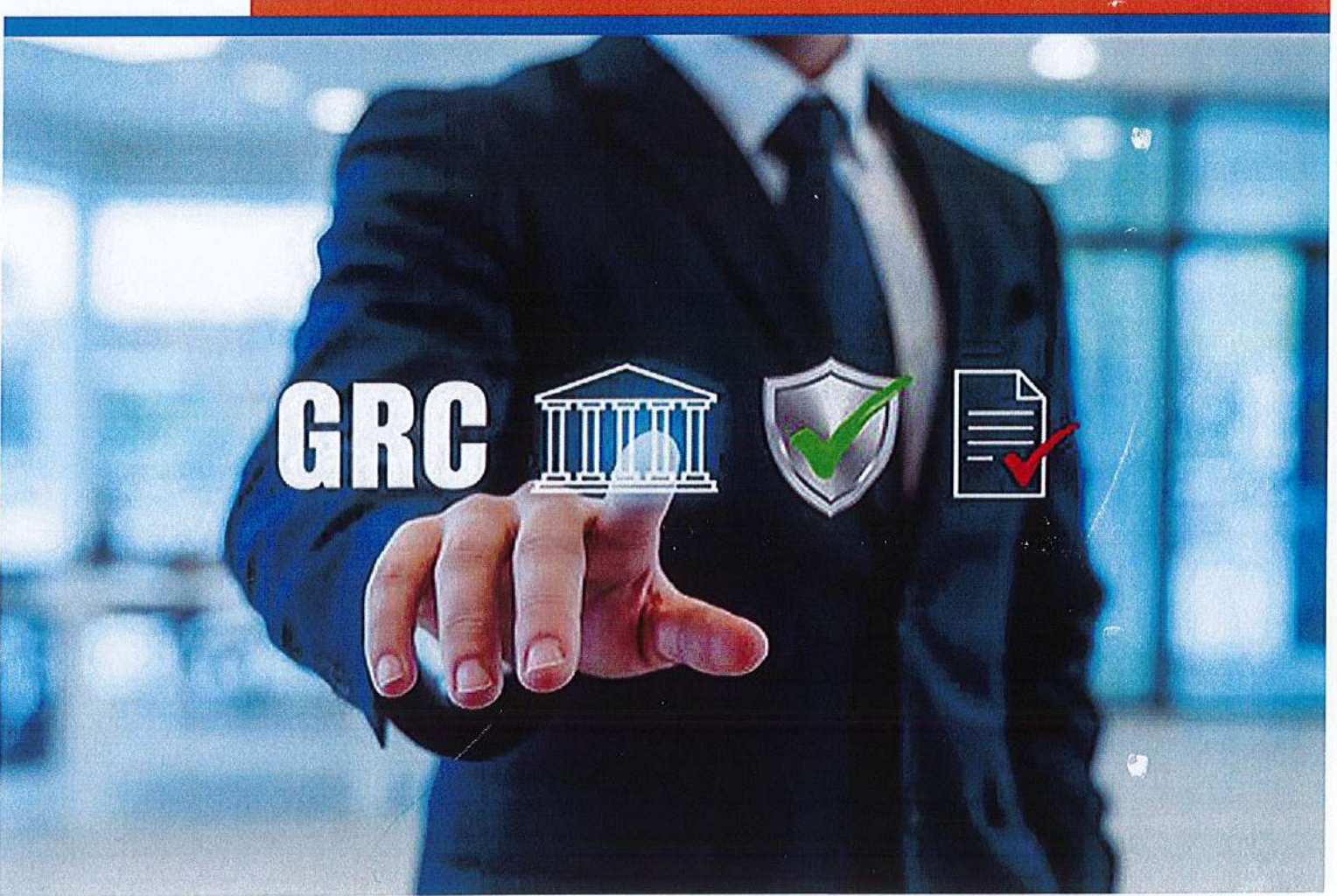


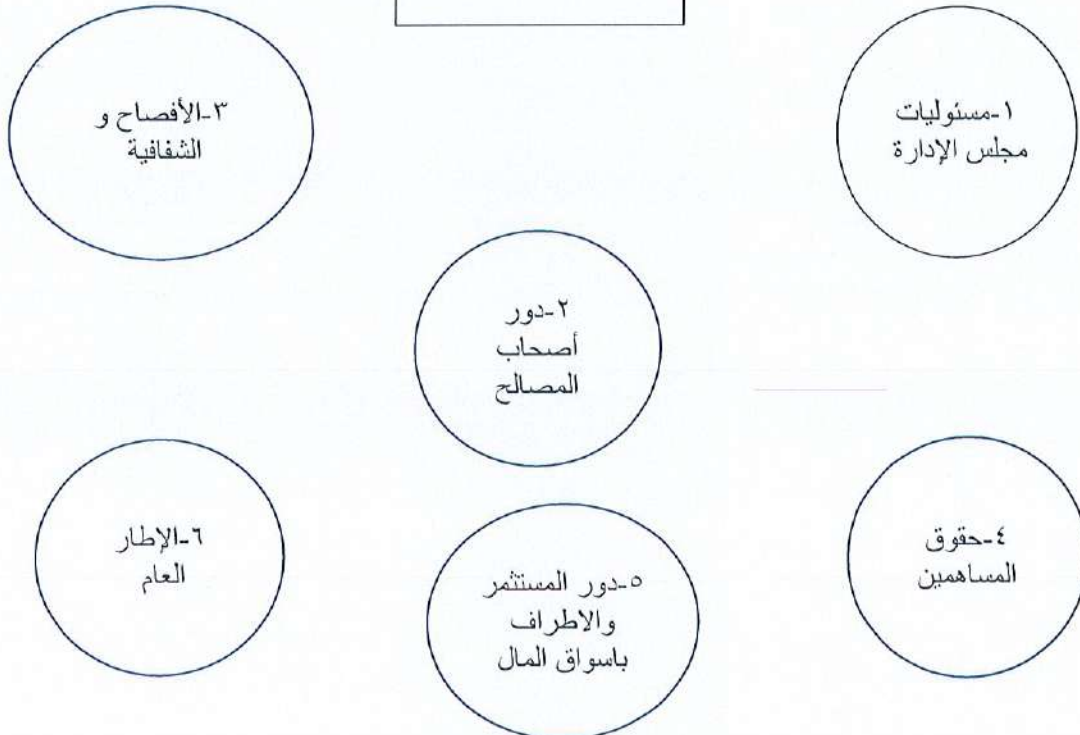
تقرير الحوكمة لعام 2025



تقرير عن الحوكمة لشركة المهندس للتأمين
السنة المالية ٢٠٢٥
مقدمة عن الشركة

تعتبر شركة المهندس للتأمين من أوائل الشركات العاملة في مجال التأمين داخل السوق المصري فهي شركة مساهمة مصرية خاضعة مسجلة بالهيئة المصرية للرقابة على التأمين برقم ٦ لسنة ١٩٨٠ برقم تجاري ٨٤٦٣٤ جيزة فهي تعمل تحت مظلة قانون الموحد ١٥٥ بشأن الأشراف و الرقابة علي التأمين في مصر لسنة ٢٠٢٤ وكذلك القواعد المنظمة الإفصاح بالبورصة المصرية وتدرك الشركة ضرورة الالتزام بالقوانين المنظمة لأعمالها و بجميع قواعد و أحكام قيد و شطب الأوراق المالية و الإجراءات التنفيذية المكملة لها وتعديلاتهما بالإضافة الي تطبيق و تفعيل أعلى مستويات الحوكمة من خلال الإلتزام بكافة القوانين و قواعد الحوكمة منذ بدء مباشرة الشركة لنشاطها وحتى الآن تواصلت النجاحات و الإنجازات المشرفة التي صنعتها الشركة على طريق خدمة الاقتصاد القومي من خلال التغطيات التأمينية المتعددة و المبتكرة في وثامينات الممتلكات و المسئوليات والحرص على التطوير المستمر لإدائها تحسينا لمستوي الخدمة ومساييرة لكل مستحدث في صناعة التأمين على المستوى العالمي.

مبادئ حوكمة
الشركات



خطة تطوير قطاع الحوكمة فى شركة المهندس التأمين

❖ تعمل شركة المهندس للتأمين علي تطوير قطاع الحوكمة عن طريق خطوات فعالة لضمان تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة بشكل يحقق الأهداف التنظيمية و يحسن من أداء الشركة .

□ و ذلك من خلال الخطوات الآتية :-

١- تعزيز الشفافية :-

تقوم الشركة بنشر تقارير مالية واضحة و شاملة تمكن المساهمين و العملاء من فهم الوضع المالي و الأداء العام للشركة .

□ الإفصاح عن المعلومات :-

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المهمة مثل السياسات و العمولات و العمليات الداخلية بحيث تكون متاحة للجميع .

٢- تعزيز دور مجلس الإدارة :-

□ إستقلالية مجلس الإدارة :-

ضمان أن يكون أعضاء مجلس الإدارة مستقلين عن الإدارة التنفيذية و أن يكون لهم دور فعال فى إتخاذ القرارات الإستراتيجية .

□ تحديد المسؤوليات :-

يجب أن تكون هناك تقسيمات واضحة للمهام و المسؤوليات بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية مع التأكيد علي أن يكون مجلس الإدارة معنيا بالإشراف و الرقابة .

٣- المساءلة و المراجعة الداخلية :-

□ تطبيق رقابة داخلية قوية :-

تطوير و تحديث نظام المراجعة الداخلية لضمان عدم وجود تلاعب أو أخطاء فى العمليات مع التأكد من أن هناك آلية للتعامل مع أي مخالفات .

□ المراجعة المستقلة :-

تشجيع تدقيق مستقل دورى لضمان التزام الشركة بمعايير الحوكمة المحلية و الدولية .

٤- تطوير سياسات و إجراءات الحوكمة :-

□ وضع قواعد واضحة :-

تحديد سياسات الحوكمة التي تنظم كيفية إتخاذ القرارات فى الشركة . مثل سياسات التعويضات تعارض المصالح ، و إدارة المخاطر .

٥- التدريب و الوعي :-

يجب تقديم برامج تدريبية لجميع الموظفين لتعريفهم بأهمية الحوكمة و كيفية تطبيقها بشكل سليم .

التفاعل مع المساهمين و أصحاب المصلحة :-

الإستماع إلى المساهمين :-

التأكد من أن هناك آلية واضحة لجمع ملاحظات المساهمين و العملاء و الموردين بشكل منتظم ، و الإستجابة لهذه الملاحظات بما يعزز الشفافية و المصداقية .

□ مشاركة أصحاب المصلحة في إتخاذ القرارات :-

تشارك الشركة أصحاب المصلحة الرئيسيين في قراراتها الهامة المتعلقة بالتوسع أو التعديلات في السياسات .

٦-تحسين إدارة المخاطر:-

نظام فعال لإدارة المخاطر : يوجد بالشركة نظام متكامل لتحديد المخاطر و تقييمها ، خاصة تلك التي تتعلق بالمخاطر التأمينية و المالية .

❖ الإستجابة السريعة للأزمات :-

إنشاء خطط للطوارئ لتقليل الأثار السلبية لأي أزمة قد تحدث ، مع التأكد من أن هذه الخطط مرنة و قابلة للتنفيذ .

٧- تبني التقنيات الحديثة :-

□ التحول الرقمي :-

تحسين إستخدام التكنولوجيا في الإدارة و الرقابة من خلال أنظمة إدارة الحوكمة الرقمية أو الذكاء الاصطناعي لتحسين الدقة و الكفاءة في إتخاذ القرارات .

□ مراقبة البيانات :-

إستخدام أدوات تحليل البيانات لمراقبة مؤشرات الأداء و معرفة الاتجاهات و المخاطر المحتملة بسرعة .

٨- الأمتثال للقوانين و الأنظمة المحلية و الدولية :-

□مراجعة مستمرة الأنظمة :-

التأكد من أن الشركة تلتزم بجميع القوانين و المعايير المتعلقة بالحوكمة في صناعة التأمين ، سواء علي المستوى المحلي أو الدولي .

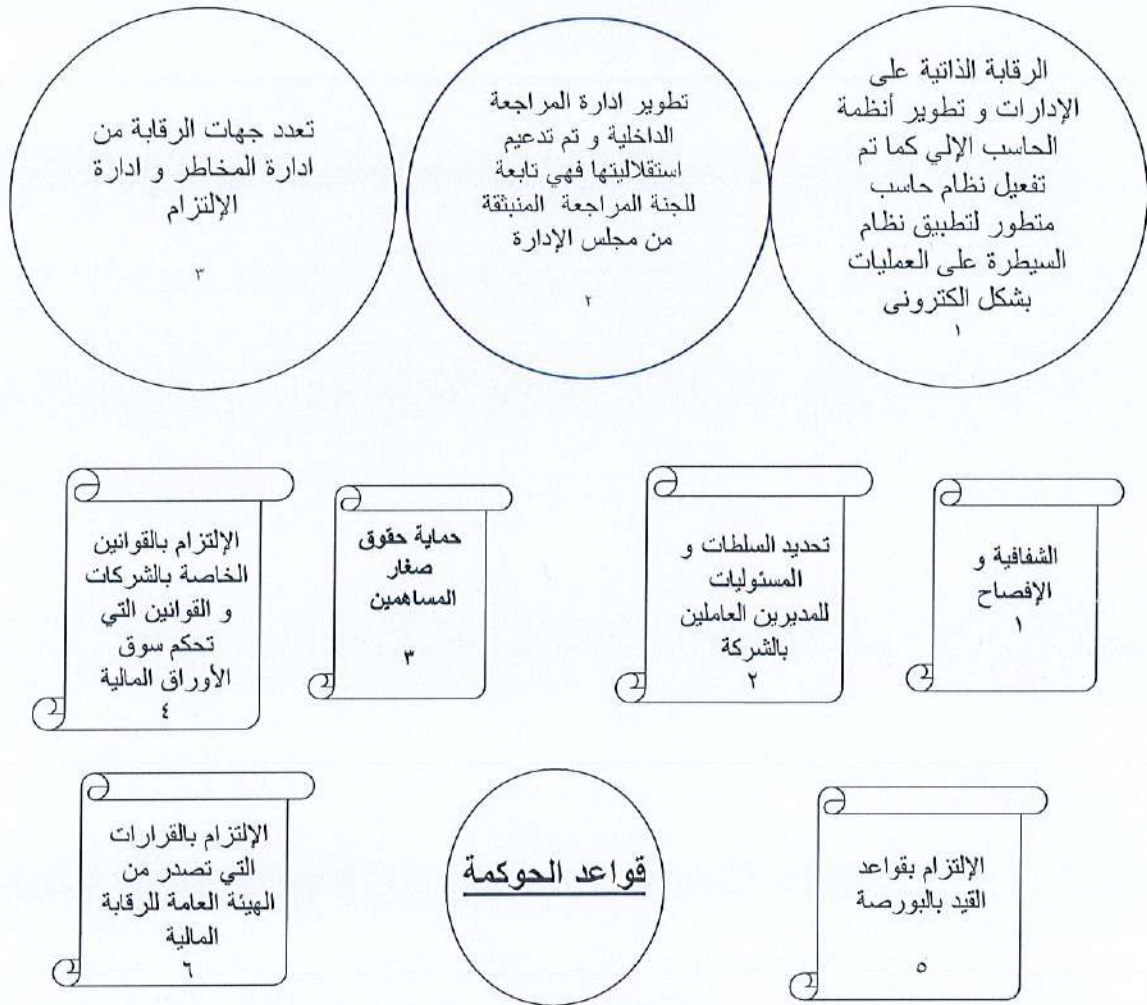
□ الإمتثال للتنظيمات :-

متابعة التعديلات التشريعية التي قد تؤثر علي الحوكمة ، مثل قوانين حماية البيانات أو الأنظمة المتعلقة بالمخاطر المالية .
بإتباع هذه الخطوات ، يمكن لشركة التأمين تطوير قطاع الحوكمة لديها بشكل مستدام لتعزيز ثقة العملاء و المستثمرين وليوفر بيئة أعمال أكثر شفافية و كفاءة .

مفهوم حوكمة الشركات :-

الحوكمة مجموعة من الأسس والممارسات التي تطبق بصفة خاصة على الشركات المملوكة لقاعدة عريضة من المستثمرين وتتضمن حقوق وواجبات كافة المتعاملين مع الشركة من مجلس الإدارة والمساهمين والبنوك والموردين والعملاء الخ وتظهر من خلال النظم واللوائح الداخلية المطبقة بالشركة والتي تحكم إتخاذ أى قرار قد يؤثر على مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين حيث تساعد في ضمان الحقوق لكافة المساهمين مثل حق التصويت وحق المشاركة في القرارات الخاصة بأى تغييرات جوهرية قد تؤثر على أداء الشركة في المستقبل .

وذلك عن طريق ما يلي



ويعكس هذا التقرير الذي يصدر كوثيقة مصاحبة للتقرير السنوي للشركة عن عام ٢٠٢٤ كما يعكس جهود الشركة في الامتثال للمتطلبات الرقابية طبقاً للقواعد المنظمة من الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية .

لذلك فقد لقيت قواعد حوكمة الشركات العاملة بالأسواق الناشئة اهتمام بالغ من المستثمرين وخاصة الاجانب نتيجة العولمة وزيادة حجم إستثمارات المؤسسات الأجنبية في تلك الأسواق و من ضمنها السوق المصري لذا فإن قرار الإستثمار من قبل المؤسسات الأجنبية في شركة ما لا يقتصر فقط على تواجد إدارة كفاء للشركة بل يهتم المستثمرون أيضاً بمدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات من قبل إدارة الشركة .

أهداف التقرير

١. للعمل علي وضع الإطار التنظيمي الذي يمكن من خلاله تحديد أهداف الشركة و سبل تحقيقها من خلال توفير الحوافز المناسبة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية لكي يعملوا علي تحقيق أهداف الشركة التي تراعي مصلحة المساهمين

٢. يؤدي الي الإنفتاح علي أسواق المال العالمية و جذب إستثمارات قاعدة عريضة من المستثمرين (بالإخص المستثمرين الإيجاب) في المشاريع التوسعية فإذا كانت الشركات لا تعتمد علي الإستثمارات الأجنبية يمكنها زيادة ثقة المستثمر المحلي و بالتالي زيادة رأس المال بتكلفة أقل.

٣. تحظى الشركات التي تطبق قواعد حوكمة الشركات بزيادة ثقة المستثمرين لأن تلك القواعد تضمن حماية حقوقهم ولذلك نجد أن المستثمرين في الشركات التي تطبق قواعد حوكمة الشركات جيداً قد يقوموا بالتفكير جيداً قبل بيع أسهمهم في تلك الشركات حتي عندما تتعرض لأزمات مؤقتة تؤدي الي انخفاض أسعار أسهمها لثقتهم في قدرة الشركة علي التغلب علي تلك الأزمات مما يجعل تلك الشركات قادرة علي الصمود وقت الأزمات

٤. يساعد علي حماية مصالح كل الأطراف المتعاملة و تجنب تعارض المصالح عند تعامل الداخليين و الاطراف ذو العلاقة

٥. تعظيم عوائد
الاستثمار و القيمة
الاستثمارية و حقوق
المساهمين

٦. تحقيق أفضل معدلات الاستدامة

٧. توفير التمويل اللازم و تخفيض
تكلفة رأس المال

٨. ضمان حقوق المساهمين و
غيرهم من أصحاب المصالح في
الشركة و تعزيز دور المساهمين
في مراقبة أداء الشركة و التأكد
علي الشفافية و النزاهة و
المصداقية

٩. يساعد في تقليص حجم
المخاطر و خلق بيئة عمل سليمة
تساعد الشركة علي تحقيق أداء
أفضل مع توافر الادارة الجيدة و
لذا تكون القيمة الاقتصادية
للشركة أكبر

١٠. رفع الكفاءة الاقتصادية للشركة
من خلال وضع أسس للعلاقة بين
مديرى الشركة و مجلس الإدارة و
المساهمين

❖ المرجعية التشريعية والتنظيمية لحوكمة الشركة:-

تستند سياسات الحوكمة المؤسسية داخل شركة المهندس إلى مرجعية تشريعية وتنظيمية واضحة وشاملة، تهدف إلى ضمان أعلى درجات الامتثال والمساءلة والشفافية، بما يعكس التزام الشركة بتطبيق أفضل الممارسات في إدارة أعمالها ومصالح أصحاب المصلحة كافة.

ويأتي على رأس هذه المرجعية:

- قانون التأمين الموحد رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤، والذي يمثل الإطار التشريعي الرئيسي المنظم لنشاط التأمين في مصر، وقد وضع أسسًا واضحة للحوكمة الرشيدة، والرقابة الفعالة، والتنظيم الإداري الداخلي.
- قانون العمل الجديد الصادر في عام ٢٠٢٤، والذي يُعزز من ممارسات الامتثال والعدالة داخل بيئة العمل، وينظم العلاقة بين الشركة والعمال وفقًا لضوابط تضمن التوازن بين الحقوق والواجبات.
- القرارات التنظيمية الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية، خاصة تلك المتعلقة بتشكيل مجالس الإدارة، ضوابط الملاءة المالية، الإفصاح، والرقابة الداخلية، بما في ذلك القرار رقم ٨٩ لسنة ٢٠٢٥ بشأن شروط عضوية مجلس الإدارة، والقرار رقم ٦٩ لسنة ٢٠٢٥ بشأن تنظيم أعمال الوساطة التأمينية.
- وفي هذا السياق، حرصت الشركة على الاستناد إلى هذه المرجعيات كأساس لتطوير منظومتها الحوكمية والتنظيمية، من خلال مراجعة سياساتها الداخلية، والبدء في مواءمة هيكلها الإدارية والرقابية مع المتطلبات الحديثة، بما يعزز من مستوى الامتثال والاستقرار التنظيمي داخل الشركة.
- ويمثل هذا التوجه جزءًا من رؤية متكاملة تسعى من خلالها الشركة إلى بناء نموذج حوكمة فعال، متوافق مع الأطر التشريعية والتنظيمية، ويحقق التوازن بين الأداء التشغيلي والرقابة المؤسسية، في ظل بيئة تنظيمية متطورة.



بيانات عن الشركة

اسم الشركة شركة المهندس للتأمين (شركة مساهمة مصرية)

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 البرى والنهرى والبحرى والجوى وتأمينات المسئوليات .		غرض الشركة
١٩٨٢/٠٩/١٥	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
٢,٥ (إثنين ونصف) جنيهات مصرية	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
٦٥٠ مليون جنيه مصرى	اخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
٨٤٦٣٤ ١٩٨١-١٢-١١	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	آخر رأس مال مدفوع

علاقات المستثمرين

غادة حسام الدين كامل ربيع (مسئول علاقات المستثمرين)

اسم مسئول الاتصال

٣ ميدان المساحة - بالدقى - الجيزة - جمهورية مصر العربية

عنوان المركز الرئيسى

٣٣٣٦١٣٦٥ و ٣٣٣٥٢٦٩٧

من ٣٣٣٦٨١٠١

الى ٣٣٣٦٨١٠٧

٠١٠٠٨٤٨٢٩٩٩

ارقام الفاكس

ارقام التليفونات

www.mohins.com

الموقع الالكترونى

info@mohins.com

البريد الالكترونى

الجمعية العامة للمساهمين

تشكيل الجمعية العمومية

تتكون الجمعية العامة من كل مساهمى الشركة ،كل بحسب نسبة ما يمتلكه من اسهمها .

حضور الجمعية العامة

يجب توعية المساهمين على ضرورة حضور الاجتماع

وترتيب موعد ومكان الاجتماع بما ييسر على المساهمين حضورهم .

❖ تنعقد الجمعية العامة العادية لمساهمي الشركة من خلال قيام السيد / رئيس مجلس الادارة باستخدام السلطة المخولة له وفقا للقانون والنظام الاساسى للشركة بدعوه السادة المساهمين وتحديد البنود المزمع مناقشتها بالاجتماع بالاضافة الى تحديد المكان والزمان لانعقاد الجمعية واتخاذ كافة الاجراءات القانونية اللازمة نحو صحة انعقاد الجمعية وبما يتفق مع احكام القانون رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٢٥ و الخاص بقواعد حوكمة شركات التأمين و إعادة التأمين والنظام الاساسى للشركة وقواعد القيد والشطب .

❖ كما ينص النظام الاساسى للشركة على أن تعقد الجمعية العامة العادية السنوية خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة .

❖ وتسهيلاً على المساهمين يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصاله أو الانابة ويشترط لصحة الانابة ان تكون ثابتة فى توكيل كتابى وان يكون الوكيل مساهماً ولا يكون لاي مساهم من غير الاشخاص الاعتباريين ان يمثل فى اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدداً من الاصوات يجاوز ١٠% من مجموع الاسهم الاسمية من رأس مال الشركة وبما لايجاوز ٢٠% من الاسهم الممثلة فى الاجتماع فيما عدا التصويت الإلكتروني الذي ينص على عدم جواز إنابة المساهم لغيره عند التصويت عن بعد مع جواز تعديل تصويته خلال ٥ أيام قبل إنعقاد الاجتماع .

❖ يجب ان يكون مجلس الادارة ممثلاً فى الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلسات ذلك فى غير الاحوال التى ينقص فيها اعضاء مجلس الادارة عن ذلك ولايجوز تخلف اعضاء مجلس الادارة عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول

- فى جميع الاحوال لا يبطل الاجتماع اذا حضرته ثلاثة من اعضاء مجلس الادارة على الاقل من بينهم رئيس مجلس الادارة أو نائبه أو أحد الاعضاء المنتدبين للادارة وذلك اذا توافر لاجتماع الشروط الاخرى التى يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية .

سير اعمال الجمعية

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

تنعقد الجمعية العامة للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الادارة فى الزمان والمكان الذين يحددهما اعلان الدعوة وذلك خلال الثلاثة شهور التالية لنهاية السنة المالية للشركة ويرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الادارة أو من ينوب عنه و يعين الرئيس سكرتيراً و مراجعين اثنين لفرز الأصوات على أن تقر الجمعية العامة تعيينهم.و لمجلس الادارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك ، و على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا طلب إليه ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثل (٥ %) من رأس مال الشركة على الأقل ، بشرط أن يوضحوا أسباب الطلب و أن يودعوا أسهمهم مركز الشركة أو أحد البنوك المعتمدة و لا يجوز سحب هذه الأسهم إلا بعد انعقاد الجمعية .

و لمراقب الحسابات أو الجهة الادارية المختصة أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد فى الأحوال التى يتراخى فيها مجلس الإدارة عن الدعوة على لرغم من وجوب ذلك و مضى شهر على تحقيق الواقعة أو بدء التاريخ الذى يجب فيه توجيه الدعوة إلى الاجتماع ، كما يكون للهيئة العامة للرقابة المالية أن تدعو الجمعية العامة إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة انعقاد أوامتنع الأعضاء المكملون لذلك الحد من الحضور ، و فى جميع الأحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة الشركة .

آخر جمعية عمومية عادية وغير عادية بتاريخ ٢٥/٠٦/٢٠٢٥ .

هيكل الملكية و نسبة ملكية المساهمين الذين لديهم اعضاء في
مجلس الادارة
وفقا لبيان مصر المقاصة والايداع والقيد المركزي الصادر
بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣١

ملكية اعضاء مجلس الادارة في اسهم الشركة	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية في ٢٠٢٥/١٢/٣١	النسبة %
صندوق المعاشات والاعانات بنقابة المهندسين	٦٦٣٩٩٩٩٥	%٣٣,٢٠
فالمر القابضة (القابضة المصرية الكويتية سابقاً)	٤٩٩٧٩٩٩٥	%٢٤,٩٩
بيت الخبرة للتأجير التمويلي تكنولوجيا	٤١٤٢٨٥٧١	%٢٠,٧١
صندوق التأمين الخاص بالعاملين بهيئة قناة السويس	١٩٩٩٩٩٩٤	%٩,٩٩
الاجمالي	١٧٧٨٠,٨٥٥٥	% ٨٨,٨٩

مجلس الادارة :

يرأس شركة المهندس للتأمين مجلس ادارة كفاء يتمتع بالقيادة والخبرة اللازمة لادارة اعماله بنزاهة وكفاءة وتميز .

ويوجد عضوين مستقلين .

تلتزم الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة وذلك بتمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة حيث يتم الإلتزام بقواعد الحوكمة بتمثيل أربعة من النساء .

تشكيل مجلس الادارة وسلطاته واختصاصاته :

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

حيث ان مجلس الادارة هو السلطة العليا المهيمنة على شئون الشركة وله ان يتخذ مايراه لازماً من

قرارات وفقاً لسلطاته التي نصت عليها لائحة مجلس الإدارة و منها :-

- ١- دراسة الخطة الاستراتيجية للشركة والعمل على تطويرها .
- ٢- الموافقة على مشروع الموازنة التخطيطة .
- ٣- الموافقة على مشروع القوائم المالية للشركة قبل العرض على الجمعية العامة العادية واقتراح ما يخص حساب التوزيع والاحتياطات .
- 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 .
- ٩- تعيين أمين السر المجلس .

دور مجلس الإدارة ومسئوليته :

لمجلس الإدارة أوسع سلطة لإدارة الشركة فيما عدا ما احتفظ به صراحة نظام الشركة للجمعية العامة و بدون تحديد لهذه السلطة يجوز له مباشرة جميع التصرفات ووضع اللوائح المتعلقة بالشؤون الإدارية و المالية و شؤون العاملين و معاملاتهم المالية ، كما يضع المجلس لائحة بتنظيم أعماله 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 أيضا 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 إدارة الشركة لجنة إدارية معونة من العاملين تختص بدراسة كافة الموضوعات المتعلقة بالأجور والمرتبات ويتولى مجلس الإدارة وضع قواعد وشروط اختيار اللجنة الإدارية المعونة ومدة العضوية وطريقة التجديد ونظام عملها ومكافاة أعضائها .

واجبات أعضاء مجلس الإدارة :-

١- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة ببذل قصارى جهدهم لضمان حسن أعمال الشركة وتحقيق أهدافها ووضع خبراتهم لخدمة الشركة ومراقبة سير أعمالها واعداد المشروعات الكفيلة بتثبيت مركزها وزيادة أرباحها وعليهم القيام بواجباتهم بعناية وحرص والتزام في حدود سلطاتهم كما هي في نظام الشركة وأحترام الأحكام الواردة فيه وما يضعه القانون من قواعد أمره .

٢- لا يجوز ان يكون لرئيس مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس بصفتهم الشخصية اية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم باسم الشركة أو لحسابها فيما عدا ما يتم من تعاقدات واتفاقيات بالصفة الاعتبارية لهم عن الشركة .

٣- لا يترتب على أي قرار يصدر من الجمعية العامة سقوط دعوى المسؤولية المدنية عن أعضاء مجلس الإدارة بسبب الأخطاء التي تقع منهم في تنفيذ مهمتهم ، وإذا كان الفعل الموجب للمسؤولية قد عرض على الجمعية العامة بتقرير من مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات ، فإن الدعوى تسقط بمضى سنة من تاريخ صدور قرار الجمعية العامة بالمصادقة على تقرير مجلس الإدارة ومع ذلك اذا كان الفعل المنسوب الى أعضاء مجلس الإدارة يكون جنائية أو جنحة فلا تسقط الدعوى الا بسقوط الدعوى العمومية .

٤ - تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وتحديد اختصاص كلا منها . قامت شركة المهندس للتأمين بأعمال كافة قواعد الحوكمة و التي من شأنها الوصول بالشركة للمعايير الدولية و بناء على ذلك قام مجلس الإدارة خلال الفترة السابقة بتشكيل اللجان المنصوص عليها بقواعد الحوكمة و هي لجنة المراجعة ، لجنة المخاطر ، لجنة الترشيحات و المكافآت بالإضافة إلى ضم عدد اثنين مجلس إدارة من ذوي الخبرة.

في إطار تعزيز مبادئ الحوكمة و الإلتزام بالشفافية و ضبط بيئة العمل المؤسسي صدر قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٩) لسنة ٢٠٢٥ ، و الذي تضمن وضع ضوابط و معايير محددة لضمان كفاءة الأداء و الأمتثال للتشريعات المنظمة .

يهدف القرار إلى رفع كفاءة وفعالية مجالس الإدارة من خلال ضمان اختيار أعضاء يمتلكون المؤهلات المهنية والخبرات المناسبة، بالإضافة إلى التأكد من توافر النزاهة والاستقلالية والشفافية، بما يساهم في تعزيز ثقة المساهمين وأصحاب المصلحة.

وقد اشتمل القرار على مجموعة من التوصيات والمحاور الرئيسية، منها:

- ☐ الخبرة والكفاءة المهنية: يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة ذوي خبرات عملية في مجالات التأمين أو المالية أو الإدارة أو المجالات ذات الصلة، لضمان قدرة المجلس على الإشراف الفعال.
- ☐ الاستقلالية وتجنب تضارب المصالح: ضرورة توفير عدد معين من الأعضاء المستقلين في المجلس، والامتناع عن شغل أي منصب قد يؤدي إلى تعارض مصالح.
- ☐ الشفافية والنزاهة: الإلتزام بمعايير السلوك المهني، وعدم وجود سوابق قانونية أو مالية تؤثر على الأهلية.
- ☐ التقييم الدوري لأداء الأعضاء: تطبيق البات دورية لتقييم مدى التزام الأعضاء بالمعايير المطلوبة وفعالية مشاركتهم في المجلس.
- ☐ وثق شركة المهندس بأهمية هذا القرار ودوره في تعزيز فعالية الحوكمة المؤسسية، مؤكدة احترامها الكامل لمتطلبات الهيئة واستعدادها التام للتعاون مع الجهات الرقابية المختصة في كل ما يتعلق بتطبيق القرار ورفع مستوى الامتثال في الوقت المناسب.
- ☐ وتتابع الشركة بشكل مستمر التطورات والتعليمات الصادرة من الهيئة، مع التزامها بالسعي لتطوير سياساتها وممارساتها الحوكمية بما يتوافق مع أفضل المعايير التنظيمية، ويخدم مصالح جميع الأطراف ذات العلاقة.

آخر تشكيل لمجلس ادارة الشركة

م	الاسم	صفة العضو	عدد الاسهم المملوكة للجهة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	الاستاذ/ عبد الله خالد عبد الله	رئيس مجلس إدارة (غير تنفيذي)	٤١٤٢٨٥٧١	٢٠٢١/٠٤/١٥	عضو عن شركة بيت الخبرة
٢	الاستاذ/ خالد محمد محمود عبد الصادق	نائب رئيس مجلس إدارة والعضو المنتدب (تنفيذي)	٤١٤٢٨٥٧١	٢٠٢١/٠٨/١٨	عضو عن شركة بيت الخبرة
٣	الاستاذ/ محمد خالد عبد الله	غير تنفيذي		٢٠٢١/٠٤/١٥	
٤	الاستاذ/ محمد رأفت عبد الحميد احمد علي السكري	غير تنفيذي		٢٠٢٣/٠٨/٣٠	
٥	الاستاذة / حنان فوزى عبدالفتاح سالم	غير تنفيذي	١٩٩٩٩٩٩٤	٢٠٢٥/٠٤/١٣	عضو عن صندوق العاملين بهيئة قناة السويس
٦	الاستاذة/ منى مكرم عبيد جورج مكرم عبيد	غير تنفيذي	٤٩٩٧٩٩٩٥	٢٠٢٦/٠٢/٠٣	عضو عن فالمر القابضة (القابضة المصرية الكويتية سابقاً)
٧	الاستاذ/ أحمد بغدادي احمد بغدادي	غير تنفيذي		٢٠٢٠/١١/١٩	
٨	الاستاذ / نزهى غليوم عبد المسيح أرمانيوس	غير تنفيذي		٢٠٢١/٠٨/١٨	
٩	الاستاذ / مؤمن محمد مختار	مستقل	—	٢٠٢١/٠٨/١٨	عضو مستقل
١٠	الاستاذة / نهال سامى عفيفى	مستقل		٢٠٢٣/٠٢/١٥	عضو مستقل
١١	الاستاذ / معتز محمود طلبة محمد الرجبى	غير تنفيذي	٦٦٣٩٩٩٩٥	٢٠٢٥/٠٧/٢٨	عضو عن صندوق الإعانات والمعاشات بنقابة المهندسين
١٢	الدكتورة / غادة مصطفى لبيب عبد الغنى أبو زيد	غير تنفيذي		٢٠٢٣/٠٥/٢٨	
١٣	الاستاذ / هشام محمد أمين	غير تنفيذي		٢٠٢٥/٠١/١٥	
١٤	الاستاذ/ كريم محمد عبد الحميد الكسار	غير تنفيذي		٢٠٢٥/٠١/١٥	

المسئوليات الموكلة إلى رئيس مجلس الإدارة

- ١- وضع ميثاق عمل لمجلس الإدارة والتأكد من إلتزام المجلس بإنجاز مهامه مع عدم التعارض بالمصالح والإلتزام بأحكام التشريعات
- ٢- يمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة امام القضاء و الغير .
- ٣- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- ٤- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة .
- ٥- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- ٦- 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 .
- ٧- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار .
- ٨- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
- ٩- التأكد من إلتزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
- ١٠- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا للشركة .
- ١١- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس .
- ١٢- تحقيق التوازن بين المساهمين والعاملين و الحوكمة .
- ١٣- التأكد من مصداقية المعلومات المتعلقة بالأداء المالي .
- ١٤- التأكد من ان المؤسسة لديها آليات في التعامل مع المخاطر غير المتوقعة .
- ١٥- الحفاظ على الركائز المحورية للمؤسسة .

المسئوليات الموكلة إلى العضو المنتدب :-

- ١- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٢- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة .
- ٣- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٤- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة .
- ٥- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها وكذلك تقرير حوكمة الشركة، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
- ٦- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز 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 .

المسئوليات الموكلة إلى أمين سر مجلس الإدارة

١- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان ومعاونة رئيس مجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات و تحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وارسالها الى الاعضاء قبل الاجتماع بوقت كافى .

٢- 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 .

٣- 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

٤- التواصل مع جميع لجان المجلس لضمان التواصل السليم و تدفق المعلومات السلس بين اللجان و مجلس الإدارة .

٥- إعداد و تنظيم اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين و إعداد المعلومات و المواد المتعلقة ببنود جدول الأعمال و

تسجيل محاضر الاجتماعات

- لجان مجلس الادارة

تساعد اللجان المنبثقة من مجلس الادارة فى تولى مسئولياته والوفاء بها . ويكون كل رئيس لجنة لجنة مسئولاً عن احاطة مجلس الادارة بالمعلومات حول النقاط الرئيسية التى أثارت فى اللجنة التى يرأسها .

على اللجان عرض تقاريرها وتوصياتها على مجلس الادارة ما يلزم من قرارات مع الاعتبار ان اللجان لاتأخذ قرارات نيابة عن المجلس بل يقتصر دورها على رفع التوصيات للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة .

تم اعادة تشكيل مجلس الادارة فى مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) ٢٠٢٦/٠٢/٣

للجان الحق فى الاستعانة بمستشارين خارجيين لمساعدتها فى اداء مهامها على نفقة الشركة فى حالة موافقة المجلس مسبقاً

لجنة المراجعة :-

تم تشكيل لجنة المراجعة بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٣

المنصب فى اللجنة	اسم العضو
رئيس اللجنة (مستقل)	الاستاذ / مؤمن محمد مختار
عضو اللجنة	الاستاذ / نزهى غليوم عبد المسيح
عضو اللجنة	الاستاذ / احمد بغدادى احمد بغدادى
عضو اللجنة	الاستاذ / عبد الله خالد عبد الله
عضو اللجنة	الأستاذ / معتز محمود طلبه
عضو اللجنة	الأستاذة / نهال سامي محمد عبدالمعطي
عضو اللجنة	الاستاذة / منى مكرم عبيد

تم تشكيل لجنة المراجعة طبقاً للمادة (٣٧) من قواعد قيد و شطب الأوراق المالية للبورصة المصرية تم تشكيل لجنة المراجعة بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٠٣ وتتولى لجنة المراجعة المهام التالية

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

تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات :-

اسم العضو	المنصب في اللجنة
الاستاذ / عبد الله خالد عبد الله محمد	رئيس اللجنة
الاستاذ / احمد بغدادى احمد بغدادى	عضو اللجنة
الأستاذة / غادة مصطفى لبيب	عضو اللجنة

تم تشكيل لجنة المكافآت و الترشيحات بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٠٣ وتكون مهام لجنة المكافآت والترشيحات كما يلي :-

- 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 سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت.
- ٥- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة .
- ٦- وضع السياسات والنظم اللازمة لتحفيز العاملين و جذب الكفاءات المطلوبة .
- ٧- مراجعة خطة التعاقب الوظيفي والتأكد من كفاءة تطبيقها .

لجنة الحوكمة :-

المنصب في اللجنة	اسم العضو
رئيس اللجنة	الأستاذة / حنان فوزي عبدالفتاح سالم
عضو اللجنة	الأستاذ/ كريم محمد عبدالحميد الكسار
عضو اللجنة	الإستاذ / محمد خالد عبد الله محمد

تشكيل للجنة الحوكمة :- بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٠٣

وتكون مهام لجنة الحوكمة كالآتي :

- ١- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة .
- ٢- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات ، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد .
- ٣- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير الحوكمة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات .
- ٤- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس .
- ٥- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها .

لجنة تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي والحوكمة و الأمن السيبراني :-

المنصب في اللجنة	أسم العضو
رئيس اللجنة	الدكتورة / نهال سامي محمد عفيفي
عضو اللجنة	الإستاذ / عبدالله خالد عبدالله
عضو اللجنة	الإستاذ / محمد خالد عبد الله
عضو اللجنة	الأستاذ / منى مكرم عبيد
عضو اللجنة	الأستاذ / هشام محمد أمين

تم تشكيل لجنة تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي والحوكمة و الأمن السيبراني بقرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/١٠ .

• لجنة الامن السيبراني هي جهة مهمتها الرئيسية ضمان حماية الأنظمة والشبكات المعلوماتية من التهديدات والهجمات السيبرانية المتزايدة فى العصر الرقمى .

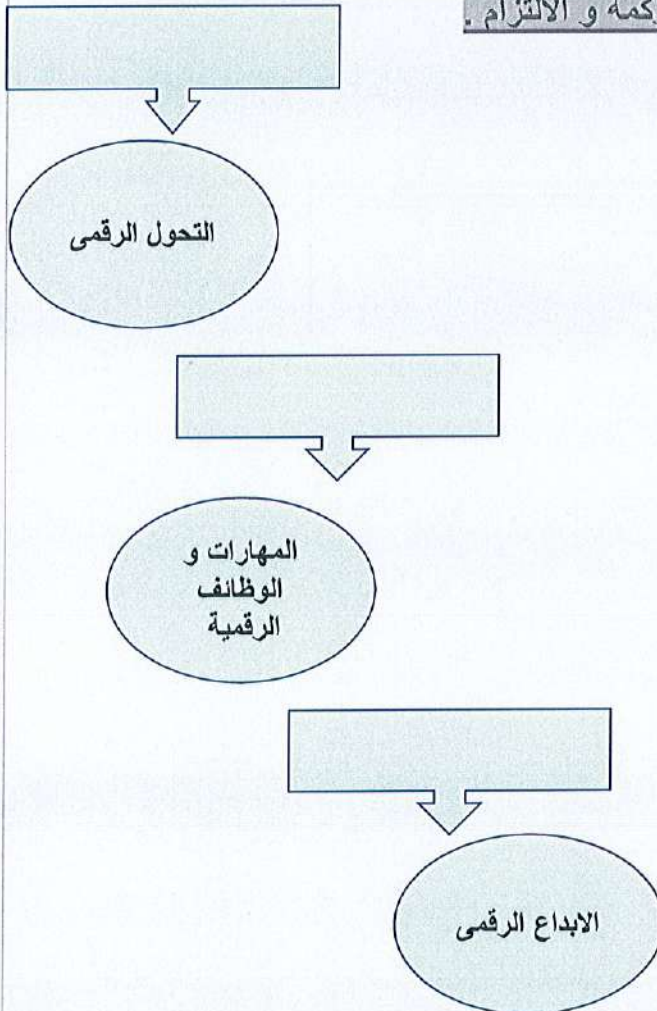
وتكون مهام لجنة تكنولوجيا المعلومات والتحول الرقمي والحوكمة و الأمن السيبراني ما يلى :

١. وضع السياسات والإستراتيجيات الخاصة بالأمن السيبراني لضمان حماية البنية التحتية الرقمية .
٢. رصد التهديدات والهجمات الإلكترونية بما فى ذلك الفيروسات ،والبرامجيات الخبيثة
٣. إعتداد السياسات و إجراءات الحماية المطلوبة للهيئة العامة للرقابة المالية .
٤. تطوير وتحديث سياسات الحوكمة المتعلقة بالأمن السيبراني .
٥. التأكد من أن السياسات تتماشى مع المعايير والقوانين الدولية والمحلية .
٦. إجراء تقييم دوري للمخاطر السيبرانية التي قد تواجه المؤسسة .
٧. التأكد من أن الأنظمة التكنولوجية تتماشى مع استراتيجيات المؤسسة .
٨. مراجعة السجلات والإبلاغ عن أي أنشطة غير طبيعية أو مشبوهة .
٩. تأكيد أهمية الالتزام بالسياسات الأمنية على مستوى جميع الأفراد داخل المؤسسة .
١٠. ضمان الالتزام بالتشريعات والقوانين المتعلقة بالأمن السيبراني وحماية البيانات .
١١. متابعة أعمال الربط الإلكتروني مع الهيئة .

□ التحول الرقمي ودوره في دعم الحوكمة :-

في إطار توجهات الدولة و تعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية نحو تعزيز التحول الرقمي بقطاع التأمين ، قامت الشركة باتخاذ خطوات تنفيذية جادة في هذا المجال ، من خلال تطوير البنية التكنولوجية و تبني أنظمة إلكترونية متكاملة لإصدار و متابعة الوثائق ، و تفعيل الخدمات الرقمية المقدمة للعملاء بما يضمن الدقة و الشفافية و سرعة الأداء . و يأتي ذلك إتساقاً مع القرارات الصادرة عن الهيئة و هي قرار رقم ١٩٨ لسنة ٢٠٢٥ ، وقرار رقم ١٩٩ لسنة ٢٠٢٥ بشأن ضوابط مباشرة الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط الوساطة في التأمين لأعمالها رقمياً و بشأن تنظيم إصدار و توزيع شركات التأمين لوثائق التأمين رقمياً من خلال شبكات نظم المعلومات .

□ كما وضعت الشركة ضمن خططها المستقبلية إستكمال عملية التحول الرقمي على نحو تدريجي ، بما يشمل دورات العمل الداخلية ، و تطبيق حلول الذكاء الاصطناعي و تحليل البيانات ، و توسيع قنوات التواصل الرقمي مع العملاء ، و ذلك بما يساهم في رفع كفاءة التشغيل ، و الحد من المخاطر التشغيلية ، و تحقيق أعلى معايير الحوكمة و الالتزام .



لجنة المخاطر :-

المنصب في اللجنة	اسم العضو
رئيس اللجنة	الأستاذ / نزهي غليوم عبد المسيح ارمانبوس
عضو اللجنة	الدكتورة / نهال سامي عبد المعطي عفيفي
عضو اللجنة	الأستاذ / مؤمن محمد مختار
عضو اللجنة	الأستاذ / أحمد بغدادى أحمد بغدادى
عضو اللجنة	الاستاذة / غادة مصطفى لبيب

تم تشكيل لجنة المخاطر بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم ٥٥٢ بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٠٣

و تكون مهام لجنة المخاطر كما يلي :-

- ١- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس ، والالتزام للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السوق ، مخاطر الائتمان ، مخاطر السمعة ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات ، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة .
- ٢- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله ، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر .
- ٣- الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المُسندة 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 .
- ٥- إعداد السياسات والإجراءات الخاصة بمعدلات كفاية رأس المال وكذا رأس المال وكذا سيناريوهات الضغط والإجهاد وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٦- وضع نظام للإنذار المبكر لتحديد أي إنحرافات .
- ٧- التحقق من وجود إجراءات كافية لتحديد وتقييم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

□ إدارة المخاطر ودورها في تعزيز الحوكمة :-

تعد إدارة المخاطر من الركائز الأساسية لتعزيز مبادئ الحوكمة داخل الشركة

١. إذ تهدف على التعرف المبكر على المخاطر المحتملة وقياس درجتها و تأثيرها ووضع خطط فعالة لمعالجتها و الحد من أثارها .

- وقد قامت الشركة بأنشاء إدارة مختصة بالمخاطر بدأت بالفعل في ممارسة مهامها من خلال تحليل المخاطر المرتبطة بالأنشطة المختلفة ، وإعداد سجل للمخاطر تم تجميعه بالتعاون مع إدارات الإصدار، بما يعزز التكامل بين الإدارات و يحقق فعالية نظام الرقابة الداخلية .

- كما حرصت الشركة على نشر الوعي بثقافة إدارة المخاطر من خلال عقد محاضرات وورش عمل متخصصة لمناقشة التحديات و آليات المعالجة ، بما يسهم في رفع كفاءة الكوادر البشرية

□ . وتضع الشركة في خططها المستقبلية تطوير منهجية أكثر شمولاً لإدارة المخاطر باستخدام

ادوات تحليل

بما يضمن استمرارية الاعمال و تعزيز الثقة و الشفافية ، وتحقيق اعلى مستويات الالتزام

بالمعايير الرقابية



لجنة الاستثمار :-

المنصب في اللجنة	اسم العضو
رئيس اللجنة	الأستاذ / احمد بغداددي احمد احمد
عضو اللجنة	الأستاذ / خالد عبد الصادق
عضو اللجنة	الأستاذ / عبد الله خالد عبد الله
عضو اللجنة	الأستاذ / هشام محمد أمين
عضو اللجنة	الأستاذ / محمد رافت عبد الحميد

تم تشكيل لجنة الإستثمار بقرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٠٣

- ١- وضع السياسة الإستثمارية للشركة تمهيداً لإعتمادها من مجلس الإدارة .
- ٢- متابعة تنفيذ السياسة الإستثمارية المعتمدة من المجلس مع تقديم التوصيات اللازمة بتعديل بعض بنود السياسة في حالة وجود مستجدات إقتصادية خارجية .
- ٣- معاونة مجلس الإدارة في تحديد وتوظيف عوائد ومدخرات الشركة بحيث تدر أفضل عائد طبقاً لالتزاماتها قصيرة وطويلة الأجل .
- ٤- تقوم اللجنة بمتابعة التقارير الشهرية والسنوية الصادرة من البنك المركزي للوقوف على أفضل الخيارات المتاحة في السوق كما رأت اللجنة وفقاً للاحداث الاستثنائية اعادة ترتيب وتنوع المحفظة الاستثمارية مع الوضع في الاعتبار احداث التوازن بين المخاطر والعوائد المتوقع الحصول عليها .

لجنة حماية حملة الوثائق :-

المنصب في اللجنة	اسم العضو
رئيس اللجنة	الأستاذ / عبدالله خالد عبدالله
عضو اللجنة	الأستاذ / خالد عبد الصادق
عضو اللجنة	الأستاذ / نزهي غليوم عبدالمسيح
عضو اللجنة	الأستاذة / منى مكرم عبيد
عضو اللجنة	الأستاذ / كريم محمد عبد الحميد الكسار

تم تشكيل لجنة حماية حملة الوثائق بقرار مجلس الإدارة رقم (٥٥٢) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٢/٠٣

و تكون مهام لجنة حماية حملة الوثائق كما يلي :-

- ١ - وضع الضوابط والإجراءات التي تكفل حصول حملة الوثائق على كافة حقوقهم بما في ذلك تحديد الأطر الزمنية لمعايير خدمة حملة الوثائق وتسوية المطالبات ومتابعة تنفيذ تلك الإجراءات بما لا يجاوز المدد المحددة بقرارات الهيئة .
- ٢ - وضع آلية فعالة لتلقى ومعالجة الشكاوى والمطالبات المقدمة من حملة الوثائق بما في ذلك الحالات المتعلقة بالبيع الخاطئ من قبل الوسطاء وتحليل أسباب تلك الشكاوى واقتراح الإجراءات المناسبة للإدارة بشأن تصحيحها وتقاضي تكرارها .
- ٣ - متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات الصادرة عن الهيئة بشأن شكاوى ومنازعات حملة الوثائق والتي لم تنفذ لأكثر من ثلاثين يوماً مع بيان أسباب عدم التنفيذ وإبلاغ المجلس بذلك لاتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية عند الضرورة .
- ٤ - التحقق من تنفيذ قرارات لجنة حماية المتعاملين وتسوية المنازعات المشككة من الهيئة .
- ٥ - المراجعة الدورية لأسباب تكرار الشكاوى واتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالتها .
- ٦ - ضمان الامتثال للمتطلبات القانونية المتعلقة بحماية حقوق حملة الوثائق .
- ٧ - مراجعة تقارير المطالبات تحت التسوية التي تجاوزت الفترات الزمنية المحددة في سياسة تسوية المطالبات المعتمدة بالشركة وتقديم تقارير بشأنها لمجلس إدارة الشركة .
- ٨ - ضمان كفاية الإفصاح عن حقوق حملة الوثائق والمعلومات الجوهرية المرتبطة بها .
- ٩ - تحليل أسباب المطالبات المرفوضة للتحقق من صحة قرارات الرفض .

جدول حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ :-

البيان	حضور مجلس الإدارة	حضور لجنة المراجعة	حضور لجنة الإستثمار	حضور لجنة المخاطر	حضور لجنة الحوكمة والامن السيبراني	حضور لجنة الحوكمة
أ/ عبد الله خالد عبد الله	٦/٦	٦/٣	٣/٣	٤/٢	-	-
أ/ خالد محمد محمود عبد الصادق	٦/٦	٦/٥	٣/٣	٤/٤	٢/٢	٢/٢
أ/ محمد خالد عبد الله	٦/٢	٦/١	-	-	-	-
أ/ محمد رافت عبد الحميد أحمد علي	٦/٦	-	٣/١	-	-	-
أ/ حنان فوزي عبد الفتاح سالم	٦/٥	٦/٥	-	-	-	-
أ/ أحمد بغدادي أحمد بغدادي	٦/٤	٦/٣	٣/٣	٤/٣	-	-
أ/ نزهي غليوم عبد المسيح أرمانيوس	٦/٦	٦/٦	-	٤/٤	-	-
أ.م/ غادة مصطفى لبيب	٦/٥	-	-	٤/٢	-	-
أ.م/ كريم محمد عبد الحميد ابراهيم محمد الكسار	٦/٦	-	-	-	-	٢/٢
أ.م / هشام محمد أمين	٦/٥	-	-	-	-	-
أ/ مؤمن محمد مختار	٦/٦	٦/٦	-	٤/٤	٢/٢	-
أ / معتز محمود طلبه	٦/٤	٦/٢	-	-	-	-
أ/ نهال سامي محمد عبد المعطي	٦/٦	٦/٦	-	٤/٤	٢/٢	١/١

جدول حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان
عن طريق الفيديو كونفرنس من ٢٠٢٥/٠١/٠١
حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ :-

حضور لجنة الحوكمة	حضور لجنة الحوكمة والامن السيبراني	حضور لجنة المخاطر	حضور لجنة الاستثمار	حضور لجنة المراجعة	حضور مجلس الإدارة	البيان
٤	١	٦	١	٨	٢١	حضور الاجتماع عن طريق الفيديو كونفرنس

البيئة الرقابية

إنشاء بيئة واعية للرقابة :- أعدت شركة المهندس للتأمين مدونة لقواعد السلوك المهني لضبط السلوك المهني داخل الشركة هذا أساسي لا غني عنه في وضع ضوابط داخلية سليمة مع تدريب الموظفين بشكل صحيح لمعرفة القواعد و اللوائح و القوانين المعمول بها بالإضافة إلى السياسات و الإجراءات و العوامل التي هي من السمات الرئيسية لبيئة رقابية جيدة و واعية للشركة.

- تتمتع الشركة بنظام رقابة داخلية فعال يلزم الفصل بين مهام مسئولى 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 واجراءات لعمل المعدة طبقاً لأفضل الممارسات الدولية و يتم استخدام تقارير و نتائج أعمال الادارات المعنية بنظام الرقابة الداخلية للشركة في مساعدة مجلس الادارة على التحقق من مدى فاعلية تلك النظم وصحة عمليات الشركة و ادائها .
- عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة تقوم الادارات المعنية بنظام الرقابة الداخلية بالتأكد من تحديد الاختصاصات و الفصل بين المسؤوليات و المهام لكافة العاملين بالشركة .
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها و توثيق و تسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- تتعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أية مشاكل كبيرة بالشركة باستقلالية و موضوعية و ذلك من خلال إبلاغ لجنة التدقيق و إعلام الشركة بالمشكلة و المخاطر المحتملة و الاقتراح بالخطوات اللازمة من أجل معالجة المشكلة و عدم تكرارها و تقوم لجنة المراجعة بإتخاذ القرارات اللازمة لمعالجة هذه المشكلة و التأكد من عدم تكرارها في المستقبل و تقوم إدارة الرقابة الداخلية بالمتابعة مع الإدارة العليا و الإدارات التابعة لها للتأكد من تنفيذ الإجراءات و القرارات المتخذة .
- و الجدير بالذكر بأنه لم تصادف الشركة أية مشاكل خلال العام ٢٠٢٥ .
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة و تحقيق أهدافها بأقل التكاليف و بنفس الجودة .
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات و ذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات و قواعد الحوكمة و قد قامت الشركة بإعداد هيكل تنظيمي مع مراعاة التحديد الواضح و المكتوب لكافة الاختصاصات و الفصل التام بين المسؤوليات و المهام المتعارضة .

نظام الرقابة الداخلية

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

للمحافظة على أصولها، وتقوم لجنة المراجعة بتقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة بشكل دوري ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها .

أهداف نظام الرقابة الداخلية :-

- ١- تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة .
 - ٢- ضمان دقة وجودة المعلومات التي توفرها للشركة أو للغير .
 - ٣- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
 - ٤- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبفلس الجودة .
 - ٥- ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف بان جميع التعليمات تم تنفيذها كما ينبغي .
 - ٦- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات .
- يتم الاجتماع بصفة دورية مع إدارة الرقابة الداخلية بالشركة ومناقشة التقارير المقدمة منهم ومعالجة كافة الملاحظات الواردة ويتم مراجعة نظام الرقابة كل ربع سنوى .

إدارة المراجعة الداخلية

هى إدارة نشاطها مستقل وموضوعى ومصممة لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها ، من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها علي نحو سليم . ويتولى إدارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ وتكون تبعيته الفنية الى لجنة المراجعة وتبعيته الإدارية للعضو المنتدب ويكون تعيينه وعزله وتحديد معاملته المالية بناء على توصية من لجنة المراجعة ويقوم العضو المنتدب بإصدار قرار بذلك وله جميع الصلاحيات اللازمة للقيام بعمله كما يجب إمداده بالوسائل والأدوات والتجهيزات اللازمة للقيام بعمله بكفاءة . يتم مراجعة اعضاء مجلس الادارة لكفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال متابعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التى تعد بواسطة الادارات المعنية بالشركة والتى تعتمد من مجلس الادارة بالاضافة الى ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك بالتنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة .

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

مسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية

دورية التقارير	اسم المسئول	دائمة ام خارجية	نطاق عملها	دور إدارة المراجعة الداخلية
يتم إعداد تقارير مراجعة ربع سنوية للعرض على لجنة المراجعة الداخلية	عفت فتحي عبدالمنعم (مدير عام)	ادارة دائمة	نطاق عمل إدارة المراجعة داخل فروع الشركة	تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها
				تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقا لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى
				تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل وسوق التأمين
				متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية

تعد إدارة الحوكمة والالتزام من الركائز الجوهرية في الهيكل التنظيمي في المؤسسات، حيث تمثل الأداة الفعالة لضمان تطبيق أفضل الممارسات المؤسسية وتعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة. وتقوم هذه الإدارة بدور أساسي وواسع النطاق، يتمثل في وضع الأطر التنظيمية والسياسات والإجراءات التي تضمن التزام المؤسسة بالقوانين والتشريعات واللوائح المعمول بها، إضافة إلى الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية.

وترتكز إدارة الحوكمة والالتزام في أداء مهامها على مبادئ الحوكمة الرشيدة مثل العدالة، الشفافية، الاستقلالية، والمساءلة، بما يعزز من كفاءة الأداء المؤسسي ويقلل من المخاطر التشغيلية والامتثال. كما تسهم في خلق بيئة عمل منضبطة تحفز على الالتزام وتدعم اتخاذ القرار السليم، الأمر الذي ينعكس بشكل مباشر على حماية مصالح أصحاب العلاقة وتحقيق الاستدامة المؤسسية.

♦ الركائز الأساسية لإدارة الحوكمة والالتزام وتصنيفها حسب التطبيق والأهمية:

الركيزة	التطبيق داخل الشركة	الأهمية لكل إدارة
١. الشفافية	- نشر السياسات و الإجراءات بوضوح. - الإفصاح المنتظم عن الأداء و القرارات.	- الإدارة المالية : تسهيل إعداد تقارير دقيقة وواضحة . - الموارد البشرية : وضوح معايير التوظيف و المكافآت . - الإدارة العليا : دعم قرارات إستراتيجية مدروسة .
٢. المساءلة	- تحديد المسؤوليات و الصلاحيات - إنشاء آليات لمتابعة الأداء	- إدارات الإصدار : تحديد من يتحمل المسؤولية عن نتائج التشغيل . - إدارة الشؤون القانونية : ضمان المساءلة القانونية عند حدوث مخالفات . - المشتريات : ضبط عمليات الشراء و التوريد و منع التجاوزات .
٣. العدالة	- ضمان تكافؤ الفرص بين الموظفين. - معاملة جميع الأطراف بعدالة دون تحيز .	- الموارد البشرية : تحسين بيئة العمل و زيادة الرضا الوظيفي . - الإدارة التنفيذية : تعزيز الثقة بين الفريق و الإدارة .
٤. الاستقلالية	- فصل الصلاحيات و الوظائف لتفادي تضارب المصالح . - دعم إستقلال اللجان الرقابية .	- الرقابة الداخلية : أداء فعال دون تأثير خارجي . - اللجان (المراجعة – الامتثال) : قرارات موضوعية مستقلة .
٥. الامتثال	- الالتزام بالقوانين و اللوائح المحلية و الدولية . - تطبيق سياسات مكافحة الفساد و غسل الأموال .	- كل الإدارات : تجنب العقوبات و المخاطر القانونية . - الإدارة القانونية : تسهيل عمليات الفحص القانوني و الامتثال التنظيمي .
٦. إدارة المخاطر	- وضع آليات لرصد و تحليل المخاطر. - تطوير خطط استجابة فعالة .	- إدارة المشاريع : (مشروع سيمستم) لتقليل فشل المشاريع. - تكنولوجيا المعلومات : الحماية من التهديدات السيبرانية . - الإدارة المالية : التحكم في مخاطر السوق و التقلبات .

مسئوليات ادارة الالتزام والحوكمة

□ تم إنشاء ادارة الالتزام والحوكمة بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/٢٨ وذلك للتأكد من التزام الشركة بالقوانين و القرارات

المتعلقة بأعمال الشركة

□ تقوم بالمتابعة مع الهيئة ودراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار

ومتابعة ما تم بشأنها .

□ فحص الشكاوى والرد عليها .

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

□ كيفية اعداد السيناريوهات في حالة حدوث جائحة للحفاظ على المنشأة وظهور افكار ابتكارية بناء على ما حدث

من ايجابيات ونفادى سلبيات سابقة.

□ مساعدة الادارة العليا في ادارة مخاطر الالتزام التي تواجهها الشركة بفعالية .

□ هي همزة الوصل مع الجهات الرقابية بحيث تتولى توزيع اى تعليمات من الجهات الرقابية مع توضيح المطلوب

من كل ادارة مع المتابعة حتى يتم تسليم المطلوب .

□ مراقبة مدى توافر المبادئ و العناصر الأساسية التي تساعد على تطوير و تحسين الأداء بالشركة بما يساهم في

تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الإدارة .

□ مراقبة تطبيق مبدأ الإفصاح و الشفافية و ثقافة الحوكمة في كافة أعمال و أنشطة الشركة .

□ مراقبة تطبيق مفهوم الشفافية و الوضوح و العدالة في التعامل مع جميع المساهمين .

□ إعداد التقرير اللازم عن مدى إلتزام الشركة بحوكمة الشركات و العرض على لجنة الحوكمة .

مراقب الحسابات :-

يتم تعيين مراقب حسابات للشركة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة و المراجعة و يتمتع بالكفاءة و السمعة و الخبرة الكافية و لديه الخبرة و لديه خبرة و كفاءة و قدرات تتناسب مع حجم و طبيعة نشاط الشركة و من تتعامل معهم .

و تقوم الجمعية العامة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة و بعد توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقب الحسابات و يتمتع مراقب الحسابات باستقلالية تامة عن الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة حيث أنه ليس مساهماً بالشركة أو عضو مجلس إدارة بالشركة أو تربطه صلة قرابة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة و لا يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري بالشركة .

و تلتزم الشركة بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى إلتزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهات الرقابية طبقاً لقواعد الحوكمة و الإفصاح المعمول بها و يقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين .

علماً بأن مراقب حسابات الشركة هو مكتب راشد بدر وشركاهم مسجل بالهيئة رقم ٢٩٤ بتاريخ ٢٠٠٦/٠٨/٢٢ وسجل مراقبي حسابات البنك المركزي رقم ٤٥٢ بتاريخ ٢٠١١/٠٨/٠٣ والمعين بالشركة طبقاً لقرار مجلس الإدارة بتاريخ

٢٠٢٥/١١/٣٠ .

الإفصاح والشفافية

تعمل الشركة على خلق قيمة مضافة للمساهمين والمستثمرين وتعزيز العائد على استثماراتهم ومن أجل هذا تحرص الشركة على تطبيق أفضل الممارسات في الإفصاح والشفافية مع المساهمين والمستثمرين حيث تلتزم الشركة التزاماً كاملاً بالإفصاح عن كافة المعلومات التي تهم كافة الأطراف ذات العلاقة بشكل دورى وموثق وذو مصداقية .

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوى وتتضمن الآتى :-

- ☐ بيانات الاتصال بالشركة .
- ☐ مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به .
- ☐ هيكل المساهمين الاجمالى موضحاً به الاسهم حرة التداول .
- ☐ التغيرات التى تطرأ على مجلس الادارة .
- ☐ تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الادارة .
- ☐ تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات المالية التى تهم المساهمين واصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية ،و تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية وتوزيعات الأرباح و تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين ومنها المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخططها الحالية والمرتبقة وسياساتها الإستثمارية وهيكل المساهمين والملكية وأصحاب الحصص المؤثرة وكذلك هيكل ملكيتها فى الشركات التابعة وجميع الإحداث الجوهرية الاخرى .وتقوم الشركة بالإفصاح عن البيانات السابقة عن طريق الموقع الالكترونى للشركة وعلى شاشات التداول بالبورصة كما تقوم الشركة بنشر ملخص القوائم المالية المستقلة والمجمعة بالصحف وكذا تقرير مجلس الادارة .

المخالفات والاحكام الصادرة على الشركة خلال العام من ٢٠٢٥/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١

مستسل	الاحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام المالي ٢٠٢٥
١	عدم إلتزام الشركة بالمادة ٤٨ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية
٢	عدم إلتزام الشركة بالمادة ٣٨ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية
٣	عدم إلتزام الشركة بالمادة ٢٦ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية

علاقات المستثمرين

اسم مسئول الاتصال	غادة حسام الدين كامل ربيع
عنوان المركز الرئيسي	٣ ميدان المساحة - بالدقي
ارقام التليفونات	من ٣٣٣٦٨١٠١ حتى ٣٣٣٦٨١٠٧ ٠١٠٠٨٤٨٢٩٩٩
الموقع الإلكتروني	www.mohins.com
البريد الإلكتروني	info@mohins.com

يقوم مسئول علاقات المستثمرين في اتصال الشركة بسوق الاستثمار وإنشاء قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق واستفسارات المستثمرين لمجلس الادارة ، فهي وظيفة 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 الشركة على النحو التالي :-

- ❑ رؤية المستثمرين للاداء الحالي للشركة وتوقعاتهم للاداء المستقبلي .
 - ❑ تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة .
 - ❑ زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح .
 - ❑ الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.
- علاقات المستثمرين تتبع العضو المنتدب ، وذلك إيماناً من الشركة بأهمية دورها والفوائد التي تجنيها الشركة منها. وتعمل الشركة على مساندة هذه الإدارة ليتم خلالها التواصل الفعال مع المساهمين وأصحاب المصالح والمتعاملين مع الشركة لضمان اهتمام ومتابعة السوق بالشركة .

مهام 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 علي المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر علي ربحيتها.
- التواصل مع المحليين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعهم الجغرافي .
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا .
- تنظيم دعوة الجمعيات العمومية للشركة .
- الرد على إستفسارات المساهمين .
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين .
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .

وقد قام مدير علاقات المستثمرين خلال العام المالي ٢٠٢٥ بالاعمال الموكلة له وعلى الاخص مايلي :-

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

- أدوات الإفصاح :-

١- التقرير السنوي

٢- تقرير مجلس الإدارة

❖ يقوم رئيس مجلس الإدارة بإعداد تقرير يقدم الى المساهمين موضحا به الآتى :-

❖ عرض النتائج المالية والموضوعات الجوهرية .

❖ الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة .

❖ إستراتيجية الشركة .

❖ التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري .

❖ تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات إنعقاده .

❖ تشكيل لجان المجلس وعدد مرات إنعقادها .

❖ تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة و القوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات

الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبطين وأصحاب المصالح الآخرين .

❖ 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 الافصاح :-

❖ تقوم الشركة بإصدار تقرير افصاح ربع سنوى يعد من قبل ادارة الشركة يبين هيكل المساهمين والاسهم حرة التداول

واخر تشكيل لاعضاء مجلس الادارة والتغيرات التى طرأت عليه خلال الفترة .

٤- تقرير الاستدامة :-

تقوم الشركة كل سنة بإصدار تقرير متوازن عن الإستدامة يشتمل على إنجازات الشركة في المجالات الاقتصادية و البيئية و الإجتماعية و يشرح قيم و مبادئ الشركة و يوضح العلاقة بين إستراتيجيتها و إلتزامها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة و التحسين المستمر في أدائها و الإلتزام بالتشريعات و التعليمات الرقابية في المجالات البيئية و الإجتماعية و كذلك كيفية إدارة مخاطر الشركة فضلاً عن سبل تحفيز العاملين بها و جذب رؤوس الأموال .وتعمل الشركة على الإستدامة البيئية عن طريق الحد من استهلاك الطاقة و ذلك بإستخدام اللبّات الموفرة للطاقة و أيضاً ترشيد استهلاك المياه . كما تعمل الشركة على الإستدامة الإجتماعية وذلك عن طريق تشجيع فريق العمل في الاشتراك في العمل المجتمعي التطوعي .

كما قامت الشركة بالإلتزام بتقرير الأستدامة والذي يتضمن ما يلي :-

- ١- سياسة الحوكمة و رقابة السلوك المهني للعاملين .
- ٢- سياسة الشركة تجاه البيئة التي تعمل فيها و تأثيرها عليها .
- ٣- العلاقات الحكومية و المشاركات السياسية للشركة .
- ٤- سياسة الشركة الخاصة بعلاقات العاملين و حقوق الانسان و سياسات ضمان عدم التمييز .
- ٥- جودة المنتجات و الخدمات المقدمة من الشركة و نظام التعامل مع الشكاوي .
- ٦- ضمان استمرارية الأعمال و إدارة المخاطر و الأزمات و حماية المعلومات .
- ٧- سياسة مكافحة الغش و الفساد .
- ٨- سياسة المسؤولية الإجتماعية و البيئية للشركة .

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)

نبذة عن الشركة ونشاطها .

منتجات الشركة

اعضاء مجلس الادارة

هيكل المساهمين

البيانات المالية للشركة

-المواثيق والسياسات :-

ميثاق مجلس الادارة

مدونة السلوك المهني :-

يتم العمل طبقاً للنظم والقوانين وطبقاً للوائح الخاصة بالشركة التي تحدد واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم .

اهم المواضيع التي يعالجها مدونة السلوك المهني :-

١- واجبات الموظف .

٢- تضارب المصالح .

٣- المحظورات السلوكية .

٤- الامتثال للقوانين والتعليمات .

٦- سياسة تتبع السلطة:-

يتم العمل طبقاً لآليات تتبع السلطة الواردة في لوائح الشركة سواء مالية او ادارية و هي تهدف إلى خلق إجراءات و تقييم عمليات الاختيار و التعيين و الترقى و تشجيع التطور المهني و النهوض بالموظفين و وضع خطط لتتبع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية .

٧- سياسة الإبلاغ عن المخالفات :-

للتأكد من طابقتها للقوانين المعمول بها والمعايير المنصوص عليها ونشر هذه السياسة داخلياً لموظفي الشركة وخارجياً على موقع الشركة الالكتروني مع توافر الحماية للموظفين في حالة الإبلاغ عن وجود أي ممارسات خاطئة .

٨- سياسة مكافحة الرشوة و الفساد :-

تحرص الشركة علي الرصد المستمر لجميع الأنشطة و الممارسات مع إسناد مسؤوليات واضحة للجهات الرقابية الداخلية ، وذلك للتخفيف من ظهور مخاطر قد تنشأ نتيجة الرشوة و الفساد .

٩- سياسة تحريم عمالة الأطفال :-

تمنع شركة المهندس للتأمين منعاً باتاً عمالة الأطفال لعدة عوامل منها :
الحفاظ علي سلامة الأطفال و استغلال طفولتهم في التعليم و اكتساب المهارات .
توفير لجميع الطلاب نظام تدريب في كافة الإدارات .
إعطاء الفرص للخريجين الجدد كم الجامعات و الإعتماد على ذوى الخبرة .
تطبيق قانون العمل

١٠- سياسة عدم التحرش :-

تعتبر شركة المهندس للتأمين التحرش في مكان العمل أمراً غير مقبول و ستتخذ جميع الإجراءات اللازمة لمنع التحرش وحماية حقوق الموظفين .

١١- سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة :-

- تقوم الشركة بتطبيق سياسة تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابة ويلتزم الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ، وتتضمن هذه السياسة ما يلي :-
- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعات المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر معلومات جوهرية .
 - حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أيأ كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولية بها أو الأشخاص الذي في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية ، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها المعلومات .
 - حظر تعمل المديرين التنفيذيين شراء أو بيع هذه الأوراق المالية الذي في امكانيتهم الإطلاع على المعلومات .

١٢- سياسة المساواة و عدم التمييز :-

تلتزم شركة المهندس للتأمين بتوفير فرص متكافئة في العمل وتلتزم بجميع القوانين ذات الصلة في أعمالنا وفي قرارات التوظيف الخاصة بنا (مثل التعيين والتشغيل والتدريب والرواتب والترقيات)، ولا نمارس التمييز ضد الأفراد على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو العمر أو الأصل القومي أو الدين أو الميل الجنسي أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو الحالة الاجتماعية أو المواطنة أو الإعاقة أو الخدمة العسكرية السابقة أو حالة فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز أو أي حالات أخرى محمية قانوناً. ويعني هذا أنه يجب علينا التعامل مع زملائنا في الشركة والمتقدمين للعمل فيها على نحو لائق، وعدم ممارسة أي شكل من أشكال التمييز غير القانوني في تعاملنا معهم.

وطبقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٢٠٠ لسنة ٢٠٢٥ بشأن إلزام شركات التأمين بعمل سياسات وإستيفاء الشركة لهذه المتطلبات يتم عمل السياسات المطلوبة خلال الفترة القادمة وإعتمادها من مجلس إدارة الشركة .

تعاملات الداخليين و اعضاء مجلس الادارة :-

تقوم الشركة باتخاذ الاجراءات اللازمة التي تنظم تعاملات الداخليين و اعضاء 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 طبقاً لما يلي :-

١- عدم السماح بتعامل مع اي من الداخليين و اعضاء 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 بتجاوز فترة تعامل الداخليين عن شهر من تاريخ تسليم البورصة اخطار.

٤- جدول متابعة تعاملات الداخلين على اسهم الشركة

مسلسل	اسم العضو	رصيد الاسهم فى اول العام	الاسهم المشتراة خلال العام مضافاً اليها توزيعات الاسهم المجانية خلال العام ٢٠٢٥	الاسهم المباعة خلال العام	رصيد الاسهم فى نهاية العام
١	بيت الخبرة للتاجير التمويلي	٣١.٩٣٥.٥	١٣٣٢٥٧٨٨	٢٩٩.٧٢٢	٤١٤٢٨٥٧١
٢	صندوق العاملين بهيئة قناة السويس	١٣٩٩٩٩٩ ٦	٥٩٩٩٩٩٨	—	١٩٩٩٩٩٩٤
٣	صندوق المعاشات والاعانات بنقابة المهندسين	٤٦٤٧٩٩٩ ٧	١٩٩١٩٩٩٨	—	٦٦٣٩٩٩٩٥
٤	فالمور القابضة (القابضة المصرية الكويتية سابقاً)	٣٤٩٨٥٩٩ ٧	١٤٩٩٣٩٩٨	—	٤٩٩٧٩٩٩٥

المسئولية المجتمعية للشركة خلال عام ٢٠٢٥

اسم المبادرة : تأمين مبنى مستشفى بهية - الشيخ زايد وغالبية أسطول السيارات بالمجان

الجهة المستفيدة : مؤسسة بهية للاكتشاف المبكر وعلاج سرطان الثدي

وصف المبادرة :

في إطار التزام شركة المهندس للتأمين بدعم القطاع الصحي وتعزيز استدامة الخدمات الطبية المجانية للمرأة المصرية، قامت الشركة خلال عام ٢٠٢٥ بتوفير التغطية التأمينية لمبنى مستشفى بهية - الشيخ زايد، إلى جانب التأمين على غالبية أسطول السيارات التابع للمؤسسة، وذلك دون مقابل وتهدف هذه المبادرة إلى ضمان استمرارية عمل المستشفى وحماية مبناه وتجهيزاته الحيوية من الأخطار المختلفة، بما يساهم في الحفاظ على استقرار العمليات التشغيلية واستمرار تقديم خدمات الكشف المبكر والعلاج المجاني للسيدات دون انقطاع.

كما يشمل الدعم التأمين على أسطول سيارات المؤسسة، بما يضمن استمرارية تحركاتها الميدانية بأمان وكفاءة، ويساعدها على الوصول إلى أكبر عدد ممكن من السيدات في مختلف محافظات الجمهورية.

الأثر المجتمعي :

- دعم استمرارية خدمات الكشف المبكر وعلاج سرطان الثدي بالمجان.
- حماية منشأة صحية تخدم آلاف السيدات سنوياً.
- ضمان استمرارية الأنشطة الميدانية للمؤسسة ووصول خدماتها إلى نطاق جغرافي أوسع.
- تعزيز دور التأمين كأداة لحماية المؤسسات التي تقدم خدمات إنسانية مؤثرة في المجتمع.



اسم المبادرة : تأمين مبنى مستشفى بهية – الشيخ زايد وغالبية أسطول السيارات بالمجان

الجهة المستفيدة : مؤسسة بهية للاكتشاف المبكر وعلاج سرطان الثدي

وصف المبادرة :

في إطار التزام شركة المهندس للتأمين بدعم القطاع الصحي وتعزيز استدامة الخدمات الطبية المجانية للمرأة المصرية، قامت الشركة خلال عام ٢٠٢٥ بتوفير التغطية التأمينية لمبنى مستشفى بهية – الشيخ زايد، إلى جانب التأمين على غالبية أسطول السيارات التابع للمؤسسة، وذلك دون مقابل وتهدف هذه المبادرة إلى ضمان استمرارية عمل المستشفى وحماية مبناه وتجهيزاته الحيوية من الأخطار المختلفة، بما يساهم في الحفاظ على استقرار العمليات التشغيلية واستمرار تقديم خدمات الكشف المبكر والعلاج المجاني للسيدات دون انقطاع. كما يشمل الدعم التأمين على أسطول سيارات المؤسسة، بما يضمن استمرارية تحركاتها الميدانية بأمان وكفاءة، ويساعدها على الوصول إلى أكبر عدد ممكن من السيدات في مختلف محافظات الجمهورية.

الأثر المجتمعي :

- دعم استمرارية خدمات الكشف المبكر وعلاج سرطان الثدي بالمجان.
- داية منشأة صحية تخدم آلاف السيدات سنوياً.
- ضمان استمرارية الأنشطة الميدانية للمؤسسة ووصول خدماتها إلى نطاق جغرافي أوسع.
- تعزيز دور التأمين كأداة لحماية المؤسسات التي تقدم خدمات إنسانية مؤثرة في المجتمع.

خريطة
خريطة

لقد أنعكس قانون التأمين الموحد رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ على ممارسات الحوكمة والتنظيم الداخلي بالشركة

فهو يشكل حجر الأساس في تطوير المنظومة الرقابية والإدارية داخل شركات التأمين في مصر، حيث يُعد أول تشريع شامل يوحد الأحكام المتفرقة التي كانت تنظم القطاع، ويضع إطاراً حديثاً ومتكاملاً لتنظيم الأعمال التأمينية، بما يتماشى مع أفضل الممارسات العالمية في الحوكمة. وقد جاء القانون بمجموعة من المحاور الأساسية التي تنعكس بشكل مباشر على ممارسات الحوكمة المؤسسية داخل الشركة، ومن أبرزها:

♦ تنظيم الهيكل المؤسسي وتوزيع الصلاحيات

ينص القانون على ضرورة وجود هيكل تنظيمي واضح يحدد العلاقات بين المستويات الإدارية المختلفة، وتوزيع الصلاحيات والمسؤوليات بما يمنع تداخل الاختصاصات أو ازدواجية المهام. يُعزز ذلك من الشفافية في اتخاذ القرار ووضوح تبعية كل إدارة أو لجنة. يُلزم الشركة بوضع لوائح داخلية معتمدة تحدد وظائف الإدارات وارتباطها بالإدارة العليا. يؤكد على ضرورة وجود توصيف وظيفي واضح للقيادات التنفيذية وأعضاء مجلس الإدارة.

♦ حوكمة مجلس الإدارة

أولى القانون اهتماماً خاصاً بتشكيل مجلس الإدارة، وشروط عضويته، واستقلاليته، بما يضمن فاعليته كجهة رقابية داخلية. يحدد الحد الأدنى لمعايير الكفاءة والنزاهة والخبرة المهنية لأعضاء المجلس. يشجع على تمثيل الأعضاء المستقلين داخل المجلس لدعم التوازن والرقابة. ينص على ضرورة فصل السلطات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لضمان استقلالية القرار الرقابي.

♦ تعزيز الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

من أبرز ما جاء به القانون هو التركيز على أهمية بناء نظام رقابي داخلي فعال داخل شركات التأمين، وذلك عبر إنشاء وحدات مستقلة للرقابة الداخلية والمراجعة وإدارة المخاطر. وضع سياسات واضحة للإفصاح عن الأخطاء أو التجاوزات الإدارية أو المالية. التأكيد على ضرورة امتلاك الشركة لأنظمة داخلية قادرة على اكتشاف المخاطر التشغيلية والمالية مبكراً. هذا يضمن وجود خط دفاع رقابي داخلي يُعزز من مصداقية الشركة أمام الجهات الرقابية والمساهمين.

♦ الشفافية والإفصاح والتواصل مع أصحاب المصلحة

يلزم القانون الشركات بتوفير الإفصاح الكامل والدقيق عن أنشطتها المالية والتأمينية، وتقديم تقارير دورية للجهات الرقابية. ويأتي ذلك دعمًا لمبدأ المساءلة والوضوح في المعلومات، بما يضمن حقوق العملاء، والمستثمرين، وأصحاب المصالح. يفرض القانون الالتزام بإعداد التقارير السنوية وفقًا لمعايير المحاسبة الدولية، وتضمن تقارير الحوكمة ضمن هذه الإفصاحات.

♦ ترسيخ ثقافة الحوكمة داخل الشركة

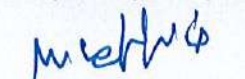
من خلال ما ورد بالقانون من تنظيمات تخص إدارة الموارد البشرية، ونظم التدريب، وتعزيز الكفاءة الداخلية، يُشجع القانون على: إدماج مبادئ الحوكمة في الثقافة التنظيمية العامة للشركة. نشر الوعي بين العاملين حول أهمية الالتزام باللوائح والإجراءات. بناء بيئة داخلية قائمة على المسؤولية والشفافية والرقابة الذاتية.

• التوجه المستقبلي للشركة في ضوء القانون:

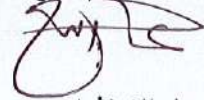
تدرك شركة المهندس أن قانون التأمين الموحد رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٢٤ لا يمثل فقط إطاراً تشريعياً واجب التطبيق، بل هو دليل عملي شامل ينظم كل ما يتعلق بالإدارة، والرقابة، واتخاذ القرار، والتواصل المؤسسي، وممارسات الإفصاح. وبناءً عليه، تلتزم الشركة بتكثيف جهودها لمواءمة نظمها الداخلية مع متطلبات القانون الجديد، من خلال مراجعة سياسات الحوكمة والإجراءات الداخلية. إعداد خريطة توافق تشريعي تحدد البنود الواجب الالتزام بها خلال المرحلة المقبلة. التواصل المستمر مع الهيئة العامة للرقابة المالية لمتابعة التعليمات التنفيذية ذات الصلة. ويأتي هذا في إطار رؤية الشركة نحو بناء نموذج متكامل للحوكمة المؤسسية، يتسم بالكفاءة والاستدامة والامتثال الكامل للتشريعات السارية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،،

نائب رئيس مجلس الإدارة
و العضو المنتدب


(/ خالد عبد الصادق)

إعداد :- غادة حسام ربيع



مدير عام الاستثمار
ومدير علاقات المستثمرين

