

## تعليمات:

(١) برجاء تحميل الملفات بعد الدخول على (الروابط الهامة) بموقع الهيئة الإلكتروني ([www.fra.gov.eg](http://www.fra.gov.eg))

وهي: -

١. كتاب دوري (ketab9.pdf) .

٢. نموذج البيانات والإقرار (namozg9.docx).

٣. تعليمات (talem9.pdf).

وتدوين البيانات المطلوبة في ملف نموذج البيانات والإقرار (namozg9.docx) وحفظها إلكترونياً مع تغيير مسمى الملف ليصبح مصحوباً باسم الشركة (namozg9\_CompanyName.docx).

(٢) طباعة نموذج البيانات والإقرار والتعليمات وملئها مع تحري الدقة أثناء تدوين البيانات الواردة، مع إجراء مسح ضوئي (Scan) للنموذج والإقرار (namozg9\_CompanyName.pdf) على أن يكون موقفاً من الممثل القانوني للشركة وممهوراً بخاتم الشركة قبل عملية المسح الضوئي ويتم إرساله مع الملف الإلكتروني (namozg\_CompanyName.docx) على البريد الإلكتروني الخاص بالإدارة المركزية لحوكمة الشركات (Governance@fra.gov.eg) وموافاة الهيئة بنسخة ورقية لحفظها لدي الهيئة عن طريق البريد العادي أو تسليمها باليد لدي الهيئة.

(٣) برجاء استخدام البريد الإلكتروني الخاص بالممثل القانوني أو مسئول الاتصال بالشركة في إرسال هذه البيانات الواردة بالنموذج.

(٤) تظل الشركة ملتزمة بتسليم المستندات باليد بمقر الهيئة لحين صدور قرار من الهيئة ينظم الاعتداد بالبريد الإلكتروني كوسيلة معتمدة للتواصل.