

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٧) لسنة ٢٠١٩ بتاريخ ٢٠١٩/١/٢٠
بشأن القواعد والضوابط المنظمة لعمل الشركات المرخص لها
بمزاولة نشاط التأجير التمويلي والتخصيم

مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية

بعد الإطلاع على القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية؛
وعلى قانون تنظيم نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم الصادر بالقانون رقم (١٧٦) لسنة ٢٠١٨؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٩٢) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسي للهيئة العامة للرقابة المالية؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير
التمويلي والتخصيم؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٣٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن إعداد وعرض القوائم المالية ومواعيد تقديمها
للجهات المرخص لها بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن القواعد التنفيذية لحكومة الشركات المرخص لها
بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٩١) لسنة ٢٠١٨ بشأن معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة
نشاط التأجير التمويلي؛
وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٩٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة
نشاط التخصيم؛
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٩/١/٢٠؛

قرر

(المادة الأولى)

مع عدم الإخلال بقرارات مجلس إدارة الهيئة الصادرة بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وإعداد وعرض القوائم
المالية ومواعيد تقديمها ومعايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي والتخصيم
المشار إليها، تسري القواعد والضوابط الواردة بهذا القرار في شأن تنظيم عمل الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط
التأجير التمويلي والتخصيم.



(المادة الثانية)

متطلبات حسن سير عمل الشركة وضمن حقوق العملاء والدائنين

تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم بالحد الأدنى اللازم لحسن سير عمل الشركة وضمن حقوق العملاء والدائنين، وذلك على النحو الآتي:

١- إمساك وحفظ الدفاتر والسجلات والمستندات اللازمة لعمل الشركة بشكل كفاء بما يسهل الرجوع إليها، ومن بينها حفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة وكافة القرارات المرتبطة بمزاولة النشاط وعلى الأخص قرارات منح التمويل، على أن تشمل مهام الحفظ المجموعة الدفترية التي تمكن الشركة من إعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، كما تلتزم بإمساك وحفظ كافة السجلات والمستندات والمكاتبات والوسائط الالكترونية بما يتفق مع القوانين واللوائح السارية.

٢- الإفصاح للعملاء عن عائد التمويل والعمولات التي تتقاضاها الشركة نظير الخدمات التي تقدمها.

٣- الالتزام بالحفاظ على السرية التامة لبيانات العملاء وعدم إفشاء أي منها إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة منهم وفي حدود هذه الموافقة، وذلك فيما عدا الحالات التي يتطلب فيها القانون تقديم أي من هذه البيانات إلى الهيئة أو الجهات القضائية أو جهات التمويل أو شركات التصنيف الائتماني أو الاستعلام الائتماني أو الجهات المرخص لها بمزاولة نشاط التوريق. وعلى الشركة أن تتخذ الإجراءات اللازمة لضمان إلتزام مديريها والعاملين بها بالحفاظ على سرية هذه البيانات.

٤- تحديد الوسائل التي يتسنى للعملاء من خلالها تقديم الشكاوى، على أن يراعى عند تحديدها، التعدد وسهولة الوصول إليها، والتي يكون من بينها الآتي:

- إرسال الشكاوى بالبريد العادي أو البريد الإلكتروني.
- إرسال الشكاوى من خلال الموقع الإلكتروني للشركة.
- تحديد رقم هاتف مخصص لتلقي الشكاوى.
- تخصيص صندوق لتلقي الشكاوى بفروع الشركة.

وعلى الشركة البت في الشكاوى خلال أسبوعين من تقديمها مستوفية للمستندات اللازمة للبت فيها، على أن تُخطر مقدم الشكاوى بنتيجة فحص الشكاوى وفقاً للطريقة المحددة بالعقد المبرم بينهما.

٥- الالتزام بمبادئ دليل حماية المتعاملين في القطاع المالي غير المصرفي وفقاً لما تصدره الهيئة من ضوابط في هذا الشأن.

٦- أن تتضمن كافة الأوراق الصادرة عن الشركة ما يفيد أنها خاضعة لإشراف ورقابة الهيئة.

٧- الالتزام بالإفصاح عن أي مخاطر تهدد حقوق الدائنين بالشركة واحتمالات عدم سداد مستحقاتهم.



٤٦٠٧٦٢

(المادة الثالثة)

نظم عمل الرقابة الداخلية

مع عدم الإخلال بالتزام الشركات المرخص لها بممارسة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم بأن يكون لديها نظام للرقابة الداخلية وإدارة للمراجعة الداخلية ولجنة للمراجعة وذلك على النحو المنصوص عليه بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦٤) لسنة ٢٠١٨ بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات المرخص لها بممارسة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم، تلتزم الشركات المشار إليها بإعداد نظام متكامل للرقابة الداخلية للشركة، يتضمن مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح، على أن يتم اعتماده من مجلس إدارة الشركة، بما يحقق ما يلي:

- ١- تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ٢- التحقق من تطبيق الإجراءات التي أعدتها إدارة الشركة.
- ٣- ضمان دقة وجودة المعلومات بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- ٤- ضمان دقة تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية لها.
- ٥- ضمان التطبيق الفعال لقواعد الحوكمة.

ويراعى أن يكون نظام الرقابة الداخلية من خلال مستويين رقبين، على النحو الآتي:

المستوى الأول - الأداء الفني للشركة:

يتضمن هذا المستوى تطبيق السياسات ونظم العمل والإجراءات الداخلية المعتمدة من مجلس إدارة الشركة من خلال إدارات الشركة والعاملين بها، ومعالجة الملاحظات التي يبديها المراجع الداخلي، وعلى الأخص الملاحظات المتعلقة بتطبيق القواعد التنفيذية للحوكمة والفصل بين السلطات والمسؤوليات.

المستوى الثاني - الأداء المحاسبي للشركة:

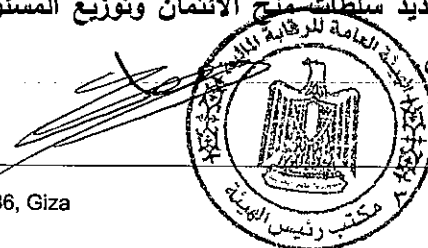
يتضمن هذا المستوى وجود نظام محاسبي متكامل يشمل على وجه الخصوص تسجيل وتوجيه وتبويب العمليات الخاصة بالنشاط بصورة صحيحة محاسبياً على نظام المعلومات بالشركة وفقاً للسياسات المحاسبية المعتمدة للعمل بها، مع الالتزام بمعايير المحاسبة المصرية.

(المادة الرابعة)

ضوابط منح الائتمان

تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم بالضوابط الآتية بحد أدنى:

- ١- إعداد سياسة ائتمانية تتضمن طبيعة الأسواق المستهدفة، والمنتجات التمويلية الملائمة لكل سوق، وشرائح العملاء المرتقبين، وقواعد اختيار العملاء، وقواعد منح الائتمان، والضمانات المقبولة، والحد الأقصى لتمويل العميل الواحد وأطرافه المرتبطة، وتحديد سلطات منح الائتمان وتوزيع المسؤوليات بين إدارات الشركة المختصة بعملية دراسة ومنح الائتمان



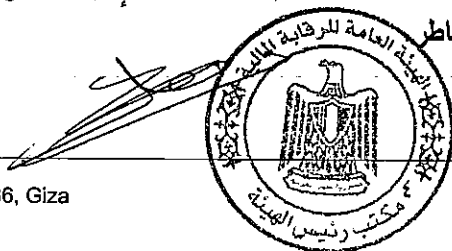
- ٢- تقسيم محفظة الشركة وفقاً لثلاثة شرائح على النحو الآتي: محفظة عملاء الشركات، محفظة عملاء المشروعات الصغيرة والمتوسطة، محفظة عملاء المشروعات متناهية الصغر، وذلك بما يتفق مع الاستراتيجية العامة للشركة.
- ٣- تحديد المستندات الواجب على العملاء تقديمها للحصول على الائتمان، ووسائل حفظ ملفات هؤلاء العملاء.
- ٤- تصميم قواعد ونماذج الدراسة الائتمانية المطلوب استيفاؤها لاتخاذ قرار منح الائتمان، بحيث تتضمن البيانات الأساسية اللازمة للبت في طلب دراسة الائتمان، مع تحديد الاحتياجات التمويلية للعميل من خلال التحليل المالي والائتماني.
- ٥- إجراء استعلام ائتماني عن العملاء من إحدى الجهات المرخص لها بذلك من البنك المركزي المصري، مع جواز قيام الشركة بإجراء استعلام ميداني عن عملائها حال رغبتها في ذلك.
- ٦- ضرورة التحقق من استيفاء العميل إقرار بالإفصاح عن كافة تعاملاته المالية المصرفية وغير المصرفية الحالية.
- ٧- تحديد سلطات منح الائتمان واتخاذ القرار بالشركة، بحيث تدرج هذه السلطات وفقاً لقيمة التمويل الممنوح ومستوى خبرات العاملين بالشركة سواء على مستوى الفروع و/أو على مستوى المناطق الإقليمية و/أو المركز الرئيسي أو الاكتفاء بلجنة مركزية واحدة بالمركز الرئيسي وذلك وفقاً للقرارات التي تصدر عن مجلس إدارة الشركة.
- ٨- إعداد دليل إجراءات العمل لمنح الائتمان وتنظيم العلاقة مع عملاء الشركة.

(المادة الخامسة)

ضوابط إدارة المخاطر

تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم بأن يتضمن نظام عملها الداخلي الحد الأدنى من الضوابط اللازمة لإدارة المخاطر، وعلى وجه الأخص المخاطر المرتبطة بقواعد الملاعة المالية، وذلك على النحو الآتي:

- ١- إعداد سياسة إدارة المخاطر معتمدة من مجلس إدارة الشركة، تتضمن إدارة ومعالجة مخاطر منح الائتمان، ومعدلات التركيز، ومخاطر التحصيل مع مراعاة الضوابط الصادرة من الهيئة في هذا الشأن، وإدارة ومعالجة مخاطر التشغيل، وإدارة ومعالجة مخاطر السوق، وإدارة ومعالجة مخاطر السيولة، وإدارة ومعالجة مخاطر استمرارية الأعمال واستدامة الشركة، وإدارة ومعالجة مخاطر نظم المعلومات، وإدارة مخاطر الائتزام، على أن توضح هذه السياسة المستوى المقبول من المخاطر





رئيس الهيئة

- ٢- أن يكون لديها إدارة مستقلة لإدارة المخاطر، تتولى إدارة كافة أنواع المخاطر التي تتضمنها سياسة المخاطر المعدة في هذا الشأن، وتختص بتصميم وتطبيق نظام إدارة المخاطر والمشاركة في تقييم استراتيجية محفظة التمويل للشركة وإعداد تقارير تشمل كل أنواع المخاطر بها.
- ويجب أن يستوفي المدير المسئول عن إدارة المخاطر المتطلبات الواردة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم.
- ٣- وضع سياسة لتحصيل كافة مستحقات الشركة الناتجة عن مزاوله النشاط، وتشمل على وجه الأخص تحديد أساليب ووسائل التحصيل.
- ٤- تنظيم قواعد واضحة لمعالجة الديون غير المنتظمة فيما يتعلق بالجدولة والتسويات، ومتطلبات وإجراءات إعدام الديون، وذلك بما يتفق مع القواعد الصادرة عن الهيئة في هذا الشأن.

(المادة السادسة)

متطلبات نظم المعلومات وشبكة الاتصالات الدولية ووسائل حمايتها وتأمينها

- يجب على الشركات المرخص لها بمزاوله نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم أن يكون لديها البنية التكنولوجية ونظم المعلومات وقواعد البيانات والتجهيزات المكتبية المناسبة اللازمة لمباشرة النشاط، والتي يجب أن تتفق مع حجم نشاط الشركة وعدد عملائها وبما يمكنها من الحصول على التقارير المطلوبة بصفة دورية.
- وعلى الشركات المشار إليها بالفقرة الأولى الالتزام بما يلي:
- ١- مراعاة استخدام تطبيقات تسمح بحفظ البيانات وتوفير متطلبات التشغيل والمتابعة وإصدار التقارير اللازمة لمزاوله النشاط والاستيفاء المتطلبات الرقابية، على أن تكون الأنظمة والبرمجيات المستخدمة تم اقتنائها أو تطويرها بطريقة مشروعة ومتفقة مع القوانين المنظمة لحماية حقوق الملكية الفكرية.
 - ٢- استخدام نظم معلومات تغطي كافة النواحي التشغيلية والتمويلية.
 - ٣- أن تكون أجهزة الخوادم قادرة على تشغيل التطبيقات وكافة البرامج المستخدمة، وأن تكون قادرة على العمل الدائم بدون توقف وتحقيق أعلى مستوى من تأمين البيانات سواء كانت تعمل الخوادم بشكل منفصل أو تعمل باستخدام البيئة الافتراضية أو أي وسيلة أخرى.
 - ٤- أن يكون لديها موقع إلكتروني على شبكة المعلومات الدولية، يتم من خلاله الإفصاح عن خدمات الائتمان والتمويل التي تقدمها الشركة بأسلوب مبسط للمستخدم، ويجب تحديث هذا الموقع بالمعلومات المنشورة بشكل دوري، مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.
 - ٥- أن يكون لديها سياسة لتأمين البيانات وأخذ نسخ احتياطية دورية والاحتفاظ بها في مكان آمن عن مقر الشركة، على أن يتم ذلك وفقاً لما يلي:





- رئيس الهيئة**
- أ) أخذ نسخ احتياطية بصفة يومية وأسبوعية لقواعد البيانات وملفات المشاركة ولجميع الأنظمة الموجودة بالشركة على وحدات تخزين بيانات لدى إدارة الحاسب الآلي بالشركة.
- ب) إرسال النسخ الاحتياطية اليومية إلى إدارة الموارد البشرية لإيداعها بالخزينة المصفحة لديهم.
- ج) إرسال النسخ الاحتياطية الأسبوعية للبيانات إلى الإدارة المالية بالشركة لإيداعها بالخزينة المصفحة لديهم.
- د) أخذ نسخ احتياطية شهرية على وحدات تخزين خارجية لإيداعها بخزينة مصفحة خارج مقر الشركة الرئيسي.

(المادة السابعة)

سجل قيد فروع الشركة

لا يجوز للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم مزاولة نشاطها من خلال مقر أو أماكن أخرى بخلاف المركز الرئيسي لها، إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة لقيد الفرع في السجل المعد لذلك بالهيئة، بناءً على طلب يقدم من الشركة مرفقاً به ما يفيد استيفاء البيانات والمستندات الواردة بهذا القرار. وينشأ سجل خاص لدى الهيئة لقيد الفروع، ويكون لكل منها رقم مسلسل يرتبط برقم ترخيص الشركة.

(المادة الثامنة)

إجراءات فتح الفروع

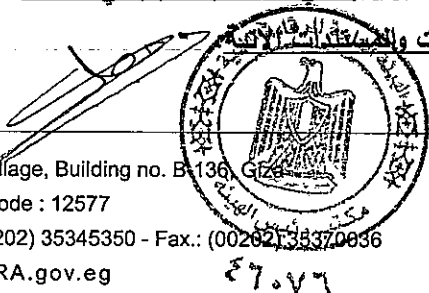
تقدم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم حال رغبتها في فتح فرع جديد لها طلب للهيئة على النموذج المعد بها لهذا الغرض، مرفقاً به البيانات والمستندات الآتية:

- 1- صورة من محضر اجتماع مجلس إدارة الشركة المتضمن الموافقة على فتح الفرع وتحديد موقعه.
- 2- اسم مدير الفرع الجديد.
- 3- إقرار بالالتزام بتعيين الحد الأدنى للوظائف اللازمة للفرع.
- 4- تحديد التاريخ المستهدف لفتح الفرع.
- 5- إقرار باستكمال البنية المعلوماتية والفنية للفرع الجديد للتشغيل الفعال والكفاء وفقاً لحجم العمل المستهدف.

(المادة التاسعة)

إجراءات نقل المقر الرئيسي أو الفروع

تقدم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم حال رغبتها في نقل مقرها الرئيسي أو أحد فروعها طلب للهيئة على النموذج المعد بها لهذا الغرض، مرفقاً به البيانات والمستندات الآتية:



- ١- صورة من محضر مجلس إدارة الشركة المتضمن الموافقة على نقل المقر الرئيسي للشركة أو أحد فروعها وتحديد موقعه.
- ٢- بيان أسباب النقل.
- ٣- تحديد التاريخ المستهدف للنقل.
- ٤- اجراء الترتيبات المتعلقة بنقل حسابات العملاء.
- ٥- إقرار باستكمال البنية المعلوماتية والفنية للفرع الجديد للتشغيل الفعال والكفاء وفقاً لحجم العمل المستهدف.

(المادة العاشرة)

إجراءات غلق الفروع

- تقدم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم حال رغبتها في غلق فرع لها بالتقدم بطلب إلى الهيئة على النموذج المعد لهذا الغرض، مرفقاً به البيانات والمستندات الآتية:
- ١- صورة من محضر مجلس إدارة الشركة المتضمن الموافقة على غلق الفرع.
 - ٢- تحديد التاريخ المستهدف للغلق.
 - ٣- اجراء الترتيبات المتعلقة بحسابات العملاء.

(المادة الحادية عشرة)

البت في طلب الشركة

- تصدر الهيئة موافقتها أو رفضها على فتح الفروع أو غلقها أو نقل المقر الرئيسي أو الفرع بموجب قرار من رئيس الهيئة، وفقاً لاحتياجات السوق والتوزيع الجغرافي، خلال مدة عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً البيانات والمستندات المطلوبة، وبعد التأكد من الآتي:
- ١- عدم اتخاذ أحد التدابير المنصوص عليها في قانون تنظيم نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم الصادر بالقانون رقم (١٧٦) لسنة ٢٠١٨ ضد الشركة، مالم تكن الشركة قد أزلت أسباب ذلك التدبير ومضى ثلاثة أشهر على ذلك.
 - ٢- الالتزام بتقديم التقارير الرقابية للهيئة والقوائم المالية السنوية والدورية في مواعيدها، واستيفاء ملاحظات الفحص والامتثال (إن وجدت).



٤٦٠٧٦٧

وفي جميع الأحوال، على الشركة إخطار الهيئة ببدء نشاط الفرع الجديد أو النقل إلى الفرع المنقول إليه أو قيامها بغلق الفرع بحسب الأحوال، على أنه إذا لم تقم الشركة ببدء نشاط الفرع الجديد أو إتمام النقل إلى الفرع المنقول إليه خلال ستة أشهر من تاريخ صدور موافقة الهيئة أو إذا لم تقم بغلق الفرع خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور موافقة الهيئة، فتعتبر الموافقة الصادرة من الهيئة في هذا الشأن لاغية.

(المادة الثانية عشرة)

التنظيم الإداري لشبكة الفروع

تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم بعمل هيكل تنظيمي لشبكة فروعها يراعى التوزيع الجغرافي لهذه الفروع التي يتم الموافقة على قيدها لدى الهيئة، وعلى أن توضح السياسة الائتمانية بالشركة جدول سلطات القرار الائتماني بها وفقاً لأحد المحددات الآتية:

١- سلطة مركزيه لمنح الائتمان من قبل لجنة الائتمان بالمركز الرئيسي ولجان مناطق الائتمان (إن وجدت) للشركة.

٢- سلطة لا مركزية لمنح الائتمان من قبل لجان الائتمان داخل الفروع.

٣- سلطة تقديرية في منح الائتمان موزعة بين اللجان بالمركز الرئيسي والمناطق والفروع وفقاً لشرائح التمويل المختلفة ومنتجات التمويل المقدمة ومستويات الخطر المقبولة بالشركة.

ومع مراعاة المادة الثالثة من هذا القرار، تلتزم الشركة بوضع نظام للرقابة الداخلية على نشاط فروعها بما يكفل التحقق من سلامة مباشرة النشاط في هذه الفروع، ويكون عليها التأكد من أن هذا النظام مطبقاً بفعالية وأن جميع العاملين بالفروع يتبعون القواعد والإجراءات المنظمة لمزاولة النشاط.

كما يجب أن تتضمن تقارير إدارة المخاطر عن الفروع تغطية لمدى تعرض هذه الفروع لكافة أنواع المخاطر التي يواجهها نشاط الشركة والتي وردت في سياسة إدارة المخاطر المعتمدة بالشركة.

(المادة الثالثة عشر)

التقارير الدورية والإحصاءات وتوقيتاتها

مع عدم الإخلال بالتقارير الدورية الواجب على شركات التأجير التمويلي والتخصيم تقديمها للهيئة بموجب قراري مجلس إدارة الهيئة رقمي (١٩١)، (١٩٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم، تلتزم الشركات المشار إليها بأن تقدم للهيئة تقارير شهرية بهدف إنشاء قاعدة بيانات عن نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم، وذلك على النحو المبين في النصوص الآتية:



أولاً: نشاط التأجير التمويلي:

يجب أن يتضمن التقرير المعلومات والبيانات الآتية:

- ١- قيمة التمويل الممنوح.
- ٢- الرصيد الحالي للعقود القائمة.
- ٣- عدد العملاء القائمين.
- ٤- المتوسط المرجح لسعر العائد.
- ٥- المتوسط المرجح لآجال عقود التأجير التمويلي.
- ٦- قيمة التمويل موزعاً وفقاً لعدة محاور:
 - (أ) نوع التمويل.
 - (ب) نوع الأصل الممول.
 - (ج) القطاع الاقتصادي الذي يعمل به المستأجر.
 - (د) محافظات الجمهورية.

ثانياً: نشاط التخصيم:

يجب أن يتضمن التقرير المعلومات والبيانات الآتية:

- ١- حجم الأوراق المخصصة.
- ٢- الرصيد الحالي للعقود القائمة.
- ٣- عدد العملاء القائمين.
- ٤- الدفعات المقدمة.
- ٥- متوسط مدة التمويل (بالأيام).
- ٦- قيمة الأوراق المخصصة والرصيد القائم موزعين وفقاً لعدة محاور:
 - (أ) القطاع الاقتصادي الذي يعمل به العميل.
 - (ب) محافظات الجمهورية.
 - (ج) التخصيم مع حق الرجوع / عدم رجوع
 - (د) تخصيم دولي (تصدير/ استيراد) - محلي.

(المادة الرابعة عشر)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره بالوقائع المصرية.

رئيس مجلس إدارة الهيئة

د. محمد عمران



٤٦٠٧٦

٩