

## تقرير تأكد مستقل عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركة

إلى السادة / مجلس إدارة شركة الدلتا للتأمين  
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية  
المقدمة

فنا 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 المسئولة 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، فنتحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وابداء 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.

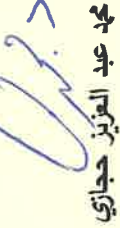
- الحصول علي موافقة مجلس الإدارة علي تشكيل اللجان خلال العام.
- الحصول علي الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة لإدارات الشركة المختلفة.
- الحصول علي تقرير مجلس الإدارة السنوي طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.
- الحصول علي الإفصاح الدوري للمعلومات (المالية وغير المالية) 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 لتقييمه 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

د. عبد العزيز حجازي وشركاه



القاهرة في ١٨ مارس ٢٠٢٦

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 توحيد 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 والمستوليات		غرض الشركة
١٩٩٩/١/٢٧	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
٤ جنية مصري	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
٥٠٠ مليون جنية مصري	آخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
١٩٨١/٥١٦٢٦	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	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	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، وتمثل هذه التحولات في محورين رئيسيين:

### • استحواد شركة "تأمين الوفاء" المغربية:

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

وقد جاء هذا الاستحواد في إطار خطة "تأمين الوفاء" للتوسع في السوق المصري الواعد. ونضمت 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 الاستحواد 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: بناء على القانون الموحد، أصدرت الهيئة أول قواعد حوكمة ملازمة 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):

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

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

- هيكل الملكية (بعد الاستحواذ):

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

## الجمعيات العمومية.

### أولاً: - الجمعية العامة العادية لشركة الدلتا للتأمين.

والمعقدة 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 م.
- التصديق على تقرير السيد / مراقب الحسابات عن الميزانية والحسابات الختامية عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ م.
- التصديق على تقرير الحوكمة وتقارير الإفصاحات المتعلقة بالممارسات البيئية والمجتمعات المتعلقة بالاستدامة للشركة عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ م.
- التصديق على الميزانية والقوائم المالية المستقلة والقوائم المجمعدة للسنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ م.
- الموافقة على اقتراح مجلس الإدارة بشأن توزيع صافي الأرباح للسادة المساهمين عن الفترة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ م 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 مسؤليه السادة أعضاء مجلس الإدارة وبراء ذمتهم عن ادارتهم للشركة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ م.
- 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 تولي 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 ٠,٥٪ من صافي أرباح الشركة لصالح معهد الخدمات المالية.
- الموافقة على ان يشغل الأستاذ /هاني يوسف مرسي عزام عضوية مجلس اداره شركة المهندس للتأمين ممثلاً عن الشركة القابضة المصرية الكويتية من ذوي الخبرة بجانب شغله لعضويه مجلس إداره شركه الدلتا للتأمين.
- قررت الجمعية العامة العادية -بأجماع الحاضرين- انتخاب مجلس أداره 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 مسؤوليتهم، مع توجيه خالص الشكر لهم على مجهوداتهم.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة (طبقاً للتصويت التراكمي) من اثني عشر عضواً 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 (مجتمعيين 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:-**

جهة التمثيل	تاريخ الالتحاق للمجلس بالصفة	عدد الاسهم المملوكة	(تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)	صفة العضو	اسم العضو	م
ممثل شركة بركة للتجارة والاستثمار	٢٠٢٢	٦٧٠٨٥٤٥	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	الاستاذ /السيد السيد الجوهري	١-
ممثل الشركة القابضة الكويتية	٢٠١٦		غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس	الاستاذ /سعيد عادل محمود الالفي	٢-
ممثل الشركة القابضة الكويتية (ذوي الخبرة)	٢٠٢٣		تنفيذي	العضو المنتدب	الاستاذ /حسام الدين حفاوي مصطفي	٣-
ممثل الشركة القابضة الكويتية (ذوي الخبرة)	٢٠١٦	٦٣٣٨٦٨٩٨	غزو تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	الاستاذ /هاني يوسف عزام	٤-
ممثل الشركة القابضة الكويتية	٢٠١٦		غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	الاستاذ /محمد يس الحمزاوي	٥-
ممثل الشركة القابضة الكويتية	٢٠٢٣		غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	الدكتورة /نيفين احمد محمد المسيري	٦-
ممثل الشركة القابضة الكويتية	٢٠٢٣		غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	الدكتورة / عبير احمد محمود عبد ربه	٧-
ممثل الشركة القابضة الكويتية	٢٠٢٤		غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	الدكتور /حسن يوسف علي	٨-
ممثل الشركة القابضة الكويتية	٢٠٢٥		غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	احمد بغدادي احمد بغدادي	٩-
ممثل شركة بركة للتجارة والاستثمار	٢٠١٦	٦٩٨٢٠٥٦	غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	المهندس/محمد الناصر السيد الجوهري	١٠-
ممثل شركة بركة للتجارة والاستثمار	٢٠٢٢	٧٤٤٩٠٢١		عضو مجلس ادارة	الاستاذ / محمد العليان السيد الجوهري	١١-
عضو مستقل	٢٠٢٥	----	عضو مستقل	عضو مجلس ادارة	الاستاذ /رامي عاطف نكي بسيوني	١٢-
عضو مستقل	٢٠١٩	----	عضو مستقل	عضو مجلس ادارة	الاستاذ /احمد فاروق حامد غانم	١٣-

## تشكيل مجلس الإدارة بعد الاستحواد:-

جهة التمثيل	تاريخ الانتحاق للمجلس بالصفة	عدد الاسهم المملوكة	(تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	صفة العضو	اسم العضو	م
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥		غير تنفيذي/ مستقل	رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ / عادل البورفوري	١-
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥		غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	سعيد عادل محمود محمد الألفي	٢-
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥	١٢٢٠٠٠٠٠٠	تنفيذي	العضو المنتدب	الأستاذ /حسام الدين حقاوي مصطفي	٣-
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥		غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ / هشام أبو ايوب	٤-
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥		غير تنفيذي	عضو مجلس ادارة	الأستاذ / أبو بكر جاني	٥-
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥		غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / عمر الحارثي	٦-
ممثل شركة تأمين الوفاء	٢٠٢٥		غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	الأستاذة / نوال الغول	٧-
عضو مستقل	٢٠٢٥		غير تنفيذي	عضو مستقل	الأستاذ / رامي عاطف ذكي بسبوني نصر	٨-
عضو مستقل	٢٠٢٥		غير تنفيذي	عضو مستقل	الدكتور /احمد فاروق حابند غنيم	٩-

## دور مجلس الإدارة ومسئوليته:

مجلس إدارة الشركة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصرف 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 وضمن سرعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- وضع خطة تدريبية دورية لأعضاء المجلس تتناول التشريعات الحاكمة لعمل الشركة ومنها قواعد الحوكمة وبيان المهام المنوطة بالمجلس ولجانها
- 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 لانعقاد للظفر 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 وفقاً للمنهجيات المتعارف عليها عالمياً 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 سنوياً وكما 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 وفقاً 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 و خطة 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 الآتية: (المرجعة الداخلية، والانتزاع، 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 للحكومة، وكافة الرفعود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير
- الإشراف على تطبيق قواعد السلوك المهني المأخذ الشركة، واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وخطة التعاقب الوظيفي بما يعزز ولاء العاملين ويسهم في تعظيم قيمة الشركة.
- تحديد مهام ومسئوليات كافة العاملين بالشركة، وفقاً للوائح العمل بالشركة وقرارات مجلس الإدارة

### المسئوليات 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 بمدة 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 يستحدث 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 إلى ٢٠٢٥/١٢/٣١ تم عقد (١١) اجتماع لمجلس إدارة الشركة:

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

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

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

➤ 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 كمجلس اداره شركه الداتا للتأمين ليصبح السيد الدكتور / احمد بغدادي احمد بدلا من ممثلها السابق السيدة/نيفين احمد محمد محمود المسيري

Insurance

الدلتا للتأمين

## اجتماعات مجلس الإدارة (بعد الاستحواذ):

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات مجلس إدارة الشركة:

تم اعتماد وتغير مجلس الإدارة لشركة الدلتا للتأمين تم عقد (٢) اجتماعات لمجلس إدارة الجديد الشركة بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٥ والثاني بالتمرير بتاريخ ٢٠٢٩/١٢/٢٥.

تشكيل مجلس الإدارة الجديد وجدول حضور السادة أعضاء:

أنايه	إصالة	عدد مرات الحضور	الصفة	الصفة	العضو	اسم عضو مجلس الإدارة	ع
٠	٢	٢/٢	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ / عادل البوفروي	١
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / سعيد عادل محمود الالفي	٢
0	٢	٢/٢	تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / حسام الدين حفاوي مصطفي	٣
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / هشام أبو أيوب	٤
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / أبو بكر جاني	٥
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / عمر الحارثي	٦
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذة / نوال الغول	٧
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الأستاذ / رامي عاطف ذكي بسبوني نصر	٨
0	٢	٢/٢	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة	الدكتور / احمد فاروق حامد غنيم	٩

## لجان مجلس الإدارة:

- لجنة المراجعة
- تشكيل لجنة المراجعة (قبل الاستحواذ):

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

- مقرر لجنة المراجعة الأستاذ / محمد عبد الرحيم:

- تشكيل لجنة المراجعة (بعد الاستعداد):

الصفة	المنصب في اللجنة	اسم العضو
مستقل	رئيس اللجنة	المهندس / رامي عاطف ذكي بسيوني نصر
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / نوال العول
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / عمر الحارثي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / سعيد عادل محمود محمد الافي
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، وتخصص 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 إنفاذ 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 للشركة.
  - الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظات 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 بإتباع 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.
  - الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور في الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
  - دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه 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 اللجنة المراجعة بالتواريخ الآتية:

- الأول بتاريخ ٢٤/٢/٢٥ - الثاني بتاريخ ١١/٥/٢٥.
  - الثالث: بتاريخ ١٣/٨/٢٥ - الرابع بتاريخ ٩/١٢/٢٥.
- فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لتلك الاجتماعات كالتالي:

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

- كما حضر جميع الاجتماعات مقرر اللجنة الأستاذ/ محمد عبد الرحيم.
- إعادة تشكيل اللجنة باجتماع المجلس في ٣/٤/٢٥ بدخول الدكتور / احمد فاروق غنيم تشكيل اللجنة
- لجنة الحوكمة.
- تشكيل لجنة الحوكمة (قبل الاستحداث):

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

- مقرر لجنة الحوكمة الأستاذ/ محمد محمود يوسف.

- تشكيل لجنة الحوكمة (بعد الاستحواذ):

<u>الصفة</u>	<u>المنصب في اللجنة</u>	<u>اسم العضو</u>
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الأستاذ / عادل البوفروي
غير تنفيذي	نائب الرئيس	الأستاذ / هشام أبو أيوب
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / سعيد عادل محمود محمد الالفي

### 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 ولجانته، 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 ببود الإفصاح وغيرها من البود 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 ١/١/٢٠٢٥ حتى ٣١/١٢/٢٠٢٥ تم عقد اثنان اجتماع للجنة الحوكمة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٩/٠٢ والثانية بتاريخ ٢٠٢٥/٠٢/٢٦ فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لذلك الاجتماع كالتالي:

<u>عدد مرات الحضور</u>	<u>الصفة</u>	<u>المنصب في اللجنة</u>	<u>اسم العضو</u>
٢/٢	غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الدكتور / حسن يوسف علي حسن
٠	غير تنفيذي	نائب الرئيس	المهندس / محمد الناصر الجوهري
٢/٢	غير تنفيذي	عضو اللجنة	الدكتور / احمد بخادي احمد
٠	غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هاني يوسف عزام
٢/٢	غير تنفيذي	عضو اللجنة	الدكتورة / عبير احمد محمد محمود

مقرر لجنة الحوكمة الأستاذ / محمد محمود يوسف

- لجنة المخاطر:
- تشكيل لجنة المخاطر (فيل الاستحواد):

<u>الصفة</u>	<u>المنصب في اللجنة</u>	<u>اسم العضو</u>
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الدكتورة / نيفين احمد 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 بغدادي أحمد

- مقرر لجنة المخاطر الأستاذ / محمد محمود يوسف.

- تشكيل لجنة المخاطر (بعد الاستحواذ):

<u>الصفة</u>	<u>المنصب في اللجنة</u>	<u>اسم العضو</u>
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 الاستراتيجية 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 استخدامهما 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 (١٠/٠٤/٢٠٢٥) حتى (٣١/١٢/٢٠٢٥) تم عقد اجتماع واحد فقط للجنة بتاريخ ٢٠٢٥/٠٤/٢٢

فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لذلك الاجتماع كالتالي:

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

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

### ● لجنة الاستثمار:

- تشكيل لجنة الاستثمار (قبل الاستحواذ):

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

- مقرر لجنة الاستثمار الأستاذ / وليد ابراهيم صبح.

- تشكيل لجنة الاستثمار (بعد الاستحواذ):

الصفة	المنصب في اللجنة	اسم العضو
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الأستاذ / عادل البوفروي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / أبو بكر جاني
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / سعيد عادل محمود محمد الأفي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هشام أبو أيوب
تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / حسام الدين حفاوي مصطفى كامل

#### • اختصاصات اللجنة:

- معاونة 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 توافرها 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) و ٢٠٢٥/٠٥/٢٦ و ٢٠٢٥/٠٩/٠٢.

فيما يلي جدول حضور السادة أعضاء اللجنة لتلك الاجتماعات كالتالي:

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

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

- لجنة الترشيحات والمكافأة:
- تشكيل الترشيحات والمكافأة (قبل الاستحواذ):

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

- مقرر لجنة الترشيحات والمكافأة الأستاذ / راند سيد فهمي فوده.

- تشكيل الترشيحات والمكافأة (بعد الاستحواذ):

<u>الصفة</u>	<u>المنصب في اللجنة</u>	<u>اسم العضو</u>
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	الأستاذ / أبو بكر جاني
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / عادل البوفروي
غير تنفيذي	عضو اللجنة	الأستاذ / هشام أبو أيوب

- حضور لجنة الترشيحات والمكافأة:

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

### 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 ورجائه، وتحديد جوانب الضعف بصفة دورية، واقتراح الإجراءات اللازمة لمعالجتها.
- لإشراف 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 وبمفهوم 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 الحوكمة.
- وقد قامت الشركة بإعداد هيكل تنظيمي مع مراعاة التحدد 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:

<u>دورية التقارير</u>	<u>اسم مسؤل إدارة المراجعة الداخلية</u>	<u>هل إدارة المراجعة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة</u>	<u>نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية</u>	<u>دور إدارة المراجعة الداخلية</u>
يتم إعداد تقارير مراجعة ربع سنوية للعرض على لجنة المراجعة تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة	الأستاذ / محمد عبد الرحيم نائب مدير عام الإدارة العامة للمراجعة والرقابة الداخلية.	يتولى مهام المراجعة الداخلية بالشركة إدارة دائمة بالشركة	تهدف إدارة المراجعة الداخلية إلى إضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة لمساعدتها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل 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.	
			تقيم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل إليها.	
			تقيم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعية بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.	
			تقيم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعية ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.	
			متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.	

## إدارة المخاطر:

إدارة مستقلة للمخاطر وتقع مسؤولية 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 مسؤوليات 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 تحقيقها.
- 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 الموضوعة، 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 مسؤوليات 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 الحكومة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين بالوائح والسياسات المعمول بها 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 والمرقبين 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 بمرجعيتها بصفة دورية للتحقق من مناسبتها لأهداف وتوجهات الشركة الاستراتيجية طبقاً لأحدث مواصفة عالمية للجودة ISO 9001: 2015 وشركة الدلتا للتأمين هيا ثاني شركة في السوق المصري حصولاً عليها.

وتماشياً مع رؤية مصر بمؤتمر المناخ COP 27 وكذلك توجهات 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 مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة، ويتمتع بالكفاءة والسمة والخبرة الكافية، ولديه خبرة وكفاءة وقدرات 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 يبديه من آراء، ونطاق عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة.

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة 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 لإجراءات المتبعة لذلك بقانون سوق راس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحته 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 المعايضة.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية 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 و البورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها ويحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول لانهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة و البورصة 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 ويحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء 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 نسبة ٥٪ 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 المشتركة منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ 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 ٢ مخالفة + ١ غرامة الهيئة العامة للرقابة المالية	٢,٢٠٢,٠٠٠ جنية مصرى

### علاقات المستثمرين:

يوجد بالشركة مسنول 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 و المرقبين، 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 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 وتوجهاتها 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.
- الإشتراك 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 التقارير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرقبين.
- 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 تقرير سنوي باللغة العربية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرقب 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.
- التغييرات 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 مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.
- تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية 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.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.

- تشكيل اللجان المنتبقة 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: الموائيق 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 مبدأي المساءلة 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 الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

يوجد بالشركة سياسة وإجراءات تحكم تعاملات الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة على أسهم الشركة و تهدف تلك السياسة إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخليين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً 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 الاتي:

- حظر تعامل أياً من الداخليين 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 والمسؤولين 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

٤	أسم العضو	عدد الاسهم المملوكة	الاسهم	الاسهم	رصيد الاسهم في
		أول العام	المشتراة خلال العام	المباعة خلال العام	نهاية العام
	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

الدلتا للبتأمين

### ➤ 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
ج 500,000	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 كفاوي)



# Delta

## Insurance

### الدلتا للتأمين