

السادة / البورصة المصرية

ادارة الافصاح

تحية طيبة ،،،، وبعد

مرفق لسيداتكم طية صورة من تقرير الحوكمة للشركة عن السنة المالية المنتهية في
٢٠٢٠/٠٦/٣٠ والوارد الى الشركة بتاريخ ٢٩/٠٩/٢٠٢٠ .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مدير عام الشئون المالية والاستثمار

ومدير علاقات المستثمرين

حسام صقر



تحريرا في ٣٠ / ٠٩ / ٢٠٢٠

القاهرة في ٢٩ سبتمبر ٢٠٢٠

السيد الأستاذ/ رضا فتحي
الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب
شركة المهندس للتأمين - شركة مساهمة مصرية
٣ ميدان المساحة
الدقي - الجيزة

تحية طيبة .. وبعد

**الموضوع: تقرير التاكد المستقل على تقرير مجلس إدارة شركة المهندس للتأمين - ش.م.م.
عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات**

يشرفنا أن نرقق طيه تقرير التاكد المستقل 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 لشركة المهندس للتأمين - شركة
مساهمة مصرية عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٠.

برجاء عدم التردد في الاتصال بنا في حالة وجود أية استفسارات لدى سيادتكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،



عمر عبد المنعم - مستشار رئيس الشركاء

صورة مع التحية إلى:
السيد الأستاذ/ حسام صفير
مدير عام الشؤون المالية والاستثمار

تقرير تأكد مستقل
على تقرير مجلس إدارة شركة المهندسين 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 المهندسين للتأمين - ش.م.م.

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة المهندسين للتأمين - شركة مساهمة مصرية عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٠ 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

تفحص 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 ولجانته 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 يتم 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 ٢٠٢٠ 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.

**طه محمود خالد**

زميل مجمع المحاسبين القانونيين بالبحرين وأمين
زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٥١٣٦
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٨

القاهرة في ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٠

تقرير الحوكمة لشركة المهندسين للتأمين
عن السنة المالية ٢٠٢٠/٢٠١٩

مقدمة

لقد أصبحت حوكمة الشركات من الموضوعات الهامة لذلك تولي الشركة أهمية كبيرة لهذا التقرير حيث انها همزة وصل بين مجلس الادارة والمساهمين والاطراف ذات العلاقة لتحقيق المصالح المشتركة بهدف خلق قيمة مضافة .

من اهداف هذا التقرير :-

يساعد على ملء حدوث ازمت مالية ليس في تحقيق الربح القصير المدى ولكن في تدريب عقلية المنشأة على التعامل مع الاحداث غير المتوقعة وعدم اليقين .

تعظيم عوائد الاستثمار والقيمة الاستثمارية وحقوق المساهمين .

الحد من المخاطر التي تؤثر على انشطة الشركة .

ضمان حقوق المساهمين وغيرهم من اصحاب المصالح في الشركة وتعزيز دور المساهمين في مراقبة اداء الشركة والتأكد على الشفافية والنزاهة والمصداقية .

اسم الشركة | شركة المهندسين للتأمين (ش.م.م)

مزاولة عمليات التأمين وإعادة التأمين على اختلاف انواعها والعقود المبرمة وبصفة خاصة مايلي التأمين ضد اخطار الحريق والتأمينات التي تلحق به عادة . التأمين ضد اخطار النقل البري والبحري والجوي وتأمينات المسئوليات .	عرض الشركة
١٩٨٥/١٩/١٥	المدة المحددة للشركة
٢٥ عاما تجدد في ٢٠٣٩/١٢/١٠	القانون الخاضع له الشركة
رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ رقم ١٠ لسنة ١٩٨١	آخر رأس مال مرخص به
٢,٥ (اثنان ونصف) جنيهات مصرية	آخر رأس مال مدفوع
مائة وخمسون مليون جنية	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري
١٩٨٩/١٢/١١ - ٨٤٦٣٤	ثلاثمائة مليون جنية
تاريخ القيد بالبورصة	مائة وخمسون مليون جنية
القيمة الاسمية للسهم	
آخر رأس مال مصدر	

علاقات المستثمرين

حسام الدين محمد حسن صقر (مسئول علاقات المستثمرين)	اسم مسئول الاتصال
٣ ميدان المساحة - بالدقي - الجزيرة - جمهورية مصر العربية	عنوان المركز الرئيسي
٣٣٣٦١٣٦٥ و ٣٣٣٥٢٦٩٧	ارقام التليفونات
من ٣٣٣٦٨١٠١ الى ٣٣٣٦٨١٠٧ ٠١٢٢٢١٩٦٣٢٨	الموقع الالكتروني
www.mohins.com	البريد الالكتروني
info@mohins.com	



الجمعية العامة للمساهمين

تشكيل الجمعية العامة

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصل أو الاثبات، ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الإدارة ان يليب عنه احد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة.

حضور الجمعية العامة

ويشترط لصحة الاثبات ان تكون ثابتة في توكيل كتابي وان يكون الوكيل مساهما ولا يكون 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 لا يجاوز ٢٠% من الاسهم الممثلة في الاجتماع.

ويجب ان يكون مجلس الإدارة ممثلاً في الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلسات ذلك في غير الاحوال التي ينقص فيها أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك ولا يجوز تخلف أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول.

وفي جميع الاحوال لا يبطل الاجتماع اذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبة أو أحد الأعضاء المنتدبين للإدارة وذلك اذا توافر لاجتماع الشروط الأخرى التي يتطلبها القانون والملائحة التنفيذية .

سير أعمال الجمعية

يجب على المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة ان يقدموا قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام على الأقل كشف حساب من شركة إدارة السجلات المودع بها الاسهم قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام كاملة على الأقل .

ولا يجوز قيد اي نقل لملكية الاسهم في سجل الشركة من تاريخ نشر الدعوة للاجتماع الى انقضاء الجمعية العامة .

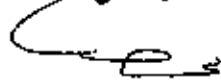
تتعقد الجمعية العامة للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في الزمان والمكان اللذين يحددهما اعلان الدعوة وذلك خلال الثلاثة شهور التالية لنهاية السنة المالية للشركة .

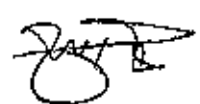
يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه و يعين الرئيس سكرتيراً و مراجعين اثنين لفرز الأصوات على ان تقرر الجمعية العامة تعيينهم.

و لمجلس الإدارة ان يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك . و على مجلس الإدارة ان يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد اذا طلب إليه ذلك مراقب الحسابات . أو عدد من المساهمين يمثل (٥ %) من رأس مال الشركة على الأقل ، بشرط ان يوضحوا أسباب الطلب و ان يودعوا أسهمهم مركز الشركة أو أحد البنوك المعتمدة و لا يجوز سحب هذه الاسهم إلا بعد الخفاض الجمعية

و لمراقب الحسابات أو الجهة الإدارية المختصة ان يدعو الجمعية العامة لانعقاد في الأحوال التي يتراخي فيها مجلس الإدارة عن الالدعوة على الرغم من وجوب ذلك و مضي 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 أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة انعقاد أو امتنع الأعضاء المكملون لذلك الحد من الحضور ، و في جميع الأحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة الشركة .

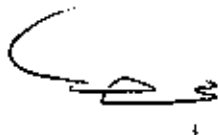




هيكل الملكية (المساهمين الذين يملكون 5% فأكثر)

وفقا لبيان مصر المقاصة والاداء والقيود المركزي الصادر بتاريخ ٢٠٢٠/٠٦/٣٠

النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة 5% من اسهم الشركة فاكثر
26,378%	15826936	صندوق المعاشات والاعانات بنقابة المهندسين
13,100%	7892919	بيت الخبرة
9,983%	5990000	القابضة الكويتية
9,939%	5963704	البنك الأهلي المصري
9,884%	5930623	بنك قناة السويس
6,940%	4166966	صندوق التأمين الخاص بالعاملين بهيئة قناة السويس
76,284%	45771148	<u>الإجمالي</u>





هيكل الملكية و نسبة ملكية المساهمين الذين لديهم اعضاء في مجلس الادارة

وفقا لبيان مصر المقاصة والاداءم والقيد المركزي الصادر بتاريخ ٢٠٢٠/٠٦/٣٠

النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	ملكية اعضاء مجلس الادارة في اسهم الشركة
٢٦,٣٨ %	١٥٨٢٦٩٣٦	صندوق المعاشات والاعانات بنقابة المهندسين
٩,٩٤٠ %	٥٩٦٣٧.٤	البنك الأهلي المصري
٩,٨٨٤ %	٥٩٣٠٦٢٣	بنك قناة السويس
٦,٩٤٥ %	٤١٦٦٩٦٦	صندوق التأمين الخاص بالعاملين بهيئة قناة السويس
٠,٠١٠ %	٥٨٢٥	محمد حسن امين عطية
٠,٠٠ %	١	شركة التجارى الدولى
٠,٠٠ %	١	شركة الجذور
٠,٠٢٧ %	١٦٢٨٦	رضا فتحى احمد
٥٣,١٨ %	٣١٩١٠٣٤٢	الاجمالي

(Handwritten signature)

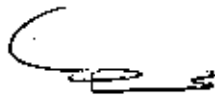


(Handwritten signature)

هيكل الملكية و نسبة ملكية اعضاء مجلس الإدارة في ٢٠٢٠/٦/٣٠

وفقا لبيان مصر المقاصة و الإيداع المركزي

م	اسم العضو	عدد الأسهم	النسبة %
١	م / محمود مجدي محمد فتحي حجازي	-	-
٢	أ / رضا فتحي أحمد	١٦٢٨٦	%٠,٠٢٧
٣	م / طارق انيس سلامة	-	-
٤	م / السيد عبد الحميد السيد عسكر	-	-
٥	أ / الهيثم عمر الفاروق القبرصلي	-	-
٦	أ / كرم صلاح الدين الدسوقي	-	-
٧	د / محمد حسن أمين عطية	٥٨٠٦	%٠,٠١٠
٨	م / عاطف احمد حلمي نجيب	-	-
٩	أ / محمود محمد إبراهيم عبد الله	-	-
١٠	أ / أشرف عبد التواب سالماني	-	-
١١	أ / حاتم مصطفى صبري	-	-
١٢	أ / عاطف عبد العظيم عبد الجواد المحمودي	-	-
	مجموع	٢٢٠٩٢	%٠,٠٣٧





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 .

تم الفصل بين رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب طبقاً لقواعد الحوكمة .

برأس شركة المهندسين للتأمين مجلس ادارة كفاء يتمتع بالقيادة والخبرة اللازمة لادارة اعمالة بنزاهة وكفاءة وتميز .

تشكيل مجلس الإدارة وسلطاته واختصاصاته

يتكون مجلس ادارة الشركة من اثني عشر عضواً يمتلكون بشكل جماعي رصيداً من الخبرة والكفاءة والمعرفة التي تمنح الشركة ميزة تنافسية مميزة .

حيث ان مجلس الإدارة هو السلطة العليا المهيمنة على شئون الشركة وانه 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 ومسئولياته

لمجلس الإدارة اوسع 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 الادارية والمالية و شئون العاملين و معاملاتهم المالية ، كما يضع المجلس لائحة بتنظيم اعماله و اجتماعاته و توزيع الاختصاصات و المسؤوليات حيث ان مجلس الإدارة وكيل عن المساهمين .

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

يشكل مجلس ادارة الشركة لجنة ادارية معاونة من العاملين تختص بدراسة كافة الموضوعات المتعلقة بالاجور والمرتبات ويتولى مجلس الإدارة وضع قواعد وشروط واختيار اللجنة الادارية المعاونة ومدة العضوية وطريقة التجديد ونظام عملها ومكافأة اعضائها .



واجبات اعضاء مجلس الادارة :-

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



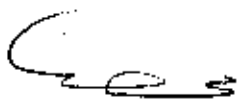
[Handwritten signature]

v

[Handwritten signature]

آخر تشكيل لمجلس ادارة الشركة في ٢٠٢٠/٠٦/٣٠

م	الاسم	صفة العضو	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	المهندس / محمود مجدي محمد فتحي حجازي	رئيس غير تنفيذي	لا يوجد	٢٠١٨/٠٣/٢٥	عضو من ذوي الخبرة غير التأمينية
٢	الأستاذ/ رضا فتحي احمد	تنفيذي	١٣١٣٨	٢٠١٤/٠٦/٠٢	مساهم عن نفسه وعضو من ذوي الخبرة
٣	مهندس / طارق أنيس سلامة	غير تنفيذي	١٥٨٢٦٩٣٦	٢٠١٥/٠٨/٢٦	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٤	المهندس / عاطف احمد حلمي نجيب	غير تنفيذي		٢٠١٨/٠٥/٣١	صندوق اعانات ومعاشات نقابة المهندسين
٥	الأستاذ/ الهيثم عمر الفاروق القبرصلي	غير تنفيذي	٥٩٣٠٦٢٣	٢٠١٧/٠٩/٢٦	عن بنك قناة السويس
٦	الأستاذ/ كرم صلاح الدين الدسوقي	غير تنفيذي	٥٩٦٣٧٠٤	٢٠١٨/١١/٢٦	عن البنك الاهلي المصري
٧	الدكتور / محمد حسن امين	غير تنفيذي	٥٨٢٥	٢٠١٧/١٠/٠١	عن نفسه
٨	مهندس / السيد عبدالحميد السيد عسكر	غير تنفيذي	٤١٦٦٩٦٦	٢٠٢٠/٠٢/٠١	صندوق التأمين الخاص بالتعاملين بهيئة قناة السويس
٩	الأستاذ / محمود محمد ابراهيم عبد الله	غير تنفيذي	١	٢٠٢٠/٠١/٢٩	عن شركة الجذور النقايسة
١٠	الأستاذ/ اشرف عبدالقواب سالمان	مستقل	لا يوجد	٢٠١٨/٠٥/٣١	بصفة الشخصية
١١	الأستاذ/حاتم مصطفى صبرى	مستقل	لا يوجد	٢٠١٨/٠٥/٣١	بصفة الشخصية
١٢	عاطف عبدالعظيم عبدالجواد المحمودي	غير التنفيذي	١	٢٠٢٠/٠٦/٢٨	عن شركة التجارى الدولى للاستثمار





مسئوليات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

كان لزاما على المجلس فصل وظيفة رئيس مجلس الإدارة عن العضو المنتدب و عليه قام المجلس بتعيين السيد الأستاذ / محمود مجدي حجازي لخبرته الطويلة كرئيس مجلس ادارة (غير تنفيذى) و يصبح الأستاذ / رضا فتحي أحمد الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة و قد وافق المجلس بالأجماع على هذا القرار و ذلك اعتباراً من تاريخ ٢٠١٩/١٢/٤ .

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

مسئوليات رئيس مجلس الادارة

- يمثل رئيس مجلس الادارة الشركة امام القضاء وفي صلاتها بالغير .
- يحدد اختصاصات رئيس مجلس الادارة في الاتي :-

- ١- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته
- ٢- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة .
- ٣- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في 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 في الوقت المناسب .
- ٥- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في 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 العالي .
- ١٢- التأكد من أن المؤسسة لديها آليات في التعامل مع المخاطر غير المتوقعة .



١٣- الحفاظ على الركائز المحورية للمؤسسة .

العضو المنتدب

كان لزاما على المجلس فصل وظيفة رئيس مجلس الإدارة عن العضو المنتدب و عليه قام المجلس بتعيين السيد الأستاذ / محمود مجدي حجازي لخبرته الطويلة كرئيس مجلس ادارة (غير تنفيذي) و يصبح الأستاذ / رضا فتحي أحمد الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة و قد وافق المجلس بالأجماع على هذا القرار و ذلك اعتباراً من تاريخ ٢٠١٩/١٢/٤ . وقد تم الفصل بين مناصبين رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب طبقاً لقواعد الحوكمة .

هو الشخص الذي يعطي 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 والاداري للشركة والمسئول عن تصريف شئونها واصدار القرارات والتعليمات والاورامر التنفيذية كالاتي :-

- ١- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السلوية 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 رضاء العملاء عن الشركة .
- ٣- العمل على تنفيذ كافة السياسات والنواح 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 الإنابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
- ٧- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.
- ٨- له كافة الصلاحيات المالية وله حق التوقيع عن الشركة من مراسلات والشيكات بدون حد أقصى وكذلك اعتماد أية مصروفات تزيد عن الحد الأقصى لمديرى العموم .

دور أمين سر مجلس الإدارة وأبرز مسؤولياته

- يعتبر منصب أمين سر مجلس الإدارة من المناصب الحيوية و المؤثرة في الشركة وتقوم الشركة بتعيين شخص مؤهل يتمتع بالكفاءة وعلى دراية كاملة بالاعمال المؤكدة الية حيث يقوم بتدوين محاضر الاجتماعات وتكوين رابطة مستمرة بين أعضاء المجلس ببعض ويبلغهم وبين إدارة الشركة وايضا يكون مصدر للمعلومات التي يطلبونها ويوجد أمين سر المجلس الادارة كما يوجد أمين سر للجان .
- الإعداد والتحضير وإدارة توجسيات اجتماعات المجلس واللجان ومعاونة رئيس مجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات و تحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذة الموضوعات وارسالها الى الاعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
 - إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة و تزويد أعضاء المجلس في الوقت المناسب بالمعلومات و البيانات 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 ببلود جدول الأعمال و تسجيل محاضر الاجتماعات

لجان مجلس الإدارة

تساعد اللجان الملتزمة من مجلس الإدارة في تولى مسئولياتها والوفاء بها . ويكون كل رئيس لجنة لجنة مسئولاً عن احاطة مجلس الإدارة بالمعلومات حول النقاط الرئيسية التي أثارها في اللجنة التي يرأسها .
على اللجان عرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الإدارة مايلزم من قرارات مع الاعتبار ان اللجان لاتتخذ قرارات نيابة عن المجلس بل يقتصر دورها على رفع التوصيات للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة .
للجان الحق في الاستعانة بمستشارين خارجيين لمساعدتها في اداء مهامها على نفقة الشركة في حالة موافقة المجلس مسبقاً .

م	اسم العضو	لجنة المراجعة والمخاطر	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة المالية والاستثمار	لجنة التطوير	لجنة الحوكمة	صفة العضو	المنصب في المجلس	تاريخ التشكيل
١	م/ محمود فتحى حجازى				رئيس		غير تنفيذى	رئيس مجلس الإدارة	٢٠٢٠/٦
٢	الرضا فتحى احمد			رئيس	عضو		تنفيذى	رئيس تنفيذى وعضو مكتب	٢٠٢٠/٦
٣	ا/ اشرف عبدالنواب سلمان	عضو	رئيس	عضو	عضو		غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
٤	ا / حاتم مصطفى صبرى	رئيس		عضو			غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
٥	م/ طارق اليسى سلامة			عضو	عضو	رئيس	غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
٦	ا / الهيثم عمر الفاروق محمد	عضو	عضو				غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
٧	ا/ كرم صلاح الدين الدسوقي	عضو	عضو				غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
٨	محمود محمد عبدالله	عضو	عضو	عضو	عضو		غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
٩	ا/ عاطف عبدالعظيم عبدالجواد						غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦
١٠	م/ عاطف احمد حليسى				عضو		غير تنفيذى	عضو	٢٠٢٠/٦

التغيرات في مجلس إدارة الشركة

البيان الحالي		البيان السابق	
الوظيفة	اسم العضو	الوظيفة	اسم العضو
رئيس تنفيذي وعضو منتدب	الرضا فتحى احمد	رئيس مجلس ادارة وعضو منتدب	الرضا فتحى احمد
رئيس مجلس الادارة غير تنفيذي	م/محمود فتحى حجازى	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	م/محمود فتحى حجازى
عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ محمود شعبان	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ محمود محمد ابراهيم
عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ احمد عبدالله	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ محسن عادل حلمي
عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ محسن عادل حلمي ابراهيم	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ عاطف عبدالعظيم عبدالجواد
عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	ال/ احمد محمود احمد كامل	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	م / السيد عبدالحميد السيد عسكر



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

البيان	حضور مجلس الإدارة	حضور لجنة المراجعة	حضور لجنة المالية والإستثمار	حضور لجنة المخاطر	حضور لجنة الترشيحات والمكافآت	حضور لجنة التطوير المؤسسي	حضور لجنة تطوير النظم	حضور لجنة الحوكمة
مهندس / محمود حجازي	١٧/١٥	١٦/١٤	٢/١	١/١	٣/٢	٢/٢	-	-
الأستاذ/ رضا فتحي	١٧/١٧	١٦/٨	٢/٢	-	-	٢/٢	-	-
الأستاذ/ اشرف سالماني	١٧/١٧	١٦/١٥	-	١/١	٣/٣	٢/١	-	-
مهندس / طارق أنيس	١٧/١٦	-	٢/٢	-	٣/١	-	-	٣/٣
الأستاذ / حاتم صبري	١٧/١٧	١٦/١٦	-	١/١	٣/٣	-	٢/٢	٣/٣
الأستاذ/ انهيثم القبرصلي	١٧/١٧	١٦/١٥	-	١/١	٣/١	-	-	-
الاستاذ/ كرم صلاح الدين	١٧/١٧	١٦/١٦	-	١/١	٣/٣	-	-	٣/٣
الأستاذ / محمد حسن أمين عطية	١٧/٣	-	-	-	-	-	-	-
المهندس/ عاطف حلمي	١٧/٩	-	-	-	-	-	-	-
الاستاذ/ عاطف عبدالعظيم عبد الجواد	١٧/١	-	-	-	-	-	-	-
الأستاذ/ محمود محمد ابراهيم	١٧/٦	١٦/٣	٢/١	-	-	٢/٢	-	-
المهندس/ السيد عبدالحميد عسكر	١٧/٦	-	-	-	-	-	-	-
حضور الاجتماع عن طريق الفيديو كونفرنس	١٧/٣	١٦/٤	٢/٠	١/١	٣/١	٢/١	٢/٠	٣/١
أعضاء مجلس الإدارة الذين تم تغييرهم								
الأستاذ/ أحمد محمد عبد الله	١٧/٩	-	٢/١	-	-	-	-	-
مهندس/ محمود شعبان	١٧/٩	١٦/٩	-	-	-	-	-	-
الاستاذ/ محسن عادل حلمي	١٧/٧	١٦/٦	-	١/١	-	-	-	-
الأستاذ / أحمد محمود احمد كامل	١٧/١٠	١٦/١٠	٢/١	-	-	-	٢/٢	-

لجان مجلس الإدارة :-

لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر :

وتتولى لجنة المراجعة والخطر 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 - الإطلاع 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 و النواتج والقوانين الداخلية والخارجية طبقا للتقارير المرفوعة اليها
- ٨ - التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات مع الموافقة على تقدير أتعابه عن هذه العمليات
- ٩ - مناقشة واعتماد الخطة السلوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- ١٠ - الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب النقص 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 تراد من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- ١٥ - تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة .

١٤



(Handwritten signature)

١- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس ، والالتزام للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية ، 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 قبله ، 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، و وضع 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 يخص 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 مصنحة 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 والبنود التي يحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة

هذا وقد اجتمعت اللجنة خلال العام المالى ٢٠٢٠/٢٠١٩ مرة واحدة وقد اجتمعت لوضع اطار العمل لتلك اللجنة دون اتخاذ اجراءات تنفيذية .

لجنة الحوكمة:

تم انشاء ادارة للالتزام والحوكمة بناء على توجيهات لجنة الحوكمة بالشركة بتاريخ ٢٨/٠٧/٢٠١٩ على ان تكون تبعية تلك الادارة الى لجنة الحوكمة واداريا الى الرئيس التنفيذى والعضو المنتدب .

وتكون مهام لجنة الحوكمة كالآتى:

١- التقييم الدورى 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 فى 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 والملاحة المالية.

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

اللجنة المالية والإستثمار :

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 بعض 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 أفضل الخيارات المتاحة فى السوق كما أرثأت 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 الادارة العليا .

تحكم الرقابة الداخلية للشركة مجموعة من السياسات و إجراءات العمل المعدة طبقاً لأفضل الممارسات الدولية و يتم استخدام تقارير و نتائج أعمال الإدارات المعنية بنظام الرقابة الداخلية للشركة في مساعدة مجلس الإدارة على التحقق من مدى فاعلية تلك اللظم 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 و الإجراءات و الأدلة و اللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة و تعتمد من مجلس الإدارة، و تقوم بتحديد الأختصاصات و الفصل التام بين المسؤوليات و المهام حيث يتم مراعاة ذلك عند اعداد الهيكل التنظيمي للشركة .

و نظام الرقابة الداخلية كذلك هو تخطيط التنظيم الإداري للشركة و كل ما يرتبط به من وسائل أو مقاييس تستخدم داخل الشركة للمحافظة على أصولها، و تقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري و رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها .

أهداف نظام الرقابة الداخلية

- تحقيق الفصل التام بين مسئوليات و سلطات كافة العاملين بالشركة .
- ضمان دقة و جودة المعلومات التي توفرها للشركة أو للغير .
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، و توثيق و تسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة .
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة و تحقيق أهدافها بأقل التكاليف و بنفس 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 و مناقشة التقارير المقدمة منهم و معالجة كافة الملاحظات الواردة و يتم مراجعة نظام الرقابة كل ربع سنوي .

إدارة المراجعة الداخلية

هي إدارة نشاطها مستقل و موضوعي و مصمم لإضافة قيمة و تحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها ، من خلال تبني أسلوب منهجي و منظم يهدف إلى تقييم و سائل و نظم الرقابة الداخلية و التأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم و يتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ و تكون تبعيته الفنية إلى لجنة المراجعة و تبعيته الإدارية للعضو المنتدب و يكون تعيينه و عزلة و تحديد معاملته المالية بناء على توصية من لجنة المراجعة و يقوم العضو المنتدب بإصدار قرار بذلك و له جميع الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله كما يجب إمداده بالوسائل و الأدوات و التجهيزات اللازمة للقيام بعمله بكفاءة .

يتم مراجعة اعضاء مجلس الإدارة كفاية و كفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال متابعة السياسات و الإجراءات و الأدلة و اللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة و التي تعتمد من مجلس الإدارة بالإضافة إلى ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات و ذلك بالتنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات و قواعد الحوكمة .

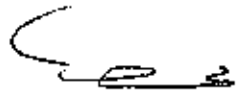


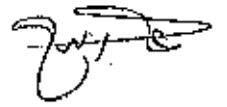
يتم مراجعة كفاءة نظام الرقابة الداخلية من قبل اعضاء مجلس الادارة من خلال لجنة المراجعة وذلك برفع تقرير عن رايها وتوصياتها مرة كل سنة مالية .

قد قامت الشركة بتعيين مستشار مستقل تبحث اساليب تطوير الادارة و اللطم الخاصة بها.

ويرأس الادارة حاليا السيد/ عفت عبدالمنعم مدير عام.

دورية التقارير	اسم المسئول	دائمة ام خارجية	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة الداخلية
تقرير ربع سنوى	عفت فتحى عبدالمنعم (مدير عام)	ادارة دائمة	نطاق عمل ادارة 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 الموضوعية بدون تعارض مع إختصاصات الإدارات المعنية الأخرى
		ادارة دائمة		تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل وسوق التأمين .
		ادارة دائمة		متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية





ادارة المخاطر :-

تم انشاء ادارة للمخاطر بتاريخ ٢٠١٩/٧/٩ طبقا لموافقة مجلس الادارة في هذا الشأن وفيما يلي بيان بمسئولياتها :-

- ١- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر .
 - ٢- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة .
 - ٣- قياس مدى استمرار ملائمة وفعالية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء اي 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 الموضوعية 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 ٢٠١٨/٢/٢٠١٩ .

ادارة الالتزام والحوكمة

تم انشاء ادارة الالتزام والحوكمة بتاريخ ٢٠١٩/٧/٢٨

- 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 المناقشات في حالة حدوث جانحة للحفاظ على المنشأة وظهور افكار ابتكارية بنام على ما حدث من ايجابيات وتفاذي سلبيات سابقة .
- مساعدة الادارة العليا في ادارة مخاطر الالتزام التي تواجهها الشركة بفعالية .
- الرقابة والفحص .
- هي همزة الوصل مع الجهات الرقابية بحيث تتولى توزيع اي تعليمات من الجهات الرقابية مع توضيح المطلوب من كل ادارة مع المتابعة حتى يتم تسليم المطلوب .



مراقب الحسابات :-

بالإشارة الى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٠١٦/٠٧/٢٦ بشأن إصدار الدليل المصري لحوكمة الشركات فقرة رقم (٦/٤/٢) مراقب الحسابات) والتي ورد بها انه (لايعين مراقب الحسابات كشخص طبيعي لأكثر من ستة سنوات ولايجب اعادة تعيينه قبل انقضاء ثلاث سلوات على انتهاء عملة كمراقب حسابات الشركة وبناء عليه قام مجلس الإدارة بترشيح مكتب الاستاذ/ طة خالد لتعيينه كمراقب حسابات للشركة .

اسم مراقب الحسابات :- طة محمود خالد سلامة - (BDO)

تاريخ التعيين :- ٢٠١٩/١١/١٧

رقم القيد بالهيئة :- (٢٨)

تاريخ قيادة بالهيئة :- ١٩٨٤/١٠/٠٢

وهو مستقل تماما عن الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة وليس مساهما فيها أو عضو في مجلس إدارة الشركة ولا تربطه 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 تغير مراقب الحسابات بصفة دورية تطبيقا لاحكام الهيئة العامة للرقابة المالية .

كما تقوم لجنة المراجعة بمناقشة تقرير مراقب 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 تعرض الشركة على تطبيق أفضل الممارسات في الإفصاح والشفافية مع المساهمين والمستثمرين حيث تلتزم الشركة التزاما كاملا بالإفصاح عن كافة المعلومات التي تهم كافة الأطراف ذات العلاقة بشكل دورى وموثق وذو مصداقية .

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

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

و تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين ومنها المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخططها الحالية والمرقبه وسياساتها الإستثمارية وهيكل المساهمين والملكية وأصحاب الحصص المؤثرة وكذلك هيكل ملكيتها في الشركات التابعة وجميع الأحداث الجوهرية الأخرى .

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

المخالفات والاحكام الصادرة على الشركة خلال العام

مسلسل	الاحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	ايضاحات
١	تاخير الشركة في موافاة الهيئة بالقوائم المالية لمدة ٦ ايام بمبلغ ٨٠٠٠ جـم	
٢	غرامة عن عملية فحص الهيئة لعمليات الهندسى بمبلغ ١٧٠٠٠٠ جـم	
٣	تاخير الشركة في موافاة الهيئة بالقوائم المالية لمدة ١٤ يوم بمبلغ ١٦٠٠٠ جـم	

علاقات المستثمرين :

اسم مسئول الاتصال	حسام الدين محمد حسن صقر	
عنوان المركز الرئيسى	٣ ميدان المساحة - بالدقى	
ارقام التليفونات	من ٣٣٣٦٨١٠١ حتى ٣٣٣٦٨١٠٧	ارقام الفاكس
الموقع الالكترونى	www.mohins.com	
البريد الالكترونى	info@mohins.com	

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

- رؤية المستثمرين فلاداء الحالى للشركة وتوقعاتهم للاداء المستقبلى .
- 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 ومطابفة السوق بالشركة .

مهام وظيفة مسئول 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 على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في اسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا 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 استفسارات المساهمين .
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية والاشترك في اعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبقيين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

وقد قام مدير علاقات المستثمرين خلال العام المالي ٢٠٢٠/٢٠١٩ بالاعمال الموكلة له وعلى الاخص مايلي

- ١- تحديد سياسة الإفصاح المتبعة بالشركة وتنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا لقواعد الإفصاح المعمول بها
- ٢- الإفصاح عن أي تغييرات تطرأ على مجلس الإدارة أو الإدارة العليا والمديرين التنفيذيين وكذلك الإفصاح الدوري عن تشكيل مجلس الإدارة 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 الإلكتروني للشركة بالتنسيق مع مدير النظم والمعلومات واعداد صفحة علاقات المستثمرين وتحديثها بصفة مستمرة وتوفير كافة البيانات المطلوب نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة .
- ٥- الاتصال بالبورصة والرد على كافة الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين .
- ٦- الالتزام بكافة القوانين والنوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية .

- ٧- الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية والتي لا تكون في حكم المعرفة العامة وذلك لحين الإفصاح عنها طبقاً لقواعد الإفصاح وطبقاً لسياسة الإفصاح المتبعة بالشركة .
- ٨- الإفصاح عن كافة البيانات المالية في التوقيعات المحددة .
- ٩- الإفصاح عن مواعيد مجلس الإدارة وملخص القرارات التي تتخذ فيما يخص المساهمين .
- ١٠- الإفصاح عن مواعيد الجمعيات العمومية وملخص قراراتها ومواعيد التوزيع سواء كانت نقدية أو مجانية وموافاة البورصة بمحاضر تلك الجمعيات فور اعتمادها من الجهة الإدارية .
- ١١- اعداد نماذج الإفصاح الخاصة بزيادة رأس المال واعتمادها من الهيئة والبورصة والإفصاح عنها على شاشات التداول وكذلك الانتهاء من اجراءات زيادة رأس المال طرف شركة مصر للمقاصة والبورصة المصرية .
- ١٢- الإفصاح عن أي أحداث أو معلومات جوهرية أخرى تخص الشركة وذلك بما لا يتعارض مع سرية المعلومات

أدوات الإفصاح :-

١- التقرير السنوي

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

٢- تقرير مجلس الإدارة

يقوم رئيس مجلس الإدارة بإعداد تقرير يقدم إلى المساهمين موضحاً به الآتي :-

عرض النتائج المالية والموضوعات الجوهرية .

الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة .

استراتيجية الشركة .

التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري .

تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده .

تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها .

متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة .

عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي

٣- تقرير الإفصاح :-

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة يبين هيكل المساهمين والاسهم حرة التداول وآخر تشكيل

لأعضاء مجلس الإدارة والتغيرات التي طرأت عليه خلال الفترة .

٤- تقرير الاستدامة :-

لم تقم الشركة باصدار تقرير استدامة من قبل ،
سلطت ازمة الوباء هذه الضوء على ضرورة دمج مبادئ الاستدامة في نماذج الاعمال الاساسية كاجراء لمواجهة الاضطرابات
غير المتوقعة حيث تمنح نماذج الاعمال المستدامة للشركات القدرة على التكيف والتأهب وسرعة الاستجابة لمواجهة هذه التحديات.

٥- الموقع الالكتروني للشركة

يوجد لدى الشركة موقع الكتروني خاص بها على شبكة المعلومات الدولية يتم من خلاله الافصاح عن المعلومات المالية وغير
المالية وكافة بيانات الشركة والاحداث الجوهرية واي تطورات خاصة بمجالات العمل بها
(www.mohins.com)

المواثيق والسياسات :-

١- ميثاق الاخلاق والسلوك المهني :-

يتم العمل طبقا للنظم والقوانين (قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣) وطبقا للوائح الخاصة بالشركة التي تحدد واجبات
العاملين والاعمال المحظورة عليهم .

٢- سياسة تتبع السلطة :-

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

٣- 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 خاطئة .

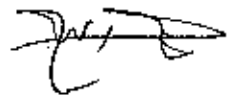
تعاملات الداخلين واعضاء مجلس الادارة :-

تقوم الشركة باتخاذ الاجراءات اللازمة التي تنظم تعاملات الداخلين 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 ينص :-

١- عدم السماح بتعامل ايا من الداخلين واعضاء مجلس الادارة خلال خمسة ايام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر اي اخبار جوهرية
مع اخطار البورصة .

٢- اخطار ادارة الافصاح بالبورصة المصرية فور حدوث اي تغيير على تشكيل مجلس الادارة او المديرين التنفيذيين .

٣- عدم السماح بتداول فترة تعامل الداخلين عن شهر من تاريخ تسليم البورصة اخطار التعامل .

٤- جدول متابعة تعاملات الداخلين على اسهم الشركة

ممثل	اسم العضو	الاسهم المملوكة اول العام	الاسهم المشتراة خلال العام	الاسهم المباعة خلال العام	رصيد الاسهم في نهاية العام
١	محمد حسن امين	٤٨٠٤٣٦٦	.	٤٧٩٨٥٤١	٥٨٢٥
٢	بيت الخبرة	.	٧٨٤٠٦٥١	.	٧٨٤٠٦٥١
٣	محمود مصطفى شعبان	٢١٨٣٨٠٧	.	٢١٨٣٨٠٦	١
٤	احمد عبدالله	٢٩٢٢٤٣١	.	٢٩٢٢٤٣٠	١

١- سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تراعى الشركة المسؤولية الاجتماعية والبيئية والتزامها فى 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 تنظيم رحلات ومصايف وعلاج طبي .

وفى اطار المبادرات والجهود المبذولة من الشركة وما تتخذة من اجراءات لمواجهة الاثار 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 فى مجال التغطية التأمينية وصرف التعويضات .

بالاضافة الى التزام الشركة تجاه المجتمع حيث قامت بالتبرع للجهات مثل تحيا مصر مشاركة فى ازمة كورونا طبقا لموافقة الجمعية العامة العادية فى هذا الشأن .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس مجلس الادارة

(م/ محمود حجازى)



اعداد :- غادة حسام ربيع

مدير عام الاستثمار والالتزام والحوكمة

(م/ غادة حسام ربيع)