

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة شركة أسمنت سيناء (شركة مساهمة مصرية)

على الالتزام بقواعد حوكمه الشركات

كما تم إصدارها بالدليل المصرى لحوكمة الشركات

الى السادة مساهمى شركة / أسمنت سيناء (شركة مساهمة مصرية) .

المقدمة :

قمنا باختبار تقرير مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة / أسمنت سيناء ش.م.م عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ طبقاً للنموذج الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ فى ٢٦ يوليو ٢٠١٦ ووفقاً للنموذج الاسترشادي الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة .

مسؤولية الادارة :

ادارة الشركة هى المسؤولة عن اعداد و عرض تقرير مدى تطبيق الحوكمه وفقا للنموذج الاسترشادي المعد لك كما انها مسؤولة عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية و الدليل المصرى لحوكمة الشركات الصادر عن إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ كما أن مسؤولية الادارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها .

مسؤولية المراجع :

تتخصص مسئوليتنا فى اختبار المعلومات الواردة فى تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة الشركة و ابداء استنتاج فى ضوء الاختبارات التى تم أدائها، و قد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمه طبقاً للمعيار المصرى لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" و يتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية و تخطيط و أداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة مكتمل و خالى من أية تحريفات هامه و مؤثرة . ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة و الاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن

إعداد تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة و الاطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

وفقاً لمتطلبات الفقرة (٤٩) د من معيار (٣٠٠٠) فقد انحصرت إجراءاتنا فى الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية، أو مدى فاعليتها، أو صحتها، أو اكتمالها ومنها إجراءات الادارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم اداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بقواعد الحوكمة وقد أعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة رقم ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله.

و نحن نرى أن الادلة التى حصلنا عليها كافية و مناسبة لتوفير اساساً لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الاشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الاجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما 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 بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به. كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده

أساس الاستنتاج المتحفظ :

- لم تلتزم إدارة الشركة بأعداد تقرير الحوكمة وفقاً للنموذج الاسترشادي الصادر عن الهيئة العامة للرقابة المالية بشأن مدي تطبيق قواعد الحوكمة بخصوص عدد اجتماعات مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة.
- لم تقم إدارة الشركة بموافاتها بالإجراءات اللازمة للاستكمال تطبيق قواعد حوكمة الشركات وفقاً لقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ وتعديلاته وكذا الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦.

الاستنتاج المتحفظ

وفيما عدا ماورد باعلاه طبقاً للإجراءات المطبقة، فإنه لم يتم إلى علمنا مايجعلنا نعتقد أن تقرير مدي الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه للشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ لم يتم اعداده او عرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر عن إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ والقوانين والقرارات أو التعليمات ذات الصلة.

مراقب الحسابات

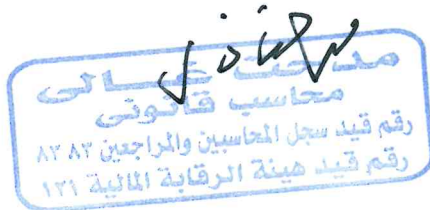
مدحت فؤاد غالى

سجل المحاسبين و المراجعين رقم ٨٣٨٣

سجل مراقبي حسابات الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٢١

سجل مراقبي حسابات البنك المركزي المصري رقم ٢٦٣

القاهرة في ٢٦ مارس ٢٠٢٦



تقرير مجلس ادارة شركة أسمنت سيناء ش.م.م.
عن الالتزام بقواعد الحوكمة عن عام ٢٠٢٥

١ - بيانات عن الشركة:

الجدول التالي يوضح البيانات الأساسية للشركة:

اسم الشركة		شركة أسمنت سيناء (ش.م.م)	
غرض الشركة		إنتاج الأسمنت وأكياس التعبئة وتصنيع كافة المصنوعات الأسمنتية	
المدة المحددة للشركة	خمس وعشرون عامًا	تاريخ القيد بالبورصة	٢٠٠٠/٦/٢٨
القانون الخاضع له الشركة	ضمانات وحوافز الاستثمار رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧	القيمة الاسمية للسهم	١٠ جنيه مصري
آخر رأسمال مرخص به	١٠ مليار جنيه مصري	آخر رأسمال مصدر	٢,٦٠٨,١٢٤,٧٧٠ جنيه مصري
آخر رأسمال مدفوع	٢,٦٠٨,١٢٤,٧٧٠ جنيه مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	٢٧٠٧٦ ٢٠٠٧/٩/٥
اسم مسئول الاتصال	فاروق السعدني		
عنوان المركز الرئيسي	الوحدة الإدارية رقم (B08-G05, B08-G07, B08-G09, B08-G11, B08-G11M,) والكائنة بمشروع District 5 Campus - الواقعة كيلو ٩ جنوب طريق القاهرة العين السخنة (- القاهرة		
أرقام التليفونات	٠١٠٠٢١٠٠٠٣١	أرقام الفاكس	٠٢٢٧٢٤٤٠١٠
الموقع الإلكتروني	www.sinaicement.net		
البريد الإلكتروني	farouk.elsaadany@sinaicement-eg.com - info@sinaicement-eg.com		

٢ - الجمعية العامة للمساهمين:

وفقا للمادة (٤٢) من النظام الأساسي لشركة أسمنت سيناء تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الادارة فى الزمان والمكان اللذين يحددهما اعلان الدعوة وذلك خلال الستة أشهر التالية (على الاكثر) لنهاية السنة المالية للشركة (٣١ ديسمبر من كل عام) وذلك خلافا لأحكام المادة (٤٦) من قواعد القيد بالبورصة المصرية التي تنص على وجوب عقد الجمعية العامة العادية للشركة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.

كما تنعقد الجمعية العامة غير العادية للشركة وقت الحاجة اليها وذلك لنظر الموضوعات التي تحددها بنود الدعوة.



**SINAI
CEMENT**
أسمنت سيناء

وتتم الدعوة من خلال اخطار لإدارة الإفصاح بالبورصة المصرية والنشر في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار أحدهما على الأقل باللغة العربية، وارسالها بالبريد أو أي وسيلة أخرى الى الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار ومراقب الحسابات. وخلال عام ٢٠٢٥، تم عقد اجتماع الجمعية العامة بتاريخ ٢٨/٤/٢٠٢٥.

هيكل الملكية:

النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة ٥% من أسهم الشركة فاكتر
٧٧,٦٠%	٢٠٢٣٩٥٨١٣	فيكا مصر لصناعة الاسمنت	فيكا مصر لصناعة الأسمنت
٥,٧٢%	١٤٩٢٢٣٧٣	صندوق التأمين الاجتماعي للعاملين بالقطاع الحكومي	صندوق التأمين الاجتماعي للعاملين بالقطاع الحكومي

مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة:

طبقا لقرار الجمعية العمومية العادية المنعقدة بتاريخ ٢٨/٤/٢٠٢٥ تم الموافقة على مد مدة مجلس الإدارة بذات التشكيل لمدة ثلاث سنوات تبدأ من ٢٦/٤/٢٠٢٥ وتنتهي في ٢٥/٤/٢٠٢٨، والمكون من أحد عشر عضوا كما هو مبين أدناه:

اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الاسهم المملوكة	جهة التمثيل
السيد/ تامر مجدى راغب اندراوس	غير تنفيذي	لا يوجد	رئيس مجلس الإدارة – مستقل
السيد/ جي دومينيك لوى سيدوس	غير تنفيذي	لا يوجد	نائب رئيس مجلس الإدارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
السيد/ بيترو كالا	تنفيذي	لا يوجد	عضو مجلس الإدارة المنتدب عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
السيد/ لوى جاك مارسورون فيكا	غير تنفيذي	لا يوجد	عضو مجلس الإدارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
السيد/ مجدي محب كميل قصبجي	غير تنفيذي	لا يوجد	ممثلا عن شركة ريلابنس سمنت
السيد/ محمد علاء الدين عبدالله	غير تنفيذي	لا يوجد	عن الصندوق الاجتماعي للعاملين بالقطاع الحكومي
السيد/ جيانفرانكو تانتردينى	غير تنفيذي	لا يوجد	عضو مجلس الإدارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
السيد/ جاك مارى مارسورون فيكا	غير تنفيذي	لا يوجد	عضو مجلس الإدارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت
السيدة/ صوفي مارسورون فيكا سيدوس	غير تنفيذي	لا يوجد	عضو مجلس الإدارة عن فيكا مصر لصناعة الاسمنت

من ذوي الخبرة	لا يوجد	مستقل	السيد/ شريف سمير محمود سامي	١
من ذوي الخبرة	لا يوجد	مستقل	السيدة/ رشا صلاح الدين متولي قناوي	١

بيان السادة اعضاء مجلس ادارة

شركة أسمنت سيناء

الاسم : السيد/ تامر مجدى راغب اندراوس
الجنسية : مصري
الصفة : رئيس مجلس الادارة
الوظيفة : رئيس مجلس الادارة

الاسم : السيد/ جاك مارى مارسوران فيكا
الجنسية : فرنسي
الصفة : عضو مجلس الإدارة ممثلاً عن شركة فيكا مصر لصناعة الاسمنت
الوظيفة : الرئيس الشرفي مجموعة شركات فيكا

الاسم : السيد/ جي دومينيك لوى سيدوس
الجنسية : فرنسي
الصفة : نائب رئيس مجلس الادارة
الوظيفة : رئيس مجموعة شركات فيكا

الاسم : السيد/ بيترو كالا
الجنسية : ايطالي
الصفة : عضو مجلس الادارة المنتدب ممثلاً عن شركة فيكا مصر لصناعة الاسمنت
الوظيفة : عضو مجلس الادارة المنتدب

الاسم : السيد/ لوى جاك مارسوران فيكا
الجنسية : فرنسي
الصفة : عضو مجلس الإدارة ممثلاً عن شركة فيكا مصر لصناعة الاسمنت
الوظيفة : نائب رئيس مجموعة شركات فيكا

الاسم : السيد الاستاذ/ مجدي محب كميل قصبجي
الجنسية : مصري
الصفة : عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة ريلانس سمنت
الوظيفة : عضو مجلس ادارة



**SINAI
CEMENT**
أسمنت سيناء

الاسم : السيد/ محمد علاء الدين عبد الله
الجنسية : مصري
الصفة : عضو مجلس إدارة ممثلاً عن الصندوق الاجتماعي للعاملين بالقطاع الحكومي
الوظيفة : رئيس قطاع نظم المعلومات والتحول الرقمي بالهيئة القومية للتأمين الاجتماعي

الاسم : السيد/ جيانفرانكو تانترديني
الجنسية : فرنسي
الصفة : عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة فيكا مصر لصناعة الاسمنت
الوظيفة : عضو مجلس الادارة

الاسم : السيدة/ صوفي مارسورون فيكا سيدوس
الجنسية : فرنسية
الصفة : عضو مجلس إدارة ممثلاً عن شركة فيكا مصر لصناعة الاسمنت
الوظيفة : عضو مجلس ادارة

الاسم : السيد/ شريف سمير محمود سامي
الجنسية : مصري
الصفة : عضو مجلس ادارة من ذوي الخبرة
الوظيفة : رئيس مجلس إدارة الشركة القومية لإدارة الأصول والاستثمار وعضو مجلس إدارة في بنك الاستثمار القومي

الاسم : السيدة/ رشا صلاح الدين متولي فناوي
الجنسية : مصرية
الصفة : عضو مجلس ادارة من ذوي الخبرة
الوظيفة : حاصلة على بكالوريوس فى الاقتصاد تخصص ادارة اعمال

مسئوليات مجلس الادارة:

يتولى مجلس ادارة الشركة ادارة امورها بناءا على النظام الاساسي للشركة وتم مد مدة مجلس الإدارة بذات التشكيل لمدة ٣ سنوات تنتهى في ابريل عام ٢٠٢٨ ، ويتم اتخاذ القرارات في المجلس بأغلبية الأصوات الحاضرة، كما يقوم مجلس ادارة الشركة فى وضع الاهداف الاستراتيجية لها، وقرار الخطط والسياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها، وكذلك مراقبة اداء الادارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وادارة مخاطر الشركة، وتحديد الأسلوب الامثل لتطبيق الحوكمة،



واعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب اتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على ادائهم وتصرفاتهم.

ويقوم المجلس بمسئوليته ومهامه التي من أبرزها:

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الاجراء المناسب ويتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الادارية العليا فضلا عن اعضاء مجلس الادارة بما يضمن استدامة الشركة وسير اعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لاحد اعضاءه او لجانته أي غيرهم، وكذلك يقوم المجلس بتحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والادارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الاجراءات الوقائية والادوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت واجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الاشراف العام على عملية الافصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- وتم تعيين أمين سر لمجلس الادارة من ذوي الكفاءة والفهم لكافة اعمال الشركة.

رئيس مجلس الادارة:

بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٧ ومن خلال اجتماع مجلس إدارة تم تعيين السيد/ تامر مجدي راغب اندراوس كرئيس مجلس الادارة عن شركة اسمنت سيناء، ويقوم رئيس المجلس بواجباته المتعددة والتي من بينها:

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الادارة ووضع جدول أعماله وادارة جلساته.
- دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الاعمال المعروض من مجلس الادارة.
- التأكد من اتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.



- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود الية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب.
- تلقى التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي:

بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٧ ومن خلال اجتماع مجلس إدارة تم تعيين السيد/ بيترو كالا كعضو مجلس ادارة منتدب للشركة عن شركة فيكا مصر لصناعة الأسمنت وله كافة الصلاحيات المخولة له قانونا وتشمل القيام بكافة الاجراءات الضرورية والتعامل مع البنوك والمؤسسات المالية داخل وخارج مصر كما انه الحق فى الاقتراض من البنوك، او أي مؤسسة مالية داخل مصر وخارجها والتوقيع على عقود التسهيلات الائتمانية بالنيابة عن الشركة والتوقيع على كافة المستندات الاخرى والاختارات والتعهدات والاقارات اللازمة بعقود وتسهيل واتخاذ كافة الاجراءات والتصرفات اللازمة لتحقيق أي مما سبق وله الحق فى توكيل او تفويض الغير فى كل او بعد مما سبق ذكره.

ويقوم عضو مجلس الادارة المنتدب مع الادارة التنفيذية العليا فى الشركة بواجبات عده منها:

- تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الادارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والاشراف على سير العمل فى جميع ادارات واقسام الشركة ومتابعة الاداء لجميع الانشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف، وكذلك العمل على زيادة رضاء العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الادارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح فى الاجتماعات الدورية لمجلس الادارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج اعمال الشركة وتقييم ادائها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة فى بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.



- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة.

أمين سر مجلس الادارة:

الشركة بها امين سر الاستاذ/ تقي الدين مروان وكان يقوم بما يلي:

- الاعداد والتحضير لاجتماعات مجلس الادارة واللجان ومعاونه رئيس المجلس في اعداد جدول اعمال الاجتماعات وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وارسالها الى الاعضاء بوقت كافي.
- معاونة رئيس المجلس في الاعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وادارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الادارة وابلغ الادارات المعنية بها وكذلك اعداد تقارير متابعه لما تم بشأنها.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الادارة.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار اتاحة ما يرد من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم اعضاء المجلس واعضاء اللجان والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص استبدال أي اختيار أحد الاعضاء.

لجان مجلس الادارة:

لجنة المراجعة:

وفيما يلي ملخص عن بعض مهام اللجنة:

- فحص ومراجعة اجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة.
- فحص ومراجعة آليات وأدوات المراجعة الداخلية واجراءاتها وخططها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها.
- فحص الاجراءات التي تتبع في اعداد ومراجعة ما يلي:
 - القوائم المالية الدورية والسنوية.
 - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية.
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية.



- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الادارة تمهيدا لإرسالها الى مراقب الحسابات.
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم أو اقالمتهم وبما لا يخالف أحكام القانون.
- ابداء الرأي في شأن الاذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهم.
- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين ادارة الشركة ومراقب الحسابات.
- التأكد من رفع تقرير لمجلس الادارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طبيعة العمليات و الصفقات التي تم ابرامها مع الأطراف ذات العلاقة و عن مدى اخلالها أو اضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها.
- وعلى اللجنة التحقق من استجابة ادارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة.

لجنة الترشيحات:

لا توجد بالشركة لجنة ترشيحات منبثقة من مجلس ادارة الشركة ولكن ادارة الموارد البشرية مع الادارة العليا أو أعضاء مجلس الادارة التنفيذيين تقوم بهذا الدور في المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة لعضوية مجلس الادارة والوظائف العليا مثل:

- الترشح للوظائف القيادية يتم من خلال ترشيح ادارة الموارد البشرية
- يتم تحديد مسؤوليات اعضاء مجلس الادارة من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا
- يتم التحقق بصفة مستمرة من استقلال اعضاء مجلس الادارة المستقلين وعدم وجود ايه تعارض مصالح

لجنة المكافآت:

لا توجد بالشركة لجنة منبثقة عن مجلس الادارة خاصة بالمكافآت ويقوم بهذا الدور الادارة العليا للشركة، وقد قامت ادارة الشركة العليا خلال العام بترشيح من الادارات المختلفة بصرف المكافآت للموظفين بالشركة وذلك كحافز ااثابة للموظفين للعمل على تطوير الذات والاجادة في أداء الوظائف بمختلف ادارات الشركة وتم عرض كافة المكافآت والبدلات والرواتب التي حصل عليها أعضاء مجلس الادارة ضمن التقرير السنوي المعد وسيعرض على الجمعية العامة للشركة.



لجنة المخاطر:

لا توجد لجنة للمخاطر منبثقة من مجلس ادارة الشركة، ولكن يقوم اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين مع الادارة العليا مع كافة الادارات المختلفة بأعمال الحد من أي اخطار تواجه الشركة وذلك الى حين تكوين لجنة مخاطر منبثقة من مجلس ادارة الشركة.

- يقوم اعضاء مجلس الادارة مع الادارة العليا بالاختصاصات التالية خلال العام:
وضع الأطر التنفيذية والاجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع انواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
- مساعدة مجلس الادارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- الاشراف والتحقق من مدى فاعلية الحد من كافة المخاطر بالشركة، وتقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها.

قامت الادارة العليا خلال العام بالتعاون مع كافة الادارات والمختلفة بالحد وتحجيم أي أخطار تواجه الشركة، فعلى سبيل المثال:

خطر الائتمان:

لتحجيم والحد من خطر الائتمان تتعامل الشركة مع عملاء من ذوى المراكز المالية الممتازة أيضا تحصل الشركة على تأمينات من العملاء واطافة الى ذلك تقوم الشركة بدراسة موقف أرصدة العملاء وتكوين المخصصات اللازمة لمقابلة الديون المشكوك فى تحصيلها.

خطر تقلبات سعر صرف العملات الأجنبية:

لا تتعرض الشركة لخطر كبير من التغير فى اسعار صرف العملات الاجنبية والتي قد تؤثر على المقبوضات والمدفوعات بالعملة الاجنبية حيث إنه تعمل الشركة على التوازن بين المدخلات والمخرجات بالعملات الاجنبية.

ضمن التقارير الدورية والسنوية لتقرير نشاط الشركة والقوائم المالية يتم عرض أية مخاطر قد تواجه الشركة وتعرض على مجلس ادارة الشركة.



لجنة الحوكمة:

لا توجد لجنة (مختصة) بالحوكمة منبثقة من مجلس ادارة الشركة، ولكن لجنة المراجعة وهي من اللجان المنبثقة من مجلس الادارة تقوم بذلك وأيضا تقوم الادارة العليا بالاشتراك مع باقي الادارات المختلفة في اتباع المعايير والقواعد بهدف توفير الرقابة الفعالة وتعمل على تطوير العمل في الشركة والتطوير المؤسسي وتعزيز مبادئ العدالة والشفافية والافصاح ومنها (التقارير المختلفة لكافة الجهات الرقابية والمساهمين) وذلك الى حين تكوين لجنة للحوكمة منبثقة من مجلس ادارة الشركة.

ويهدف ما تقوم به لجنة المراجعة مع ادارة الشركة من اجراءات وقواعد فى حماية أصولها وممتلكاتها والادارة الجيدة لاستثماراتها بكفاءة وتحقيق عائد مناسب لاستثمارات المساهمين مع ضمان الحفاظ على حقوقهم والتقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة.

وتقوم لجنة المراجعة أيضا بدراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة ومتابعة ما تم بشأنها أو تقارير جهات المراجعة الداخلية والخارجية.

وتقوم لجنة المراجعة ضمن تقاريرها الدورية والسنوية بإيضاح اتباع الشركة قواعد الحوكمة من خلال مراجعتها لتقرير الافصاح السنوي للشركة وتقرير مجلس ادارة الشركة والتأكد من بنود الافصاح وأية بنود متعلقة بحوكمة الشركات.

لجان أخرى:

لا يوجد أية لجان أخرى لدى الشركة.

البيئة الرقابية:

نظام الرقابة الداخلية:

تعريف الشركة لنظام الرقابة الداخلية:

هو نشاط مستقل يعمل على التأكد من مدى تطبيق الرقابة المالية بالشركة والتحقق من تنفيذ الادارة للسياسات المالية والادارية التي تكفل الحماية للأصول وضمان دقة البيانات التي تقدمها الدفاتر والسجلات المحاسبية ويقوم بذلك مسئول بالمركز الرئيسي متفرغ لأعمال المراجعة وهو من القيادات الادارية بالشركة ويتبع من الناحية الفنية لجنة المراجعة بالشركة ومن الناحية الادارية تبعية مباشرة لرئيس مجلس ادارة والعضو المنتدب.



ونظام الرقابة الداخلية بالشركة يحتوي على مجموعة السياسات والاجراءات والادلة واللوائح التي اعدت بواسطة الادارات المعنية بالشركة لتحقيق الآتي:

- الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
- ضمان دقة وجودة المعلومات بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

بالإضافة الى ذلك عند اعداد الهيكل التنظيمي للشركة تم مراعاة الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام.

ادارة المراجعة الداخلية:

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

ويتولى ادارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بالشركة، وهو من القيادات الادارية، وتبعيته الفنية الى لجنة المراجعة، ويتبع اداريا رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب.

وتعيين وعزل مدير ادارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية يكون بناء على توصية من لجنة المراجعة، ويقوم العضو المنتدب على أنرها بإصدار قرار بذلك، وتقوم لجنة المراجعة بتحديد أهداف ومهام وصلاحيات ادارة المراجعة الداخلية، ورفع ذلك لمجلس ادارة الشركة لاعتماده، كما يقوم مدير ادارة المراجعة الداخلية بتقديم تقرير ربع سنوي على الأقل الى لجنة المراجعة.

ويقوم مدير ادارة المراجعة الداخلية بما يلي:

- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التوصل اليها ان وجدت.
- تقييم مدى التزام جميع ادارات الشركة بتنفيذ اعمالها وفقا لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع اختصاصات الادارات المعنية الأخرى.
- تقييم كفاءة الاجراءات والسياسات الموضوعة ومدى تناسبها مع تطورات العمل والسوق.
- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والآخرى الواردة من الجهات الرقابية.

كيفية مراجعة أعضاء المجلس لكفاية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة:

وذلك من خلال.

- تقارير لجنة المراجعة وهي لجنة مستقلة أعضائها تتوفر لديهم الاستقلال و الموضوعية عن الشركة حيث يرأس اللجنة عضو مجلس ادارة غير تنفيذي واثنين أعضاء مستقلين وتقدم اللجنة تقريرها الدوري الى مجلس الادارة حيث يشمل تقريرها تقييم ومراجعتها لنظام الرقابة الداخلية بالشركة وأيضا تتابع كافة التقارير الرقابية الأخرى ورد الشركة عليها مثل (تقرير مراقب الحسابات وتقارير الهيئة العامة للرقابة المالية أو الهيئة العامة للاستثمار و المناطق الحرة) اضافة الى مراجعة تقرير نشاط الشركة وما ورد به من ارقام ومقارنتها بالأرقام الواردة بالحسابات والدفاتر والقوائم المالية وأيضا للتأكد من كفاءة ادارة المراجعة الداخلية.

ادارة المخاطر:

- تقر الشركة بأن مجلس ادارتها هو مسئول بشكل عام عن ادارة المخاطر على النحو الذي يتفق مع طبيعة نشاط الشركة وحجمها والسوق التي تعمل به وبالتالي لا يوجد ادارة مستقلة للمخاطر. وبالتالي من مهام مجلس ادارة الشركة ومسئوليته في ادارة المخاطر خلال العام والتي من بينها:
- تحليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة واجراء هذا التحليل بدقة وفي وقت مناسب ومبكر.
- تحديد مستوى المخاطر الذي يمكن للشركة قبوله من حجم المخاطر المختلفة التي قد تواجه الشركة اعتمادا على تأثيرها ومدى امكانية تحققها.
- وضع سياسة للمخاطر ومؤشرات محددة لقياس ومتابعة ومراقبة الخطر المحيط بالشركة.
- قياس مدى استمرار ملائمة وفاعلية السياسات فيما يختص بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر.
- تقديم تقارير دقيقة ومعبرة، بحيث تمكن المعنيين من اتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.



قامت الإدارة خلال العام بالتعاون مع كافة الإدارات المختلفة بالحد وتحجيم أى أخطار تواجه الشركة فعلى سبيل المثال:

خطر الائتمان: لتحجيم والحد من خطر الائتمان تتعامل مع الشركة مع عملاء من ذوى المراكز المالية الممتازة وتحصل الشركة على مبالغ تأمينات من بعض العملاء واطافة الى ذلك تقوم الشركة بدراسة موقف أرصدة العملاء وتكوين المخصصات اللازمة لمقابلة الديون المشكوك فى تحصيلها.

خطر تقلبات سعر صرف العملات الاجنبية: لا تتعرض الشركة لخطر كبير من التغير فى اسعار صرف العملات الاجنبية والتي قد تؤثر على المقبوضات والمدفوعات بالعمله الاجنبية حيث انه تعمل الشركة على التوازن بين المدخلات والمخرجات بالعملات الاجنبية بالإضافة الى انه لا توجد أى قروض او تسهيلات ائتمانية بالعملات الاجنبية على الشركة.

واضافة الى ما سبق: تقوم الإدارة العليا ضمن تقارير النشاط الدورية (٤) مرات خلال العام بإيضاح الى مجلس ادارة الشركة أى مخاطر تؤثر على نشاط الشركة ونأثير ذلك على القوائم المالية للشركة.

ادارة الالتزام:

لا توجد بالشركة وظيفة مسئول التزام بها أو وظيفة مراقب داخلي كوظيفة مستقلة تراقب وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والنظم والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة.

ولكن يعتمد مجلس الإدارة مع الإدارة العليا خلال العام مع الإدارات الادارية بالشركة على مراجعة المام كافة الإدارات المختلفة بأى قوانين او قرارات او تعديلات جديدة تدخل فى نطاق عملها والالتزام بأى قوانين ونظم وتعليمات رقابية مما ادى ذلك الى عدم وقوع الشركة فى مخالفات ادارية خلال العام ويتم التأكد من احاطة كافة العاملين بتلك السياسات.

وأبرز مسؤوليات الالتزام خلال العام:

- المتابعة الدائمة والتأكد من التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين الملزمة والضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات المختلفة بما فى ذلك نظم وسياسات الحوكمة.
- التأكد من ومتابعة مدى التزام كافة العاملين باللوائح والسياسات والمواثيق الداخلية بما فى ذلك ميثاق الأخلاق والسلوك المهني.
- التأكد من وجود ومراجعة خطة تحديث بيانات العملاء.



- التأكد من عدم وجود ممارسات غير مشروع أو غير أخلاقية بالشركة بما فيها ممارسات غسل الأموال والفساد وتمويل الارهاب، وتلقى البلاغات والتحقيق فيها بشكل موضوعي وسري وعرضها على لجنة المراجعة ومجلس الادارة ومتابعة ما بشأنها، مع ضمان حماية المبلغين.

ادارة الحوكمة:

لا توجد ادارة مختصة للحوكمة حيث تقوم الادارة العليا بالاشتراك مع باقي الادارات المختلفة وبعض اللجان المنبثقة من مجلس الادارة مثل (لجنة المراجعة) فى اتباع المعايير والقواعد بهدف توفير الرقابة الفعالة وتعمل على تطوير العمل في الشركة والتطوير المؤسسي وتعزيز مبادئ العدالة والشفافية والافصاح ومنها التقارير المختلفة لكافة الجهات الرقابية والمساهمين.

ويهدف ما تقوم به ادارة الشركة ولجانها من اجراءات وقواعد في حماية أصولها وممتلكاتها والادارة الجيدة لاستثماراتها بكفاءة وتحقيق عائد مناسب لاستثمارات المساهمين مع ضمان الحفاظ على حقوقهم.

وتقوم الادارة العليا خلال العام بما يلي:

- مراقبة الادارة العليا مدى توافر المبادئ والعناصر الاساسية الى تساعد على تطوير وتحسين الاداء بالشركة بما يساهم فى تحقيق الاهداف الاستراتيجية المحددة من قبل مجلس الادارة.
- مراقبة تطبيق مبدأ الافصاح والشفافية وثقافة الحوكمة فى كافة اعمال وانشطة الشركة.
- تحسين وتطوير الاداء العام ومبادئ العمل بالشركة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني الخاص بالشركة مع تحديد مسؤوليتها الاجتماعية تجاه العاملين والمجتمع ككل.
- مراقبة تطبيق سياسة تجنب تعارض المصالح على كافة العاملين بالشركة.
- العمل على تطبيق مفهوم الشفافية والوضوح والعدالة فى التعامل مع جميع المساهمين.
- العمل على وضوح العلاقات فيما بين مجلس الادارة وأصحاب المصالح.
- وضع أدلة الحوكمة الداخلية للشركة وصياغة السياسات الداخلية المختلفة التي تنظم العلاقة بين كافة العاملين، وكذلك المساهمة فى اعداد التقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات.

مراقب الحسابات:

قامت الشركة بتعيين مراقب حسابات (الاستاذ/ مدحت غالى) وذلك عن طريق ترشيح من مجلس ادارة الشركة لأنه تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ويتمتع بسمعه طيبة ومن المحاسبين المقيددين فى سجلات مراقبي الحسابات فى الهيئة



العامه للرقابة المالية، وسوف يعرض في الجمعية العامة القادمة تجديد تعيينه وتحديد اتعابه السنوية.

واسس اختياره وتعيينه وتحديد اتعابه من الجمعية العامة لضمان استقلاليته في اداء عمله والالتزام بما نص عليه القانون المنظم لأعمال الشركة ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ومنها عدم جمع مراقب الحسابات والشركة في أي عمل فني او ادارى او استشاري فيها لضمان استقلاليته والتزامه بتقديم تقريره الى الجمعية العامة للشركة مفصلا به البيانات التي الزمه القانون ان يشتمل عليه تقريره.

وعدم جواز تعاقد مجلس الادارة مع مراقب حسابات الشركة لأداء اية اعمال اضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر او غير مباشر، الا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة، وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافي من الاعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها. ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الاعمال الاضافية مع طبيعة وحجم الاعمال المطلوبة. وعلى لجنة المراجعة عند النظر في الموافقة على اداء مراقب الحسابات للأعمال الاضافية وتحديد اتعابه عنها أن تراعى عدم تأثير ذلك على استقلاليته، مع ضرورة الافصاح عن ذلك في الجمعية العامة للمساهمين وفي التقرير السنوي.

وتوضح الشركة سياسة أن مداورة مراقب الحسابات وامكانية تعيين مراقبين اثنين لحساباتها في حال تطلب الامر ذلك طبقا لقرار الجمعية العامة للشركة.

وتلتزم الشركة بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة الى الجهة الادارية طبقا لقواعد الحوكمة والافصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير ايضا الى الجمعية العامة للمساهمين.

الافصاح والشفافية:

تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات الدورية بشكل دائم من خلال الافصاح للبورصة والهيئة العامة للرقابة المالية وذلك بشكل يسمح لكافة مستخدمي تلك المعلومات الحصول عليها بالإضافة الى ذلك عرض اية معلومات عن الشركة على موقع الشركة على شبكة الانترنت وبالإضافة الى الاستجابة الفورية في التواصل مع أي من المساهمين او الجهات الادارية والرقابية تليفونيا وذلك في الاستفسار عن ايه معلومات عن الشركة لتكون هناك المعلومات التي يتم الافصاح عنها بان تكون دورية وموثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة، وأن تقدم في الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها، وكذلك كيفية الافصاح الفوري عن كافة الاحداث الجوهرية فور حدوثها.



المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

توضح الشركة ان الإفصاح من خلال الوسائل المختلفة (الانترنت & البريد الإلكتروني & الاتصال المباشر) عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين واصحاب المصالح، مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقارير مجلس الادارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الاصول وتوزيعات الارباح.

كما تلتزم الشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرقبين، ومنها:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن اهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- نظم رفع الكفاءات والتدريب، والاثابة والرحمانية العاملين بها.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- تغيير سياسات الاستثمار.
- مدى توافر الثروات الطبيعية والمواد الخام والطاقة التي تعتمد عليها، والقدرة على التعامل مع تقلباتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة. وفي حالة شراء الشركة التابعة لاسهم الشركة القابضة المالكة لها، تطبق على الاسهم المشتراة كافة قواعد أسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الادارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الادارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس ادارة الشركة بأهم نتائج اعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقا للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الادارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيدا لإحالتها لمراقب الحسابات



- ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الاسهم المجانية أو كليهما.
 - الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥٪ ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الاسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
 - الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراة منه والأطراف المرتبطة به ٢٥٪ أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
 - الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.
 - الإفصاح في نهاية السنة المالية عن مدى تحقيق الشركة للنتائج الواردة بتقرير المستشار المالي المستقل عن القيمة العادلة أو خطط العمل المعتمدة من الراعي بالنسبة للشركات الصغيرة والمتوسطة، على أن يتضمن التقرير بيان الأسباب والمبررات حال وجود انحرافات جوهرية عما هو وارد بهذا التقرير أو خطط العمل المشار إليهما.
 - الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها.
 - المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك من خلال الجدول التالي:

م	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	توقيع التزام مالي على الشركة قدره ١٠ الاف جنيه مصري، لمخالفتها لأحكام المادة (٢٦) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والمادة (٢٦) من الإجراءات التنفيذية لها.	جاري العمل على إزالتها مرات القادمة
٢	توقيع التزام مالي على الشركة قدره ١٠ الاف جنيه مصري، لمخالفتها لأحكام المادة (٤٦) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والمادة (٦٤) من الإجراءات التنفيذية لها.	جاري العمل على إزالتها مرات القادمة
٣	توقيع التزام مالي على الشركة قدره ٢٠ الاف جنيه مصري، لمخالفتها لأحكام المادة (٤٦) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية والمادة (٦٤) من الإجراءات التنفيذية لها.	جاري العمل على إزالتها مرات القادمة
٤	توقيع التزام مالي على الشركة قدره ١٠ الاف جنيه مصري، لمخالفتها لأحكام المادة (٣٨) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية ولعقد تنظيم قيد الأوراق المالية بجدول البورصة المصرية المبرم مع الشركة.	جاري العمل على إزالتها مرات القادمة



علاقات المستثمرين:

المسئول عن علاقات المستثمرين بالشركة الأستاذ/ فاروق السعدني مدير علاقات المستثمرين وقد توافرت به الشروط التي وردت بالإجراءات التنفيذية لقواعد القيد حيث أنه:

- قد صدر قرار بتعيينه من خلال مجلس إدارة الشركة وتم تقديم هذا المجلس بعد اعتماده من الهيئة العامة للاستثمار الى ادارة الافصاح.
- يعمل بوظيفة محام مشرف بالقطاع القانوني بالشركة وبالتالي له حق الاطلاع على المعلومات والمستندات بالشركة.
- قد اجتاز كافة الدورات التدريبية وحضر كافة ورش العمل التي تعدها ادارة البورصة لمديرين علاقات المستثمرين.

وظيفة مسئول علاقات المستثمرين هي أحد أبرز الأنشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث إنها وظيفة استراتيجية مستقلة تهدف الى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار، وتوفير الافصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

- رؤية المستثمرين للأداء الحالي للشركة وتوقعاتها للأداء المستقبلي.
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول أسهم الشركة في البورصة.
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل.
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة.

ومسئول علاقات المستثمرين يشترك في وضع استراتيجية اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الادارة بصفة مستمرة.

كما أن مسئول علاقات المستثمرين هو وسيلة تمكن مجلس الادارة من فهم اسباب اداء اسهم الشركة، وانعكاس ذلك الاداء على قيمتها العادلة طبقا لما توفره الشركة من معلومات عن ادائها وامكانياتها ومستقبلها، ومدى التزام الشركة بقواعد الافصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار لها.

وتبعية مسئول علاقات المستثمرين لرئيس مجلس الادارة او العضو المنتدب ويقدم تقاريره الدورية لهما، مع حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الادارة وذلك للتعرف على الامور الداخلية للشركة وتوجهاتها الاستراتيجية.



كما أن مسئول علاقات المستثمرين بالشركة ينظم للاجتماعات والزيارات للمستثمرين الحاليين والمرتبين للتعرف على الشركة وادارتها العليا وتفاصيل انشطتها وادائها.

وأبرز ما قام به مسئول علاقات المستثمرين خلال العام:

- وضع استراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسئول علاقات المستثمرين بتحديد الاولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الاستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الادارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الافصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الادارة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الاعلام وتوفير الاعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي الى تقلبات في اسعار واحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومناجعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المسثمر أو موقعه الجغرافي.
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- تنظيم الحملات الترويجية والفاعليات عن الشركة طبقا للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة.
- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الإلكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتبين.
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.

يتم التواصل معه بأكثر من وسيلة:

من خلال التواصل من خلال المحمول (٠١٠٠٢١٠٠٠٣١) أو من خلال البريد الإلكتروني

farouk.elsaadany@sinaicement-eg.com

أدوات الإفصاح:

تصدر إدارة الشركة العديد من التقارير وذلك للإفصاح عن كافة الأنشطة والمعلومات المالية ومنها

ما يلي:



التقرير السنوي:

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والانجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين وأصحاب المصالح الآخرين كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالي والمرتب عن الشركة ونشاطها وموقفها المالي. وبمثابة تقرير من إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الأحداث التي تمت من خلال السنة الماضية وما تهدف الشركة إلى تحقيقه خلال السنة القادمة. يحتوى التقرير السنوي على ما يلي على الأقل:

- كلمة رئيس مجلس الإدارة.
- الرؤية والهدف.
- إستراتيجية الشركة.
- تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
- هيكل الملكية.
- الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
- تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
- تحليل المركز المالي للشركة.
- تقرير عن المسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- تصدر الشركة تقرير سنوياً باللغة العربية عن نشاط الشركة.
- تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- تصدر الشركة تقرير سنوياً باللغة العربية عن نشاط الشركة ويتضمن أيضاً معلومات عن نشاط الشركة خلال العام ويشمل تحليل للمعلومات بالقوائم المالية ومقارنتها بنفس الفترة العام الماضي والتي تهتم المساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين وأصحاب المصالح الأخرى ويعرض التقرير على مجلس إدارة الشركة ويعرض على الجمعية العامة وذلك طبقاً للقانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.

- تصدر الشركة تقرير سنوي عن الشركة وفقاً للمادة رقم (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية ويعرض التقرير على مجلس الإدارة والجمعية العامة للشركة للتصديق.



- يعد مجلس ادارة الشركة تقريراً سنوياً عن مدى تطبيق قواعد الحوكمة بها وفقاً للدليل الصادر بقرار مجلس ادارة الهيئة رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وتعديلاته وذلك للعرض على الجمعية العامة ملحقاً به تقرير من مراقب حسابات الشركة بشأنه وفقاً لمعايير المراجعة المصرية، على أن يتم عرضهما رفق تقرير مجلس الادارة المشار اليه أعلاه وذلك وفقاً للنموذج الذي تعده الهيئة لهذا الغرض.

تقرير مجلس الإدارة:

وتقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، يكون موجهاً من رئيس المجلس إلى المساهمين يتضمن ما يلي:

- مناقشة النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- الإنجازات الرئيسية للشركة أثناء السنة.
- تحليل لبيئة عمل وأسواق الشركة الرئيسية.
- إستراتيجية الشركة.
- التغييرات الرئيسية في هيكل الشركة الإداري.
- تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
- تشكيل لجان المجلس وعدد مرات انعقادها.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- سياسات إثابة وتحفيز العاملين بالشركة مثل عروض تملك الأسهم وغيرها.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكذلك عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي.
- ما اتخذ من إجراءات ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها من قبل جهات رقابية أو قضائية.

تقرير عن التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية الاجتماعية والبيئية.

تقرير الإفصاح:

نقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها، يضم ما يلي:

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.

- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥٠٪ فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحا به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس ادارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة.

تقرير الاستدامة:

نصدر الشركة تقرير منفصل عن الاستدامة الذي يشمل على انجازات الشركة في المجالات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية وانما ضمن تقارير النشاط الدوري والسنوي للشركة توضح دور الشركة في الانجازات الاقتصادية والدور الاجتماعي خلال الفترة وتشرح قيم ومبادئ الشركة وتوضح العلاقة بين استراتيجيتها والتزاماتها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالشكل الذي يدعم سمعة الشركة والتحسين المستمر في أدائها والالتزام بالتشريعات والتعليمات الرقابية في المجالات البيئية والاجتماعية وكذلك كيفية ادارة مخاطر الشركة فضلا عن سبل تحفيز العاملين بها وجذب رؤوس الاموال.

الموقع الإلكتروني:

للشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغة العربية واللغة الانجليزية ويوضح به كافة المعلومات عن مشاريعها اضافة الى الافصاح عن المعلومات المالية عن الشركة ويتم من خلاله الافصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر واتاحة امكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله.

المواثيق والسياسات:

ميثاق الاخلاق والسلوك المهني:

منذ نشأة الشركة ولديها ميثاق داخلي بالشركة عن الاخلاق والسلوك المهني تقوم على تنفيذه ادارات الموارد البشرية بالشركة ويلتزم به جميع الموظفين وذلك الميثاق يعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة. وفي حالة أي تجاوز من الموظفين سواء في السلوك الوظيفي أو أخلاقيات المهنة يتم المحاسبة الشديدة من قبل الادارة.





سياسة تتابع السلطة:

تنتهج الشركة سياسة تهدف الى خلق اجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة سواء في ترشيح الموظفين والترقية من الشركة للوظائف القيادية والعليا لإمامهم بسياسات الشركة وفي حالة عدم وجود كوادر من الشركة يتم الاستعانة بموظفين من خارج الشركة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات:

تهتم الشركة بسياسة التي تهدف الى الإبلاغ عن المخالفات من أكثر من جهة ومنها:

- تقارير لجنة المراجعة وهي لجنة مستقلة في عملها عن الادارة وتقوم بعرض والإبلاغ عن أي مخالفات الى مجلس الادارة.

اضافة الى ذلك تعمل ادارة الشركة على تشجيع سواء العاملين بها او أي من الجهات الخارجية عن الإبلاغ عن أي مخالفات في السلوك الأخلاقي او المهني ويتم اتخاذ الاجراءات الحاسمة تجاه المخالفين مع حماية الأطراف المبلغة وذلك حماية للشركة من أي فساد او استغلال نفوذ للحصول على منافع اقتصادية كما توفر هذه السياسة حماية للشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذا في الاعتبار ان عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والاطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

تعاملات على أسهم الشركة:

تضع الشركة اجراءات رقابية داخلية لتعامل الداخليين والاطراف المرتبطة والاطراف ذات العلاقة على أسهم الشركة وذلك وفقا للقوانين واللوائح وقواعد قيد وشطب الأوراق المالية في البورصة المصرية.

- تعمل الشركة على سياسة التحكم وضوابط عمليات تداول الداخليين والاطراف المرتبطة والاطراف ذات العلاقة على أسهم الشركة ومنها التزامهم بفترات حظر التعامل على أسهم الشركة وذلك عند نشر أي معلومات جوهرية عن الشركة.
 - حرص الشركة دائما على معرفتهم بقواعد القيد وكافة التعديلات التي تطرأ عليها فيما يخص تعاملات الداخليين والاطراف المرتبطة والاطراف ذات العلاقة.
- وخلال العام لم تصدر أي مخالفة على الشركة نتيجة تعاملات الداخليين أو أطراف ذات علاقة.

إبرام عقود المعاوضة:

تلتزم الشركة بالقواعد المنظمة لإبرام عقود المعاوضة مع الاطراف ذات العلاقة وذلك بالالتزام الشركة بسياسة الشركة في الشفافية والافصاح حيث يتم عرض أي عقد معاوضة على الجمعية



**SINAI
CEMENT**
أسمنت سيناء

العامة للشركة بكافة تفاصيله وبنوده وذلك للحصول على موافقة الجمعية العامة قبل اجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعنى بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الآتي:

- حظر تعامل أي من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
 - حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠٪ فأكثر بمفردهم او من خلال المجموعة المرتبطة بهم الا بعد اخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
 - حظر تعامل اعضاء مجلس ادارة الشركة أيا كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في امكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.
- الإفصاح عن تعاملات أطراف ذات علاقة:**

يتم الإفصاح عن التعاملات وارصدة الاطراف ذات العلاقة المدينة والدائنة ضمن ايضاحات القوائم المالية اضافة الى ذلك يتم مراجعتها من قبل لجنة المراجعة وايضاح الارصدة بتقريرها.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

تقوم الشركة بدورها في المسؤولية المجتمعية حيث توجه الشركة جهودها وامكانياتها للدور الاجتماعي في المساعدة في الناحية الصحية والاجتماعية للجهات الاكثر احتياجا.

تحريرا في:

عضو مجلس الادارة المنتدب
الأستاذ / بيترو كالا



رئيس مجلس الإدارة
الأستاذ / هادي سمير

Handwritten signature of Hady Samir

**Report of the Board of Directors of Sinai Cement Company Concerning the Compliance with
governance rules for the year 2025**

1- Company information:

The following table shows the company's main information:

Company's Name	Sinai Cement Company (S.A.E.)		
Company's Purpose	Production of cement, packaging bags, and manufacturing of all cement products.		
Company specified term of the company	Twenty-five years	Date of listing on the stock exchange	28/06/2000
The law the company is subject to	Investment guarantees and incentives no. 72 of 2017	Nominal value of the share	10 EGP
The last authorized capital	10 billion EGP	The latest issued capital	2,608,124,770 EGP
Last paid capital	2,608,124,770 EGP	Number and date of registration in the commercial registry	27076 9/5/2007
Name of contact person	Farouk Elsaadany		
Address of the headquarters	Administrative units no. (B08-G05, B08-G07, B08-G09, B08-G11, B08-G11M, B08-M03, B08-M04) located at District 5 Campus Kilo 9 North Cairo Ain Sokhna Road - Cairo		
Telephone number	01002100031	Fax number	0227244010
Website	www.sinaicement.net		
Email	Info@sinaicement-eg.com - farouk.elsaadany@sinaicement-eg.com		

2- The General Assembly for the Shareholders:

In accordance with Article (42) of the Articles of Association of Sinai Cement Company, the ordinary general assembly for shareholders is held every year by the invitation of the Chairman of the Board of Directors at the time and place determined in the invitation, within the six months following (at most) the end of the Company's fiscal year (December 31 of each year). This is in contravention with the provisions of Article (46) of the listing rules of the Egyptian



Stock Exchange, which stipulates that the Company's ordinary general assembly must be held within a period not exceeding three months from the date of the end of the fiscal year.

The company's extraordinary general assembly shall also be held when needed to consider the matters specified in the terms of the invitation.

The invitation is made through a notification to the Disclosure Department of the Egyptian Stock Exchange, publishing it on two widely circulated daily newspaper, at least one of which is in the Arabic language, and sending it by mail or any other method to the Financial Supervision Authority, the General Authority for Investment, and the Auditor.

During the year 2025, shareholders' general assembly was held on 28/04/2025.

Partnership structure:

S	Holders of 5% or more of the company's shares	Final beneficiary	Number of shares at the date of the financial statements	Percentage %
1	Vicat Egypt for Cement Industry	Vicat Egypt for Cement Industry	202395813	77.60%
2	Social Insurance Fund for Government Sector Employees		14922373	5.72%

Board of Directors

Structure of the Board of Directors:

In accordance with the resolution of the Ordinary General Assembly held on 28/04/2025, it was approved to extend the term of the Board of Directors with the same composition for a period of three years, starting from 26/04/2025 and ending on 25/04/2028. The Board consists of eleven members, as outlined below:



	Member name	Member capacity (Exclusive/Non-executive/independent)	Number of shares owned	Representation body
1	Mr. Tamer Magdy Ragheb Andrawos	Non-Executive		Chairman
2	Mr. Guy Dominique Louis Sidos	Non-executive		Vice Chairman, representing Vicat Egypt for Cement Industry
3	Mr. Pietro Kala	Executive		Managing Director, representing Vicat Egypt for Cement Industry
4	Mr. Louis Jacques Merceron Vicat	Non-executive		Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry
5	Mr. Magdy Moheb Kamil Kassabgui	Non-executive		Member of the Board of Directors, representing Reliance Cement Company
6	Mr. Mohamed Alaa Eldin Abdullah	Non-executive		Member of the Board of Directors, representing the Social Fund for Government Sector Employees.
7	Mr. Gianfranco Tantardini	Non-executive		Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry
8	Mr. Jacques Marie Merceron Vicat	Non-executive		Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry
9	Ms. Sophie Merceron Vicat Sidos	Non-executive		Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry
10	Mr. Sherif Samir Mahmoud Samy	Independent		Expert Member of the Board of Directors
11	Ms. Rasha Salah El-din Metwally Kenawy	Independent		Expert Member of the Board of Directors



Statement of the members of the board of directors Sinai Cement Company

Name: Mr. Tamer Magdy Ragheb Andrawis

Nationality: Egyptian

Capacity: Chairman of the Board of Directors

Position: Chairman of the Board of Directors

Name: Mr. Jacques Marie Merceron Vicat

Nationality: French

Capacity: Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry.

Position: Honorary Chairman of Vicat Group of Companies

Name: Mr. Guy Dominique Louis Sidos

Nationality: French

Capacity: Vice Chairman, representing Vicat Egypt for Cement Industry

Position: Chairman of Vicat Group of Companies

Name: Mr. Pietro Kala

Nationality: Italian

Capacity: Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry.

Position: Managing Director, representing Vicat Egypt for Cement Industry

Name: Mr. Louis Jacques Merceron Vicat

Nationality: French

Capacity: Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry.

Position: Vice Chairman of Vicat Group of Companies

Name: Mr. Magdy Moheb Kamil Kassabgui

Nationality: Egyptian

Capacity: Member of the Board of Directors

Position: Member of the Board of Directors, representing Reliance Cement Company

Name: Mr. Mohamed Alaa Eldin Abdullah

Nationality: Egyptian

Capacity: Member of the Board of Directors, representing the Social Fund for Government Sector employees

Position: Head of the Information Systems and Digital Transformation Sector at the National Social Insurance Authority



Name: Mr. Gianfranco Tantardini

Nationality: French

Capacity: Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry.

Position: Member of the Board of Directors

Name: Ms. Sophie Merceron Vicat Sidos

Nationality: French

Capacity: Member of the Board of Directors, representing Vicat Egypt for Cement Industry.

Position: Member of the Board of Directors

Name: Mr. Sherif Samir Mahmoud Samy

Nationality: Egyptian

Capacity: Expert board member

Position: Chairman of the National Company for Asset Management and Investment, and Board Member of the National Investment Bank

Name: Ms. Rasha Salah El-Din Metwally Kenawy

Nationality: Egyptian

Capacity: Expert board member

Position: Holding a bachelor's degree in economics, specialized in business administration

Board of Directors' Liabilities:

The Company's Board of Directors is responsible for managing its affairs according to the Company's bylaws, the Board's term has been extended with the same composition for a period of three years, ending in April 2028.

Decisions are taken on the Board by a majority of the votes presented. The Company's Board of Directors also sets its strategic objectives and approves the general plans and policies that dominate its management. Its work progress, as well as monitoring the performance of executive management, ensuring the effectiveness of the Company's internal control and risk management system, determining the optimal method for implementing governance, and adopting professional policies and standards that must be followed by employees in a way that is reflected in their performance and actions.

The Board carries out its responsibilities and tasks, the most prominent of which are:

- Establishing mechanisms and systems that ensure that all employees of the company adhere to the laws, charters, and internal policies of the company. He is also responsible for



setting up an early warning system to detect any defect or deviation that may occur and ensure that appropriate action is quickly taken. This system includes ways to protect sources of information and those reporting corruption and deviation.

- Develop a plan for the succession of authority within the company for senior administrative positions as well as members of the Board of Directors to ensure the sustainability of the company and the effective conduct of its business.
- Determine the powers that it delegates to one of its members or committees or others. The Board also determines the duration of the delegation, the periodicity of the reports it receives from the committees and executive management and follows up on the results of exercising those delegated powers.
- Establishing preventive measures, tools and mechanisms that work to secure the flow of information, control the accuracy and integrity of data within the company, and protect it from tampering and hacking, whether from inside or outside the company, such as securing the use of the Internet and mobile devices against hacking and piracy.
- General supervision of the data disclosure process and communication channels, ensuring the integrity of the financial and accounting reports issued by the company, as well as ensuring the independence of both the internal audit activity and commitment to the company.
- A secretary has been appointed to the Board of Directors who is competent and understands all the Company's work.

Chairman of Board of Directors:

On 27/02/2024, through Board of Directors Meeting, Mr. Tamer Magdy Ragheb Andrawos was appointed as Chairman of the Board of Directors of Sinai Cement Company. The Chairman of the Board carries out his multiple duties, including:

- Inviting the Board of Directors to convene, setting its agenda and managing its meetings.
- Inviting the ordinary and extraordinary general assembly to consider the agenda presented by the Board of Directors.
- Ensure that sufficient and accurate information is available in a timely manner to board members and shareholders.
- Ensure that decisions are made on a sound basis and based on comprehensive knowledge of the issues, with the need to ensure that there is an appropriate mechanism to ensure the effective implementation of those decisions in a timely manner.





- Receive reports and recommendations from all committees and present them to the Board on a periodic basis to take the necessary action regarding them.
- Ensure that all Board members conduct a self-evaluation that shows the member's commitment to his job duties.
- Ensuring the effectiveness of the governance system applied by the company, as well as the effectiveness of the performance of the board committees.

Managing Director or CEO:

On 27/02/2024, through Board of Directors Meeting, Mr. Pietro Kala was appointed as the Managing Director of the Company on behalf of Vicat Egypt for Cement Industry Company. He has all the powers granted to him by law, including carrying out all necessary procedures and dealing with banks and Financial institutions inside and outside Egypt, as well as The right to borrow from banks or any financial institution inside and outside Egypt, to sign credit facility contracts on behalf of the Company, to sign all other documents, notifications, pledges, and declarations necessary for contracts and facilitation, and to take all necessary measures and actions to achieve any of the above, and to have the right to power or authorize others in all or some of what was mentioned

The managing director of the Board of Directors works with the Company's senior executive management to carry out several duties, including:

- Implementing the Company's strategy and annual plan drawn up and approved by the Board of Directors.
- Presiding over the executive work of the Company and managing its daily affairs, supervising the progress of work in all departments and divisions of the Company, following up on the performance of all activities, and taking whatever decisions, he deems it necessary to organize work and achieve goals, as well as working to increase customer satisfaction with the Company.
- Working to implement all of the Company's internal policies, regulations and systems approved by the Board of Directors.
- Proposing topics to be raised in the periodic meetings of the Board of Directors in consultation with the Chairman of the Board.
- Supervising the preparation of periodic financial and non-financial reports on the Company's business results and evaluating its performance, as well as the corporate governance report, and reviewing all responses to auditors' inquiries before preparing these reports.

- Active participation in building and developing a culture of ethical values within the company and proposing reward and motivation systems and power relay mechanisms adopted by the Board to ensure employee loyalty and maximize the Company's value.
- Determine the competencies and responsibilities of all the company's employees in accordance with the applicable work regulations and the decisions of the Board of Directors.

Secretary of the Board of Directors:

The Company has a secretary, Mr. Iakay Eldin Marwan, and he carried out the following:

- Preparing for the meetings of the Board of Directors and committees and assisting the Chairman of the Board in preparing the agenda for the meetings and preparing intonation, data and details related to these topics and sending them to the members in sufficient time.
- Assisting the Chairman of the Board in setting up and preparing for the General Assembly meetings of shareholders and managing its logistics.
- Follow up on the issuance and implementation of Board of Directors' decisions and inform the relevant departments, as well as prepare follow-up reports on what was done regarding them.
- Preserving and documenting everything related to the Board's decisions and the issues presented to it, while ensuring that the Board obtains important information in a timely manner.
- Coordination with all Board committees to ensure effective communication between those committees and the Board of Directors.
- Coordinating with the relevant committees within the framework of making available the information received to support the Chairman of the Board in the process of evaluating the members of the Board, the members of the committees, and the proposals that the Board presents to the General Assembly regarding replacing any member selection.

Board of Directors' Committees:

Audit Committee:

The following is a summary of some of the committee's tasks:

- Examining and reviewing the Company's internal control procedures and the extent of compliance with them.



- Study the accounting policies used and the changes resulting from the application of new accounting standards.
- Examine and review internal audit mechanisms and tools, procedures; plans and results, study internal audit reports and follow up on the implementation of its recommendations.
- Examine the procedures followed in preparing and reviewing the following:
 - Periodic and annual financial statements
 - Prospectuses and public and private offerings of securities
 - Estimated budgets. including cash flow statements and estimated income statements
- Examining the draft initial financial statements before presenting them to the Board of Directors in preparation for sending them to the auditor.
- Propose the appointment of auditors, determine their fees, and consider matters related in their resignation or dismissal in a manner that does not contravene the provisions of the law.
- Expressing an opinion regarding the authorization to assign auditors to perform services for the company other than reviewing the financial statements, and regarding the fees estimated for them. without prejudice to the requirements of their independence.
- Study the auditor's report on the financial statements, discuss with it the observations and reservations contained therein, follow up on what has been done in this regard, and work to resolve differences in viewpoints between the Company's management and the auditor.
- Ensure that a report is submitted to the Board of Directors by one of the unrelated specialists on the nature of the operations and deals concluded with related parties and the extent to which they violate or harm the interests of the company or its shareholders.

The committee must verify the Company's management's response to the recommendations of the auditor and the authority.

Nominations Committee:

The company does not have a nominations committee emanating from the Company's Board of Directors, but the Human Resources Department, along with senior management or executive members of the Board of Directors, plays this role periodically and continuously reviewing the requirements required for membership in the Board of Directors and senior positions, such as:

- Nomination for leadership positions is through the nomination of the Human Resources Department.



- The responsibilities of the executive, non-executive and independent members of the Board of Directors are determined and job descriptions for senior executive leadership are established.
- The independence of the independent members of the Board of Directors and the absence of any conflict of interest is continuously verified.

Remuneration Committee:

The Company does not have a committee emanating from the Board of Directors specifically for rewards, and this role is performed by the Company's senior management.

During the year, the Company's senior management nominated various departments to disburse rewards to the Company's employees as a reward incentive for employees to work on self-development and proficiency in performing jobs in the Company's various departments, and all of the Company's departments were presented. The rewards, allowances and salaries received by members of the Board of Directors are included in the annual report prepared and will be presented to the Company's General Assembly.

Risk Committee:

There is no risk committee emanating from the company's Board of Directors, but the executive members of the Board of Directors, along with senior management and all the various departments, work to reduce any risks facing the company until a risk committee emanating from the company's Board of Directors is formed.

Members of the Board of Directors, along with senior management, carry out the following duties during the year:

- Establishing the necessary executive frameworks, procedures, and rules to deal with all types of risks that the company may face, such as strategic risks, operational risks, market risks, credit risks, reputational risks, information systems and data protection risks, and all types of risks that would affect the company's activity and sustainability.
- Assisting the Board of Directors in determining and evaluating the level of risks that the company can accept and ensuring that the company does not exceed this risk limit.
- Supervising and verifying the effectiveness of reducing all risks in the company and performing its work adequately within the limits of its mandate.

During the year, senior management cooperated with all different departments to limit and reduce any risks facing the company, for example:



Credit risk:

To reduce and limit credit risk, the company deals with clients with excellent financial positions. The company also obtains insurance from clients. In addition, the company studies the position of clients balances and forms the necessary provisions to meet doubtful debts.

Risk of foreign exchange rate fluctuations:

The company is not exposed to a significant risk of change in foreign currency exchange rates, which may affect receipts and payments in foreign currency, as the company works to balance input and output in foreign currencies.

Within the periodic and annual reports of the company's activity report and financial statements, any risks that the company may face are presented and presented to the company's board of directors.

Governance Committee:

There is no committee (specialized) in governance emanating from the company's board of Directors, but the Audit Committee, which is one of the committees emanating from the Board of Directors, does this. Also, the senior management participates with the rest of the various departments in following the standards and rules with the aim of providing effective oversight and working to develop the work in the company, institutional development and strengthening. The principles of fairness, transparency, and disclosure include (various reports to all regulatory authorities and shareholders), until a governance committee is formed emanating from the company's board of directors.

The procedures and rules that the Audit Committee undertakes with the company management aim to protect its assets and properties, efficiently manage its investment achieve an appropriate return on shareholders' investments while ensuring the preservation of their rights, and periodically evaluate the company's governance system.

The Audit Committee also studies the observations of the regulatory authorities on the application of governance in the company and follows up on what has been done regarding them or the reports of internal and external audit bodies.

The Audit Committee, in its periodic and annual reports, clarifies that the company follows the rules of governance by reviewing the company's annual disclosure report and the company's



board of directors' report and verifying the disclosure items and any items related to corporate governance.

Other committees:

There are no other committees in the company

Control environment:

Internal control system:

The company's definition of the internal control system:

It is an independent activity that works to ensure the extent to which financial control is applied in the company and to verify the management's implementation of the financial and administrative policies that guarantee the protection of assets and ensure the accuracy of the data provided by the accounting books and records. This is done by an official at the main center who is dedicated to auditing work. He is one of the company's administrative leaders and is technically affiliated with the Audit Committee. In the company, from an administrative standpoint, it is directly subordinate to the Chairman of the Board of Directors and the Managing Director.

The company's internal control system contains a set of policies, procedures, manuals, and regulations prepared by the company's relevant departments to achieve the following:

- Complete separation of the responsibilities and powers of all company employees.
- Ensuring the accuracy and quality of information so that it provides the company or others with correct and accurate information about the company.
- Protecting the company's physical assets from the dangers to which they may be exposed, and documenting and recording those assets in the company's records.
- Increasing the company's production efficiency and achieving its goals at the lowest costs and with the same quality.
- Ensuring the accuracy of the implementation of instructions in order to ensure that all instructions have been implemented as they should
- Ensuring the application of corporate governance rules through careful implementation of various governance instructions and rules.

In addition, when preparing the company's organizational structure, specializations and complete separation of responsibilities and tasks were considered.



Internal audit department:

The company's internal audit activity is an independent and objective activity, designed to add value and improve the performance of the company's operations to help it achieve its goals by adopting a systematic and organized approach that aims to evaluate the means and systems of internal control and risk management procedures in the company, and to ensure the soundness of the proper application of its governance rules regarding all executive, financial and legal departments, and activities.

The internal audit department is headed by a full-time official in the company, who is one of the administrative leaders, and his technical reporting is to the audit committee, and he reports administratively to the Chairman of the Board of Directors and the Managing Director.

The appointment and dismissal of the Director of the Internal Audit Department and the determination of his financial treatment shall be based on the recommendation of the Audit Committee, after which the Managing Director issues a decision to that effect. The Audit Committee determines the objectives, tasks and powers of the Internal Audit Department and submits that to the company's Board of Directors for approval. The Director of the internal Audit Department Also Submitting at least a quarterly report to the Audit Committee.

The Director of the Internal Audit Department does the following:

- Evaluating the efficiency of the company's internal control system and submitting reports to the Audit Committee with the observations made, if any.
- Evaluating the efficiency of established procedures and policies and their compatibility with business and market developments.
- Follow up on correcting observations contained in internal and external audit reports and others received from regulatory authorities.
- Evaluating the extent of commitment of all company departments to carrying out their work in accordance with other departments concerned.

How do board members review the adequacy and efficiency of the company's internal control system: and that is through:

Reports of the Audit Committee, which is an independent committee whose members are independent and objective from the company. The committee is headed by a non-executive board member and two independent members. The committee submits its periodic report to the Board of Directors. Its report includes an evaluation and review of the company's internal



control system and follows up on all other regulatory reports and the company's response to them. Such as (the auditor's report and the reports of the Financial Supervision Authority or the General Authority for Investment and Free Zones), in addition to reviewing the company's activity report and the numbers contained therein and comparing them with the numbers contained in the accounts, books and financial statements, and also to ensure the efficiency of the internal audit department.

Risk Management:

The company acknowledges that its board of directors is generally responsible for risk management in a manner consistent with the nature of the company's activity, its size, and the market in which it operates, and therefore there is no independent risk management.

Accordingly, the tasks and responsibilities of the company's Board of Directors in managing risks during the year include:

- Analyze the risks that the company may be exposed to and conduct this analysis accurately, at an appropriate and early time.
- Determine the level of risk that the company can accept based on the size of the various risks that the company may face, depending on their impact and the extent of their possibility of being realized.
- Develop a risk policy and specific indicators to measure, follow up and monitor the risk surrounding the company.
- Measuring the continued suitability and effectiveness of policies with regard to measuring, monitoring and monitoring risks.
- Providing accurate and expressive reports, enabling those concerned to make appropriate decisions regarding them. During the year, the administration cooperated with all the various departments to limit and reduce any risks facing the company, for example:

Credit risk: To reduce and limit the credit risk, the company deals with clients with excellent financial positions, and the company obtains insurance amounts from some clients. In addition, the company studies the position of clients' balances and forms the necessary provisions to meet doubtful debts.

Risk of foreign currency exchange rate fluctuations: The company is not exposed to a significant risk of change in foreign currency exchange rates, which may affect receipts and payments in foreign currency, as the company works to balance inputs and outputs in foreign

currencies, in addition to the fact that there are no loans or credit facilities in foreign currencies. On the company.

In addition to the above: Senior management, in periodic activity reports (4) times during the year, clarifies to the company's Board of Directors any risks that affect the company's activity and the impact of that on the company's financial statements.

Compliance Department:

The company does not have a compliance officer position or an internal auditor position as an independent position that monitors and prepares reports on the risks of non-compliance with laws, regulations, and regulatory instructions issued by various authorities.

However, during the year, the Board of Directors, along with the senior management, relies on the company's administrative departments to review the familiarity of all the various departments with any new laws, decisions, or amendments that fall within the scope of their work, and to adhere to any laws, systems, and supervisory instructions. which has led to the company not committing administrative violations during the year, and it is verified. Informing all employees of these policies.

The most prominent compliance responsibilities during the year:

- Permanent follow-up and ensuring that all company employees adhere to binding laws, controls and supervisory instructions issued by various authorities, including governance systems and policies.
- Ensure and follow up on the extent of all employees' compliance with internal regulations, policies and charters, including the Charter of Ethics and Professional Conduct.
- Ensure the existence and review of a customer data update plan.
- Ensure that there are no illegal or unethical practices in the company, including money laundering, corruption and terrorist financing practices, and receive reports and investigate them objectively and confidentially, present them to the Audit Committee and the Board of Directors and follow up on them, while ensuring the protection of whistleblowers.

Governance Department:

There is no specialized department for governance, as the senior management, in cooperation with the rest of the various departments and some committees emanating from the Board of



Directors, such as the (Audit Committee), follows the standards and rules with the aim of providing effective oversight and works to develop the work in the company and institutional development and enhance the principles of justice, transparency and disclosure, including various reports for all Regulatory authorities and shareholders'

The procedures and rules undertaken by the company's management and committees aim to protect its assets and property, efficiently manage its investments, and achieve an appropriate return on shareholders' investments while ensuring the preservation of their rights.

During the year, senior management does the following:

- Senior management monitors the availability of basic principles and elements to help develop and improve the company's performance in a way that contributes to achieving the strategic goals set by the Board of Directors.
- Monitoring the application of the principles of disclosure, transparency, and governance culture in all of the company's work and activities.
- Improving and developing the company's general performance and work principles through the company's charter of professional conduct, while defining its social responsibility towards employees and society as a whole.
- Monitoring the application of the conflict-of-interest policy to all company employees.
- Working to apply the concept of transparency, clarity, and fairness in dealing with all shareholders.
- Working to clarify the relationships between the Board of Directors and stakeholders.

Auditor:

The company appointed an auditor (Mr. Medhat Ghali) through a nomination from the company's board of directors because he meets the conditions stipulated in the law for practicing the profession of accounting and auditing and has a good reputation and is one of the accountants registered in the auditor's records of the General Authority for Financial Supervision. It will be discussed in the next General Assembly the renewal of his appointment and the determination of his annual fees.

The basis for his selection, appointment, and determination of his fees were set by the General Assembly to ensure his independence in performing his work and adherence to what was stipulated in Law regulating the company's work No. 159 of 1981, including not bringing together the auditor and the company in any technical, administrative, or advisory work therein to ensure



his independence and his commitment to submit his report to the company's General Assembly in detail. Data required by law to be included in its report.

It is not permissible for the Board of Directors to contract with the company's auditor to perform any additional work that is not directly or indirectly related to his work as its auditor, except after obtaining the approval of the Audit Committee, and on the condition that this additional work is not one of the works that the auditor is prohibited from performing. Fees for performing additional work must be proportionate to the nature and size of the work required. When considering the approval of the auditor's performance of additional work and determining his fees for it, the audit committee must take into account that this does not affect his independence, with the need to disclose this in the general assembly of shareholders and in the annual report.

The company clarifies the policy of rotating the auditor and the possibility of appointing two auditors for its accounts, if necessary, in accordance with the decision of the Company's general assembly.

Disclosure and transparency:

The company permanently discloses periodic information through disclosure to the Stock Exchange and the Financial Supervision Authority in a way that allows all users of that information to obtain it, in addition to displaying any information about the company on the company's website, in addition to providing an immediate response in communicating with any of the shareholders or Administrative and supervisory authorities by telephone in order to inquire about any information about the company, so that the information that is disclosed must be periodic, documented, credible, measurable and comparable, and that it be presented in a timely manner and be clear and not misleading to its users, as well as how to immediately disclose all essential events as soon as they occur.

Material information and financial and non-financial disclosure:

The company explains that disclosure through various means (the Internet, e-mail, and direct communication) of the company's financial information that is of interest to shareholders and stakeholders, such as its annual and periodic financial statements, annual and periodic auditor reports, as well as board of directors' reports. accounting policies, estimated budgets, asset evaluation methods, and profit distributions.



The company is also committed to disclosing the company's non-financial information that is of interest to current and prospective shareholders and investors, including:

- Internal information that includes the company's goals, vision, nature of its activity, and the company's plans and future strategy.
- Systems for raising competencies, training, rewards, and care for its employees.
- Ownership structures in the company's sister and subsidiary companies.
- Transactions with related parties and netting contracts.
- The most important risks that you may face and ways to confront them.
- Changing investment policies.
- The availability of natural resources, raw materials and energy that depend on them, and the ability to deal with their fluctuations.
- Disclosure to its shareholders and to supervisory authorities about treasury shares. In the event that the subsidiary company purchases the shares of the holding company that owns it, all the rules of treasury shares are applied to the purchased shares. and they are not counted in the quorum of shareholders, and they do not participate in voting on the decisions of the General Assembly.
- Providing the Authority and the Stock Exchange with the decisions of the ordinary and extraordinary general assembly immediately after its conclusion and at the latest before the start of the first trading session following the end of the meeting. The company is also committed to providing the stock exchange within a week at most from the date of the general assembly with the minutes, provided that they are approved by the Chairman of the Board of Directors.
- Providing the Stock Exchange with the minutes of the General Assembly meetings certified by the competent administrative authority within a period not exceeding three working days from the date of receipt.
- Providing the Authority and the Stock Exchange with a summary of the decisions containing fundamental events issued by its Board of Directors immediately after their completion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting.
- Providing the Authority and the Stock Exchange with a statement approved by the company's Board of Directors of the most important results of its business compared to the corresponding period in accordance with the form prepared for this by the Stock Exchange immediately after the Board of Directors finishes approving the annual or quarterly (periodic) financial statements in preparation for referring them to the auditor



to issue his report on them. This disclosure must be made after the end of the meeting and no later than before the beginning of the trading session following the end of the meeting.

- Announcing the decision of the competent authority regarding cash distributions, free stock distributions, or both.
- Disclosure when the ownership of a shareholder and related parties exceed or decreases 5% and multiples thereof of the number of securities representing the capital of the company listed on the stock exchange or its voting rights, including shares that have been subscribed for by purchasing subscription rights for them.
- Disclosure of the future investment plan and the shareholder's directions regarding the management of the company if the percentage purchased from him and the parties associated with him reaches 25% or more of the company's capital or voting rights in it.
- Disclosing when any arbitration rulings or judicial rulings are issued at any stage of litigation, those rulings that affect its financial position or the rights of its securities holders or have an impact on trading prices or on the investment decisions of dealers.
- Disclosure at the end of the fiscal year about the extent to which the company has achieved the results contained in the independent financial advisor's report on fair value or the action plans approved by the sponsor for small and medium-sized companies, provided that the report includes a statement of reasons and justifications in the event of material deviations from what is contained in this report, or the action plans referred to. To them.
- Disclosure immediately upon issuance of any judicial rulings imposing a penalty of deprivation of liberty against a member of the board of directors of the issuing entity or one of its key officials.
- Violations and rulings issued against the company during the year are presented in the following table:

No.	Violations, rulings, and fines imposed on the company during the year	Notes
1	A financial penalty of EGP 10,000 was imposed on the company for violating the provisions of Article (26) of the Egyptian Exchange Listing and Delisting Rules and Article (26) of its Executive Regulations.	The company is working to avoid such violations in the future.
2	A financial penalty of EGP 10,000 was imposed on the company for violating the provisions of Article (46) of the	The company is working to avoid

	Egyptian Exchange Listing and Delisting Rules and Article (64) of its Executive Regulations.	such violations in the future.
3	A financial penalty of EGP 20,000 was imposed on the company for violating the provisions of Article (46) of the Egyptian Exchange Listing and Delisting Rules and Article (64) of its Executive Regulations.	The company is working to avoid such violations in the future.
4	A financial penalty of EGP 10,000 was imposed on the company for violating the provisions of Article (38) of the Egyptian Exchange Listing and Delisting Rules and the agreement governing the listing of securities on the Egyptian Exchange schedules concluded with the company.	The company is working to avoid such violations in the future.

Investor relations:

The person responsible for investor relations at the company is Mr. Farouk El-Saadany, Investor Relations Manager. He meets the requirements set out in the executive procedures of the listing rules, as follows:

- A decision was made to appoint him through the Company's board of directors, and this board was submitted after its approval by the General Investment Authority to the Disclosure Department.
- He works as a Legal Supervisor in the company's legal department and therefore has the right to access the company's information and documents.
- He has passed all the training courses and attended all the workshops prepared by the stock exchange administration for investor relations managers.

The position of the Investor Relations Officer is one of the most prominent main activities for implementing the principles of corporate governance, as it is an independent strategic function aimed at activating and consolidating the relationship with current and prospective investors, opening channels of communication with those involved in the financial market and investment, and providing the necessary disclosure and transparency, which will have a positive impact on the following:

- Investors' view of the company's current performance and its expectations for future performance.
- Achieving appropriate liquidity for trading the company's shares on the stock exchange.
- Reducing the cost of financing in the long term.



- Increasing the confidence of those dealing with the company and stakeholders, as well as promoting the increase of groups supporting the company.

The Investor Relations Officer is also a means that enables the Board of Directors to understand the reasons for the performance of the Company's shares, and the reflection of that performance on its fair value, according to the information the company provides about its performance, capabilities, and future, and the extent of the company's commitment in the rules of disclosure and communication with investors, and the clarity of their vision and evaluation of the investment market for it.

The Investor Relations Officer reports to the Chairman of the Board of Directors or the Managing Director and submits his periodic reports to them, with the Investor Relations Officer attending the company's General Assembly meetings and Board of Directors meetings in order to learn about the company's internal affairs and its strategic directions.

company's investor relations officer also organizes meetings and visits for current and prospective investors to learn about the company, its senior management, and details of its activities and performance.

The most prominent actions of the investor relations officer during the year:

- Develop a strategy for the investor relations program by understanding the market and the company's requirements, so that the investor relations officer determines the priorities regarding the required activities and develops the strategy required to implement those activities in cooperation with the Board of Directors.
- Participate in developing the company's disclosure policy and having it approved by the Board of Directors.
- Maintaining current investors and attracting new investors by educating the market about the company's business and its future growth opportunities and identifying the factors that affect its profitability.
- Communicating with analysts, investors, and media representatives, providing media and providing information to reduce rumors and surprises that lead to fluctuations in trading prices and volumes.
- Organizing the information issued by the company in accordance with applicable disclosure rules.
- Establishing and following up a database of investors, whether in terms of the type of investor or his geographical location.



- Introducing the market to new members of the Board of Directors or senior management.
- Organizing promotional campaigns and events for the company according to the plan prepared in advance and facilitating investors' visits to the company's various sites.
- Communicating with investors through various communication tools, such as the company's website, social media sites, and press reports, and participating in preparing the annual report of interest to current and prospective investors.
- Preparing the disclosure report required from the company and preparing the investor relations pages on the company's website and updating them on an ongoing basis.

He can be reached in more than one way:

By communicating via mobile (01002100031) or via email (farouk.elsaadany@sinaicement-eg.com)

Disclosure tools:

The Company's management issues many reports to disclose all activities and financial information, including the following:

Annual report:

The company issues an annual report in Arabic and English that includes a summary of the Board of Directors' report and the financial statements in addition to all other information of interest to current shareholders and investors.

Prospective investors and other stakeholders are the most important sources of information for the current and prospective investor about the company, its activities, and its financial position. It serves as a report from the company's management to all those interested in it about the events that took place during the past year and what the company aims to achieve during the coming year. The annual report contains at least the following:

- Chairman of the Board of Directors' speech.
- Vision and goal.
- Company strategy.
- The company's history and the most important milestones it has gone through.
- Ownership structure.
- Senior management and formation of the board of directors.
- Analysis of the market in which the company operates.
- The company's current and future projects.



- Analysis of the company's financial position.
- A report on the company's social and environmental responsibility.
- The auditor's report and the comparative financial statements, for the same periods previously.
- The company issues an annual report in Arabic on the company's activity.
- A report on the executive management's discussion of the company's financial performance.
- Tic auditor's report and the comparative financial statements for the same periods previously.
- The company issues an annual report in Arabic about the company's activity. It also includes information about the company's activity during the year and includes an analysis of the information in the financial statements and comparing them to the same period last year, which is of interest to current shareholders, prospective investors, and other stakeholders. The report is presented to the company's board of directors and presented to the general assembly in accordance with the law. 159 of 1981 and its executive regulations.
- The company issues an annual report on the company in accordance with Article No. (40) of the rules for listing and delisting securities, and the report is presented to the Board of Directors and the General Assembly of the company for ratification.
- The Company's Board of Directors prepares an annual report on the extent of application of its governance rules in accordance with the guide issued by the Authority's Board of Directors Resolution No. (84) of 2016 and its amendments for presentation to the Assembly. The general public shall be accompanied by a report from the company's auditor regarding it in accordance with Egyptian auditing standards, provided that they are presented along with the report of the Board of Directors referred to above in accordance with the form prepared by the Authority for this purpose.

Board of Directors Report:

The company issues an annual report in accordance with the provisions of Companies Law No. 159 of 1981 and its executive regulations, for presentation to the General Assembly of shareholders and regulatory authorities, which is addressed by the Chairman of the Board to the shareholders and includes the following:

- Discussing financial results and material issues.
- The company's main achievements during the year.



- Analysis et the company's business environment and main markets.
- Company strategy.
- Major changes in the company's administrative structure.
- Formation of the Board of Directors and the number of times it meets.
- Formation of Board committees and the number of times they meet.
- The average number of employees in the company during the year and the income of the worker during the same period.
- Policies that reward and motivate the company's employees, such as offers to own shares and others.
- What happened regarding the compensation contracts concluded in the previous year. as well as the compensation contracts offered for the following year.
- Any measures taken against the company or its board members or managers by regulatory or judicial authorities.

A report on the Company's commitment to corporate governance and social and environmental responsibility.

Disclosure report:

The company issues a quarterly disclosure report prepared by the company's management with the assistance of its Investor Relations Department, which includes the following:

- Company contacts information.
- Investor relations officer and his contact information.
- The structure of shareholders who own 5% or more of the company's total shareholder structure showing the freely floated shares.
- Details of the company's treasury shares.
- Changes in the company's board of directors and the latest formation of the board.
- Forming committees emanating from the Board of Directors.

Sustainablilty report:

The company issues a separate report on sustainability, which includes the company's achievements in the economic, environmental, and social fields, but rather within the company's periodic and annual activity reports, it explains the company's role in the economic achievements and social role during the period, explains the company's values and principles, and clarifies the relationship between its strategy and its obligations towards the community in which it operates in the manner in which It supports the company's reputation, continuous

improvement in its performance, compliance with legislation and regulatory instructions in the environmental and social fields. as well as how to manage the company's risks, as well as ways to motivate its employees and attract capital.

Website:

The company has its own website on the International Information Network in Arabic and English, which explains all the information about its projects, in addition to disclosing financial information about the company. Financial and non-financial information is disclosed in an easy manner for the user, and it is updated with the published information on an ongoing basis, making it possible to communicate with the company easily. With a commitment to follow up on responding to messages and inquiries that the company receives through it.

Charters and policies:

Charter of ethics and professional conduct:

Since the inception of the company, it has had an internal company charter on ethics and professional behavior that is implemented by the company's human resources departments and adhered to by all employees. This charter works to control and regulate the rules of job conduct and professional ethics.

In the event of any transgression by employees. Whether in job behavior or professional ethics, management is strictly held accountable.

Succession planning

The company follows a policy that aims to create procedures and evaluate the selection, appointment, and promotion processes within the framework of securing the best qualified elements for the company in appropriate positions, whether in nominating employees and promoting them from the company to leadership and senior positions so that they are familiar with the company's policies. In the event that there are no candidates from the company, employees from outside the company are used.

Whistleblowing Policy:

The company is interested in a policy that aims to report violations from more than one aspect, including.



- Reports of the Audit Committee, which is independent in its work from management and presents and reports any violations to the Board of Directors.

In addition, the company's management works to encourage both its employees and any external parties to report any violations of ethical or professional behavior, and decisive measures are taken against violators while protecting the reporting parties. In order to protect the company from any corruption or exploitation of influence to obtain economic benefits. This policy provides protection for the person who made the report to ensure that company employees and others are encouraged to take the initiative to uncover and report violations, while ensuring complete confidentiality for the person who reported, considering that the reporting process is based on documents or objective information.

Policy for dealing with internal parties, associated parties, and related parties:

Transactions in company shares:

The Company establishes internal control procedures for the dealings of internal parties, associated parties, and related parties in the company's shares, in accordance with applicable laws, regulations, and the listing and delisting rules of securities on the Egyptian Exchange.

- The Company is working on a policy of controlling the trading operations of internal parties, associated parties, and related parties on the Company's shares, including their commitment to the prohibition periods on dealing in the Company's shares when publishing any material information about the company.
- The Company is always keen to make them aware of the registration rules and all the amendments that occur to them regarding the transactions of internal parties, related parties, and related parties.

During the year, no violations were made against the company as a result of internal or related party dealings.

Concluding commutative contracts:

The company is committed to the rules governing the conclusion of commutative contracts with related parties. Through the company's commitment to the company's policy of transparency and disclosure, whereby any compensation contract is presented to the general assembly of the company with all its details and clauses in order to obtain the approval of the general assembly before carrying out the disposition, without the party concerned with the compensation



contract having the right to vote. In the General Assembly, it ensures that all concerned parties understand the definition of insider trading and its regulation.

This policy includes the following:

- Prohibiting any insiders or the group associated with them from dealing in any securities issued by the company within five business days before and one business day after the publication of any material information.
- Prohibit the dealings of any shareholders who own 20% or more, unless the stock exchange is notified of this before implementation.
- Prohibiting the dealing of members of the company's board of directors, regardless of the percentage of their contribution to the capital, its officials, or persons who have access to information that is not available to others and that has an impact on the price of the security, buying or selling these securities to which this information relates.

Disclosure of related party transactions:

The transactions and balances of related parties, debit, and credit are disclosed in the notes to the financial statements. In addition, they are reviewed by the audit committee, and the balances are clarified in its report.

Social and environmental responsibility policy:

The company plays its role in social responsibility, as the company directs its efforts and capabilities to the social role of assisting in the health and social aspects of those most in need.

Date:

Managing Director of the Board of Directors

Pietro Kala

Chairman of the Board of Directors

Hady Samir Ayad



27