

تقرير تأكيد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار  
سوديك "شركة مساهمة مصرية"  
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة  
الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤)  
بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

السادة / مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية"

#### المقدمة

قمنا بمهام التأكيد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية" (الشركة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ ، والذي تم إعداده وفقاً لقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (يشار اليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمنا الاستنتاج لتمكين الشركة فقط من الالتزام بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لغرض آخر.

#### مسؤولية الإدارة والمسئولين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسئول عن التأكيد من الالتزام بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتنفيذ وحفظ على رقابة داخلية والتي إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الاعمال بما في ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

#### مسؤولية مراجع الحسابات

تحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد محدود بما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكيد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكيد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتحطيم وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود بما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تقرير تأكيد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار  
سوديك "شركة مساهمة مصرية"  
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة  
الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤)  
بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٢)

**مسئوليية مراجع الحسابات (تابع)**

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداوها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكيد المحدود أقل من التأكيد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكيد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذاً كما قد قمنا بمهام تأكيد معقول. وبالتالي، فإننا لا نبدي استنتاج تأكيد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذ ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا المهني وتشمل استفسارات وملحوظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوباً" والمطابقة مع سجلات الشركة.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه، قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبعة من قبلهم في كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقدير مدى الالتزام بارشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدلة التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكيد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للفيال بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تتمد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يونيو ٢٠١٦ وليس لأى غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

تقرير تأكيد مستقل على تقرير مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار  
سوديك "شركة مساهمة مصرية"

على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة  
الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤)  
بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٣)

**القيود المتأصلة**

إن معظم الإجراءات التي تتفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحكومة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل وبالتالي معيار محمد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحكومة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظراً لطبيعة القيود المتأصلة في عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتي تتضمن التواطؤ أو تحايل الإدارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

**الاستثناء**

في ضوء إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم يتم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية" المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ لم يتم إعداده في جميع جوانبه الهامة، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات.

**أمور هامة أخرى**

نلفت الانتباه إلى أن هذا التقرير يتعلق بشركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية" على أساس مستقل فقط ولا يشمل مجموعة شركات شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية" ككل. إن استثنائنا غير متحفظ بخصوص هذا الأمر.

**استخدام التقرير**

أعد هذا التقرير متضمناً الاستثناء أعلاه، فقط لغرض التزام شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية" بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ في ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأى غرض آخر. ونحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أى طرف آخر بخلاف مجلس إدارة شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار سوديك "شركة مساهمة مصرية" عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستثناء أعلاه.



**محمد الصواف**

عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

سجل المحاسبين والمراجعين ٣٩٥٢١

سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٤١٩

القاهرة في ٥ فبراير ٢٠٢٦

تقرير حوكمة الشركات لشركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار "سوديك" ش.م.م

عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١

السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

السادة / مساهمي شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار "سوديك"

مقدمة:

تعد شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار (سوديك) واحدة من كبريات شركات التطوير العقاري في مصر. وتسعى الشركة جاهدة لإنشاء وتقديم مشاريع مستدامة تعريف سوق العقارات، وهدف الشركة هو ريادة السوق العقاري المصري من خلال النوع والخبرة وخلق القيمة.

تركز شركة سوديك على العملاء مع رؤية مستقبلية تضع من خلالها الابتكار في قلب كل ما تقوم به الشركة من أعمال.

بعد من ثقة عملائها على المدى الطويل التي تحوز عليها الشركة، فإنها تسعى جاهدة لتزويدهم بالتطورات المستدامة التي استمرار ازدهار الشركة في المستقبل.

يقع مقر شركة سوديك ، في القاهرة ويتم تداول أسهم الشركة في البورصة المصرية (EGX) تحت الرمز OCDI.CA ، وهي واحدة من الشركات القليلة غير العائلية في البورصة المصرية التي يتم إدارتها بواسطة إدارة قوية في إطار قواعد حوكمة الشركات.

بيانات عن الشركة:

| إسم الشركة   | ال السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار "سوديك"  |
|--------------|---|
| أغراض الشركة | ١- العمل في مجال شراء الأراضي بغرض مدها بالمرافق وتجهيزها للبناء وتقسيم تلك الأرضي وبيعها أو تأجيرها.<br>٢- العمل في مجال المقاولات والإنشاءات المتكاملة والأعمال المكملة لها.<br>٣- تخطيط وتقسيم الأرضي وإعدادها للبناء وفقاً لأساليب البناء الحديثة.<br>٤- بناء العقارات بأنواعها المختلفة وبيعها وتأجيرها.<br>٥- تعمير واستصلاح الأرضي في المجتمعات الحديثة.<br>٦- العمل في مجال التنمية السياحية وفي كافة مجالات المنشآت السياحية من بناء فنادق وموطيلات وقرى سياحية وإدارتها أو تأجيرها أو بيعها واستغلالها طبقاً للقوانين واللوائح السارية.<br>٧- إنشاء وإدارة وبيع وتأجير المشروعات السكنية والخدمة والتجارية والصناعية والسياحية.<br>٨- العمل في مجال تنسيق وزراعة الحدائق والطرق والميادين وصيانتها ونظامتها.<br>٩- العمل في مجال تملك وإدارة المنشآت الرياضية والترفيهية والطبية والعلمية وإنشاء وإدارة الأندية الرياضية والاكاديميات الخاصة والأندية الصحية ومرافق اللياقة البدنية.<br>١٠- تملك وإدارة وتشغيل الوحدات البحرية (القوارب ، اليخوت ، المотовسيكلات المائية).<br>١١- إقامة وتملك وتشغيل إدارة المطاعم والكافيهات الثابتة لتقديم جميع أنواع المأكولات والمشروبات.<br>ويجوز للشركة أن تكون لها مصلحة أو تشتراك بأي وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تزاول أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر أو في الخارج، كما يجوز لها أن تندمج في الهيئات السالفة أو تشتريها أو تلحقها بها وذلك طبقاً لأحكام القانون ولائحة التنفيذية. |



البيان

|   |                                  |                      |                          |
|---|----------------------------------|----------------------|--------------------------|
| ١٩٩٨/٣/١٠   | تاريخ القيد بالبورصة             | ٥٠ سنة               | المدة المحددة للشركة     |
| ٤ جنيهات للسهم  | القيمة الاسمية للسهم             | ١٩٨١ لسنة ١٥٩        | القانون الخاضع له الشركة |
| ٥ ١٥٧ ١٧٤ ٣٤٤   | آخر رأس مال مصدر                 | ٢٥ ٠٠٠ ٠٠٠           | آخر رأس مال مرخص به      |
| ٦٢٥ ب تاريخ ١٩٩٦/٥/٢٥   | رقم و تاريخ القيد بالسجل التجاري | ٥ ١٥٧ ١٧٤ ٣٤٤        | آخر رأس مال مدفوع        |
| أحمد حجازي محمد يوسف - إيمان جلال إبراهيم - محمود أحمد عسل صلاح الدين والى<br>الكيلو ٣٨ طريق القاهرة / الإسكندرية الصحراوي - مبني البوليجون ١-بيفارلى هيلز - مدينة الشيخ زايد -<br>الجيزة | اسماء مسئولي الاتصال             | عنوان المركز الرئيسي |                          |
| + ٢٠٢ ٣٨٢٧٠٣٠١  | أرقام الفاكس                     | + ٢٠٢ ٣٨٢٧٠٣٠٠       | أرقام التليفونات         |
| www.Sodic.com   |                                  |                      | الموقع الالكتروني        |
| <a href="mailto:ahegazi@sodic.com">ahegazi@sodic.com</a> ; <a href="mailto:egalal@sodic.com">egalal@sodic.com</a> ; <a href="mailto:mwaly@sodic.com">mwaly@sodic.com</a> ;                |                                  |                      | البريد الالكتروني        |

#### الجمعية العامة للمساهمين:

المساهمون هم أصحاب المصلحة الرئيسيون أو المشاركون في الشركة وتعنى مبادئ حوكمة الشركات في المقام الأول إلى حماية حقوق المساهمين والمعترف بها في النظام الأساسي للشركة والتي تدعمها قواعد البورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية، وكذلك القوانين واللوائح المعمول بها.

تعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للشركة بدعة من مجلس الإدارة ويتم نشر الإخطار بدعة الجمعية العامة للإجتماع متى في صحيفتين يوميتين أحدهما على الأقل باللغة العربية ويكون حضور المساهمين للجمعية العامة بالأصل أو النيابة ويشترط لصحة الإثابة أن تكون ثابتة بتوكيل كاتب خاص وأن يكون الوكيل مساهماً.

#### هيكل الملكية:

| النسبة % | عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية | المستفيد | حملة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر                     |
|----------|-------------------------------------|----------|---|
| % ٥٩,٨٧  | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤                         | نفسه     | ALDAR VENTURES INTERNATIONAL HOLDINGS RSC LIMITED |
| % ٢٥,٦٦  | ٣٣٠ ٧٩٠ ٧٠١                         | نفسه     | GAMMA FORGE LIMITED                               |
| % ٨٥,٥٣  | ١ ١٠٢ ٦٣٥ ٦٦٥                       |          | الإجمالي  |

#### مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة في ٢٠٢٥/١٢/٣١

طبقاً للنظام الأساسي لشركة سوديك، والقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ولائحته التنفيذية، والقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته ولائحته التنفيذية، وكذلك قانون حوكمة الشركات المصري، يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل مساهمي سوديك لمدة ثلاثة سنوات عن طريق الجمعية العامة للمساهمين.







قام مساهمي الشركة بانتخاب مجلس إدارة الشركة في دورته الجديدة لمدة ثلاثة سنوات وذلك خلال اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٦ . والمجلس الجديد مشكل من أحد عشر عضواً.

## هيكل مجلس الادارة:

وفقاً لمبادئ وقوانين حوكمة الشركات فيما يتعلق بضمان التنوع بين الجنسين، يضم مجلس الإدارة ثلاثة سيدات، يمثلن ٢٥٪ من الأعضاء. ويكون مجلس الإدارة المنتخب من:

- ثمانية أعضاء ممثلين لكيانات مساهمة منهم سبعة أعضاء غير تنفيذيين وعضو تنفيذياً.
- ثلاثة أعضاء مستقلين.

وتشكيل المجلس طبقاً لما يلى:-

| م  | اسم العضو                                  | صفة العضو ( التنفيذي<br>غير تنفيذي مستقل) | عدد الأسهم المملوكة | تاريخ الالتحاق | جهة التمثيل   |
|----|--|---|---------------------|----------------|---|
| -١ | الأستاذ / طلال شفيق عبد الله الظبي         | رئيس مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي           | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤         | ٢٠٢٢/١/١٦      | شركة الدار فينتشرز<br>انترناشيونال هولدينجز<br>ار اس سي ليمتد |
| -٢ | الأستاذ / أسامة عبد المنعم محمود صالح      | نائب رئيس مجلس الإدارة<br>(مستقل)         | -                   | ٢٠٢٢/١/١٦      | نفسه  |
| -٣ | الأستاذ / فهد عبد الله محمد عبد الله محمود | نائب رئيس مجلس الإدارة<br>التنفيذي        | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤         | ٢٠٢٢/١/١٦      | شركة الدار فينتشرز<br>انترناشيونال هولدينجز<br>ار اس سي ليمتد |
| -٤ | الأستاذ / جوناثان مايكل إيمري              | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي            | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤         | ٢٠٢٢/١/١٦      | شركة الدار فينتشرز<br>انترناشيونال هولدينجز<br>ار اس سي ليمتد |
| -٥ | الأستاذ / ديفيد مانسون دوللي               | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي            | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤         | ٢٠٢٢/١/١٦      | شركة الدار فينتشرز<br>انترناشيونال هولدينجز<br>ار اس سي ليمتد |
| -٦ | الأستاذة / ايما لويز اوبرين                | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي            | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤         | ٢٠٢٣/٧/٢٤      | شركة الدار فينتشرز<br>انترناشيونال هولدينجز<br>ار اس سي ليمتد |
| -٧ | الأستاذة / نورة سامي ياسين                 | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي            | ٧٧١ ٨٤٤ ٩٦٤         | ٢٠٢٥/٣/٦       | شركة الدار فينتشرز<br>انترناشيونال هولدينجز<br>ار اس سي ليمتد |
| -٨ | الأستاذ / روكي مانويل سولباريتا تشيليش     | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي            | ٣٣٠ ٧٩٠ ٧٠١         | ٢٠٢٣/٩/٧       | شركة جاما فورج ليميت  |



|                      |           |             |                                |                                       |     |
|----------------------|-----------|-------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----|
| شركة جاما فورج ليميت | ٢٠٢٣/٩/٧  | ٣٣٠ ٧٩٠ ٧٠١ | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي | الأستاذ / خليفه محمد مراد حسن البلوشي | -٩  |
| نفسها                | ٢٠٢٢/١/١٦ | -           | عضو مجلس الإدارة<br>(مستقل)    | الأستاذة / داليا حازم جميل خورشيد     | -١٠ |
| نفسه                 | ٢٠٢٥/٣/٦  | -           | عضو مجلس الإدارة<br>(مستقل)    | الأستاذ / هشام محمد أشرف لبيب جوهر    | -١١ |

### عقد اجتماعات مجلس الإدارة

طبقاً للنظام الأساسي لشركة سوديك ، فإن مجلس إدارة الشركة يعقد أربعة مرات كحد أدنى خلال السنة . وفي عام ٢٠٢٥ انعقد مجلس الإدارة (١٢) اثنى عشر مرة.

يتم عقد إجتماعات مجلس الإدارة واللجان عن طريق الحضور الفعلي أو عن طريق الهاتف (الكونفرانس كول) أو أي وسيلة مرئية (فيديو كونفرانس كول) . ويجوز إتخاذ قرارات مجلس الإدارة بالتمrir إذا لزم الأمر .

### دور مجلس الإدارة ومسئولياته:

ينتولى مجلس إدارة الشركة إدراة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له. يقوم المجلس بوضع الأهداف الإستراتيجية للشركة وممارسة أعماله من خلال القوانين المنظمة ولوائح الشركة وسلطات الاعتماد بها من أجل التأكيد من تطبيق وتنفيذ الإدارة التنفيذية لمهامها ضمن الخطط الموضوعة وبما يحقق صالح الشركة ومساهميها ومسئولياتها تجاه المجتمع والبيئة المحيطة. وكذلك التأكيد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة.

### رئيس مجلس الإدارة

يقوم رئيس مجلس الإدارة بواجباته المتعددة ومن بينها ما يلي:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للاعتماد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
- التأكيد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكيد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراسة شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكيد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكيد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة ومساهميها مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
- التأكيد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية لجان المجلس.

### المدير العام لمجموعة سوديك:

يقوم المدير العام لمجموعة سوديك بواجباته المتعددة طبقاً للصلاحيات المنوحة له من المجلس ويوجب القوانين والإجراءات المتعلقة بها والتي من بينها ما يلي:

- تنفيذ الإستراتيجية وخططة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.

أيمان مختار



• 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 رضاء العملاء عن الشركة.

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالشاتور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أدائها، وكذلك تغيير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح سياسات المكافآت والتحفيز وآليات تتبع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

#### أمين سر مجلس الإدارة

الشركة لديها أمين سر مجلس إدارة تتبع المدير العام للمجموعة وتلعب دور الوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة. ويشمل ما يلي:

- الإعداد لاجتماعات المجلس واللجان والمواضيعات التي تطرح في الجلسة، ومساعدة رئيس المجلس والمدير العام في إعداد جداول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي، وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان.
- معاونة رئيس المجلس والمدير العام للمجموعة في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- تسجيل الحضور في كافة الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً.
- إعداد وتدوين محاضر إجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والمواضيعات المعروضة عليه، مع التأكيد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.

#### لجان مجلس الإدارة

تم تشكيل لجان مجلس الإدارة طبقاً لمتطلبات القواعد والإجراءات المطبقة في هذا الشأن وكذا تطبيقاً لأفضل ممارسات كود حوكمة الشركات المصري ، حيث تقوم اللجان بمساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على بعض أنشطة الشركة وإدارة المخاطر والمراجعة ، والالتزام ، وكذا الموضوعات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية للشركة. وتشمل لجان مجلس الإدارة اللجان التالية :

- لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام (ARCC) (لجنة أساسية)
- لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز (NRC) (لجنة أساسية)
- اللجنة التنفيذية (EXCO).



أمين سر مجلس إدارة

**تشكيل اللجان الحالي :**

الجدول التالي يوضح التشكيل الحالي للجان المنبثقة من مجلس إدارة الشركة كما يلي:

| م  | اسم العضو                                     | إسم اللجنة | اللجنة التنفيذية |                                   |                                  | المنصب في اللجنة  | تاريخ الاتصال |
|----|---|------------|------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|---------------|
|    |   |            | اللجنة التنفيذية | لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز | لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام |   |               |
| ١  | الأستاذ / أسامي عبد المنعم<br>محمود صالح      | ✓          | ✓                |                                   |                                  | رئيس لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام / عضو لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز | ٢٠٢٢/١/١٨     |
| ٢  | الأستاذة / داليا حازم جميل<br>خورشيد          | ✓          | ✓                |                                   |                                  | رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز / عضو لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام | ٢٠٢٢/١/١٨     |
| ٣  | الأستاذ / فهد عبد الله محمد<br>عبد الله محمود | ✓          | ✓                |                                   |                                  | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز / عضو اللجنة التنفيذية                  | ٢٠٢٢/١/١٨     |
| ٤  | الأستاذ / هاشيل عبد الله<br>عيسى محمد زرم     | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز   | ٢٠٢٤/١٠/٧     |
| ٥  | الأستاذ / مايكل لي                            | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز   | ٢٠٢٥/٤/٢٨     |
| ٦  | الأستاذ / جوناثان مايكل<br>إيمري              | ✓          |                  |                                   |                                  | رئيس اللجنة التنفيذية   | ٢٠٢٢/١/١٨     |
| ٧  | الأستاذ / ديفيد مانسون<br>دوللي               | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو اللجنة التنفيذية  | ٢٠٢٢/١/١٨     |
| ٨  | الأستاذة / دينا الدرزي                        | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو اللجنة التنفيذية  | ٢٠٢٤/١٠/٧     |
| ٩  | الأستاذ / دامير مسيك                          | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو اللجنة التنفيذية  | ٢٠٢٣/٩/٧      |
| ١٠ | الأستاذة / نوره سامي ياسين                    | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو اللجنة التنفيذية  | ٢٠٢٣/٩/٧      |
| ١١ | الأستاذة / ماريا سيسيليا كوري                 | ✓          |                  |                                   |                                  | عضو اللجنة التنفيذية  | ٢٠٢٣/٩/٧      |



|           |   |                       |   |  |   |                                       |    |
|-----------|---|-----------------------|---|--|---|---------------------------------------|----|
| ٢٠٢٣/٧/٢٤ | عضو لجنة المراجعة<br>والمخاطر والالتزام | من ذوي الخبرة         |   |  | ✓ | الأستاذ / أحمد طه حسن                 | ١٢ |
| ٢٠٢٥/٤/٢٨ | عضو اللجنة التنفيذية                    | غير تنفيذي /<br>مستقل | ✓ |  |   | الأستاذ / هشام محمد أشرف<br>لبيب جوهر | ١٣ |
| ٢٠٢٥/٢/٦  | عضو اللجنة التنفيذية                    | من ذوي الخبرة         | ✓ |  |   | الأستاذ / مرينا ناند                  | ١٤ |

٠ بتاريخ ٢٠٢٥/٤/٢٨ وافق المجلس على إعادة تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه خلال عام ٢٠٢٥

- عقد مجلس الإدارة (١٢) اجتماعاً،
- وعقدت لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام (٥) اجتماعات،
- وعقدت اللجنة التنفيذية (١١) اجتماعاً،
- وعقدت لجنة الإثابة والترشيحات والمكافآت (٢) اجتماع

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس اجتماعات المجلس ولجانه خلال عام ٢٠٢٥

| مسلسل | اسم العضو                                  | مجلس الإدارة | لجنة المراجعة<br>والمخاطر<br>والالتزام | لجنة الترشيحات<br>والمكافآت<br>والحوافز | لجنة التنفيذية |
|-------|--|--------------|--|---|----------------|
| ١     | الأستاذ / طلال شفيق عبد الله الذيبي        | ١٢/١٢        | -                                      | -                                       | -              |
| ٢     | الأستاذ / أسامة عبد المنعم محمود صالح      | ١٢/١٢        | ٥/٥                                    | ٢/٢                                     | -              |
| ٣     | الأستاذ / فهد عبد الله محمد عبد الله محمود | ١٢/١٢        | -                                      | ٢/٢                                     | ١١/١٠          |
| ٤     | الأستاذ / جوناثان مايكل إيمري              | ١٢/١١        | -                                      | -                                       | ١١/٨           |
| ٥     | الأستاذ / ديفيد مانسون بودلي               | ١٢/١١        | -                                      | -                                       | ١١/١٠          |
| ٦     | الأستاذة / إيمان لويز أوبرين               | ١٢/١٢        | -                                      | -                                       | -              |
| ٧     | الأستاذة / نوره سامي ياسين                 | ١٢/٨         | -                                      | -                                       | ١١/١١          |
| ٨     | الأستاذ / روكي مانيل سولاباريتا تشيليش     | ١٢/١٢        | -                                      | -                                       | -              |
| ٩     | الأستاذ / خليفة محمد مراد حسن البلوشي      | ١٢/١٢        | -                                      | -                                       | -              |
| ١٠    | الأستاذة / داليا حازم جميل خورشيد          | ١٢/١٢        | ٥/٥                                    | ٢/٢                                     | -              |
| ١١    | الأستاذ / هشام محمد أشرف لبيب جوهر         | ١٢/٨         | -                                      | -                                       | ١١/٥           |
| ١٢    | الأستاذ / أحمد طه حسن                      | ١٢/٨         | ٥/٥                                    | -                                       | -              |



أيام حملة

|    |  |   |   |     |   |
|----|--|---|---|-----|---|
| ١٣ | الأستاذ / هاشيل عبد الله عيسى محمد زمز | - | - | ٢/٢ | - |
| ١٤ | الأستاذ / مايكل لي                     | - | - | ٢/٢ | - |
| ١٥ | الأستاذ / دامير مسيك                   | - | - | -   | - |
| ١٦ | الأستاذة / ماريا سيسيليا كوري          | - | - | -   | - |
| ١٧ | الأستاذة / دينا الدرزي                 | - | - | -   | - |
| ١٨ | الأستاذ / مرينا اناند                  | - | - | -   | - |

#### لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام:

ت تكون لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام من ثلاثة أعضاء من بينهم عضوين مجلس إدارة مستقلين . وقد انعقدت اللجنة خمسة مرات خلال عام ٢٠٢٥ وفقاً لدورية انعقادها المقررة بالقانون.

#### اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها :

يعتبر الدور الاساسي للجنة المراجعة والمخاطر والالتزام هو تقديم المراجعة الموضوعية والمشورة الى المجلس فيما يخص مسؤولياته الرقابية فيما يخص ما يلي :

- ضمان قيام الشركة بتأسيس عملية فعالة لعمليات المراجعة الخارجية والداخلية.
- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة وإدارة المخاطر وأطر ومارسات الالتزام ومدى الالتزام بتطبيقها.
- الالتزام بمتطلبات الاجراءات التنظيمية المطبقة، ومتى ثق قواعد السلوك المهني، وكذا السياسات والإجراءات الداخلية بالشركة.
- وتقوم اللجنة بالدور المنوط بها طبقاً لقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية وما يتصل بها من تعليمات وقرارات وقواعد الحكومة للتأكد من مدى التزام إدارة الشركة بتنفيذ سياسات المجلس والتأكد من حسن سير العمل من خلال قيامها بالمهام التالية:-
- مراجعة التقارير الواردة من الجهات التنظيمية المعنية ، مثل الهيئة العامة للرقابة المالية ، للوقوف على النقاط التي تم ملاحظتها والإجراءات التي تتخذها سوديك بشأنها وتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة طبقاً لما تقتضيه الحاجة.
- دراسة ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية، وما إذا كانت قد تم تطبيقها بشكل صحيح.
- التأكد من أن الشركة تطبق إدارة للمخاطر بصورة فعالة.
- متابعة نتائج ومدى تطبيق الإجراءات التصحيحية المتعلقة بالتحقق من حدوث حالات الإحتيال أو تعارض مصالح.
- التأكد من نزاهة عملية إعداد التقارير المالية والإفصاح عنها.
- مراجعة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة ومراجعة ما يلي:
- الاتساق بين سياسات المحاسبة المتبعة وأية تغيرات تطرأ عليها.
- الطرق المستخدمة لشرح المعاملات ذات الأهمية أو غير المعتادة حيث يتم استخدام طرق مختلفة.
- التأكد من أن الشركة تتبع معايير مناسبة للمحاسبة وإعداد التقارير وتخرج بقدرات وأحكام ملائمة
- وضوح عمليات إنشاء المعلومات في التقارير المالية للشركة وكفايتها،
- كافة المعلومات الأساسية المقدمة مع القوائم المالية.



- تقوم اللجنة بفحص و مراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية و إجراءاتها و خططها و نتائجها و دراسة تقارير المراجعة الداخلية و متابعة تنفيذ توصياتها.
- فحص و مراجعة التقارير الإدارية الدورية التي تقدم للمستويات الإدارية المختلفة ونظم إعدادها وتوقيت عرضها.
- متابعة الإجراءات التي تتبع في إعداد ومراجعة ما يلي :
  - القوائم المالية الدورية والسنوية.
  - نشرات الاقتراح والطرح العام والخاص للأوراق المالية.
- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية وإيصالاتها قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهدًا لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
- مناقشة القضايا ذات الأهمية الكبيرة ومراجعة مع الإدارة.
- مراجعة فعالية نظام متابعة الامتثال للقوانين واللوائح ونتائج تحقيقات الإدارة و متابعتها ( بما في ذلك الإجراءات التأديبية ) لأية حالات عدم امتثال.
- مراجعة نتائج أية معاينات تقوم بها الجهات التنظيمية وكذلك أية ملاحظات يبيدها أي مدقق، بالإضافة إلى التأكيد من ملاءمة الإجراءات التصحيحية.
- مراجعة إجراءات نقل ميثاق أخلاقيات المهنة إلى موظفي الشركة لمتابعة الالتزام بهذا الميثاق.
- اقتراح تعين مراقب الحسابات و تحديد اتعابه والنظر في الأمور المتعلقة باستقالته أو إقالته وبما لا يخالف أحكام القانون.
- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقب الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن تحديد الأتعاب المقدرة عنها و بما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية و مناقشته فيما ورد به من ملاحظات و تحفظات و متابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة و مراقب الحسابات.
- التأكيد من تطبيق الأساليب الرقابية الالزمة للمحافظة على أصول الشركة وإجراء التقييم الدوري للإجراءات الإدارية للتأكد من الالتزام بالقواعد وإعداد تقارير مجلس الإدارة.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية و متابعة كفاءتها و التأكيد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ و متابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

#### لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز (NRC):

تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز المنبثقة من مجلس الإدارة من خمسة أعضاء منهم ثلاثة أعضاء مجلس الإدارة تتضمن عضوين مستقلين، وعضو تنفيذي، وعضوين من ذوي الخبرة، وطبقاً لميثاق عملها المعتمد من مجلس الإدارة تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز بالإختصاصات والمهام التالية:

- المصادقة على التغييرات في الهيكل التنظيمي على مستوى الادارة العليا بالشركة.



- المصادقة على تعيين وإنهاء خدمة الإدارة التنفيذية العليا بالشركة وفقاً لجدول الصلاحيات المالية والإدارية.
- الموافقة على إطار المكافآت العام للشركة وسياسات الموارد البشرية ومراجعتها بشكل دوري.
- الموافقة على التغييرات في هيكل مكافآت الأداء السنوية المعتمدة وتوزيعها.
- الموافقة على علاوات الراتب السنوية.
- الموافقة على خطة تابع السلطة لأعضاء الإدارة العليا والموظفين الرئيسيين.

#### اللجنة التنفيذية المنبثقة من المجلس (EXCO) :

هي لجنة مكونة من عدد (٩) أعضاء (٥ أعضاء مجلس ادارة) وأربعة أعضاء من ذوي الخبرة ، قام المجلس بتشكيلها لتتولى إتخاذ القرارات الرئيسية الخاصة بأعمال الشركة والتي تتضمن المهام التالية:-

- متابعة تنفيذ استراتيجية الشركة لضمان تحقيق الشركة لمؤشرات الأداء الجيد.
- مراجعة أعمال إدارات الشركة .
- مناقشة فرص الأعمال الجديدة وخطط التطوير والإبتكار بالشركة.
- الموافقة على الاستراتيجيات والسياسات الاستثمارية.
- اتخاذ القرارات الاستراتيجية والاستثمارية.
- الإشراف على الأنشطة المالية والاستثمارية وتحصيص رأس المال وفرص الشركة.
- الإشراف على أداء الأعمال المالية والأنشطة التشغيلية الحيوية.
- الإشراف على الامتثال والمسائل القانونية في المجالات التي تتضمن البدء في إجراءات التقاضي / التحكيم وتسوية المنازعات.

#### الإدارة التنفيذية للشركة:

قام المجلس بتفويض الإدارة التنفيذية بالشركة في بعض سلطاته في المسائل الإدارية على النحو المبين في ميثاق لجنة الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى السلطات الممنوحة للإدارة التنفيذية على النحو المحدد في جدول الصلاحيات المالية والإدارية للشركة.

هناك اختلافات واضحة في المسؤوليات والصلاحيات لرئيس مجلس الإدارة والمدير العام للمجموعة ، وكذا اختلافات واضحة بين السلطات الممنوحة إلى لجان المجلس المختلفة، والمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة إلى الإدارة التنفيذية بالشركة.

#### لجان الإدارة بالشركة:

لجان الإدارة بشركة سوديك تم تشكيلها للإشراف على الأداء اليومي للأنشطة المالية والعمليات بالشركة ، ولمساعدة المدير العام للمجموعة في تسيير الأعمال.

حيث تم تأسيس لجان ومنتديات الإدارة التالية:

- لجنة الإدارة.
- لجنة الاستثمار.
- لجنة العطاءات.
- لجنة التسويق.
- لجنة الصحة والسلامة والبيئة.



١٠

- لجنة الإيجارات.
- لجنة التسليمات.
- منتدى خدمة العملاء.
- منتدى الاستدامة.

وتُخضع كل لجنة ومنتدي من تلك اللجان والمنتديات المختلفة لميثاق عملها الخاص الذي يحدد تشكيلها وسلطاتها وخصائصها وطريقة تعين وإعادة تعين أعضاءها واستقالاتهم وعدد وتشكيل اللجنة ، ومسئوليّاتها ، ودور رئيس تلك اللجان والمنتديات ، وأسلوب عملها (متضمنا عدد مرات الانعقاد ، نظام التصويت على القرارات ، محاضر الاجتماعات ... وغيرها) ، بالإضافة إلى إعداد تقارير عن أعمالها وتقييم أدائها سنويًا . وكذلك لجان الادارة الأخرى التي سيتم تشكيلها اذا لزم الأمر .

## لحنة الادارة:

تم إنشاء لجنة الإدارة لاتخاذ القرارات الخاصة بالأعمال والعمليات التشغيلية الرئيسية بالشركة التي تتم بشكل روتيني بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية والأعمال التي حددها مجلس الإدارة.

تكون لجنة الإدارة التنفيذية من أعضاء الإدارة التنفيذية لشركة سوديك ويرأسها المدير العام للمجموعة ، وقد تم تفويضها من مجلس الإدارة للقيام بالمهام التالية :

- الموافقة وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة ولجانه ، حسبما تقتضي الحاجة، فيما يتعلق بالأهداف والمبادرات الاستراتيجية والسياسات والإجراءات ومؤشرات الأداء الرئيسية المؤسسية والوظيفية ، إلخ.
- الإشراف على إدارة عمليات الأعمال الرئيسية والاستراتيجية.
- مراجعة ومراقبة واعتماد تخصيص رأس المال لقطاعات الأعمال بشركة سوديك.
- وضع معايير فعالة ومتسقة لإدارة المخاطر.
- مراجعة خطط العمل المتعلقة بالأصول في عمليات الاستحواذ / والتصيرات وغيرها من الأصول ذات القيمة.

## لجنة الاستثمار:

تم تجويف لجنة الاستثمار من قبل مجلس الإدارة والمدير العام للشركة للقيام بمهام محددة وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر ما يلى:

- إنشاء سياسة الاستثمار ومبادئها التوجيهية.
- اعتماد ومراقبة القرارات الاستثمارية الاستراتيجية بما ينماشى مع الأهداف الاستراتيجية والأعمال التي يحددها المجلس في حدود السلطات الواردة بجدول الصلاحيات المالية والإدارية.
- مراجعة المقترنات المتعلقة باستثمارات رأس المال شركة سوديك أو استخدام الأصول في عمليات الاستحواذ أو التصرفات وغيرها من المبادرات ذات القيمة للشركة.

### لجنة العطاءات:

تم تفويض لجنة العطاءات من قبل مجلس الإدارة والمدير العام للشركة للقيام بمهام محددة وتحتم على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

■ الإشراف على أنشطة المشتريات في شركة سوديك لضمان الحصول على العمل والخدمات والمشتريات بأفضل الشروط بطريقة عادلة وشفافة تتفق مع التسليمات والجودة المطلوبة من قبل الشركة .

- إنشاء و / أو الموافقة على لجنة (لجان) مناقصات إضافية لضمان اتخاذ القرارات في الوقت المناسب وبكفاءة وحوكمة صارمة للمشتريات.
- استعراض السياسات المتعلقة بالمشتريات والتوصية بها وكفالة التنفيذ المتسق للسياسات
- مراجعة واعتماد جميع أنشطة ما قبل الترسية وما بعد المناقصة التي تقع ضمن حدود اختصاصات لجنة المناقصات المحددة بجدول الصلاحيات المالية والإدارية المعتمد.

## البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية:

هو مجموعة السياسات والإجراءات واللائحة التي تعد بواسطة إدارة الشركة لحماية الأصول وضمان كفاءة العمليات. بالإضافة إلى أن هذا النظام يقوم بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام حيث يتم مراعاة ذلك عند إعداد الهيكل التنظيمي للشركة. بالإضافة إلى أن التخطيط الإداري للشركة وكل ما يرتبط به من وسائل أو مقاييس تستخدم داخل الشركة للمحافظة على أصولها.

تقع مسؤولية إنشاء نظام الرقابة الداخلية لشركة سوديك على مجلس الإدارة ، والتي تهدف إلى تقييم:

- وسائل وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة.
- تطبيق والالتزام بالامتثال لقواعد الحوكمة.
- الامتثال للقوانين واللائحة المعتمد بها وجميع السياسات والإجراءات الداخلية
- الرقابة على المعلومات المالية المستخدمة في إعداد القوائم المالية.

لجنة الإدارة التنفيذية لشركة سوديك هي المسئولة عن تطوير ضوابط رقابة داخلية فعالة. تغطي تلك الضوابط جميع عمليات الشركة وتشمل:

- نظام منكامل لإعداد التقارير والموازنات التقديرية والتخطيط والتي يتم الموافقة عليها من قبل المجلس الإداري والذي يتم مراقبة الأداء على أساسه.
- هيكل تنظيمي للشركة يتضمن حدود سلطات محددة بوضوح وتقسيم المسؤوليات.
- ميثاق قواعد السلوك المهني التي يجب أن يتم بموجتها أعمال الشركة.
- عملية تقييم الأداء السنوية لمراقبة جودة وكفاءات موظفي سوديك.
- الإجراءات التي تهدف إلى ضمان اجراء العمليات المحاسبية والإبلاغ الكامل والدقيق لجميع الأصول والعمليات والخد من التعرض المختمل فقد الأصول أو الاحتيال.
- وجود سياسات وإجراءات قوية تساعد في تحقيق أهداف الأعمال بالشركة.
- تم تصميم نظام الرقابة الداخلية لشركة سوديك لإعطاء ضمان، ولكن ليس على وجه الاطلاق، ضد تحقيق الشركة لخسائر مادية من خلال توفير الأدوات التي تساعد في إدارة المخاطر المحتملة لعدم تحقيق الأهداف.

الداخلية على التقارير المالية لضمان استمرار كفايتها وفعاليتها التشغيلية



- تساعد لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام مجلس الإدارة في ضمان إجراء مراجعة سنوية لفعالية الرقابة الداخلية لشركة سوديك. حيث يتم إجراء عملية المراجعة السنوية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والإلتزام ، كما يتم إجراء عملية مراجعة القوائم المالية من قبل مراقبى الحسابات الخارجيين .
- إدارة المراجعة الداخلية والإلتزام هي إدارة مستقلة تقدم تقاريرها إلى لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام. وتشمل مسؤولياتها الأساسية مراجعة فعالية أنظمة الرقابة الداخلية لشركة سوديك من خلال عمل جدول المراجعة (الخطة السنوية) لعمليات الشركة. يتم تطوير الخطة السنوية من خلال تحديد أولويات تلك العمليات بناء على برنامج سنوي لإدارة المخاطر ، ويتم اعتمادها من قبل لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام.

## ادارة المراجعة الداخلية:

المراجعة الداخلية بالشركة هي نشاط مستقل وموضوعي، مصمم لإضافة قيمة وتحسين أداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق أهدافها من خلال تبني أسلوب منهجي ومنظم يهدف إلى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من سلامة تطبيق قواعد الحوكمة بها على نحو سليم فيما يخص كافة الإدارات والأنشطة التنفيذية والمالية والقانونية.

يتولى إدارة المراجعة الداخلية رئيس قطاع المراجعة الداخلية وهو شخص متفرغ لتولي مهام إدارة المراجعة الداخلية، وتبعيته الوظيفية إلى لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام، بينما تبعيته الإدارية للعضو المنتدب الشركة.

يتم تعين وعزل رئيس قطاع المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بناءً على توصية من لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام، ويقوم العضو المنتدب على إثراها بإصدار قرار بذلك، ونقوم لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام بتحديد أهداف ومهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية، ثم تقوم برفع ذلك لمجلس إدارة الشركة لاعتماده.

يشمل نطاق المراجعة الداخلية فحص وتقسيم دقة وفعالية العمليات الوظيفية والتجارية الداخلية. ويتضمن ذلك ما يلي:

- تقييم دقة المعلومات المالية والإدارية والتغليفية وإمكانية الوثوق بها ودقة توقيتها وصحتها، وكذلك الوسائل المستخدمة لتحديد هذه المعلومات وقياسها وتصنيفها وإعداد تقارير عنها.
- تقييم وسائل حماية الأصول والتحقق من وجود هذه الأصول حسبما يكون مناسباً.
- تقييم العمليات أو البرامج أو الأنظمة للتأكد مما إذا كانت النتائج متوافقة مع الأهداف المتحققة وما إذا كانت العمليات أو البرامج أو الأنظمة يتم تخطيطها بشكل جيد.
- متابعة أفعال موظفي الشركة للتأكد من التزامهم بسياسات المؤسسة ومعاييرها وإجراءاتها والقوانين واللوائح المعمول بها فيها.
- تقييم الأنظمة التي تم إنشاؤها لضمان الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين واللوائح التي قد يكون لها كبير الأثر على الشركة.
- إعداد تقارير دورية عن الغرض من نشاط التدقيق الداخلي وصلاحياته ومسؤولياته وأدائه ونتائجها المتعلقة بخطته.
- إعداد تقارير عن قضايا التعرض للمخاطر ومراقبتها والتي تحظى بأهمية كبيرة، ومن ذلك مخاطر الاحتيال وغيرها من الأمور التي تحتاج إليها أو تتطلبها لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام.



وفيما يلي جدولًا يبين المهام الرئيسية ونطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية:

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة باللاحظات التي تم التوصل إليها.</li> <li>تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الإدارات المعنية الأخرى.</li> <li>تقييم كفاءة الإجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.</li> <li>متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية.</li> </ul> | دور إدارة المراجعة                                   |
| نطاق عملها  | الأنشطة المالية والتشغيلية والفنية                   |
| هل هي إدارة دائمة بالشركة<br>أم شركة مراجعة خارجية<br>خاصة  | ادارة دائمة بالشركة<br>أم شركة مراجعة خارجية<br>خاصة |
| اسم مسئول المراجعة<br>الداخلية / أو شركة المراجعة<br>الخارجية الخاصة  | برع سنوية  |
| دورية التقارير  |  |

#### إدارة المخاطر:

تقوم لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام بمساعدة مجلس الإدارة على ضمان فعالية أنظمة وعمليات إدارة المخاطر التي وضعتها الشركة لتحديد وتقييم وإدارة ومراقبة المخاطر المالية وغير المالية . يتم إجراء المراجعة السنوية لسجل المخاطر من قبل إدارة المخاطر التي تتبع الإدارة المالية حيث تقدم تقاريرها إلى لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام.

وتشمل الأهداف الاستراتيجية الرئيسية لهذه الوظيفة ما يلي:

- تطوير عمليات إدارة المخاطر المؤسسية للشركة.
- اقتراح حدود المخاطر التي تقبل الشركة أن تتحملها.



بيان المخاطر

▪ تسهيل تحديد وتقدير وتخفيف والإبلاغ عن المخاطر الرئيسية (بما في ذلك المخاطر الناشئة) للشركة والتي يمكن أن تحول دون تحقيق الأهداف الاستراتيجية المعتمدة.

#### إدارة الالتزام:

إدارة الالتزام تتبع المدير العام للمجموعة، وتحدد وتقيم وتقدم النصائح والمشورة وترافق وتحد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة، تجنبًا للإضرار بسمعة الشركة أو تعرضها لعقوبات ناتجة عن عدم الالتزام.

تعتبر مسؤولية وضع السياسات المتعلقة بإدارة الالتزام على كاهل الإدارة العليا، ويقوم مجلس الإدارة بدوره في اعتماد تلك السياسات، ويتم التأكيد من إحاطة كافة العاملين بتلك السياسات.

تقوم إدارة الالتزام خلال العام بالتعاون مع عدد من الإدارات المعنية بالمتابعة الدائمة والتأكيد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما في ذلك نظم وسياسات الحوكمة بالشركة.

#### إدارة حوكمة الشركات:

يتم إجراء عملية حوكمة الشركات من خلال عدد من إدارات الشركة وتهدف إلى المساعدة في توحيد وإرساء مبادئ الحوكمة وعرضها على لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام لمراقبة تنفيذها وزيادة فعاليتها.

#### مراقب الحسابات:

قامت الجمعية العامة العادية للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٦ بتعيين الأستاذ/ محمد الصواف (الشريك بمكتب PWC) مراقباً لحسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١.

حيث تتوافر في مراقب الحسابات الشروط المنصوص عليها في قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة، بما في ذلك تتمتعه بالإستقلالية التامة عن الشركة بالإضافة إلى الكفاءة والسمعة الطيبة والخبرة الكافية المناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة والمعاملين معها وهو من المحاسبين المقيدين في سجلات مراقب الحسابات في الهيئة العامة للرقابة المالية.

يقوم مراقب الحسابات الخارجي بتقديم الخدمات الرئيسية الخاصة به وهي إجراء عمليات المراجعة الربع سنوية والسنوية لحسابات شركة سوديك وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق.



اعمال

تجتمع لجنة المراجعة والمخاطر والإلتزام مع مراقبين الحسابات الخارجيين لمراجعة ومناقشة نطاق وجودة وفعالية وما تم التوصل اليه في أعمالهم والتأكد من وجود تنسيق مع المراجعة الداخلية. كما تأخذ اللجنة في اعتبارها اسناد أعمال خدمات أخرى لا تتعلق باعمال المراجعة إلى مراقب الحسابات الخارجي لضمان الموضوعية وعدم التحيز لصالح الشركة أو ضدها.

ويقدم مراجع الحسابات الخارجي نتائج المراجعة السنوية عن الحسابات إلى المجلس يناقش مراقب الحسابات نتائج عملية المراجعة مع لجنة المراجعة ويصدر تقريره للمساهمين بعد اعتماد مجلس الادارة للقوائم المالية . كما يقوم بحضور اجتماع الجمعية العمومية للإجابة على أي أسئلة قد تكون لدى الحاضرين الآخرين.

## الافتتاح والشفافية

تعمل الشركة على ترسیخ مبادیء الإفصاح والشفافية ، فتقوم الشركة بالإفصاح بصورة دورية وموثقة وواضحة عن المعلومات المالية وغير المالية في الوقت المناسب لمستخدمي تلك الإفصاحات، حيث تقدم للكافة في ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة المختلفة. وكذلك تقوم الشركة بالإفصاح الفوري عن كافة الأحداث الجوهرية فور حدوثها.

المعلومات الجوهرية والافتراضات المالي و غير المالي

تقوم الشركة بالإفصاح من خلال الوسائل المختلفة عن البيانات المالية للشركة التي تهم المساهمين وأصحاب المصالح من خلال قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية. كما يتم نشر القوائم المالية السنوية بجريديتين يوميتين واسعتي الإنتشار طبقاً للقانون وذلك بخلاف النشر على الموقع الإلكتروني للشركة وما يتم الإفصاح عنه للبورصة والهيئة العامة للرقابة المالية ووسائل الإعلام المختلفة مثل الصحف والمواقع الإلكترونية المختلفة والمؤتمرات الصحفية.

كما تفوح الشركة بالإفصاح عن المعلومات غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين، ومنها:

- المعلومات عن الشركة مثل أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لأسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الأسهم المشتراء كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشارك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد 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



Sixth of October Development and Investment Company - SODIC  
Km. 38 Cairo-Alexandria Desert Road, Sheikh Zayed, Giza - Egypt  
P. O. Box 119 Sheikh Zayed

Tel: 16220 or +202 3827 0300 Fax: +202 3827 0301  
شركة السادس من أكتوبر لتنمية و استثمار - سوديك - مصر - 10  
الكميلو ٣٨ طرفي القاهرة/الاسكندرية الشمالي/الجنوبي  
تأشيرت: ١٣٣٣ او ٢٣٣٣٢٧٣٢ + فاكس: ٢٣٣٣٢٧٣٢ +  
SODIC.com

عمل من تاريخ تسلمهما.

Y. H. L.

- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهدأ لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره عقب انتهاء الاجتماع وبعد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال عام ٢٠٢٥ : خلال السنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠٢٥ تم فرض إلتزام مالي على الشركة بمبلغ ٣٥٠٠٠ جنيه مصرى من قبل البورصة المصرية نتيجة مخالفة المادة ٣٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية والمادة ٤٣ من الإجراءات التنفيذية .

#### علاقات المستثمرين:

لتلزم سوديك بتطبيق معايير علاقات المستثمرين وفقاً للقوانين المعمول بها ولوائح البورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية. تهدف هذه المعايير إلى تعزيز تطبيق أفضل الممارسات لإدارة علاقات المستثمرين في سوديك لتمكين المستثمرين من الحصول على المعلومات الهامة والبيانات المتعلقة بسوديك. وتهدف تلك المعايير إلى ما يلي :-

- رفع مستوى الاستثمارية والفاءة في الاستجابة لاستفسارات المحللين والمستثمرين.
- تعزيز العلاقات الدولية والارتباط في السوق؛
- تعزيز مستوى تحديد أصحاب المصلحة وفهمهم للبيانات المتعلقة بأداء سوديك. و
- إيجاد هيكل متتطور وتفاعل أكثر كفاءة للإدارة التنفيذية مع متطلبات السوق.

لتحقيق ما سبق ذكره تلتزم سوديك بالمعايير التالية:

- ١- تعين مسئولي علاقات المستثمرين لتولي كل الأعمال المتعلقة بإدارة علاقات المستثمرين ، والذين توفر فيهم الشروط التالية:
  - a. الإلمام الجيد باللغة الإنجليزية والعربية تحديداً وكتابه .
  - b. على درجة علمية جامعية وخبرة عملية في مجال الاعمال ، المحاسبة ، او العلاقات العامة للمستثمرين.
  - c. الإلمام بالمتطلبات القانونية والتشريعات ذات الصلة.
  - d. معرفة تامة بأنشطة الشركة والفرص المحتملة.
  - e. القدرة على استخدام وسائل الاتصال المختلفة وامتلاك مهارات التواصل مع المستثمرين فيما يتعلق بالأوراق المالية.
  - f. القدرة على إيصال المعلومات الفنية والمالية للشركة التي قد تتطلب متخصصاً لتوضيحها وتبسيطها للمستثمرين.
- ٢- ضمان استيفاء متطلبات الإفصاح والشفافية، مما يؤدي إلى آثاراً إيجابية على ما يلي:
  - رؤية المستثمرين لأداء الشركة الحالي، وتوقعاتهم للأداء المستقبلي.
  - السيولة اللازمة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
  - تخفيض تكلفة التمويل على المدى الطويل.



أ.م.ح

٢- وضع خطة عمل لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والإلتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة وتنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة والإفصاح عن الأحداث الجوهرية طبقاً لقواعد الإفصاح المعتمد بها بالتعاون مع رؤساء القطاعات المعنية بالشركة.

٣- الإفصاح للمحللين الماليين والمستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.

٤- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين.

٥- نقل حالة السوق إلى الإدارة العليا للشركة والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على أسهم الشركة.

٦- إنشاء صفحة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بانتظام وفقاً للمعايير الدولية، حيث تتضمن هذه الصفحة بيانات ووسائل الاتصال مع فريق علاقات المستثمرين (مثل رقم الهاتف والبريد الإلكتروني)، وإرسال جميع التقارير المتعلقة بالبيانات المالية، سواء كانت مؤشرة أو منشورة، والقوائم المالية السنوية متضمناً في ذلك تواريخ نشر بيانات القوائم المالية، ومحاضر اجتماعات الجمعية العامة، وأي أحداث مهمة أخرى.

٧- نشر المعلومات والبيانات التي تم الإفصاح عنها للجهات الرقابية أو الأسواق أو الجمهور على الموقع الإلكتروني للشركة. وتشمل هذه المعلومات والبيانات، على سبيل المثال:

- a. الأخبار والأحداث والتطورات والإنجازات الرئيسية للشركة.
- b. القوائم المالية السنوية والدورية وتقارير مجلس الإدارة لعدة سنوات ماضية
- c. تقرير الحكومة
- d. هيكل الملكية
- e. تحديث المعلومات العامة بانتظام على موقع الشركة فيما يتعلق بأنشطتها واستراتيجيات أعمالها ورؤيتها ومستقبلها
- f. معلومات عن سهم الشركة من حيث سعر الإغلاق وسعر الفتح وأعلى وأدنى الأسعار على مدار العام والقيم المختلفة لسهم وبعض المؤشرات المالية.
- g. الاستعلام عن توزيعات الأرباح المعلقة للمساهمين وآلية تحصيلها.
- h. معلومات الاتصال بمسؤولي علاقات المستثمرين وآلية تقديم الآراء والملاحظات والاستفسارات.

## أدوات الإفصاح

### التقرير السنوي:

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة الإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخرين عن نشاط الشركة ومتغيرها المالي. ويتضمن تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت خلال العام.



الإعاجم

يحتوي التقرير السنوي على ما يلى:

- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- الأداء المالي للشركة.
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- مشاريعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- هيكل الملكية.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- إستراتيجية الشركة.
- الرؤية والهدف.
- كلمة السيد المدير العام للمجموعة.

## تقرير مجلس الادارة:

تقوم الشركة بإصدار تقريرا مجلس إدارة سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولاتحthe التنفيذية، وقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية واجراءاتها التنفيذية يتم إعداده من قبل الإدارة المالية بالتعاون مع علاقات المستثمرين بالشركة.

### ١- يتضمن ما يلي:

- a. مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- b. الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- c. التغيرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- d. تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- e. تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- f. متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- g. سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة.
- h. ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- i. تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية والبيئية.
- j. تقرير عن حالات تعارض مصالح بين الشركة والداخليين بها تستلزم الإفصاح لمجلس إدارة الشركة عنها.
- نقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس إدارة ربع سنوي عن نشاط الشركة ونتائج أعمالها.

-٢ تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس إدارة ربع سنوي عن نشاط الشركة ونتائج أعمالها.



### تقرير الإفصاح:

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي معد وفقاً لنموذج الإفصاح الوارد بقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية وإجراءاتها التنفيذية. حيث تقوم إدارة شئون مجلس الإدارة بإعداده ، حيث يتم إرساله للبورصة ، والذي يتضمن ما يلي:

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

### تقرير حوكمة الشركات :

تقوم سوديك بإصدار تقرير حوكمة الشركات سنوياً عن ممارسات حوكمة الشركات طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، وقواعد القيد والشطب بالبورصة المصرية وإجراءاتها التنفيذية. يتم إعداد التقرير من قبل إدارة شئون مجلس الإدارة ، حيث يوضح التقرير مدى التزام الشركة بمبادئ حوكمة الشركات. يتم توقيع تقرير حوكمة الشركات من قبل رئيس مجلس الإدارة ويرسل للهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بصورة سنوية.

### تقرير الاستدامة :

تقوم شركة سوديك سنوياً بنشر تقرير GRI شامل عن الإستدامة ، يتم إعداده من قبل قطاع الاستدامة بالشركة، والذي يركز على مبادئ الميثاق العالمي للأمم المتحدة (UNGC) ، كما يعرض مساهمات الشركة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة (SGDs).

عرض هذا التقرير عمليات وإنجازات شركة سوديك خلال عام ٢٠٢٤ ، مع التركيز بشكل خاص على القضايا الجوهرية الرئيسية التي أرست الأساس لمنهاج تحولي جديد في التزامات سوديك المتعلقة بالحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة الشركات(ESG) ، ومؤشراتها، ومبادراتها، وقراراتها الاستراتيجية.

ويلقي تقرير الاستدامة الرابع الضوء على بيانات محددة وخطط مستقبلية – حيثما ينطبق ذلك لضمان تحديد تأثيرات سوديك من خلال منظور التحديات العالمية المتوقعة، وكذلك على المستوى المحلي للدول والمناطق التي تعمل فيها الشركة.

بصفة عامة يظهر هذا التقرير إلى حد كبير أحد ثمعايير GRI لعام ٢٠٢١ ، مع الإشارة إلى عدد من أطر معايير قطاع العقارات العالمية ، بما في ذلك معايير GRESB و فرق العمل المعنية بالإفصاحات المالية المتعلقة بالمناخ (TCFD) و SASB وغيرها.

إن الهدف الرئيسي من إعداد التقارير هو تزويد أصحاب المصلحة بشركة سوديك بكثير من المعلومات حول أداء المعايير البيئية والاجتماعية والحكمة وتأثيراته من خلال بيانات موثوقة ومقارنة ، بالإضافة أيضاً إلى بعض الأهداف الاستراتيجية لهذا التقرير. والذي تقوم بإعداده إدارة



أبريل

يركز التقرير أيضاً على حوكمة الاستدامة في سوديك كعنصر حيوي في حماية مصالح أصحاب المصلحة لدينا وتأمين المبادئ الأساسية للشفافية والمساءلة والاستدامة والمرنة من خلال مجموعة من الأدوار والمسؤوليات والقواعد والسياسات ، وقبل كل شيء ، من خلال القيادة وثقافة الرعاية والواجب على أساس تقييمات الأثر الموثقة.

## منهج الاستدامة:

إن شركة سوديك لا تبني للأجيال القادمة. حيث تؤمن الشركة بأن الاستدامة تعني مستقبلاً أفضل للجميع ، وهذا الإيمان متأصل في جميع قراراتنا. نسعى جاهدين من أجل مواطنتنا المؤسسة لتكون مثالاً يحتذى به الآخرون. منهج الاستدامة لدينا يقود مستقبلنا ، وبشكل استراتيجيتنا وقود الابتكار. مما يزيد من رحيتنا ، على المدى القصير والطويل، ويجلب الرخاء لعملائنا ومجتمعنا بشكل عام.

في سوديك، تُعد الاستدامة جزءاً أصيلاً من منهجيتنا في التخطيط والتطوير والتشغيل. فمن التصميم منخفض الأثر البيئي والتطوير المسؤول، إلى سلاسل التوريد التي يراعي فيها القواعد الأخلاقية وبناء مجتمعات شاملة، تعكس كل خطوة نتخذها التزاماً طوיל الأمد بالتقدم الذي يعود بالنفع على الجميع.

نراعي في التصميمات ان تسهم في خفض الانبعاثات، ودمج مصادر الطاقة النظيفة، واختيار المواد التي تحد من الاثر البيئي السبيئ. ومن خلال الشفافية والابتكار والإحساس الواضح بالمسؤولية، نبني ونطور مجتمعات عمرانية مستدامة في مصر تمثل قيمة تتجاوز البناء، لتجسد مجتمعات خضراء تتبع بالحياة وتدوم للأجيال القادمة..

### مواطن عالمي:

تعد سوديك لاعباً نشطاً في استراتيجية التنمية المستدامة (SDS) في مصر ٢٠٣٠ . وينتثل ذلك في التزامنا بالقوانين المعهود بها ، والمبادئ التوجيهية الموضوعة داخلياً والتي تتناسب مع مثيلاتها في مصر ، وكذا في تبني الشركة الإختياري للمعايير الدولية ، مما يعكس التزامنا بسلامة ورفاهية موظفينا ، وكافة العملاء والمجتمع ككل .

بصفتنا موقعين على الميثاق العالمي للأمم المتحدة (UNGC) ، فإننا نؤيد تماماً جميع مبادئه. كما ندعم أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة (SDGs) التي تعالج التحديات العالمية الملحة ، لا سيما تلك التي تطبق على سوديك ومصر. حيث أن أهداف التنمية المستدامة التي تساهم سوديك في تحقيقها هي القضاء على الفقر والجوع ، وتوفير الرعاية الصحية الجيدة ، والحصول على التعليم الجيد ، وإعمال مبادئ المساواة بين الجنسين ، وتوفير مصادر الطاقة الخضراء بأسعار معقولة ، وكذا توفير العمل اللائق وتحقيق النمو الاقتصادي ، بالإضافة إلى خلق مدن ومجتمعات مستدامة . كما تشجع الشركة على الابتكار في المجالات الصناعية والبنية التحتية ، والدخول في شراكات من أجل تحقيق أهداف الشككة.



## الموقع الإلكتروني:

تمتلك الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

## المواافق والسياسات

### ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوفر لدى الشركة ميثاق داخلي بها عن الأخلاق والسلوك المهني ، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي والأخلاقيات داخل الشركة بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة.

### سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تنتهج إدارة الشركة سياسة لإختيار العاملين وتنظيم إجراءات التعيين والترقي يتم تنفيذها من قبل إدارة الموارد البشرية بالشركة تضمن تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحالين من خلال استراتيجية شاملة متضمنة خطط التدريب المستمر وطبقاً لتلك الاستراتيجية يتم الإعلان عن خطط التدريب السنوية للعاملين وكذا خطط التحفيز لحفظ على العاملين المتميزين ذو الكفاءة .

بالإضافة إلى تحديد مسار الترقى الوظيفي، لضمان تتابع السلطة بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لإستدامتها.

### سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تبني الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات والشكاوي Whistleblowing والتعامل معها من خلال الإجراءات الداخلية المتبعة بالشركة التي تهدف إلى تشجيع العاملين والمقاولين والاطراف الاخرى بالشركة بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية داخلية او خارجيا من شأنها التأثير على شركة سوديك او العاملين بها. ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والتزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. مع ضمان السرية التامة أخذًا في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

تهدف الشركة إلى التعامل بشكل إستباقي وحازم للقضاء على أي سلوك غير أخلاقي أو إهمال أو أي أنشطة غير مشروعه في العمل (إن وجدت)، وذلك من أجل تكين الإصلاح الحقيقي، وتعزيز مبدأ العدالة والشفافية لتجنب أي أضرار محتملة قد تؤثر على أعمال الشركة وسمعتها في السوق. حيث توفر هذه الإجراءات قناد أمنه تحافظ على سرية بيانات مقدمي الشكاوى للإبلاغ عن شبكات إرتکاب الأخطاء بما في ذلك (السلوك الغير أخلاقي، المسائل الغير قانونية، الفساد، إنتهاك لأى من سياسات الشركة وقواعدها، أو أى انتهاكات للوائح ونصوص القانون أو أى تهديدات لحقوق العامة والإحتيال).



إبلاغ

*Independent Assurance Report  
on the Board of Directors Report of Sixth of October for  
Development and Investment Company SODIC "S.A.E" on  
Compliance with the Corporate Governance Guidelines  
issued by the Egyptian Financial Regulatory Authority Board  
of Directors Resolution No. (84) dated 26 July 2016*

---

*To the Board of Directors of Sixth of October for Development and  
Investment Company SODIC "S.A.E."*

---

#### *Introduction*

We have carried out a limited assurance engagement over the preparation of the attached Board of Directors' Corporate Governance Compliance report prepared by the Board of Directors of Sixth of October for Development and Investment Company SODIC "S.A.E" (the "Company") for the financial year ended 31 December 2025 in accordance with the Corporate Governance Guidelines issued by the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) dated 26 July 2016 (together "the Corporate Governance Guidelines").

This report, including the conclusions, has been prepared solely to enable the Company to comply with the requirements of the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) dated 26 July 2016 and for no other purpose.

---

#### *Responsibilities of the directors and those charged with governance*

The Board of Directors of the Company are responsible for preparing and presenting the Corporate Governance Compliance Report in accordance with the Corporate Governance Guidelines. The Board of Directors are also responsible for ensuring the Company's compliance with the Corporate Governance Guidelines. The Board are also responsible for identification of areas of non-compliance and related justifications, where mitigated.

These responsibilities include the design, implementation, and maintenance of adequate internal controls that if operating effectively would ensure the appropriateness and efficiency conduct of its business, including compliance with applicable laws and regulations.

---

#### *Auditor's Responsibilities*

Our responsibilities are to express a limited assurance conclusion on whether anything has come to our attention that causes us to believe that the attached Board of Directors' Corporate Governance Compliance report have not been prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines, based on the limited assurance procedures we performed.

## *Independent Assurance Report (continued)*

### *Page 2*

We conducted our limited assurance engagement in accordance with the Egyptian Standard on Assurance Engagements 3000 “Assurance engagements other than review or inspection of historical financial information”. This standard requires compliance with the requirements of professional conduct, including the requirements for independence, and the planning and execution of our procedures to obtain a limited assurance as to whether anything has come to our attention that causes us to believe that the Board of Directors’ Corporate Governance Compliance report is not prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

The procedures performed in a limited assurance engagement vary in nature and timing from, and are less in extent than for, a reasonable assurance engagement. Consequently, the level of assurance obtained in a limited assurance engagement is substantially lower than the assurance that would have been obtained had a reasonable assurance engagement been performed. We did not perform additional procedures that would have been performed if this were a reasonable assurance engagement. Accordingly, we do not express a reasonable assurance conclusion about whether the Board of Directors Corporate Governance Report, taken as a whole, has been prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

The procedures we performed were based on our professional judgment and included inquiries, observation of processes performed, inspection of documents, where required, and agreeing with underlying records.

Given the circumstances of the engagement, in performing the procedures listed above we:

- Made inquiries of management to obtain an understanding of the processes followed to identify the requirements of the Corporate Governance Guidelines; the procedures adopted by management to comply with these Guidelines and the methodology adopted by management to assess compliance with these Guidelines.
- Considered the disclosures by comparing the contents of the Board of Directors Corporate Governance Compliance report against the Corporate Governance Guidelines.
- Agreed the relevant contents of the Board of Directors Corporate Governance Report to the underlying records maintained by the Sixth of October for Development and Investment Company SODIC “S.A.E”.
- Performed limited substantive testing on a selective basis, when deemed necessary, to confirm evidence gathered by management to prepare the Board of Directors Corporate Governance Compliance Report.

In accordance with the requirements of paragraph 49 (d) of Egyptian Standard on Assurance Engagements (3000), our procedures have been limited in matters that can be accurately measured and did not include qualitative aspects, their effectiveness, validity or completeness, including management procedures to comply with corporate governance guidelines, as well as evaluating the performance of the Board and its committees, executive management, violation and rulings. Our procedures for this report did not extend to assess the effectiveness of the internal control and compliance system and the effectiveness of the governance system. This report has been prepared in accordance with the requirements of the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) dated 26 July 2016 and for no other purpose. Therefore, it will not be suitable for any other use except for the purpose for which it was prepared.

We believe that the evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our conclusion.

## *Independent Assurance Report (continued)*

### *Page 3*

---

#### *Inherent Limitations*

Most of the procedures followed by entities to adopt governance and legal requirements depend on the personnel applying these procedures, their interpretation of the objectives of such procedures, their assessment of whether the compliance procedures were implemented effectively, and in certain instances would not maintain audit trail. It is also noticeable that the design of compliance procedures would follow best practices that vary from one entity to another, which do not form a clear set of criteria to compare with.

Non-financial performance information is subject to more inherent limitations than financial information, given the characteristics of the Board of Directors' Corporate Governance Report and the method used for determining such information.

Because of the inherent limitations of internal financial controls over compliance with relevant laws and regulations, including the possibility of collusion or improper management override of controls, material misstatements due to error or fraud may occur and not be detected.

---

#### *Conclusion*

Based on our limited assurance procedures described in this report and evidence obtained, nothing has come to our attention that causes us to believe that the accompanying Board of Directors' Corporate Governance Compliance Report of Sixth of October for Development and Investment Company SODIC "S.A.E" for the financial year ended 31 December 2025 is not prepared, in all material respects, in accordance with the Corporate Governance Guidelines.

---

#### *Other matters*

We draw attention to the fact that this report relates to Sixth of October for Development and Investment Company SODIC "S.A.E" on a stand-alone basis only and does not extend to the Sixth of October for Development and Investment Company SODIC "S.A.E" Group as a whole. Our report is not modified in this respect.

---

#### *Use of the report*

Our report including the above conclusion, have been prepared solely for the Sixth of October for Development and Investment Company SODIC "S.A.E" compliance with the requirements of the Egyptian Financial Regulatory Authority Board of Directors Resolution No. (84) dated 26 July 2016 and for no other purpose. To the fullest extent permitted by law, we do not accept or assume responsibility to anyone other than the Board of Directors of the Sixth of October for Development and Investment Company SODIC "S.A.E" for our work, for this report, or for the conclusion we have formed.



**Corporate Governance Report of the Sixth of October Development & Investment Co. – SODIC - S.A.E**  
**for the financial Year Ended 31/12/2025**

**To: The Financial Regulatory Authority**

**To: The Shareholders of Sixth of October for Development and Investment Co. "SODIC"**

**Introduction:**

Sixth of October Development and Investment Co. (SODIC) – S.A.E. is one of Egypt's largest real estate development companies. We strive to create and deliver sustainable developments that redefine the real estate market, and our goal is to lead the Egyptian real estate landscape through diversity, experience, and value creation.

SODIC is a customer-focused developer with a progressive vision that places innovation at the center of everything we do. Our customers place their trust in us for the long term. In turn, we strive to provide them with sustainable developments that continue to flourish well into the future.

Based in Cairo and traded on the Egyptian stock exchange (EGX) under the code OCDI.CA, SODIC is one of the few non-family-owned companies on the EGX that is prudently governed by our management under a robust corporate governance framework.

**Company information**

| Company name    | Sixth of October Development & Investment – SODIC  |
|-----------------|--|
| SODIC's Purpose | <p>1- Purchasing lands to providing them with facilities, preparing them for construction, and dividing, selling, and leasing of lands.</p> <p>2- Carrying out construction, integrated construction, and complementary works activities.</p> <p>3- Planning, dividing, and preparing of lands for construction in accordance with modern construction methods.</p> <p>4- Building, selling, and leasing properties of all kinds.</p> <p>5- Reconstruction and reclamation of lands in new urban communities.</p> <p>6- Carrying out tourism development in all kinds of tourism establishments including construction, management, lease, sale, and exploitation of hotels, motels, and tourist resorts in accordance with applicable laws and regulations.</p> <p>7- Establishing, managing, selling, and leasing residential, service, commercial, industrial, and tourism projects.</p> <p>8- Carrying out activities of landscaping, planting of gardens, roads, and squares as well as their maintenance and cleaning.</p> <p>9- Owning and managing sportive, entertaining medical and educational entities, as well as establishing and managing sports clubs, private academies, gyms, and fitness centres.</p> |



*Eman Gadel*

|  |  |
|--|--|
|  | 10- Owning, managing, and operating marine (boats, yachts, and Jet skiing).<br>11- Establishing, owning, operating, and managing fixed restaurants and cafes to serve all kinds of foods, takeaways, and drinks.   |
|  | The company may have an interest or participate in any way with other companies or entities conducting similar activities thereto or which may assist the company in achieving its objects inside or outside of Egypt. In addition, the company may merge into, purchase or join any of the above-mentioned entities in accordance with the law and its executive regulations. |
| <b>Company term</b>  | 50 years   |
| <b>Date of listing on EGX</b>                                  | 10/03/1998   |
| <b>Law to which the Company is subject</b>                     | Law No. 159 of 1981  |
| <b>Share nominal value</b>                                     | EGP 4  |
| <b>Last authorized capital</b>                                 | EGP 25 000 000 000   |
| <b>Last issued capital</b>                                     | EGP 5 157 174 344  |
| <b>Last paid-up capital</b>                                    | EGP 5 157 174 344  |
| <b>Registration with Commercial Registry (number and date)</b> | 625<br>(Date: 25/05/1996)  |
| <b>Contact persons</b>   | Ahmed Hegazy Mohamed Youssef<br>Eman Galal Ibrahim<br>Mahmoud Ahmed Assal Salah Aldin Waly   |
| <b>Head office address</b>                                     | Kilo 38, Cairo Alexandria Desert Road, Polygon Building 1, Beverly Hills, Sheikh Zayed City, Giza  |
| <b>Telephone number</b>  | +202 38270300  |
| <b>Fax number</b>  | +202 38270301  |
| <b>Website</b>   | <a href="http://www.sodic.com">www.sodic.com</a>   |
| <b>Email</b>   | <a href="mailto:ahegazi@sodic.com">ahegazi@sodic.com</a> , <a href="mailto:egal@sodic.com">egal@sodic.com</a> , <a href="mailto:mwaly@sodic.com">mwaly@sodic.com</a>   |

## Shareholders' general meetings

The Shareholders are the principal stakeholders or participants in the Company and the principles of corporate governance primarily seek to protect shareholders. Their rights are recognized in the Company's Articles of Association and are underpinned by the rules of the EGX and the FRA, as well as the applicable laws and regulations.

Ordinary and extraordinary general meetings shall be convened in the city in which the Company's head office is located. A general meeting shall be convened when called by the Board. The notice of a general meeting shall be published twice in two daily newspapers, with at least one of them being issued in Arabic. A shareholder may attend a general meeting in person or by proxy. Attendance by proxy will not be valid unless it is evidenced by a written power of attorney, or unless the representative is a shareholder.



## Ownership structure

| Holders of 5% or more of shares                   | Beneficiary | No. of shares as at the date of Financial Statements | Percentage %  |
|---|-------------|--|---------------|
| ALDAR VENTURES INTERNATIONAL HOLDINGS RSC LIMITED | Self        | 771 844 964  | 59.87%        |
| GAMMA FORGE LIMITED                               | Self        | 330 790 701  | 25.66%        |
| <b>Total</b>                                      |             | <b>1 102 635 665</b>                                 | <b>85.53%</b> |

### **Board Composition as of 31/12/2025:**

Pursuant to SODIC's AOA, Law no.159 of 1981 and its amendments and executive regulations, Law no. 95 of 1992 and its amendments and executive regulations, as well as the Egyptian Corporate Governance Code, BOD members are elected by SODIC's shareholders for a three-year term at the General Assembly of Shareholders.

The Company's shareholders elected a new Board of Directors for a three-year term at the Ordinary General Meeting held on March 6, 2025. The newly elected Board comprises of 11 members

### **Board Diversity:**

As per the corporate governance principles and laws with regards to ensuring gender diversity, the board includes Three women, representing 25% of the members.

The elected Board of Directors comprises of:

- Eight members representing the shareholding entities, comprising of seven non-executive members and one executive member.
- Three Independent members.

10

Emilia Gold



The Board composition is as follows:

| No. | Name   | Capacity<br>(Executive/ Non-Executive/ Independent) | Number of Owned Shares | Joining Date | Representing  |
|-----|--|---|------------------------|--------------|---|
| 1   | Mr. Talal Shaffique Abdullah Al Dhiyebi      | Chairman<br>Non-Executive                           | 771 844 964            | 16/1/2022    | Aldar Ventures<br>International Holdings<br>RSC Limited |
| 2   | Mr. Osama Abdulmonem Mahmoud Saleh           | Deputy Chairman<br>Independent                      | -                      | 16/1/2022    | Self  |
| 3   | Mr. Fahad Abdulla Mohamed Abdulla Al Mahmoud | Deputy Chairman<br>Executive                        | 771 844 964            | 16/1/2022    | Aldar Ventures<br>International Holdings<br>RSC Limited |
| 4   | Mr. Jonathan Michael Emery                   | Board Member<br>Non-Executive                       | 771 844 964            | 16/1/2022    | Aldar Ventures<br>International Holdings<br>RSC Limited |
| 5   | Mr. David Manson Dudley                      | Board Member<br>Non-Executive                       | 771 844 964            | 16/1/2022    | Aldar Ventures<br>International Holdings<br>RSC Limited |
| 6   | Mrs. Emma Louise O'Brien                     | Board Member<br>Non-Executive                       | 771 844 964            | 24/7/2023    | Aldar Ventures<br>International Holdings<br>RSC Limited |
| 7   | Mrs. Noura Sami Yassin                       | Board Member<br>Non-Executive                       | 771 844 964            | 6/3/2025     | Aldar Ventures<br>International Holdings<br>RSC Limited |
| 8   | Mr. Roque Manuel Solaberrieta Chelech        | Board Member<br>Non-Executive                       | 330 790 701            | 7/9/2023     | Gamma Forge Limited                                     |
| 9   | Mr. Khalifa Mohammed Murad Hassan AlBlooshi  | Board Member<br>Non-Executive                       | 330 790 701            | 7/9/2023     | Gamma Forge Limited                                     |
| 10  | Mrs. Dalia Hazem Gamil Khorshid              | Board Member<br>Independent                         | -                      | 16/1/2022    | Self  |
| 11  | Mr. Hesham Mohamed Ashraf Labib Gohar        | Board Member<br>Independent                         | -                      | 6/3/2025     | Self  |





### Board Meetings

According to SODIC's Article of Association (AOA), the Board of Directors convenes at a minimum of four times a year. In 2025, the Board convened (12) Twelve times.

A Board or committee meeting may be attended in person, by phone (conference call), or by any visual communication means (video conferencing). Board resolutions may be adopted by circulation when necessary.

### Board Role and Responsibilities

The Board is in charge of running the Company's affairs based on the mandate given by the general assembly. The Board sets the strategic objectives of the Company and conducts its business under the regulating laws, the company's bylaws, as well as the rules and regulations of relevant regulatory authorities to ensure that the executive management is fulfilling its duties within the set plans and in a way that serves the company's and shareholders' interests.

The Board also ensures that the company is committed to its responsibilities towards the community and the environment and ensures the efficiency of the internal control system and risk management and determines the best way to implement governance systems.

### Board Chairman

The Board Chairman performs certain duties, including:

- Call for, set the agendas of, and preside overboard meetings.
- Call for ordinary and extraordinary general assembly meetings to consider the agendas submitted by the Board.
- Ensure that sufficient and accurate information is made available in a timely manner to shareholders and Board members.
- Ensure that the decisions are made based on rational grounds and based on full awareness of the relevant matters, and that a suitable mechanism is in place to guarantee the effectiveness of implementing these decisions at the right time.
- Receive reports and recommendations from all committees and submit them to the Board on a regular basis for necessary action.
- Ensure that the Board is fulfilling its duties in a manner that serves the Company's and shareholders' interests, while avoiding any conflict of interest.
- Ensure the efficiency of the governance system and effectiveness of the Board committees.

### The General Manager for SODIC Group:

The General Manager for SODIC Group performs his duties according to the powers vested in him by the Board and according to the relevant laws and regulations, including the following:

- Execute the strategy and company's annual plan as set and approved by the Board.
- Lead the Company's executive work and day-to-day business, supervise the progress of all departments and divisions of the Company, monitor the performance of all activities, make



Enan Cader

decisions as they deem necessary for work to be performed in an orderly manner and the objectives to be achieved, as well as seek to improve customer satisfaction.

- Work on the implementation of all the Company's internal policies, rules and regulations approved by the Board.
- In consultation with the Chairman, propose the matters to be presented in the periodic Board meetings.
- Oversee the preparation of the periodic financial and non-financial reports on the Company's results and performance, as well as the corporate governance report, and review all the answers to the auditor's inquiries before preparing the said reports.
- Effectively participate in building and developing a culture of ethical values in the company and propose the compensation and benefits policies and succession planning mechanisms which are approved by the Board to ensure employee loyalty and maximize the Company's value.
- Determine the roles and responsibilities of all employees, in accordance with the applicable work regulations and Board resolutions.

### Board Secretary

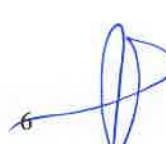
The Company has a Board Secretary who reports to the Group's General Manager, acting as the liaison between the Board and the company's top management. The Board Secretary's role includes the following duties:

- Arrange for the Board and committee meetings, prepare the matters to be presented at these meetings, assist the Board Chairman and General Manager in preparing the meeting agendas, prepare the information, data and details relating to the said matters and send them to the members prior to the meetings in a timely manner, and manage the logistics of the meetings.
- Assist the Board Chairman and General Manager in the preparation for the shareholders' general meetings and management of the related logistics.
- Record attendance at all the meetings, noting whether attendance is in person or not.
- Prepare and record the minutes of Board and general assembly meetings.
- Keep and document all that is related to the Board resolutions and the matters presented to the board, and ensure the Board receives important information in a timely manner.
- Liaise with all Board committees, ensuring effective communication between the Board and the committees.

### Board Committees

Board Committees are established in line with applicable regulatory requirements in addition to the Egyptian Corporate Governance Code and leading practices to assist the Board of Directors in overseeing specific business activities, risk management, audit, compliance, and human resource matters of the company. The Board Committees include:

- Audit, Risk and Compliance Committee (ARCC) (mandatory)
- Nomination, Remuneration and Incentives Committee (NRC) (mandatory)
- Executive Committee (EXCO)




Eman Abd



| No. | Member's Name                         | Committee Name |     |      | Member's Capacity | Position on Committee                        | Joining Date |
|-----|---------------------------------------|----------------|-----|------|-------------------|--|--------------|
|     |                                       | EXCO           | NRC | ARCC |                   |  |              |
| 10  | Ms. Noura Sami Yassin                 | ✓              |     |      | Non-Executive     | Executive Committee (Exco) Member            | 7/9/2023     |
| 11  | Ms. Maria Cecilia Correa              | ✓              |     |      | Experienced       | Executive Committee (Exco) Member            | 7/9/2023     |
| 12  | Mr. Ahmed Taha Hasan                  |                |     | ✓    | Experienced       | Audit, Risk, and Compliance Committee Member | 24/7/2023    |
| 13  | Mr. Hesham Mohamed Ashraf Labib Gohar | ✓              |     |      | Independent       | Executive Committee (Exco) Member            | 28/4/2025    |
| 14  | Mr. Mrinal Anand                      | ✓              |     |      | Experienced       | Executive Committee (Exco) Member            | 6/2/2025     |

- On April 28<sup>th</sup>, 2025, the Board approved the re-formation of the Board Sub-Committees.

***Convened Board and Board committee meetings during the year 2025:***

- (12) Twelve Board meetings,
- (5) Five Audit Committee meetings,
- (11) Eleven Board Executive Committee (Exco) meetings and
- (2) Two Nomination and Remuneration Committee meetings

## **Board members' attendance during the year 2025**

| No. | Name   | Board Meetings | ARCC Meetings | NRC Meetings | EXCO Meetings |
|-----|--|----------------|---------------|--------------|---------------|
| 1   | Mr. Talal Shaffique Abdullah Al Dhiyebi      | 12/12          | -             | -            | -             |
| 2   | Mr. Osama Abdulmonem Mahmoud Saleh           | 12/12          | 5/5           | 2/2          | -             |
| 3   | Mr. Fahad Abdulla Mohamed Abdulla Al Mahmoud | 12/12          | -             | 2/2          | 10/11         |
| 4   | Mr. Jonathan Michael Emery                   | 11/12          | -             | -            | 8/11          |
| 5   | Mr. David Manson Dudley                      | 11/12          | -             | -            | 10/11         |
| 6   | Mrs. Emma Louise O'Brien                     | 12/12          | -             | -            | -             |
| 7   | Ms. Noura Sami Yassin                        | 8/12           | -             |              | 11/11         |
| 8   | Mr. Roque Manuel Solaberrieta Chelech        | 12/12          | -             | -            | -             |

| No. | Name                                       | Board Meetings | ARCC Meetings | NRC Meetings | EXCO Meetings |
|-----|--|----------------|---------------|--------------|---------------|
| 9   | Mr. Khalifa Mohammed Murad Hasan AlBlooshi | 12/12          | -             | -            | -             |
| 10  | Mrs. Dalia Hazem Gamil Khorshid            | 12/12          | 5/5           | 2/2          | -             |
| 11  | Mr. Hesham Mohamed Ashraf Labib Gohar      | 8/12           | -             | -            | 5/11          |
| 12  | Mr. Ahmed Taha Hasan                       | -              | 5/5           |              | -             |
| 13  | Mr. Hashil Abdullah Issa Mohammed Zamzam   | -              | -             | 2/2          | -             |
| 14  | Mr. Michael Lee                            | -              | -             | 2/2          | -             |
| 15  | Mr. Damir Mesic                            | -              | -             | -            | 9/11          |
| 16  | Ms. Maria Cecilia Correa                   | -              | -             | -            | 3/11          |
| 17  | Ms. Dina Alderzi                           | -              | -             | -            | 11/11         |
| 18  | Mr. Mrinal Anand                           | -              | -             | -            | 9/11          |

#### Audit, Risk and Compliance Committee (ARCC):

The ARCC comprises of three members, including two independent Board members.

The Audit, Risk and Compliance Committee convened 5 times during the year 2025 in accordance with the periodic convening stipulated by the relevant laws.

#### Audit, Risk and Compliance Committee Responsibilities

The Audit, Risk and Compliance Committee's primary role is to provide objective review and advice to the Board on its oversight responsibility in relation to the:

- Operations and activities of the External Auditors and Internal Audit Department.
- Internal control, risk management and compliance frameworks and practices.
- Compliance with applicable regulatory requirements, the Code of Business Conduct and the Company's internal policies and procedures.

The Committee performs the role assigned to it under EGX's Listing Rules and the related governance instructions, decisions, and rules, to examine the management's implementation of the Board policies and ensure the business is run properly through:

- Reviewing reports received from applicable regulatory bodies, such as the FRA, to oversee issues noted and actions undertaken by SODIC and report to the board as deemed appropriate.

*Ewan Colb*

Sixth of October Development and Investment Company - SODIC

Km. 38 Cairo-Alexandria Desert Road, Sheikh Zayed, Giza - Egypt

P. O. Box 119 Sheikh Zayed

Tel: 16220 or (+202) 3827 0300 Fax: (+202) 3827 0301

90 South Street, Block 67, City Center, New Cairo

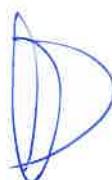
شركة السادس من أكتوبر للتنمية والاستثمار - سوديك

الكلو ٢٨ طريق القاهرة/الاسكندرية الصحراوي، الشيخ زايد، مصر - ١٤٦٣٣

تلفون: ٠٢٢٣٣٧٧٣٠٠٠ - فاكس: ٠٢٢٣٣٧٧٣٠٠١

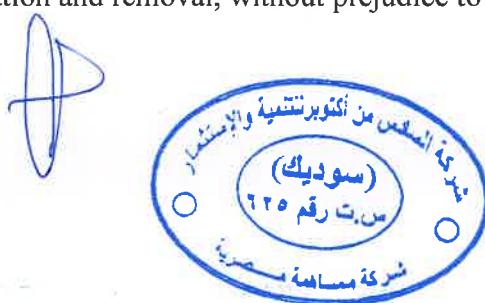
شارع الـ ٩٠ الجنوبي، قطعة ٦٧، سيني سنت، القاهرة الجديدة

SODIC.com



- Examining and reviewing the internal control procedures, and whether they are properly implemented.
- Ensuring the organization establishes a well effective risk management process.
- Following up on the results & implementation of necessary remedial actions regarding any conducted fraud/conflict of interest investigations.
- Ensuring integrity over the financial reporting and disclosure process.
- Reviewing the adopted accounting policies and the changes resulting from the implementation of any new accounting policies; and examining the following:
  - The coherence between the adopted accounting policies and any changes occurred thereto.
  - The methods employed to explain important or unusual transactions (as various methods are used).
  - Ensure following appropriate accounting and reporting standards and produce appropriate estimates and judgment.
  - The clarity and sufficiency of information disclosure, as shown in the financial reports.
  - All essential information given with the financial statements.
- The Committee examines and reviews the internal audit mechanisms, tools, procedures, plans and results, studies the internal audit reports and monitors the implementation of the recommendations contained in these reports.
- The Committee examines and reviews the managerial periodical reports submitted to the different managerial levels, the methods of preparing these reports and the time at which they were presented.
- The Committee monitors the procedures applied in the preparation and review of the following:
  - The interim and annual financial statements.
  - The prospectuses of subscriptions, public offerings, and private placements.
- The Committee examines the draft financial statements and notes to the financial statements before they are presented to the Board in preparation for sending them to the auditor.
- The Committee discusses and examines with the management the matters of material importance.
- The Committee examines the efficiency of the system for monitoring compliance with the laws and regulations and examines and monitors the results of the investigations conducted by the management (including disciplinary actions) for any incidents of non-compliance.
- The Committee examines the results of any inspections conducted by regulatory authorities, any remarks given by any auditor, and ensures the appropriateness of the remedial actions.
- The Committee reviews the procedures of communicating the Code of Ethics to the employees to monitor compliance.
- The Committee proposes the appointment of the external auditor, determines of their fees, and consideration of the matters relating to his resignation and removal, without prejudice to the law.

Eman Cabel



- The Committee offers an opinion on tasking the external auditor with performing services for the company other than the auditing of the financial statements, and determining the related fees, without prejudice to the auditor's independence requirements.
- The Committee studies the auditor's report on the financial statements, discusses with the auditor the remarks and qualifications contained in the report, follows up on the actions taken in response to these remarks and qualifications, and sought to settle any difference between the viewpoints of the Company and those of the auditor.
- The Committee ensures the implementation of the control methods necessary for preserving the Company's assets, ensure conducting of periodical assessment of the administrative procedures to ensure adherence to the rules; and prepares reports for submission to the Board.
- The Committee discusses and approves the annual plan of the Internal Audit Department, monitors the efficiency of the plan, and ensures that it covers all the Company's departments and activities.
- The Committee invites the auditor, the Chief Internal Audit Officer, and others, as it deemed appropriate, from inside and outside the Company, to attend Committee meetings as necessary.
- The Committee carries out and follows up all other aspects of the work the Board had assigned to it.

#### Nomination, Remuneration and Incentives Committee (NRC)

The Nomination and Remuneration Committee comprises of Four members three of them are Board members, including two independent Board members, executive board member and experienced member. As per its Charter approved by the Board, the NRC carries out the following duties:

- Endorse changes to high-level organizational structure.
- Endorse hiring and termination of the Company's high level executive leadership as per the DOA.
- Approve and periodically review the Company's overall remuneration framework and HR policies.
- Approve changes to the approved annual performance bonus structure and distribution.
- Approve annual salary increments.
- Approve Succession plan for the members of Senior Management and key personnel.

#### Board Executive Committee (EXCO)

The Executive Committee (EXCO), which compromises of (9) members including 5 of the Company's Board members and (4) experienced members. The committee was established by the Board to undertake key business decisions that include the following tasks:

- Monitor the implementation of the company's strategy to ensure that the Company achieves good performance indicators.

*Eman Aboelata*

Sixth of October Development and Investment Company - SODIC

Km. 38 Cairo-Alexandria Desert Road, Sheikh Zayed, Giza - Egypt

P. O. Box: 119 Sheikh Zayed

Tel: 16220 or (+202) 3827 0300 Fax: (+202) 3827 0301

90 South Street, Block 67, City Center, New Cairo

الكيلو ٣٨ طريق القاهرة/الاسكندرية الصحراوي، الشيخ زايد، جنوب، سوهاج، مصر

تلفون: ٠٣٢٢٢٨٧٣٠٢٠ + فاكس: ٠٣٢٢٢٨٧٣٠٢١

شارع ٩٠ الجنوبي، قطعة ٦٧، سقاي ستارز، القاهرة الجديدة

SODIC.com




- Reviews the work of the Company's departments.
- Discusses new business opportunities and plans for development and innovation.
- Investment strategies and policy approvals.
- Taking strategic and investment decisions.
- Overseeing financials, investment and capital allocation activities and partnership opportunities.
- Overseeing Group financial business performance and critical operational activities.
- Overseeing compliance and legal matters on areas involving initiation of litigation/ arbitration proceedings and settlement.

#### Executive Management:

The Board delegated some of its authority in managerial matters to the Executive Management as outlined in the Management Committee Charter, in addition to management's respective individual authorities as defined in the Delegation of Authority. There are clear differences in responsibilities between the Chairman and the General Manager (GM), as well as clear differences between the delegated authorities to the various Committees of the Board, and the responsibilities delegated to the Executive Management.

#### Management Committees:

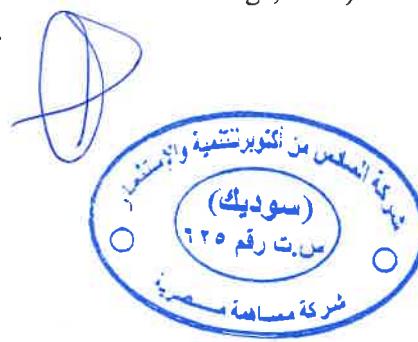
SODIC's Management Committee has been established to oversee the day-to-day financial and operational performance of the company and assist the GM in discharging their responsibilities.

The following Management Committees and Management Forums have been established to support the General Manager and the Management Committee in achieving its strategic objectives:

- Management Committee
- Investment Committee
- Tender Committee
- Marketing Committee
- Health, Safety and Environment Committee
- Leasing Committee
- Handover Committee
- Customer Centricity Forum
- Sustainability Forum

Each of the various committees and forums is governed by their respective Charter which outlines the mandate and authority of the Committee, the appointment, reappointment and resignation of the members, the size and composition of the Committee, the detailed responsibilities of the Committee, the role of the Chairperson, the functioning of the Committee (including frequency of meetings, voting mechanism, minutes of meetings, etc.) Other management committees will be formed as and when needed.

*Eman Gadel*



### Management Committee (MC)

The Management Committee is established to take key business and operational decisions on a routine basis in line with the strategic and business objectives set by the Board of Directors.

The Management Committee is composed of SODIC's Executive Management and is chaired by the GM, and has delegated authority from the Board to:

- Approve and provide recommendations to the Board and its committees, as applicable, relating to strategic objectives and initiatives, policies, and procedures, corporate and functional KPIs, etc.
- Oversee and manage the key and strategic business operations.
- Review, monitor, and approve capital allocation to SODIC's business segments.
- Set effective and consistent risk management standards.
- Review business plans related to the assets in acquisitions/disposals and other value based.

### Investment Committee (IC):

The Investment Committee has delegated authority from the GM to conduct specific responsibilities, including but not limited to the following:

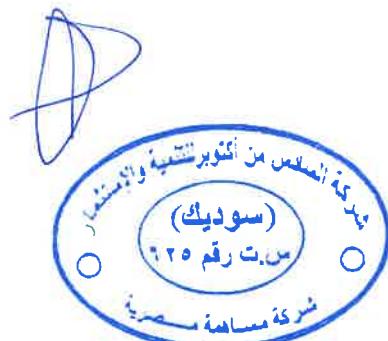
- Establish the Group's Investment Policy and Guidelines
- Approve and monitor strategic investment decisions in line with the strategic and business objectives set by the Board within the limits of the delegated authority.
- Review proposals related to the deployment of SODIC's capital or use of the asset in acquisitions/disposals and other value-based initiatives of the Group.

### Tender Committee (TC):

The Tender Committee has delegated authority from the GM to conduct specific responsibilities, including but not limited to the following:

- Oversee SODIC's procurement activities to ensure that work, services, and purchases are acquired at the most favorable terms in a fair and transparent manner that is consistent with the delivery and quality required by the company.
- Establish and/or approve additional Tender Committee(s) to ensure timely and efficient decision-making and rigorous procurement governance.
- Review and recommend procurement-related policies and ensure consistent implementation of the policies.
- Review and approve all pre-award, and post-tender activities that fall within the Tender Committee thresholds in the approved DOA.

Eman Odeh



## Control Environment

### Internal Control System

The internal control system is the set of policies, procedures, guides and regulations prepared by company's management to protect the integrity of assets and ensure efficiency of operations. The system also specifies the different functions, and completely segregates the different duties and responsibilities, which is taken into account in preparing the organizational structure. This is in addition to everything related to the tools or metrics employed in the Company to preserve its assets.

The Board is responsible for establishing SODIC's internal control system, which aims to assess the:

- Company's risk management means and measures.
- Application of and compliance with governance rules
- Compliance with applicable laws and regulations and all internal policies and procedures
- Controls over the financial information used for drafting financial statements.
- SODIC's Management Committee is responsible for developing effective internal controls. Said controls cover all aspects of SODIC's operations, and they include:
  - A comprehensive system of reporting, budgeting, and planning that is approved by the Board and against which performance is monitored.
  - An organizational structure with clearly defined levels of authority and divisions of responsibilities
  - A Code of business Conduct under which the company's business must operate.
  - An annual performance appraisal process for monitoring the quality and competencies of SODIC's personnel.
  - Procedures that aim to ensure the complete and accurate accounting and reporting of all assets and operations and to limit the potential exposure to loss of assets or fraud.
  - Robust policy and procedures that can help achieve business objectives.
- SODIC's internal controls are designed to provide reasonable, but not absolute, assurance against material loss through providing tools that help manage potential risks of failure. Furthermore, internal controls over financial reporting is annually assessed to ensure their continual adequacy and operating effectiveness.

*Eman Gahel*



- The Audit, Risk, and Compliance Committee assists the Board in ensuring that an annual review is conducted on the effectiveness of SODIC's internal controls. The annual review is carried out by the Internal Audit and Compliance functions, and the audit of the financial statements is conducted by the external auditors.
- The Internal Audit and Compliance functions are independent functions that report to the Audit, Risk, and Compliance Committee. Its primary responsibilities include reviewing the effectiveness of SODIC's internal control systems through a schedule of audits (Annual Plan) of the company's processes. The Annual Plan is developed through the prioritization of processes based on an annual risk management exercise, and it is approved by the Audit, Risk, and Compliance Committee.

### Internal Audit Department

The Company's internal audit function constitutes an objective and independent activity designed to add value and improve the performance of operations, in order to help the Company achieve its objectives. The Internal Audit Department adopts a systematic and structured approach to evaluate internal control tools and systems and risk management procedures and ensures the proper implementation of the governance rules in relation to all executive, financial and legal activities and departments.

The Internal Audit department is managed by an individual who is devoted on a full-time basis to the role of managing the Internal Audit. The Chief Internal Audit Officer reports functionally to the Audit, Risk and Compliance Committee and administratively to the Managing Director.

The Chief Internal Audit Officer is appointed and dismissed, and his remuneration is determined by a decision of the Managing Director based on a recommendation by the Audit, Risk and Compliance Committee. ARCC sets the objectives, duties and powers of the Internal Audit Department, and submits them to the Board for approval.

The Internal Audit Department's scope of work includes the examination and assessment of the accuracy and efficiency of the internal functional processes and commercial operations.

This includes the following:

- Assess the accuracy, reliability, timeliness, and validity of the financial, administrative, and operational information, as well as the means used to identify, measure, classify, and prepare reports on, this information.
- Evaluate the means of protecting the company's asset and verify whether the assets actually exist, as appropriate.
- Evaluate the operations, programs or systems to ascertain whether the results are consistent with the achieved objectives, and whether the operations, programs or systems are being planned for as they should be.

*Eman Gohd*

Sixth of October Development and Investment Company - SODIC  
Km 38 Cairo-Alexandria Desert Road, Sheikh Zayed, Giza - Egypt

P. O. Box: 119 Sheikh Zayed

Tel: 16220 or (+202) 3827 0300 Fax: (+202) 3827 0301

90 South Street, Block 67, City Center, New Cairo

الكليل ٣٨ طريق القاهرة/الاسكندرية الصحراوي الشمالي زاد جنوب، مصر، قرية ٣٨، الشنطة زاد،

تلفون: +(٢٠٢) ٣٨٢٧٠٣٠٠ - +(٢٠٢) ٣٨٢٧٠٣٠١

شارع الـ٩ الجنوبي، قطعة ٦٧، سيني سنت، القاهرة الجديدة

SODIC.com



- Monitor the compliance of employees with the Company's policies, standards and procedures, and the applicable laws and regulations.
- Evaluate the systems created to ensure compliance with the policies, plans, procedures, laws and regulations that may have a significant effect on the Company.
- Prepare periodical reports on the Internal Audit Department's objectives, powers, responsibilities, and performance, as well as results related to the Internal Audit plan.
- Report on risk exposure and monitoring risks that are of great importance. This includes fraud and other issues the ARCC may require.
- Achieve harmony with the External Audit department to ensure the highest level of efficiency of the audit services at their broadest scope.
- At least once every quarter, the Internal Audit Manager submits a report to the Audit Committee showing the results of his work.

### Internal Audit scope and main duties:

|   |   |
|---|---|
| <b>Role of Internal Audit Department</b>  | <p>Assess the efficiency of the internal control system and submit to the Audit Committee reports of the findings.</p> <p>Assess the extent to which all the company's departments adhere to the obligation to perform all the work assigned to them in accordance with the work procedures and policies, and without conflicting with the functions of other departments.</p> <p>Assess the efficiency of the set procedures and policies, and their relevance to the work and market developments.</p> <p>Follow up the corrective measures taken, addressing the findings in the reports of the internal and external regulatory bodies.</p> |
| <b>Scope</b>  | Financial, operational, and technical activities  |
| <b>Whether it is a permanent department of the Company or an external private audit company</b> | Permanent department of the Company   |
| <b>Name of the Internal Audit officer/the private external audit company</b>                    | Ibrahim Badr Ed-Din   |
| <b>Frequency of reports</b>   | Quarterly   |

Eman Gabel



### Enterprise Risk Management:

The Audit, Risk, and Compliance Committee assists the Board to ensure the effectiveness of the risk management systems and processes established by the company to identify, assess, manage, and monitor financial and non-financial risks.

The annual review of the risk register is carried out by the Risk Management function which falls under the Finance department and presents their reports to the Audit, Risk, and Compliance Committee.

The key strategic objectives of risk management function include:

- Developing enterprise risk management processes.
- Proposing SODIC wide risk appetite and tolerance limits.
- Facilitating the identification, assessment, mitigation, and reporting of key risks (including emerging risks) across the company that could prevent the achievement of the approved strategic objectives.

### Compliance Department

The Compliance Department is an independent department reporting to the Group's General Manager. This role includes identifying, assessing, monitoring, advising, and preparing reports regarding the risks that would result from non-compliance with the laws, regulations and supervisory instructions issued by competent entities, in order to avoid any penalty or damage to the Company's reputation.

The responsibility for developing the policies relating to the Compliance Department lies with the top management. The Board is responsible for approving the said policies, of which all employees must be made aware.

During the year, the Compliance Department, in cooperation with other concerned departments, continuously monitor and ensure compliance of all employees with the binding laws, disciplines, supervisory instructions issued by the competent entities, as well as the Company's governance systems and policies.

### Governance Department

The governance process is managed through a number of departments, which aim to help consolidate and establish the governance principles and present these to the Audit Risk and Compliance Committee to monitor their implementation and increase their effectiveness.

### The External Auditor

In its meeting held on March 6<sup>th</sup>, 2025, the Ordinary General Assembly appointed Mr. Mohamed Al-Sawaf (Partner at PWC), as the company's auditor for the financial year ending December 31<sup>st</sup>, 2025.

*Eman Gah*



The Auditor satisfies the conditions stated in the Accounting and Auditing Law, including the requirement of full independence from the company, in addition to competence, reputability, and sufficient experience suitable for the size and nature of the Company's business and the parties dealing with the Company. Mr. Mohamed Al-Sawaf is registered with the FRA.

The primary service provided by the external auditor is conducting quarterly audits and an annual audit of SODIC's accounts in accordance with the International Standards on Auditing.

The Audit, Risk, and Compliance Committee meets with the external auditor to review and discuss the scope, quality, effectiveness, and conclusions of their work and ensure that there is coordination with the internal auditor. The committee also considers delegating non-audit services to the external auditor to ensure they are objective and unbiased to or against the company.

The external auditor presents the results of the annual audit of the accounts to the Board. They also attend the General Assembly meeting to answer any questions that other attendees may have for them.

### **Disclosure and Transparency**

The Company strives to firmly establish disclosure and transparency principles. It discloses on a regular basis documented and clear financial and non-financial information. The Company ensures this is done in a timely manner for the users of such information. The information is announced to everyone simultaneously through the appropriate disclosure channels. The Company also discloses all material information as soon as they occur.

### **Material Information – Financial & Non-Financial Disclosure**

The Company discloses its financial information of interest to shareholders and concerned parties through the various available means. Such information is provided in the Company's annual and interim financial statements and auditor reports, board reports, accounting, and budgets. The annual financial statements are published in two widely circulated daily newspapers in accordance with the law. These are also published on the company's website, and the information is disclosed to ("EGX"), the ("FRA") and the media, through for example, newspapers, websites, and press conferences.

The Company also discloses the non-financial information important to current and potential shareholders and investors, including the following:

- Information on the Company, such as its objectives, vision, business nature, plans and future strategies.
- Ownership structures of affiliates and subsidiaries.
- Dealings with related parties, and related-party transactions.

*Eman Gohar*



- Disclosing to shareholders and regulatory bodies the information regarding treasury shares. In the event of a subsidiary purchasing the shares of its holding company, the Company applies to such shares as all the treasury share rules. These shares are not counted in the shareholders quorum or during votes at general meetings.
- Notify the FRA and the “EGX” of the EGM and OGM resolutions as soon as a meeting is concluded, and in any event no later than the start time of the first trading session following the meeting. This comes in addition to providing the “EGX” within one week of every general meeting with the meeting minutes, approved by the Chairman of the Board of Directors.
- Provide the “EGX” with the General Assembly meeting minutes certified by the competent administrative authority, within three business days of receiving the certified minutes.
- Provide the FRA and the “EGX” with a summary of the Board resolutions involving material information, no later than the start time of the first trading session following the meeting in which the resolutions are adopted.
- Provide the “FRA” and the “EGX” with a statement approved by the Board showing the most important business results, compared with the corresponding historical period, on the form designated by the “EGX”, as soon as the Board approves the annual or quarterly interim financial statements, in preparation for submitting the financial statements to the auditor to issue his report on the financial statements - no later than the start time of the trading session following the meeting.
- Announce the decision of the competent body regarding the cash and/or stock dividend distributions.

**Penalties and judgments against the Company in 2025:** A financial penalty of EGP 35,000 was imposed on the Company by the Egyptian Exchange as a result of a violation of Article 30 of the Rules of Listing and Delisting of Securities and Article 43 of the Executive Procedures.

## Investor Relations

SODIC is committed to applying the Investor Relations standards in accordance with the applicable laws and EGX & FRA regulations. Such Standards aim to promote the application of best practices for the management of investor relations in SODIC to enable investors to get the most important information and data related to SODIC.

These standards also aim:

- To raise the level of consistency and quality in response to external inquiries from analysts and investors.
- To promote international relations and the link in the market.
- To enhance the level of knowledge of the stakeholders and their understanding of data on SODIC's performance; and

Evan Gold

Sixth of October Development and Investment Company - SODIC  
Km. 38 Cairo-Alexandria Desert Road, Sheikh Zayed, Giza - Egypt  
P. O. Box: 119 Sheikh Zayed

P. O. Box: 119 Sheikh Zayed  
Tel.: 16220 or (+202) 3827 0300 Fax: (+202) 3827 0301

90 South Street, Block 67, City Center, New Cairo

الكيلو ٣٨ طريق القاهرة/الاسكندرية الصحراوي، الشيخ زايد، جيزة، مصر. مـ: ٠٢٣٣٨٧٣٠٢٠ +٠٢٣٣٨٧٣٠٢٣ فاكس: ٠٢٣٣٨٧٣٠٢٣ تليفون: ٢٣٣٨٧٣٠٢٣

19

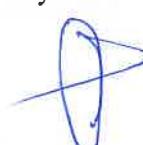
orders and



- To find sophisticated structure and more efficient interaction of Executive management with market requirements.

To achieve the abovementioned SODIC is abiding the following standards:

- 1- Appointed the investor relations team to undertake all the duties relative to managing investor relations, where they meet the following conditions:
  - Command of both spoken and written Arabic and English.
  - A university degree as well as practical experience in the fields of business, accounting, or investor public relations.
  - Familiarity with relevant legal and legislative requirements.
  - Full knowledge of the company's activities and potential opportunities.
  - Ability to use various means of communication and possession of the skills of communication with investors respecting securities.
  - Ability to deliver the company's technical and financial information that may require a specialist to clarify and simplify to investors.
  - Ensuring disclosure and transparency requirements are fulfilled, which brings about positive effects on the following:
    - Investors' view of the Company's current performance, and expectations for future performance.
    - The liquidity required for trading the Company's shares on the Stock Exchange.
    - Reduction of the finance cost in the long term.
- 1- Develop a work plan for the Investor Relations program, by understanding the market and the requirements of the Company. The plan includes the disclosure policy of the Company, the duty to observe all laws, regulations, rules, listing procedures, disclosure requirements, decisions of the FRA and the ("EGX"), organization of the information issued by the Company, and disclosure of the material information in accordance with the applicable disclosure rules, in cooperation with the Company's liaison officers.
- 2- Disclose to financial analysts, current and potential investors, and rating institutions the information regarding the operations and plans of the Company through meetings and conferences, and monitor, and verify the accuracy of, the reports issued about the Company.
- 3- Communicate with investors through the various contact channels, such as the Company's website and through press releases, and participate in preparing the annual report targeting the current and potential investors.
- 4- Convey the circumstances of the market to the top management, and deal with the rumors that affect the shares of the Company.
- 5- Creating a webpage for investor relations on the company's website and updating and maintaining it regularly in compliance with international standards; such webpage shall include data and means of communication with Investor Relations Team (e.g. telephone number and email), all the reports to relevant financial results, whether archived or published, statements of the financial year including dates of publication of financial results statements, minutes of the general assembly's meetings, and any other important events.



- 6- Publication of the information and data disclosed to the regulatory authorities, markets, or the public, on the company's website; such information and data include, for example:
  - a. News, events, developments, and milestones of the company
  - b. Annual and interim financial statements and reports of the Board of Directors for several past years
  - c. Governance report
  - d. Shareholding structure
  - e. Regularly updated general information on the company's website concerning its activities, business strategies, vision, and future.
  - f. Information of the company's share in terms of the closing price, opening price, highest and lowest prices throughout the year, different values of the share and some financial indicators.
  - g. Enablement of inquiry about shareholders' pending dividends and mechanism of collection of such dividends.
  - h. Contact information of investor relations employee and mechanism of submitting opinions, comments, and inquiries.

## Disclosure Tools

## *Annual Report*

The Company issues an annual report in English which includes a summary of the Board report, financial statements, and all other information of importance to shareholders, current and potential investors, and other concerned parties. This report provides information on the Company, its business, and its financial position. It serves as a report by the management to all those concerned with the matters involving the company that took place during the year.

The report includes at least the following:

- Statement of the Group's General Manager.
- Vision and target.
- Company Strategy.
- Company history and the most important turning points.
- Ownership structure.
- Top management and Board formation.
- Analysis of the market in which the Company operates.
- Current and future projects.
- Report on social and environmental responsibility.
- The financial performance.
- The Auditor's report and the financial statements compared with the corresponding past periods.

Eman Corbi



## Board Report

The Company issues an annual Board report pursuant to the Company Law (Law No. 159 of 1981) and its executive regulations, and the Listing Rules and their Implementation Procedures. The report is prepared by the Finance Department in cooperation with Investor Relations.

1- The report includes the following:

- Discussion of the financial results and material matters.
- The major achievements during the year.
- The main changes in the Company's administrative structure.
- Board formation and the number of the Board meetings held.
- Board committees' formation and the number of committee meetings held.
- The average number of employees and average salary for the year.
- Employee reward and incentive policies.
- The matters that took place regarding the related-party agreements concluded the previous year, and the related-party agreements proposed for the following year.
- Report on the Company's observance of corporate governance and social and environmental responsibility.
- The conflicts of interest cases reported between the company and its insiders that require disclosure to the Company's Board of Directors.

2- The Company prepares a quarterly Board report on the Company's business and results.

## Disclosure Report

The Company issues a quarterly disclosure report prepared according to the disclosure form contained in the Listing Rules and their Implementation Procedures. The report is prepared by the Board Compliance Department. A copy of the report is sent to the ("EGX"). The disclosure report includes the following:

- The Company's contact details.
- The names of the Investor Relations officers and their contact details.
- Structure of the shareholders possessing 5% or more of the shares.
- Overall shareholding structure, specifying the free float shares.
- Details of the treasury shares, if any.
- Changes in the Board, and the last formation of the Board.
- Formation of the Board committees.

*Eman Cader*



### ***Corporate Governance Report:***

SODIC issues the Annual Corporate Governance Report on the company's corporate governance practices pursuant to the Company Law (Law No. 159 of 1981) and its executive regulations, and the Listing Rules and their Implementation Procedures. The report prepared by the Board Compliance Department which indicates the extent of the company's commitment to corporate governance principles. The Corporate Governance Report is signed by the Chairman and submitted to FRA and EGX on an annual basis.

### ***Sustainability Report:***

SODIC annually publishes its comprehensive GRI assured Sustainability Report prepared by the company's Sustainability department. The report addresses the UNGC Principles and presents our contribution to the Sustainable Development Goals (SDGs).

This report presents SODIC's operations and achievements in 2024, with specific focus on key material issues that set the foundation for a new transformational approach in SODIC's ESG undertakings, indicators, initiatives, and strategic decisions.

The fourth Sustainability Report highlights specific data and forward-looking plans - where applicable - to ensure that SODIC impacts are identified through the lens of projected global challenges, as well as the local context of the countries and regions where the company operates.

The report largely follows the latest GRI Standards of 2021, with reference to a number of global real estate benchmark frameworks, including GRESB, Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD), Sustainability Accounting Standards Board (SASB) Standards, among others.

While the main objective of reporting is to provide SODIC stakeholders with ample information about our ESG performance and impacts through reliable and comparative data, developing this report also has its own set of strategic objectives. Steered by SODIC's management, preparing this report is also aimed at enhancing the employees' capabilities and knowledge of ESG practices and goals. It also aimed to involve them in the development and improvement of ESG indicators in efforts to further integrate sustainability into the company's culture and operations.

The report focuses on SODIC's sustainability governance as a vital component in safeguarding our stakeholders' interests and securing the fundamental principles of transparency, accountability, continuity, and resilience through a set of roles and responsibilities, rules and policies, and—above all—through leadership and a culture of care and duty based on reliable impact assessments.

### ***Sustainability Approach***

At SODIC, sustainability is embedded in how we plan, develop, and operate. From low-impact design and responsible development to ethical sourcing and inclusive communities, every step we take reflects a long-term commitment to progress that benefits all.

*Eman Cabb*

25



We design for lower emissions, integrate clean energy, and choose materials that reduce environmental impact. Through transparency, innovation, and a clear sense of responsibility, we're building sustainable developments in Egypt that stand for something greater: green communities that live more and last longer.

## A Global Citizen

SODIC is an active player in Egypt's Sustainable Development Strategy (SDS) 2030. Our compliance with applicable laws, internally developed guidelines that fit the Egyptian context, and voluntarily adopted international standards showcases our commitment to the safety and well-being of our employees, our customers and society at large.

As signatories to the United Nations Global Compact (UNGC), we fully support all its principles. We also support the United Nations Sustainable Development Goals (SDGs) that address pressing global challenges, especially those that apply to SODIC and Egypt. The SDGs that SODIC contributes to the most are ending poverty, zero hunger, good health and well-being, quality education, gender equality, affordable and green energy, decent work and economic growth, sustainable cities and communities, industry innovation and infrastructure and partnerships for goals.

## Website

The Company has a website in English, through which financial and non-financial information are displayed in a user-friendly way. The site is updated continuously. It is easy to use as a means of communication with the Company, which ensures to respond to all messages and inquiries received.

## Codes and Policies

### *Code of Ethics and Professional Conduct*

The Company has an internal code of ethics and professional conduct. The code involves a set of values that controls and organizes ethics and professional conduct in the Company, which reinforces the Company's reputation and credibility.

### *Succession Planning Policy*

The management adopts a policy for recruitment, selection, and promotion. This policy is implemented by the Human Resources Department. It ensures securing the best candidates for the positions they fit. At the same time, it encourages the professional development of existing employees under a comprehensive strategy that includes continuous training plans. According to this strategy, employee annual training plans announced. There are also other plans in place to incentivize competent and high-performing employees and therefore retain them.

*Eman Gatal*





### ***Social and Environmental Responsibility***

SODIC is committed to sustainability and incorporates the key principles of environmental, social responsibility, and corporate governance in setting its business strategies and operation.

SODIC's sustainability purpose is to create a business culture where sustainability is at the heart of everything we do, and where the concept of sustainability informs the way we operate, collaborate, innovate, and grow. SODIC's Sustainability & CSR Strategies and Policies are managed through an effective governance structure which includes commitment from the Board level to individual employees.

The Company aims to meet all social, environmental, and corporate responsibilities imposed by the jurisdictions in which it operates. To this end, SODIC is working to integrate environmental and social considerations into the decision-making and operational practices. This assists the Company in understanding the impact (direct and indirect) created by its operations. Ultimately this leads to better decisions and improved business performance, adding value to the Company's business by reducing risk, improving operational efficiency, as well as creating a great place to work.

SODIC – as a leading real estate developer in the Egyptian market - is committed to its responsibility to play an effective role in achieving real and tangible human development that benefits the Egyptian citizen in vulnerable communities, while affording real opportunities.

SODIC adopts a group of societal development initiatives that contribute to improving the living conditions of over 150,000 beneficiaries annually. This comes out of SODIC's belief in a set of essential principles, such as turning attention to youth by supporting educational initiatives, creating job opportunities, empowering women, and protecting children's rights, considering the general-meeting resolutions concerning donations.

*Eman Cardi*

**Deputy Chairman**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Eman Cardi".

**Osama Abdulmonem Mahmoud Saleh**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Osama Abdulmonem Mahmoud Saleh".

**Date: 5/2/2026**

## سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

يلتزم الداخلين بالشركة بالتعامل على أسهم الشركة طبقاً لسياسة تعامل الداخلين المطبقة بالشركة والمتعلقة لكافة العاملين بها والمعدة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية ومنها:-

- حظر تعامل أيًّا من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل و يوم 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 الإطلاع 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 الداخلين على أسهم الشركة خلال عام ٢٠٢٥: لا يوجد.

سياسة المسئولية الاجتماعية والسئنة

تلزم سوديك بالاستدامة ودمج المبادئ الأساسية للمسؤولية البيئية والاجتماعية وحوكمة الشركات في وضع استراتيجيات أعمالها وعملياتها. تهدف الشركة إلى النهوض بكافة مسؤولياتها الاجتماعية والبيئية للشركة ، المقررة عليها من قبل الجهات الرقابية المعنية. ولتحقيق ذلك، تعمل سوديك على الأخذ في الاعتبار الموضوعات البيئية والاجتماعية عند اتخاذ القرارات والممارسات التشغيلية. مما يساعد الشركة في فهم التأثير (المباشر وغير المباشر) الناتج عن عملياتها. حيث يؤدي هذا في النهاية إلى اتخاذ قرارات أفضل وتحسين أداء الأعمال، وإضافة قيمة إلى أعمال الشركة من خلال تقليل المخاطر ، وتحسين الكفاءة التشغيلية ، فضلاً عن خلق مكان أفضل للعمل.

تلزم شركة سوديك - باعتبارها مطور عقاري رائد في السوق المصري - بمسؤوليتها في القيام بدور مؤثر وفعال في تحقيق تटمية بشرية حقيقة وملموسة للمواطن المصري في المجتمعات الأكثر فقرًا، مع توفير فرص حقيقة.

وتتبّنى شركة سوديك مجموعة من مبادرات التنمية المجتمعية التي تساهم في تحسين الظروف المعيشية لأكثر ١٥٠ ألف مستفيد سنويًا، انطلاقاً من إيمانها بمجموعة من الثوابت الرئيسية مثل الاهتمام بالشباب من خلال دعم المبادرات التعليمية وتطوير العشوائيات، وكذلك خلق فرص العمل الجديدة، والعمل على تمكن المرأة وحماية حقوق الطفل وذلك في ضوء ما تقرره الجمعية العامة للشركة للتبرعات.

نائب رئيس مجلس الادارة

أسامه عبد المنعم محمود صالح

A circular blue ink stamp. In the center, the word "سوديك" (Sodeco) is written in a stylized, bold font. Around the center, the text "بنك مصر" (Banque Egypte) is written in a smaller, curved font. The entire stamp is enclosed in a circular border.

٢٠٢٦/٢/٥ : تحريراً في: