 2019/3/28 الموافقة بالإجماع على إدخال نظام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة و ما يستتبعه ذلك من تعديل المواد أرقام (20) ، (43) من النظام الأساسي للشركة .

### سير أعمال الجمعية العامة

- لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة بطريقة الأصاله أو إنابة مساهم آخر عنه من غير أعضاء مجلس الإدارة و يشترط لصحة الإنابة أن تكون لأحد المساهمين من غير أعضاء مجلس الإدارة بتوكيل كتابي
- على السادة المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية أن يقدموا شهادة تقييد لتجميد للأسهم التي بحوزتهم في إحدى شركات أمناء الحفظ أو من شركة مصر للمقاصة و الإيداع و القيد المركزي قبل ميعاد إجتماع الجمعية العامة بثلاثة أيام ولحين إنقضاء الجمعية
- تسجل أسماء الحاضرين من المساهمين في سجل خاص يثبت فيه حضورهم ، و يبين في هذا السجل ما إذا كان حضورهم بالأصاله أو بالإنابة ، و يوقع هذا السجل قبل بداية الإجتماع من كل من مراقب الحسابات، جامعي الأصوات و المساهمين و يقتصر التصويت على مالكي الأسهم الاسمية فقط كما يدون حضور المساهمين من حائزي الأسهم لحاملها إن وجدت في سجل خاص بهم
- يكون التصويت في الجمعية العامة بالطريقة التي يقررها رئيس الإجتماع و توافق عليها الجمعية و يجب ان يكون التصويت بطريقة سرية إذا كان القرار يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو عزلهم أو بإقامة دعوى المسؤولية عليهم، أو إذا طلب ذلك رئيس مجلس الإدارة أو عدد من المساهمين يمثل 10% من الأصوات الحاضرة على الأقل
- و لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الإشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة في شأن تحديد رواتبهم ومكافآتهم أو إبراء ذمتهم و إخلاء مسؤليتهم عن الإدارة
- نظراً للظروف الإستثنائية و تماشياً مع الإجراءات الاحترازية التي تطبقها الدولة لمواجهة إنتشار فيروس كورونا ، و المعلنة بموجب قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم 606 لسنة 2020 بتعليق جميع الفعاليات التي تتضمن تجمعات كبيرة للمواطنين للحفاظ على سلامة وصحة المواطنين ، و أيضاً توجيهات الهيئة العامة للرقابة المالية للشركات المقيدة بالبورصة المصرية ، بضرورة الإلتزام بإعداد نظام للتصويت عن بعد من قبل المساهمين الذين يحق لهم المشاركة و التصويت في الجمعية العامة ، و أيضاً قرار الهيئة العامة للإستثمار رقم 160 في 2020 ، و إنتزاًماً من شركتنا بالتعاون مع الدولة المصرية ، سيكون الإنعقاد و الحضور عن طريق الكونفرنس كول و التصويت على القرارات إلكترونياً و يعتبر الحضور عن طريق الرابط حضوراً فعلياً للسادة المساهمين و التصويت وفقاً للإجراءات المطلوبة ليتمكن المساهم من التصويت إلكترونياً و حسب ما يترأه لمجلس إدارة الشركة و طبقاً للظروف الراهنة

- قررت الجمعية العامة غير العادية للشركة المنعقدة في 2022/11/13 الموافقة بالإجماع على تعديل المواد أرقام (7)، (20)، (22)، (23)، (58) من النظام الأساسي للشركة لتصبح بعد التعديل كالاتي:-

#### المادة رقم (7) بعد التعديل:

جميع أسهم الشركة إسمية وقد إكتتب المساهمون في رأسمال الشركة بالكامل بأسهم عددها 15,572,700 سهم (خمس عشرة مليون وخمسمائة وإثنين وسبعون ألف وسبعمائة سهم) قيمتها 124,581,600 جنيه (مائة وأربعة وعشرون مليون وخمسمائة وواحد وثمانون ألف وستمائة جنيه مصري) موزعة على النحو التالي:

م	الاسم	الجنسية	عدد الأسهم	القيمة الاسمية للأسهم بالجنيه	النسبة
1	لايم فست پارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.	مصرية	9,554,650	76,437,200	61.36%
2	تواصل هولدنجز للإستثمارات المالية ش.م.م.	مصرية	5,408,806	43,270,448	34.73%
3	مساهمون آخرون		609,244	4,873,952	3.91%
	الإجمالي		15,572,500	124,581,600	100%

وتبلغ نسبة مساهمة المصريين 99.76% وقد تم سداد رأس المال المصدر بالكامل وفقاً للتأشير بالسجل التجاري للشركة.

#### المادة رقم (20) بعد التعديل:

- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من ثلاثة أعضاء على الأقل ومن خمسة عشر عضواً على الأكثر تعينهم الجمعية العامة ويجوز أن تتضمن عضوية مجلس الإدارة مقعداً لكل 10% من أسهم الشركة، على أن يمثل العنصر النسائي بما لا يقل عن 25% من أعضاء المجلس وعلى أن يتم ضم عضوين مستقلين على الأقل إلى تشكيل المجلس (وذلك وفقاً لقواعد الحوكمة).

#### المادة رقم (22) بعد التعديل:

- لمجلس الإدارة، إذا لم يكن هناك أعضاء يحلون محل العضو الأصلي، أن يعين أعضاء في المراكز التي تخلو أثناء السنة وبياسر الأعضاء المعينون العمل في الحال إلى أن تتعدد الجمعية العامة التي تقرر تعيينهم أو تعيين آخرين بدلاً منهم
- وفي حالة خلو منصب أكثر من ثلث عدد أعضاء مجلس الإدارة، وجب على من تبقى من أعضاء المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الإنعقاد فوراً لانتخاب من يحل محلهم، على أن يكون تاريخ إنعقاد الجمعية العادية في موعد لا يجاوز ثلاثين يوماً
- وإذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة بسبب الوفاة أو الاستقالة، عن ثلاثة أعضاء، فلا تصح إجتماعات المجلس أو قراراته، ويجب على الأعضاء الباقين أو مدير عام الشركة أو مراقب الحسابات أن يخطر الجهة الإدارية خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من تاريخ نقص عدد الأعضاء عن الحد الأدنى ودعوة الجمعية العامة للإنعقاد والنظر في تعيين خلف لمن إنتهت عضويته من الأعضاء، على أن يكون تاريخ إنعقاد الجمعية العادية في موعد لا يجاوز ثلاثين يوماً
- وإذا لم يتم دعوة الجمعية فيجوز للجهة الإدارية الدعوة لعدها

#### المادة رقم (23) بعد التعديل:

يعين المجلس من بين أعضائه رئيساً ويجوز تعيين نائب للرئيس يحل محله أثناء غيابه وفي حالة غيابهم يعين المجلس العضو الذي يقوم بأعمال الرئاسة مؤقتاً، كما يجوز لمجلس الإدارة أن يعين رئيساً تنفيذياً للشركة.

#### المادة رقم (58) بعد التعديل:

- إذا بلغت خسائر الشركة نصف قيمة حقوق المساهمين وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية للشركة، وجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر في حل الشركة أو إستمرارها

#### هيكل الملكية

يتمثل هيكل الملكية كما ورد بتقرير هيكل المساهمين المستخرج من شركة مصر للمقاصة والإيداع والقيد المركزي في 31/12/2022

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر
61.36%	9,554,650	لايم فست پارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.	لايم فست پارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.
34.73%	5,408,806	تواصل هولدنجز للإستثمارات المالية ش.م.م.	تواصل هولدنجز للإستثمارات المالية ش.م.م.
96.09%	14,963,456		الإجمالي

بالإشارة إلى عرض الشراء الإجبارى الموافق عليه من الهيئة العامة للرقابة المالية فى 29 / 8 / 2022 والمنشور بتاريخ 30 / 8 / 2022 والمقدم من تحالف لايم فست بارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م. ، تواصل هولدنجز للإستثمارات المالية ش.م.م. لشراء 11,536,337 سهم تمثل نسبة 74.08% من أسهم شركة الإسكندرية للخدمات الطبية - المركز الطبى الجديد - إسكندرية ، وعليه فقد قامت تواصل هولدنجز للإستثمارات المالية بزيادة حصتها فى المركز الطبى الجديد من 25.92% إلى 34.73 ، واستحوذت شركة لايم فيست بارتنرز للرعاية الصحية على 61.63% من رأسمال شركة الإسكندرية للخدمات الطبية - المركز الطبى الجديد - الإسكندرية .

#### مجلس الإدارة

- يعقد مجلس الإدارة جلساته فى مقر الشركة كلما دعت مصلحتها إلى انعقاده بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضاء المجلس ويجتمع المجلس أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية الواحدة ولا يجوز أن تتقضى أربعة أشهر كاملة دون انعقاد المجلس
- ويجوز أيضا أن يعقد مجلس الإدارة خارج مقر الشركة سواء فى جمهورية مصر العربية أو خارجها بشرط أن يكون جميع أعضائه حاضرين أو ممثلين فى الإجتماع
- كما يجوز أن يعقد مجلس الإدارة عن طريق Tele Conference بشرط أن يكون عدد الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فى الاجتماع لا يقل عن ستة أعضاء على أن تسجل وقائع الإجتماع على أسطوانة مدمجة و يحتفظ بها لمدة ثلاثة سنوات على الأقل بمركز الشركة
- ويجوز أيضا أن يتخذ مجلس الإدارة قراراته بالتمرير على جميع أعضاء المجلس

#### تشكيل مجلس الإدارة

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	الأستاذ / شريف أحمد محمد السيد الأخضر	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	9,554,650	13 نوفمبر 2022	لايم فست بارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.
2	الدكتور / طارق جلال شوقي أحمد	غير تنفيذي		13 نوفمبر 2022	
3	الأستاذ / أحمد سعد الدين عبده أبو هندية	غير تنفيذي		13 نوفمبر 2022	
4	الأستاذة / داليا السيد محمد المنسي الشال	غير تنفيذي		13 نوفمبر 2022	
5	الأستاذ / هشام سعد مكاوي	غير تنفيذي		13 نوفمبر 2022	
6	شركة لايم فست بارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.	غير تنفيذي		13 نوفمبر 2022	
7	الأستاذ / محمد محمود محمد عبد المحسن	غير تنفيذي	5,408,806	13 نوفمبر 2022	شركة تواصل هولدنجز للإستثمارات المالية
8	الدكتور / علاء الدين عبد المجيد مسعود	العضو المنتدب (تنفيذي)		13 نوفمبر 2022	
9	الأستاذ / أنس محمد محمد أمين	نائب رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)		13 نوفمبر 2022	
10	الدكتور / خالد عبد العزيز محمد حجازي	(مستقل)	-	13 نوفمبر 2022	نفسه
11	الأستاذ / أيمن حامد عبد الغفار قنديل	(مستقل)	-	13 نوفمبر 2022	نفسه

السيرة الذاتية لأعضاء المجلس:

الأستاذ/ شريف أحمد محمد السيد الأخضر رئيس مجلس الإدارة ( غير تنفيذي)

#### الخبرة الوظيفية :

شريك إدارى لمجموعة لايم فست بارتنرز للرعاية الصحية- مصر من 2017 حتى تاريخه، المؤسس والشريك التنفيذي بإدارة صندوق الإستثمار المباشر بحجم 100 مليون دولار فى "شركة بي بي إي بارتنرز للإستثمار المباشر- ش.م.م. بين 2008 و2016، شريك و عضو للجنة التنفيذية ( خبرة واسعة فى البحث عن فرص إبرام الصفقات وهيكلتها و إدارة المحافظ - إبرام صفقات شراء أسهم شركات و إدارة هيكلتها و إنشائها بقيمة 240 مليون دولار - الإشراف على إستثمارات محافظ مالية و تمثيل مجلس الإدارة فى تلك العمليات فى عدة قطاعات منها العقارات و التصنيع و الطاقة و السيارات و الخدمات المالية الغير بنكية و السياحة و قطاع السلع الإستهلاكية - إدارة عملية إعادة الهيكلة التشغيلية و المالية لشركة تصنيع عالمية فى منتجات أدوات المطبخ و المائدة - إدارة عملية تخارج شركتين إستثماريتين - إدارة عملية جمع التمويل لصناديق الإستثمار المشتركة بقيمة تتجاوز 196 مليون دولار - إجراء الفحص النافى للجهالة و الإستشارات مع مستشارين خارجيين - تحليل أوضاع السوق و إجراء قراءة للسوق لأنواع مختلفة من الإستثمارات )، بشركة " أمريكان كابيتال ستراتيجيز ليميتد " بالعاصمة واشنطن - الولايات المتحدة الأمريكية بين 2004 و2008. نائب رئيس ( إبرام 7 إستحوذات فى عدة قطاعات - تحليل مدى قابلية تطبيق

إستراتيجيات إستثمار جديدة سواء جغرافية أو خاضعة لقطاع معين - تحديد عمليات الإسحواذ الإضافية و فرص التمويل - المساعدة فى صياغة الإرشادات الإستراتيجية و كذا تكوين الهياكل و صياغة مذكرات الإستثمار لثلاثة صناديق أسهم خاصة بقيمة رأس مال تعادل 4.7 مليار دولار و صندوق دين بقيمة مليار دولار - العمل مع مستثمرين فى عمليات جمع التمويل و عمليات الإشراف على الإستثمارات - إعداد نماذج لعمليات الدمج و الإستحواذ ( بشركة إيه بى تى أسوشيتش إنك ، واشنطن العاصمة ، الولايات المتحدة الأمريكية بين 2003 و 2004.

#### تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية :

عضو مجلس إدارة فى الشركة المصرية للمنتجات السياحية من 2022 حتى تاريخه ، شركة التعمير القابضة من 2021 حتى تاريخه ، بنك التعمير و الإسكان من 2020 حتى تاريخه ، إن إس إيه دايجنوستكس للتحاليل الطبية NSA Diagnostics ش.م.م. من 2020 حتى تاريخه ، مستشفى الإبتسامه 2019 حتى تاريخه ، شركة دار الطب للخدمات العلاجية منذ 2018 حتى تاريخه ، لايم فست بارتنرز للرعاية الصحية - مصر من 2017 حتى تاريخه ، ميتالار 2008-2016 ، توتال مصر 2013-2016 ، بنك الباتروس القابضة للإستثمارات المالية 2009 - 2012 ، بلتون للإستثمار المباشر 2008-2016 ، مدينة نصر للإسكان و التعمير 2008-2016.

#### عضوية الجمعيات :

عضو مجلس الأسواق الحدودية بجمعية الإستثمار المباشر فى الأسواق الناشئة - عضو الجمعية المصرية للإستثمار المباشر.

#### الخلفية التعليمية :

حاصل على ماجستير العلوم فى المالية بتقدير إمتياز عام 2006 من "جامعة جورج واشنطن" أمريكا ، بكالوريوس فى المحاسبة فى علم الإقتصاد بتقدير إمتياز عام 2003 من الجامعة الأميركية بالقاهرة.

#### الدكتور / طارق جلال شوقي أحمد عضو مجلس إدارة ( غير تنفيذى )

#### الخبرة الوظيفية :

وزير التربية و التعليم الفني و أستاذ الهندسة الميكانيكية ، الجامعة الأمريكية بالقاهرة ، مصر 2017-2022 ، أمين عام المجالس الرئاسية المتخصصة رئيس المجلس الرئاسي المتخصص للتربية و البحث العلمي الرئاسة المصرية ، القاهرة ، مصر 2014-2017 ، أستاذ الهندسة الميكانيكية الجامعة الأمريكية بالقاهرة (AUC) . القاهرة . مصر 2012-2015 - مستشار استراتيجي أول لرئيس الجامعة الأمريكية بالقاهرة للتعليم الجامعة الأمريكية بالقاهرة (AUC) ، القاهرة ، مصر 2015-2017 عميد كلية العلوم و الهندسة الميكانيكية مدير مكتب اليونسكو الإقليمي للعلوم و التكنولوجيا فى الدول العربية مكتب اليونسكو بالقاهرة ، القاهرة ، مصر 2008-2012 رئيس قسم "تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات فى التعليم و العلوم و الثقافة" قسم مجتمع المعلومات ، قطاع الاتصال و المعلومات اليونسكو ، باريس ، فرنسا 2005-2008 مستشار اليونسكو الإقليمي للاتصالات و المعلومات فى الدول العربية مكتب اليونسكو بالقاهرة ، مصر 1999-2005 المدير التنفيذي للحرم الجامعي العالمي المركز الإقليمي لتكنولوجيا المعلومات و هندسة البرمجيات (RITSEC) القاهرة ، مصر 1997-1998 نائب الرئيس لتطوير التكنولوجيا المركز الإقليمي لتكنولوجيا المعلومات و هندسة البرمجيات القاهرة ، مصر 1996-1997 أستاذ مساعد قسم الميكانيكا النظرية و التطبيقية جامعة إلينوي فى أوربانا شامبين ، الولايات المتحدة الأمريكية 1986 - 1992 باحث بمعهد ماساشوستش للتكنولوجيا كامبريدج ، ماساشوستس ، الولايات المتحدة الأمريكية 1985 - 1986.

#### الخلفية التعليمية :

حاز على الجائزة الرئاسية الأمريكية للتفوق البحثي عام 1989 ، حصل على الدكتوراه فى الهندسة عام 1985 ، الماجستير فى الهندسة عام 1983 من جامعة براون الأمريكية و الماجستير فى الرياضيات التطبيقية عام 1985 ، بكالوريوس الهندسة الميكانيكية من جامعة القاهرة 1979.

#### الأستاذ / أحمد سعد الدين عبده أبو هندية عضو مجلس إدارة ( غير تنفيذى )

#### الخبرة الوظيفية :

محكم مقيد بجدول المحكمين لدى وزارة العدل، ولدى مركز القاهرة الإقليمي للتحكيم التجاري الدولي. عضو نقابة المحامين المصرية - عضو نقابة المحامين الدولية - عضو اتحاد محامين العرب - عضو مركز القاهرة الإقليمي للتحكيم التجاري الدولي - عضو غرفة التجارة الأمريكية بمصر - الجمعية المصرية البريطانية للأعمال - عضو جمعية الصداقة المصرية اللبنانية لرجال الأعمال.

#### تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية :

عضو مجلس إدارة شركة السويدى إلكتروك - عضو مجلس إدارة بنك التعمير و الإسكان - عضو مجلس إدارة الشركة المصرية للمنتجات السياحية - عضو مجلس إدارة شركة سبيد ميديكال - عضو مجلس إدارة شركة كايرو و ثرى إية الدولية للإستثمار - عضو مجلس إدارة الشركة القابضة للإستثمار و التعمير - عضو مجلس إدارة شركة الشرقيون للبتروكيماويات - عضو مجلس إدارة شركة الدلتا للسياحة و الفنادق - عضو مجلس إدارة شركة خدمات المعلومات و التقنية - عضو مجلس إدارة شركة فيمكس للاستيراد - عضو مجلس إدارة شركة القطامية كلينك للخدمات الطبية .

#### الخلفية التعليمية :

حاصل على ليسانس حقوق - جامعة عين شمس سنة



الأستاذة / داليا السيد محمد المنسي الشال عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)

#### الخبرة الوظيفية:

رئيس القطاع المالي لمجموعة لايام فست بارتنز للرعاية الصحية من أكتوبر 2022 حتى تاريخه ، رئيس القطاع المالي لمجموعة لمجموعة راي لاب "كايرو سكان، تككو سكان، MedRay الأردن، CRC المملكة العربية السعودية" من 2020 حتى 2022 ، مدير مالي حتى مراقب مالي للمجموعة بمجموعة شركات جهينة بين 2007 - 2020 ، محاسب أول حتى كبير المحاسبين بشركة جنرال موتورز مصر بين 2003 - 2007 ، محاضر بالجامعة الأمريكية بالقاهرة، و جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا، و جرانت ثورنتون بين 2000 - 2005 محاسب ثم م. مدير مالي شركة جوانو و باراسكفيس الدولية للانشاءات بين 1998-2000.

#### الخلفية التعليمية:

محاسب قانوني معتمد (CPA) من كاليفورنيا بالولايات المتحدة الأمريكية عام 2000، حاصلة على ماجستير مصغر في إدارة الأعمال 'MBA'، جامعة أحمد أباد (2012)، IFRS diploma (تدريب على معايير المحاسبة المصرية والدولية) 2008 ، ، دبلومة كبار التنفيذيين 2009، دبلومة مخاطر الائتمان : التحليل والإدارة 2010 ، حاصلة على بكالوريوس التجارة و ادارة الأعمال - قسم انجليزي - جامعة حلوان 1998.

الأستاذ / هشام سعد مكاوي عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)

#### الخبرة الوظيفية:

رئيس شركة بريتيش بتروليوم الجزائر للنفط، لندن ، محلل اقتصادي أول (ومدير تطوير الأعمال التجارية أموكو هيوستن - أموكو القاهرة) ، الرئيس الإقليمي، BP شمال أفريقيا،لندن/القاهرة 2014-2020 ومسئول عن شركة تمتد عبر أربع دول (مصر وليبيا والجزائر والمغرب)- الرئيس الإقليمي شركة بريتيش بتروليوم مصر القاهرة.

#### تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية:

عضو مجلس إدارة في (الصندوق الفرعي للبنية التحتية والمرافق السيادية في مصر - سولاريز مصر القابضة - مستثمر / شريك في Oppener Venture Capital ) من 2021 حتى تاريخه ، الاستشاري العالمي (GAB) لشركة بنية للتكنولوجيا بين 2000 حتى تاريخته تاريخه ، عضو مجلس إدارة اورنج مصر من 2018 حتى تاريخته تاريخه ، رئيس الجانب المصري بمجلس الأعمال المصري البريطاني - مؤسسة إنجاز مصر بين 2013 حتى 2020 ، عضو مجلس إدارة في (المصرية للاتصالات - شركة المقاولون العرب 2004-2010) .

#### الخلفية التعليمية:

برنامج الإدارة المتقدمة (AMP)، كلية هارفارد للأعمال، بوسطن،الولايات المتحدة الأمريكية 2001، ماجستير في إدارة الأعمال، جامعة بوسطن، الولايات المتحدة الأمريكية 1988 ، بكالوريوس العلوم في الهندسة، جامعة القاهرة، مصر 1983.

الأستاذ / محمد محمود محمد عبد المحسن عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)

#### الخبرة الوظيفية:

العضو المنتدب بشركة توصل هولدنجز للإستثمارات المالية ( الذراع الإستثماري الأساسي والمسئول عن الإستثمارات الخاصة بمجموعة علاج للخدمات الطبية ) من 2021 حتى تاريخه ، مدير علاقات المستثمرين بشركة فوري لتكنولوجيا البنوك و المدفوعات الإلكترونية بين 2019 و 2021 ، مدير إستثمارات لمجموعة علاج للخدمات الطبية بين 2010 حتى 2019 ، مساعد أول مدير الإستثمار بشركة وثيقة القابضة بين 2008 و 2010.

#### تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية:

عضو مجلس إدارة ( مستشفى ابن سينا - المعامل المتحدة - شركة متاح للتنمية العقارية و السياحية - مستشفى الأمل و الحياة - مستشفى الإسكندرية الدولي ) ، مؤسس و عضو مجلس إدارة كارفي للإستثمارات المالية ، العضو المنتدب بـ توصل هولدنجز للإستثمارات المالية. من 2021 حتى تاريخه .

#### الخلفية التعليمية:

حاصل على بكالوريوس تجارة إدارة أعمال إنجليزي - جامعة القاهرة سنة 1999 - جاري التحضير حالياً لماجستير إدارة أعمال بالجامعة الأمريكية .

الدكتور / علاء الدين عبد المجيد مسعود الرئيس التنفيذي و العضو المنتدب (تنفيذي)

#### الخبرة الوظيفية:

العضو المنتدب حتى تاريخه ، نائب رئيس مجلس الإدارة و العضو المنتدب حتى نوفمبر 2022 ، مدير عام بين 2005 و 2009 للمركز الطبي الجديد بسموحة ، رئيس قسم الأطفال و عناية المبتسرين ثم المدير الطبي بمستشفى المشاري بالرياض بين 1987 و 2005، طبيب أطفال و رئيس وحدة حديثي الولادة بمستشفى الأطفال - الرياض بالسعودية ، نائب بقسم الأطفال بمستشفى الشاطبي الجامعي بين 1979 و 1981 ، ممارس بوزارة الصحة بين 1978 و 1979، طبيب إمتياز بمستشفيات جامعة الإسكندرية بين 1977 و 1978.

طريق ١٤ مايو - سموحة - الاسكندرية

تليفون: ٤٢٧٢٦٥٢ - ٤٢٧٢٦٥٣ - ٤٢٧٢٦٥٩ - فاكس: ٤٢٧٢٥٠٦



AA

**تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية :**

رئيس مجلس إدارة غرفة مقدمى خدمات الرعاية الصحية بالقطاع الخاص بين 2013 حتى تاريخته، رئيس لجنة الصحة بالغرفة التجارية بالإسكندرية من 2018 حتى تاريخه، عضو اللجنة الدائمة للتسعير بالتأمين الصحى الشامل من 2017 حتى تاريخه .  
**الخلفية التعليمية :**  
حاصل على دبلوم الجودة فى القطاع الصحى الجامعة الأمريكية بالقاهرة 2007، ماجستير فى طب الأطفال 1981 ، بكالوريوس الطب جامعة الإسكندرية سنة 1976.

الأستاذ / أنس محمد محمد أمين نائب رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذى)

**الخبرة الوظيفية :**

مستشار برايس واتر هاوس كوبرز الإمارات بين 2020 و 2021، نائب رئيس مجلس إدارة شركة تواصل هولنجز للإستثمارات المالية من 2018 حتى تاريخه، مستشار أرنست و يونغ وشركاهم السعودية بين 2017 و 2020، رئيس الإستثمار التنفيذى شركة علاج للخدمات الطبية شركة مساهمة سعودية مغلقة تعمل فى مجال الرعاية الصحية منذ عام 1994.

**تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية :**

عضو لجنة التدقيق و المراجعة بشركة البرج للمختبرات الطبية شركة مساهمة سعودية مغلقة بين 2002 و حتى تاريخه، و عضو لجنة الترشيحات و المكافآت بشركة البرج للمختبرات الطبية (شركة مساهمة سعودية) و التى تعمل فى مجال التحاليل الطبية منذ عام بين.

**الخلفية التعليمية :**

حاصل على بكالوريوس إقتصاد الجامعة الأمريكية بالقاهرة - مصر سنة 2012 ، و بكالوريوس العلوم المالية جامعة كونكورديا - مونتريال - كندا سنة 2016.

الدكتور / خالد عبد العزيز محمد حجازي عضو مجلس إدارة (غير تنفيذى)

**الخبرة الوظيفية :**

عميد كلية إدارة الأعمال بجامعة الجيزة الجديدة بين 2017 حتى تاريخه، وكيل كلية إدارة الأعمال بجامعة النيل بين 2009 و 2017 ، الشريك الرئيسى مركز حجازي للإدارة و الإستشارات و التدريب - حجازي كونسلت من 2009 حتى تاريخه ، أستاذ زائر بـ ( كلية التجارة و الإقتصاد بجامعة الإمارات العربية بين 2003 و 2004 - الجامعة الأمريكية بالقاهرة بين 1997 و 2000 - كلية الدراسات العليا للإدارة جامعة شمال غرب إيفانستون مينا أمريكا ) ، زميل جمعية المحاسبين و المراجعين المصرية - عضو فى ( جمعية المحاسبة الأمريكية - جمعية المحاسبين الكندية - معهد المحاسبين الإداريين بأمريكا - جمعية الإدارة العربية بمصر - أكاديمية الإدارة العربية بمصر - جمعية التكاليف و المحاسبة الإدارية بمصر )، شريك كرو هوروث الدولية بين 1995 و 2009 ، أستاذ بكلية التجارة بجامعة القاهرة بين 1991 و 2018.

**تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية :**

عضو مجلس إدارة و رئيس لجنة المراجعة فى ( " شركة مصر لتأمينات الحياة " من 2013 حتى تاريخته " - " شركة العاصمة الإدارية للتنمية العمرانية " من 2016 حتى تاريخته - " النساجون الشرقيون " من 2022 حتى تاريخه " - " الشركة الدولية للتأجير التمويلي إنكوليس من 2014 حتى 2016 " - " بنك باركليز مصر بين 2010 و 2018 ) رئيس مجلس إدارة ( شركة مصر للغزل و النسيج و صباغى البيضا بكفر الدوار من 2022 حتى تاريخه - شركة التمويل الرقمية القابضة للإستثمارات DFIn من 2020 حتى تاريخه - شركة صندوق الإستثمار العقارى 1 لبنك مصر من 2021 حتى تاريخته ) عضو مجلس إدارة ( الشركة المصرية الدولية للإستثمار السياحى بين 1997 و 2012 ، الشركة المصرية للإستثمار و التمويل من 1998 حتى تاريخه ) ، بالإضافة إلى عضويته بمجالس إدارة منظمات مهنية - و عضوية لجان هيئات مهنية.

**الخلفية التعليمية :**

حاصل على دكتوراه الفلسفة فى التمويل و المحاسبة - جامعة لندن - إنجلترا 1991 ، ماجستير العلوم فى التمويل و المحاسبة - جامعة لندن - إنجلترا 1986 ، بكالوريوس تجارة - محاسبة - جامعة القاهرة سنة 1983.

الأستاذ / أيمن حامد عبد الغفار قنديل عضو مجلس إدارة ( غير تنفيذى )

**الخبرة الوظيفية :**

المدير التنفيذي أكسا مصر من 2018 حتى الآن من بين الأعضاء المؤسسين لفريق أكسا فى مصر منذ إنشائها فى عام 2015 مدير معتمد فى حوكمة الشركات 2021، المدير التنفيذي لشركة أكسا مصر و صاحب 25 سنة خبرة بقطاع التأمين، و خبرة واسعة عن ادارة المخاطر و التخطيط المالى الاستراتيجي . ، توسيع حدود أكسا مصر فى السوق المصرى و زيادة تأثيرها الإيجابي على المصريين لمساعدتهم على التقدم أكثر فى الحياة. من خلال نهج موجه نحو الهدف ، و بصفته رئيساً لشركة AXA Egypt و AXA Services ، وكذلك المدير الإداري لشركة AXA Life ، فقد قام بخدمة أكثر من مليون فرد و شركة فى جميع أنحاء البلاد، مع مبيعات تصل إلى +5 مليار جنيه مصرى خلال هذه السنوات، الرئيس التنفيذي للعمليات



طريق ١٤ مايو - سموحة - الإسكندرية

تليفون: ٤٢٧٢٦٥٢ - ٤٢٧٢٦٥٣ - ٤٢٧٢٦٥٩ - فاكس: ٤٢٧٢٥٠٦



ورئيس قطاع الأعمال الصحي بشركة أكسا مصر من 2015 حتى 2018 الرئيس التنفيذي للعمليات بشركة أكسا مصر من 2005 حتى 2015 ،  
رئيس حسابات بشركة ميتلايف - مصر من 1998 حتى 2005.

#### تمثيل مجالس الإدارات السابقة والحالية :

عضو مجلس إدارة في (صندوق ضمان حاملي الوثائق) (phGf) الذي يمثل شركات التأمين على الحياة بين 2019 حتى 2022 - مجلس أمناء  
معهد المديرين المصري بين 2020 حتى الان- الاتحاد المصري للتأمين بين 2001 حتى الآن) ، الرئيس المشارك للجنة التأمين غرفة التجارة  
الأمريكية بالقاهرة - مصر من 2020 حتى تاريخه .

#### الخلفية التعليمية :

حاصل على بكالوريوس محاسبة - جامعة القاهرة 1993- زميل بمعهد إدارة الحياة، 2005 ، الجامعة الأمريكية بالقاهرة Lean Six Sigma -  
معهد إدارة الجودة (2014-2014)-مدير معتمد من EIOD ، في حوكمة الشركات. (2021 - 2021).

#### دور مجلس الإدارة ومسئولياته:-

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، و يتم مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من  
قبل الجمعية العامة للمساهمين، و أن القرارات بالمجلس تتخذ بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين و إذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه  
الرئيس أو من يقوم مقامه .

#### وان دور مجلس الإدارة بالشركة يتمثل في :-

- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية.  
- تحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما  
ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

#### من أبرز مهام ومسئوليات المجلس مايلي :-

#### سلطاته:-

هو السلطة العليا المهيمنة على جميع شئون الشركة ووضع سياساتها وتصريف أمورها وهو المسئول أمام الجهات الإدارية والقانونية و  
ذلك رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بذلك.

#### إختصاصاته:

• وضع الإستراتيجية العامة للشركة ، الأهداف، السياسات والخطط المستقبلية لها بما في ذلك الخطط الخاصة بالتوسعات الإنشائية  
والتجهيزات وإضافة خدمات جديدة.

• العمل بكل السبل على إنماء الشركة وتطوير مقوماته الإدارية والفنية والتكنولوجية وتدبير الأموال اللازمة لذلك.

• الحفاظ على الموارد الإستثمارية للشركة بما في ذلك المبنى والتجهيزات والتأكد من كفاءة إستخدامها وحسن صيانتها.

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة الموكلة إليه تتمثل في :-

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من أن إتخاذ 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 لإتخاذ اللازم بشأنها
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب والرئيس التنفيذي:-

• وضع أهداف، سياسات و كذلك الخطط المستقبلية لنشاط الشركة وإعتمادها من مجلس الإدارة من خلال:-

- الإشراف على إعداد موازنة تقديرية تفصيلية لعام 2023 .

- إعداد خطة تفصيلية لخمس سنوات 2023-2027 و عرض العائد على الإستثمار بالتنسيق مع الإدارة المالية للمجموعة

- تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة

• متابعة إعداد القوائم المالية الربع سنوية و السنوية بدقة و في مواعيدها

• الإلتزام بالصرف أو الموافقة على الصرف في حدود الإعتمادات وفقاً لحدود و صلاحيات الصرف باللأئحة المالية



طريق ١٤ مايو - سموحة - الاسكندرية

تليفون: ٤٢٧٢٦٥٢ - ٤٢٧٢٦٥٣ - ٤٢٧٢٦٥٩ - فاكس: ٤٢٧٢٥٠٦

MA

- متابعة توفير الأجهزة والأدوات بصفة عامة وإستكمال النقص منها والإلتزام بالصيانات الدورية لضمان إستمرار صلاحية الأجهزة للعمل و كذلك إستعراض الأجهزة المكهنة أو التي لا تعمل و لا يمكن إصلاحها و يتحتم وجودها لضرورة إنتظام سير العمل و ذلك كله بما يتمشى مع جدول الصلاحيات و الإختصاصات و سلطات التوقيع و طبقاً للسجل التجارى للشركة
- متابعة توفير الأدوية والمستلزمات وكافة الخامات اللازمة لأقسام الشركة لتفادى نقصها أو توقف العمل مع وضع معدلات للإستهلاك و متابعة وضمان استعمالها في أغراضها
- متابعة المخزون لتجنب التعرض لمخزون راكد بكميات كبيرة أو منتهى الصلاحية
- متابعة التحصيلات من العملاء و العمل على وقف العملاء الغير قادرين على السداد
- إعداد هيكل تنظيمي يعرض على مجلس الإدارة للموافقة هدفه زيادة الإنتاجية ورفع الكفاءات ورفع مستوى الأداء
- العمل على تنفيذ كافة اللوائح الفنية و الإدارية و المالية و قرارات مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة منه و العمل و الإشراف على شئون الشركة و ملحقاتها و مراقبتها بما يكفل رفع المستوى فى كافة النواحي مع تيسير تقديم الخدمات الطبية للمرضى و المقيمين و المترددين
- العمل على رفع مستوى الخدمة و إرضاء العملاء من خلال المرور بصفة دورية على الأقسام الداخلية و العيادات الخارجية و الطوارئ و مكتب الدخول للتأكد من إنتظام العمل و حصول المرضى على الرعاية الواجبة و اللائقة مع توفير الراحة و الأمان لهم و حسن إستقبال زائريهم و إزالة أسباب شكواهم
- إقتراح بيع الأصناف الراكدة من المخزون و الأصول المكهنة و المستغنى عنها و عرضها على مجلس الإدارة للموافقة
- التعاقد مع الهيئات و الشركات و غيرها من تقديم الخدمات العلاجية للعاملين بتلك الجهات و ذلك طبقاً لعقد تقديم الخدمة العلاجية المبرم بين شركتنا و بين هذه الجهات و العرض على مجلس الإدارة
- الإمتثال للوائح و قوانين الدولة و وزارة الصحة بالإضافة إلى سياسات الشركة
- الإشراف على وضع برامج جودة الرعاية الصحية فى الشركة بما يضمن تحقيق أفضل خدمة طبية و إستغلال الموارد المتاحة أحسن إستغلال مما ينعكس على ربحية التشغيل و الحصول على شهادات الجودة مثل جهاز و غيرها
- إقتراح تعيين الموظفين المؤهلين فى الوظائف الشاغرة بالإدارة العليا و العمل على الإحتفاظ بهم فى حدود ميزانية الوظائف و العرض على مجلس الإدارة
- توقيع عقوبة الإنذار و الخصم و الإيقاف و الإنذار بالفصل طبقاً لقانون العمل مع العرض على مجلس الإدارة لما يستوجب عقوبة الفصل
- التفاوض بصرف السلف المستديمة وكذا إعتداد صرف السلف المؤقتة وفقاً للقواعد الواردة باللائحة المالية
- التعاون مع اللجان الدائمة المنبثقة من مجلس الإدارة فى إقتراح البنود التالية و غيرها على أن يتم عرض الإقتراحات على مجلس الإدارة لإقرارها:-
- إقتراح نظام العمل الداخلى بالشركة
- - إقتراح الهيكل الوظيفى و ميزانية الوظائف
- - إقتراح جدول المرتبات و المكافآت و سائر الإستحقاقات
- -تقديم مستوى أداء العاملين و متابعة تطبيق برامج التدريب و التعليم الكفيلة بزيادة مستوى الأداء بشكل مستمر
- -إقتراح تعديل لائحة أسعار الخدمات الطبية و أتعاب الأطباء
- الحصول على إعتداد سياسة الدواء و الصيدلية
- تطوير العلاقات مع المنظمات الخارجية ، بما فى ذلك المجتمع الطبي ، الأطباء المحولين ، وسائل الإعلام و توثيق الصلة بين المستشفى و المؤسسات الصحية الأخرى بالإسكندرية و خارجها ، و كذلك توثيق الصلة بين الشركة و المؤسسات الصحية العالمية و المؤسسات المماثلة فى الدول الأخرى
- تقديم أداء مالى قوى من خلال إدارة ربحية الشركة وفقاً للمتفق عليه بمجلس الإدارة مع تعظيم العائد على الإستثمار لحملة الأسهم و ذلك من خلال ما يلى :
- -زيادة و تنوع الإيرادات
- -زيادة معدلات تشغيل الشركة
- -الإستفادة القصوى و المثلى من الأصول مع تقليل المصروفات

#### دور أمين سر مجلس الإدارة

- يعتبر أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية و المؤثرة فى الشركة و لا يقتصر دور أمين السر على تدوين محاضر الإجتماعات فحسب ، بل يتجاوز ذلك ليمتد تكوين رابطة مستمرة بين أعضاء المجلس ببعض و بينهم و بين إدارة الشركة و أيضاً يكون مصدر للمعلومات التى يطلبونها و أمين السر حالياً السيدة / هبة محى الدين شتا حيث تلعب دور المحرك و الوسيط بين أعضاء المجلس و الإدارة العليا للشركة و من ضمن مهامها على سبيل المثال ما يلى :-
- إعداد، تحضير وإدارة لوجستيات إجتماعات المجلس، ومعاونة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الإجتماعات ، و تحضير المعلومات و البيانات و التفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الإجتماع بوقت كاف .
- معاونة رئيس المجلس فى الإعداد و التحضير لإجتماعات الجمعية العامة للمساهمين و إدارة لوجستياتها .
- متابعة إصدار و تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و إبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها .

طريق ١٤ مايو - سموحة - الاسكندرية

تليفون: ٤٢٧٢٦٥٢ - ٤٢٧٢٦٥٣ - ٤٢٧٢٦٥٩ - فاكس: ٤٢٧٢٥٠٦

- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على دراية بأهم ما قد يحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في أنشطة الشركة أو في الإطار القانوني الخاضعة له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- 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

م	إسم العضو	إسم اللجنة		صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب فى اللجنة
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات والمكافآت		
1	الدكتور / خالد عبد العزيز محمد حجازي	+		غير تنفيذي / مستقل	رئيس
2	الأستاذ / أيمن حامد عبد الغفار قنديل	+		غير تنفيذي / مستقل	عضو
3	الأستاذ / هشام سعد مكاوي	+		غير تنفيذي	عضو
4	الأستاذة / داليا السيد محمد المنسي الشال	+		ذوى الخبرة	عضو
5	الأستاذ / محمد محمود محمد عبد المحسن	+		غير تنفيذي	عضو
6	الأستاذ / أحمد سعد الدين عبده أبو هندية		+	(غير تنفيذي)	رئيس
7	الدكتور / طارق جلال شوقي أحمد		+	غير تنفيذي	عضو
8	الأستاذ / شريف أحمد محمد السيد الأخضر		+	غير تنفيذي	عضو
9	الأستاذ / أنس محمد محمد أمين		+	غير تنفيذي	عضو

تتعقد اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وفقاً للأنحة التي أعمدت من مجلس الإدارة، وتتضمن تحديد مهام اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة المجلس عليها والمعاملة المالية لها، وتلتزم اللجنة بإحاطة المجلس علماً بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو ما تقدمه من توصيات بشفافية مطلقة.

و يقوم المجلس بمتابعة عمل اللجان بشكل دورى للتحقق من قيامها بالعمال المسندة إليها، حيث أن اللجان ليست وسيلة لى يتصل المجلس من مسؤولياته أو ينقلها إلى جهة أخرى، بل هو المسئول عن أداء تلك اللجان وأداء الشركة ككل.

#### سير إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	اجتماعات الجمعية العامة
1	أ.د / فاروق محمد طلعت على	9 / 6	-	3 / 3
2	أ.د/ علاء الدين عبد المجيد محمد مسعود	9 / 9	-	3 / 3
3	أ.د / محمد عادل عبد الرحمن عبد المجيد	9 / 8	-	3 / 3
4	أ/ إيهاب عبد العزيز فهمى السويركى	9 / 4	-	-
5	أ/ كريم مجدى محمد جلال الدين الخادم	9 / 7	3 / 3	-
6	أ / ياسمين عز الدين عباس العبد	9 / 6	-	-
7	أ / هشام عباس حسن عباس	9 / 6	-	-
8	أ / إسلام عبد الحميد محمد عبد الحميد	9 / 8	-	-
9	أ.د/ أحمد محمد محمد عثمان	9 / 8	-	-
10	أ/ ياسر محمد أحمد على بركات	9 / 8	-	-
11	أ/ وليد فايز سعيد بكر	9 / 6	3 / 3	-
12	أ/ رفيق عبد المنعم بدير رمضان عوف	9 / 6	3 / 3	-
13	الأستاذ / شريف أحمد محمد السيد الأخضر	9 / 1	-	-
14	الدكتور / طارق جلال شوقي أحمد	9 / 0	-	-
15	الأستاذ / أحمد سعد الدين عبده أبو هندية	9 / 1	-	-

-	-	9 / 1	الأستاذة / داليا السيد محمد المنسي الشال	16
-	-	9 / 0	الأستاذ / هشام سعد مكاوي	17
-	-	9 / 0	شركة لايم فست بارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.	18
-	-	9 / 1	الأستاذ / محمد محمود محمد عبد المحسن	19
-	-	9 / 1	الأستاذ / أنس محمد محمد أمين	20
-	-	9 / 0	الدكتور / خالد عبد العزيز محمد حجازي	21
-	-	9 / 1	الأستاذ / أيمن حامد عبد الغفار قنديل	22

### لجنة المراجعة :-

#### تشكيل لجنة المراجعة

تشكل لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة و ذلك طبقاً لأحكام القوانين المنظمة و قواعد قيد و شطب الأوراق المالية في البورصة المصرية و التي تنص في المادة 37 تحت باب " الحوكمة و حماية حقوق الأقلية " على الآتي:

" بتشكيل لجنة للمراجعة من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، و يجوز أن تضم اللجنة في عضويتها أعضاء من خارج الشركة ، و يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم ، و في جميع الأحوال ، يجب أن يكون أعضاء اللجنة من المشهود لهم بالكفاءة و الخبرة في مجال عمل الشركة و أن يكون عضو منهم على الأقل لديه خبرة بالشئون المالية و المحاسبية ، كما يجوز للجنة أن تستعين بمراقب الحسابات أو من تراه مناسباً لحضور إجتماعاتها من غير أعضائها" .

#### أحكام عامة

#### المادة (1) دورية إنعقاد إجتماعات اللجنة :

تعد اللجنة بدعوة من رئيسها إجتماعاً كل ثلاثة أشهر على الأقل على أن يحضر مراقب الحسابات إجتماعات اللجنة التي تناقش فيها تقريره عن القوائم المالية ربع السنوية و كذلك عند مناقشة تقريره عن الميزانية و الحسابات الختامية للشركة قبل العرض على مجلس الإدارة ، للجنة ان تستعين في عملها بمن تراه و يعرض رئيس اللجنة محاضر إجتماعاتها و توصياتها على مجلس الإدارة ليتخذ ما يراه بشأتها .

#### المادة (2) حضور إجتماعات اللجنة :

يدعى إلى حضور إجتماعات اللجنة مدير إدارة المراجعة الداخلية بالإضافة إلى من ترى اللجنة دعوته من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو المديرين التنفيذيين دون أن يكون لهم صوت محدود .

#### المادة (3) مكان إنعقاد إجتماعات اللجنة :

تعد اللجنة إجتماعاتها بمقر الشركة الرئيسي كما يجوز ان تعقد إجتماعاتها خارج مقر الشركة إذا إقتضت الضرورة ذلك أو من خلال الفيديو كونفرانس كحل و بناء على طلب رئيس اللجنة .

#### المادة (4) الأمانة الفنية للجنة :

يتولى مدير إدارة المراجعة الداخلية الأمانة الفنية للجنة و التي تتولى الإعداد لإجتماعات اللجنة و تجهيز الموضوعات التي ستعرض عليها و عرض جدول الأعمال على السيد رئيس اللجنة للموافقة على ما يرى إدراجه و توزيعه على أعضاء اللجنة قبل موعد إنعقاد اللجنة بوقت مناسب لا يقل عن خمسة أيام عمل .

كما تتولى الأمانة الفنية إعداد محاضر إجتماعات اللجنة و حفظها و إبلاغ قرارات و توجيهات و توصيات اللجنة لرئيس مجلس الإدارة و كذلك متابعة تنفيذ قرارات و توجيهات و توصيات اللجنة بالنسبة للموضوعات التي تعرض عليها و موافاة اللجنة بما تم إتخاذها في شأن هذه القرارات و التوجيهات و التوصيات من قبل الجهات المعنية بالشركة و ذلك بعد إقرارها من مجلس الإدارة .

#### مهام وإختصاصات ومسئوليات اللجنة :

#### تتولى اللجنة الإضطلاع بالمهام التالية :

#### المادة (5) في مجال تنظيم عمل اللجنة :

• مراجعة و تحديث لائحة العمل باللجنة The committees Charter or Terms of Reference عند الضرورة و إعتماها من مجلس الإدارة و ذلك خلال الربع الأول من كل عام

• التنسيق بين مهام إدارة المراجعة الداخلية و مراقب الحسابات و التأكد من عدم وجود قيود تعوق الإتصال بين مدير إدارة المراجعة الداخلية و مراقب الحسابات و كل من مجلس الإدارة و لجنة المراجعة .

• الإطلاع على قرارات مجلس الإدارة و كذلك على محاضر اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة و التأكد من تنفيذ كافة القرارات المتخذة .

#### المادة (6) في مجال التقارير المالية :

• الإطلاع على البيانات المالية و الإيضاحات المعدة للنشر و التأكد من إتساقها مع بيانات القوائم المالية و قواعد النشر الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و للجنة أن تطلب كافة الإيضاحات و البيانات و المستندات و عقد المناقشات مع المسؤولين المختصين و مراقب الحسابات و التي تمكنها من تقديم توصياتها للجلس .

• دراسة المراكز المالية الدورية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة لإعتماها .

• التعرف من مراقب الحسابات على إهتماماته و ملاحظاته الخاصة في مجال إعداد التقارير المالية و خلافه .



MA

طريق ١٤ مايو - سموحة - الاسكندرية

تليفون: ٤٢٧٢٦٥٢ - ٤٢٧٢٦٥٣ - ٤٢٧٢٦٥٩ - فاكس: ٤٢٧٣٥٠٦

- التأكد من تنفيذ و تطبيق و مراجعة السياسات المحاسبية المطبقة و التغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة و ذلك من خلال التقارير الصادرة من مراقب الحسابات و المدير المالي و مدير إدارة المراجعة الداخلية
  - دراسة و متابعة الموازنات التخطيطية و القوائم الختامية تمهيداً للعرض على مجلس الإدارة
  - فحص الإجراءات التي تتبع في إعداد و مراجعة نشرات الطرح العام و الخاص للأوراق المالية
- المادة (7) في مجال المراجعة الخارجية :**
- تقييم أداء مراقب الحسابات و النظر في كفاءة مراجعته و مناقشة برنامج المراجعة المقدم منه و الموافقة عليها
  - دراسة النقاط التالية و مناقشتها مع المسؤولين المختصين و مراقب الحسابات بعد إنتهاء مراجعته الدورية:
    - (a) القوائم المالية الدورية للشركة
    - (b) مدى الإلتزام عند إعداد القوائم المالية بقواعد إعداد و تصوير القوائم المالية المنصوص عليها قانوناً
    - (c) ملاحظات مراقب الحسابات الواردة بتقريره على القوائم المالية و إبلاغها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة .
    - (d) التعديلات المطلوب إجراؤها نتيجة للمراجعة
  - إستعراض و مراجعة تقرير مراقب الحسابات النهائي و خطاب الإدارة مع ما ورد بالتقرير الأولى و عرض أية إختلافات بينهما على مجلس الإدارة
  - دراسة الملاحظات الواردة بأية تقارير ترد من الجهات الإدارية أو الرقابية الأخرى و عرض هذه التقارير على مجلس الإدارة مشفوعة برأى اللجنة و توصياتها بالنسبة لأية مخالفات أو موضوعات معلقة
- المادة (8) في مجال الرقابة الداخلية :**
1. دراسة مدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية الموضوعة و للجنة أن تستعين بمن تراه من متخصصين و خبراء في هذا المجال لإبداء التوصيات و المشورة اللازمة
  2. مراجعة الإجراءات المتخذة من قبل الإدارة التنفيذية للإلتزام بالمعايير و الضوابط الرقابية التي تضعها الجهات الإدارية أو الرقابية الخارجية و التحقق من إتخاذ إدارة الشركة للإجراءات التصحيحية في حالة مخالفتها
  3. عمل الإختبارات التي تراها اللجنة لازمة للإطمئنان على سلامة الإجراءات المتبعة من جانب إدارة المراجعة الداخلية طبقاً لمعايير المراجعة الداخلية لكل نوع من أنواع النشاط
  4. تقديم إقتراح بشأن تعيين مراقب الحسابات و المستشار الضريبي
  5. دراسة ملاحظات مراقب الحسابات على أعمال الرقابة الداخلية
- المادة (9) في مجال المراجعة الداخلية :**
1. الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية من الناحية الفنية و التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو تغيير أو نقل أو إقالة أو تجديد التعاقد مع مديريها و كذلك إبداء الرأي في إحتياج و مواصفات تعيين العاملين بها للتأكد من إستيفاء المتطلبات الفنية و الإدارية للوظيفة
  2. عدم نقل أو ندب أو إعاره أى من العاملين بإدارة المراجعة الداخلية أو إشتراكهم في أية لجان خارجة عن مهام تلك الإدارة إلا بعد موافقة لجنة المراجعة لتفادى الإخلال ببرامج المراجعة الموضوعة و لتحقيق مزيد من الإستقلالية
  3. مراجعة خطط المراجعة السنوية و إقرارها و دراسة التغيرات المطلوبة في هذه الخطط للتأكد من كفاءتها و مدى مناسبتها و كذلك متابعة تنفيذها عن طريق التقارير التي يقدمها مديرها
  4. دراسة المعوقات التي تواجه عمليات المراجعة الداخلية بما في ذلك أية عوائق تتعلق بالحصول على المعلومات المطلوبة
  5. مناقشة التقارير الخاصة بالمراجعة الداخلية على أن تتضمن هذه التقارير عرضاً لأهم شكاوى العملاء خصوصاً تلك التي تمس سياسات و إجراءات العمل بالشركة و ما إتخذ بشأنها و كذلك دراسة الملاحظات الهامة التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية

#### أحكام ختامية

#### المادة (10) التقرير عن أعمال اللجنة :

تعد اللجنة تقريراً عن أعمالها و توصياتها يقدم إلى مجلس الإدارة .

#### المادة (11) :

يعمل فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة بأحكام القرارات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و أية تعليمات أخرى صادرة من الجهات الإدارية و الرقابية ذات العلاقة بعمل اللجنة و إختصاصاتها .

#### المادة (12) :

يعمل بأحكام هذه اللائحة إعتباراً من تاريخ إعتقاد مجلس الإدارة لها .

#### 2 - لجنة الترشيحات و المكافآت :-

الضوابط و الأحكام العامة لإختصاصات اللجنة و ضوابط إنعقادها و أحكام عملها على النحو التالي:-

#### المهام و الإختصاصات :

1. إقتراح سياسات واضحة لمكافآت و إستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء اللجان و كبار التنفيذيين بالشركة و الإستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الإستحقاقات ، و مراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات و الإستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت .



٢. وضع و متابعة سياسات إسترداد مكافآت و إستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء اللجان و كبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأى إنتهاكات أو إختلاسات من مقدرات الشركة
  ٣. فيما يتعلق بأسهم التحفيز ، يجب أن يراعى فيها أن تكون حافزاً للحاصلين عليها على إتخاذ قرارات تحقق مصلحة للشركة في الأجل القصير فقط ، و إنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل
- الأمانة الفنية للجنة :**
١. يتولى أمين سر مجلس الإدارة الأمانة الفنية للجنة و التى تتولى الإعداد لإجتماعات اللجنة و تجهيز الموضوعات التى ستعرض عليها و عرض جدول الأعمال على السيد رئيس اللجنة للموافقة على ما يرى إدراجه و توزيعه على أعضاء اللجنة قبل موعد إنعقاد اللجنة بوقت مناسب
  ٢. كما تتولى الأمانة الفنية إعداد تقرير سنوى مفصل عن كافة المكافآت و المزايا و المنافع التى يحصل عليها أعضاء المجلس و الإدارة العليا و إعداد محاضر إجتماعات اللجنة و حفظها و إبلاغ قرارات و توجيهات و توصيات اللجنة لرئيس مجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة
  ٣. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك و بناء على دعوة من رئيس اللجنة ، يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إعتقاد مجلس الإدارة لها

**لجنة تنفيذية ( غير منبثقة من مجلس الإدارة )**

تشكيل اللجنة التنفيذية بقرار مجلس الإدارة رقم ( 49 ) بتاريخ 13 نوفمبر 2022 :-

م	إسم العضو	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	د/ علاء الدين عبد المجيد	(تنفيذي)	رئيس	2022/11/13
2	د / محمد عادل عبد الرحمن الشاذلى	غير تنفيذي	عضو	2022/11/13
3	أ / خالد حسن	غير تنفيذي	عضو	2022/11/13
4	محمد محمود محمد عبد المحسن	غير تنفيذي	عضو	2022/11/13
5	د / هشام أبو النجا	غير تنفيذي	عضو	2022/11/13
6	أ / آدم شديد	غير تنفيذي	عضو	2022/11/13

الضوابط و الأحكام العامة لإختصاصات اللجنة و ضوابط إنعقادها و أحكام عملها على النحو التالى:-

**المهام و الإختصاصات :**

- دراسة الخطط المستقبلية للعمل و وضع البرامج الزمنية لتنفيذ تلك الخطط
- متابعة تنفيذ جميع الأعمال و القرارات الصادرة من مجلس الإدارة
- دراسة الإقتراحات التى من شأنها الإسهام فى حل المشاكل و التغلب على الصعوبات فى العمل التنفيذى
- دراسة كل ما يقدم لها من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب من مشروعات و إقتراحات و دراسات من شأنها تطوير العمل و زيادة الإيرادات
- إحالة المواضيع و المشاريع التى تحتاج لدراسات مالية إلى مجلس الإدارة
- دراسة أسعار الخدمات العلاجية و التشخيصية المختلفة التى تقدمها الشركة التابعة للشركة و إقتراح أى تعديلات ترى إدخالها عليها و العرض على مجلس الإدارة
- دراسة المشاريع الطبية و مدى جدوى إقامتها
- بحث و دراسة الصعوبات و المعوقات التى تعترض الإرتقاء بالخدمة الطبية التى تقدمها الشركة التابعة للشركة و عرض المقترحات لحل تلك الصعوبات
- المساعدة فى تنشيط عملية تسويق النشاط الطبي للشركة
- مراجعة و مناقشة و إتخاذ القرارات المبدئية الخاصة بالهيكل التنظيمى للشركة و اللوائح و النظم و الصلاحيات الخاصة بسير العمل فيه ، و القيام بتوصيات بهذا الشأن و عرضها على مجلس الإدارة
- الإطلاع على بيانات و تقارير الأداء المالى و التشغيلى للشركة و إتخاذ قرارات أو القيام بتوصيات لتحسين الأداء و عرضة على مجلس الإدارة للمناقشة
- دراسة إستراتيجيات و فرص التوسع بما يتضمن ذلك الإستحواذات و الإندماجات و المشاركات الإستثمارية و عرضها على مجلس الإدارة
- دراسة و إتخاذ القرارات بشأن التمويل و التسهيلات الإئتمانية فى إطار الصلاحيات المخولة للجنة تطبيقاً لقواعد تقديم الإئتمان التى يضعها البنك
- دراسة و إتخاذ القرارات بشأن المساهمات فى رؤوس أموال الشركات فى إطار الصلاحيات المخولة للجنة .
- إبداء الراى فى تقارير تصنيف ما تقدمه الشركة من تمويل و تسهيلات إئتمانية لعملائها و المخصصات المقترحة تكوينها لمقابلتها ، و تقارير تقييم المساهمات فى رؤوس أموال الشركات و عرضها على مجلس الإدارة مشفوعة برأياها فيها.



#### الأمانة الفنية للجنة :

- يتولى أمين سر مجلس الإدارة الأمانة الفنية للجنة والتي تتولى الإعداد لإجتماعات اللجنة و تجهيز الموضوعات التي ستعرض عليها و عرض جدول الأعمال على السيد رئيس اللجنة للموافقة على ما يرى إدرافة و توزيعه على أعضاء اللجنة قبل موعد إنعقاد اللجنة بوقت مناسب
- كما تتولى الأمانة الفنية إعداد محاضر إجتماعات اللجنة و حفظها و إبلاغ قرارات و توجيهات و توصيات اللجنة لرئيس مجلس الإدارة و كذلك متابعة تنفيذ قرارات و توجيهات و توصيات اللجنة بالنسبة للموضوعات التي تعرض عليها و موافاة اللجنة بما تم إتخاذها فى شأن هذه القرارات و التوجيهات و التوصيات من قبل الجهات المعنية بالشركة و ذلك بعد إقرارها من مجلس الإدارة
- تجتمع اللجنة مرة كل شهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك ،يعمل بأحكام هذه اللانحة اعتباراً من 2022/11/13

#### البيئة الرقابية

- نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة من السياسات و الإجراءات و الأدلة و اللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة و تعتمد من مجلس الإدارة، بالإضافة إلى أن هذا النظام يقوم بتحديد الإختصاصات و الفصل التام بين المسؤوليات و المهام حيث يتم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة و من ضمن أهداف نظام الرقابة الداخلية بالشركة ما يلي :-
- دراسة مدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية الموضوعة و للجنة أن تستعين بمن تراه من متخصصين و خبراء فى هذا المجال و لإبداء التوصيات و المشورة اللازمة
  - مراجعة الإجراءات المتخذة من قبل الإدارة التنفيذية للإلتزام بالمعايير و الضوابط الرقابية التي تضعها الجهات الإدارية أو الرقابية الخارجية و التحقق من إتخاذ إدارة الشركة للإجراءات التصحيحية في حالة مخالفتها
  - عمل الإختبارات التي تراها اللجنة لازمة للاطمئنان على سلامة الإجراءات المتبعة من جانب إدارة المراجعة الداخلية طبقاً لمعايير المراجعة الداخلية لكل نوع من أنواع النشاط
  - متابعة أعمال المناقصات التي تطرحها إدارة الشركة و التوصية بما تراه لمجلس الإدارة
  - دراسة تقارير حسابات التكاليف لإجراء تقييم مالي لمختلف الأنشطة الطبية التي تقدمها الشركة و تقديم الاقتراحات للمجلس الإدارة
  - تقديم إقتراح بشأن تعيين مراقب الحسابات و المستشار الضريبي
  - دراسة ملاحظات مراقب الحسابات على أعمال الرقابة الداخلية
  - التقرير للمجلس عن رأي اللجنة فى الدعاوى القضائية المرفوعة ضد الشركة أو لصالحها وكذلك التحقيقات الداخلية أو الخارجية و تحليل أسبابها و مدى ما لحق بالشركة من ضرر أو خسارة بسببها أياً كانت و الإجراءات التي تمت بشأنها و إقتراح الإجراءات اللازمة لتلافيها مستقبلاً

#### إدارة المراجعة الداخلية :-

- المراجعة الداخلية هي نشاط مستقل و موضوعي الغرض منه إضافة القيمة و تحسين أداء عمليات الشركة بما يساعد على تحقيق أهدافها من خلال تبنى أسلوب منهجي و منظم يهدف إلى تقييم وسائل و نظم الرقابة الداخلية و إجراءات إدارة المخاطر فى الشركة ، و التأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات و الأنشطة التنفيذية و المالية و القانونية .
- رئيس إدارة المراجعة يخضع بالتبعية الفنية إلى لجنة المراجعة ، بينما يتبع إدارياً العضو المنتدب للشركة ، و تحديد معاملته المالية بناء على توصية من لجنة المراجعة ، و يقوم العضو المنتدب على أثرها بإصدار قرار بذلك ، و لا يجوز تغير معاملته المالية أو أى مزايا أخرى يحصل عليها دون الرجوع إلى لجنة المراجعة .
- و يحظى رئيس إدارة المراجعة الداخلية بكافة الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله على أكمل وجه ، كما يجب إمداد إدارة المراجعة الداخلية بالوسائل و الأدوات و التجهيزات اللازمة للقيام بعملها بكفاءة و ذلك فى إطار إلتزام الشركة بتشجيع و دعم إستقلالية المراجعين الداخليين من خلال توفير قنوات الإتصال المباشر بينها و بين المجلس و لجنة ، مع التأكد من سهولة حصول العاملين بإدارة المراجعة الداخلية على التقارير و المعلومات الهامة المتعلقة بإدارات و أقسام الشركة .
- ومن أهم المسؤوليات التي تقع على عاتق إدارة المراجعة الداخلية على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :-

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة و رفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها
- تقييم مدى إلتزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل و السياسات الموضوعة بدون تعارض مع إختصاصات الإدارات المعنية الأخرى
- تقييم كفاءة الإجراءات و السياسات الموضوعة و مدى تناسبها مع تطورات العمل و السوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية و الخارجية و الأخرى الواردة من الجهات الرقابية.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و توصيات اللجان و القرارات و الأوامر الإدارية و إعداد تقرير عما تم إتخاذها بشأنها للعرض على الإدارة و لجنة المراجعة بأية ملاحظات قد ترد فى شأن تنفيذ تلك القرارات و التوصيات.
- مراجعة عمليات الشراء أو بيع أصول الشركة (مناقصات - مزادات ..... إلخ ) بما يتوافق مع القوانين و اللوائح المالية المعمول بها و حضور ممثل عن إدارة المراجعة الداخلية لإجتماعات لجان فض المظاري و البت فيها.
- متابعة تنفيذ ملاحظات مراقب الحسابات عن كل مركز مالي فترى و الميزانية و القوائم المالية المعدة فى نهاية كل عام.

• مراعاة بنود الموازنة عند إتمام الأعمال وبيان الإنحرافات عن الموازنة وأسبابها.

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بوضع خطة سنوية لمراجعة كافة قطاعات الشركة بعد إتمادها من لجنة المراجعة و تشمل هذه الخطط إجراءات تقديم تقارير و توصيات للإدارة العليا على مدى التزام كافة قطاعات الشركة بالسياسات المعتمدة ، مع وضع خطط عمل تصحيحية مع كل قطاع و متابعة تلك الخطط و تنفيذها و ذلك للتأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية للشركة .

#### إدارة المخاطر :-

يتولى مجلس الإدارة وضع إستراتيجية تحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة و كيفية التعامل معها ، و كذلك مستوى المخاطر المقبولة لدى الشركة ، علماً بأن مجلس الإدارة مسؤول بشكل عام عن غدارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة و حجمها و السوق التي تعمل فيه .

#### مراقب الحسابات :-

تقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة و بعد توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة ، و يكون قرار تعيينه و تقدير اتعابه من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة ، و يتم تعيين مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة و المراجعة ، بما في ذلك الكفاءة و السمعة و الخبرة الكافية ، و أن تكون خبرته و كفاءته و قدراته متناسبة مع حجم و طبيعة نشاط الشركة و من تتعامل معهم .

تراعى الشركة أن يكون مراقب الحسابات مستقل تماماً عنها و عن أعضاء مجلس إدارتها ، فلا يكون مثلاً مساهماً فيها أو عضو في مجلس إدارتها ، أو تربطه صلة قرابة بأى من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية ، أو أن يقوم بصفة دائمة بأى عمل فنى أو إدارى أو إستشارى فيها ، و يجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء ، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة .

و لا يجوز أن يتعاقد مجلس الإدارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء أى أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حسابات بشكل مباشر أو غير مباشر إلا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة ، و يشترط ألا يكون هذا العمل الإضافى من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها ، و يجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة و حجم الأعمال المطلوبة ، و على لجنة المراجعة عند النظر فى الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية و تحديد أتعاب عنها أن تراعى عدم تأثر ذلك على إستقلاليته، مع ضرورة الإفصاح عن ذلك فى الجمعية العامة للمساهمين و فى التقرير السنوى .

#### الإفصاح و الشفافية :-

يمثل توافر المعلومات ركيزة أساسية من ركائز عملية صناعة القرار و تقييم الأداء و المعرفة بظروف الشركة و تقييم مصداقية الشركة مع من تتعامل معهم ، لذلك تعتبر الشفافية و الإفصاح عن الأمور المالية و غير المالية من الأعمدة الرئيسية لحوكمة الشركة باعتبارها أداة فعالة لتعظيم كفاءة و مصداقية الشركة و تحقيق العدالة و الحماية للمستثمرين و أصحاب المصالح مما يدعم مناخ الإستثمار و الإقتصاد ككل .

و الإفصاح يعنى إتباع سياسة الوضوح الكامل و إظهار جميع الحقائق و المعلومات المالية و غير المالية و الأحداث الجوهرية عن الشركة و التي تهم المستثمرين و الأطراف ذات الصلة و كافة أطراف مجتمع الإستثمار و وضعها فى متناول تلك الأطراف بشكل عادل و فى الوقت المناسب ليتسنى لهم إتخاذ القرارات المناسبة المبينة على معلومات صحيحة و دقيقة ، أما الشفافية فمفهومها أشمل بحيث أنها توفر المناخ الذى يتيح للكافة المعلومات أو البيانات من أجل تيسير إتخاذ القرارات .

تلتزم الشركة بأن تكون المعلومات المفصح عنها دورية و موثقة و ذات مصداقية و قابلة للقياس و المقارنة ، و أن تقدم فى الوقت المناسب و تكون واضحة و غير مضللة لمستخدميها ، و أن تقدم للكافة فى ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة ، كما تلتزم بالإفصاح الفورى عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها ، و فى جميع الأحوال يجب ان يؤخذ فى الإعتبار ألا يؤثر الإفصاح على الوضع التنافسى للشركة فى الأسواق التى تعمل فيها .

#### المعلومات الجوهرية و الإفصاح المالي و غير المالي

تلتزم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن المعلومات المالية التى تهم المساهمين و أصحاب المصالح ، مثل القوائم المالية السنوية و الدورية و تقارير مراقب الحسابات السنوية و الدورية ، و كذلك تقرير مجلس الإدارة و السياسات المحاسبية و الموازنات التقديرية و طرق تقييم الأصول و توزيعات الأرباح .

و تلتزم الشركة أيضاً بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التى تهم المساهمين و المستثمرين الحاليين و المرتقبين ، ومنها المعلومات الداخلية التى تتضمن أهداف الشركة و رؤيتها و طبيعة نشاطها و خططها و إستراتيجيتها المستقبلية ، و تشكيل مجلس الإدارة و لجانة و كبار التنفيذيين و الكفاءات الإدارية بالشركة و السيرة الذاتية لهم و كذلك نظم رفع الكفاءات و التدريب و الإثابة و الرعاية للعاملين بها ، و هيكل الملكية بالشركة ، و المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة و عقود المعاوضة .

كما تحرص الشركة على الإفصاح عن المخاطر التى قد تواجهها و سبل مواجهتها ، و تغيير سياسة الإستثمار ، بالإضافة إلى تقرير مدى إلتزامها بقواعد حوكمة الشركات بما يحقق لها أفضل معدلات إستدامة ممكنة على المدى الطويل .

#### تقرير الإستدامة (ESG) ( و الذى يشمل إنجازات الشركة فى المجالات البيئية و المجتمعية و الحوكمة ذات صلة بالإستدامة )

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوى عن الإستدامة من خلال الموقع الإلكتروني للشركة ، يتمثل فى قوة إدارة الشركة على تطبيق مبادئ التنمية المستدامة، ودمج ممارسات الإستدامة فى أنشطة وعمليات الشركة، و هو ما يولد ثقة لدى المستثمرين تمكنهم من إتخاذ قرارات استثمارية مدروسة من خلال تحديد المخاطر و الفرص التى قد لا ترصدها التقارير المالية التقليدية، خاصة فى ظل الطلب المتزايد من قبل المستثمرين على آليات و تطبيقات دمج ممارسات الإستدامة فى أعمال الشركات، بما يحقق للشركة القدرة على مواجهة المخاطر المرتبطة بأبعاد الإستدامة المختلفة، و من ثم يعزز من موقفها المالي .



MA



### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

إنطلاقاً من مبادئ الشركة و إستراتيجيتها فى الكفاءات البشرية والعمل على تنمية قدراتهم و إمكانياتهم من أجل تحقيق أهداف الأفراد و الشركة ، و عملاً على دعم و تطوير المسارات الوظيفية للسادة العاملين ، فإن إدارة الشركة تقوم بتطوير الكوادر الواعدة و العمل على تطويرها لتكون النواة للإدارات المستقبلية المؤهلة لقيادة الشركة ، و جرى تطوير سياسة معتمدة لتتبع السلطة .

### المخالفات و الأحكام و الغرامات المفروضة على الشركة خلال العام 2022

م	المخالفة	المبلغ
1	رقم الدعوى 2017/161 (تعويضات) مرفوعة من ورثة / أحمد إبراهيم السيد (مدعى) للإهمال الطبي ضد المركز الطبى الجديد - الإسكندرية بإلزام المركز بسداد مبلغ تعويض و جلسة 22 فبراير 2021 قضى فيها برفض الدعوى و لم يتم إستئناف الحكم و أصبح الحكم نهائى لعدم الطعن عليه . (صدر الحكم لصالح الشركة و أصبح الحكم نهائى) .	3.271.697 جنيه
2	رقم الدعوى 2018/1035 د/51 (تعويضات) مرفوعة من ورثة / رمضان محمد حسن (مدعين) للخطأ الطبى ضد الشركة و الدكتور عبد القادر النقلى بإلزام الشركة بسداد مبلغ تعويض قضى فيها بوقف الدعوى تعليقاً لحين الفصل فى الطعن بالنقض لصدور حكم جنائى بالغرامة على الطبيب عبد القادر النقلى. ( إيقاف الدعوى لحين الفصل فى الطعن بالنقض) .	5.000.000 جنيه

### إدارة علاقات المستثمرين :-

تعد إدارة علاقات المستثمرين إحدى الإدارات الرئيسية ذات التأثير الفعال على آليات تطبيق مبادئ و نظم الحوكمة بالشركة ، حيث أنها تهدف إلى تنشيط و توطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين و المترقبين ، و فتح قنوات الإتصال بذوى العلاقة بسوق المال و الإستثمار ، و توفير الإفصاح و الشفافية اللازمين مما يكون له أثر إيجابى على ما يلى :-

• رؤية المستثمرين للأداء الحالى للشركة و توقعاتهم للأداء المستقبلى .

• تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة فى البورصة .

• خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل .

• تعزيز ثقة المتعاملين مع الشركة و أصحاب المصالح ، و كذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .

و يشترك مدير علاقات المستثمرين فى وضع إستراتيجية إتصال الشركة بسوق الإستثمار ، و فتح قنوات التواصل مع المستثمرين و نقل وجهات نظر السوق و مخاوف المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة .

و إدارة علاقات المستثمرين تتبع الرئيس التنفيذى و العضو المنتدب و تقديم تقاريرها الدورية له ، و ذلك إيماناً من الشركة بأهمية دورها و الفوائد التى تجنيها منها ، و تحرص الشركة على فهم و مساعدة هذه الإدارة لتكون أداة تواصل فعال مع المساهمين و أصحاب المصالح و المتعاملين مع الشركة لضمان حصولها على نصيبها من إهتمام و متابعة السوق .

و يلتزم مدير علاقات المستثمرين بحضور إجتماعات الجمعية العامة للشركة كما يتم دعوته لحضور إجتماعات مجلس الإدارة و ذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة و توجهاتها الإستراتيجية كما يجب عليه أن ينظم الإجتماعات و الزيارات للمستثمرين الحاليين و المترقبين للتعرف على الشركة و إدارتها العليا و تفاصيل أنشطتها و أدائها ، و يراعى فى مدير علاقات المستثمرين أن يكون لديه دراية كاملة عن الشركة و موقفها المالى و أن يكون قادراً على الرد على أسئلة و إستفسارات المستثمرين و معرفة القرارات التى يكون لها تأثير على نتائج الأعمال و كذلك معرفة ما يمكن الإفصاح عنه و ما هو غير مصرح الإفصاح عنه من خلال تطبيقه للقواعد المنظمة للإفصاح و الشفافية فى السوق .

### من أبرز مهام وظيفة علاقات المستثمرين ما يلى :-

• وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق و متطلبات الشركة، بحيث يقوم مدير علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة و وضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة .

• الإشتراك فى وضع سياسة الإفصاح المتبعة فى الشركة و اعتمادها من مجلس الإدارة .

• الحفاظ على المستثمرين الحاليين و جذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة و بفرص النمو المستقبلية لها، و التعرف على العوامل التى تؤثر على ربحيتها .

• التواصل مع المحللين و المستثمرين و ممثلى الإعلام و توفير المعلومات للحد من الشائعات و المفاجآت التى تؤدي إلى تقلبات فى أسعار و أحجام التداول .

• تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .

• إنشاء و متابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافى .

• تعريف السوق بالأعضاء الجدد فى مجلس الإدارة أو الإدارة العليا .



- تنظيم الحملات الترويجية و الفعاليات 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، والإشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة بصفة منتظمة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

### أدوات الإفصاح :-

#### 1- التقرير السنوي :-

يعد التقرير السنوي من أهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي و المرقب عن الشركة و نشاطها و موقفها المالي ، وهو بمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية و ما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة . و تلتزم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة و القوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين و المستثمرين الحاليين و المرقبين و أصحاب المصالح الأخرين ، و يراعى أن تتسم لغة التقرير السنوي بالوضوح و السهولة حتى يتمكن القارئ العادي من فهمها .

و يحتوى التقرير السنوي على ما يلي على الأقل :

• كلمة رئيس مجلس الإدارة و/ أو العضو المنتدب .	• الإدارة العليا و تشكيل مجلس الإدارة .
• رؤية الشركة و رسالتها و قيمها الرئيسية .	• تحليل السوق الذي تعمل به الشركة .
• إستراتيجية الشركة .	• مشروعات الشركة الحالية و المستقبلية .
• تاريخ الشركة و أهم المحطات التي مرت بها .	• تحليل المركز المالي للشركة .
• هيكل الملكية .	
• تقرير عن الحوكمة " الممارسات الفعلية و الخاصة بتطبيقات الحوكمة بالشركة " .	
• تقرير إفصاح ESG يشمل إفصاح تطبيق الحوكمة و الأداء البيئي و المجتمعي بالشركة .	
• تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة .	
• تقرير مراقب الحسابات و القوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة .	

#### 2- تقرير مجلس الإدارة:-

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية ، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين و الجهات الرقابية ، و يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين على أن يتضمن على الأقل ما يلي :-

• مناقشة النتائج المالية و الموضوعات الجوهرية .	• إستراتيجية الشركة .
• الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة .	• تشكيل مجلس الإدارة و عدد مرات إنعقاده .
• متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة و متوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .	
• ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق و كذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي .	
• ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية .	

#### 3- تقرير الإفصاح:-

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

• التغييرات في مجلس إدارة الشركة و آخر تشكيل للمجلس .	• بيانات الإتصال بالشركة .
• هيكل المساهمين الإجمالي موضعاً به الأسهم حرة التداول .	• مسؤل علاقات المستثمرين و بيانات الإتصال .
• هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة .	• تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة .

#### الموقع الإلكتروني:-

تمتلك الشركة موقعها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية و الإنجليزية يتم من خلال الإفصاح عن المعلومات المالية و غير المالية بأسلوب سهل للمستخدم و تحرص الشركة على تحديث المعلومات المنشورة بشكل مستمر و إتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الإلتزام بمتابعة الرد على الرسائل و الإستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله، علماً بأن الموقع الإلكتروني للشركة يتضمن الآتى :

• نبذة عن الشركة و رؤيتها و رسالتها و إستراتيجيتها .	• سياسة الحوكمة التي تتبناها الشركة .
• تشكيل مجلس الإدارة و لجنة و الإدارة العليا .	• سياسة المسئولية الاجتماعية .
• معلومات عن نشاط الشركة و منتجاتها و نطاق عملها .	• آلية تلقي مقترحات و شكاوى العملاء .
• القوائم المالية و نتائج الأعمال الدورية و السنوية المقارنة بفترات سابقة .	• عنوان و بيانات الإتصال بالشركة و فروعها .
• صفحات علاقات المستثمرين و كيفية الإتصال المباشر بها .	• التقارير السنوية للشركة .

**المواثيق والسياسات :**

**ميثاق الأخلاق والسلوك المهني**

يتوافر لدى الشركة سياسة خاصة بميثاق الأخلاق والسلوك المهني، التي تعمل على ضبط و تنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة ، و يحتوى على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها و مراعاتها في سائر المعاملات و في كل موقع يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجابياً على سمعة و مصداقية الشركة و نزاهة العاملين بها بما يضمن حقوق مساهميهيها و كافة المتعاملين معها ، و يجب أن يلتزم بهذا الميثاق كافة العاملين بالشركة .

**سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing**

تتوافر لدى الشركة سياسة تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك المهني والأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبادئ المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة ، كما تتوافر سياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

**سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة**

تتبع الشركة النظم و القواعد التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين 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.

**جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة :-**

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة في 31 ديسمبر 2021	الأسهم المشتراه+ زيادة مجانية خلال العام (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في 31 ديسمبر 2022
1	بنك أبو ظبي التجاري - أبو ظبي	8,026,962	-	8,026,962	-
2	لايم فست پارتنرز للرعاية الصحية ش.ذ.م.م.	-	9,554,650	-	9,554,650
3	تواصل هولدنجز للاستثمارات المالية	4,036,363	1,372,443	-	5,408,806
4	ياسر محمد أحمد على بركات	536,890	-	536,880	10
5	أ.د/علاء الدين عبد المجيد محمد مسعود	114,573	-	110,000	4,573
6	أ.د/ محمد عادل عبد الرحمن عبد المجيد	79,961	-	78,961	1,000
7	أ.د / فاروق محمد طلعت على	13,978	-	12,501	1,477

\*\* نرفق به تقرير مراقب الحسابات عن صحة ما ورد في هذا التقرير

التاريخ : 2023 / 2 / 23

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / شريف أحمد محمد السيد الأخضر

التوقيع :

