

|                                                                    |             |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| الجهاز المركزي للمحاسبات<br>إدارة مراقبة حسابات الصناعات الكيماوية |             |
| رقم الصادر ٢٤٥                                                     | المرفقات ٤٤ |
| التاريخ ٢٠٢٦/٩/١٦                                                  | التوقيع     |

الجهاز المركزي للمحاسبات  
إدارة مراقبة حسابات الصناعات الكيماوية

السيد / رئيس مجلس الإدارة

شركة الصناعات الكيماوية المصرية " كيما "

تحية طيبة وبعد....

أتشرف بأن أرفق طيه تقرير تأكد مناسب على تقرير مجلس إدارة شركة الصناعات الكيماوية المصرية

" كيما " عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠

برجاء التكرم بالإحاطة والتنبيه باتخاذ ما يلزم في هذا الشأن

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام....

تحريرا في : ٢٠٢٦/٩/١٦

وكيل أول الوزارة

مدير الإدارة

عبدالله محمد السيد

"محاسب / وائل عزمى مليجي تهاى"

ع. السيد

تقرير تأكد مناسب  
على تقرير مجلس إدارة شركة الصناعات الكيماوية المصرية "كيما"  
عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠

إلى السادة مساهمي شركة / الصناعات الكيماوية المصرية "كيما"

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن إعداد وعرض تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة الصناعات الكيماوية المصرية "كيما" عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠.

مسؤولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٠١٦/٧/٢٦. كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسؤولية المراجع

فيما عدا ما سيتم مناقشته في الفقرة التالية، فتنحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها. وقد قمنا بمهام التأكد المناسب بشأن مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية". يتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية التأكد للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة مكتمل وخالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة.

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج، تضمنت إجراءاتنا الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً. ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها. ومن هذه الجوانب غير الكمية إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات، وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. ومن ثم، لم تمتد مسؤوليتنا أو إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام بنظام الحوكمة وفعاليتها.

وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي، فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

### أساس إبداء استنتاج متحفظ

١. غياب بعض المعلومات الأساسية حيث لم يتضمن تقرير الشركة معلومات كافية حول عدة جوانب،

#### منها:

- إدارة المخاطر: لم يتضمن التقرير سياسة الشركة في إدارة المخاطر أو الجهة المسؤولة عنها أو استراتيجيتها لتحديد المخاطر ومستوى المخاطر المقبول. كما أنه لا يذكر بشكل مفصل المخاطر التشغيلية المحتملة التي قد تواجهها الشركة مثل تقلبات أسعار الغاز الطبيعي، أعطال المصانع، أو ارتفاع تكاليف الصيانة .
- الحوكمة والامتثال: عدم وجود سياسات لإدارة الحوكمة والامتثال للقوانين واللوائح والتعليمات الرقابية .
- مدونة السلوك: عدم وجود ميثاق للأخلاق والسلوك المهني، وكذلك السياسات المتبعة بشأن الإبلاغ عن المخالفات، أو سياسة تتابع السلطة التي يجب على الشركة صياغتها وتطبيقها لتنظيم عملها الداخلي فيما يخص الحوكمة .
- تقرير الاستدامة: عدم إعداد تقرير الاستدامة .

٢. عدم وجود مبررات لعدم الالتزام حيث لم يوضح التقرير مبررات عدم الالتزام ببعض المتطلبات

#### الهامة، وهي:

- عدم تشكيل اللجان: عدم تشكيل لجان للحوكمة والترشيحات والمكافآت والمخاطر .
- غياب اللوائح الداخلية: عدم وجود لائحة تنظم أعمال مجلس الإدارة واجتماعاته وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات، على الرغم من النص على ذلك في النظام الأساسي للشركة .
- عدم إعداد جدول بالالتزامات: عدم إعداد جدول يوضح القواعد التي تلتزم بها الشركة وتلك التي لا تلتزم بها مع مبررات ذلك وخطتها المستقبلية للتطبيق. وفقًا للبند ١/٦ من الباب الأول من دليل حوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٠١٦/٧/٢٦ .

٣. ملاحظات حول تشكيل مجلس الإدارة وتقييم الأداء:

- التبعية والتضارب المحتمل: على الرغم من وجود إدارة للمراجعة الداخلية، إلا أن تبعيةها للعضو المنتدب قد يؤثر على استقلاليتها، ويجب أن تقدم تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة .
- تشكيل المجلس: الأغلبية في المجلس لغير التنفيذيين المرتبطين بالمساهمين الرئيسيين، مع عدم وضوح وجود أعضاء مستقلين بالكامل .
- عدد أعضاء مجلس الإدارة بالشركة ٦ أعضاء - عدد زوجي - نظرا لاعتذار العضوة / نرمين نبيل محمد - عضو غير متفرغ عن الشركة القابضة للصناعات الكيماوية وذلك بالمخالفة للمادة

(٢١) من قانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بعد تعديلها بالقانون ١٨٥ لسنة ٢٠٢٠ وكذا المادة (٥٣) من اللائحة التنفيذية

- تقييم الأداء: لم يوضح التقرير وجود نظام رسمي لتقييم أداء المجلس أو الإدارة التنفيذية .
- تمثيل المساهمين الأقلية: لا توجد آليات واضحة لتمكين المساهمين الأقلية من المشاركة الفعالة .

#### ٤. تحريفات وأخطاء في تقرير الشركة:

- نظم الرقابة الداخلية: أشار تقرير الشركة إلى وجود نظم رقابة داخلية ووجود مراجعة داخلية للتحقق من تطبيق اللوائح والقوانين، إلا أن الواقع الموجود بالشركة أوضح أن هناك بعض المعاملات التي كشفت قصور تلك الرقابة وعدم الالتزام بالقوانين واللوائح وتجاوز من بعض المسؤولين لسلطاتهم، خاصة في عمليات المناقصات والمشتريات وما يرتبط بها من ترسيه وسداد مدفوعات وإجراءات الشراء وتجاوز لسلطات الإعتماد وتجاوزات المقاولين في تنفيذ الأعمال .
- تضارب محتمل في المصالح: لا توجد آلية واضحة لمتابعة التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة. كما أن تبعية مسؤول علاقات المستثمرين للعضو المنتدب التنفيذي قد تشكل تضارباً في المصالح وتؤثر على استقلالية المعلومات المقدمة للمستثمرين .
- مدى التزام الشركة باللوائح والقوانين والإفصاح عن المخاطر والتحديات حيث لم يشير تقرير الشركة إلى أن مشروع إنتاج سبيكة الفيرومنجنيز لم يدرج بالسجل الصناعي ( بدلا من المشروع القديم سبيكة الفيروسليكون والمتوقف من ٢٠١٩ والمستبعد من السجل الصناعي ) على الرغم من الانتهاء من تأهيل وتأجير المصنع لإنتاج سبيكة الفيرومنجنيز منذ مايو ٢٠٢٥ وذلك نتيجة عدم استيفاء الاشتراطات الخاصة بالأمن والسلامة وكذا الاشتراطات البيئية مما يعد إخلالا بمبدأ الشفافية والإفصاح كقاعدة من قواعد الحوكمة ويعتبر إخفاء لمعلومة جوهرية .

#### ٥. غياب التفاصيل عن الأداء البيئي:

- على الرغم من ذكر التقرير أن الشركة لديها سياسة بيئية واضحة وتعديلات لتقليل الانبعاثات، إلا أنه لم يقدم أي أرقام أو بيانات محددة عن نجاح هذه الإجراءات .
- لم يذكر التقرير نسبة الانخفاض في الانبعاثات أو كمية التلوث التي تم تقليلها، أو أي مؤشرات أداء بيئي أخرى. هذا النقص في الإفصاح يمنع أصحاب المصلحة من تقييم فعالية السياسات البيئية على أرض الواقع.
- لم تقم الشركة بإنشاء حوض سمد جديد لتفادي المخالفات التي حررها جهاز شئون البيئة ضمن محضر بتاريخ ٢٠٢٤/١٠/١ لمخالفة أحكام المادة (١٩) من القانون رقم ٤ لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته وقد سددت الشركة مبلغ ٦٦٦٦٦٧ جنيه تمثل قيمة التصالح مع جهاز شئون البيئة بالقاهرة بعد التعهد بإنشاء حوض مما يعرض الشركة لغرامات بسبب عدم الالتزام بالتنفيذ .
- تبين وجود مخالفات بيئية وقضايا مقامة ضد الشركة بأرقام ( ١٠٣٥٩ لسنة ٢٠٢٣ مستأنفة برقم ٦٠٩٤ لسنة ٢٠٢٣ ) أعيدت للنياحة وتم إتهام مدير عام السلامة والصحة المهنية وبجلسة ٢٠٢٤/١١/٢٧ تم تغريمه ٥٠ ألف جنيه بدلا من ألف جنيه ١٠٠ وتم الإستئناف بجلسة ٢٠٢٥/٧/١٣ قضى باعتبار الأمر الجنائي واجب النفاذ

م

١٦٧١٨ لسنة ٢٠٢٣ جنح قسم اول اسوان ضد السيد الكيمياءى / العضو المنتدب مستأنفة برقم ١٦٣٩ لسنة ٢٠٢٤ جنح مستأنف اسوان تم الإحالة الدعوى الى النيابة العامة لاتخاذ شئونها نحو الجناية المثارة بالاوراق .  
والقضية رقم ٣٦٧٠ لسنة ٢٠٢٤ قضى فيها بجلسة ٢٠٢٤/٧/١٠ بعدم قبول الدعوى الجنائية لرفعها بغير الطريق الذى رسمه القانون و احوالتها للنيايه العامة لاتخاذ شئونها فيها .

#### استنتاج متحفظ

فيما عدا تأثير التحريفات وعدم استكمال الفقرات الموضحة أعلاه، فإن تقرير مدى تطبيق قواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة - عن مدى تطبيق الشركة لقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٦/٦/٣٠ وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من الهيئة العامة للرقابة المالية والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

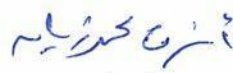
تحريراً فى : ٢٠٢٦/ ٩ / ١٦

وكيل وزارة  
نائب أول مدير الإدارة



"محاسب / محسن رشاد عبد الودود"

وكيل وزارة  
نائب أول مدير الإدارة



"محاسب / أشرف محمد زيان"

وكيل وزارة  
نائب أول مدير الإدارة



"محاسب / حسام الدين فاروق على زايد"



*Kind attention / disclosure Sector*

*Egyptian Stock Market*

*Dear Sir,*

*We are pleased to enclose herewith the  
governance report for the fiscal year ended  
30/6/2026*

*Best Regards,*

*Investor Relation Manager*

*Acc / Gamal Sayed Mohamd Hawash*

Date :- 16/9/2026

السادة / قطاع الإفصاح

البورصة المصرية

تحية طيبة وبعد ،،،

نتشرف بأن نرفق لسيادتكم الحوكمة عن العام

المالى المنتهى فى ٢٠٢٦/٦/٣٠

"وتفضلوا بقبول فائق الاحترام"

مدير علاقات المستثمرين

محاسب/ جمال سيد محمد حواش

تحريراً فى : ٢٠٢٦/٩/١٦



شركة الصناعات الكيماوية المصرية (كيما)

## تقرير الحوكمة

عن السنة المالية المنتهية

فى ٢٠٢٦/٦/٣٠

أولاً: بيانات عن الشركة:

١- إسم الشركة (باللغة العربية والإنجليزية):

شركة الصناعات الكيماوية المصرية (كيما) ش.م.م.

**Egyptian Chemical Industries (KIMA)**

٢- نبذة عن الشركة :

- تأسست شركة الصناعات الكيماوية المصرية - كيما - بقرار رئيس الوزراء بتاريخ ١٤/٣/١٩٥٦ شركة مساهمة مصرية طبقاً لأحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ .
- تم قيد الشركة بمكتب سجل تجارى أسوان تحت رقم ٢٣٨٩٨ بتاريخ ٤/٥/١٩٩٨ .
- خضعت الشركة لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ بإصدار قانون قطاع الاعمال العام وذلك اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون .

٣- الشكل القانونى للشركة :

شركة تابعة مساهمة مصرية احدى الشركات التابعة للشركة القابضة للصناعات الكيماوية خاضعة لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وتعديلاته ولائحته التنفيذية .

٤- رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى :

قيدت الشركة في السجل التجارى برقم ٢٣٨٩٨ بتاريخ ٤/٥/١٩٩٨ .

٥- تاريخ بدء مزاولة النشاط ومدة الشركة :

- بدأت الشركة في مزاولة نشاطها اعتباراً من ١٤/٣/١٩٥٦ لمدة ٥٠ عاماً ، وتم إعادة تجديد مدة الشركة لمدة ٥٠ عاماً من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجارى في ظل احكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ طبقاً للنظام الأساسى للشركة والمنشور بالوقائع المصرية بالعدد رقم ١٦٧ في ٢٩ يوليو ١٩٩٣ .



## ٦- قيد الشركة بالبورصة المصرية :

- تم قيد الشركة بالبورصة المصرية بتاريخ ١٦/٨/١٩٩٥ .

## ٧- غرض الشركة :

إنتاج الأسمدة، والمواد الكيماوية، والفيروسيليكون، ونترات الأمونيوم النقية، والثلج ، وتعبئة الأكسجين، وأي منتجات أخرى مرتبطة أو مكملية لتلك المنتجات ، والإتجار فيها بالذات أو التوكيل ومباشرة جميع العمليات المالية والتجارية المتعلقة بها . ويجوز للشركة أن تكون لها مصلحة أو أن تشترك عن طريق الوكالة التجارية أو الصناعية مع الهيئات والشركات التي تزاوُل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في الداخل أو الخارج , ويجوز للشركة مزاوله النشاط العقارى فيما يخص البيع أو الشراء أو الإيجار مع الشركات المتخصصة فى مجال التسويق العقارى "تشديد وبناء"

١- العهود من خلال عقود الإدارة إلى الأشخاص المعنوية المتخصصة في إدارة وتأجير أو تشغيل بعض المنشآت المملوكة لها كالفنادق والمسارح ودور السينما .  
٢- إدارة وتشغيل النوادي الاجتماعية المملوكة للشركة .

٣- يجوز للشركة أن تزاوُل أية أنشطة أخرى طالما كان هذا النشاط لازماً وضرورياً لتحقيق مصالحها ومرتبطاً بأغراضها وأهدافها وذو صلة بعملية إستغلال مواردها على الوجه الأمثل وعلى الأخص في المجالات الآتية :-  
المشاركة عن طريق الوكالة التجارية أو الصناعية مع الهيئات والشركات التي تزاوُل أعمالاً شبيهة لأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في الداخل والخارج .

## ٨- رأس المال المرخص به والمصدر والمدفوع :

أ. رأس المال المرخص به :

بلغ راس مال الشركة المرخص به ١٢ مليار جنية مصرى (اثنا عشر مليار جنية مصرى) .

ب. رأس المال المصدر والمدفوع:

بلغ رأس المال المصدر والمدفوع ٩٩٣٢٨٩٤٩٩٥,٠٠ جنيهاً مصرياً (تسعة مليار وتسعمائة إثنان وثلاثون مليوناً وثمانمائة أربعة وتسعون ألفاً وتسعمائة وخمسة وتسعون جنيهاً مصرياً لا غير) .

ج. القيمة الاسمية للسهم الواحد:

القيمة الإسمية للسهم بلغت ٥ جنيهاً للسهم الواحد .



## ٩- هيكل الملكية :

| م | إسم المساهم                                      | عدد الاسهم | نسبة الملكية |
|---|--------------------------------------------------|------------|--------------|
| ١ | الشركة القابضة للصناعات الكيماوية                | ١٣٨٧١٣١٥١٣ | ٦٩,٨٢٥       |
| ٢ | صندوق التأمين الاجتماعي للعاملين بالقطاع الحكومي | ٣٨٢٨٢٤٠٥٩  | ١٩,٢٧١       |
| ٣ | بنك مصر                                          | ٧٥٠٧١٥١٥   | ٣,٧٧٩        |
| ٤ | صندوق التأمين الإجتماعي للعاملين بقطاع الأعمال   | ١٨٦٧٤٣٢٥   | ٠,٩٤٠        |
| ٥ | الهيئة الزراعية المصرية                          | ١٣٥٩٠      | ٠,٠٠١        |
| ٦ | إتحاد العاملين المساهمين                         | ٨٤٣٦       | ٠,٠٠٠        |
| ٧ | مساهمون آخرون                                    | ١٢٢٨٥٥٥٦١  | ٦,١٨٤        |
|   | الإجمالي                                         | ١٩٨٦٥٧٨٩٩٩ | ٪١٠٠         |

## ثانياً: الجمعية العامة :

تتكون الجمعية العامة للمساهمين وفقاً لما هو مبين فى قانون قطاع الأعمال العام ولائحته التنفيذية , ولكل مساهم حق حضور الجمعية العامة للشركة , وتجتمع الجمعية العامة العادية مرتين على الأقل سنوياً إحداها قبل بداية السنة المالية بما لا يقل عن خمسة وأربعين يوماً وذلك للنظر فى الموازنة التقديرية للشركة والأخرى خلال ثلاثة أشهر من إنتهاء السنة المالية للبت فى الأمور الهامة التى نص عليها النظام الأساسى للشركة والذى وضع إختصاصاتها وقواعد اجراءات دعواتها للإنعقاد . وتسجل أسماء الأعضاء الحاضرين فى سجل خاص يثبت فيه حضورهم , ويكون لكل عضو يحضر إجتماع الجمعية العامة الحق فى مناقشة الموضوعات المدرجة فى جدول الأعمال وتوجيه الأسئلة لأعضاء مجلس الإدارة ومراقبى الحسابات بشأنها , ويشترط تقديم الأسئلة مكتوبة قبل إنعقاد الجمعية بثلاثة أيام على الأقل .

ويتم تعيين أمين سر الجمعية وفارزى الأصوات من غير أعضاء الجمعية العامة ومجلس الإدارة ويكون التصويت فى الجمعية بالإقتراع العلنى ويتيح النظام الأساسى للشركة إستخدام أسلوب التصويت التراكمى فى إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة فقط , وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية بأغلبية أصوات الحاضرين , وذلك طبقاً للنظام الأساسى المعدل بالعدد رقم ١٤٥ تابع أفى ٢٨/٦/٢٠٢٢ ,



مع مراعاة أحكام القانون ٢٠٣ وتعديلاته ولائحته التنفيذية فى هذا الشأن كما يتم تسجيل التصويت على قرارات الجمعية العامة بدقة متناهية , وكذا نص النظام الأساسى للشركة على مراعاة أحكام المواد من ٢٠٠ إلى ٢٣١ من اللائحة التنفيذية لقانون الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاتها بشأن إجراءات وشروط صحة انعقاد الجمعية العامة ونظام التصويت على المسائل المعروضة عليها وذلك فيما لم يرد بشأنه أحكام خاصة باللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام والنظام الأساسى للشركة .

وتقوم الشركة بالإفصاح عن القرارات التى تم إتخاذها , ويتم نشر محاضر إجتماع جمعياتها العامة على موقعها الأليكترونى , كما تلتزم الشركة بموافاة الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور إنتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لإنتهاء الإجتماع .

#### ثالثاً: مجلس الإدارة :

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن سبعة أعضاء بما فيهم رئيس المجلس وذلك على النحو التالى :-

- رئيس غير تنفيذى تختاره الجمعية العامة للشركة بناءً على ترشيح مجلس إدارة الشركة القابضة.
- أعضاء يمثلون المساهمين بالشركة وفقاً لهيكل ملكية الشركة بمراعاة قواعد التمثيل النسبى تعيينهم الجمعية العامة مع عدم الإخلال بحق الشخص الاعتبارى المساهم فى الشركة فى تغيير ممثليه خلال مدة المجلس .
- ممثل من العاملين بالشركة يتم انتخابه طبقاً لأحكام القانون المنظم لذلك.



# ١- تشكيل مجلس الإدارة:-

| إسم العضو                    | الصفة                         | تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل | عدد الاسهم المملوكة له | عدد الأسهم المملوكة لجهة التمثيل | جهة التمثيل    |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------|
| أ/محمود منتصر إبراهيم        | رئيس مجلس الإدارة (غير متفرغ) | غير تنفيذي              | _____                  | ١٣٨٧١٣١٥١٣                       | الشركة القابضة |
| م/سامح طلعت محمد             | العضو المنتدب                 | تنفيذي                  | _____                  | ١٣٨٧١٣١٥١٣                       | الشركة القابضة |
| أ/أحمد فايز عبدالمحسن        | عضو معين                      | غير تنفيذي              | _____                  | ١٣٨٧١٣١٥١٣                       | الشركة القابضة |
| د/نيرمين نبيل محمد أبو العطا | عضو معين                      | غير تنفيذي              | _____                  | ١٣٨٧١٣١٥١٣                       | الشركة القابضة |
| أ/محد ياسين عبدالقادر        | عضو معين                      | غير تنفيذي              | _____ /                | ٣٨٢٨٢٤٠٥٩                        | هيئة التأمينات |
| أ/عماد محمد الصاوى           | عضو معين                      | غير تنفيذي              | _____ /                | ٣٨٢٨٢٤٠٥٩                        | هيئة التأمينات |
| ك/حجازى محمد حجازى           | عضو منتخب                     | تنفيذي                  | _____                  | _____                            | ممثل العاملين  |

## التغيرات التي طرأت على مجلس الإدارة :-

| م | إسم العضو                    | بدلا من                         | إعتباراً من تاريخ |
|---|------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| ١ | أ/عماد محمد الصاوى           | أ/خالد عطالله                   | ٢٠٢٥/٨/١٧         |
| ٢ | د/نيرمين نبيل محمد أبو العطا | إعتذار عن العضوية بمجلس الإدارة | ٢٠٢٦/٢/١٩         |

## • تاريخ إنتهاء المدة القانونية لمجلس الإدارة ٢٠٢٧/٥/١٦

طبقاً للقرار الإدارى للشركة القابضة للصناعات الكيماوية رقم (٣١) لسنة ٢٠٢٤ الصادر بتاريخ ٢٠٢٤/٥/١٦ والمعتمد من الجمعية العامة العادية بتاريخ ٢٠٢٤/١١/٦



## ٢- مجلس الإدارة ومسئوليته :

يتولي مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على التكليف الصادر من الجمعية العامة له، ويتم مسائلة المجلس ومحاسبته عن إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة للمساهمين . وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ولايجوز أن ينوب أحد الأعضاء بمجلس الإدارة عن غيره فى حضور جلسات المجلس أو فى التصويت على القرارات ومن أهم أعمال المجلس التى يقوم بها :-

- وضع الأهداف الإستراتيجية للشركة .
- إقرار الخطط والسياسات العامة التى تهيمن على سير العمل بها .
- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية .
- تحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق الحوكمة .
- اعتماد السياسات والمعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم وتصرفاتهم.

### أ - مسئوليات رئيس مجلس الإدارة :

- توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
- التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات فى الوقت المناسب .
- تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتى الذى يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته .
- التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

### ب - مسئوليات العضو المنتدب التنفيذى :

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



- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة .
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .

#### ج - أمين سر مجلس الإدارة :

- يتولى أمانة المجلس السيد مدير عام مكتب العضو المنتدب ويلعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء المجلس والإدارة العليا للشركة ويقوم بالمهام الآتية:-
- الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي .
- متابعة إصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة 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 الإدارة



جدول متابعة حضور أعضاء مجلس الإدارة لإجتماعات المجلس  
خلال الفترة من ٢٠٢٥/٧/١ حتى ٢٠٢٦/٦/٣٠

| اسم العضو                     | الصفة                         | حضور الجلسات |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| أ/محمود منتصر إبراهيم         | رئيس مجلس الإدارة (غير متفرغ) | ٩/٩          |
| م/سامح طلعت محمد              | العضو المنتدب التنفيذي        | ٩/٩          |
| أ/ أحمد فايز عبدالمحسن        | عضو معين                      | ٩/٩          |
| د/ نيرمين نبيل محمد أبو العطا | عضو معين                      | ٩/١          |
| أ/ محمد ياسين عبدالقادر       | عضو معين ممثل هيئة التأمينات  | ٩/٩          |
| أ/ عماد محمد الصاوى           | عضو معين ممثل هيئة التأمينات  | ٩/٩          |
| ك/حجازى محمد حجازى            | عضو منتخب ممثل العاملين       | ٩/٩          |

د - لجان مجلس الإدارة:

أ- لجنة المراجعة :

| م | إسم العضو               | صفة العضو<br>غير<br>تنفيذي/مستقل | منصب العضو في اللجنة | تاريخ الإلتحاق |
|---|-------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------|
| ١ | أ/ صالح أبو اليزيد صالح | غير تنفيذى                       | رئيس اللجنة          | ٢٠٢٣           |
| ٢ | أ/ أحمد فايز عبدالمحسن  | غير تنفيذى                       | عضو اللجنة           | ٢٠٢١           |
| ٣ | أ/ عمر محمد حسن         | غير تنفيذى                       | عضو اللجنة           | ٢٠١١           |
| ٤ | م/ علاء الدين عباس محمد | غير تنفيذى                       | عضو اللجنة           | ٢٠١١           |



|      |                |            |                      |   |
|------|----------------|------------|----------------------|---|
| ٢٠٢٣ | عضو اللجنة     | غير تنفيذى | أ/ أحمد محمد رأفت    | ٥ |
| ٢٠٢٥ | أمين سر اللجنة | غير تنفيذى | أبدوى عز الدين مهران | ٦ |

بيان إختصاصات لجنة المراجعة والمهام الموكلة لها :-

- ١- التحقق من تطبيق أساليب الرقابة الداخلية اللازمة على أصول الشركة وإجراء تقييم دورى للإجراءات المتبعة وإقتراح التعديلات التى يمكن إدخالها عليها تحقيقا للأفضل .
- ٢- مراجعة السياسات المالية والمحاسبية المطبقة بالشركة والمتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير وقواعد محاسبية جديدة .
- ٣- النظر فى القوائم المالية الدورية والسنوية والتحقق من إلتزام هذه القوائم لدى إعدادها بالمعايير المحاسبية المعمول بها .
- ٤- النظر فى مشروع الموازنات التقديرية .
- ٥- التحقق من إستمرار كفاية رأس مال الشركة وإحتياطياتها لتغطية إلتزاماتها .
- ٦- التحقق من إستجابة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات .
- ٧- الإطلاع على البيانات المالية والتأكد من إتساقها وبيانات القوائم المالية وقواعد النشر التى تصدر فى هذا الشأن .
- ٨- تقديم اللجنة تقرير إلى مجلس إدارة الشركة بنتيجة أعمالها ، وعلى المجلس أن يتخذ قرار فى شأن ما قد يرد بهذا التقرير من توصيات خلال ثلاثين يوما من تاريخ رفعه إليه .
- ٩- أى موضوعات أخرى تجارية / تسويقية / فنية / تنمية موارد بشرية / إدارية ..... إلخ ترى اللجنة ضرورة بحثها ودراستها .

يوضح الجدول أدناه عدد جلسات لجنة المراجعة وعدد مرات حضور أعضاء اللجنة :

| م | الإسم                   | المهنة      | حضور الجلسات |
|---|-------------------------|-------------|--------------|
| ١ | أ/ صالح أبو اليزيد صالح | رئيس اللجنة | ١٦/١٦        |
| ٢ | أ/ أحمد فايز عبدالمحسن  | عضو اللجنة  | ١٦/١٥        |
| ٣ | أ/ عمر محمد حسن         | عضو اللجنة  | ١٦/١٦        |



|   |                         |                |       |
|---|-------------------------|----------------|-------|
| ٤ | م/ علاء الدين عباس محمد | عضو اللجنة     | ١٦/١٥ |
| ٥ | أ/ أحمد محمد رأفت       | عضو اللجنة     | ١٦/١٦ |
| ٦ | أ/ بدوى عز الدين مهران  | أمين سر اللجنة | ١٦/١٦ |

## رابعاً: البيئة الرقابية:

### ١ - نظام الرقابة الداخلية :

نظام الرقابة الداخلية بالشركة يعتمد على مجموعة السياسات والإجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة قطاع المراقبة الداخلية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة لتحقيق الأتي:

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

### إدارة المراجعة الداخلية :

يوجد بالشركة إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية وتتبع إداريا السيد/ العضو المنتدب ومن مهام مسئولية المراجعة الداخلية :

- إعداد خطة المراجعة الداخلية والإشراف على تنفيذها فى كافة الإدارات والقطاعات بالشركة.
- تقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة واللوائح وبصفة دورية ورفع التقارير للجنة المراجعة بالملاحظات التى تم التوصل إليها .
- تقييم مدى إلتزام إدارات الشركة التى يتم مراجعتها بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة بدون تعارض مع إختصاصات الإدارات المعنية الأخرى وفى حدود الموازنات التقديرية المعتمدة .



- تقييم مدى التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ أعمالها وفقاً لإجراءات العمل واللوائح والقوانين.

التأكد من تطبيق اللوائح الداخلية والخارجية والقوانين .

- متابعة تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والأخرى الواردة من الجهات الرقابية .

## ٢- مراقب الحسابات :

- يتولى مراقبة حسابات الشركة الجهاز المركزى للمحاسبات حيث تخضع الشركة للقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ وتعديلاته ويقوم الجهاز المركزى للمحاسبات بمراجعة القوائم المالية والحسابات الختامية الربع سنوية والسنوية ويصدر تقريراً عنها ويتم تسليمه للبورصة المصرية وهيئة الرقابة المالية مرفقاً بالقوائم المالية .

- يتولى مراقب حسابات الشركة مراجعة التقرير الذى تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة .

- تلتزم الشركة بتقديم نسخة من تقرير مراقب الحسابات عن التقرير الذى تعده الشركة عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين .

ملحوظة :- بناءً على قرار الجمعية العامة العادية بتاريخ ٢٩/٩/٢٠٢٥ تم تعيين مكتب نصر أبو العباس وشركاه كمراقب حسابات خارجى لمراجعة العام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦ بالإضافة إلى الجهاز المركزى للمحاسبات

## خامساً : الإفصاح والشفافية :

- بالنسبة للقوائم المالية السنوية , تقوم الشركة بإعداد القوائم المالية فى المواعيد القانونية مرفقاً بها الإيضاحات المتممة للقوائم المالية وذلك للإفصاح عن السياسات المتبعة بالشركة والإفصاح عن جميع بنود القوائم المالية وكذلك تقوم الشركة بإعداد تقرير مجلس الإدارة سنوياً لعرضه على الجمعية العامة للمساهمين , وترسل القوائم ومرفقاتها للجهات المعنية .



- بالنسبة للقوائم المالية الدورية يتم الإفصاح عنها أيضا بالإيضاحات المتممة لها وتعرض على مجلس الإدارة وترسل للجهاز المركزى للمحاسبات والشركة القابضة للصناعات الكيماوية والبورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية .

#### ١- المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى :

- تقوم الشركة بالعرض والإفصاح عن البيانات المالية وغير المالية فى الوقت المناسب وبصورة واضحة وغير مضللة للمستخدمين , وتقدم للكافة فى ذات الوقت من خلال قنوات الإفصاح المتاحة والمختلفة , ويتم الإفصاح الفورى عن كافة الأحداث الجوهرية .

- وتقوم الشركة بموافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع , كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة .

- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها .

- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور إنتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع .

- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره , على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع .

- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما .

- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة ٥% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما فى ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها .



- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين .

- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسؤولين الرئيسيين بها .

## ٢- علاقات المستثمرين :-

يوجد بالشركة مسئولى علاقات المستثمرين لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات، حيث أنها وظيفة إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وفتح قنوات الاتصال بذوي العلاقة بسوق المال والاستثمار وتوفير الإفصاح والشفافية اللازمين مما يكون له الأثر الإيجابي على ما يلي:

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

ويتبع مسئولى علاقات المستثمرين للعضو المنتدب وتقدم تقاريرهم الدورية له ، مع إمكانية حضور مسئول علاقات المستثمرين اجتماعات الجمعية العامة للشركة واجتماعات مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الأمور الداخلية للشركة وتوجهاتها الإستراتيجية.

- ومن أبرز ما يقوم به مسئول علاقات المستثمرين بالشركة خلال العام :-
- التواصل مع المحليين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والمفاجآت التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول .
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .
- تعريف السوق بالأعضاء الجدد في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا .
- تنظيم الحملات الترويجية والفعاليات عن الشركة طبقاً للخطة المعدة لذلك مسبقاً، وتسهيل زيارات المستثمرين لمواقع الشركة المختلفة .



- التواصل مع المستثمرين عبر أدوات الاتصال المختلفة مثل الموقع الالكتروني للشركة ومواقع التواصل الاجتماعي والتقارير الصحفية، والاشتراك في إعداد التقرير السنوي الذي يهتم به المستثمرين الحاليين والمرتقبين
- إعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .
- جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة :-

| م | الإسم                   | عدد الاسهم المملوكة<br>أول العام | الاسهم المشتراه<br>خلال العام | رصيد الاسهم في<br>نهاية العام |
|---|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ١ | أ/ حربى محمد بزي        | ١٩٠                              | —                             | ١٩٠                           |
| ٢ | أ/ إيمان محمد عبدالمجيد | ٦٢٢                              | —                             | ٦٢٢                           |
| ٣ | أ/ جمال سيد محمد حواش   | ٣٥٠٠٣                            | —                             | ٣٥٠٠٣                         |
| ٤ | أ/ بدوى عز الدين مهران  | ٢٤٤                              | —                             | ٢٤٤                           |

### ٣- أدوات الإفصاح :

#### ١- تقرير مجلس الإدارة:

- تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً 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 .
- تشكيل مجلس الإدارة .
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- تقريراً وافياً بسياسة توزيعات الأرباح التي تتبعها الشركة , موضحاً الأسس والمعايير المالية والتشغيلية التي يستند إليها مجلس الإدارة في تحديد مقترحات التوزيع , مع بيان مبررات إحتجاز الأرباح كلياً أو جزئياً , وخطط استخدام الأرباح المحتجزة , وأثر ذلك على المركز المالى للشركة وحقوق المساهمين .

#### ٢- تقرير الإفصاح :



تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوى يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة مسئولى علاقات المستثمرين بها يضم المعلومات الآتية :-

**- بيانات الإتصال بالشركة .**

- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الإتصال به .
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة ٥% فأكثر من أسهم الشركة .
- هيكل المساهمين الإجمالى موضحا به الأسهم حرة التداول .
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة ( إن وجدت ) .
- التغيرات فى مجلس الإدارة وآخر تشكيل للمجلس .

**٣- الموقع الإلكتروني :**

- يوجد لدى الشركة موقع خاص بها على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم ، ويتم تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الإلتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله
- الموقع الإلكتروني للشركة [www.kimaegypt.com](http://www.kimaegypt.com)

- البريد الإلكتروني للشركة [info@kimaegypt.com](mailto:info@kimaegypt.com)

**سادساً: المواثيق والسياسات :**

- سياسة تعامل الداخلين والأطراف المرتبطة:
- يوجد لدى الشركة هذه السياسة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخلين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، وتبين مدى التزام الداخلين والمؤسسين والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة. وتضمن تفهم كافة الأطراف المعنية لتعريف التداول الداخلي وقواعد تنظيمه. وتضمن هذه السياسة الآتي :
- حظر تعامل أياً من الداخلين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية .



- حظر تعامل أي من المساهمين الذين يملكون ٢٠% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ .
- حظر تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسئولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الإطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات .

#### ١- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة :

تثبت المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة التي تقوم بها الشركة في سياق معاملاتها العادية بنفس أسس التعامل مع الآخرين وفقا للشروط التي يضعها مجلس الإدارة .

#### ٣- سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية :

الشركة لديها سياسة واضحة عن مسئوليتها الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية تضم مسؤولية الشركة تجاه المجتمع وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية .

- تقوم الشركة بدفع تبرعات في حدود مبلغ ٤,٨ مليون جنيه للمدارس الحكومية والجامعات والمستشفيات مساهمة منها في خدمة المجتمع المدني .

قامت الشركة بإدخال تعديلات على خطوط الإنتاج للحد من انبعاثات الغازات حفاظا منها على صحة الإنسان والبيئة المحيطة بها , كما قامت الشركة بزيادة المساحات الخضراء داخل الشركة وخارجها مع المساهمة منها في تطوير الشوارع المحيطة بها حفاظا منها على الصورة الجمالية لمحافظة أسوان .

العضو المنتدب التنفيذي

مهندس / سامح طلعت محمد





**Egyptian Chemical Industries Company (KIMA)**

**Governance Report  
For the Ending Financial Period  
On 30/06/2026**





## First: Company Details:

### 1-Company name:

**Egyptian Chemical Industries (KIMA)**

### 2-About the company:

- The Egyptian Chemical Industries Company (KIMA) was established by the decision of the Prime Minister dated 14/03/1956 as an Egyptian joint stock company in accordance with the provisions of Law No. 26 / 1954.
- The company was registered in the Aswan Commercial Registry Office under No. 23898 on 04/05/1998.
- The company was subject to the provisions of Law No. 203 / 1991 promulgating the Public Business Sector Law, as of the effective date of this law.

### 3-The legal form of the company

An Egyptian joint stock subsidiary, one of the subsidiaries of the Holding Company for Chemical Industries, subject to the provisions of Law No. 203 / 1991, its amendments and its executive regulations.

### 4- Number and date of registration in the commercial register:

The company was registered in the commercial registry under No. 23898 on 04/5/1998.

### 5-The activity commencement date and the duration of the company:

The company began practicing its activity on 14/03/1956 for a period of 50 years, and the company's term was renewed for another 50 years from the date of the company's registration in the commercial registry under the provisions of Law No. 203 / 1991 in accordance with the company's statute published in the Egyptian Gazette, Issue No. 167 on 29-07- 1993

### 6- Registering the company on the Egyptian Stock Exchange:

The company was registered on the Egyptian Stock Exchange on 16-08-1995

### 7-Company Purpose:

Producing fertilizers, chemicals, ferrosilicon, pure ammonium nitrate, and any other products related to or complementary to those products, trading in them directly or by agency, and directing all financial and commercial operations related to them. The company may have an interest or participate through a commercial or industrial agency with bodies and companies that practice similar businesses or that may help it achieve its purpose at home or abroad. The company may practice real estate activity with regard to selling, construction, partnership or trading with companies specialized in the field of real estate marketing (construction and building).

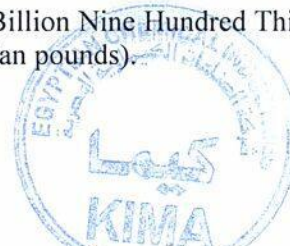
### 8-Authorized, issued and paid-up capital

#### A. Authorized capital:

The company's authorized capital reached EGP 12 Billion Egyptian pounds (Only Twelve Billion Egyptian pounds).

#### B-Issued and paid-up capital

The issued and paid-up capital amounted to EGP 9.932.894.995.00 (Only Nine Billion Nine Hundred Thirty-Two Million Eight Hundred Ninety-Four Thousand Nine Hundred Ninety-Five Egyptian pounds).





### C. Nominal value per share:

The nominal value of the stock was EGP 5 per share

### 9-Ownership structure

| No | Shareholder name                                      | Number of Shares  | Ownership percentage |
|----|-------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1  | Chemical Industries Holding Company S.A.E.            | 1387131513        | 69.825               |
| 2  | Social Insurance Fund for Government Sector Employees | 382824059         | 19.271               |
| 3  | Banque Misr                                           | 75071515          | 3.779                |
| 4  | Social Insurance Fund for Business Sector Employees   | 18674325          | 0.940                |
| 5  | Egyptian Agricultural Authority                       | 13590             | 0.001                |
| 6  | Shareholding Employees' Union                         | 8436              | 0.000                |
| 7  | Other shareholders                                    | 122855561         | 6.184                |
|    | <b>Total</b>                                          | <b>1986578999</b> | <b>100%</b>          |

### Second: General Assembly:

The General Assembly of Shareholders is formed in accordance with what is stated in the Public Business Sector Law and its Executive Regulations. Every shareholder has the right to attend the General Assembly of the company. The Ordinary General Assembly meets at least twice a year, one of which is not less than forty-five days before the beginning of the financial year in order to consider the estimated budget of the company and the other within three months from the end of the fiscal year to decide on important matters stipulated in the company's statutes, which clarify its powers and the rules of procedures for convening its meetings. The names of the members present shall be recorded in a special register in which their attendance shall be recorded. Every member who attends the General Assembly meeting has the right to discuss the topics included in the agenda and direct questions to the members of the Board of Directors and the auditors regarding them. Questions required to be submitted, shall be written at least three days before the assembly.

The secretary of the assembly and the vote counters shall be appointed from people other than members of the General Assembly and the Board of Directors. Voting in the assembly shall be via public ballot. The company's statutes allow the use of the cumulative voting method in electing members of the Board of Directors only. The decisions of the ordinary and extraordinary General Assembly shall be issued by a majority of the votes of those present, in accordance with the statutes amended by Issue No. 145, "Continued A" on 28-06- 2022, taking into account the provisions of Law 203, its amendments, and its executive regulations in this regard. Voting on General Assembly decisions shall also be recorded with extreme accuracy, and the company's statutes also stipulate taking into account the provisions of Articles 200 to 231 of the executive regulations of the law on joint stock companies, limited partnerships by shares, and limited liability companies No. 109 / 1981 and its amendments regarding the procedures and conditions for the validity of the General Assembly and the voting system on the issues submitted, in relation to what no special provisions are included in the executive regulation of the public business sector companies law and the company's statutes.

The company discloses the decisions that have been taken, and the minutes of its general assemblies shall be published on its website. The company is also committed to providing the Financial Supervisory Authority and the Egyptian Stock Exchange with the decisions of the ordinary and extraordinary General Assembly immediately after its conclusion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting.



**Third: Board of Directors:**

The company shall be managed by a Board of Directors consisting of an odd number of members of no less than five and not exceeding seven members, including the Chairman of the Board, as follows:

1-A non-executive chairman chosen by the company's General Assembly based on the nomination of the Holding company's Board of Directors.

2- Members representing the company's shareholders in accordance with the company's ownership structure, taking into account the rules of proportional representation appointed by the General Assembly without prejudice to the right of the shareholding legal person in the company to change its representatives during the term of the Board.

3-A representative of the company's employees who shall be elected in accordance with the provisions of the law regulating this.

**1-Formation of the Board of Directors:**

| Member name                    | Capacity                                      | Executive/ Non-Executive /Dependent | Number of shares he owns | number of shares owned to the representation body | Representation body                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Mr. Mahmoud Montaser Ibrahim   | Chairman of the Board of Directors(part-time) | Non- Executive                      | -----                    | 1387131513                                        | Holding Company                           |
| Eng. Sameh Talaat Mohamed      | Managing Director                             | Executive                           | -----                    | 1387131513                                        | Holding Company                           |
| Mr. Ahmed Fayez Abdel Mohsen   | Appointed member                              | Non- Executive                      | -----                    | 1387131513                                        | Holding Company                           |
| Dr. Nermen Nabil Mohamed       | Appointed member                              | Non- Executive                      | -----                    | 1387131513                                        | Holding Company                           |
| Mr.Mohamed Yasen Abd-el-Kader  | Appointed member                              | Non- Executive                      | -----                    | 382824059                                         | Social Insurance                          |
| Mr. Emad Mohamed El-Sawy       | Appointed member                              | Non- Executive                      | -----                    | 382824059                                         | Social Insurance                          |
| Chemist. Hegazi Mohamed Hegazi | Elected member                                | Executive                           | -----                    | -----                                             | Representative of the company's employees |

**Amendments to the Board of Directors**

|                          |                                              |           |                     |                 |
|--------------------------|----------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------|
| Mr. Emad Mohamed El-Sawy | Representative of Social Insurance Authority | Replacing | Mr. Khaled Ataallah | As of 17/8/2025 |
| Dr. Nermen Nabil Mohamed | Resignation from Board Membership            | --        | --                  | As of 19/2/2026 |

**End date of the legal term of the Board of Directors:**

According to Administrative Resolution No. 31 of 2024 of the Holding Company for Chemical Industries issued on 16/5/2024, and approved by the Ordinary General Assembly on 6/11/2025

**2-Board of Directors and its responsibilities:**

The company's Board of Directors shall manage its affairs based on the mandate issued by its General Assembly. The Board shall be held accountable and responsible for the company's management by the General Assembly of Shareholders. The Board's decisions shall be issued by a majority of the votes of those present, and in the event of a tie, the side of the Chairman shall prevail. It is not permissible for any member to act on behalf of any other member in the Board of Directors in attending the Board sessions or votes on decisions. Among the most important Board tasks performed as follows:

-Establishing the company's strategic objectives.

-Approving the general plans and policies that govern the progress of work.

-Monitoring the performance of executive management and ensuring the effectiveness of the internal control system





- Determine the optimal method for implementing governance
- Adopting professional policies and standards that must be followed by employees in a way that is reflected in their performance and behavior.

**A-Responsibilities of the Chairman of the Board of Directors:**

- Inviting the Board of Directors to convene, setting its agenda, and managing its sessions.
- Ensure that sufficient, accurate and timely information is made available to the Board members and shareholders.
- Ensuring that the Board is committed to carrying out its duties to the fullest extent in the best interest of the company, while avoiding conflicts of interest.
- Ensuring 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.
- Receiving reports and recommendations from all committees and submitting 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 level of commitment of 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.

**B-Responsibilities of the Executive Managing Director:**

- Implementing the strategy and the company's annual plan established and approved by the Board of Directors.
- Presiding over the executive work of the company and managing its daily affairs, supervising the workflow in all departments and divisions of the company and following up on the performance of all activities.
- Working to implement all of the company's internal policies, regulations and bylaws approved by the Board of Directors.
- Proposing topics to be raised in the periodic meetings of the Board of Directors.
- Supervising the preparation of periodic financial and non-financial reports on the results of the company's business.
- Determining 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.

**C-Secretary of the Board of Directors:**

The Board Secretariat shall be held by the Director General of the Managing Director's Office. He plays the role of the actor and mediator between the Board members and the company's senior management and performs the following tasks:

- Planning, preparing and managing the logistics of Board and committee meetings, assisting the Chairman of the Board in preparing the meeting agenda, preparing information, data and details on these topics and sending them to the members' in sufficient time before the meeting.
- Following up on the issuance and implementation of Board of Directors decisions and informing the concerned departments of them, as well as preparing follow-up reports on what was carried out in this regard.





-Preserving and documenting everything related to the Board's decisions and the issues submitted to it, with the Board obtaining important information in a timely manner.

-Coordination and verification of all Board committees to ensure effective communication between those committees and the Board of Directors.

**A schedule of attendance following-up for the Board members at the board meetings**

**During the period from 1/7/2025- 30/6/2026**

| Name                           | Capacity                                      | Attending sessions |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| Mr. Mahmoud Montaser Ibrahim   | Chairman of the Board of Directors(part-time) | 9/9                |
| Eng. Sameh Talaat Mohamed      | Managing Director                             | 9/9                |
| Mr. Ahmed Fayez Abdel Mohsen   | Appointed member                              | 9/9                |
| Dr. Nermen Nabil Mohamed       | Appointed member                              | 1/9                |
| Mr.Mohamed Yassen Abd-el-Kader | Appointed member                              | 9/9                |
| Mr. Emad Mohamed El-Sawy       | Appointed member                              | 9/9                |
| Chemist. Hegazi Mohamed Hegazi | Elected member                                | 9/9                |

**5- Board of Directors Committees:**

a- Auditing Committee

**Statement of Auditing Committee meetings during the period from 1/7/2022 to 30/6/2023**

| No. | Name                                   | Member capacity (Non-executive /independent) | Member position in the committee | Date of joining |
|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 1   | Mr./ Saleh Abu Al-Yazeed Saleh         | Non-executive                                | Chairman of the Committee        | 2023            |
| 2   | Mr./ Ahmed Fayez Abdel Mohsen          | Non-executive                                | Committee member                 | 2021            |
| 3   | Mr./ Omar Mohamed Hassan Abdel Maksoud | Non-executive                                | Committee member                 | 2011            |
| 4   | Eng / Alaa El-Din Abbas Mohamed        | Non-executive                                | Committee member                 | 2011            |
| 5   | Mr./Ahmed Mohamed Rafat                | Non-executive                                | Committee member                 | 2023            |
| 6   | Mr. Badawy Ez-El deen Mahran           | Non-executive                                | Committee Secretary              | 2025            |

**Statement of the powers of the Auditing Committee and the tasks assigned to it:**

- 1-Verifying the application of the necessary internal control methods on the company's assets, conducting a periodic evaluation of the procedures followed, and proposing amendments that can be made to them to achieve the best.
- 2- Reviewing the financial and accounting policies applied by the company and the changes resulting from the application of new accounting standards and rules.
- 3-Reviewing the periodic and annual financial statements and verifying that these statements, when prepared, comply with applicable accounting standards.
- 4- Considering draft estimated budgets.





- 5- Verifying the continued adequacy of the company's capital and reserves to cover its obligations.
- 6-Verifying the company's response to the auditor's recommendations.
- 7- Reviewing the financial statements and ensuring their consistency, as well as the financial statement data and publication rules issued in this regard.
- 8-The committee shall submit a report to the company's Board of Directors on the results of its work, and the Board must take a decision regarding the recommendations that may be contained in this report within thirty days from the date of submission.
- 9-Any other topics whether commercial /marketing/ technical/ human resources development/ administrative, etc., that the committee deems necessary to discuss and study.

**The table below shows the number of Auditing Committee sessions and the number of times committee members' attended:**

| s. | Name                                   | Capacity                   | Number of attending sessions |
|----|----------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1  | Mr./ Saleh Abu Al-Yazeed Saleh         | Chairman of the Committee  | 16/16                        |
| 2  | Mr./ Ahmed Fayez Abdel Mohsen          | Committee member           | 15/16                        |
| 3  | Mr./ Omar Mohamed Hassan Abdel Maksoud | Committee member           | 16/16                        |
| 4  | Eng / Alaa El-Din Abbas Mohamed        | Committee member           | 15/16                        |
| 5  | Mr./Ahmed Mohamed Rafat                | Committee member           | 16/16                        |
| 6  | Mr. Badawy Ez-El deen Mahran           | Secretary of the Committee | 16/16                        |

#### **Fourth: Control environment:**

##### **1- Internal control system:**

The company's internal control system depends on a set of policies, procedures, manuals and regulations prepared by the company's internal control sector and approved by the Board of Directors to achieve the following:

- Complete separation of the responsibilities and powers of all company employees.
- Ensuring the accuracy and quality of information, so as to provide either 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 objectives at the lowest costs and with the same quality.
- Ensuring the accuracy of the implementation of instructions, with the aim of ensuring that all instructions have been implemented properly.

##### **2-Internal Auditing Department:**

The company has an independent department for internal auditing that administratively affiliated to the Managing Director. Among the duties of the internal auditing responsibilities as follows:

- Preparing the internal auditing plan and supervising its implementation in all departments and sectors of the company.
- Evaluating the efficiency of the company's internal control system and regulations on a periodic basis and submitting reports to the Auditing committee with the comments reached.





-Evaluating the extent of commitment of the company's departments being audited to carry out their work in accordance with work procedures and established policies without conflict with the competencies of other

concerned departments and within the limits of the approved estimated budgets.

-Evaluating the extent of commitment of all company departments to carrying out their work in accordance with work procedures, regulations and laws.

-Ensuring the implementation of internal and external regulations and laws.

-Follow up on correcting comments contained in internal and external audit reports and others received from the regulatory authorities

### **3-Auditor:**

-The company's accounts shall be audited by the Central Auditing Organization, as the company is subject to Law 203 of 1991 and its amendments. The Central Auditing Organization audits the financial statements and final quarterly and annual accounts and issues a report in this regard and submits it to the Egyptian Stock Exchange, and Financial Supervisory Authority attached to the financial statements.

-The company's auditor shall be responsible for auditing the report prepared by the company on the extent of its compliance with governance rules.

-The company is committed to submitting a copy of the auditor's report on the report prepared by the company on the extent of its compliance with governance rules to the administrative body in accordance with the applicable governance and disclosure rules. This report shall also be submitted to the General Assembly of shareholders.

**Note: Based on the decision of the Ordinary General Assembly dated 29/9/2025, Nasr Abu Al-Abbas & Partners has been appointed as the external auditor to audit the fiscal year 2025/2026, in addition to the Central Auditing Organization.**

### **Fifth: Disclosure and transparency**

-Regarding the annual financial statements, the company prepares the financial statements on the legal dates, attaching to them the notes complementary to the financial statements in order to disclose the policies followed by the company and disclose all items of the financial statements. The company also prepares the Board of Directors' report annually to be submitted to the General Assembly of shareholders, and sends the statements and their attachments to the concerned authorities.

-As for the periodic financial statements, they shall also be disclosed in the notes that supplement them, and to be submitted to the Board of Directors and sent to the Central Auditing Organization, the Holding Company for Chemical Industries, the Egyptian Stock Exchange, and the Financial Supervisory Authority.

### **1-Material information and financial and non-financial disclosure:**

The company shall present and disclose financial and non-financial data in a timely manner, in a clear and non-misleading manner to users, and shall be submitted at the same time through the various available disclosure channels, and all material events shall immediately be disclosed.

The company shall provide the Authority and the Stock Exchange with the decisions of the ordinary and extraordinary General Assembly immediately after its completion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting. The company is also committed to providing the stock exchange with the minutes within a maximum of a week from the date of the General Assembly, 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 approved 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 material events issued by its Board of Directors immediately upon 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 by the Stock Exchange immediately after the Board of Directors has finished approving the annual or quarterly (periodic) financial statements in preparation for referring them to the auditor to issue his report in this regard, provided that this disclosure shall 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 exceeds 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 upon issuance of any arbitration rulings or judicial rulings at any stage of litigation 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 traders.

-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.

## **2-Investor Relations:**

The company has Investor Relations Officials to implement 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 their 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 Officials shall be affiliated to the Managing Director and submit their periodic reports to him, with the possibility of the Investor Relations Official attending the company's General Assembly meetings and the Board of Directors meetings in order to familiarize the company's internal affairs and its strategic directions.

Among the most prominent roles of the company's Investor Relations Official during the year as follows:

- Communicating with analysts, investors, and media representatives 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.
- 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 that interests 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.

**Table for following up on internal parties' transactions in the company's shares:**

| s. | Member name                     | Number of shares owned at the beginning of the year | Shares purchased during the year | Shares sold during the year | Stock balance at the end of the year |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1  | Mr. Harbi Mohamed Bzaid         | 190                                                 | ---                              | ---                         | 190                                  |
| 2  | Mrs. Eman Mohamed Abdul Majeed  | 622                                                 | ---                              | ---                         | 622                                  |
| 3  | Mr. Gamal Sayed Mohamed Hawwash | 35003                                               | --                               | ---                         | 35003                                |
| 4  | Mr. Badawi Ezzedine Mahran      | 244                                                 | ---                              | ---                         | 244                                  |

**3-Disclosure instruments:**

**1-Board of Directors Report:**

The company shall issue an annual report to be submitted to the General Assembly of the shareholders and regulatory authorities, addressed by the Chairman of the Board to the shareholders, which includes the following:

- Discussing the financial results and material issues.
- The company's main achievements during the year.
- Analysis of the company's business environment and main markets.
- Company strategy.
- Formation of the Board of Directors.
- The average number of employees in the company during the year and the average income of the employee during the same period.
- A comprehensive report on the company's dividend distribution policy, outlining the financial and operational bases and criteria upon which the Board of Directors relies to formulate distribution proposals; the report shall also state the justifications for retaining earnings—whether in whole or in part—and the plans for utilizing such retained earnings, as well as the impact thereof on the company's financial position and shareholders' equity.

**2-Disclosure report:**

The company shall issue a quarterly disclosure report prepared by the company's management with the assistance of Investor Relations officials includes the following information:

- Company contact information
- Investor Relations Official and his contact information
- The structure of shareholders who own 5% or more of the company's shares.
- The total shareholder structure, showing free trading shares.
- Details of the company's treasury shares (if any).
- Changes in the Board of Directors and the latest formation of the Board

**3- Website:**

-The company has its own website on the international information network in Arabic and English language, through which financial and non-financial information is disclosed in an easy-to-use manner for the user. It shall be updated with the published information on an ongoing basis and provides the ability to communicate with the company easily, with commitment to follow up on responding to messages and inquiries that the company receives





through it .

The company's website: [www.kimaegypt.com](http://www.kimaegypt.com)

The company's email: [info@kimaegypt.com](mailto:info@kimaegypt.com)

### **Sixth: Charters and policies**

#### **1-Policy for dealing with internal and related parties:**

The company has this policy, which aims to control the trading operations of internal parties on the company's shares in accordance with the rules of the regulatory authorities, and indicates the extent of the commitment of internal parties, founders, major shareholders and groups associated with them not to be a party to any commutative contracts except after the approval of the General Assembly, provided that this action shall be submitted to the Assembly must provide all its details and data in advance, including the price and quantity, before carrying out the action, without the party concerned with the commutative contract having the right to vote in the General Assembly. It ensures that all parties concerned understand the definition of internal trading and its organizing rules. This policy shall includes the following:

- prohibiting any of the internal parties or the group associated with them from dealing with any Securities issued by the company within five business days before and one business day after publishing any material information.
- Prohibiting the dealings of any shareholders who own 20% or more, alone or through a group associated with them, unless the stock exchange is notified of this before implementation.
- Prohibiting the dealing of members of the company's Board of Directors, regardless of their percentage of shareholding in 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.

#### **2- Transactions with related parties:**

Transactions with related parties carried out by the company in the course of its normal transactions are recorded on the same basis as dealing with others, in accordance with the conditions set by the Board of Directors.

#### **3-Social and environmental responsibility policy:**

The company has a clear policy towards its social and environmental responsibility and its ongoing commitment to contribute to economic and societal development. It includes the company's responsibility towards society and towards the environment. It also explains the initiatives in which the company participates in the field of social and environmental responsibility.

- The company has made donations of approximately 4.8 million EGP. to government schools, universities and hospitals as contribution to serving civil society.
- The company has introduced modifications to the production lines to reduce gas emissions in order to preserve human health and the surrounding environment. The company has also increased the landscape spaces inside and outside the company, while contributing to the development of the surrounding streets in order to preserve the aesthetic image of Aswan Governorate.

Chief Executive Officer

Eng/ Samch Talaat Mohamed

