نصر أبو العباس وشركاه
محاسبون قانونيون ومستشارون
Independent member
Morison Global

Building Better
Business Globally

تقرير مراقب الحسابات على تقرير حوكمة الشركات

إلى السادة / شركة مطاحن مصر العليا (شركة مساهمة مصرية)
إلى السادة / الهيئة العامة للرقابة المالية

المقدمة

قمنا بإختبار تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة مطاحن مصر العليا (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة، كما أن مسئولية الإدارة تمتد إلي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع

تنحصر مسئوليتنا في إختبار المعلومات الواردة في تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمة وإبداء إستنتاج في ضوء الإختبارات التي تم أداءها وقد قمنا بإختبار تقرير مدي 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 التأكد للحصول على تأكد بأن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة ويشمل اختبار تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسب , ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا قد أعد هذا التقرير لتقديمه إلي الهيئة العامة للرقابة المالية بناءاً على تكليف إدارة الشركة، و ليس لأي غرض أخر و بالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

الإستنتاج

إن تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار إليه أعلاه يعبر بعدالة ووضوح - في جميع جوانبه الهامة عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٦ إستنادا إلي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

تحريراً في : ١٣ أكتوبر ٢٠٢٦

نصر أبو العباس أحمد

محاسب ومراجع قانوني
سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٥٥١٨
س.م.م. بالهيئة العامة للرقابة المالية ١٠٦
سجل مراقبي الحسابات بالبنك المركزي المصري رقم ٣٠٤
سجل مراقبي الحسابات بالجهاز المركزي للمحاسبات ١٢٤١
نصر أبو العباس أحمد – أعضاء Morison Global

شركة مطاحن مصر العليـا
شركة مساهمة مصرية
خاضعة لأحكام القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١
عنوان المركز الرئيسى سوهاج شارع الترعة الجرجاوية



راس المال المرخص به ٢٠٠ مليون جنيه
رأس المال المصدر والمدفوع ٧٠ مليون جنيه
سجل تجارى : ٥١٠٩٣/ سوهاج
ت . ف : ٠٩٣/٢١٢٦٤٩٥

تقرير حوكمة شركة مطاحن مصر العليا عن العام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦

* * * *

تحـيه طيـبة ... وبعـد

١ - البيانـات الأساسيـة للشـركـة : -

اسـم الشركـة	شركة مطاحن مصر العليا		
غرض الشركة	تصنيع وتجارة واستيراد وتخزين وصيانة وتجهيز ونقل وتوزيع الحبوب ومنتجاتها وبدائلها الخبز بكافة انواعة (المخبوزات – العجائن – المكرونة – المواد الغذائية بصفة عامة – الاعلاف ومكوناتها – الخمائر والثلج – التبريد والتجميد – مستلزمات التعبئة والتغليف – المعدات الرأسمالية وقطع الغيار اللازمة لها والمتصلة بهذا الغرض – مستلزمات التشغيل والانتاج – مخلفات الانتاج والتشغيل – انشاء وتشغيل محطات تموين السيارات – انشاء العقارات او الاتجار فيها سواء بالتمليك او التأجير او استخدامها فى اغراض متنوعة – تصدير منتجات الحبوب) .		
المدة المحددة للشركة	٢٥ سنة	تاريخ القيد بالبورصة	١٩٩٦/٨/٤
القانون الخاضع له الشركة	١٥٩ لسنة ١٩٨١	القيمة الاسمية للسهم	١٠ جنيه
آخر رأس مال مرخص به	٢٠٠ مليون جنيه مصرى	آخر رأس مال مصدر	٧٠ مليون جنيه مصرى
آخر رأس مال مدفوع	٧٠ مليون جنيه مصرى	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	٥١٠٩٣ فى ١٩٩٧/٣/٣١
أسم مسئول الاتصال	وليد فتحى محمود		
عنوان المركز الرئيسى	سوهاج شارع الترعة الجرجاوية الشرقى		
أرقام التليفونات	٠٩٣/٢١٢٦٤٩٥	أرقام الفاكس	٠٩٣/٢١٢٦٤٩٥
الموقع الالكترونى	UPPer.Egypt milling com		
البريد الالكترونى	Uen_financialsector@yahoo.com		

٢ - الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية فى ٢٠٢٦/٦/٣٠

حملة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر	المستفيد النهائى	عدد الأسهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
الشركة القابضة للصناعات الغذائية	الشركة القابضة للصناعات الغذائية	١٨٩٠٠٠٠	% ٢٧
محمد بن ضحيان بن عبد العزيز	محمد بن ضحيان بن عبد العزيز	١٢٧٣٤٠٠	% ١٨.١٩
اتحاد العاملين المساهمين	اتحاد العاملين المساهمين	١٣٨٦٩٤٧	%١٩.٨١
شركة الأهلى للاستثمارات	شركة الأهلى للاستثمارات	٦٧٧٦٤٩	% ٩.٦٨
فهد بن حمد بن ابراهيم الحرقان	فهد بن حمد بن ابراهيم الحرقان	٦٢٧٦١٩	% ٨.٩٧
صندوق التأمين الخاص للعاملين	صندوق التأمين الخاص للعاملين	٣٣٨٥٩٨	% ٤.٨٤
** الإجمالى			

٣ - تشكيل مجلس الإدارة الحالى .

الاســـــــم	صفة العضو تنفيذى / غير تنفيذى	عدد الأسهم المملوكة	جهة التمثيل
السيد الأستاذ / تهامى احمد حسين	غير متفرغ	١٨٩٠٠٠٠	الشركة القابضة للصناعات الغذائية
السيد الأستاذ / عبد القادر السيد أحمد	تنفيذى		الشركة القابضة للصناعات الغذائية
السيد المهندس / محمد سعد احمد ابراهيم	تنفيذى		الشركة القابضة للصناعات الغذائية
السيد الأستاذ / محمد نجم الدين محمد	غير تنفيذى	١٠٠٠	الشركة العربية لحليج الأقطان
السيد الأستاذة / يمن أحمد ضياء الدين	غير تنفيذى	٦٧٧٦٤٩	شركة الأهلى للاستثمارات
السيد الأستاذ/ محمد ماهر محمد على	غير تنفيذى	١٠٠	مساهم / مستقل
السيد الأستاذ/ راكان بن محمد بن ضحيان	غير تنفيذى	٥٠٠٠	مساهم
السيد الاستاذ / احمد محمد نصير	غير تنفيذى	١٣٨٦٩٤٧	اتحاد العاملين المساهمين
السيد المهندس/رجب أحمد الدردير	غير تنفيذى	٣٣٨٥٩٨	صندوق التأمين الخاص للعاملين

** المدة القانونية للمجلس الحالي تنتهى فى ٢٠٢٦/١٠/٢٥

٤- رئيـــس مجلـــس الادارة :

السـيد الاستاذ / تهامى أحمد حسين - رئيس مجلس الادارة (غير متفرغ)

***** وتحدد اختصاصات رئيس مجلس الإدارة (غير متفرغ) كما يلى :-***

١) الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلسات المجلس .

٢) وضع جدول الأعمال لجلسات المجلس بالتشاور مع الرئيس التنفيذى .

٣) التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة فى الوقت المناسب لأعضاء المجلس .

٤) التأكد من تنفيذ الرئيس التنفيذى لقرارات مجلس الادارة .

٥) التأكد من أن التقارير الشهرية عن نتائج أعمال الشركة والمشروعات الاستثمارية المطلوب تنفيذها وبرامج التمويل قد أعدت بالصور التى حددها المجلس .

٦) التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس .

٧) التأكد من قيام المجلس بانجاز مهامه على الوجه الأكمل بما يحقق أفضل مصلحة للشركة .

٨) عرض تقارير اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة على المجلس .

٩) الدعوة للجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد ورئاسة كل منهما .

١٠) الاختصاصات الاخرى الواردة بقواعد الحوكمة الصادرة تنفيذا لأحكام القانون .

السـيد المحاسب / عبد القادر السيد أحمد – (الرئيس التنفيذي)

***** للرئيس التنفيذي كافة السلطات والصلاحيات المتعلقة بإدارة الشركة للقيام بكافة الأعمال اللازمة لتحقيق أغراضها فيما عدا ما يدخل فى اختصاص الجمعية العامة ومجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة طبقاً لأحكام قانون الشركات ولائحته التنفيذية ولائحة الشركة ويتولى الرئيس التنفيذي المهام التالية :-***

١) اقتراح الموضوعات التى تطرح فى الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة ويتشاور بشأنها مع رئيس المجلس .

٢) مراجعة كافة التقارير الدورية التى تعد للعرض على مجلس الإدارة قبل إرسالها إلى رئيس المجلس .

٣) الإشراف على إعداد برنامج العمل التفصيلى للشركة للعام التالى والقوائم المالية المعبرة عنه والتقارير السنوية أو الدورية عن نتائج أعمال الشركة وتقويم أدائها ومراجعة كافة الردود على استفسارات السـادة / مراقبى الحسابات قبل إعداد هذه التقارير

٤) الإشراف على إعداد الدراسات الخاصة لتصحيح الهيكل المالى للشركة .

٥) مراجعة الدراسات التى تعد عن المشروعات الاستثمارية اللازمة للإحلال والتجديد والتوسع .

٦) مراجعة مقترحات التطوير فى جميع أنشطة الشركة ومتابعة تنفيذ ما يتم إقراره منها .

٧) تحديد اللجان المؤقتة أو الدائمة والتى قد يرى ضرورة تشكيلها لتنفيذ المهام التى يحددها واختيار أعضائها .

٨) التحقق من توافر شروط شغل الوظائف القيادية فيمن تقدموا لشغلها ويعرض ترشيحه على مجلس الإدارة للنظر فيها وإقرارها

٩) منح المكافآت الخاصة عن الأعمال المتميزة التى قام بها معاونوه من شاغلى الوظائف المختلفة طبقاً للوائح والنظم المعمول بها فى الشركة وفى حدود الاعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض .

١٠) تنفيذ ومتابعة ما يكلفه به مجلس الإدارة من مهام وأعمال

٥- <u>أمين ســـــر مجلـــــس الادارة :</u>

الســـيد الأســـتاذ / وليد فتحى محمود – أمين ســـــر المجلس ويقوم بالتنسيق بين رئيس مجلس الإدارة (غير متفرغ) والرئيس التنفيذي والسادة أعضاء مجلس إدارة الشركة من خلال :-

١- الإعداد والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ومعاونة رئيس المجلس فى إعداد جدول أعمال الاجتماعات وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها الى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف .

٢- معاونة رئيس المجلس فى الإعداد والتحضير للاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية .

٣- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة والجمعية العامة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها

٤- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والجمعية العامة والموضوعات المعروضة عليه مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة فى الوقت المناسب .

٦- لجان مجلس الإدارة :-

أ) لجنة المراجعة :

أسم عضو اللجنة	صفة العضو	المنصب فى اللجنة
السيد الأستاذ / محمد ماهر محمد على	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
السيد المهندس / رجب أحمد الدردير	غير تنفيذي	عضو
السيد الأستاذ / أحمد محمد نصير	غير تنفيذي	عضو
السيد الأستاذ / أسامة عبد المجيد طه	-	مقرر اللجنة

ب) لجنة الاستثمار :

أسم عضو اللجنة	صفة العضو	المنصب فى اللجنة
السيد الأستاذ / محمد ماهر محمد على	غير تنفيذي	رئيس اللجنة
السيد الاستاذ / محمد نجم الدين محمد	غير تنفيذي	عضو
السيد الأستاذ / راكان بن محمد بن ضحيان	غير تنفيذي	عضو
السيد الأستاذ / مؤمن جمال الدين على	-	مقرر اللجنة

٧- ** جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس والجمعية العامة :

الاســـــــــم	مجلس الإدارة	الجمعية العامة العادية	ملاحظات
السيد الأستاذ / تهامى احمد حسين	١٤/١٤	١/١	
السيد الأستاذ / عبد القادر السيد أحمد	١٤/١٤	١/١	
السيد المهندس / محمد سعد احمد ابراهيم	١٤/١٤	١/١	
السيد الأستاذ / محمد ماهر محمد على	١٤/١٤	١/١	
السيد الأستاذ / محمد نجم الدين محمد	١٤/٧	-	
السيد الأستاذ/ راكان بن محمد بن ضحيان	١٤/١٤	١/١	
السيد الأستاذ / احمد محمد نصير	١٤/١٤	١/١	
السيد الأستاذة / يمن أحمد ضياء الدين	١٤/١٤	١/١	
السيد الأستاذ/أحمد محمد علام	١٤/٤	-	
السيد المهندس / رجب أحمد الدردير	١٤/١٠	١/١	

٦ـ البيئة الرقابية :

إدارة المراجعة الداخلية :

الإدارة العامة للرقابة والتفتيش وتتبع الرئيس التنفيذي ويرأسها رئيس قطاع التفتيش ويتمثل دور الإدارة فى تقويم وتحسين فاعلية الرقابة الداخلية لتحقيق أهداف الشركة والحفاظ على أصول وأموال الشركة .

مراقب الحسابات :-

يوجد بالشركة مراقبى الحسابات (الجهاز المركزى للمحاسبات – مراقب الحسابات الخارجي) وقد تم تعيين مكتب السيد المحاسب / نصر أبوالعباس وشركاه محاسبون قانونيون ومستشارون – مراقباً للحسابات وفقاً لقرار مجلس إدارة الشركة جلسة ٢٠٢٥/١٢/٢٧ قرار رقم ٢٠٢٥/١٤/٥ ويقوم مراقبى الحسابات بتقديم تقريرهما الربع سنوي عن القوائم المالية الدورية للشركة وتقديم تقريرهما السنوي عن أعمال مراجعة القوائم المالية للشركة والذى يعرض على أعضاء الجمعية العامة العادية للشركة ويتم التعامل مع مراقبى الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية بالشركة وكافة الإجراءات المتعلقة بأعمال المراجعة والحوكمة فى وقتها .

٨- الإفصاح والشفافية :-

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالى وغير المالى :

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 من خلال قوائمها المالية الدورية و السنوية وتقرير مراقبى الحسابات وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة وهيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح وذلك من خلال موقع الشركة الالكتروني وتسليمها الى إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية وكذلك النشر بالجرائد اليومية فيما يخص القوائم المالية السنوية وتقرير مجلس الإدارة كما تقوم الشركة بالإفصاح من خلال التقارير المالية الدورية والسنوية بالبورصة المصرية بالإضافة الى موقع الشركة الالكتروني عن المعلومات التالية :-

١- موافاة الهيئة والبورصة المصرية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد اقصى قبل بدأ اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة المصرية خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر معتمدة من رئيس مجلس الإدارة (غير متفرغ) .

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

٣- موافاة الهيئة والبورصة المصرية بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس ادارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدأ اول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع

٤- موافاة الهيئة والبورصة المصرية 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 او ربع سنوية تمهيداً لأحالتها لمراقبى الحسابات ليصدر بشأنها تقرير على ان يتم الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لأنتهاء الاجتماع .

٥- الإعلان عن قرار الجمعية العامة العادية بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية او كليهما .

٦- الإفصاح فور صدور اى أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد احد أعضاء مجلس إدارة او احد المسئولين بها .

٧- أخر تعديل لبعض بنود النظام الاساسى للشركة من خلال الجمعية العامة غير العادية بجلسة ٢٠٢١/١٢/١١ بما يتوافق مع تعليمات الهيئة العامة للرقابة المالية والقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وللائحته التنفيذية وتعديلاته.

٨- <u>علاقات المستثمرين</u>

يقوم مسئول علاقات المستثمرين بالشركة الأستاذ / وليد فتحى محمود بالعمل على تحسين نوعية خدماتها 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 مع المحللين الماليين والسماسرة وسائر الجهات الفاعلة فى السوق مع تنشيط العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين وذلك من خلال ما يلى :-

- الاشتراك بصورة دورية فى المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالاستثمار فى مصر والخارج
- عقد اللقاءات مع المستثمرين المتوقعين وتطوير الاستراتيجيات اللازمة لاستهداف وجذب مستثمرين جدد
- تعزيز صورة الشركة فى الأسواق المالية وفى الإعلام المالى
- كتابة وتوزيع التقارير المالية الدورية والسنوية والبيانات الصحفية
- تنسيق مصادر التقارير المالية الداخلية والتأكد من التفسير المناسب للبيانات
- تعزيز المشاركة على الصفحة الالكترونية للشركة
- إعداد تقارير الإفصاح المطلوبة من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بإعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها والتعرف على العوامل التى تؤثر على ربحيتها
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها
- أنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين والمحللين الماليين ومديري المحافظ الاستثمارية .

٩- أدوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقرير سنوياً طبقاً للقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحتة التنفيذية وتعديلاته للعرض على الجمعية العامة والجهات الرقابية هذا بالاضافة الى تقرير مجلس الإدارة على القوائم المالية الدورية و السنوية .

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي عن هيكل المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين .

الموقع الالكتروني

موقع الشركة الالكتروني يتضمن البيانات المالية وغير المالية الخاصة بالشركة ومشروعاتها المختلفة

١٠- المواثيق والسياسات :

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

هو قيام الموظف بأداء واجباتة الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية والعمل باستمرار على تحقيق أهداف المجموعة وان تكون ممارسته فى حدود الصلاحيات المخولة له وان يؤدى عملة بحسن نيه متجرداً من سوء القصد او الإهمال او مخالفة القانون او الضرر بالمصلحة العامة لتحقيق مصلحة خاصة له او للغير

تقوم الشـركة بتنفيذ أعمالها بشرف ونزاهة مع احترام مصالح شركاء النشاط ومبادئ العمل السـائدة كما يلتزم جميع أفراد الشـركة دائماً بالمحافظة على سمعة الشـركة الطيبة ويجب عليهم التركيز على النقاط التالية لسياسيات الشركة مثل تضارب المصالح والتعامل مع الآخرين والحفاظ على سرية المعلومات والالتزام بالقوانين واللوائح .

سياسة تتابع السلطة :

إعداد سلم للتدرج المهنى وتأكيد قيم الالتزام والقابلية للتطوير فى جميع المستويات الإدارية وإعداد نظام بناء كوادر الصف الثانى وذلك لضمان استمرار العمل لتنفيذ رؤية الإدارة العليا .

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

الإبلاغ عن المخالفات هى العملية المتبعة فى التبليغ عن الامور الغير أخلاقية داخل الشركة ويمكن ان تشمل الأفعال الخاطئة او السلوك غير القانوني او الممارسات المالية الخاطئة او الإخطار التى تهدد العاملين

سياسة تعامل الداخليين والإطراف ذوى العلاقة والإطراف المرتبطة

تقوم الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة التى تهدف الى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوى العلاقة طبقاً لقواعد الهيئة العامة للرقابة المالية من خلال الأتي :-

١- عدم السماح بتعامل اياً من الداخليين او الأطراف المرتبطة على أسهم الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أية أخبار جوهرية للبورصة المصرية
٢- إخطار إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية فور حدوث تغييرات على تشكيل مجلس الإدارة او المديريين التنفيذيين
٣- عدم السماح بتجاوز فترة تعامل الداخليين عن شهر من تاريخ تسليم البورصة إخطار التعامل

جدول متابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة :

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (يضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
١	محمد بن ضحيان بن عبدالعزيز	١٣٩٩٦٠٠	-	١٢٦٢٠٠	١٢٧٣٤٠٠
٢	صندوق التأمين الخاص للعاملين	٣٤٦٢١٧	-	٧٦١٩	٣٣٨٥٩٨
	الاجمالى	١٧٤٥٨١٧	-	١٣٣٨١٩	١٦١١٩٩٨

تحريراً فى / /٢٠٢٦

رئيس القطاعات المالية

"محاسب / مؤمن جمال الدين على "

الرئيس التنفيذى

"محاسب / عبد القادر السيد أحمد "

Upper Egypt Flour Mills Company
An Egyptian Joint Stock Company
Subject to the provisions of Law No. 159 of 1981
Head Office: Eastern El-Gargawia Canal Street, Sohag

Authorized Capital: EGP 200 million
Issued and Paid-up Capital: EGP 70 million
Commercial Register: 51093 / Sohag
Tel. / Fax: 093/2126495

Corporate Governance Report of Upper Egypt Flour Mills Company for the financial Year 2025/2026

****

Warm Greetings, and Further:

1. Basic Company Information:

Company Name	*Upper Egypt Flour Mills Company*		
Company Purpose	*Manufacturing, trading, importing, storing, maintaining, equipping, transporting and distributing grains, their products and substitutes; baking bread of all kinds (baked goods, dough, pasta, and foodstuffs in general); animal feed and its components; yeast, ice, refrigeration and freezing; packaging and wrapping supplies; capital equipment and the spare parts required for it and related to this purpose; operating and production supplies; production and operating by-products and waste; establishing and operating vehicle fueling stations; establishing real estate or trading therein, whether by ownership, leasing or use for various purposes; and exporting grain products.*		
Company Term	*25 years*	*Stock Exchange Listing Date*	*4 August 1996*
Governing Law	*Law No. 159 of 1981*	*Nominal Share Value*	*EGP 10*
Last Authorized Capital	*EGP 200,000,000*	*Last Issued Capital*	*EGP 70,000,000*
Last Paid-up Capital	*EGP 70,000,000*	*Commercial Register No. and Date*	*No. 51093, dated 31 March 1997*
Contact Person	*Walid Fathy Mahmoud*		
Head Office Address	*Eastern El-Gargawia Canal Street, Sohag*		
Telephone Numbers	*093/2126495*	*Fax Numbers*	*093/2126495*
Website	*UPPer.Egypt milling com*		
Email	*Uen_financialsector@yahoo.com*		

2. General Assembly of Shareholders

Ownership Structure as of 30 June 2026

Holders of 5% or more of the Company's Shares	*Ultimate Beneficiary*	*Number of Shares at Financial Statements Date*	*Percentage %*
Holding Company for Food Industries	*Holding Company for Food Industries*	*1,890,000*	*27.00%*
Mohamed bin Dhahyan bin Abdulaziz	*Mohamed bin Dhahyan bin Abdulaziz*	*1,273,400*	*18.19%*
Shareholding Employees' Union	*Shareholding Employees' Union*	*1,386,947*	*19.81%*
Al-Ahly Investment Company	*Al-Ahly Investment Company*	*677,649*	*9.68%*
Fahad bin Hamad bin Ibrahim Al-Harqan	*Fahad bin Hamad bin Ibrahim Al-Harqan*	*627,619*	*8.97%*
Employees' Private Insurance Fund	*Employees' Private Insurance Fund*	*338,598*	*4.84%*
*** Total*			

3. Current Composition of the Board of Directors:

Name	*Capacity (Executive / Non-Executive)*	*Number of Shares Owned*	*Representing*
Mr. Tohami Ahmed Hussein	*Non-Executive*	*1,890,000*	*Holding Company for Food Industries*
Mr. Abdel Kader El-Sayed Ahmed	*Executive*		*Holding Company for Food Industries*
Eng. Mohamed Saad Ahmed Ibrahim	*Executive*		*Holding Company for Food Industries*
Mr. Mohamed Nagm El-Din Mohamed	*Non-Executive*	*1,000*	*Arab Company for Cotton Ginning*
Ms. Yomn Ahmed Diaa El-Din	*Non-Executive*	*677,649*	*Al-Ahly Investment Company*
Mr. Mohamed Maher Mohamed Ali	*Non-Executive*	*100*	*Shareholder / Independent*
Mr. Rakan bin Mohamed bin Dhahyan	*Non-Executive*	*5,000*	*Shareholder*
Mr. Ahmed Mohamed Nassir	*Non-Executive*	*1,386,947*	*Shareholding Employees' Union*
Eng. Ragab Ahmed El-Dardeer	*Non-Executive*	*338,598*	*Employees' Private Insurance Fund*

*** The statutory term of the current Board of Directors expires on 25 October 2026.*

4. Chairman of the Board:

Mr. Tohami Ahmed Hussein – Chairman of the Board (Non-Executive)

***** The responsibilities of the Chairman of the Board (Non-Executive) are as follows:***

1) *Calling board meetings to convene and chairing board sessions.*
2) *Setting the agenda for board sessions in consultation with the Chief Executive Officer.*
3) *Ensuring that sufficient and accurate information is made available to board members in a timely manner.*
4) *Ensuring that the Chief Executive Officer implements the resolutions of the Board of Directors.*
5) *Ensuring that the monthly reports on the Company's operating results, the investment projects required to be implemented, and the financing programs have been prepared in the forms specified by the board.*
6) *Ensuring the effectiveness of the governance system applied in the Company, as well as the effectiveness of the performance of the board committees.*
7) *Ensuring that the board performs its duties to the fullest extent in a manner that best serves the Company's interests.*
8) *Presenting the reports of the committees emanating from the board to the Board of Directors.*
9) *Calling the ordinary and extraordinary general assemblies to convene and chairing each of them.*
10) *Other responsibilities set out in the governance rules issued in implementation of the provisions of the law.*

Accountant / Abdel Kader El-Sayed Ahmed – (Chief Executive Officer)

***** The Chief Executive Officer holds all authorities and powers relating to the management of the Company to carry out all actions necessary to achieve its objectives, except for matters falling within the competence of the General Assembly, the Board of Directors or the Chairman of the Board in accordance with the provisions of the Companies Law, its Executive Regulations and the Company's By-laws. The Chief Executive Officer assumes the following duties:***

1) *Proposing the topics to be placed on the agenda of the Board of Directors' periodic meetings and consulting the Chairman thereon.*
2) *Reviewing all periodic reports prepared for presentation to the Board of Directors before sending them to the Chairman.*
3) *Supervising the preparation of the Company's detailed work program for the following year and the financial statements expressing it, as well as the annual or periodic reports on the Company's operating results, evaluating its performance, and reviewing all responses to the auditors' inquiries before these reports are prepared.*

4) *Supervising the preparation of studies aimed at rectifying the Company's financial structure.*
5) *Reviewing studies of the investment projects required for replacement, renewal and expansion.*
6) *Reviewing development proposals across all Company activities and following up on the implementation of those approved.*
7) *Identifying the temporary or permanent committees that he deems necessary to form to carry out tasks, and determining their members.*
8) *Verifying that applicants meet the conditions for filling senior positions, and presenting their nomination to the Board of Directors for consideration and approval.*
9) *Granting bonuses for distinguished work performed by holders of the various positions, in accordance with the applicable regulations and rules in the Company and within the financial appropriations allocated for this purpose.*
10) *Implementing and following up on the tasks and work assigned to him by the Board of Directors.*

5. Secretary of the Board of Directors:

Mr. Walid Fathy Mahmoud – Board Secretary, who coordinates among the Chairman of the Board (Non-Executive), the Chief Executive Officer and the members of the Board of Directors through the following:

1- *Preparing and arranging for the Board of Directors' meetings, assisting the Chairman in preparing meeting agendas, and preparing the information, data and details related to these topics and sending them to members in sufficient time before the meeting.*
2- *Assisting the Chairman in preparing for the ordinary and extraordinary general assemblies.*
3- *Following up on the issuance and implementation of the resolutions of the Board of Directors and the General Assembly, notifying the departments concerned, and preparing follow-up reports on actions taken.*
4- *Safekeeping and documenting everything related to the resolutions of the Board and the General Assembly and the matters presented to them, while ensuring that the Board receives important information in a timely manner.*

6. Board Committees:

(a) Audit Committee:

Committee Member Name	*Capacity*	*Position on the Committee*
Mr. Mohamed Maher Mohamed Ali	*Non-Executive*	*Committee Chairman*
Eng. Ragab Ahmed El-Dardeer	*Non-Executive*	*Member*
Mr. Ahmed Mohamed Nassir	*Non-Executive*	*Member*
Mr. Osama Abdel Meguid Taha	-	*Committee Rapporteur*

(b) Investment Committee:

Committee Member Name	*Capacity*	*Position on the Committee*
Mr. Mohamed Maher Mohamed Ali	*Non-Executive*	*Committee Chairman*
Mr. Mohamed Nagm El-Din Mohamed	*Non-Executive*	*Member*
Mr. Rakan bin Mohamed bin Dhahyan	*Non-Executive*	*Member*
Mr. Moamen Gamal El-Din Ali	-	*Committee Rapporteur*

7. ** Attendance Tracking Schedule for Board Members at Board and General Assembly Meetings:

Name	*Board of Directors*	*Ordinary General Assembly*	*Notes*
Mr. Tohami Ahmed Hussein	*14 / 14*	*1 / 1*	
Mr. Abdel Kader El-Sayed Ahmed	*14 / 14*	*1 / 1*	
Eng. Mohamed Saad Ahmed Ibrahim	*14 / 14*	*1 / 1*	
Mr. Mohamed Maher Mohamed Ali	*14 / 14*	*1 / 1*	
Mr. Mohamed Nagm El-Din Mohamed	*7 / 14*	-	
Mr. Rakan bin Mohamed bin Dhahyan	*14 / 14*	*1 / 1*	
Mr. Ahmed Mohamed Nassir	*14 / 14*	*1 / 1*	
Ms. Yomn Ahmed Diaa El-Din	*14 / 14*	*1 / 1*	
Mr. Ahmed Mohamed Allam	*4 / 14*	-	
Eng. Ragab Ahmed El-Dardeer	*10 / 14*	*1 / 1*	

8. Control Environment:

Internal Audit Department:

The General Department of Control and Inspection reports to the Chief Executive Officer and is headed by the Head of the Inspection Sector. The department's role is to evaluate and improve the effectiveness of internal control in order to achieve the Company's objectives and safeguard its assets and funds.

Auditors:

The Company has two auditors: the Central Auditing Organization and an external auditor. The office of Mr. Accountant Nasr Abu El-Abbas & Partners, Chartered Accountants and Consultants, was appointed as auditor pursuant to the resolution of the Company's Board of Directors at its session held on 27 December 2025 (Resolution No. 5/14/2025). The auditors submit their quarterly report on the Company's periodic financial statements and their annual report on the audit of the Company's financial statements, which is presented to the members of the Ordinary General Assembly. The Company deals with the auditors and responds to their inquiries regarding the Company's financial statements, together with all procedures related to audit and governance work, in a timely manner.

9. Disclosure and Transparency:

Material Information and Financial and Non-Financial Disclosure:

The Company complies with the disclosure requirements stipulated by the Financial Regulatory Authority and the Egyptian Exchange, and seeks to achieve transparency by disclosing the Company's information through its periodic and annual financial statements, the auditors' report, the Board of Directors' report, accounting policies, estimated budgets, and material information concerning board members, the shareholder structure and dividend distributions. This is done through the Company's website, by submitting the information to the Egyptian Exchange's Disclosure Department, and by publishing the annual financial statements and the Board of Directors' report in daily newspapers. The Company also discloses, through its periodic and annual financial reports on the Egyptian Exchange, in addition to the Company's website, the following information:

1- ***Notifying the Authority and the Egyptian Exchange of the resolutions of the ordinary and extraordinary general assemblies immediately upon their conclusion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting. The Company also undertakes to provide the Egyptian Exchange, within one week at most from the date of holding the General Assembly, with the minutes of the meeting certified by the Chairman of the Board (Non-Executive).***
2- ***Providing the Egyptian Exchange with the minutes of the General Assembly meetings, certified by the competent administrative authority, within a period not exceeding three working days from the date of receipt.***
3- ***Notifying the Authority and the Egyptian Exchange of a summary of the resolutions, including material events, issued by the Board of Directors immediately upon their conclusion and no later than before the start of the first trading session following the end of the meeting.***

4- *Notifying the Authority and the Egyptian Exchange of a statement approved by the Board of Directors of the Company's most important results compared with the corresponding period, according to the form prepared for that purpose by the Exchange, immediately upon the Board's approval of the annual or quarterly financial statements in preparation for referring them to the auditors to issue their report thereon, provided that disclosure takes place following the end of the meeting and no later than before the start of the next trading session.*

5- *Announcing the Ordinary General Assembly's resolution regarding cash dividend distributions, bonus share distributions, or both.*

6- *Disclosing immediately any court judgment imposing a custodial penalty against a member of the Board of Directors or one of those responsible for it.*

7- *The latest amendment to certain provisions of the Company's By-laws was approved by the Extraordinary General Assembly at its session of 11 December 2021, in a manner consistent with the instructions of the Financial Regulatory Authority and Law No. 159 of 1981, its Executive Regulations and amendments thereto.*

10. Investor Relations:

The Company's Investor Relations Officer, Mr. Walid Fathy Mahmoud, works to improve the quality of its services to investors, to connect the Company with the investment market, and to open communication channels with investors, conveying the market's views and investors' concerns to the Board of Directors on an ongoing basis through continuous contact with financial analysts, brokers and other active parties in the market, while strengthening the relationship with current and prospective investors, as follows:

- *Participating periodically in conferences and meetings related to investment in Egypt and abroad.*
- *Holding meetings with prospective investors and developing the strategies required to target and attract new investors.*
- *Enhancing the Company's image in the financial markets and in the financial media.*
- *Drafting and distributing periodic and annual financial reports and press releases.*
- *Coordinating the sources of internal financial reports and ensuring the proper interpretation of data.*
- *Enhancing participation on the Company's web page.*
- *Preparing the disclosure reports required of the Company, and preparing the investor relations pages on the Company's website and updating them on an ongoing basis.*
- *Retaining current investors and attracting new investors through the quality of the market for the Company's operations, its future growth opportunities, and an understanding of the factors affecting its profitability.*
- *Regulating the information issued by the Company in accordance with the applicable disclosure rules.*
- *Establishing and maintaining a database of investors, financial analysts and investment portfolio managers.*

11. Disclosure Tools:

Board of Directors' Report

The Company issues an annual report in accordance with Law No. 159 of 1981, its Executive Regulations and amendments thereto, to be presented to the General Assembly and the regulatory bodies, in addition to the Board of Directors' report on the periodic and annual financial statements.

Disclosure Report

The Company issues a quarterly disclosure report on the shareholder structure and the members of the Board of Directors, prepared by the Company's management with the assistance of Investor Relations.

Website

The Company's website includes the Company's financial and non-financial data and its various projects.

12. Documents and Policies:

Code of Ethics and Professional Conduct

The Code requires employees to perform their job duties with honesty, integrity and objectivity and to work continuously to achieve the Group's objectives; to exercise their authority within the powers delegated to them; and to act in good faith, free of ill intent, negligence, violation of the law, or harm to the public interest in pursuit of a private interest for themselves or others.

The Company conducts its business with honor and integrity while respecting the interests of its business partners and the prevailing business principles. All Company personnel are likewise committed to preserving the Company's good reputation, and must focus on the following matters in the Company's policies: conflicts of interest, dealing with others, maintaining the confidentiality of information, and compliance with laws and regulations.

Succession Policy

Preparing a professional career ladder, affirming the values of commitment and development at all administrative levels, and preparing a system for building second-tier cadres, in order to ensure continuity of work toward implementing the vision of senior management.

Whistle blowing Policy

Whistle blowing is the process followed for reporting unethical matters within the Company. It may cover wrongful acts, illegal conduct, improper financial practices, or hazards that threaten employees.

Policy on Dealings of Insiders and Related Parties

The Company takes the necessary measures to control the dealings of insiders in the Company's shares and to regulate relationships with related parties in accordance with the general rules of the Financial Regulatory Authority, through the following:

1- ***Not permitting any insider or related party to deal in the Company's shares during the five working days before, and one working day after, the publication of any material news to the Egyptian Exchange.***

2- ***Notifying the Egyptian Exchange's Disclosure Department immediately upon any change in the composition of the Board of Directors or the executive managers.***

3- ***Not permitting the insider dealing period to exceed one month from the date on which the dealing notification is delivered to the Exchange.***

Schedule of Insider Dealings in the Company's Shares

No.	*Member Name*	*Shares Owned at Beginning of Year*	*Shares Purchased During the Year to Date (Added)*	*Shares Sold During the Year to Date (Deducted)*	*Share Balance at Year-End*
1	*Mohamed bin Dhahyan bin Abdulaziz*	*1,399,600*	*-*	*126,200*	*1,273,400*
2	*Employees' Private Insurance Fund*	*346,217*	*-*	*7,619*	*338,598*
	Total	*1,745,817*	*-*	*133,819*	*1,611,998*

Issued on: / /2026

Head of Financial Sectors ***Chief Executive Officer***

Accountant / Moamen Gamal El-Din Ali ***Accountant / Abdel Kader El-Sayed Ahmed***