

شركة جيتكس للاستثمارات التجارية والصناعية ش.م.م
تقرير الحوكمة للسنة المالية المنتهية في 31 يناير 2026



تقرير تأكد مستقل عن مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة الشركات

السادة / مساهمي شركة جيتكس للاستثمارات التجارية والصناعية
(شركة مساهمة مصرية - بنظام المنطقة الحرة العامة)

المقدمة:

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة جيتكس للاستثمارات التجارية والصناعية (شركة مساهمة مصرية - بنظام المنطقة الحرة العامة) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ يناير ٢٠٢٦.

مسئولية الإدارة:

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ بقواعد ومعايير حوكمة الشركات كذا القوانين والقرارات ذات الصلة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلى تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع:

تتخصص مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وإبداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أدائها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية الاختبار للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة، ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

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

وقد أعد هذا التقرير لتقديمه إلى الجمعية العامة للمساهمين بناءً على تكليف إدارة الشركة طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية (مادة رقم ٤٠)، وليس لأي غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الاستنتاج:

لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد بأنه لم يتم التعبير بعدالة ووضوح بتقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه - في جميع جوانبه الهامة - عن مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ يناير ٢٠٢٦، استناداً إلى الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ بقواعد ومعايير حوكمة الشركات كذا القوانين والقرارات ذات الصلة.

مراقب الحسابات


دكتور / أحمد شوقي

مصطفى شوقي FORVIS MAZARS



تحريراً في ٢٩ إبريل ٢٠٢٦.

تقرير الحوكمة عن شركة جيتكس للاستثمارات التجارية والصناعية ش.م.م

عن السنة المالية المنتهية في 2026/01/31

1- بيانات عن الشركة

جيتكس للاستثمارات التجارية والصناعية ش.م.م			اسم الشركة
الاستثمارات المالية والإدارية والاستثمار في رؤوس أموال الشركات الأخرى المصرية والأجنبية والمساهمة في إعادة هيكلة الشركات وتقديم الدعم الفني والإداري لها. ويجوز للشركة أن تكون لها مصلحة أو تشترك بأي وجه من الوجوه مع الشركات وغيرها التي تزاوّل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر أو في الخارج كما يجوز لها أن تندمج في الهيئات السابقة أو تشتريها أو تلحقها بها وذلك طبقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح والقرارات السارية وعلى الشركة الحصول على كافة التراخيص اللازمة لمباشرة نشاطها.			غرض الشركة
2024/03/20	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة	المدة المحددة للشركة
3.60 سنت امريكي	القيمة الاسمية للسهم	قانون 72 لسنة 2017 ولائحته التنفيذية	القانون الخاضع له الشركة
16,929,000 دولار امريكي	آخر راس مال مصدر	16,929,000 دولار امريكي	آخر رأس مال مرخص به
رقم 223007 بتاريخ 2024/01/01	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	16,929,000 دولار امريكي	آخر رأس مال مدفوع
مصطفى محمد مصطفى حبيب			اسم مسؤول الاتصال
شارع 15 المنطقة الشمالي، المنطقة الحرة العامة، جمهورية مصر العربية مبنى شركة كونكريت فاشون جروب للاستثمارات التجارية والصناعية			عنوان المركز الرئيسي
2 02 22731124	أرقام الفاكس	2 02 26714044	أرقام التليفونات
www.gtexholding.com			الموقع الالكتروني
investorrelations@gtexholding.com			البريد الالكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية وفقا لهيكل مساهمين الشركة بتاريخ 2025/12/31

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
26.62%	125,159,170	المهندس / رشيد محمد رشيد	ARISTOTE INTERNATIONAL
16.47%	77,436,541	نفسها	الأستاذة/ سماء عبد الجواد محمد رجب
14.16%	66,576,321	نفسها	الأستاذة/ شيرين احمد عبد المقصود عرفه
11.90%	55,949,224	نفسه	الأستاذ/ أشرف احمد عبد المقصود عرفه
9.43%	44,341,111	نفسها	الأستاذة/ ملك علاء أحمد عرفة
9.43%	44,341,111	نفسها	الأستاذة/ شمس علاء أحمد عرفة
0.00%	100	نفسه	الدكتور/ علاء أحمد عبد المقصود عرفة
88.00 %	413,803,578	الإجمالي	

مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	السيد المهندس/ امين احمد محمد عثمان اباطة	رئيس مجلس ادارة غير تنفيذي - مستقل	0	2024/01/01	نفسه
2	السيد الدكتور/ علاء احمد عبد المقصود عرفه	نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب - تنفيذي	100	2024/01/01	نفسه
3	السيد/ محمد احمد السيد مرسي	عضو منتدب ثان تنفيذي	0	2024/01/01	نفسه
4	السيد/ احمد أشرف احمد عبد المقصود عرفه	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي	9,900	2024/01/01	نفسه
5	الأستاذة/ شمس علاء احمد عرفه	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	44,341,111	2024/01/01	نفسها
6	الأستاذة/ ملك علاء احمد عرفه	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	44,341,111	2024/01/01	نفسها
7	الاستاذة/ شاهيناز نبيل امين فوده	عضو مجلس إدارة مستقل	0	2024/03/17	نفسها

رئيس مجلس الإدارة

تعد مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة طبقاً للصلاحيات الموكلة اليه كالتالي:

1. توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
2. دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
3. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
4. 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 في الوقت المناسب.
5. تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
6. التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
7. التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
8. التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

العضو المنتدب

تعد مهام ومسؤوليات العضو المنتدب طبقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس كالتالي:

1. تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة.
2. رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
3. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
4. اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة.
5. الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها.
6. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
7. تحديد اختصاصات ومسؤوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

تحرص الشركة على توافر وظيفة أمين سر مجلس الإدارة وقيامه بمهامه على أكمل وجه.

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

تعرض الشركة عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان من خلال النموذج التالي:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

اسم العضو	تاريخ الالتحاق	مجلس الإدارة	الجمعية العامة	لجنة المراجعة	لجنة الاستثمار
السيد المهندس/ امين احمد محمد عثمان اباطة	2024/01/01	6/6	1/1	3/3	-
السيد الدكتور/ علاء احمد عبد المقصود عرفه	2024/01/01	56	1/1	-	-
السيد/ محمد احمد السيد مرسى	2024/01/01	6/6	1/1	-	-
السيد/ احمد أشرف احمد عبد المقصود عرفه	2024/01/01	6/6	1/1	-	-
الأستاذة/ شمس علاء احمد عرفه	2024/01/01	6/6	1/1	3/3	-
الأستاذة/ ملك علاء احمد عرفه	2024/01/01	5/6	0/1	-	-
الأستاذة/ شاهيناز نبيل امين فوده	2024/03/17	6/6	1/1	3/3	-

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

لجنة المراجعة

مسلسل	اسم العضو	اسم اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة
1	السيد المهندس/ امين احمد محمد عثمان اباطة	لجنة المراجعة	مستقل	رئيس اللجنة
2	الاستاذة/ شاهيناز نبيل امين فوده	لجنة المراجعة	مستقل	عضو اللجنة
3	الأستاذة/ شمس علاء احمد عرفه	لجنة المراجعة	غير تنفيذي	عضو اللجنة
4	السيد/ مصطفى محمد مصطفى حسن حبيب	لجنة المراجعة	مدير علاقات المستثمرين	أمين سر اللجنة

اختصاصات لجنة المراجعة:

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والادلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والادلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعه ما تم بشأنها.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعه كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع ادارات وانشطه الشركة.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد اوجه واسباب القصور في الشركة ومتابعه الاجراءات التصحيحية لها.
- دعوه مراقب حسابات الشركة او رئيس ادارته المراجعة الداخلية او من تراه من داخل او خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.

لجنة الاستثمار

مسلسل	اسم العضو	اسم اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي / مستقل)	المنصب في اللجنة
1	السيد الدكتور/ علاء احمد عبد المقصود عرفه	لجنة الاستثمار	تنفيذي	رئيس اللجنة
2	السيد/ محمد احمد السيد مرسي	لجنة الاستثمار	تنفيذي	عضو اللجنة
3	السيد/ احمد أشرف احمد عبد المقصود عرفه	لجنة الاستثمار	غير تنفيذي	عضو اللجنة
4	الاستاذة/ شاهيناز نبيل امين فوده	لجنة الاستثمار	مستقل	عضو اللجنة
5	السيد/ مصطفى محمد مصطفى حسن حبيب	لجنة الاستثمار	مدير علاقات المستثمرين	أمين سر اللجنة

لجنة الترشيحات والمكافآت

لا يوجد و سيتم مراعاة تشكيل اللجنة مستقبلا

لجنة المخاطر

لا يوجد

لجنة الحوكمة

لا يوجد

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يتوفر لدى الشركة نظام للرقابة الداخلية للحد من المخاطر ووضع قواعد المساءلة والمحاسبة لدى الشركة كما يقوم النظام بتحديد الاختصاصات والفصل التام بين المسؤوليات والمهام.
وضمن اهداف نظام الرقابة الداخلية بالشركة على:

- تحقيق الفصل التام بين مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة
- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة او لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة
- حماية اصول الشركة المادية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الاصول بسجلات الشركة
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة

إدارة المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية بالشركة ادارة مستقلة تعمل على اضافة قيمة وتحسين اداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق اهدافها من خلال تبني اسلوب منهجي ومنظم يهدف الى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية.

تعمل ادارة المراجعة الداخلية على:

- التأكد من وضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة والتحقق من فاعليتها
- التحقق من مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة
- مراجعة نظم واجراءات الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة والعمل على تطويرها بتطور الأعمال.

مراقب الحسابات

تم تعيين الأستاذ/ احمد مصطفى شوقي كمراقب لحسابات الشركة بموجب قرار الجمعية العامة العادية المنعقدة بتاريخ 2025/04/29.

الإفصاح والشفافية المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية ، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوائمها المالية السنوية و الدورية و تقارير مراقب الحسابات السنوية و الدورية ، وكذلك تقرير مجلس الإدارة و السياسات المحاسبية و المعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة ، هيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح ، وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني ، وتسليمها الي إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية، وكذلك النشر بالجراند اليومية فيما يخص القوائم المالية السنوية وتقرير الإدارة التنفيذية .

كما تقوم الشركة بالإفصاح من خلال التقارير المالية الدورية والسنوية، والبورصة المصرية بالإضافة الي موقع الشركة الإلكتروني عن المعلومات التالية:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية.
- هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال اسبوع 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 صادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً 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 الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% 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.

علاقات المستثمرين

تقوم إدارة علاقات المستثمرين بالشركة بالعمل علي تحسين نوعية خدماتها والعلاقات بين المستثمرين بالعمل على اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة، وذلك من خلال الاتصالات المستمرة من مديري الحوافظ المالية، والمحللين الماليين والسماسرة وسائر الجهات الفاعلة في السوق مع تشييط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين وذلك من خلال ما يلي:

- وضع إستراتيجية لبرنامج علاقات المستثمرين من خلال فهم السوق ومتطلبات الشركة، بحيث يقوم مسؤول علاقات المستثمرين بتحديد الأولويات فيما يخص الأنشطة المطلوبة ووضع الإستراتيجية المطلوبة لتنفيذ تلك الأنشطة بالتعاون مع مجلس الإدارة.
- الاشتراك في وضع سياسة الإفصاح المتبعة في الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة.
- 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 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.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر أو موقعه الجغرافي.
- 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 الإلكتروني 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 الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة

أدوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار بيان تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها.

الموقع الإلكتروني

موقع الشركة الإلكتروني www.gtexholding.com باللغتين العربية والإنجليزية.

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

يتوافر في الشركة ميثاق داخلي عن الأخلاق والسلوك المهني، يشمل مجموعة من القيم التي تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة داخل الشركة. يحتوي على معايير السلوك التي يتعين على كل العاملين بالشركة إتباعها ومراعاتها في سائر المعاملات وفي كل موقع يؤديون فيه أعمالهم بما يؤثر إيجاباً على سمعة ومصداقية الشركة ونزاهة العاملين بها، بما يضمن حقوق مساهميها وكافة المتعاملين معها.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

تتوافر هذه السياسة داخل الشركة والتي تهدف إلى خلق إجراءات وتقييم عمليات الاختيار والتعيين والترقي في إطار تأمين أفضل العناصر المؤهلة للشركة في المواقع المناسبة، وفي نفس الوقت تشجيع التطوير المهني والنهوض بالموظفين الحاليين، ووضع خطة تتابع السلطة على مستوى الإدارة التنفيذية في الظروف الطارئة أو على المدى القصير والطويل مع التركيز على التخطيط لتتابع السلطة للعناصر الرئيسية من خلال دليل إجراءات الموارد البشرية بالشركة وإعداد قائمة بالمرشحين لشغل الوظائف الرئيسية بشكل دوري وفعال بما يحقق قيمة مضافة للشركة وضمان لاستدامتها.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

تتوافر هذه السياسة داخل الشركة والتي تهدف إلى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقي أو أية أعمال غير قانونية، وتطبيق إجراءات فعالة فيما يخص مبدئي المساءلة والمحاسبة ومن ثم تعزيز معايير الأمانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة. كما توفر السياسة حماية الشخص الذي قام بالإبلاغ لضمان تشجيع العاملين بالشركة وغيرهم للمبادرة بالكشف عن المخالفات والإبلاغ عنها مع ضمان السرية التامة للشخص المبلغ أخذاً في الاعتبار أن عملية الإبلاغ تتم بناء على مستندات أو معلومات موضوعية.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة طبقاً لقواعد الجهات الرقابية، تنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الهيئة العامة للرقابة المالية من خلال:

- حظر تعامل أي من الداخليين - الأشخاص التنفيذيين للشركة وأعضاء مجلس إدارة الشركة أو شركاتها القابضة وشركاتها التابعة والشقيقة أو المسيطر عليها وممثليهم وأزواجهم وأولادهم القصر، المساهمين الذين يملكون 20% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم وكذلك كل من في مكتبه الاطلاع على أي من المعلومات الداخلية للشركة وأزواجهم وأولادهم القصر - على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال فترة الحظر متمثلة في خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تقوم الشركة بإخطار جميع الداخليين والأطراف المرتبطة قبل بداية كل فترة حظر عن طريق البريد الإلكتروني بوقت كافٍ قبل بداية فترة الحظر ("إخطار فترة الحظر الداخلي").
- تقوم الشركة بتزويد البورصة المصرية بنسخة من "إخطار فترة الحظر الداخلي" عن طريق تحميل الإخطار المذكور على نظام الإفصاح الإلكتروني بالبورصة.

في حالة وقوع حدث غير متوقع تقوم الشركة بإخطار الداخليين بالحدث فوراً في يوم وقوعه ويتم تعريف فترة الحظر على أنها جلسة تداول الحدث وجلسة التداول التالية بعد ذلك.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

تتبع الشركة سياسة واضحة تجاه المسؤولية الاجتماعية والبيئية وعن التزامها المستمر في المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية وذلك عن طريق المؤسسات التي انشأتها لهذا الغرض. فمن مساهمات المجموعة على المستوى البيئي، فقد حصلت مصانع شركات المجموعة على شهادة ISO 14001 المتعلقة بنظام الإدارة البيئية بالإضافة إلى شهادة ISO 9001 التي تتعلق بنظام جودة الإنتاج، كما توفر مصانع المجموعة تدريباً للعمال على مدار ثلاثة أشهر من بداية التوظيف على السياسات البيئية والأمن الصناعي. بالإضافة لذلك تلتزم مصانع المجموعة بإعادة تدوير للمخلفات والمياه والكيماويات الناتجة من عملية الإنتاج، وعمل القياسات البيئية سنوياً، وعمل تحليلات بيئية واعتمادها من الجهات الإدارية بالدولة.

وعلى صعيد المستوى الاجتماعي تقوم الشركة بالتنوع بين الجنسين ولا يوجد تمييز بينهم وتتبع الشركة سياسة السلامة والصحة المهنية طبقاً للمعايير العالمية كما تتبع الشركة قوانين ومعايير منظمة العمل الدولية ويوجد لائحة لتنظيم العمل الداخلي بالشركة، هذا بالإضافة إلى مساهمة المجموعة في تجميل وتطوير منطقة العاشر من رمضان.

رئيس مجلس الإدارة

السيد/ أمين أباطة

التوقيع

أ.ب.ب.ب.



GTEX for Commercial and Industrial Investments S.A.E
Corporate Governance Report
For the financial year ending on January 31, 2026



Mostafa Shawki

78 Abdelsalam Aref Street, Alsalam Tower
Gleem, Alexandria 21411, Egypt
Tel: (+20) 3 5831764
mshawki@forvismazars.com
www.forvismazars.com/eg



Limited assurance report on compliance with the corporate governance

**To the Shareholders of GTEX for Commercial and Industrial Investments
(S.A.E. Public Free Zone)**

Introduction:

We were engaged to review and provide a limited assurance report on the preparation and presentation of the board of directors' report on compliance with the corporate governance rules for **GTEX for Commercial and Industrial Investments (S.A.E. Public Free Zone)** for the financial year ended January 31, 2026.

Management's responsibilities:

The management is responsible for the preparation and presentation of its report on compliance with the corporate governance rules as per the illustrative guidance issued by the Financial Regulatory Authority and the Egyptian Guidance of Corporate Governance issued by virtue of the Board of the Financial Regulatory Authority Decree no.84 dated July 26, 2016. Additionally, management's responsibility extends to identifying areas of non-compliance and the reasons for such non-compliance.

Our responsibility:

Our responsibility is limited to testing the information contained in the compliance report and providing our conclusion based on the tests performed. We tested the compliance report according to the Egyptian Standard on Assurance Engagements no. 3000, titled "Assurance Engagements Other Than Audit or Review of Historical Financial Information." This standard requires adherence to professional conduct, including independence requirements, and the planning and performing of the testing process to ensure that the compliance report is free from significant and material misstatements. The testing primarily involved obtaining evidence through observations and inquiries with the people responsible for preparing the compliance report and reviewing relevant documentation where applicable.

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

This report has been prepared solely for submission to the general assembly meeting of shareholders based on the company's management assignment in accordance with the Egyptian Stock Listing and Delisting rules (Article 40). It is not suitable for any other purpose and, therefore, should only be used for its intended purpose.

Conclusion:

Nothing has come to our attention that would lead us to believe that the compliance report referred to above has not been presented fairly and clearly, in all material respects, regarding the company's adherence to corporate governance rules during the financial year ended January 31, 2026. This is based on the Egyptian Guide for Corporate Governance issued by the Financial Regulatory Authority's Board Decree no. 84 of 2016, which establishes corporate governance rules and standards, as well as related laws and decisions.

Auditor

Dr. Ahmed Shawki

FORV/S MAZARS MOSTAFA SHAWKI

April 29, 2026.



Governance Report on GTEX for Commercial and Industrial Investments S.A. E

for the financial year ending on 31/01/2026.

1- Information about the company

Company Name		GTEX for Commercial and Industrial Investments S.A. E	
Company's purpose		Financial and administrative investments, investment in the capital of other Egyptian and foreign companies, and contribution to the restructuring of companies and providing technical and administrative support to them. The company may have an interest in, or participate in any form, with companies or other entities engaged in similar activities to its own, or those that may assist it in achieving its objectives, both within Egypt and abroad. The company may also merge with, acquire, or integrate such entities, in accordance with the provisions of the law and its executive regulations, while adhering to the applicable laws, regulations, and decisions in force. The company must obtain all necessary licenses required to carry out its activities.	
The fixed term of the company	25 Years	Listing day in the Egyptian Stock Exchange	20/03/2024
The law that governs the company	Law no.72 for the year 2017 and its executive regulation	The nominal value of the share	3.60 US cents
The last authorized capital	\$ 16,929,000	The last issued capital	\$ 16,929,000
The last paid-up capital.	\$ 16,929,000	Number and date of registration in the commercial register	223007 in 01/01/2024
Contact person		Mostafa Mohamed Mostafa Habib	
Head Office Address		15 St. Near North Area, Nasr City, Public Free Zone, Cairo, Egypt Concrete Fashion Group for Commercial and Industrial Investments Building	
Telephone Number	2 02 26714044	Fax Number	2 02 22731124
Website		www.gtexholding.com	
Email		investorrelations@gtexholding.com	

General Assembly of Shareholders

Ownership structure according to the company's shareholders structure on 31/12/2025

Holders of 5% or More of the Company's Shares	Ultimate Beneficiary	Number of Shares at the Date of the Financial Statements	Percentage %
Aristote International	Eng. Rachid Mohamed Rashid	125,159,170	26.62%
Mrs. Samaa Abdel Gawad Mohamed Ragab	Ultimate Beneficiary Owner	77,436,541	16.47%
Mrs. Shereen Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Ultimate Beneficiary Owner	66,576,321	14.16%
Mr. Ashraf Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Ultimate Beneficiary Owner	55,949,224	11.90%
Ms. Malak Alaa Ahmed Arafa	Ultimate Beneficiary Owner	44,341,111	9.43%
Ms. Shams Alaa Ahmed Arafa	Ultimate Beneficiary Owner	44,341,111	9.43%
Dr. Alaa Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Ultimate Beneficiary Owner	100	0.00%
Total		413,803,578	88.00 %

Board of Directors

Formation of the Board of Directors

No.	Name	Member (Executive / Non-Executive / Independent)	Number of Shares Owned	Joining Date	Representation
1	Eng. Amin Ahmed Mohamed Osman Abaza	Independent Non-Executive Chairperson	0	01/01/2024	None
2	Dr. Alaa Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Vice Chairman and CEO - Executive	100	01/01/2024	None
3	Mr. Mohamed Ahmed ElSayed Morsy	Managing Director – Executive	0	01/01/2024	None
4	Mr. Ahmed Ashraf Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Board Member Non-Executive	9,900	01/01/2024	None
5	Ms. Shams Alaa Ahmed Arafa	Board Member Non-Executive	44,341,111	01/01/2024	None
6	Ms. Malak Alaa Ahmed Arafa	Board Member Non-Executive	44,341,111	01/01/2024	None
7	Mrs. Shahinaz Nabil Amin Fouda	Independent Board Member	0	17/03/2024	None

Chairman of Board of Directors

The responsibilities of the Chairman of the Board of Directors according to the powers entrusted to him are as follows:

1. Calling for the meeting of the Board of Directors, setting up the meeting agenda and running its sessions.
2. Calling for the ordinary and extraordinary General Assembly to consider the agenda submitted by the Board of Directors.
3. Ensuring that sufficient, accurate and timely information is provided to Board members and shareholders.
4. Ensuring that decisions made are based on sound judgment and thorough knowledge of the matters involved. Additionally, ensuring that an appropriate mechanism is in place for the effective and timely implementation of such decisions.
5. Receiving reports and recommendations from all committees and submitting to the Board on a periodic basis to take the appropriate action.
6. Ensuring that all Board Members conduct self-assessment, to assess the member's commitment to the duties of the post.
7. Ensure the commitment of the Board to accomplish its duties to the fullest in order to achieve the best interest of the company with the need to avoid conflict of interest.
8. Ensuring the effectiveness of the governance system applied, as well as the effectiveness of the performance of the Board Committees.

Chief Executive Officer

The duties and responsibilities of the Chief Executive Officer, according to the powers granted to him by the Board, are as follows:

- 1) Implementing the company's annual strategy and plan as approved by the Board.
- 2) Presiding the company's management; running its day-to-day business; overseeing the workflow in all organizational units; following up the performance of all activities; taking the necessary decisions within his/her authority to ensure the regularity of work and the achievement of the company's objectives, while working on increasing customers' satisfaction.
- 3) Implementing all the company's policies, regulations, and bylaws, as approved by the Board of Directors.
- 4) Proposing the topics for periodic meetings of the Board, in consultation with the Board Chairperson.
- 5) Overseeing the drafting of financial and non-financial periodic reports on the company's financial statements and performance assessment.
- 6) Actively participating in building and developing the culture of ethical values within the company, and proposing reward and motivation Schemes, and succession planning mechanism as approved by the Board for ensuring the loyalty of employees and maximizing the company's value.
- 7) Specifying the duties and responsibilities of all employees, pursuant to the applicable operating rules and directives of the Board of Directors.

Secretary of the Board of Directors

The company is keen to provide the position of secretary to the board of directors and to carry out its duties to the fullest.

The conduct of the meetings of the Board of Directors and its committees

The company displays the number of board meetings and its committees, and the names of the absent members from the board or committee meetings, through the following form:

Follow-up schedule for Board members' attendance at Boards, Committees and General Assembly meetings

Name	Enrollment Date	Board of Directors	General Assembly meetings	Audit Committee	Investment Committee
Eng. Amin Ahmed Mohamed Osman Abaza	01/01/2024	6/6	1/1	3/3	-
Dr. Alaa Ahmed Abdel Maksoud Arafa	01/01/2024	5/6	1/1	-	-
Mr. Mohamed Ahmed ElSayed Morsy	01/01/2024	6/6	1/1	-	-
Mr. Ahmed Ashraf Ahmed Abdel Maksoud Arafa	01/01/2024	6/6	1/1	-	-
Ms. Shams Alaa Ahmed Arafa	01/01/2024	6/6	1/1	3/3	-
Ms. Malak Alaa Ahmed Arafa	01/01/2024	5/6	0/1	-	-
Mrs. Shahinaz Nabil Amin Fouda	17/03/2024	6/6	1/1	3/3	-

Board Committees

Committee Formation

Audit Committee

No.	Name	Name of the Committee	Member Status (Non-Executive/Independent)	Status in the Committee
1	Eng. Amin Ahmed Mohamed Osman Abaza	Audit Committee	Independent	Chairperson of the Committee
2	Mrs. Shahinaz Nabil Amin Fouda	Audit Committee	Independent	Committee Member
3	Ms. Shams Alaa Ahmed Arafa	Audit Committee	Non-Executive	Committee Member
4	Mr. Mostafa Mohamed Mostafa Hassan Habib	Audit Committee	Investor Relations Manager	Committee Secretary

Responsibilities of the Audit Committee:

- Review the company's internal controls and draw up a written report on the committee's opinion and recommendations about such controls.
- Review financial statements before submission to the Board of Directors, and express opinion and make recommendations about such statements.
- Review the adopted accounting policies, express its opinion and make recommendations about such policies.
- Consider the observations and recommendations of the External Auditor on the financial statements as well as the notes and recommendations set forth in the audit management letter received from the External Auditor and its follow-up.
- Discuss and approve the annual plan of the internal audit department, and follow up with its effectiveness, and ensure that the plan covers all the company's departments and activities.
- Review the internal audit reports and identify the weaknesses in the company and the reasons for such weaknesses and follow up with the remedial procedures.
- Invite the company's External Auditor, director of the internal audit department, or any other individual inside or outside the company to attend the committee's meetings, when necessary.

Investment Committee

No.	Name	Name of the committee	Member status (non-executive/independent)	Status in the committee
1	Dr. Alaa Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Investment Committee	Executive	Chairperson of the Committee
2	Mr. Mohamed Ahmed ElSayed Morsy	Investment Committee	Executive	Committee Member
3	Mr. Ahmed Ashraf Ahmed Abdel Maksoud Arafa	Investment Committee	Non-Executive	Committee Member
4	Mrs. Shahinaz Nabil Amin Fouda	Investment Committee	Independent	Committee Member
5	Mr. Mostafa Mohamed Mostafa Hassan Habib	Investment Committee	Investor Relations Manager	Committee Secretary

Nomination and Remuneration Committee

N/A, the formation of the committee will be considered in the future.

Risk Committee

N/A

Governance Committee

N/A

Regulatory Environment

Internal control system

The company has an internal control system to reduce risks and establish accountability rules for the company.

The goals of the internal control system include the following:

- Achieve complete segregation between the responsibilities and authorities of all staff at the company.
- Ensure the accuracy and quality of information so that correct and accurate information is provided about the company whether to the company itself or to others.
- Protect the company's physical assets from the risks that they may be exposed to; and record and register such assets in the company's records.
- Increase the company's production efficiency and achieve its targets with the least expenses but with the same quality standards.

Internal Audit Department

The company's internal audit is an independent department that works 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 aimed at evaluating the means and internal control systems.

The Internal Audit Department works on:

- Ensure that audit procedures are in place within the company and verify their effectiveness.
- Verify the company's compliance with the rules of governance.
- Reviewing the internal control systems and procedures applied in the company and working to develop them with the development of business.

Auditor

The appointment Mr. Ahmed Mostafa Shawky, as the auditor for the company financials as per the Ordinary General Assembly meeting convened on 29/04/2025.

Disclosure and Transparency

Material information and financial and non-financial disclosure

The company abides by the disclosure requirements established by the Egyptian Financial Regulatory Authority and the Egyptian Stock Exchange, and the company seeks to achieve the goal of transparency by disclosing the company's financial and non-financial information by disclosing its annual and periodic financial statements and the annual and periodic auditor's reports, as well as the Board of Directors' report and Accounting policies, material information, board members' information, shareholders' structure and dividends distribution, through the company's website, and handing it over to the Disclosure Department of the Egyptian Stock Exchange, as well as publishing in daily newspapers regarding the annual financial statements and the executive management report.

The company also discloses, through periodic and annual financial reports, the Egyptian Stock Exchange, and the company's website, for the following information:

- Internal information that includes the company's goals, vision, nature of its activities, and the company's plans and future strategy.
- Ownership structures for the subsidiaries of the company.
- All related parties' transactions and contracts.
- Disclosure to its shareholders and to the regulatory authorities of the treasury shares.
- Providing the Authority and the Stock Exchange with the decisions of the Ordinary and Extraordinary General Assembly immediately upon its conclusion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting. The company is also obligated to provide the Stock Exchange within a week at most from the date of the General Assembly meeting 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 approved by the competent administrative authority, within a period not exceeding three working days from the date of receiving them.

- Providing the Authority and the Stock Exchange with a summary of the decisions that contain material events issued by its Board of Directors immediately after its conclusion 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 with the most important results of its business compared to the corresponding period in accordance with the form prepared for this by the Stock Exchange, as soon as 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. Provided that such a 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 on cash dividends or free stock dividends or both.
- Disclosure when the holdings of a shareholder and its related parties exceed or decrease 5% and its multiples of the number of securities representing the capital of the company listed in the Stock Exchange or its voting rights, including the shares that have been subscribed for by purchasing its subscription rights.
- Disclosure of the future investment plan and the shareholder's directions regarding the company's management if the purchased percentage and the parties associated with it amount to 25% or more of the company's capital or voting rights.
- Disclosure when any arbitration rulings or judicial rulings are issued at any stage of litigation with those rulings that affect its financial position or the rights of its securities holders or have an impact on trading prices or the investment decision of the dealers.

Investor Relations

The company's investor relations department is working to improve the quality of its services and relations between investors by working on the company's connection with the investment market, opening channels of communication with investors and conveying market views and investors' concerns to the board of directors on an ongoing basis, through continuous communications from portfolio managers, financial analysts, brokers and other market actors with activating and consolidating the relationship with current and prospective investors through the following:

- Develop a strategy for the investor relations program through understanding the market and the company's requirements. The head of Investor Relations shall determine the priorities of the required activities and set up the strategy required to implement these activities in collaboration with the Board of Directors.
- Participate in setting up the disclosure policy applied in the company and obtain the Board of Directors approval of it.
- Putting a plan for retaining existing investors and attracting new investors by raising awareness in the market about the company's activities and opportunities for its future growth and identifying the factors that affect the company's profitability.
- Communicate with analysts, investors, and media representatives; and provide information to curb rumors and shocks that lead to fluctuations of the trading volumes and prices.
- Organize the information released by the company in accordance with the applicable disclosure rules.
- Establish and monitor the investors' database in terms of either the type of investor or the investor's geographical location.
- Introduce the market to the new members of the Board of Directors and /or members of the top management.
- Organize investors' road shows, analyst meetings and events for the company according to a pre-prepared plan; and facilitate investors' visits to the company's various sites.
- Communicate with investors through various communication channels such as the company's website, social networking sites and press reports; and participate in the preparation of the annual report which existing and potential investors take interest in.
- Prepare the disclosure report required by the company; and create the content related to investor relations on the company's website and update it regularly.

Disclosure Tools

Board of Directors Report

The company issues an annual report in accordance with Companies Law No. 159 of 1981 and its executive regulations, to be presented to the general assembly of shareholders and regulatory authorities.

Disclosure Report

The company issues a quarterly disclosure report prepared by the company's management with the assistance of its investor relations department.

Website

The company's website is www.gtexholding.com in Arabic and English.

Charters and Policies

Code of Ethics and Professional Conduct

The company has an internal charter on ethics and professional conduct, which includes a set of values that work to control and regulate the rules of job conduct and professional ethics within the company. It contains the standards of behavior that all company employees must follow and observe in all transactions and in every location in which they perform their work in a way that positively affects the reputation and credibility of the company and the integrity of its employees, in a way that guarantees the rights of its shareholders and all those who deal with it.

Succession Planning

Succession planning policy aims to develop procedures, and evaluate the processes of selection, recruitment, and promotion within the framework of securing the best qualified candidates for the right positions in tandem with encouraging professional development and raising the skills of existing employees. Additionally, the policy targets to develop a succession plan for executive management in emergencies, or in the short and long terms, while placing special emphasis on succession planning for key executives, through the company's human resources procedures manual, and through a list of candidates for key positions to be prepared on a regular and effective basis, this is bound to achieve a value added potential for the company and guarantee its sustainability.

Whistleblowing Policy

The aim of the whistleblowing policy is to encourage employees and stakeholders of the company to report any misconduct, in violation of the code of ethics, or any illegal acts, and to have in place effective measures of liability and accountability, thereby fostering honesty and integrity principles across the various activities of the company. Equally crucial is that whistleblowing policy provides protection for those who make such reporting, to encourage people inside and outside the company to early detect any misconducts/illegal acts and come forward and report them at once. Confidentiality should be warranted to whistleblowers. However, such reporting should be based on objective documents or information.

Internal, Related Parties and Associated Parties Dealing Policy

The company takes the necessary measures aimed at controlling insider trading on the company's shares in accordance with the rules of the regulatory authorities, regulating relations with related parties and concluding netting contracts in accordance with the rules of the Financial Supervisory Authority through:

- Banning any of the insiders -the company's executives, board members or its holding companies, its subsidiaries, sister or controlled companies, their representatives, their spouses and minor children, the shareholders who own 20% or more on their own or through his related parties from dealing, as well as everyone who has access to any of the company's internal information and their spouses and minor children- from dealing in any securities issued by the company within five working days before and one working day after publishing any material information.
- The Company notifies all Insiders and their Related Parties prior to the beginning of each Blackout Period by electronic mail, with an adequate time frame before the start of the Blackout Period ("**Insider Blackout Period Notification**").
- The Company provides EGX with a copy of the "**Insider Blackout Period Notification**" by uploading the said notification to EGX's Online Disclosure System.
- In case of the occurrence of an Unforeseen Event, the Company notifies the Insiders of the event immediately on the day of occurrence and Blackout Period is defined as the Trading Session of the event and second Trading Session after.

Social and Environmental Responsibility Policy

The company follows a clear policy regarding social and environmental responsibility and is committed to contributing to economic and social development through the institutions it has established for this purpose. In terms of environmental contributions, the group's factories have obtained the ISO 14001 certification related to the environmental management system, as well as the ISO 9001 certification related to the production quality system. The group's factories also provide training for workers for three months from the start of employment on environmental policies and industrial safety. Additionally, the group's factories are committed to recycling waste, water, and chemicals resulting from the production process, conducting annual environmental measures, and carrying out environmental analyses approved by the relevant governmental authorities. On the social level, the company promotes gender diversity and does not discriminate between genders. The company follows occupational health and safety policies in accordance with international standards and adheres to the laws and standards set by the International Labour Organization. Furthermore, the company has an internal work regulation policy. In addition, the group contributes to the beautification and development of the 10th of Ramadan area.



Non-Executive Chairman

Mr. Amin Abaza

Signature