

تقرير تاكد مستقل  
على تقرير حوكمة الشركات المفيدة بالبورصة  
لشركة المجموعة المتكاملة للاعمال الهندسية  
(شركة مساهمة مصرية)

إلى السادة / مساهمي شركة المجموعة المتكاملة للاعمال الهندسية (شركة مساهمة مصرية)  
إلى السادة/ الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة ادارة شركة المجموعة المتكاملة للاعمال الهندسية (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ طبقا للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصري لحوكمة الشركات و القوانين و القرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة ، كما و أن مسؤولية الإدارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها.

مسئولية المراجع

تتخصص مسؤوليتنا في إجراء مهام التأكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و ابداء استنتاج في ضوء الاعمال التي تم ادائها و قد قمنا بمهام التأكد المحدود على اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقا للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة او فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط و أداء عملية التأكد للحصول على استنتاج بان تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي في اعداده من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

و تشمل مهام التأكد المحدود لإعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بصورة أساسية على الأدلة من واقع الاطلاع والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن اعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة و الاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً و غيرها من اجراءات جمع الادلة المناسبة و تشمل هذه الاجراءات ما يلي:

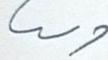
- الحصول على تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ المعد وفقا للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصري لحوكمة الشركات و المعتمد من مجلس الإدارة.
- مقارنة مكونات تقدير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة مع مكونات النموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقا للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦.
- الحصول على النظام الأساسي للشركة بمكونات التقرير فيما يخص الجمعية العامة و مجلس الإدارة.
- الحصول على قرارات تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة و مدة عملها و الصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة.

- الحصول على تشكيل مجلس الإدارة خلال العام و موافقة الجمعية العامة و الجهات الرقابية.
  - الحصول على تقرير مجلس الإدارة السنوى طبقا لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ و لائحته التنفيذية.
  - ضمن أعمال المراجعة أداء إجراءات للحصول على أدلة مراجعة بشأن القيم والإفصاحات في القوائم المالية.
- إن إجراءات جمع الأدلة تعتبر محدودة أكثر منها في مهمة التأكد المناسب و أنه بناء على ذلك يتم الحصول على تأكيد أقل منه في مهمة تأكيد مناسب و نحن نعتقد ان الأدلة التي حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا.
- و قد اعد هذا التقرير لتقديمه الى الهيئة العامة للرقابة المالية بناءا على تكليف ادارة الشركة ، و ليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح إلا للغرض الذى اعد من أجله.

#### الاستنتاج

و فى ضوء الاجراءات المطبقة اعلاه ، لم يتم الى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ المشار اليه اعلاه لم يعد - فى جميع جوانبه الهامة - طبقا لقواعد الحوكمة استنادا الى التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصرى لحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات



القاهرة فى ٢٨ فبراير ٢٠٢٣

محاسب/جرجس ابراهيم عبد النور

س.م.م ٨٠٨٨

زميل جمعية المحاسبين و المراجعين المصرية  
رقم القيد فى الهيئة العامة للرقابة المالية ٢٠٢٣  
أعضاء IECNET العالمية  
WWW.IECNET.NET

## تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

اسم الشركة	المجموعة المتكاملة للأعمال الهندسية
------------	-------------------------------------

### البيانات الأساسية:

غرض الشركة:	غرض الشركة
1- إقامة وتشغيل مصنع لتصنيع الأجزاء المعدنية (اجزاء كباري-صهاريج-جمالونات	غرض الشركة
2- اداره المشروعات الهندسية والاشراف على تنفيذها و كافة الاعمال المتعلقة بها	
3- القيام بأعمال التركيبات الميكانيكية والكهروميكانيكي والتركيبات المعدنية المتنقلة بكافة انواعها.	
4- القيام بأعمال مقاولات البناء والتشييد والتشطيبات والدهانات والعزل.	
5- القيام بأعمال تدريب العمالة وتوريد المعدات والخامات وكافة المستلزمات المتعلقة بكافة الأنشطة السابقة.	
6- اعمال الاستشارات والتصميمات الهندسية	
7- القيام بأعمال التفتيش الهندسي ومراقبه الجودة وما يستلزمها من اختبارات متعلقة بكافة الأنشطة السابقة.	
8- القيام بعدد دورات تدريبيه في المجالات الهندسية والفنية المختلفة وما يلزمها من عقد الاختبارات ومنح شهادة الكفاءة	
9- تجاره وتوزيع كافة السلع والخامات ومواد البناء وقبول التوكيلات التجارية في كافة المجالات	
10- الاستيراد والتصدير	
المدة المحددة للشركة	٢٥ عاما
القانون الخاضع له الشركة	رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١
اخر رأس مال مرخص به	٣٠ مليون جنية
اخر رأس مال مدفوع	١٥ مليون جنية
تاريخ القيد بالبورصة	٢٧ أغسطس ٢٠١٤
القيمة الاسمية للسهم	١٠ قرش
اخر رأس مال مصدر	١٥ مليون جنية
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٣٥٦٩٣ بتاريخ ٢٠٠٨/١١/٢٠

### علاقات المستثمرين:

اسم مسئول الاتصال	أسامة زهير عبد الحي
عنوان المركز الرئيسي	52 نجاتي سراج - الحي الثامن - مدينة نصر
ارقام التليفونات	٠٢-٢٢٧٢٢٢٢٤٦
الموقع الإلكتروني	www.iegegypt.com
البريد الإلكتروني	info@iegegypt.com
ارقام الفاكس	٢٢٢٧٢٢٢٤٩٢



**مراقبي الحسابات:**

مكتب الاستاذ / جرجس عبد النور وشركاه		اسم مراقب الحسابات
٢٠١٣		تاريخ التعيين
٢٠٠٧/١/١١	تاريخ قيده بالهيئة	رقم القيد بالهيئة
	٢٠٦	

**الجمعية العامة للمساهمين**

- تمثل الجمعية العامة جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها خارج القاهرة
- لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصاله او الانابة ولا يجوز للمساهم ان يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عددا يجاوز ١٠٪ من مجموع الأسهم الاسمية التي يتكون منها راس مال الشركة وبما لا يجاوز ٢٠٪ من الأسهم الممثلة في الاجتماع
- يجب على المساهمين الراغبين في حضور الجمعية العامة ان يثبتوا انهم اودعوا اسهمهم في مركز الشركة كشف حساب معتمد صادر من إحدى شركات سجلات الأوراق المالية بتجميد هذا الرصيد من الأسهم لحين انقضاء الجمعية قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الأقل
- تتعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في الزمان والمكان الذين يحددهما اعلان الدعوة خلال ال ٣ أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة

**هيكل الملكية**

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥٪ من أسهم الشركة فأكثر
21.20 %	31802612	نفسه	تامر فؤاد عثمان
9.4%	14112292	نفسه	داليا عمر حسن
30.6%	45914904		الإجمالي



### مجلس الإدارة

- يلعب مجلس إدارة الشركة دور رئيسياً في الحوكمة فمن مسؤولياته اعتماد إستراتيجية الشركة ووضع السياسة التوجيهية و تعين كبار التنفيذيين و الإشراف عليهم و متابعة أدائهم متابعة دقيقة و متابعة تطبيق الخطط التي يضعونها لسير العمل.

### تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صلة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	تامر فؤاد عثمان محمد	تنفيذي	31802612	٢٠٠٨/١١/٢٠	نفسه
٢	داليا عمر حسن السواح	تنفيذي	14112292	٢٠٢٠/٣/٣١	نفسه
٣	عماد محمد صفوت	غير تنفيذي	.	٢٠١٧/٤/٥	نفسه
٤	دينا حسن نجم الدين	مستقل	.	٢٠٢٠/٣/٣١	نفسه

### رئيس مجلس الإدارة

هو الشخص المسئول عن الإدارة المثلى لأعمال المجلس وتفعيل ادائه وتطوير أعماله كما تقع على عاتقه أيضاً مسؤولية أخذ كل التدابير اللازمة لضمان قيام المجلس بمسؤولياته ووظائفه وكذلك على سبيل المثال لا الحصر :-

- رئاسة اجتماعات الشركة والجمعية العامة وتوجيه 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 اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو 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 لجان المجلس.



### العضو المنتدب للشركة

هو الشخص المسئول عن الإدارة المتلى لأعمال المجلس وتفعيل أدائه وتطوير أعماله كما تقع على عاتقه أيضاً مسؤولية أخذ كل التدابير اللازمة لضمان قيام المجلس بمسئوليته ووظائفه وكذلك على سبيل المثال لا الحصر :-

- رئاسة اجتماعات الشركة والجمعية العامة وتوجيه 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 اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو 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 لجان المجلس.

### أمين سر مجلس الإدارة

لا يوجد للشركة امين سر ويتم اختياره في كل جلسة على حدة

### لجان مجلس الإدارة

#### تشكيل اللجان

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	إسم اللجنة					إسم العضو	مسلم
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المراجعة		
٢٠٢٠	عضو	غير تنفيذي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	✓	دينا حسن نجم الدين	١
٢٠١٤	عضو	غير تنفيذي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	✓	عماد محمد صفوت	٢
٢٠٠٩	عضو	غير تنفيذي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	✓	عبد احمد عبده	٣

حتى ٢٠٢٢/١٢/٣٠ لا يوجد سوي لجنة المراجعة وقد نسقت الشركة اللجان الفرعية مع بداية العام كي تتماشى مع أسس حوكمة الشركات

### سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

يتم انعقاد اجتماعات مجلس الإدارة ؛ مرات على الأقل سنويا ولم يتغيب أحد من أعضاء المجلس



### جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

ممثل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة المكافآت	لجنة الترشيحات	لجنة المخاطر
1	تامر فؤاد عثمان محمد	8/8	4/0	0/1	0/1	0/4
2	داليا صبر حسن السواح	8/8	4/0	0/1	0/1	0/4
3	عماد محمد صفوت	8/8	4/4	0/1	0/1	0/4
4	دينا حسن نجم الدين	8/8	4/4			

### لجنة المراجعة

لدى الشركة لجنة مراجعة مكونة من عضوين مجلس إدارة غير تنفيذيين وواحد من موظفي الشركة ولهم مهام مختلفة من بينها:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بتباعد النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعليه.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.



■ تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

لجنة الترشيحات: لا يوجد

لجنة المكافأة: لا يوجد

لجنة المخاطر: لا يوجد

لجنة الحوكمة: لا يوجد

لجان أخرى: لا يوجد

### البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

■ يهدف نظام الرقابة الداخلية للشركة في الحد من المخاطر التي تواجه الشركة والحفاظ على سرية المعلومات الداخلية للشركة وعدم تسريبها لحماية المتعاملين والتحقق من وضع القواعد وإتباع الإجراءات اللازمة لحماية موارد الشركة.

تعتمد الشركة في مراقبتها الداخلية على مراجعتها الدورية الداخلية والخارجية طبقاً لمعايير الايزو 9001 لسنة 2015 حيث ان الشركة حاصله على شهادة الايزو منذ ثلاثة اعوام وجددت في 2019

### إدارة المراجعة الداخلية

لا يوجد طبقاً للمادة 37 من قواعد قيد وشطب واستمرار الأوراق المالية حيث تعفي الشركات الصغيرة والمتوسطة التي يقل راس مالها عن 50 مليون جنية من تشكيل لجنة مراجعة داخلية

إدارة المخاطر: لا يوجد

إدارة الحوكمة: لا يوجد

إدارة الالتزام: لا يوجد

### مراقب الحسابات

قامت الشركة بتعيين عدد مراقب لحسابات الشركة حسب الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة و المراجعة بما في ذلك الكفاءة و السمعة و الخبرة و مراقبي حسابات الشركة مستقلين تماماً عن الشركة و عن أعضاء مجلس إدارتها و لا يملكون أي سهم في الشركة و ليسوا من أعضاء مجلس الإدارة و لا تربطهم صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا للشركة و بيانات مراقبي الحسابات كما يلي :-

● مكتب الأستاذ جرجس عبد النور وشركاه - رقم القيد بالهيئة 206 وتاريخ تعيينه في عام 2013





## الإفصاح والشفافية

### المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح الدوري عن كل ما يهم المساهمين من أمور مالية سنوية وربح سنوية وأحداث جوهرية ومخاطر مجلس الإدارة و توزيع الأرباح وتقارير مرفقي الحسابات على موقعها الإلكتروني و على موقع البورصة المصرية

• المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

لا يوجد

### علاقات المستثمرين

يوجد لدى الشركة وظيفة مدير علاقات مسؤولين وهي من أبرز الوظائف بالشركة التي تعتبر همزة وصل كما انها توحد العلاقة بين المساهمين والشركة

أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام -

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشراف في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، و التعرف على العوامل التي تؤثر على ربحتها.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشترك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين و المرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.



## أوقات الإفصاح

### التقرير السنوي

تقوم الشركة بإصدار تقريرها سنوياً باللغة العربية يتضمن ملخص التقرير لمجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين العاملين والمركبين وأصحاب المصالح الأخرين.

### تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريرها سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، العرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

### تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير الإفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بالتعاون إدارة علاقات المستثمرين بها.

### تقرير الاستدامة

لا تصدر الشركة تقرير عن الاستدامة.

### الموقع الإلكتروني

لدى الشركة موقع إلكتروني تلتزم بإصدار كل أخبارها وقوائمها المالية عليه بطريقة فورية فور إصدارها والموقع هو [www.iegegypt.net](http://www.iegegypt.net)

### المواثيق والسياسات

#### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

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

#### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تسعى الشركة دائماً إلى تطوير خبرات العاملين لديها والنهوض بهم تطبيقاً لخطة تتابع السلطة التي تنفذها الشركة على مستوى الإدارة التنفيذية وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظيفة الرئيسية بشكل دوري بما يحقق استفادة فعليه للشركة لضمان استدامتها.

#### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تقوم الشركة بتشجيع العاملين والمتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أي أعمال غير قانونية الأمر الذي يؤثر إيجابياً على سمعة ومصداقية الشركة بما يضمن حقوق مساهمينا وكافة المتعاملين معها.

#### سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تنظم الشركة العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة والأطراف المرتبطة وذلك طبقاً لقواعد الجهات الرقابية مع الأخذ في الاعتبار أن الشركة ليس بها أطراف ذات علاقة مرتبطة.



### جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسئول	اسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
-	-	-	-	-	-

### سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تسعى الشركة دائما للمساهمة في دفع عجلة التنمية الاقتصادية والمجتمعية وتعزيز قيمة العمل الإنساني والخيري والتطوعي لدي موظفيها وتعزيز المنظومة الأخلاقية للعمل و تفعيلها و الحرص علي تطبيقها

