

تقرير الحوكمة
لشركة الدلتا للتأمين
عن السنة المالية المنتهية
في 31 ديسمبر ٢٠٢٥

Delta

Insurance

الدلتا للتأمين

تقرير الحوكمة لشركة الدلتا للتأمين - ممتلكات

عن السنة المالية ٢٠٢٥

المحاور الأساسية لتقرير الحوكمة:

١. مقدمة.
٢. نبذة عن الشركة وبياناتها الأساسية
٣. التحولات الجوهرية خلال عام ٢٠٢٥
٤. هيكل الحوكمة (قبل وبعد الاستحواذ)
٥. البيئة الرقابية وإدارات الإشراف
٦. الإفصاح والشفافية وعلاقات أصحاب المصالح
٧. المواثيق والسياسات الداخلية
٨. أساسية المسؤولية المجتمعية والبيئية
٩. إقرار مجلس الإدارة

➤ المحور الأول: مقدمة: -

تم إعداد تقرير مجلس الإدارة عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الدلتا للتأمين (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، وذلك طبقاً للنموذج الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية، والدليل المصري لحوكمة الشركات، ومع مراعاة المتطلبات الجديدة التي فرضها كل من قانون التأمين الموحد رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ وقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٢٥ بشأن قواعد حوكمة شركات التأمين وإعادة التأمين.

➤ المحور الثاني: نبذة عن الشركة وبياناتها الأساسية: -

بيانات عن الشركة:

شركة الدلتا للتأمين			اسم الشركة
مزاولة عمليات التأمين وإعادة التأمين في فروع تأمينات الممتلكات والمسئوليات			غرض الشركة
١٩٩٩/١/٢٧	تاريخ القيد بالبورصة	٥٠ سنة	المدة المحددة للشركة
٤ جنية مصري	القيمة الاسمية للسهم	قانون ١٥٥ لسنة قانون التأمين الموحد رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١	القانون الخاضع له الشركة
٥٠٠ مليون جنيه مصري	آخر رأس مال مصدر	٨٠٠ مليون جنيه مصري	آخر رأس مال مرخص به
١٩٨١/٥١٦٢٦	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٥٠٠ مليون جنيه مصري	آخر رأس مال مدفوع
محمد محمود يوسف			اسم مسئول الاتصال
١٤ شارع حسن محمد الرزاز (نوال سابقاً) العجوزة - الجيزة			عنوان المركز الرئيسي
02/33358990	أرقام الفاكس	٠١١١٩٦٢٢٢٢	أرقام التليفونات
www.Deltains.org			الموقع الالكتروني
Mohamed_Youssef@deltains.org			البريد الالكتروني

➤ المحور الثالث: التحولات الجوهرية خلال عام ٢٠٢٥ -

شهد عام ٢٠٢٥ تحولات استراتيجية وتنظيمية جذرية أثرت بشكل مباشر على هيكل حوكمة الشركة ومستقبلها، وتتمثل هذه التحولات في محورين رئيسيين:

• استحواذ شركة "تأمين الوفاء" المغربية:

تم تنفيذ صفقة استحواذ استراتيجية في الربع الأخير من عام ٢٠٢٥ قامت بموجبها شركة "تأمين الوفاء" المغربية، وهي شركة رائدة في قطاع التأمين تابعة لمجموعة التجاري وفا بنك، بالاستحواذ على نسبة ٩٧,٨٦٪ من إجمالي أسهم شركة الدلتا للتأمين. تمت الصفقة من خلال عرض شراء اجباري في البورصة المصرية بقيمة إجمالية بلغت حوالي ٤,٨٩ مليار جنيه مصري.

وقد جاء هذا الاستحواذ في إطار خطة "تأمين الوفاء" للتوسع في السوق المصري الواعد. وتضمنت التعهدات والخطط المستقبلية لمقدم العرض ما يلي:

- الحفاظ على استمرارية كافة أنشطة الشركة ومشروعاتها القائمة.
 - عدم الاستغناء عن العمالة بالشركة خلال السنة الأولى من تاريخ التنفيذ والحفاظ على حقوقهم ومزاياهم.
 - نية الشطب الاختياري لأسهم الشركة من البورصة المصرية وفقاً للإجراءات القانونية.
 - دمج شركة "الدلتا لتأمينات الحياة" (التابعة) مع شركة "الوفاء لتأمينات الحياة - مصر" خلال عام ٢٠٢٦، لتوحيد عمليات تأمين الحياة تحت مظلة واحدة.
- يمثل هذا الاستحواذ بداية مرحلة جديدة للشركة، تهدف إلى تعزيز مركزها التنافسي والاستفادة من خبرات وقدرات المالك الجديد لتحقيق نمو مستدام.

• الإطار التنظيمي الجديد: قانون التأمين الموحد وقواعد الحوكمة:

تزامن التحول في هيكل ملكية الشركة مع تطورات تنظيمية هامة في قطاع التأمين المصري، تمثلت في:

- **قرار الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٢٥:** بناءً على القانون الموحد، أصدرت الهيئة أول قواعد حوكمة ملزمة ومفصلة لشركات التأمين. وقد أحدث هذا القرار تغييرات جوهرية في متطلبات تشكيل مجلس الإدارة واللجان، والفصل بين المناصب، وسياسات الإفصاح ومنع تعارض المصالح، وإنشاء إدارات رقابية مستقلة.

وقد بدأت الشركة فوراً في اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفيق أوضاعها مع هذه المتطلبات الجديدة، وهو ما انعكس على إعادة تشكيل مجلس الإدارة واللجان في نهاية العام.

➤ المحور الرابع: هيكل الحوكمة (قبل وبعد الاستحواذ): -

خلال الفترة من بداية العام وحتى إتمام عملية الاستحواذ في الربع الأخير من ٢٠٢٥، استمرت الشركة في العمل وفقاً لهيكل الحوكمة المعتمد سابقاً، والمستند إلى تقرير عام ٢٠٢٤.

- هيكل الملكية (قبل الاستحواذ):

حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية ٢٠٢٥/١٢/٣١	النسبة %
الشركة القابضة المصرية الكويتية	٧٩,٢٣٣,٦٢٣	٦٣,٣٩ %
محمد العباس السيد الجوهري	٩,٣١١,٢٧٧	٧,٤٥ %
محمد المأمون السيد الجوهري	٨,٨١٦,٤٩٧	٧,٠٥ %
محمد الناصر السيد الجوهري	٨,٧٢٧,٥٧٠	٦,٩٨ %
السيد السيد الجوهري	٨,٣٨٥,٦٨١	٦,٧١ %
الإجمالي	114,474,648	٩١,٥٨ %

● وقد تم تغيير هيكل الملكية في اجتماع الجمعية العمومية العادية المنعقد بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٢ ليصبح:

- هيكل الملكية (بعد الاستحواذ):

حصة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية ٢٠٢٥/١٢/٣١	النسبة %
شركة تامين الوفاء	122,323,950	٩٧,٨٦ %
الإجمالي	122,323,950	٩٧,٨٦ %

الجمعيات العمومية

أولاً: - الجمعية العامة العادية لشركة الدلتا للتأمين.

والمنعقدة في ٢٣ ابريل ٢٠٢٥ بحضور السادة مساهمي الشركة بنسبة حضور ٩٧,٢٨٪.

أهم القرارات المتخذة في الجمعية العامة للشركة: -

- التصديق على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١٢/٣١.
- التصديق على تقرير السيد / مراقب الحسابات عن الميزانية والحسابات الختامية عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١٢/٣١.
- التصديق على تقرير الحوكمة وتقرير الإفصاحات المتعلقة بالممارسات البيئية والمجتمعات المتعلقة بالاستدامة للشركة عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١٢/٣١.
- التصديق على الميزانية والقوائم المالية المستقلة والقوائم المالية المجمعة للسنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١.
- الموافقة على اقتراح مجلس الإدارة بشأن توزيع صافي الأرباح للسادة المساهمين عن الفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ بالتوزيع النقدي للمساهمين بواقع مائتان مليون جنيه مصري ليصبح نصيب السهم في التوزيع جنيهان مصري لكل سهم.
- قررت الجمعية العامة العادية بأجماع آراء الحاضرين - بعد استبعاد السادة أعضاء مجلس الإدارة من التصويت على قرار اخلاء مسئولية السادة أعضاء مجلس الإدارة وبراءة ذمتهم عن ادارتهم للشركة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١
- الموافقة على تعديل المكافآت والبدلات لأعضاء مجلس الإدارة للسنة المالية ٢٠٢٤-٢٠٢٥.
- الموافقة على الترخيص لمجلس الإدارة بالتبرع بحد أقصى مبلغ ثلاثة ملايين جنيه مصري عن السنة المالية التي تنتهي في ٢٠٢٥/١٢/٣١ مع مراعاة أحكام القانون.
- توجيه الشكر لمكتب بيكر تلي (محمد هلال وحيد عبد الغفار) ويمثله الشريك/ عمرو وحيد عبد الغفار على جميع الجهود التي بذلت خلال الفترة التي تولى فيها مراقبة حسابات الشركة.
- تعيين الأستاذ/محمد عبد العزيز حجازي الشريك بمكتب الدكتور عبد العزيز حجازي وشركاه (Crowo) مراقباً لحسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١.
- الموافقة على ما جاء بالكتاب الدوري رقم ٥٤٨ الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية بتاريخ ٢٠٢٥/٠١/٠٩ بإقرار مقابل خدمات التدريب بواقع ١٠,٥٪ من صافي أرباح الشركة لصالح معهد الخدمات المالية.
- الموافقة على ان يشغل الأستاذ /هاني يوسف مرسى عزام عضوية مجلس اداره شركة المهندس للتأمين ممثلاً على الشركة القابضة المصرية الكويتية من ذوي الخبرة بجانب شغله لعضوية مجلس اداره شركه الدلتا للتأمين.
- قررت الجمعية العامة العادية- بأجماع الحاضرين-انتخاب مجلس اداره الشركة لدورة جديدة مدتها ثلاث سنوات ليصبح تشكيل المجلس الجديد على الوجه التالي:

ثانياً: - الجمعية العامة العادية لشركة الدلتا للتأمين.

والمنعقدة في ٢٣ ابريل ٢٠٢٥ بحضور السادة مساهمي الشركة بنسبة حضور ٩٧,٢٨٪.

أهم القرارات المتخذة في الجمعية العامة للشركة: -

- قررت الجمعية العامة العادية - بالإجماع من الحاضرين - إبراء ذمة السادة أعضاء مجلس إدارة الشركة وإخلاء مسئوليتهم، مع توجيه خالص الشكر لهم على مجهوداتهم.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة (طبقاً للتصويت التراكمي) من اثني عشر عضواً لدورة جديدة مدتها ثلاث سنوات على أن يتضمن التشكيل (عضوين مستقلين على الأقل)، هذا بموافقة الهيئة العامة للرقابة المالية.
- أشار السيد الأستاذ / رئيس الجمعية بأنه طبقاً للمادتين (٢١) ، (٢٢) من النظام الأساسي للشركة وبمناسبة استحواد شركة تأمين الوفاء على ٤٩.٩% من أسهم الشركة فقد تعين معه انتخاب مجلس الإدارة من اثني عشر عضواً عن طريق الانتخاب بنظام التصويت التراكمي ويجب أن يتضمن مجلس الإدارة عضوين مستقلين على الأقل على أن يكون ضمن الأعضاء من ذوي الخبرة في مجال التأمين لدورة جديدة مدتها ثلاث سنوات إعمالاً لأحكام القانون والقوانين المعدلة له وقرارات الهيئة العامة للرقابة المالية في هذا الشأن ، ثم قام السيد الأستاذ / رئيس الجلسة بدعوة السادة المساهمين إلى انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لنظام التصويت التراكمي وحيث قرر السادة المساهمين انتخاب السادة المذكورين بالجدول أدناه لدورة جديدة مدتها ثلاث سنوات.
- قررت الجمعية العامة العادية انتخاب مجلس إدارة الشركة بالتزكية لدورة جديدة مدتها ثلاث سنوات رهناً بموافقة الهيئة العامة للرقابة المالية.
- تفويض مجلس الإدارة لانتخاب صاحب منصب نائب رئيس مجلس الإدارة الجديد ليحل محل العضو المستقيل مع تحديد صلاحيات التوقيع لأعضاء مجلس الإدارة.
- تفويض مجلس الإدارة لتعيين عضوين مجلس إدارة مستقلين هذا وقد قررت الجمعية العامة العادية للشركة تفويض السادة/ أحمد محمد رضا، أحمد حسين محمد الفرماوي العاملين بالشركة والسادة/ مجدى سامح عبد الهادي السيد، رأفت عاصم محمد السيد حسن، أيمن صلاح محمد حسن الخولي، ربيع إبراهيم حسين فرج (مجتمعين أو منفردين) في تمثيل الشركة لدى الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة والبورصة المصرية ومكتب السجل التجاري والغرف التجارية ومكاتب الشهر العقاري والتوثيق واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لاعتماد والتصديق على محضر الجمعية العامة العادية من الهيئة العامة للرقابة المالية والمناطق الحرة والتوقيع على عقد التعديل أمام مصلحة الشهر العقاري وكذلك التأشير بالسجل التجاري والتعامل مع الغرفة التجارية والبورصة المصرية وشركة مصر للمقاصة والقيد والإيداع المركزي بشأن ما ورد به

- تشكيل مجلس الإدارة قبل الاستحواذ:

م	اسم العضو	صفة العضو	(تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق للمجلس بالصفة	جهة التمثيل
١-	الأستاذ / السيد السيد الجوهري	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٦٧٠.٨٥٤٥	٢٠٢٢	ممثل شركة بركة للتجارة والاستثمار
٢-	الأستاذ / سعيد عادل محمود الألفي	نائب رئيس مجلس	غير تنفيذي		٢٠١٦	ممثل الشركة القابضة الكويتية
٣-	الأستاذ / هشام الدين مفتاوي مصطفى	العضو المنتدب	تنفيذي		٢٠٢٣	ممثل الشركة القابضة الكويتية (الخبرة)
٤-	الأستاذ / هاني يوسف عزام	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٦٣٣٨٦٨٩٨	٢٠١٦	ممثل الشركة القابضة الكويتية (الخبرة)
٥-	الأستاذ / محمد يس الحمزاوي	عضو مجلس إدارة	غير تنفيذي		٢٠١٦	ممثل الشركة القابضة الكويتية
٦-	الدكتورة / نيعين احمد محمد المسيري	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٣	ممثل الشركة القابضة الكويتية
٧-	الدكتورة / عبير احمد محمود عبد ربه	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٣	ممثل الشركة القابضة الكويتية
٨-	الدكتور / حسن يوسف علي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل الشركة القابضة الكويتية
٩-	أحمد بغدادي احمد بغدادي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل الشركة القابضة الكويتية
١٠-	المهندس / محمد الناصر السيد الجوهري	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٦٩٨٢.٥٦	٢٠١٦	ممثل شركة بركة للتجارة والاستثمار
١١-	الأستاذ / محمد العباس السيد الجوهري	عضو مجلس الإدارة		٧٤٤٩.٠٢١	٢٠٢٢	ممثل شركة بركة للتجارة والاستثمار
١٢-	الأستاذ /رامي عاطف نكي بسيوني	عضو مجلس الإدارة	عضو مستقل	---	٢٠٢٠	عضو مستقل
١٣-	الأستاذ / أحمد فاروق حامد غانم	عضو مجلس الإدارة	عضو مستقل	---	٢٠١٩	عضو مستقل

- تشكيل مجلس الإدارة بعد الاستحواذ:

م	اسم العضو	صفة العضو	(تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق للمجلس بالصفة	جهة التمثيل
١	الأستاذ / عادل البوفروري	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	١٢٢٠٠٠٠٠٠	٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٢	سمير عدل محمود محمد الألفي	نائب رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٣	الأستاذ / حسام الدين حفناوي مصطفى	العضو المنتدب	تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٤	الأستاذ / هشام أبو أيوب	نائب رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٥	الأستاذ / إبراهيم جاني	عضو مجلس إدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٦	الأستاذ / عمر الحارثي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٧	الأستاذة / نوال الغول	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي		٢٠٢٥	ممثل شركة تأمين الرفاء
٨	الأستاذ / رامي عاطف نكي بسيوني نصر	عضو مستقل	غير تنفيذي		٢٠٢٥	عصر مستقل
٩	الدكتور / أحمد فاروق حامد غنيم	عضو مستقل	غير تنفيذي		٢٠٢٥	عصر مستقل

دور مجلس الإدارة ومسؤولياته:

مجلس إدارة الشركة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها وله إصدار القرارات التي يراها كفيلة لتحقيق أهدافها، وذلك دون الإخلال باختصاصات الجمعية العامة للشركة، ويلتزم مجلس الإدارة بأداء واجباته بما يحقق مصلحة الشركة وجميع المساهمين، ومن المهام التي يقوم بها مجلس الإدارة ما يلي:

- وضع الأهداف الاستراتيجية للشركة واعتماد الخطط والسياسات العامة لها والإشراف على تنفيذها.
- الإشراف على أداء اللجان المشكلة من مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية العليا بالشركة
- ضمان فعالية جميع السياسات والإجراءات الداخلية بالشركة وتحديثها باستمرار.
- وضع الآليات والنظم التي تكفل التزام كافة العاملين بالقوانين واللوائح والسياسات الداخلية للشركة، وكذا اعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وسلوكهم
- وضع أنظمة للإنذار المبكر لرصد أية مخالفات وضمان سرعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- وضع خطة تدريبية دورية لأعضاء المجلس تتناول التشريعات الحاكمة لعمل الشركة ومنها قواعد الحوكمة وبيان المهام المنوطة بالمجلس ولجانه
- وضع خطة تدريبية دورية للعاملين بالشركة بما يضمن رفع مستوى كفاءتهم وتطوير مهاراتهم المهنية والفنية

- وضع الإجراءات الوقائية والآليات الكفيلة لضمان تدفق المعلومات وحماية أمن وسلامة البيانات داخل الشركة من التلاعب أو الاختراق، سواء من الداخل أو الخارج، بما في ذلك تأمين نظم المعلومات والاتصالات
- الإشراف على عملية الإفصاح والشفافية في البيانات والتقارير المالية والمحاسبية وضمان نزاهتها
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء

المهام والمسئوليات الموكلة للسيد/ رئيس مجلس الإدارة:

- اتخاذ ما يلزم من إجراءات لضمان فعالية وجودة أداء مجلس الإدارة ووضع ميثاق عمل المجلس، والتأكد من التزام مجلس الإدارة بإنجاز مهامه بما يحقق مصلحة الشركة، مع ضرورة تجنب تعارض المصالح والالتزام بأحكام التشريعات السارية.
- الإشراف على تنظيم أعمال مجلس الإدارة بما في ذلك توجيه الدعوة لانعقاد اجتماعات المجلس، وإعداد جداول الأعمال، وترأس الاجتماعات، والتأكد من تزويد الأعضاء بالمعلومات والتقارير اللازمة.
- دعوة الجمعية العامة للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المحدد لها، والتأكد من تزويد المساهمين بكافة البيانات والمعلومات اللازمة في المواعيد المقررة لذلك.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة بالشركة ودعم جهود مجلس الإدارة في الارتقاء بمستوى ومعايير الحوكمة بالشركة.
- التأكد من أن عملية اتخاذ القرارات داخل المجلس تتم على أساس سليم وبناء على دراية كاملة بالموضوعات المعروضة، مع ضمان وجود آليات فعالة لتنفيذ تلك القرارات.
- تشجيع النقاش وضمان إتاحة الفرصة للتعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار داخل المجلس
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان المشكلة من مجلس الإدارة وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ ما يلزم بشأنها، والتأكد من كفاءة وفعالية أداء هذه اللجان
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي لأداء مجلس الإدارة وفقا للمنهجيات المتعارف عليها عالميا في هذا الصدد
- دعوة المسؤولين الرئيسيين عن الالتزام، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والمخاطر، والمراجعة الداخلية، والخبرة الإكتوارية، وكذا مراقب حسابات الشركة للاجتماع مع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل سنويا وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ودون حضور أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين بما في ذلك العضو المنتدب/الرئيس التنفيذي
- كافة المسئوليات الأخرى الموكلة للسيد / رئيس مجلس الإدارة وفقا لقانون ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ قانون التأمين الموحد و كافة القرارات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية لهذا الشأن .

المهام والمسئوليات الموكلة للسيد/ العضو المنتدب.

- تنفيذ استراتيجية وخطة العمل السنوية للشركة، وكافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة والإشراف على سير العمل اليومي في جميع أنشطتها واتخاذ القرارات اللازمة بما يحقق انتظام العمل بها وتحقيق أهدافها
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة

- تهيئة بيئة عمل مناسبة تمكن المسؤولين الرئيسيين عن الأنشطة أو الإدارات الأتية: (المراجعة الداخلية، والالتزام، والمخاطر، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب) من أداء مهامها باستقلال تام، ودون أي تدخل في أعمالها
- اقتراح الموضوعات التي تعرض في اجتماعات مجلس الإدارة، بالتنسيق مع رئيس المجلس
- الإشراف على إعداد ومراجعة التقارير الدورية المتعلقة بنتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها، ومراجعة التقرير السنوي للحركة، وكافة الرقود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير
- الإشراف على تطبيق قواعد السلوك المهني داخل الشركة، واقتراح نظم الإثابة والتحفيز و خطة التعاقب الوظيفي بما يعزز ولاء العاملين ويسهم في تعظيم قيمة الشركة.
- تحديد مهام ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة، وفقا للوائح العمل بالشركة وقرارات مجلس الإدارة

المسؤوليات الموكلة لأمين سر مجلس الإدارة.

- تسهيل الاتصال بين أعضاء مجلس الإدارة، وبين المجلس ولجانه المختلفة والإدارة التنفيذية العليا
- إدارة ترتيبات اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المشكلة منه، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جداول أعمال الاجتماعات، وتحضير وإرسال المعلومات والتقارير ذات الصلة إلى الأعضاء قبل الاجتماع بسدة كافية.
- معاونة رئيس المجلس في تحضير اجتماعات الجمعية العامة ومجلس الإدارة وإدارتهما
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة، وإبلاغ الإدارات المعنية بها وإعداد تقارير دورية لمتابعة ما تم تنفيذه من تلك القرارات.
- تدوين وحفظ وتوثيق محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وكافة ما يتصل بها من أعمال
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على دراية بأهم ما قد يحدث من مسؤوليات إشرافيه أو قانونية، وذلك في حدود مسؤولياتهم ودون تعارض مع دور الإدارات الأخرى المعنية بذلك
- تقديم المعلومات اللازمة عن الشركة لأعضاء مجلس الإدارة الجدد وتقديمهم لباقي أعضاء المجلس
- التأكد من توفير التدريب اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بما يكفل لهم الاضطلاع بمهامهم على أكمل وجه
- العمل كحلقة وصل بين الشركة والمساهمين وذلك في حال عدم وجود إدارة متخصصة لإدارة العلاقات مع المستثمرين

اجتماعات مجلس الإدارة (قبل الاستحواذ):

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات مجلس إدارة الشركة:

○ خلال الفترة من ٢٠٢٥/٠١/٠١ الى ٢٠٢٥/١٢/٣١ تم عقد (١١) اجتماع لمجلس إدارة الشركة:

اجتماع رقم	تاريخ الاجتماع	اجتماع رقم	تاريخ الاجتماع
335	20/01/2025	340	03/09/2025
بالتصوير	٢٠٢٥/٠٢/٠٤	341	29/09/2025
336	26/02/2025	342	30/09/2025
337	04/03/2025	343	19/10/2025
338	23/04/2025	344	09/12/2025
339	28/05/2025		

فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء مجلس الإدارة لتلك الاجتماعات كالتالي:

م	اسم عضو مجلس الإدارة	الصفة	عدد مرات الحضور	إصالة	أنابه
١-	الأستاذ / السيد السيد الجوهري	غير تنفيذي	١١/١١	٧	٤
٢-	الأستاذ / سعيد عادل محمود الالفي	غير تنفيذي	١١/١١	١١	٠
٣-	الأستاذ / حسام الدين حقاوي مصطفى	تنفيذي	١١/١١	١١	٠
٤-	المهندس / محمد الناصر السيد الجوهري	غير تنفيذي	١١/١١	١١	٠
٥-	الأستاذ / محمد العباس السيد الجوهري	غير تنفيذي	١١/١١	١١	٠
٦-	الأستاذ / هاني يوسف عزام	غير تنفيذي	٩/١١	٩	٠
٧-	الأستاذ / محمد يس يس الحمزاوي	غير تنفيذي	١١/١١	١١	٠
٨-	الدكتورة / نيفين احمد محمد محمود المسيري	غير تنفيذي	٦/٧	٦	٠
٩-	الدكتورة / عبير احمد محمود عبد ربه	غير تنفيذي	١٠/١١	١٠	٠
١٠-	الدكتور / حسن يوسف علي	غير تنفيذي	٩/١١	٩	٠
١١-	الدكتور / احمد فاروق حامد غنيم	مستقل	١٠/١١	١٠	٠
١٢-	الأستاذ / رامي عاطف نصر	مستقل	١٠/١١	١٠	٠
١٣-	الدكتور / احمد بغدادى احمد	غير تنفيذي	٤/٤	٤	٠

تم توجيه الشكر للسيد الأستاذة / نيفين احمد محمد محمود المسيري في محضر اجتماع رقم ٣٤٠ بتاريخ ٢٠٢٥/٠٩/٠٣ علما بتغيير ممثل شركه القابضة الكويتية بمجلس ادارته شركه الدلتا للتأمين ليصبح السيد الدكتور / احمد بغدادى احمد بدلا من ممثلها السابق السيدة / نيفين احمد محمد محمود المسيري

Delta
Insurance
الدلتا للتأمين

اجتماعات مجلس الإدارة (بعد الاستحواذ):

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات مجلس إدارة الشركة:

تم اعتماد وتغيير مجلس الإدارة لشركة الدلتا للتأمين تم عقد (٢) اجتماعات لمجلس إدارة الجديد الشركة بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٩ والثاني بالتمرير بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٩.

تشكيل مجلس الإدارة الجديد وجدول حضور السادة أعضاء.

م	أسم عضو مجلس الإدارة	صفة العضو	الصفة	عدد مرات الحضور	إصالة	أنابه
١-	الأستاذ / عادل البوفروري	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	٠
٢-	الأستاذ / سعيد عادل محمود الالفي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0
٣-	الأستاذ / حسام الدين حقاوي مصطفى	عضو مجلس الإدارة	تنفيذي	٢/٢	٢	0
٤-	الأستاذ / هشام أبو أيوب	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0
٥-	الأستاذ / أبو بكر جاني	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0
٦-	الأستاذ / عمر الحارثي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0
٧-	الأستاذة / نوال الفول	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0
٨-	الأستاذ / رامي عاطف ذكي يسبوتني نصر	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0
٩-	الدكتور / احمد فاروق حامد غنيم	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	٢/٢	٢	0

لجان مجلس الإدارة:

لجنة المراجعة

تشكيل لجنة المراجعة (قبل الاستحواذ):

أسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة	تاريخ الالتحاق بالمنصب في اللجنة
الأستاذ / رامي عاطف نصر	رئيس اللجنة	مستقل	٢٠٢٠
الأستاذ / سعيد عادل محمود الالفي	نائب الرئيس	غير تنفيذي	٢٠٢٠
الأستاذ / هاني يوسف عزام	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٠
الأستاذ / محمد العباس السيد الجوهري	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٢
الأستاذ / أحمد فاروق حامد غانم	عضو اللجنة	مستقل	٢٠٢٤
الأستاذ / احمد بغدادي احمد	عضو اللجنة	من الخارج	٢٠٢٤

مقرر لجنة المراجعة الأستاذ / محمد عبد الرحيم.

• تشكيل لجنة المراجعة (بعد الاستحواذ):

الصفة	المنصب في اللجنة	أسم العضو
مستقل	رئيس اللجنة	المهندس / رامي عاطف ذكي بسيوني نصر
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذة / نوال الغول
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / عمر الحارثي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / سعيد عادل محمود محمد الألفي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هشام أبو أيوب

• اختصاصات اللجنة.

تم تشكيل لجنة المراجعة طبقاً للمادة (٣٧) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية وتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس إدارة الشركة، وتتكون اللجنة من عدد (٦) أعضاء من مجلس إدارة الشركة غير التنفيذيين المشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة وتضم اللجنة عضو مستقل، وتخص اللجنة بما يلي:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية المطبق بالشركة، والتحقق من كفاءة وفعالية أساليب الرقابة الداخلية، وإجراء تقييم دوري للإجراءات المطبقة اقتراح التعديلات اللازمة على ذلك.
- مراجعة البيانات الدورية التي تقدم إلى الهيئة، والتأكد من صحة أسس إعدادها، وتوقيت عرضها، وإبداء الرأي الفني والتوصيات بشأنها.
- وضع آلية تتيح للعاملين بالشركة وكذلك المتعاملين الخارجيين تقديم البلاغات عن أية مخالفات أو تجاوزات بشكل سري، على أن تتولى إدارة لتلك الالتزام إعداد تقارير دورية للجنة المراجعة الداخلية تتضمن ملخص البلاغات والإجراءات المتخذة بشأنها.
- 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.
- الإطلاع 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 باتباع 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 شمولها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع 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 بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين المعلومات 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.

• حضور لجان المراجعة:

خلال عام ٢٠٢٥ خلال الفترة من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ تم عقد عدد (٤) اجتماع للجنة المراجعة بالتواريخ الآتية:

الأول بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٢٤ - الثاني بتاريخ ٢٠٢٥/٠٥/١١

الثالث: بتاريخ ٢٠٢٥/٠٨/١٣ - الرابع بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٠٩

فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لتلك الاجتماعات كالتالي:

م	اسم العضو	الصفة	عدد مرات الحضور
١-	الأستاذ / رامي عاطف نصر	مستقل/رئيس اللجنة	٤/٤
٢-	الأستاذ / سعيد عادل محمود الالفي	غير تنفيذي/نائب رئيس اللجنة	٤/٤
٣-	الأستاذ / محمد العباس السيد الجوهري	غير تنفيذي/عضو	٣/٤
٤-	الأستاذ / هاني يوسف عزام	غير تنفيذي/عضو	.
٥-	الأستاذ / هشام فتحي رجب	مستقل/عضو	.
٦-	الأستاذ / احمد بغداددي احمد	من الخارج	٣/٣
٧-	الدكتور / أحمد فاروق غنيم	عضو	٣/٤

- كما حضر جميع الاجتماعات مقرر اللجنة الأستاذ/ محمد عبد الرحيم.
- إعادة تشكيل اللجنة باجتماع المجلس في ٢٠٢٥/٠٤/٢٣ بدخول الدكتور / احمد فاروق غنيم تشكيل اللجنة

• لجنة الحوكمة.

- تشكيل لجنة الحوكمة (قبل الاستحواذ):

اسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة	تاريخ الالتحاق بالمنصب في اللجنة
الدكتور/ حسن يوسف علي حسن	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٤
المهندس / محمد الناصر الجوهري	نائب الرئيس	غير تنفيذي	٢٠١٩
الدكتور / احمد بغداددي أحمد	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٤
الأستاذ / هاني يوسف عزام	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠١٩
الدكتورة / عبير احمد محمود عبد ربه	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٣

- مقرر لجنة الحوكمة الأستاذ/ محمد محمود يوسف.

• تشكيل لجنة الحوكمة (بعد الاستحواذ):

أسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة
الأستاذ / عادل البوفوري	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
الأستاذ / هشام أبو أيوب	نائب الرئيس	غير تنفيذي
الأستاذ / سعيد عادل محمود محمد الافي	عضو اللجنة	غير تنفيذي

اختصاصات اللجنة

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة، وإعداد وصياغة السياسات الداخلية المتعلقة بتطبيق قواعد الحوكمة الداخلية للشركة.
- إعداد تقرير الحوكمة السنوي بشأن مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة ولجانه، والتأكد من عدم وجود شبهة تعارض في المصالح.
- متابعة نتائج التقارير الخاصة بتقييم أداء مجلس الإدارة وإبداء التوصيات بشأنها
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة واخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها

• **حضور لجنة الحوكمة:**

خلال الفترة من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ تم عقد عدد اثنان اجتماع للجنة الحوكمة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٢٦ – والثانية بتاريخ ٢٠٢٥/٠٩/٠٢. فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لذلك الاجتماع كالتالي:

أسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة	عدد مرات الحضور
الدكتور/ حسن يوسف علي حسن	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	٢/٢
المهندس / محمد الناصر الجوهري	نائب الرئيس	غير تنفيذي	٠
الدكتور / احمد بن دادي أحمد	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢/٢
الأستاذ / هاني يوسف عزام	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٠
الدكتورة / عبير احمد محمد محمود	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢/٢

مقرر لجنة الحوكمة الأستاذ / محمد محمود يوسف

• لجنة المخاطر:

تشكيل لجنة المخاطر (قبل الاستحواذ):

الصفة	المنصب في اللجنة	أسم العضو
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الدكتورة / نيفين احمد محمد محمود الميسري
غير تنفيذي	نائب الرئيس	المهندس / محمد الناصر الجوهري
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الدكتور / احمد فاروق حامد غنيم
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هاني يوسف عزام
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / رامي عاطف نصر
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الدكتور / احمد بغدادى أحمد

• مقرر لجنة المخاطر الأستاذ / محمد محمود يوسف.

• تشكيل لجنة المخاطر (بعد الاستحواذ):

الصفة	المنصب في اللجنة	أسم العضو
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الدكتور / أحمد فاروق حامد غنيم
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هشام أبو أيوب
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / عمر الحارثي

• اختصاصات اللجنة:

- إعداد الأطر التنفيذية والإجراءات والسياسات اللازمة لإدارة كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة والتي من شأنها التأثير على نشاط الشركة أو استمرار عملها، ويجب مراجعتهم وتحديثهم بصورة دورية بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله، والعمل على عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر عن طريق عرض تقارير مفصلة على مجلس الإدارة بشأن مدى إمكانية تعرض الشركة لهذه المخاطر وطريقة إدارتها حال وقوعها.
- إعداد الاستراتيجيات والسياسات العامة لإدارة المخاطر وعرضها على مجلس الإدارة.
- إعداد الأساليب الفعالة لتحديد وقياس المخاطر وعرضها على مجلس الإدارة وحدودها.
- دراسة مدى القابلية لتحمل المخاطر رأس مال الشركة وعرضها على مجلس الإدارة.
- إعداد السياسات والإجراءات الخاصة بمعدلات كفاية رأس المال وكذا سيناريوهات الضغط والإجهاد وعرضها على مجلس الإدارة.
- متابعة المؤشرات الرئيسية لتقييم الأداء المالي وغير المالي للشركة.
- وضع نظام للإنذار المبكر لتحديد أي انحرافات.
- التحقق من وجود إجراءات كافية لتحديد وتقييم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي يحتمل تعرض الشركة لها، خاصة التي قد تنشأ عن استخدامها أحد أنظمة التكنولوجيا الحديثة أثناء تقديم خدماتها ومنتجاتها، أو تقديم أية خدمات أو منتجات جديدة تعتمد على هذه الأنظمة مع بيان الآليات المستخدمة لإدارة تلك المخاطر.

- اعتماد خطة نشر ثقافة إدارة المخاطر داخل كافة الإدارات المعنية ووضع خطط التدريب اللازمة.
- التحقق من قدرة إدارة المخاطر بالشركة على تنفيذ الأعمال المسندة إليها، والتأكد من مدى كفاءتها في أداء عملها، في حدود الاختصاصات المقررة لها، إضافة إلى التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة

• حضور لجنة المخاطر.

خلال الفترة من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ تم عقد اجتماع واحد فقط للجنة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٤/٢٢.

فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لذلك الاجتماع كالتالي:

م	اسم العضو	الصفة	عدد مرات الحضور
١	الدكتورة / نيفين احمد محمد محمود	غير تنفيذي/رئيس اللجنة	١/١
٢	المهندس / محمد الناصر الجوهري	غير تنفيذي/نائب رئيس اللجنة	٠
٣	الدكتور / احمد فاروق حامد غنيم	غير تنفيذي/عضو	١/١
٤	الأستاذ / هاني يوسف عزام	غير تنفيذي/عضو	١/١
٥	الأستاذ / رامي عاطف نصر	غير تنفيذي/عضو	١/١
٦	الدكتور / احمد بغدادي احمد	غير تنفيذي/عضو	١/١

• كما حضر الاجتماع مقرر اللجنة الأستاذ / محمد محمود يوسف.

• لجنة الاستثمار:

• تشكيل لجنة الاستثمار (قبل الاستحواذ):

اسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة	تاريخ الالتحاق بالمنصب في اللجنة
السيد / محمد الناصر الجوهري	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	٢٠١٩
الأستاذ / سعيد عادل محمود الالفي	نائب الرئيس	غير تنفيذي	٢٠١٩
الأستاذ / هاني يوسف عزام	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠١٩
الدكتورة / نيفين احمد محمد محمود	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٣
الدكتورة / عبير احمد محمد محمود	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٤
الأستاذ / احمد بغدادي احمد	عضو اللجنة	من الخارج	٢٠٢٤

- مقرر لجنة الاستثمار الأستاذ / وليد ابراهيم صبح.

• تشكيل لجنة الاستثمار (بعد الاستحواذ):

الصفة	المنصب في اللجنة	أسم العضو
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الأستاذ / عادل البوفوري
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / أبو بكر جاني
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / سعيد عادل محمود محمد الألفي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هشام أبو أيوب
تنفيذي	عضو اللجنة	الاستاذ / حسام الدين حقناوي مصطفى كامل

• اختصاصات اللجنة:

- مساعدة مجلس الإدارة في توظيف أموال الشركة في استثمارات تحقق أفضل عوائد وذلك وفقاً للسياسة الاستثمارية المعتمدة من مجلس الإدارة، وبما يمكن الشركة من تعظيم عوائد العملاء والوفاء بالتزاماتها قصيرة وطويلة الأجل
- مراجعة أداء السياسة الاستثمارية، وكذا أداء كل فئة من الأصول.
- متابعة المخاطر العامة المرتبطة بالسياسة الاستثمارية للشركة.
- رفع تقرير بنتائج أداء المحفظة الاستثمارية إلى مجلس الإدارة.
- التحقق من الالتزام بالقرارات المتعلقة بالاستثمار الصادرة عن الهيئة.
- التنسيق الكامل مع كل من لجنة المخاطر ولجنة إدارة الأصول والالتزامات فيما يتعلق باتخاذ القرارات الاستثمارية وإدارة السيولة داخل الشركة.
- متابعة قيمة الاحتساب الدوري للقيمة عند الخطر المحددة الاستثمارية والتأكد من توافقها مع درجة تحمل المخاطر من قبل لجنة المخاطر، والتوصية بالإجراءات المتبعة حال عدم التوافق معها.

• حضور لجنة الاستثمار:

خلال الفترة من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ تم عقد ثلاث اجتماعات للجنة الاستثمار بتاريخ (٢٠٢٥/٠٢/٢٤ " ٢٠٢٥/٠٥/٢٦ و ٢٠٢٥/٠٩/٠٢).

فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لتلك الاجتماعات كالتالي:

٥	أسم العضو	الصفة	عدد مرات الحضور
١	السيد / محمد الناصر الجوهري	غير تنفيذي/رئيس اللجنة	٣/٣
٢	الأستاذ /سعيد عادل محمود الألفي	غير تنفيذي/نائب رئيس اللجنة	٣/٣
٣	الأستاذ / هادي يوسف عزام	غير تنفيذي/عضو اللجنة	٠/٣
٤	الدكتورة / نيفين احمد محمد محمود	غير تنفيذي/عضو اللجنة	٣/٣
٥	الدكتورة / عيبر احمد محمد محمود	غير تنفيذي/عضو اللجنة	٣/٣
٦	الأستاذ / احمد بغدادي احمد	غير تنفيذي/عضو اللجنة	٢/٣

- كما حضر الاجتماعات مقرر اللجنة الأستاذ / وليد إبراهيم صبح.

• لجنة الترشيحات والمكافأة:

تشكيل الترشيحات والمكافأة (قبل الاستحواذ):

أسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة	تاريخ الالتحاق بالمنصب في اللجنة
الأستاذ / سعيد عادل محمود الافي	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	٢٠١٩
الأستاذ / محمد الناصر السيد الجوهري	نائب الرئيس	غير تنفيذي	٢٠٢٣
الدكتور / حسن يوسف علي حسن	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٤
الدكتورة / عبير احمد محمد محمود	عضو اللجنة	غير تنفيذي	٢٠٢٣
الأستاذ / رامي عاطف نصر	عضو اللجنة	مستقل	٢٠١٩

• مقرر لجنة الترشيحات والمكافأة الأستاذ / راند سيد فهمي فودة.

• تشكيل الترشيحات والمكافأة (بعد الاستحواذ):

أسم العضو	المنصب في اللجنة	الصفة
الأستاذ / أبو بكر جاني	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
الأستاذ / عادل البوفروي	عضو اللجنة	غير تنفيذي
الأستاذ / هشام أبو أيوب	عضو اللجنة	غير تنفيذي

• حضور لجنة الترشيحات والمكافأة:

خلال الفترة من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ لم يتم عقد اجتماع للجنة.

اختصاصات اللجنة

- تحديد مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وإعداد الوصف الوظيفي للقائمين على الإدارة التنفيذية العليا.
- إجراء مراجعة دورية ومستمرة لاحتياجات الشركة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية العليا، وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة.
- رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بترشيح التخصصات أو الأشخاص ممن تراه اللجنة مناسبة لعضوية مجلس الإدارة من المستقلين أو عضوية لجانته وفقاً للمتطلبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة، وكذلك التوصية بتعيين أو إعفاء أي من الإدارة التنفيذية العليا.
- تقييم هيكل تشكيل مجلس الإدارة ولجانته، وتحديد جوانب الضعف بصفة دورية، واقتراح الإجراءات اللازمة لمعالجتها.
- إشراف على تنفيذ البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.
- مراجعة خطة التعاقب الوظيفي، والتأكد من كفاءة تطبيقها.
- وضع سياسة ترشيح واختيار الإدارة التنفيذية العليا بالشركة، بالإضافة إلى وضع سياسة لضمان استمرارية ملائمة وتناسب الأشخاص المرشحين أو شاغلي تلك الوظائف بما يتوافق مع التشريعات الصادرة في هذا الشأن.

➤ المحور الخامس: البيئة الرقابية وإدارات الإشراف :-

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

- يوجد بالشركة نظام للرقابة الداخلية والذي يعتمد على مجموعة من السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح والتي أعدت بواسطة الإدارات المعنية بالشركة واعتمدت من مجلس الإدارة لتحقيق الأهداف التالية:
- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
 - ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
 - حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
 - زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبأفضل الجودة.
 - ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحركة.
- وقد قامت الشركة بإعداد هيكل تنظيمي مع مراعاة التحديد الواضح والمكتوب لكافة الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام المتعارضة.

إدارة المراجعة الداخلية.

يوجد بالشركة إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية وتكون التبعية الفنية لتلك الإدارة إلى لجنة المراجعة الداخلية المنبثقة من مجلس الإدارة، والتبعية الإدارية للسيد/نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب، وفيما يلي بيان بدور ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية كالتالي:

دور إدارة المراجعة الداخلية	نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية	هل إدارة المراجعة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	أسم مسئول إدارة المراجعة الداخلية	دورية التقارير
تهدف إدارة المراجعة الداخلية إلى إضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.	• تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها. • تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى. • تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق. • متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.	يتولى مهام المراجعة الداخلية بالشركة إدارة دائمة بالشركة	الأستاذ / محمد عبد الرحيم نائب مدير عام الإدارة العامة للمراجعة والرقابة الداخلية.	يتم إعداد تقارير مراجعة ربع سنوية للعرض على لجنة المراجعة تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة

إدارة المخاطر.

إدارة مستقلة للمخاطر وتقع مسئولية إدارة المخاطر بالشركة على مجلس الإدارة بشكل عام وذلك على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة والشركات التابعة والأسواق التي تتعامل معها.

وفيما يلي مسئوليات إدارة المخاطر خلال العام:

- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وإجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبولها من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتماداً على تأثيرها ومدى إمكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر، وإجراء أي تعديلات مطلوبة بشأنها طبقاً لتطورات السوق والبيئة المحيطة بالشركة داخلياً وخارجياً.
- التأكد من توافر نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر بحيث تتيح للإدارة العليا ولجنة المخاطر تلقي تقارير دورية من إدارة المخاطر تعكس مدى التزام الشركة بحدود المخاطر الموضوعية، وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة المقترحة لمعالجتها.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها في الوقت المناسب.

إدارة الالتزام.

- إدارة للالتزام تقوم بتحديد وتقييم وتقديم النصح والمشورة وتراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنباً للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.
- وتقوم الإدارة العليا بوضع السياسات المتعلقة بوظيفة إدارة الالتزام، ويتم اعتماد تلك السياسات من مجلس الإدارة، ويتم إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات.

وفيما يلي مسئوليات إدارة الالتزام خلال العام:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما في ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.
- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الإرهاب، وتلقي البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومتابعة ما تم بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

إدارة الحوكمة.

إدارة حوكمة تهدف إلى المساعدة على توطيد وإرساء مبادئ الحوكمة، ومتابعة تطبيقها وزيادة فاعليتها.

وفيما يلي مسئوليات إدارة الحوكمة خلال العام:

- مراقبة مدى توافر المبادئ والعناصر الأساسية التي تساعد على تطوير وتحسين الأداء بالشركة بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح والشفافية وثقافة الحوكمة في كافة أعمال وأنشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الإطار العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسئوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة في التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة في إعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

إدارة الجودة.

انطلاقاً من إيمان شركة الدلتا للتأمين بضرورة مواكبة أحدث النظم والأساليب العلمية في الإدارة من خلال متابعة التطورات العلمية من أجل التحسين المستمر لفاعلية نظام إدارة الجودة وأهدافها للوصول إلى الجودة الشاملة في كافة مجالات العمل بالشركة وللوصول إلى جودة الأداء وجودة المنتج في نفس الوقت وذلك بهدف توفير الحماية التأمينية للثروات البشرية والمادية وتلبية احتياجات العملاء الحاليين والمرتقبين من خلال عمالة إدارية وتسويقية مميزة ومؤهلة بالإضافة إلى تقديم الدعم للاقتصاد القومي والمجتمع.

لذلك تسعى الشركة جاهدة إلى إرضاء وإشباع رغبات عملائها الحاليين للمحافظة عليهم والسعي الدؤوب لجذب المزيد من العملاء المرتقبين واستغلال الموارد المتاحة بالشكل الأمثل بما يخدم الاقتصاد القومي والمجتمع ويعود بالنفع على حملة الوثائق والشركة معاً لتحقيق الريادة في سوق التأمين المصري والوصول للمكانة المناسبة في سوق التأمين العالمي.

وفي هذا السياق فإن الشركة تؤكد وتضمن توصيل واستيعاب جميع العاملين لسياسة الجودة مع القيام بمراجعتها بصفة دورية للتحقق من مناسبتها لأهداف وتوجهات الشركة الاستراتيجية طبقاً لأحدث مواصفة عالمية للجودة ISO 9001: 2015 وشركة الدلتا للتأمين هي ثاني شركة في السوق المصري حصولاً عليها.

وتماشياً مع رؤية مصر بمؤتمر المناخ COP 27 وكذلك توجيهات الهيئة العامة للرقابة المالية فقد اهتمت الشركة بالحصول على شهادتي الجودة رقم (ISO 14001: 2015) في نظام إدارة البيئة ورقم (ISO 45001: 2018) في نظام إدارة السلامة والصحة المهنية، وهي تعد الشركة الأولى في سوق التأمين المصري الحاصل عليها.

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب حسابات للشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، ويتمتع بالكفاءة والسمعة والخبرة الكافية، ولديه خبرة وكفاءة وقدرة تتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم.

وتقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة، بتعيين مراقب حسابات للشركة ويتمتع مراقب الحسابات باستقلالية تامة عن الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة، حيث أنه ليس مساهماً بالشركة أو عضواً في مجلس إدارة الشركة، أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا حتى الدرجة الثانية، ولا يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري بالشركة، بالإضافة إلى ذلك فإن مراقب الحسابات محايداً فيما يبيّنه من آراء، ونطاق عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعدّه الشركة عن مدي التزامها بقواعد الحركة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المالية والتي تتمثل في القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير مجلس الإدارة، وكافة الأحداث الجوهرية والأحداث الطارئة، إلى المساهمين وكافة جمهور المتعاملين على سهم الشركة سواء الحاليين أو المرتقبين، وذلك وفقاً للإجراءات المتبعة لذلك بقانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولانحته التنفيذية وتعديلاته، وقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، وذلك كالتالي:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب والإثابة والرعاية للعاملين بها.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول نالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.

- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهااء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهااء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراة منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.

المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال الفترة وذلك من خلال الجدول التالي:

بند المخالفة	قيمة المخالفة
عدد 2 مخالفة + 1 غرامة الهيئة العامة للرقابة المالية	٢,٢٠٢,٠٠٠ جنية مصرى

علاقات المستثمرين:

يوجد بالشركة مسئول علاقات مستثمرين، حيث أن علاقات المستثمرين تعد من أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبطين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين للأداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.

- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.
- ويقوم مسئول علاقات المستثمرين بالاشتراك في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة.
- وتعتبر علاقات المستثمرين وسيلة من وسائل تمكن مجلس الإدارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة، وانعكاس ذلك الأداء على قيمتها العادلة طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أدائها وإمكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.
- وتتبع إدارة علاقات المستثمرين السيد الأستاذ/ العضو المنتدب وتقدم تقاريرها الدورية له، ويقوم مسئول علاقات المستثمرين بحضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجيهاتها الاستراتيجية.

وفيما يلي مسئوليات مدير علاقات المستثمرين خلال العام:

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- 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.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

➤ المحور السادس: الإفصاح والشفافية وعلاقات أصحاب المصالح

التقرير السنوي

- تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتقب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. بالإضافة إلى تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. ويحتوي التقرير السنوي على ما يلي:
- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.

- الرؤية والهدف.
- استراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، والمادة رقم (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية، وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، ويتضمن ذلك التقرير:

- مناقشة 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.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو منيريهيها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم على المعلومات التالية:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٪ فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغيرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.

- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

الموقع الالكتروني

يوجد للشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية والذي يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدمين، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

المحور السابع: المواثيق والسياسات الداخلية: -

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يوجد بالشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني، ويشمل ذلك الميثاق 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 يؤدون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

يوجد لدى الشركة سياسة تتابع السلطة (Succession Planning)، والتي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار وضع أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يوجد بالشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات (Whistleblowing)، والتي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدأ المساواة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة 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 الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يوجد بالشركة سياسة وإجراءات تحكم تعاملات الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة و تهدف تلك السياسة إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية. وتبين مدى التزام الداخلين 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 بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه وتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

جدول متابعة تعاملات أعضاء مجلس الإدارة على أسهم الشركة

٥	اسم العضو	عدد الاسهم المملوكة أول العام	الاسهم المشتراة خلال العام	الاسهم المباعة خلال العام	رصيد الاسهم في نهاية العام
	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

➤ المحور الثامن: سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

يوجد بالشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة ومنها التبرعات كالتالي:-

المبلغ	الجهة المتبرع لها
500,000 ج	تبرعات لمؤسسات علاجية مشهورة داخل جمهورية مصر العربية

➤ المحور التاسع: إقرار مجلس الإدارة:

- نقر نحن رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب لشركة الدلتا للتأمين، بأن هذا التقرير قد تم إعداده وفقاً لمتطلبات الهيئة العامة للرقابة المالية والقوانين السارية، وأنه يعرض بصورة عادلة وكاملة ممارسات الحوكمة المطبقة بالشركة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.
- كما نؤكد التزام مجلس الإدارة بالعمل المستمر على تعزيز إطار الحوكمة بالشركة بما يحقق مصالح جميع أصحاب المصالح ويدعم استدامة ونمو الشركة على المدى الطويل.

العضو المنتدب
(أ / حسام الدين حفاوي)

مدير عام

Delta
Insurance

دلتا للتأمين

تقرير تأكد مستقل عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركة

إلى السادة / مجلس إدارة شركة الدلتا للتأمين

إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الدلتا للتأمين عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

فيما عدا ما سيتم مناقشته في الفقرة التالية، فتنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة 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 وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً وغيرها من إجراءات جمع الأدلة المناسبة وتشمل هذه الإجراءات ما يلي:

- الحصول علي تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ المعد وفقاً للنموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات المعتمد من مجلس الإدارة.
- مقارنة مكونات تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة مع مكونات النموذج الصادر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية المعد وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وتعديلاته.
- الحصول علي النظام الأساسي للشركة بمكونات التقرير فيما يخص الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
- الحصول علي لائحة العمل المعتمدة من مجلس الإدارة، التي تتضمن تحديد مهام اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة.
- الحصول علي تشكيل مجلس الإدارة خلال العام وموافقة الجمعية العامة والجهات الرقابية.

www.crowe.eg

- الحصول علي موافقة مجلس الإدارة علي تشكيل اللجان خلال العام.
 - الحصول علي الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة لإدارات الشركة المختلفة.
 - الحصول علي تقرير مجلس الإدارة السنوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.
 - الحصول علي الإفصاح الدوري للمعلومات (المالية وغير المالية) للبورصة المصرية.
 - الاطلاع علي محاضر لجنة المراجعة ولجنة الاستثمار المنعقدة خلال العام.
- ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.
- وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلي الهيئة العامة للرقابة المالية بناءً على تكليف إدارة الشركة، و ليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج

إن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ استناداً إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

مراقب الحسابات

أ. د. محمد عبد العزيز حجازي

Crowe د. عبد العزيز حجازي وشركاه



القاهرة في ١٨ مارس ٢٠٢٦