

تقرير تأكد مستقل
عن مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة

الى السادة مساهمى / شركة جولدن بيراميدز بلازا " (شركة مساهمة مصرية)

- المقدمة :

قمنا بإختبار تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة جولدن بيراميدز بلازا - شركة مساهمة مصرية - عن السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ .

- مسئولية الإدارة :

إدارة الشركة هى المسئولة عن إعداد وعرض تقرير مدى اإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ الخاص بقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة ، كما أن مسئولية الإدارة تمتد الى تحديد نقاط عدم الإلتزام ومبرراتها .

- مسئولية المراجع :

تتحرر مسئوليتنا فى إختبار المعلومات الواردة فى تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وإبداء إستنتاج فى ضوء الإختبارات التى تم أدائها ، وقد قمنا بإختبار تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة طبقاً لمعيار المراجعة المصرى رقم " ٣٠٠٠ " مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية ويتطلب هذا المعيار الإلتزام بمتطلبات السلوك المهنى بما فيها متطلبات الإستقلالية ، وتخطيط وأداء عملية الإختبار للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة خالى من أية تحريفات هامة ومؤثرة ، ويشمل إختبار تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة اساسية على الأدلة من واقع الملاحظة والإستفسارات من الأشخاص المسئولين عن إعداد تقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة والإطلاع على المستندات عندما يكون ذلك مناسباً ، ونحن نرى أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أسس لإستنتاجنا .

وقد أعد هذا التقرير لعرضه على الجمعية العامة بناءً على تكليف إدارة الشركة طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية (مادة رقم ٤٠) ، وليس لأى غرض آخر ، وبالتالي فهو لا يصلح للإستخدام إلا فى الغرض الذى أعد من أجله .
لم ينم الى علمنا ما يجعلنا نعتقد بأنه لم يتم التعبير بعدالة ووضوح بتقرير مدى الإلتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المشار اليه ... فى جميع جوانبه الهامة ... عن مدى إلتزام شركة جولدن بيراميدز بلازا بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ إستناداً الى الدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ الخاص بقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة .

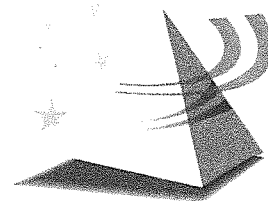
المعزوى

عرفات محمد عبد السلام المعزوى

زمل جمعة المحاسبين والمراجعين المصرية
زمل جمعة الضرائب المصرية
عضو الإتحاد العام المحاسبين والمراجعين العرب
سجل البنك المركزى ٦٠١
سجل الجهاز المركزى للمحاسبات ١٦٣٣
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ١٢٤
س ٨٩٩٠ م ٢٠٢٥



القاهرة فى ٢٧ يونيو ٢٠٢٦ .



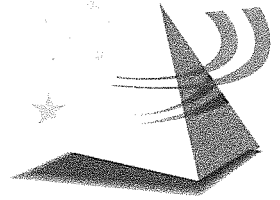
تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة
نموذج مفصل عن السنة المالية 2025/12/31

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	شركة جولدن بيراميدز ش.م.م
غرض الشركة	إقامة مجمع سياحي متكامل تحت اسم CITY STARS HELIOPOLIES CAIRO يضم: 1- (أ) فندق 598 وحدة خمس نجوم. (ب) حمام سباحة ضخمة مع 76 شاليه مع توسعات النادي الصحي التابع له. (ج) صالات افراح واجتماعات تسع 5000 شخص جالسين. 2- 189 اجنحة فندقية مكونة من 376 وحدة. 3- فندق 329 وحدة أربعة نجوم وخدماته. 4- فندق 240 وحدة خمسة نجوم وخدماته و نادي صحي و رياضي. 5- (أ) سوق تجاري و محلات و صالات المزايدات العالمية و صالات معرض و أسواق متخصصة مرتبطة بالفنادق (يتم استغلالها بطريق الايجار او حق الانتفاع لمدة محددة بمساحة 25000 متر مربع) (ب) صالات بولينج و تزلج (ج) صالات عرض سينمائي متعددة الشاشات (د) THEME PARK (هـ) مطاعم متعددة 6- 267 وحدة سكنية تبلغ مساحتها 91700.71 متر مربع تؤجر خالية تماما 7- 70000 متر مربع مكاتب إدارية و عيادات طبية و مراكز صحية 8- جراجات و مواقف سيارات تسع زهاء 6000 سيارة و كل ذلك في حدود القوانين و القرارات السارية و الموافقات الصادرة للمشروع
المدة المحددة للشركة	(25عام) تبدأ من تاريخ القيد بالسجل التجاري 1996/12/31 وتم تجديد المدة اتمنتهي في 2046/12/29
القانون الخاضع له الشركة	قانون رقم 8 لسنة 1997 (قانون الاستثمار)
تاريخ القيد بالبورصة	1997/8/20
القيمة الاسمية للسهم	1 دولار امريكي



جولدن پيراميدز پلازا
Golden Pyramids Plaza



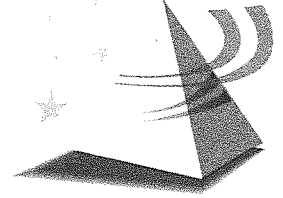
آخر رأس مال مرخص به	2 مليار دولار امريكي	آخر رأس مال مصدر	577,591,386 دولار امريكي
آخر رأس مال مدفوع	577,591,386 دولار امريكي	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	رقم 301134 بتاريخ 1996/12/31
اسم مسئول الاتصال	هاني احمد حسن		
عنوان المركز الرئيسي	2 شارع الراند علي راشد - ستار كابيتال - هليوبوليس - القاهرة		
أرقام التليفونات	00202-24800500	رقم الفاكس	00202- 24157430
البريد الالكتروني	Hany.Ahmed@citystars.com.eg		
الموقع الالكتروني	www.goldenpyramidsplaza.com.eg		

الجمعية العامة للمساهمين

تتعدد الجمعية العامة العادية والجمعية العامة غير العادية للشركة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة ومجلس إدارة الشركة في الزمان والمكان اللذين يحددهما اعلان الدعوة ويتم النشر واخطار الدعوة لإنعقاد إجتماع الجمعية العامة للشركة مرتين في صديقتين يوميتين باللغة العربية ولكل مساهم الحق في حضور الجمعيات للمساهمين بطريق الاصاله أو الانابة ولا يجوز للمساهم من غير اعضاء مجلس الادارة ان ينيب عنه احد اعضاء مجلس الادارة في حضور الجمعيات العامة ويشترط لصحة الانابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهما وذلك طبقا للنظام الاساسي للشركة.

هيكل الملكية في 2024/12/31 :

النسبة %	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
32.6124799%	188,366,875	Memphis Worldwide Hotel LTD
21.7035896%	125,358,064	عبد الرحمن بن حسن بن عباس شربتلي
11.1082397%	64,160,236	LADYWELL CORPORATION
7.5780783%	43,770,328	BLUE NILE LIMITED
73.0023887%	421,655,503	الاجمالي



مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من ثلاثة أعضاء علي الأقل وأحدي عشر عضوا علي الأكثر تعينهم الجمعية العامة العادية ويجوز لمجلس إدارة الشركة ضم عضوين علي الأكثر إلي المجلس المشكل من ذوي الخبرة ويعين المجلس من بين أعضائه رئيسا ويجوز تعيين نائب لرئيس مجلس الإدارة يحل محله اثناء غيابه، كما يكون للمجلس أن يؤلف من بين أعضائه لجنة أو أكثر يمنحها بعض اختصاصاته أو يعهد إليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات المجلس ويعقد مجلس الإدارة جلساته في مركز الشركة أو خارج مركز الشركة كلما دعت مصلحتها إلى انعقاده بناء على دعوة الرئيس.

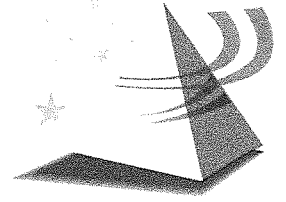
وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الإعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع ما لم تقرر الجمعية العامة نسبة أعلى. كما يعد مجلس الإدارة هو الكيان الإداري الرئيسي للشركة ويتولى أمورها بناء على قرار الجمعية العامة له ويقوم المجلس باعداد تقرير سنوي عن نتائج الأعمال عن السنة المالية المنتهية للعرض على الجمعية العامة العادية خلال الثلاثة أشهر التالية من انتهاء السنة المالية.

تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة شركة جولدن بيراميدز بلازا يتكون من 11 عضوا تم تعيينهم بقرار من الجمعية العامة العادية بتاريخ 2021/5/2 ولمدة ثلاث سنوات قادمة:

الاسم	جهة التمثيل*	عدد الأسهم المملوكة**	الصفة (تنفيذي – غير تنفيذي)
عبد الرحمن بن حسن بن عباس شربتلي	نفسه	125358064	تنفيذي
فهد بن حسين بن علي شبكشي	نفسه	—	تنفيذي
حسن بن عبد الرحمن بن حسن شربتلي	نفسه	72428	تنفيذي
إبراهيم بن حسن بن عباس شربتلي	نفسه	4991674	غير تنفيذي
ياسر بن حسن بن عباس شربتلي	نفسه	12285838	غير تنفيذي
شركة النهلة للتجارة والمقاولات	شركة النهلة للتجارة والمقاولات	24493613	غير تنفيذي
شركة النهلة للتجارة والمقاولات	شركة النهلة للتجارة والمقاولات	24493613	غير تنفيذي
زينب نيلوفر محمد حمدي	نفسه	13963033	غير تنفيذي
ياسمين محمود عمرو محمد حمدي	نفسه	31312	غير تنفيذي
محمد فؤاد أبو اليزيد بشته	نفسه	10	تنفيذي
جواكيم لويس باتيستا سيماء	نفسه	100	غير تنفيذي





دور مجلس الإدارة ومسئوليته

يعد مجلس الإدارة هو الكيان الإداري الرئيسي للشركة ويتولى إدارة أمورها بناء على قرار الجمعية العامة له ويقوم المجلس بأعداد تقرير سنوي عن نتائج الأعمال عن السنة المالية المنتهية للعرض على الجمعية العامة العادية خلال ثلاثة أشهر التالية من انتهاء السنة المالية .

- ويطلع مجلس الإدارة بمسئوليته وفقاً للنظام الأساسي للشركة وقرارات الهيئة العامة للرقابة المالية من خلال :
 - وضع اللوائح المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية وشئون العاملين ومعاملتهم المالية كما يضع المجلس لائحة خاصة بتنظيم أعماله واجتماعاته وتوزيع الاختصاصات والمسئوليات.
 - تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له وتحديد دورية التقارير الصادرة التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية.
 - وضع خطة عمل التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والسياسات الداخلية للشركة والإشراف على عملية الإفصاح عن البيانات و التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة
 - وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا لضمان سير العمل بشكل فعال.
 - تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوي الكفاءة لكافة أعمال الشركة .

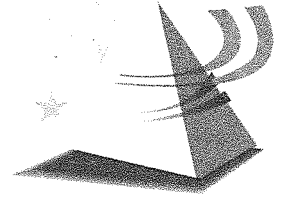
مسئوليات رئيس مجلس الإدارة:

- يتولى السيد / عبد الرحمن حسن شربتلى - رئاسة مجلس الإدارة- وهو يقوم بواجباته المعتادة وفقاً للنظام الأساسي للشركة والقوانين المنظمة ومن أبرز مهامه ومسئوليته :
 - توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.
 - توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة للشركة العادية وغير العادية للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
 - التأكد من أن اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة يتم بطريق سليمة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
 - تلقي التقارير والتوصيات لعرضها على المجلس بصفى دورية لاتخاذ القرار اللازم بشأنها.
 - التأكد من التزام أعضاء مجلس الإدارة بواجباتهم الوظيفية.

مسئوليات نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب عضو مجلس الإدارة المنتدب:

- ويتولى السيد / فهد حسين شبكشى - منصب العضو المنتدب ونائب رئيس مجلس الإدارة للشركة ويشغل منصب تنفيذى في الشركة الذي يتنوبه المجلس ليقوم بالإدارة الفعلية للشركة وهو الممثل القانوني للشركة ، ومن المهام الرئيسية له:
 - له حق التوقيع عن الشركة على كافة العقود والمستندات وله كافة الصلاحيات والتصرفات القانونية وله حق تفويض الغير
 - اتخاذ القرارات والإشراف على سير العمل وتنظيمه بالإدارات المختلفة بالشركة. واتخاذ ما يراه مناسب من قرارات لانتظام العمل بجميع إدارات وأقسام الشركة.
 - الإشراف على إعداد التقارير المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقرير حوكمة الشركات وتنفيذ السياسات واللوائح المعتمدة من مجلس إدارة الشركة والرد على استفسارات مراقبي حسابات الشركة قبل إعداد هذه التقارير.
 - تحديد اختصاصات ومسئوليات العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.
 - اقتراح الموضوعات التي سوف تطرح على مجلس الإدارة بالتنسيق مع رئيس المجلس.
 - العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.





جولدن پيراميدز پلازا Golden Pyramids Plaza

امین سر مجلس الإدارة

يوجد لدى الشركة امين سر لمجلس الادارة هو المسئول عن الاعداد والتحضير والتنسيق بين اعضاء مجلس الادارة وادارة الشركة من خلال:

- معاونة رئيس المجلس فى التحضير للاجتماع مجلس الادارة واعداد جدول الاعمال والموضوعات التى تطرح فى الاجتماع والتفاصيل الخاصة بتلك الموضوعات وارسالها لاعضاء مجلس الادارة بوقت كافى قبل الاجتماع.
- التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة فى الوقت المناسب ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس وابلاغ الادارات بها وتسجيل الحضور فى الاجتماع.
- كذلك معاونة رئيس المجلس فى التحضير لاجتماعات الجمعية العامة للشركة وتسجيل محاضر الاجتماعات وتسجيل الحضور وتوثيقها ومتابعة تنفيذ القرارات.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات مجلس الادارة والموضوعات المعروضة عليه.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان:

أولا لجنة المراجعة

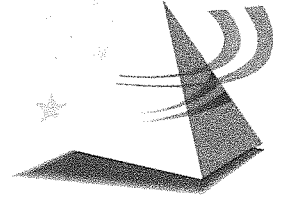
ملحوظة : جاري إعادة تشكيل اللجنة.

جاري دراسة والأعداد لتشكيل اللجان الأخرى

- لجنة المكافآت
- لجنة الترشيحات
- لجنة المخاطر والحوكمة

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	الجمعية العامة
1	السيد/عبد الرحمن حسن عباس شربتلى	6/6	-	-
2	السيد / فهد حسين علي شبكشى	6/6	-	-
3	م/حسن عبد الرحمن حسن شربتلى	6/4	-	-
4	السيد/ابراهيم حسن عباس شربتلى	6/2	-	-
5	شركة النهلة للتجارة والمقاولات	6/6	-	-
6	الاستاذ/ياسر حسن عباس شربتلى	6/0	-	-
7	شركة النهلة للتجارة والمقاولات	6/6	-	-
8	السيد/ياسمين محمو عمرو محمد حمدي	6/0	-	-
9	السيدة / زينب نيلوفر محمد حمدي	6/0	-	-
10	السيد / جواكيم لويس باتيستا سيماو	6/2	-	-
11	الاستاذ/ محمد فؤاد ابو اليزيد	6/6	-	-



لجنة المراجعة والمهام الخاصة بها:

- 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 بملاحظات 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 القصور في 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.

البيئة الرقابية

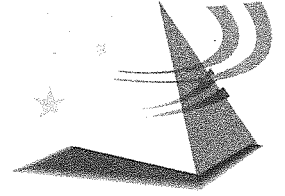
نظام الرقابة الداخلية

مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة ومراجعتها بشكل سنوي والتأكد من فاعليته من خلال تبني مسؤوليات للحوكمة من شأنها تحقيق مهام الرقابة الداخلية بشكل يضمن كفاءة الرقابة الداخلية للشركة :

- حماية أصول الشركة المادية من أي مخاطر محتملة وتوثيقها في دفاتر الشركة .
- التنسيق والفصل بين مسؤوليات وسلطات موظفي الشركة. عند اعداد الخطة التنظيمية للشركة.
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق اهدافها بأقل التكاليف وبفلس الجودة .
- التأكد من دقة المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة .
- اعداد نتائج المراجعة الداخلية وارسالها لمجلس الادارة.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وتعليماتها.

وتقوم لجنة المراجعة بتقديم تقريرها لمجلس الادارة كل ثلاثة اشهر كما تمارس اختصاصاتها وفقا لقرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية





جولدن پيراميدز پلازا Golden Pyramids Plaza

مراقب الحسابات

- بناء على مجلس الادارة وتوصية لجنة المراجعة يكون تعيين مراقبي حسابات الشركة وتقدير الاتعاب من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة التي تنعقد سنويا ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ، وهو مستقل عن الشركة وعن اعضاء مجلس الادارة وليس مساهم بها ولايقوم بصفة دائمة بأى عمل ادارى او استشارى فيها.
- وقد تم تعيين مراقب حسابات الشركة (الأستاذ م عرفات عبدالسلام المعزاوي - مكتب المعزاوي) و (الأستاذ / وائل سيد فوزي حيدة فى اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة التى انعقدت بتاريخ 2024/10/14 لتوافر الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة وتتوافر الكفاءة والخبرة الكافية نظرا لحجم وطبيعة نشاط الشركة ولايقوم بأى اعمال اضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب حساباتها بشكل مباشر أو غير مباشر الا بعد أخذ موافقة لجنة المراجعة مع ضرورة الافصاح عن ذلك فى الجمعية العامة للمساهمين وفى التقرير السنوى.

- ويقدم مراقبا حسابات الشركة تقريرهما الربع سنوى عن القوائم المالية الدورية للشركة .
- كما يتم تقديم تقريرهما السنوى عن اعمال المراجعة للقوائم المالية السنوية الى اعضاء الجمعية العامة للشركة.
- يتم الرد على استفسارات مراقبي الحسابات بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة اعمال المراجعة والحوكمة فى وقتها.
- ويقوم مراقبي الحسابات بتقديم نسخة من تقريره عن تقرير الشركة عن امتثاله لقواعد الحوكمة للهيئة العامة للرقابة المالية وللجمعية العامة للشركة وفقا لقواعد الحوكمة والافصاح.

الإفصاح والشفافية

تلتزم الشركة بجميع متطلبات الإفصاح وقواعد القيد الخاصة بها كالاتي:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية والاحداث الجوهرية وابلاغ البورصة بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية الربع سنوية والسنوية على الموقع الالكتروني للشركة والذي يتم تحديثه بصفة دورية والقوائم المالية السنوية بالجراند مع دعوة الجمعية العامة للشركة وتقارير مراقبي الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة.

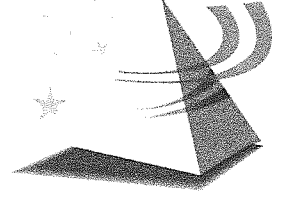
- موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وموافاة البورصة بمحضر اجتماع الجمعية خلال اسبوع من تاريخ انعقادها وتكون موقعة من رئيس مجلس الادارة ومراقبي الحسابات وفارزى الاصوات.
- موافاة البورصة بالمحاضر المصدق عليها من هيئة الاستثمار من خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام عمل من تاريخ تسلمها ونماذج البورصة الدورية.
- موافاة البورصة والهيئة بملخص القرارات المتضمنة احداث جوهرية الصادرة عن مجلس الادارة فور انتهائها وقبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة البورصة والهيئة بقرار التوزيعات النقدية او الاسهم المجانية الثادر من الجهة المختصة
- الإفصاح فى حالة صدور اى احكام قضائية او احكام تحكيم تؤثر على مركزها المالى او اسعار التداول للشركة.
- الإفصاح فى نهاية السنة المالية تقرير مجلس الادارة عن نشاط الشركة خلال العام ومدى تحقق النتائج الواردة به .
- الإفصاح فى حالة تعامل اى من العاملين والداخلين بالشركة على اسهم الشركة.
- الإفصاح فور صدور اى احكام قضائية بعقوبة سالبة الحرية ضد احد اعضاء مجلس الادارة او اى من المسئولين الرئيسيين بها.
- كما يتم الإفصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبطين، ومنها:

➤ المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.

➤ هياكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.

➤ المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.



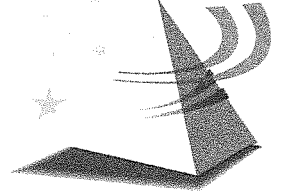


- أهم المخاطر التي قد تواجهها وسبل مواجهتها.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة وتطبيق على الاسهم المشتراه كافة القواعد لاسهم الخزينة ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية العامة.
- المخالفات والاجراءات التي تتعلق بقانون سوق المال وقواعد القيد :
- غرامة تأخير تقديم القوائم المالية للربع الأول لعام 2024 لمدة 76 يوم صادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية.
- غرامة تأخير تقديم القوائم المالية للربع الثاني لعام 2024 لمدة 79 يوم صادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية.
- غرامة تأخير تقديم القوائم المالية للربع الثالث لعام 2024 لمدة 48 يوم صادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية.
- التزامات مالية وفقا لقرارات لجنة القيد بالبورصة المصرية لتأخر تقديم القوائم المالية الربع سنوية والسنوية عن عام 2024.
- أسبابها وكيفية معالجتها وتجنب تكرارها مستقبلا:
- تعرض الشركة لظروف قاهرة خارجة عن ارادتها تمثلت في تعثر أصحاب الوحدات التجارية والمحلات بالسوق التجارى والتي تمثل النسبة الأكبر من إيرادات نشاط الشركة (مجمع سيتي ستارز) نتيجة للأثار المترتبة على الإجراءات التي اتخذتها الدولة والخاصة بالاستيراد والأفراج الجمركي وهو ما اثر علي دخول البضائع المستوردة الخاصة بالمستأجرين واثّر بالسلب على قدرة المستأجرين على سداد الإيجارات المستحقة.
- قيام العديد من المستأجرين للمحلات والوحدات بالإخلال بالبند التعاقدية مع الشركة بإرسال خطابات للشركة لطلب اجراء خصومات معينه في القيم الايجارية المستحقة نتيجة للظروف السارية، بل وتهديد بعضهم بغلق تلك المحلات في حالة عدم الاستجابة لمطالبهم.
- دخول الشركة في العديد من النزاعات القانونية والمفاوضات لحل المشاكل واجراء التسويات المالية واجراء الخصومات للعملاء المستأجرين والتي مازالت مستمرة حتى تاريخه مما ترتب عليه عدم الانتهاء من اعداد القوائم المالية المشار اليها.
- رغبة الشركة في عدم اتخاذ إجراءات متشددة ضد العملاء المستأجرين المتعثرين واتباعها مبدأ التفاوض حتى تقلل من التأثير السلبي على إيرادات الشركة ونتائج اعمالها بالقوائم المالية.

علاقات المستثمرين

- يوجد لدى الشركة ادارة علاقات المستثمرين برئاسة السيد / هاني أحمد حسن بالعمل على الآتي :
- يتم تعيين مسئول علاقات المستثمرين بالشركة بقرار من مجلس ادارة الشركة ويقدم تقاريره الدورية له.
 - كما يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة للمساهمين وهو له حق الاطلاع على المعلومات والمستندات بالشركة .
 - وضع سياسة للإفصاح المتبعة بالشركة بالتعاون مع مجلس الادارة.
 - اعداد تقارير الإفصاح عن الشركة وتوفير المعلومات الصادرة عن الشركة طبقا لقواعد الإفصاح المعمول بها وتحديث الموقع الالكتروني للشركة بصفة مستمرة.
 - المشاركة في اعداد التقرير السنوي عن نشاط الشركة.
 - يكون مسئول عن الاتصال بالبورصة والرد على استفسارات المساهمين والمستثمرين والإفصاحات الخاصة بالشركة من خلال الموقع الالكتروني للشركة ووسائل الاتصال والتقارير الصحفية.
 - الالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.





- الإفصاح والتواصل مع المستثمرين والمحللين الماليين والمساهمين عن أعمال الشركة ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة. وتوفير المعلومات للحد من الشائعات التي تؤدي إلى تقلبات في الأسعار واحجام التداول لسهم الشركة.
- توفير الإفصاح اللازم لما له من اثر ايجابي على رؤية المستثمرين لاداء الشركة وزيادة ثقة المتعاملين مع الشركة واصحاب المصالح وفتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة بسوق المال والاستثمار وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين

أدوات الإفصاح

تقرير مجلس الإدارة

- تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ويتم فيه مناقشة الآتى :
- النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
 - تحليل المركز المالي للشركة ومشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
 - انجازات الشركة خلال السنة المالية المنتهية.
 - تشكيل مجلس الإدارة وعدد مرات انعقاده.
 - هيكل الملكية والتغيرات في هيكل الشركة الإداري.
 - ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة في العام السابق وكافة عقود المعاوضة المعروضة للعام التالي .
 - تقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية البيئية والاجتماعية.
 - تشكيل لجان الشركة وعدد مرات انعقادها.
 - تقرير مراقبي حسابات الشركة والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
 - متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
 - ما اتخذ من اجراءات ضد الشركة او اعضاء مجلس الإدارة من قبل الجهات الرقابية او القضائية.

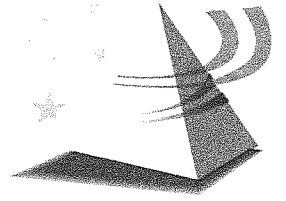
تقرير الإفصاح

- تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن الآتى :
- بيانات الاتصال بالشركة .
 - بيانات مسؤولة علاقات المستثمرين بالشركة وبيانات الاتصال به.
 - هيكل المساهمين (المساهمين الذين يملكون 5% فأكثر) .
 - هيكل المساهمين الاجمالي موضحاً به نسبة الاسهم حرة التداول .
 - تفاصيل اسهم الخزينة لدى الشركة.
 - التغيرات في مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل لمجلس الإدارة.
 - مراقبي حسابات الشركة.
 - تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

الموقع الالكتروني

يتوفر بالشركة موقع الكتروني خاص بها وهو www.goldenpyramidsplaza.com.eg وقد تم انشاؤه ويتوافر باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية تقوم الشركة بتحديث الإفصاحات المسلمة للبورصة المصرية بصفة مستمرة كالقوائم المالية السنوية والدورية والايضاحات المتممة لها وتقارير مراقبي الحسابات وتقارير مجلس الإدارة السنوي وهيكل المساهمين وتقارير لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة والجمعية العادية وغير العادية والمحاضر الموثقة والإفصاحات وغيرها من البيانات والمعلومات التي تحددها ادارة البورصة وفقاً ومتطلبات الإفصاح طبقاً لقواعد القيد وإجراءاتها التنفيذية .





المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

عمدت إدارة الشركة على ترسيخ ميثاق الاخلاق والسلوك المهني وهو قائم على التزام كافة الموظفين بالشركة بالعمل بالجدية الكافية و الالتزام والامانة و النزاهة والشفافية والعمل على تحقيق أهداف الشركة في ضوء وحدود الصلاحيات المخولة لهم ، والحرص على طاعة تعليمات الرؤساء في المهام الموكلة لهم وبذل العناية اللازمة لاداء الاعمال المطلوبة وتغليب المصلحة العامة للشركة على المصالح الشخصية وإعلاء قيمة النهوض بالشركة ومكانتها من خلال بث روح التعاون وتوحيد الاهداف والحفاظ على سرية معلومات الشركة وكذا الالتزام باللوائح والقوانين .

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

ادارة الموارد البشرية هي المسؤولة عن اعداد وضع خطة تنظيمية عن الوظائف المطلوبة بالشركة لخدمة احتياجات الشركة ويتم تقييم اداء الموظفين كل عام لتطوير وتحسين ادائهم للعمل للترقى للمناصب العليا بالشركة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يتوافر لدى الشركة سياسة إبلاغ عن المخالفات التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة او المتعاملين معها بالإبلاغ عن أي ممارسات غير قانونية او مخالفة لقواعد السلوك الاخلاقي لادارة الشركة لتقوم بالتحقيق فيها وإبلاغ مجلس الادارة لاتخاذ الاجراءات التصحيحية وتطبيق اجراءات فعالة فيما يخص المساءلة والمحاسبة لضمان معايير الامانة والنزاهة في كافة أنشطة الشركة المختلفة وان تكون عملية الإبلاغ تتم بناء على مستنداد ومعلومات موضوعية .

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

قامت الشركة بإبلاغ جميع أعضاء مجلس الادارة بالشركة والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم والمسؤولين والاشخاص الذين تتوافر لديهم المعلومات بداخل الشركة بالافصاح وإخطار البورصة والهيئة العامة للرقابة المالية عن أي عمليات يقومون بها من شراء أو بيع الأوراق المالية للشركة قبل التنفيذ .
-انه يحظر على أعضاء مجلس ادارة الشركة والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في مكنهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة شراء أو بيع الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات وذلك دون الأخلال بأية قيود أخرى ترد في هذا الشأن أو قوانين أو قواعد أخرى.
- والا يكونوا طرفا في أي عقد من عقود المعاوضة الا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة ويعرض تفاصيله مقدما قبل اجراء التصرف ولايحق للطرف المعنى بعقود المعاوضة التصويت في الجمعية العامة للشركة
- حظر التعامل من خلال الداخليين والمجموعات المرتبطة بهم على اية اوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة ايام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

لدى الشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وهي ملتزمة بالجمع بين المساهمة في التنمية الاقتصادية والمجتمعية.

المسؤولية المجتمعية عن طريق التبرعات التي تدفعها الشركة كل عام بناء على قرار الجمعية العامة للشركة التي تحدد مبلغ التبرعات .

وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التي تشارك فيها الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.

العضو المنتدب للشئون المالية والإدارية

محمد فؤاد ابواليزيد

Page 10

