

تقرير تأكيد مستقل

علي تقرير مجلس الاداره

عن مدي تطبيق قواعد حوكمة الشركات

الي السادة / اعضاء مجلس إدارة شركة الزيوت المستخلصة و منتجها (ش م م)

تمهيد

قمنا بمهام التأكيد بشأن اعداد و عرض تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة المعده بواسطة ادارة الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٣ و ذلك وفقاً للنموذج الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الي مجلس ادارة الشركة .

مسؤلية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد و عرض تقريره عن مدي تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار اليه في خطاب البورصة المصرية لمجلس ادارة الشركة كما ان مجلس ادارة الشركة هو المسئول عن التأكد من تطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادره عن الهيئة العامه للرقابه الماليه و الدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قانون مجلس ادارة الهيئة العامه للرقابه الماليه رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ و كذلك مسؤل عن تحديد نقاط عدم الالتزام و مبرراتها .

مسؤلية المراجع

تتحصر مسؤليتنا في ابداء استنتاج بتأكيد مناسب بشأن مدي التزام الشركة في اعداد و عرض تقرير مجلس الادارة المشار اليه اعلاه بنموذج تقرير مجلس الاداره الاسترشادي الصادر عن مركز المديرين المصري و المشار اليه اعلاه ، وفي ضوء الاجراءات التي تم اداؤها و قد قمنا بمهام التأكيد المقبول وفقاً للمعيار المصري رقم (٣٠٠٠) مهام التأكيد بخلاف مراجعه أو فحص معلومات ماليه تاريخيه و يتطلب هذا المعيار الألتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلاليه

ومن أجل التوصل لهذا الاستنتاج تركزت اجراءاتنا في الحصول علي الأدله من واقع الملاحظه و الاستفسارات من الاشخاص المسؤولين عن اعداد و عرض تقرير مدي الإلتزام بقواعد الحوكمه و الاطلاع علي المستندات. و نحن نعتقد ان الأدله التي حصلنا عليها مناسبة لتكون اساس لأستنتاجنا وقد اعد هذا التقرير استيفاء لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد و شطب الأوراق الماليه المصريه و ليس لأي غرض اخر . و بالتالي فهو لا يصلح للأستخدام إلا للغرض الذي اعد من اجله .

اساس إبداء الأستنتاج المتحفظ

١- لم يتم تشكيل الإدارات التالية وفقا لمتطلبات المحور الثالث و الرابع من الدليل المصري لحكومة الشركات الصادر عن الهيئة العامة للرقابة المالية و هي :

- إدارة المراجعة الداخلية (لم يتم تعيين مسؤل)
- إدارة المخاطر (علماً بأنه تم تخصيص بدلات لاعضاء اللجنة المخاطر)
- إدارة الإلتزام

الإستنتاج المتحفظ

فيما عدا عدم استكمال فقره الموضحة أعلاه ، فمن رأينا إن تقرير مجلس الإدارة عن مدي تطبيق الشركة لقواعد الحوكمه المشار اليها اعلاه خلال السنه الماليه المنتهيه في ٣٠ يونيو ٢٠٢٣ يتضمن المعلومات و تم إعداده و عرضه في جميع جوانبه الهامه وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الإسترشادي المشار اليه في خطاب البورصه المصريه الي مجلس إدارة الشركة.

الاسكندريه في ٢٥ سبتمبر ٢٠٢٣

محاسب قانوني
مُهَاب أكرم عبد الله
س.م.م. ١٢٩٠
م.ع.ع. ١٩٧



تقرير الحوكمة

المرفق بالقوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في ٣٠ يونيو ٢٠٢٣

بيانات عن الشركة :

شركة الزيوت المستخلصة ومنتجاتها		اسم الشركة
تعمل الشركة لحسابها و لحساب الغير في جمهورية مصر العربية و الخارج في صناعة و استخراج الزيوت من كافة المواد النباتية و الحيوانية و تكريرها وصناعة الصابون و المسلى الصناعي و المنظفات الصناعية و الأعلاف و الإتجار فيها .		غرض الشركة
١٩٩٥/٩/١٢	تاريخ القيد بالبورصة	المدة المحددة للشركة
٢٠٤٩/٤/٢٣	خمسون سنة تبدأ من	١٩٩٩/٤/٢٤
واحد جنيه مصرى	القيمة الاسمية للسهم	القانون الخاضع له الشركة
٢٠٠ مليون جنيه مصرى	أخر رأس مال مصدر	آخر رأس مال مرخص به
٤٠٠ مليون جنيه مصرى	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	آخر رأس مال مدفوع
٢٠٠ مليون جنيه مصرى	اسم مسنول الاتصال	وسيم محمد على غنيم
١٢٩٣٢٠	عنوان المركز الرئيسي	٣٥ طريق قنال السويس - محرم بك - الأسكندرية
١٩٩٩/٤/٢٤	أرقام التليفونات	٠٣٣٨١٤٩٨٧
٠٣٣٨١٣١٩٩	الموقع الإلكتروني	www.extractedoils.com
البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني	extractedoils@hotmail.com - extractedoils@yahoo.com

شركة الزيوت المستخلصة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الجمعية العامة للمساهمين :

يتم دعوة الجمعية العامة من رئيس مجلس الإدارة و يتم الإعلان عن موعد و مكان الجمعية مرتين في صحيفتين يوميتين ، و يتم إرسال إخطار الدعوة للمساهمين على عناوينهم أو التسليم باليد مقابل التوقيع و الإفصاح بواسطة إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية و الموقع الإلكتروني للشركة و قد صدر قرار الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في ٢٠١٩/٧/١١ بتعديل النظام الأساسى بأن يتم إستخدام أسلوب التصويت التراكمى في إنتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة بما يسمح بالتمثيل النسبى كلما أمكن ذلك .

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٧٩٢٨ - ٣٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٠٣/٣٨١٨٠٩٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

هيكل الملكية :

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حزمة ٥ % من أسهم الشركة فأكثر
٣٠,٨٥٠	٦١٧٠٠٠٠٠	الشركة القابضة للصناعات الغذائية	الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٢٠,٦٤٣	٤١٢٨٦٨٤٨	شركة الياسمين القابضة للإستثمارات	شركة الياسمين القابضة للإستثمارات
٩,٠٠٠	١٨٠٠٠٠٠٠	مصطفى أمين مصطفى يحيى	مصطفى أمين مصطفى يحيى
٥,٠١١	١٠٠٢١٨١٩	اتحاد العاملين المساهمين	اتحاد العاملين المساهمين
٨,٠٠٠	١٦٠٠٠٠٨٣	هشام حسنى محمود حسن حموده	هشام حسنى محمود حسن حموده
٧٣,٥٠٤	١٤٧٠٠٨٧٥٠		الإجمالي

مجلس الإدارة :

يتولى إدارة الشركة عدد ٧ أعضاء أغلبهم من غير التنفيذيين ، تم تعيينهم بالإنتخاب (بأسلوب التصويت التراكمى) من الجمعية العامة للشركة .

تشكيل مجلس الإدارة

مسلسل	اسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة لجهة التمثيل	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
١	محمود مجدى محمد فتحى حجازى	غير تنفيذى	٦١٧٠٠٠٠٠	٢٠٢٢/١١/٦	عن الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٢	محمد رفعت احمد سليمان حجاب	تنفيذى	٦١٧٠٠٠٠٠	٢٠٢٢/١١/٦	عن الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٣	عمرو عبد الحميد محمد صادق	غير تنفيذى	٦١٧٠٠٠٠٠	٢٠٢٢/١١/٦	عن الشركة القابضة للصناعات الغذائية
٤	مدحت محمد سعد الدين دقماق	غير تنفيذى	٥٠٠٠	٢٠٢٢/١١/٦	مساهم
٥	عطيه يوسف يوسف الخلالى	غير تنفيذى	٥٠٠٠	٢٠٢٢/١١/٦	مساهم
٦	أيمن السعيد يونس دعيس	غير تنفيذى	١٠٠٠٠	٢٠٢٢/١١/٦	مساهم
٧	هشام حسنى محمود حموده	غير تنفيذى	١٦٠٠٠٠٨٣	٢٠٢٢/١١/٦	مساهم

س/س

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادى النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشى - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

**دور مجلس الإدارة و مسؤولياته :**

مجلس الإدارة هو الذى يتولى إدارة أمور الشركة بناءً على تكليف من الجمعية العامة للشركة لذلك فإن المسؤولية النهائية عن الشركة تظل على عاتق مجلس الإدارة كما تقوم الجمعية العامة بحاسبة و مسانلة المجلس عن إدارة الشركة و يقوم المجلس باتخاذ القرارات و وضع الأهداف و الإستراتيجيات ، و إقرار الخطط و السياسات العامة التي تهيمن على سير العمل بها ، كما يقوم المجلس بمراقبة أداء الإدارة التنفيذية و التأكد من فاعلية الرقابة الداخلية و اعتماد السياسات و المعايير المهنية الواجب إتباعها من قبل العاملين بما ينعكس على أدائهم و تصرفاتهم كما يقوم المجلس بمهامه و مسؤولياته و منها :-

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسنولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضائه أو لجانته أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

رئيس مجلس الإدارة :

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

شركة الزيوت المستخرجة ومشتقاتها
شركة مساهمة مصرية



العضو المنتدب :

- مسؤوليات و إختصاصات عضو مجلس الإدارة المنتدب و واجباته المتعددة و هي :-
- تنفيذ الإستراتيجية و خطة الشركة السنوية الموضوعية والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- 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.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الرودود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد إختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة :

يوجد بالشركة وظيفة أمين سر لمجلس إدارتها و يعين من قبل المجلس و هو على درجة وظيفية مناسبة و يقوم بالدور المنوط به و هو :

- 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.
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار 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.
- التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

محمد حسن

شركة الزيوت المستخرجة ومشتقاتها
شركة مساهمة مصرية

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٨ / ٠٢

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٢

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٢

قطاع التسويق : ٢٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

لجان مجلس الإدارة

تاريخ الالتحاق	المنصب في اللجنة	صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل)	اسم اللجنة					اسم العضو	مسد سل
			لجنة الحوكمة	لجنة المخاطر	لجنة المكافآت	لجنة الاستثمار	لجنة المراجعة		
٢٠٢٢/١١/٦	رئيس	غير تنفيذي					*	مدحت محمد سعد الدين	١
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي					*	عطيه يوسف يوسف	٢
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي					*	أيمن السعيد يونس دعبس	٣
٢٠٢٢/١١/٦	مقرر						*	محمود احمد حسن	٤
٢٠٢٢/١١/٦	رئيس	غير تنفيذي				*		أيمن السعيد يونس دعبس	٥
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي				*		عطيه يوسف يوسف	٦
٢٠٢٢/١١/٦	عضو					*		هالة محمود عفيفي	٧
٢٠٢٢/١١/٦	مقرر					*		محمد السيد محمد	٨
٢٠٢٢/١١/٦	رئيس		*					محمود ضاحي حسين	٩
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي	*					مدحت محمد سعد الدين	١٠
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي	*					أيمن السعيد يونس دعبس	١١
٢٠٢٢/١١/٦	مقرر		*					وسيم محمد على غنيم	١٢
٢٠٢٢/١١/٦	رئيس	غير تنفيذي			*			هشام حسنى محمود	١٣
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي			*			عمرو عبد الحميد محمد	١٤
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي			*			أيمن السعيد يونس دعبس	١٥
٢٠٢٢/١٢/٢٩	عضو	غير تنفيذي			*			مدحت محمد سعد الدين	١٦
٢٠٢٢/١٢/٢٩	عضو	غير تنفيذي			*			عطيه يوسف يوسف	١٧
٢٠٢٢/١١/٦	مقرر				*			سماح القشلان	١٨
٢٠٢٢/١١/٦	رئيس	غير تنفيذي		*				عطيه يوسف يوسف	١٩
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي		*				أيمن السعيد يونس دعبس	٢٠
٢٠٢٢/١١/٦	عضو	غير تنفيذي		*				عمرو عبد الحميد محمد	٢١
٢٠٢٢/١١/٦	مقرر			*				عبد السلام المعداوى	٢٢

سليم

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادى النجوم

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشى - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢



سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانها

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان

ممثل	اسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	لجنة الإستثمار	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة	لجنة المكافآت
١	محمود مجدى محمد فحى حجازى	١٢/١٢	---	---	---	---	---
٢	محمد رفعت أحمد سليمان حجاب	١٢/١٢	---	---	---	---	---
٣	عسرو عبد الحميد محمد صادق	١٢/١٢	---	---	٤/٤	٤/٤	٤/٤
٤	أيمن المسعد بونس دعبس	١٢/١٢	٤/٤	---	---	---	---
٥	مدحت محمد سعد الدين دقماق	١٢/١٢	٤/٤	---	---	---	---
٦	عطيه يوسف يوسف الخلالى	١٢/١٢	٤/٤	---	٤/٤	---	---
٧	هشام حسنى محمود حموده	١٢/١٢	---	---	---	---	٤/٤

لجنة المراجعة :

هي إحدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة و تتكون من ثلاث أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين و تكون

مهامها على النحو التالى :-

- دراسة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بشأنه.
- دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- دراسة السياسات المحاسبية المستخدمة والإدلاء برأيها وتوصياتها بخصوصها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب حسابات أو أكثر للشركة وكذلك مؤهلاتهم وكفاءتهم واستقلاليتهم، ويكون قرار تعيينهم وتحديد أتعابهم من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة.
- الاطلاع على خطة المراجعة لمراقب الحسابات والإدلاء بملاحظاتها عليها.
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية والأخرى الواردة في خطاب الإدارة الوارد من مراقب الحسابات ومتابعة ما تم بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة باتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الإدارات المعنية.
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات، والتوصية بالموافقة على ما يتقاضاه عن تلك العمليات بما يتناسب مع أتعابه السنوية.
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة.
- الإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب الفصول فى الشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية لها.
- دراسة وتقييم نظام الإنذار المبكر بالشركة واقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية.
- دراسة وتقييم نظم تأمين والمعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أي اختراقات داخلية أو خارجية.
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ما تم بشأنها.
- دعوة مراقب حسابات الشركة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة.

س/



لجنة المكافآت والترشيحات :

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات التالية :

- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة ، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك الاستحقاقات ، ومراجعة تلك السياسات سنويا بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يختص بحزم المكافآت .
- وضع ومتابعة سياسة استرداد مكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في حال قيامهم بأى انتهاكات أو اختلاسات من مقدرات الشركة .
- فيما يتعلق بأسهم التحفيز ، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزا للحاصلين عليها على اتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة في الأجل القصير فقط ، وإنما يجب ان تكون أيضا مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل .
- إعداد تقرير سنوى مفصل عن كافة المكافأة والمزايا والمنافع التي يتحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة .
- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ووظائف الادارة العليا واعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة .
- تحديد مسؤوليات اعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ، ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة .
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية اعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود اى تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة اخرى .

شركة الزيوت المستخرجة ومشتقاتها
شركة مساهمة مصرية

لجنة الإستثمار :

تقوم لجنة الإستثمار بالإختصاصات التالية :

- معاونة المجلس في تحديد و توظيف عوائد و مدخرات الشركة أو عملاتها في إستثمارات تدر أفضل عائد طبقاً للسياسة الإستثمارية المعتمدة من مجلس الإدارة ، مما يمكنها من تحقيق أفضل عائد لعملاتها أو إستيفاء إلتزاماتها قصيرة و طويلة الأجل و قد صدر قرار مجلس الإدارة رقم ١٩١٦/٥/٢٠٢٠ بعدم عقد إجتماعات اللجنة ثم صدر قرار مجلس الإدارة رقم ١٩٥٥/١٢/٢٠٢٠ بناءً على توصية لجنة الحوكمة بإعادة تشكيل اللجنة و تفعيل إجتماعاتها .

شركة



لجنة المخاطر :

تقوم لجنة المخاطر بالإختصاصات التالية :

- وضع الأطر التنفيذية والإجراءات والقواعد التي يعتمدها المجلس، والالزمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة مثل المخاطر الإستراتيجية، مخاطر التشغيل، مخاطر السوق، مخاطر الائتمان، مخاطر السمعة، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات، وجميع أنواع المخاطر التي من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة.
 - مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
 - الإشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة في تنفيذ الأعمال المسندة إليها، والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافي في حدود الاختصاصات المقررة لها، وكذلك التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة.
 - إعداد تقرير دوري عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم بشأنه.
- و قد صدر قرار مجلس الإدارة رقم ٢٠٢٠/٥/١٩١٦ بعدم عقد إجتماعات اللجنة ثم صدر قرار مجلس الإدارة رقم ٢٠٢٠/١٢/١٩٥٥ بناءً على توصية لجنة الحوكمة بإعادة تشكيل اللجنة و تفعيل إجتماعاتها .

لجنة الحوكمة :

تكون مهامها على النحو التالي :

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.



البيئة الرقابية :

نظام الرقابة الداخلية

هو مجموعة من السياسات والاجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الإدارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الإدارة بالإضافة الى أن هذا النظام يقوم بتحديد الاختصاصات والفصل بين المسؤوليات والمهام حيث يتم مراعاة ذلك بالهيكل التنظيمي للشركة وتعمل إدارة المراقبة الداخلية تحت الإشراف المباشر لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وتختص بالإشراف على تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة لمراقبة الأنشطة الداخلية للشركة

Signature

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٢٥٠٥٤٦٤ / ٠٢

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٢٢٤٧٨٠٢ / ٥٠



ومراقبة تنفيذ اللوائح والإجراءات والتعليمات الصادرة والمنظمة للعمل بتلك الأنشطة وبما يكفل تأمين وحماية نظم وأموال وأصول وممتلكات الشركة ومسئوليات الإدارة هي :

• مراقبة تنفيذ الخطط والسياسات المحددة والموضوعة لمتابعة النشاط الجارى للشركة وبما يكفل تحقيق الأهداف وتأمين وحماية نظم وأموال وأصول وممتلكات الشركة .

• مراقبة تنفيذ اللوائح المعتمدة والصادرة لتنظيم مختلف مجالات العمل بالشركة والتأكد من صحة التطبيق لها وكذا مراقبة تنفيذ القرارات والتعليمات الإدارية والإجراءات المالية والإدارية وبما يكفل حسن سير العمل وانتظامه بقطاعات الشركة .

• متابعة تنفيذ أعمال وإجراءات الجرد السنوى والمفاجيء لجميع أصول وممتلكات الشركة والعهد المالية والعينية ودراسة نتائج الجرد وتحديد أسباب العجز أو الزيادة وإعداد التقارير الدورية الخاصة بذلك .

• متابعة تنفيذ اللوائح المالية المتعلقة بأعمال المشتريات والمبيعات والمخازن والقرارات والتعليمات التنفيذية الصادرة والمتعلقة بتلك المجالات وإعداد التقارير الدورية متضمنة حالات عدم المطابقة ومقترح بشأن تداركها .

• وضع البرامج الزمنية والخطط اللازمة لزيارة مواقع العمل والإنتاج من وقت لآخر للتأكد من تنفيذ النظم الخاصة بالرقابة الداخلية وتنفيذ السياسات الموضوعة لتحقيق الاهداف .

• متابعة تنفيذ نظم الرقابة على الاصناف والمهمات والمعدات التى يتم خروجها من المنافذ وتسليمها للغير بغرض الصيانة أو الاصلاح ومتابعة تنفيذ الاجراءات الخاصة باعادتها للشركة بعد إنتهاء الغرض المنصرف لأجلها .

• مراقبة اجراءات ومراحل تنفيذ الجرد السنوى والمفاجيء والدورى على الخامات ومستلزمات الإنتاج والإنتاج التام والتأكد من سلامة ودقة الاجراءات ودراسة النتائج وعرض التقارير الدورية المتعلقة بنتائج الأعمال .

• الاشتراك فى وضع النظم والخطط اللازمة للتأمين على أصول وممتلكات الشركة والمنتجات والخامات وأرباب العهد ضد جميع الأخطار ومتابعة تنفيذها .

• مراقبة تنفيذ اللوائح والاجراءات والتعليمات المتعلقة بأعمال العهد المالية وايصالات التحصيل النقدية وللتأكد من سلامة التطبيق ودقته وانتظام عمليات التسوية فى المواعيد المحددة لها .

توقيع

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخلصة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٧٩٢٨ - ٣٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

- متابعة حركة المخزون من المستلزمات السلعية والمواد والخامات وقطع الغيار والمهمات والمنتجات التامة من حيث تطبيق الاجراءات والتعليمات الخاصة بالفحص والاضافة والصرف ومن تمام الدورة المستندية الخاصة لذلك .
- مراقبة تنفيذ الاجراءات المتعلقة بعمليات الشراء والمبيعات المحلية والخارجية ولجان المناقصات والمزايدات والتحقق من مدى التزام الوحدات التنظيمية المعنية بالتطبيق السليم والصحيح لها .
- إعداد التقارير الدورية المتعلقة بنتائج أعمال الرقابة الداخلية واقتراح ما تراه بشأنها وعرضها على رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب لإصدار القرارات اللازمة بشأنها .
- الإشراف على استكمال واستيفاء السجلات والدفاتر والنماذج المتعلقة بمجالات عمل الرقابة الداخلية بكافة البيانات والاحصاءات والمعدلات أولا بأول بما يكفل حسن سير العمل وانتظامه .

إدارة المراجعة الداخلية

تكون مهامها متابعة تنفيذ كافة الاعمال والاجراءات المتعلقة بتطبيق نظم المراجعة والمراقبة المالية لمختلف الأنشطة بالمصنع والتأكد من سلامة الاجراءات وذلك وفقا لسياسة الشركة واللانحة المالية وفي اطار النظام المحاسبي ومسئوليات الإدارة هي :

- متابعة تنفيذ اجراءات وعمليات المراجعة المستندية والمحاسبية ومختلف الأنشطة المالية للمصنع وأعمال الميزانية والسجلات والاجور وما في حكمها والاستحقاقات وأعمال الخزائن والبوابات ومندوبي المشتريات والمبيعات والاستلامات والتحقق من صحة وسلامة الاجراءات وبما يكفل المحافظة على أصول وممتلكات وأموال الشركة .
- متابعة تطبيق النظم الرقابية واللوائح والتعليمات والمراجعة المالية المنظمة للأعمال وتوقيتها والعمل على تنفيذها في كافة المجالات المتعلقة بها والتحقق من اجراء عمليات المراجعة للعمليات المحاسبية أولا بأول .
- الاشتراك في عمليات الجرد اليومي والشهري والسنوي الدوري والمفاجيء للمخازن والخزائن والمعدات والآلات وإعداد التقارير الدورية وغير الدورية اللازمة عن سلامة الأعمال واقتراح اساليب تطوير الاداء تمشيا مع الخطة العامة للشركة .
- مراقبة أعمال المخازن وسجلاتها وبطاقات الاصناف والتحقق من تنفيذ الدورة المستندية للحفاظ على الموجودات.

شيو



الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢



- متابعة ارصدة مستلزمات وخامات الانتاج ومقارنتها بمعدلات الاستهلاك والانتاج اليومية واعداد التقارير الدورية المتعلقة بحالات عدم المطابقة والمخالفات .
- اعداد التقارير الدورية والبيانات والاحصاءات المالية المختلفة عن أنشطة العمل وموافاة الادارات المعنية بها اول بأول .

ولم يتوفر لدى الشركة مسنول متفرغ من القيادات الإدارية بها لتولى مسنولية إدارة المراجعة الداخلية بما فيها اعداد الخطة السنوية والتقارير الدورية لعرضها على لجنة المراجعة .

إدارة المخاطر

لا يوجد

إدارة الألتزام

لا يوجد

إدارة الحوكمة

لا يوجد

مراقب الحسابات

الجهاز المركزي للمحاسبات طبقا للقانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٨٨ والمعدل بالقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٩٨ وتعين الشركة مراقب حساباتها ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ، بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية ، وأن تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومن تتعامل معهم .

وتقوم الجمعية العامة بناء على ترشيح من مجلس الإدارة وبعد توصية لجنة المراجعة ، بتعيين مراقب حسابات للشركة ، كما أنه يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلا تماما عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها ، فلا يكون مثلا مساهما فيها أو عضوا في مجلس إدارتها أو تربطه صلة قرابة بأى من أعضاء مجلس الإدارة أو بالإدارة العليا حتى الدرجة الثانية أو أن يقوم بصفة دائمة بأى عمل فنى أو إدارى أو استشارى فيها ، ويجب أن يكون محايدا فيما يبدية من آراء كما يجب أن يكون عمله محصنا ضد تدخل مجلس الإدارة .

ولا يجوز لمجلس الإدارة التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء ايه أعمال اضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر الا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة وبشرط ألا يكون هذا العمل الإضافى من الأعمال المحظور على مراقب الحسابات القيام بها ويجب أن تتناسب أتعاب أداء الاعمال الإضافية مع طبيعة وحجم العمال المطلوبة وعلى لجنة المراجعة النظر فى الموافقة على أداء مراقب الحسابات للأعمال الإضافية وتحديد أتعابه عنها أن تراعى عدم تأثير ذلك على استقلاليتها مع ضرورة الافصاح عن ذلك فى الجمعية العامة للمساهمين وفى التقرير السنوى .

شركة الزيوت المستخرجة ومشتقاتها
شركة مساهمة مسجلة



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

الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تفصح الشركة من خلال الوسائل المختلفة عن معلومات الشركة المالية التي تهتم المساهمين وأصحاب المصالح مثل قوائمها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقبي الحسابات السنوية والدورية وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية وطرق تقييم الأصول وتوزيعات الأرباح كما تقوم لشركة بالإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهتم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين ومن أهمها .

- المعلومات الداخلية التي تتضمن اهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة واستراتيجيتها المستقبلية .

- نظم رفع الكفاءات والتدريب والأثابة ورعاية العاملين بها .

- هياكل الملكية للشركات الشقيقة والتابعة للشركة .

- المعاملات مع الاطراف ذات العلاقة وعقود المعارضة .

- الافصاح لمساهميها والجهات الرقابية عن اسهم الخزينة .



* المخالفات والأحكام الصادرة على الشركة خلال العام وذلك على النحو التالي :

مسلسل	المخالفات والأحكام والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
١	جناية رقم ٩٠٢٩ لسنة ٢٠٢٠ كرموز - طارق جابر محمد	حبس وغرامة - معارضة الحكم
٢	جناية رقم ٢٩٩١ لسنة ٢٠٢٠ محرم بك - محمد سعيد خليل	حبس وغرامة - معارضة الحكم
٣	جناية رقم ١٧٨٤ لسنة ٢٠٢٠ دمنهور - ابراهيم شرف الدين	غرامة
٤	الطعن بالنقض رقم ٦١٩٧ لسنة ١٩٩١ ، ٦٩١٩ لسنة ١٩٩١	نقض مدنى-ارض مصنع محرم بك
٥	الطعن بالنقض رقم ١٨٩ لسنة ٦٨ ق - نقض ضرائب	رد قيمة نقل خامات
٦	الطعن بالنقض رقم ٧٠٠٠ لسنة ٧٢ ق - نقض ضرائب	طعن على قرار لجنة الطعن
٧	٤٢٧ لسنة ٧٧ ق س ع عمال - محمد شعبان البيلى	مقابل نقدي للأجازات
٨	٣٥١٦ لسنة ٢٠١٨ م ك مستأنف برقم ٤٨١٧ لسنة ٧٧ ق	حساب الزام ضد مشارق للأعمال
٩	٢٥٣ لسنة ٧٦ ق س ع عمال - عادل محمد خطاب	مقابل نقدي للأجازات
١٠	١٧٨٤ لسنة ٢٠٢٠ مستأنف برقم ٢٧٩٥ لسنة ٧٧ ق مساكن	انهاء عقد الايجار معرض الوردبان

الاسكندرية

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٢٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٢٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

تعويض عن مصنع الوردبان	٢٩٥٠ ، ٣٤٧٠ / ٧٩ ق ضد حمدي عبد الرازق	١١
تعويض عن معرض القاهرة	٧٣٤٥ ، ٧٢٠٣ / ٧٩ ق ضد رضا داوود	١٢
غش اغذية	جنحة رقم ٣٤٢٤١ لسنة ٢٠١٩ علاء الدين محمد بركات	١٣
غش اغذية	جنحة رقم ٣٤٦٧٨ لسنة ٢٠١٩ علاء الدين محمد بركات	١٤
تبيدي لوحات مرور	جنحة رقم ٢٤٤٤٣ لسنة ٢٠٢١ محمد احمد سليمان	١٥
تبيدي لوحات مرور	جنحة رقم ٢٢٤٥١ لسنة ٢٠٢١ محمد احمد سليمان	١٦
تبيدي لوحات مرور	جنحة رقم ٧٤٢٠ لسنة ٢٠٢٢ محمد احمد سليمان	١٧
تبيدي لوحات مرور	جنحة رقم ٧٤٣١ لسنة ٢٠٢٢ محمد احمد سليمان	١٨
تبيدي لوحات مرور	جنحة رقم ٦٥٣٢ لسنة ٢٠٢٢ محمد احمد سليمان	١٩
تبيدي لوحات مرور	جنحة رقم ٦٨٩١ لسنة ٢٠٢٢ محمد احمد سليمان	٢٠

علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة إدارة لعلاقات المستثمرين ويتم تعيين مسنول علاقات المستثمرين طبقا للأنية التالية:

- ١ - أن يصدر قرار من مجلس الإدارة بتعيينه ويقدم المحضر متضمن القرار لإدارة الإفصاح بالبورصة .
- ٢ - أن يكون مديرا تنفيذيا ومن لهم حق الاطلاع على المعلومات والمستندات بالشركة .
- ٣ - أن يكون عمل في مجال ذو صلة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو اجتاز الدورات التدريبية التي تعدها أو تعتمد البورصة لمسئولي علاقات المستثمرين .
- ٤ - عدم وجود تضارب أية مصالح له أو من يعاونه مع عمله في علاقات المستثمرين وإنه لا يشغل أى وظائف أو يمارس أعمالا داخل الشركة أو خارجها من شأنها أن تتعارض مع مهام وظيفته أو مع قواعد القيد أو القوانين المنظمة لذلك .

وأختصاصات إدارة علاقات المستثمرين هي :

- ١ - مسنولة عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما تقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة .
- ٢ - وضع خطة عمل تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة .
- ٣ - أن تكون على علم باتجاه الادارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حاكم المعرفة العامة .
- ٤ - الإفصاح للمحللين الماليين و المستثمرين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الاجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها .
- ٥ - نقل حالة السوق الى الادارة العليا والمساعدة في اعداد رد الشركة على اسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام والمحللين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة .

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادى النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشى - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومصنجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٦ / ٠٢

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٢٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٢٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

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

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولانحته التنفيذية للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية .

تقرير الإفصاح

تصدر الشركة تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين ويضم الآتي :

- بيانات الاتصال بالشركة
- مسنول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به
- هيكل المساهمين الذين يملكون ٥ % فأكثر من أسهم الشركة
- هيكل المساهمين الإجمالي موضحاً به الأسهم حرة التداول
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة



تقرير الاستدامة

صدر قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٠٨ لسنة ٢٠٢١ بتاريخ ٢٠٢١/٧/٥ ، بشأن قيام الشركات المقيد لها أوراق مالية بالبورصة المصرية باستيفاء الإفصاحات المتعلقة بالممارسات البيئية و المجتمعية و الحوكمة المتعلقة بالاستدامة بتقريرها السنوي المعد من مجلس إدارتها المرفق بالقوائم المالية طبقاً للمرفق الخاص بهذا القرار و قد تم منح مهلة لاستيفاء الإفصاحات الواردة بالمرفق المشار إليه حتى موعد تقديم القوائم المالية عن عام ٢٠٢٢ ، على أن يتم موافاة الهيئة ببيان ربع سنوي بالإجراءات التي إتخذتها أو ستتخذها الشركة بشأن الإفصاحات المشار إليها اعتباراً من أول يناير ٢٠٢٢ .

Handwritten signature

الضروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادى النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب أوبشى - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢



الموقع الإلكتروني

الشركة لها موقع الكترونى يتم الافصاح به عن كافة النماذج والتقارير واحداث جوهرية

المواثيق والسياسات

ميثاق الاخلاق والسلوك المهني

يتوافر لدى الشركة ميثاق داخلى بها عن الاخلاق والسلوك المهني حيث يشتمل هذا الميثاق على مجموعة من القيم التى تعمل على ضبط وتنظيم قواعد السلوم الوظيفى وأخلاقيات المهنة داخل الشركة .

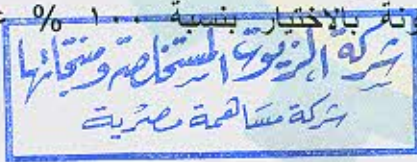
الهيكل التنظيمى

يوجد لدى الشركة هيكل تنظيمى (كما هو موضح بالمرفق) مما أعطى الثقة المتزايدة فى الاستراتيجيات الادارية

سياسة تتابع السلطة

• يكون التعيين فى الوظائف القيادية بالاعلان ويشترط فى المتقدمين - سواء من العاملين بالشركة أو غيرها - أن يكون أمضى سنتين على الأقل فى الدرجة الأدنى وأن يقدم أهم الانجازات التى حققها وخطته لتطوير العمل والاداء على أن تعرض الطلبات على اللجنة الدائمة للوظائف وتشكل بقرار رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب .

• لا تجوز الترقية إلا لوظيفة شاغرة بالهيكل التنظيمى بالشركة وتكون الترقية الى الوظائف الاشرافية والوظائف التنفيذية والوظائف الحرفية والمعانة بالاختيار بنسبة ١٠% على اساس الكفاءة والصلاحيه ومن الوظيفة التى تسبقها مباشرة .



سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتوافر لدى الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات حيث أنها تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة أو المتعاملين معها بالإبلاغ عن اى ممارسات مخالفة لقواعد السلوك الأخلاقى أو أعمال غير قانونية .

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

م	أسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراة خلال العام	الأسهم المباعة خلال العام	رصيد الأسهم فى نهاية العام
١	الشركة القابضة للصناعات الغذائية	٦.٩٥٠.٤٢٩	٧٤٩٥٧١	-	٦١٧.٠٠٠.٠٠٠
٢	شركة الياسمين القابضة للاستثمارات	٣٩٠.٠٥٩.٠٥	٢٢٨.٠٩٤.٣	-	٤١٢٨٦٨٤٨



سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

توجد بالشركة إدارة لشئون البيئة تحت اشراف مدير عام شئون البيئة وتعمل على متابعة تنفيذ القوانين والتعليمات المتعلقة بمجالات حماية البيئة من التلوث والتحكم فى المؤثرات البيئية المختلفة وعمليات التخلص من المخلفات الصناعية طبقا للمحددات القانونية الخاصة بذلك وتكون من مهام الادارة ما يلى :

- الاشتراك فى وضع واعداد الخطط والبرامج اللازمة لحماية البيئة من التلوث وتنفيذ اجراءات التحكم فى كافة المؤثرات البيئية المختلفة واعداد خطط القياسات الدورية اللازمة لها .
- مراقبة جميع العمليات الصناعية والمراحل الانتاجية بمصانع الشركة والتحقق من اتباع القواعد السليمة لعمليات التشغيل .
- متابعة معدلات الفقد للعمليات الصناعية المختلفة وخاصة المتعلقة بتداول وتخزين وتشغيل الخامات والمستلزمات المسببة للتلوث واتخاذ الاجراءات والتدابير اللازمة لحماية البيئة من التلوث واعداد التقارير الخاصة بذلك .
- متابعة تنفيذ العمليات والاجراءات المتعلقة بالتخلص من المخلفات الصلبة والسائلة والغازية واساليب التحكم فى المؤثرات البيئية المختلفة وذلك وفقا للمحددات القانونية الخاصة بذلك .
- متابعة مدخلات ومخرجات عناصر الانتاج المختلفة واعداد البيانات المتعلقة بمعدلات استهلاك المواد الخام بالمقارنة بمعدلات الانتاج وتحديد معدلات الفقد فى الخامات التى يؤثر سلبا على البيئة واعداد التقارير المتعلقة بذلك متضمنة مقترحات الادارة اللازمة لتدارك حالات عدم المطابقة ومواجهة الانحرافات والتجاوزات .
- اعداد خطط القياسات للمؤثرات البيئية المختلفة ومتابعة عمليات تشغيل وصيانة ومعايرة اجهزة القياس والتحكم المستخدمة فى الاقسام الانتاجية وتسجيل نتائج القياسات فى السجلات والنماذج المعمول بها فى المواعيد المقرره .
- نشر الوعى البيئى فيما بين العاملين باستخدام الاساليب الاعلانية والنشرات واللوحات الارشادية وعقد الندوات التثقيفية الخاصة بذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .

محمد مجدى

الممثل القانونى للشركة

رئيس مجلس الإدارة

الاسم : محمود مجدى محمد فتحى حجازى

التوقيع





Independent assurance report

On the Board of Directors report
On the extent of application of corporate governance rules

To the gentlemen/members of the Board of Directors of the Extracted Oils and Derivatives Corporate Company .

Introduction

We carried out confirmation tasks regarding the preparation and presentation of the Board of Directors' report on the extent of implementation of the governance rules prepared by the company's management for the financial year ending in June 30, 2023, in accordance with the indicative model referred to in the Egyptian Stock Exchange's letter to the company's Board of Directors.

Management responsibility

The company's board of directors is responsible for preparing and presenting its report on the extent of application of governance rules in accordance with the indicative board report form referred to in the Egyptian Stock Exchange's letter to the company's board of directors. The company's board of directors is also responsible for ensuring that governance rules are applied in accordance with the instructions issued by the General Authority for Supervision. Finance and the Egyptian Guide to Corporate Governance issued pursuant to the Law of the Board of Directors of the General Authority for Financial Supervision No84 dated July 26, 2016, and is also responsible for identifying points of non-compliance and their justifications.

Auditor responsibility

Our responsibility is limited to expressing a conclusion with appropriate confirmation regarding the extent of the company's commitment to preparing and presenting the Board of Directors' report referred to above in the indicative Board of Directors report form issued by the Egyptian Directors' Center referred to above, and in light of the procedures that have been performed and we have carried out acceptable assurance tasks in accordance with the Egyptian standard. number (3000) Assurance



محاسب قانوني
مُهَاب أكرم عبد الله
مراجعون و ممتشرون

engagements other than reviewing or examining historical financial information. This standard requires compliance with professional conduct requirements, including independence requirements.

In order to reach this conclusion, our procedures focused on obtaining evidence from observation and inquiries from the people responsible for preparing and presenting a report on the extent of compliance with governance rules and reviewing documents. We believe that the evidence we obtained is appropriate to serve as a basis for our conclusions. This report has been prepared to meet the requirements of the article.40 of the rules for registering and writing off Egyptian securities, and not for any other purpose. Therefore, it is not suitable for use except for the purpose for which it was prepared.

The basis for expressing a qualified conclusion

The following departments have not been formed in accordance with the requirements of the third and fourth axis of the Egyptian Guide to Corporate Governance issued by the Financial Supervisory Authority, which are:

- Internal Audit Department (No administrator has been appointed)
- Risk management (note that allowances have been allocated to the Risk Committee)
- Compliance management

Conservative conclusion

Except for not completing the paragraph described above, in our opinion, the Board of Directors' report on the extent of the company's implementation of the government rules referred to above during the fiscal year ending on June 30, 2023 includes information and has been prepared and presented in all its important aspects in accordance with the indicative Board of Directors report form referred to in the Egyptian Stock Exchange's letter to the company's Board of Directors.

Alexandria in September 25, 2023

محاسب قانوني
مُهَاب أكرم عبد الله
س.م.م. ١٢٩٠
١٩٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٦٣٢٨ - ٣٨١٧٩٢٨ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

Governance report

Attached are the financial statements for the fiscal year ending June 30, 2023

Information about the company

Extracted Oils and Its Products Company			Company name
The company works for its own account and for the account of others in the Arab Republic of Egypt and abroad in the manufacture and extraction of oils from all plant and animal materials, refining them, and the manufacture of soap, artificial liquid, industrial detergents, and feed, and trading in them			The purpose of the company
12/9/1995	The date of registration on the stock exchange	is fifty years, starting from 24/4/1999 to 23/4/2049	The specified period for the company
one Egyptian pound	The nominal value of the share	159 of 1981	The law to which the company is
is 200 million Egyptian pounds	The latest issued capita	400 million Egyptian pounds.	The latest authorized capital
129320 24/4/1999	in the commercial register	200 million Egyptian pounds	The latest issued capital
Waseem Mohammed Ali Ghoneim			The name of the contact person
35 Suez Canal Road - Moharram Bey - Alexandria			The address of the main center
033813199	Fax numbers	033814987	Telephone numbers
www.extractedoils.com			Website
extractedoils@yahoo.com - extractedoils@hotmail.com			Email

General Assembly of Shareholders:

The General Assembly is invited by the Chairman of the Board of Directors, and the date and location of the Assembly are announced twice in two daily newspapers. Notice of the invitation is sent to shareholders to their addresses or delivered by hand in exchange for signature and disclosure by the Disclosure Department of the Egyptian Stock Exchange and the company's website, and the Assembly's decision has been issued. The extraordinary general meeting held on 7/11/2019 amended the bylaws to use the cumulative voting method in electing members of the company's board of directors, allowing for proportional representation whenever possible.

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٢٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

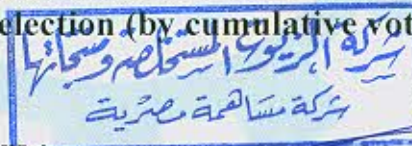
ص.ب. : محرم بك

Ownership :

Percentage	beneficiary Number of shares at the date of the financial statements Percentage	The ultimate beneficiary	Holders of 5% or more of the company's shares
30.850	61700000	Holding Company for Food Industries	Holding Company for Food Industries
20.643	41286848	Al-Yasmeen Holding Company for Investments	Al-Yasmeen Holding Company for Investments
9.0	18000000	Mustafa Amin Mustafa Yahya	Mustafa Amin Mustafa Yahya
5.011	10021819	Contributor Workers Union	Contributor Workers Union
8.000	16000083	Hisham Hosni Mahmoud Hassan Hamouda	Hisham Hosni Mahmoud Hassan Hamouda
73,504	147008750	Total	Total

Board of Director:

The company is managed by 7 members, most of whom are non-executive members, who were appointed by election (by cumulative voting method) by the company's general assembly



Formation of the Board of Directors :

representative body	the date of joining	Number of Shares Owned	Member Status	Name of Member	Serial
Holding Company for Food Industries	6/11/2022	61700000	Non-Executive	Mahmoud Magdy Mohamed Fathi Hegazy	1
About the Holding Company for Food Industries	6/11/2022	61700000	executive	Muhammad Refaat Ahmed Suleiman Hijab	2
About the Holding Company for Food Industries contributor	6/11/2022	61700000	Non-executive	Amr Abdel Hamid Mohamed Sadiq	3
contributor	6/11/2022	5000	Non-executive	Medhat Muhammad Saad al-Din Daqmaq	4
contributor	6/11/2022	5000	Non-executive	Atiya Youssef Youssef Al-Khalali	5
contributor	6/11/2022	100000	Non-executive	Ayman Al-Saeed Younis Dabas	6
contributor	6/11/2022	16000083	Non-executive	Hisham Hosni Mahmoud Hamouda	7

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢



The role and responsibilities of the Board of Directors:

The Board of Directors is the one responsible for managing the affairs of the company based on an assignment from the General Assembly of the company. Therefore, the final responsibility for the company remains with the Board of Directors. The General Assembly also holds the Board accountable and accountable for the management of the company. The Board takes decisions, sets goals and strategies, and approves The general plans and policies that dominate the workflow therein. The Council also monitors the performance of the executive management and ensures the effectiveness of internal control and approves the professional policies and standards that must be followed by employees in a way that is reflected in their performance and actions. The Council also carries out its duties and responsibilities, including- :

- Establishing mechanisms and systems that ensure that all company employees adhere to the company's laws, charters, and internal policies. He is also responsible for setting up an early warning system to detect any defect or deviation that may occur, and ensuring that appropriate action is quickly taken. This system must include ways to protect sources of information and those reporting corruption and deviance.

- Develop a plan for the succession of authority within the company for senior administrative positions as well as members of the Board of Directors to ensure the sustainability of the company and the effective conduct of its business.

- Determine the powers that it delegates to one of its members, committees, or others. The Council must also determine the duration of the delegation, the periodicity of the reports it receives from the committees and the executive management, and follow up on the results of exercising those delegated powers.

- Establishing preventive measures, tools, and mechanisms that work to secure the flow of information, control the accuracy and integrity of data within the company, and protect it from tampering and hacking, whether from inside or outside the company, such as securing the use of the Internet and mobile devices against hacking and piracy.

- General supervision of the data disclosure process and communication channels, ensuring the integrity of the financial and accounting reports issued by the company, as well as ensuring the independence of both the internal audit activity and commitment to the company.



EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٧٩٢٨ - ٣٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

•Appointing a secretary to the Board of Directors who is competent and understands all of the company's work. The Board can also create an organizational unit for the secretariat according to the size and needs of the company.

Chairman of Board of Directors:

•Inviting the Board of Directors to convene, setting its agenda, and managing its sessions.

•Inviting the ordinary and extraordinary general assembly to convene to consider the agenda presented by the Board of Directors.

•Ensure that sufficient, accurate and timely information is made available to Board members and shareholders.

•Ensure that decisions are made on a sound basis and based on comprehensive knowledge of the issues, with the need to ensure that there is an appropriate mechanism to ensure the effective implementation of those decisions in a timely manner.

•Receiving reports and recommendations from all committees and presenting them to the Council on a periodic basis to take the necessary action regarding them.

•Ensure that all Council members conduct a self-evaluation that shows the member's commitment to his job duties.

•Ensuring the Board's commitment to carrying out its duties to the fullest extent in the best interests of the company, while avoiding conflicts of interest.

•Ensuring the effectiveness of the governance system applied by the company, as well as the effectiveness of the performance of the board committees.

Managing Director:

The responsibilities and powers of the Managing Director of the Board of Directors and his multiple duties are:

•Implementing the company's strategy and annual plan developed and approved by the Board of Directors.

•Presiding over the executive work of the company and managing its daily affairs, supervising the progress of work in all departments and divisions of the company, following up on the performance of all activities, and taking whatever decisions he deems necessary to organize work and achieve goals, as well as working to increase customer satisfaction with the company.

•Working to implement all of the company's internal policies, regulations and systems approved by the Board of Directors.

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٧٩٢٨ - ٣٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

- Proposing topics to be raised at the regular meetings of the Board of Directors in consultation with the Chairman of the Board.
- Supervising the preparation of periodic financial and non-financial reports on the company's business results and evaluating its performance, as well as the corporate governance report, and reviewing all responses to auditors' inquiries before preparing these reports.
- Active participation in building and developing a culture of ethical values within the company and proposing reward and motivation systems and power relay mechanisms adopted by the Council to ensure employee loyalty and maximize the company's value.
- Determine the competencies and responsibilities of all the company's employees in accordance with the applicable work regulations and the decisions of the Board of Directors.

Secretary of the Board of Directors:

The company has a secretary position for its board of directors. He is appointed by the board and has an appropriate job level. He performs the role assigned to him, which is:

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

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٢٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

Board committees

Joining Date	Position on the committee	Member status (non-executive/independent)	Name of the committee					member name	series
			Governance Committee	Risk Committee	Remuneration Committee	Investment Committee	Review Committee		
6/11/2022	Chairman	Non-executive						Medhat Mohamed Saad El-Din	1
6/11/2022	member	Non-executive					*	Atiya Youssef Youssef	2
6/11/2022	member	Non-executive					*	Ayman Al-Saeed Younis Dabas	3
6/11/2022	member						*	Mahmoud Ahmed Hassan	4
6/11/2022	Chairman	Non-executive				*		Ayman Al-Saeed Younis Dabas	5
6/11/2022	member	Non-executive				*		Atiya Youssef Youssef	6
6/11/2022	member	Non-executive				*		Hala Mahmoud Afifi	7
6/11/2022	Established					*		Mohamed Al-Sayed Mohamed	8
6/11/2022	Chairman		*					Mahmoud Dahi Hussein	9
6/11/2022	member	Non-executive	*					Medhat Mohamed Saad Eddin	10
6/11/2022	member	Non-executive	*					Ayman Al-Saeed Younis Dabas	11
6/11/2022	Established		*					Waseem Muhammad Ali Ghoneim	12
6/11/2022	Chairman	Non-executive			*			Hisham Hosni Mahmoud	13
6/11/2022	member	Non-executive			*			Amr Abdel Hamid Mohamed	14
6/11/2022	member	Non-executive			*			Ayman Al-Saeed Younis Dabas	15
29/12/2022	member	Non-executive			*			Medhat Mohamed Saad Eddin	16
29/12/2022	member	Non-executive			*			Atiya Youssef Youssef	17
6/11/2022	Established				*			Samah Al-Qashlan	18
6/11/2022	Chairman	Non-executive		*				Atiya Youssef Youssef	19
6/11/2022	member	Non-executive		*				Ayman Al-Saeed Younis Dabas	20
6/11/2022	member	Non-executive		*				Amr Abdel Hamid Mohamed	21
6/11/2022	Established			*				Abdul Salam Al-Madawi	22

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢



Conduct of meetings of the Board of Directors and its committees

A schedule for monitoring the attendance of Council members at Council and committee meetings

Remuneration Committee	Governance Committee	Risk Committee	Investment Committee	Review Committee	Board of Directors	member name	series
---	---	---	---	---	12/12	Mahmoud Magdy Mohamed Fathi Hegazy	1
---	---	---	---	---	12/12	Muhammad Refaat Ahmed Suleiman Hijab	2
4/4	---	4/4	---	---	12/12	Amr Abdel Hamid Mohamed Sadiq	3
4/4	4/4	4/4	4/4	4/4	12/12	Ayman Al-Saeed Younis Dabas	4
4/4	4/4	---	---	4/4	12/12	Medhat Muhammad Saad al-Din Daqmaq	5
4/4	---	4/4	4/4	4/4	12/12	Atiya Youssef Youssef Al-Khalali	6
4/4	---	---	---	---	12/12	Hisham Hosni Mahmoud Hamouda	7

Review Committee:

It is one of the committees affiliated with the Board of Directors and consists of three non-executive members of the Board of Directors. Its tasks are as follows- :

- Study the company's internal control system and prepare a written report on its opinion and recommendations regarding it.
- Studying the financial statements before presenting them to the Board of Directors and giving its opinion and recommendations regarding them.
- Study the accounting policies used and express its opinion and recommendations regarding them.
- Recommending to the Board of Directors to appoint one or more auditors for the company, as well as their qualifications, competence and independence. The decision to appoint them and determine their fees shall be within the jurisdiction of the company's ordinary general assembly.
- Reviewing the auditor's audit plan and making comments on it.
- Study the auditor's observations and recommendations on the financial statements and those contained in the management letter received from the auditor and follow up on what was done regarding them.
- Ensure the company's commitment to following internal and external systems, regulations and laws in accordance with the reports submitted to it by the Compliance Department or other concerned departments.

شركة الزيوت المستخرجة ومصفاة
شركة مساهمة مصرية

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة وهنتجانها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٧٩٢٨ - ٣٨١٦٣٢٦ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

- Recommending approval for the auditor to perform additional operations other than auditing, and recommending approval of what he charges for those operations in proportion to his annual fees.
- Discussing and approving the annual plan for the internal audit department, monitoring its efficiency, and ensuring that it includes all departments and activities of the company.
- Reviewing internal audit reports, identifying the aspects and causes of deficiencies in the company, and following up on corrective measures.
- Study and evaluate the company's early warning system and suggest what is necessary to improve it and implement it effectively.
- Study and evaluate security systems, information and data, and how to protect them from any internal or external intrusions.
- Study the observations or violations received from the regulatory authorities and follow up on what was done regarding them.
- Invite the company's auditor, the head of the internal audit department, or whomever you see fit from inside or outside the company to attend its meetings whenever necessary.
- Implementing and following up on any other work assigned by the Board of Directors.

Remuneration and Nominations Committee:

The Remuneration and Nominations Committee shall carry out the following:

- Proposing clear policies for the rewards and benefits of members of the Board of Directors, members of committees, and senior executives of the company, using standards related to performance in determining those benefits, and reviewing those policies annually after conducting the necessary studies and surveys regarding compensation packages.
- Develop and follow up on a policy for recovering the rewards and entitlements of members of the Board of Directors, members of committees, and senior executives of the company in the event that they commit any violations or embezzlement of the company's capabilities.
- With regard to incentive shares, it must be taken into account that they should not only motivate those who obtain them to make decisions that benefit the company in the short term, but must also be linked to what improves the company's performance in the long term.
- Preparing a detailed annual report on all remuneration, privileges and benefits received by members of the Board and senior management for presentation to the General Assembly.
- Periodic and continuous review of the required needs of appropriate skills for membership in the Board of Directors and senior management positions, and preparing a statement of the qualifications required in light of the implementation of the authority succession plan.

شركة الزيوت المستخرجة وهنتجانها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومشتقاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

- Defining the responsibilities of the executive, non-executive and independent members of the Board, and developing job descriptions for the company's senior executive leadership.
- Continuously verify the independence of independent board members and ensure that there are no conflicts of interest if the member holds a membership in the board of directors of another company.

Investment Committee:

The Investment Committee carries out the following duties:

Assisting the Board in identifying and investing the company's or its clients' returns and savings in investments that generate the best return in accordance with the investment policy approved by the Board of Directors, which enables it to achieve the best return for its clients or fulfill its short- and long-term obligations. Board of Directors Resolution No. 1916/5/ was issued. 2020 not to hold committee meetings, then the Board of Directors issued Resolution No. 12/1955/2020 based on the recommendation of the Governance Committee to reconstitute the committee and activate its meetings.

Risk Committee:

The Risk Committee carries out the following duties:

- Establishing executive frameworks, procedures and rules approved by the Council, necessary to deal with all types of risks that the company may face, such as strategic risks, operational risks, market risks, credit risks, reputational risks, information systems and data protection risks, and all types of risks that would affect Company activity and sustainability.
- Helping the Board of Directors determine and evaluate the level of risk that the company can accept, and ensure that the company does not exceed this risk limit.
- Supervising and verifying the effectiveness of the company's risk management in carrying out the work assigned to it, and ensuring that it is performing its work adequately within the limits of its assigned competencies, as well as ensuring the independence of the risk management employees from the company's executive management.
- Preparing a periodic report on the results of its work and recommendations to be presented to the Board of Directors for necessary action.

The Board of Directors Resolution No. 5/1916/2020 was issued not to hold committee meetings, and then the Board of Directors Resolution No. 12/1955/2020 was issued based on the recommendation of the Governance Committee to reconstitute the committee and activate its meetings.



الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادى النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٧٩٢٨ - ٣٨١٦٣٢٨ / ٠٣

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٣ / ٠٣

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٣

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ض.ب. : محرم بك

Governance Committee:

Its tasks are as follows:

- Periodically evaluate the company's governance system and formulate guides, charters, and internal policies on how to apply governance rules within the company.
- Preparing an annual report on the company's compliance with corporate governance rules, while establishing appropriate procedures to complete the application of those rules.
- Reviewing the company's annual report and the Board of Directors' report, especially with regard to disclosure items and other items related to corporate governance.
- Preserving, documenting and following up on reports to evaluate the Council's performance.
- Study the observations of the regulatory authorities on the application of corporate governance, take them into account, and follow up on what has been done regarding them.

Control environment:

Internal control system

It is a set of policies, procedures, manuals and regulations prepared by the relevant departments of the company and approved by the Board of Directors. In addition, this system defines the competencies and separates responsibilities and tasks, as this is taken into account in the organizational structure of the company. The Internal Control Department works under the direct supervision of the Chairman of the Board of Directors and the Managing Director and is responsible for supervision. To implement the plans and policies established to monitor the company's internal activities and monitor the implementation of the regulations, procedures and instructions issued and regulating the work of those activities in a way that ensures the security and protection of the company's systems, funds, assets and property. The management's responsibilities are:

- Monitoring the implementation of specific plans and policies established to follow up on the company's ongoing activity in a way that ensures achieving goals and securing and protecting the company's systems, funds, assets and property.
- Monitoring the implementation of the regulations approved and issued to regulate the company's various areas of work and ensuring the correctness of their application, as well as monitoring the implementation of administrative decisions and instructions and financial and administrative procedures in a way that ensures the proper and regular flow of work in the company's sectors.
- Follow up on the implementation of the work and procedures of the annual and surprise inventory of all the company's assets and properties, financial and in-kind covenants, study the results of the inventory, determine the reasons for the deficit or increase, and prepare periodic reports related to that.

شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها
شركة مساهمة مصرية

الفروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ ش عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES Co.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومنتجاتها

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قناة السويس - محرم بك

تليفون : ٣٨١٦٣٢٨ - ٣٨١٧٩٢٨ / ٠٢

٣٨١٧٢٥٩ - ٣٨١٨٠٩٢ / ٠٢

فاكس : ٣٨١٣١٩٩ / ٠٢

قطاع التسويق : ٣٨١٦٩٥٤ - ٣٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

•Follow up on the implementation of the financial regulations related to procurement, sales, and warehouse operations, as well as the decisions and executive instructions issued related to these areas, and prepare periodic reports, including cases of non-conformity and a proposal for redressing them.

•Establishing the necessary time programs and plans to visit work and production sites from time to time to ensure the implementation of internal control systems and the implementation of policies established to achieve goals.

•Follow up on the implementation of control systems on items, supplies and equipment that are taken out of the ports and handed over to others for the purpose of maintenance or repair, and follow up on the implementation of the procedures for returning them to the company after the purpose for which they were served has been completed.

•Monitoring the procedures and stages of implementing the annual, sudden, and periodic inventory of raw materials, production requirements, and complete production, ensuring the safety and accuracy of the procedures, studying the results, and presenting periodic reports related to the results of the work.

•Participate in developing the necessary systems and plans to insure the company's assets and property, products, raw materials, and covenant owners against all risks, and follow up on their implementation.

•Monitoring the implementation of regulations, procedures and instructions related to the covenant's financial work and cash collection receipts and to ensure the safety and accuracy of the application and the regularity of settlement operations on the specified dates.

•Follow up on the stock movement of commodity supplies, materials, raw materials, spare parts, supplies, and finished products in terms of applying the procedures and instructions for inspection, addition, and exchange, and completing the special documentary cycle for that.

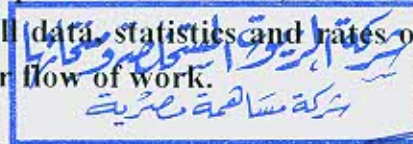
•Monitoring the implementation of procedures related to local and foreign purchases and sales, tender committees and auctions, and verifying the extent of the commitment of the relevant organizational units to their proper and correct application.

•Preparing periodic reports related to the results of internal control work, proposing what it deems appropriate regarding them, and presenting them to the Chairman of the Board of Directors and the Managing Director to issue the necessary decisions regarding them.

•Supervising the completion and completion of records, books and forms related to the areas of internal control work with all data, statistics and rates on an up-to-date basis in order to ensure the proper and regular flow of work.

•Internal audit department

Its tasks are to follow up on the implementation of all work and procedures related to the application of auditing and financial control systems for the various activities in the



الضروع التجارية :

فرع السادات : خلف نادي النجوم

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٥٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشي - متفرع من شارع الحوار - ت : ٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

EXTRACTED OIL & DERIVATIVES CO.

ISO 9001 - 14001

Head Office : 35 Suez Canal Ave., Moharam Bek, Alex.

Tel. : 002 03 3817928 - 3816326

002 03 3818089 - 3817259

Fax : 002 03 3813199

Marketing Sector : Tel. : 3817259 - 3818093

E_mail : extractedoils@hotmail.com



شركة الزيوت المستخرجة ومصنعة

الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ١٤٠٠١

المركز الرئيسي : ٣٥ ش قنال السويس - محرم بك

تليفون : ٢٨١٧٩٢٨ - ٢٨١٦٣٢٨ / ٠٢

٢٨١٧٢٥٩ - ٢٨١٨٠٩٣ / ٠٢

فاكس : ٢٨١٣١٩٩ / ٠٢

قطاع التسويق : ٢٨١٦٩٥٤ - ٢٨١٨٠٩٣

ص.ب. : محرم بك

factory and to ensure the integrity of the procedures in accordance with the company's policy and financial regulations and within the framework of the accounting system. The management's responsibilities are:

- Following up on the implementation of documentary and accounting audit procedures and processes, various financial activities of the factory, budget work, records, wages and the like, entitlements, safekeeping work, gates, purchase and sales representatives, receipts, and verifying the validity and integrity of the procedures in a way that ensures the preservation of the company's assets, property and funds.

- Follow up on the application of the supervisory systems, regulations, instructions, and financial review regulating the business and its timing, work on its implementation in all areas related to it, and verify that audits of accounting operations are carried out on an ongoing basis.

- Participate in daily, monthly, annual, periodic, and surprise inventory operations of stores, cabinets, equipment, and machines, prepare the necessary periodic and non-periodic reports on business safety, and suggest methods for developing performance in line with the company's general plan.

- Monitoring the warehouse operations, their records, and item cards, and verifying the implementation of the documentary cycle to preserve assets.

- Follow up on the balances of production supplies and raw materials, compare them with daily consumption and production rates, and prepare periodic reports related to cases of non-conformity and violations.

- Preparing periodic reports, various financial statements and statistics on work activities and providing them to the concerned departments as they are updated.

The company did not have a full-time official from its administrative leadership to assume responsibility for the internal audit department, including preparing the annual plan and periodic reports to be presented to the audit committee.

Risk Management

nothing

Compliance management

nothing

Governance Department

nothing

Auditor

The Central Auditing Organization in accordance with Law No. 144 of 1988, as amended by Law No. 157 of 1998

The company appoints its auditor from those who meet the conditions stipulated in the Law for Practicing the Accounting and Auditing Profession, including competence, reputation, and sufficient experience, and that his experience, competence, and abilities

شركة الزيوت المستخرجة ومصنعة
شركة مساهمة مصرية

الضروع التجارية :

فرع القاهرة : ٧ عزت باشا - المطرية - تليفاكس : ٠٢/٢٥٠٥٤٦٤

فرع السادات : خلف نادى النجوم

فرع المنصورة : ٣٤ درب الويشى - متفرع من شارع الحوار - ت : ٠٥٠/٢٢٤٧٨٠٢

