

شركة الشمس بيراميدز للفنادق والمنشآت السياحية ش.م.م.

خاضعة للقانون ٤٣ لسنة ١٩٧٤ المعدل بالقانون ٢٣٠ لسنة ١٩٨٩

EL SHAMS PYRAMIDS CO. FOR HOTELS & TOURISTIC PROJECTS S.A.E.



السادة / البورصة المصرية - إدارة الإفصاح

تحية طيبة وبعد ،،،،،

نتشرف بأن نرفق طيه تقرير مراقب الحسابات عن تأكد مستقل عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركة عن الفترة المنتهية فى 2025/12/31 بعد الاعتماد من مجلس إدارة الشركة جلسة 2026/3/29 ويشمل الاتى :-

برجاء التفضل بالاستلام ،،،،،،،،،،،

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ،،،،،،،،،،،

نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب
م/ أحمد صابر فتح الله

تحريرا فى 2026/3/29



تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بقواعد حوكمه الشركات

السادة مساهمي / شركة الشمس بيراميدز للفنادق والمنشآت السياحية

المقدمه:

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمه المعد بواسطة ادارة شركة الشمس بيراميدز للفنادق والمنشآت السياحية عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31.

مسئولية الإدارة:

ادارة الشركة هي المسئولة عن اعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمه وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصريين والقوانين والقرارات ذات العلاقة كما هو موضح في الفقرة (رقم 2) من تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمه كما ان مسؤولية الادارة تمتد الي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية المراجع:

تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمه وابداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم ادائها وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمه طبقا للمعيار المصري لمهام التاكد رقم (3000) (مهام التاكد بخلاف اوفحص معلومات مالية تاريخية) ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط واداء عملية التاكد للحصول علي تاكد بان تقرير مدى الالتزام بقواعد الحوكمه خالي من اية تحريفات هامه ومؤثره.

Mohamed Hassan & Co.

Accountants & Legal Auditors
and Taxexperts

مكتب
محمد حسن و شركاه
محاسبون ومراجعون قانونيون
و خبراء ضرائب

ويشمل اختبار تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة الحصول بصورة اساسية علي الادلة من واقع الملاحظات والاستفسارات من الاشخاص المسؤولين عن اعداد تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً.

ونحن نعتقد ان الادلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير اساس لاستنتاجنا. وقد اعد هذا التقرير لتقديمه الي الهيئة العامة للرقابة المالية بناء علي طلب ادارة الشركة وليس لاي غرض اخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام الا للغرض الذي اعد من اجله.

الاستنتاج:

ان تقرير مدي الالتزام بقواعد الحوكمة المشار اليه اعلاه يعبر بعدالة ووضوح في جميع جوانبه الهامة عن مدي التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في 2025/12/31 استنادا الي التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة المصرية لحوكمة الشركات الصادر من مركز المديرين المصري والقوانين والقرارات ذات العلاقة.

تحريراً في: 2026/03/29

محمد محمد أحمد حسن

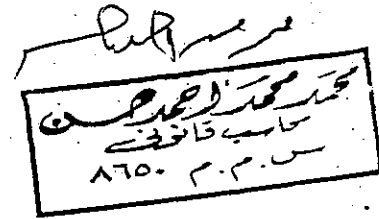
محاسب قانوني

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية

زميل الجمعية المصرية للمالية العامة والضرائب

س.م.م. (8650)

رقم القيد بالهيئة العامة للرقابة المالية (332)



شركة الشمس بيراميدز للفنادق والمنشآت السياحية ش.م.م.

خاضعة للقانون ٤٣ لسنة ١٩٧٤ المعدل بالقانون ٢٣٠ لسنة ١٩٨٩

EL SHAMS PYRAMIDS CO. FOR HOTELS & TOURISTIC PROJECTS S.A.E.



تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة المصرية

نموذج مفصل عن العام المالي 2025

بيانات عن الشركة

اسم الشركة	الشمس بيراميدز للفنادق والمنشآت السياحية
غرض الشركة	القيام بإنشاء الفنادق والموتيلات والمنشآت السياحية في الحدود التي توافق عليها الهيئة العام للاستثمار العربى والاجنبى والمناطق الحرة
المدة المحددة للشركة	25 سنة تبدأ من 2001/7/6 حتى 2026/7/5
تاريخ القيد بالبورصة	2008/9/24
القانون الخاضع له الشركة	قانون (8) لسنة 1997 الاستثمار
القيمة الاسمية للسهم	1 دولار أمريكي
آخر رأس مال مرخص به	245.690.075 مليون دولار
آخر رأس مال مصدر	84.138.015 مليون دولار
آخر رأس مال مدفوع	84.138.015 مليون دولار
رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	رقم السجل 57625 بتاريخ 2012/4/4 رقم القيد 7332
أسم مسئول الاتصال	إبراهيم الطنطاوى محمود
عنوان المركز الرئيسى	فندق ميريديان بيراميدز ميدان الرماية الهرم جيزة
أرقام التليفونات والفاكس	ت : 33773388 فاكس : 33763331
الموقع الالكترونى	http://www.eshamspyramids.com
البريد الالكترونى	elshamspyramids@hotmail.com



-2-

الجمعية العامة للمساهمين :

تتعدد الجمعية العامة العادية والجمعية العامة غير العادية للشركة في مدينة القاهرة أو الجيزة بدعوة من رئيس مجلس الادارة ومجلس إدارة الشركة ويتم النشر وأخطار الدعوة والجمعيات مرتين في صحيفتين يوميتين باللغة العربية ولكل مساهم الحق في حضور الجمعيات للمساهمين بطريق الاصاله أو الانابة ولا يجوز للمساهم من غير أعضاء مجلس الادارة ان ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الادارة في حضور الجمعيات العامة ويشترط لصحة الانابة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي وأن يكون الوكيل مساهما وذلك طبقا للنظام الأساسي للشركة .

هيكمل الملكية فى 2025/12/31

حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر	عدد السهم فى تاريخ القوائم المالية	النسبة %
شركة جازل ليمتد إنك	20.909.280	24.85
شركة GLACIERS ASSET HOLDINGS LIMITED	29.265.667	34.78
شركة ROOTS WORLDWIDE LIMITED	27.901.259	33.16

مجلس الإدارة :

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة ثلاث سنوات ويعين المجلس من بين أعضائه رئيسا ويجوز تعيين نائب للرئيس يحل محله أثناء غيابه .. كما يكون للمجلس أن يؤلف من بين أعضائه لجنة أو أكثر يمنحها بعض اختصاصاته أو يعهد اليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات المجلس ويعقد مجلس الادارة جلساته فى مركز الشركة أو خارج مركز الشركة كلما دعت مصلحتها الى انعقاده بناء على دعوة الرئيس .

وتصدر قرارات مجلس الادارة باغلبية الاعضاء الحاضرين والممثلين فى الاجتماع ما لم تقرر الجمعية العامة نسبة أعلى .

شركة الشمس بيراميدز للفنادق والمنشآت السياحية ش.م.م.

خاضعة للقانون ٤٣ لسنة ١٩٧٤ المعدل بالقانون ٢٣٠ لسنة ١٩٨٩

EL SHAMS PYRAMIDS CO. FOR HOTELS & TOURISTIC PROJECTS S.A.E.



-3-

كما يعد مجلس الادارة هو الكيان الادارى الرئيسى للشركة ويتولى أمورها بناء على قرار الجمعية العامة له ويقوم المجلس بإعداد تقرير سنوى عن نتائج الأعمال عن السنة المالية المنتهية للعرض على الجمعية العامة العادية خلال ثلاثة اشهر التالية من أنتهاء السنة المالية .

تشكيل مجلس الإدارة :

مجلس إدارة الشركة يتكون من سبعة أعضاء تم تعيينهم بقرار من الجمعية العامة العادية بتاريخ 2023/4/30 ولمدة ثلاث سنوات

أسم عضو المجلس وجهة التمثيل	تاريخ التعيين	المنصب فى المجلس	عدد الأسهم المملوكة
الاستاذ / شهاب فهد حسين شبكى	أعيد انتخابه فى 2023/4/30	رئيس مجلس الادارة تنفيذى	-----
المهندس / أحمد صابر فتح الله شركة GLACIERS ASSET JOLDINGS LIMITED	أعيد انتخابه فى 2023/4/30	نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب تنفيذى	29.265.667
الاستاذة / شيماء فهد حسين شبكى شركة جازل ليمتد أنك	أعيد انتخابه فى 2023/4/30	عضو المجلس غير تنفيذى	20.909.280
الاستاذة / سمر فوزى محمد عبد الجواد شركة جازل ليمتد أنك	أعيد انتخابه فى 2023/4/30	عضو المجلس غير تنفيذى	20.909.280
الاستاذ / شادى فهد حسين شبكى شركة ROOTS WORLDWIDE LIMITED	تم تعيينه فى 2023/11/12	عضو المجلس غير تنفيذى	27.901.259
الاستاذ / خالد احمد صابر فتح الله شركة ROOTS WORLDWIDE LIMITED	أعيد انتخابه فى 2023/4/30	عضو المجلس غير تنفيذى	27.901.259
الاستاذ / علاء محمد محمود الفص شركة جازل ليمتد أنك	أعيد انتخابه فى 2023/4/30	عضو المجلس غير تنفيذى	20.909.280
الاستاذ / أيهاب عبد العزيز عبد الجواد شركة مصر للتأمين	أعيد ترشيحه لحين إنهاء اجراءات تعيينه 2024/11/6	عضو المجلس غير تنفيذى	3042420



-4-

مهام ومسؤوليات المجلس

يباشر مجلس الإدارة مسئولياته في ضوء الأحكام المنظمة لذلك والمنصوص عليها في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذا لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ونظام الشركة الأساسي ومنها مايلي :-

أولا : السياسات والإجراءات العامة

وضع قواعد حوكمة خاصة بالشركة بناء على الانظمة ذات العلاقة ووضع السياسات التي تضمن التزام الشركة بالأنظمة واللوائح وتعزيز قدرتها في النمو والاستدامة والأشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دورى ومن تلك السياسات على سبيل المثال :

- وضع سياسة وإجراءات إدارة المخاطر الشاملة ومراجعتها بشكل دورى .
- وضع سياسة واضحة بشأن توزيع ارباح السهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة .
- وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام اصول الشركة ومرافقها وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوى العلاقة .
- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية فى مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها .
- وضع سياسة الإفصاح التي تضمن التزام الشركة بالقواعد المنظمة للإفصاح عن الاحداث الجوهرية .
- تحديد الصلاحيات التي يفوضها المجلس للرئيس التنفيذي وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض
- التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بعمل الشركة
- وضع الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والادارة التنفيذية سنويا .

ثانيا : أنظمة الرقابة الداخلية

- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والأشراف العام عليها والمراجعة السنوية لفاعليتها .
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما فى ذلك الانظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية
- اعتماد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة
- يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية وفق الأنظمة ذات العلاقة .



-5-

ثالثا : الخطط الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة

- وضع الأهداف الرئيسية والخطط الاستراتيجية للشركة ومراجعتها ومعايير قياس الاداء الشامل فى الشركة والاشراف العام على تنفيذها .
- إقرار خطط العمل الرئيسية والميزانيات السنوية والتأكد من وجود الموارد المالية والبشرية اللازمة لتحقيق استراتيجية الشركة وأهدافها .
- تحديد الهيكل الراسمالى الأمثل للشركة والأهداف المالية والاشراف العام على النفقات الراسمالية الرئيسية وتملك الأصول والتصرف فيها .
- وضع الهيكل التنظيمى التنفيذى الذى يعزز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها ومراجعتها بشكل دورى

رئيس مجلس الادارة :

يتولى السيد / شهاب فهد حسين شبكى رئاسة مجلس إدارة الشركة وهو يقوم بواجباته وفقا للنظام الاساسى للشركة والقوانين المنظمة وله حق التوقيع عن الشركة ومن أبرز مهامه ومسئوليته الاتى :-

- توجيه الدعوة لانعقاد مجالس الادارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته .
- توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة العادية وغير العادية للشركة للنظر فى جدول أعمالها والمعروضه من مجلس الادارة .
- التأكد من اتخاذ القرارات وتنفيذها فى الوقت المناسب لاتخاذ ما يلزم لها .



-6-

نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب

يتولى السيد المهندس / أحمد صابر فتح الله منصب نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب ويشغل منصب تنفيذى للشركة ويقوم بالادارة الفعلية للشركة وهو الممثل القانونى ومن المهام الرئيسية له الاتى :-

- له حق التوقيع نيابة عن الشركة على كافة العقود والمستندات وله كافة الصلاحيات والتصرفات القانونية وله لحق توكيل الغير .
- اتخاذ جميع القرارات والاشراف على سير العمل وتنظيمه بالادارات المختلفة بالشركة .
- الاشراف على اعداد التقارير المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقرير حوكمة الشركات وتنفيذ السياسات واللوائح المعتمدة من مجلس إدارة الشركة .
- تحديد اختصاصات ومسئوليات العاملين بالشركة وفقا للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الادارة .
- اقتراح الموضوعات التى سوف تطرح على مجلس الادارة بالتنسيق مع رئيس مجلس الادارة
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة .
- تنفيذ كل صلاحيات وثيقة تفويض الصلاحيات للرئيس التنفيذى طبقا للمادة الخامسة من لائحة عمل مجلس الادارة المعتمدة .

أمين سر المجلس

هو المسئول عن الاعداد والتحضير والتنسيق بين أعضاء مجلس الادارة وإدارة الشركة من خلال معاونته رئيس المجلس فى التحضير للاجتماع مجلس الادارة وإعداد جدول الأعمال



-7-

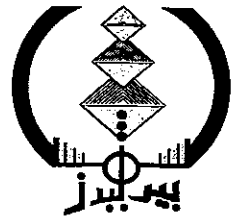
والموضوعات التي سوف تطرح في الاجتماع وكذا التفاصيل الخاصة بتلك الموضوعات وإرسالها لأعضاء مجلس الإدارة بوقت كافى قبل الاجتماع وكذا التأكد من حصول المجلس على جميع المعلومات الهامة في الوقت المناسب ومتابعة تنفيذ تلك القرارات التي تصدر من المجلس وإبلاغ جميع الإدارات بها وتسجيل حضور الأعضاء في المجلس وكذلك معاونته رئيس المجلس في التحضير لاجتماعات الجمعية العامة للشركة وتسجيل محاضر الاجتماعات وتسجيل الحضور وتوثيقها ومتابعة تنفيذ القرارات .. وكذا حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات مجلس الإدارة والموضوعات المعروضة عليه .

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

م	أسم العضو	لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات	لجنة المكافآت	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة	صفه العضو	المنصب في اللجنة	تاريخ الالتحاق
1	سمر فوزى محمد عبد الجواد	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	غير تنفيذى	رئيسا	2011/2/10
2	علاء محمد محمود الفص	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	غير تنفيذى	عضو	2023/11/14
3	خالد أحمد صابر فتح الله	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	غير تنفيذى	عضو	2022/11/10

تم اختيار أعضاء لجان الحوكمة من اللجان المنبثقة بتاريخ 2023/5/11 بناء على قرار مجلس الإدارة.



-8-

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لأجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة

م	أسم العضو	مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	الجمعية العامة العادية وغير العادية بتاريخ 2024/3/7 2024/3/7	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة المخاطر وحوكمة الشركات
1	شهاب فهد حسين شبكشى	14/14	-	3/3	-	-
2	أحمد صابر فتح الله	14/14	-	3/3	-	-
3	شيماء فهد حسين شبكشى	14/14	-	3/3	-	-
4	سمر فوزى محمد عبد الجواد	14/14	4/4	3/3	2/2	2/2
5	علاء محمد محمود الفص	14/14	4/4	3/3	--	--
6	شادى فهد حسين شبكشى	14/14	--	3/3	--	--
8	خالد أحمد صابر فتح الله	14/14	4/4	3/3	2/2	2/2
9	أيهاب عبد العزيز عبد الجواد	14/14	-	3/3	-	-

• لجنة المراجعة

عدد اجتماعات لجنة المراجعة عدد (4) اجتماعات للجنة خلال عام 2025

مهام لجنة المراجعة

- 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 .



-9-

- التوصية لمجلس الادارة 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 بملاحظاتهما عليها .
- دراسة ملاحظات وتوصيات مراقب الحسابات على القوائم المالية ومتابعة ماتم بشأنها .
- التأكد من التزام الشركة باتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقا للتقارير المرفوعة اليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الادارات المعنية .
- التوصية بالموافقة على قيام مراقب الحسابات بعمليات إضافية غير مراجعة الحسابات
- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لادارة المراجعة الداخلية ومتابعة كفاءتها والتأكد من شموليتها لجميع إدارات وأنشطة الشركة .
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجه وأسباب القصور فى الشركة ومتابعة الاجراءات التصحيحية لها .
- دراسة وتقييم نظام الانذار المبكر بالشركة واقتراح مايلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية
- دراسة وتقييم نظم تأمين المعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أى اختراقات داخلية أو خارجية
- دراسة الملاحظات أو المخالفات الواردة من الجهات الرقابية ومتابعة ماتم بشأنها .



-10-

- دعوة مراقب حسابات الشركة أو من تراه من داخل أو خارج الشركة لحضور اجتماعاتها كلما دعت الحاجة .
- تنفيذ ومتابعة أية أعمال أخرى يكلفها بها مجلس الادارة .

لجنة الترشيحات :

قامت الشركة باعداد اللوائح الخاصة بحوكمة الشركات وتم اعتمادها والتصديق عليها من الجمعية العامة جلسة 2019/3/31 .

لجنة الترشيحات : المهام الخاصة بها :

- المراجعة الدورية والمستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ووظائف الادارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة في ظل تطبيق خطة تتابع السلطة .
- تحديد مسؤوليات أعضاء المجلس من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ووضع التوصيف الوظيفي للقيادات التنفيذية العليا بالشركة .
- التحقق بصفة مستمرة من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين والتأكد من عدم وجود أى تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى



-11-

لجنة المكافآت : والمهام الخاصة بها

- اقتراح سياسات واضحة لمكافآت واستحقاقات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة والاستعانة بمعايير ترتبط بالاداء فى 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 فى 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 فى الاجل القصير فقط وإنما يجب أن تكون أيضا مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل .
- إعداد تقرير سنوى مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التى يحصل عليها أعضاء المجلس والإدارة العليا للعرض على الجمعية العامة .

لجنة الحوكمة : المهام الخاصة بها .

- التقييم الدورى لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الادلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة .



-12-

- إعداد تقرير سنوى عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد .
- مراجعة التقرير السنوى للشركة وتقرير مجلس الادارة وبالاخص فيما يتعلق ببند الافصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات .
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس .
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة واخذها فى الاعتبار ومتابعة ماتم بشأنها .

لجنة إدارة المخاطر والمهام الخاصة بها :

- وضع الاجراءات والقواعد التنفيذية التى يعتمدها المجلس والالزمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التى تواجه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ومخاطر التشغيل ومخاطر الائتمان ومخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات وجميع أنواع المخاطر التى من شأنها التأثير على نشاط واستدامة الشركة .
- مساعدة مجلس الادارة فى تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبله والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر .
- الاشراف والتحقيق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة فى تنفيذ الاعمال المسندة اليها والتأكد من أنها تقوم بعملها بشكل كافى فى حدود الاختصاصات المقررة لها وكذلك التأكد من استقلالية موظفى إدارة المخاطر عن الادارة التنفيذية بالشركة .



-13-

- إعداد تقرير دورى عن نتائج أعمالها وتوصياتها للعرض على مجلس الادارة لاتخاذ اللازم بشأنه .

نظام الرقابة الداخلية

مجلس الادارة هو الجهة المسؤولة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة ومراجعته بشكل سنوى والتأكد من فاعليته من خلال تبنى مسؤوليات للحوكمة من شأنها تحقيق مهام الرقابة الداخلية بشكل يضمن كفاءة الرقابة الداخلية للشركة :

- حماية أصول الشركة المادية من أى مخاطر محتملة وتوثيقها فى دفاتر الشركة
- التنسيق والفصل بين مسؤوليات وسلطات موظفى الشركة عند اعداد الخطة التنظيمية للشركة .
- زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق اهدافها باقل التكاليف وبنفس الدودة .
- التأكد من دقة المعلومات والبيانات وارسالها لمجلس الادارة
- اعداد نتائج المراجعة الداخلية وارسالها لمجلس الادارة
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وتعليمتها
- وتقوم لجنة المراجعة بتقديم تقريرها لمجلس الادارة كل ثلاثة أشهر كما تمارس اختصاصتها وفقا لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية .



-14-

مراقب الحسابات

بناء على مجلس الادارة وتوصية لجنة المراجعة يكون تعيين مراقبا حسابات الشركة وتقدير الاتعاب من اختصاص الجمعية العامة العادية للشركة التى تنعقد سنويا ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة ، وهو مستقل عن الشركة وعن اعضاء مجلس الادارة وليس مساهم بها وقد تم تعيين المحاسب محمد محمد أحمد حسن فى اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة والتى انعقدت بتاريخ 2025/3/25

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

الافصاح والشفافية

تلتزم الشركة بجميع متطلبات الافصاح وفواعد القيد الخاصة بها كالاتى :-



-15-

المعلومات الجوهرية والافصاح المالي وغير المالي

يتم الافصاح 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 بالجرائد مع دعوة الجمعية العامة العادية للشركة وتقارير مراقب الحسابات السنوية وكذلك تقرير مجلس الادارة

ويتم موافاة الهيئة العامة للرقابة المالية بقرارات الجمعية العامة العادية وكذا غير العادية فور انتهائها وموافاة البورصة المصرية بمحاضر الجمعيات خلال أسبوع من تاريخ انعقادها وتكون موقعة من رئيس مجلس الادارة ومراقب الحسابات وفارزا الأصوات

وكذا موافاة البورصة بالمحاضر المصدق عليها من الهيئة العامة للاستثمار وكذا نماذج البورصة التي يتم طلبها .

كما يتم موافاة البورصة المصرية والهيئة العامة للرقابة المالية بملخص القرارات المتضمنه احداث جوهرية عن مجلس الادارة قبل بداية جلسة التداول .. كما يتم الافصاح عن معلومات الشركة غير المالية التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين .



-16-

المخالفات والاحراءات التى تتعلق بقانون سوق المال وقواعد القيد :

تم توقيع التزام ماذى على الشركة من قبل لجنة القيد بتاريخ 2025/12/23 بمبلغ 10
الاف جنيها مخالفة المادة (40 و 41 و 41 مكرر) .

علاقات المستثمرين

تقوم إدارة علاقات المستثمرين برئاسة السيد / ابراهيم الطنطاوى محمود بالعمل على الاتى :-

- يتم تعيين مسئول علاقات المستثمرين بالشركة بقرار من مجلس إدارة الشركة .
- كما يحضر اجتماعات الجمعية العامة للشركة ومجالس الادارة .
- اعداد تقارير الافصاح عن الشركة وتوفير المعلومات وتحديث الموقع الالكترونى
- المشاركة فى اعداد التقرير السنوى عن نشاط الشركة .
- يكون مسئول عن الاتصال بالبورصة والرد على استفسارات المساهمين والمستثمرين
- الافصاح الخاصة بالشركة من خلال الموقع الالكترونى ووسائل الاتصال .
- الالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد واجراءات القيد ومتطلبات الافصاح والقرارات
الصادرة من الهيئة العامة والبورصة .
- الافصاح والتواصل مع المستثمرين والمحللين الماليين والمساهمين عن أعمال الشركة
ومتابعة التقارير التى تصدر عن الشركة .



-17-

أدوات الافصاح

التقرير السنوى :

تقوم الشركة باصدار تقريراً سنوياً يقدم للسادة المساهمين عن السنة المالية المنتهية طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 191 ولائحته التنفيذية للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية ويتم عرض وشرح وافى للموضوعات التالية :

- النتائج المالية والموضوعات الجوهرية .
- انجازات الشركة خلال السنة المالية المنتهية .
- تشكيل مجلس الادارة وعدد مرات انعقاده
- ماتم بشأن عقود المعاوضة
- تقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات
- تشكيل لجان الشركة وعدد مرات انعقادها
- نتائج تشغيل الفندق .

تقرير الافصاح

تقوم الشركة باصدار تقرير افصاح ربع سنوى يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن الاتى :

- بيانات الاتصال بالشركة
- بيانات مسئول علاقات المستثمرين بالشركة وبيانات الاتصال به .



-18-

- هيكل المساهمين (المساهمين الذين يملكون 5 % فاكتر)
- هيكل المساهمين الاجمالى موضحا به نسبة الاسهم حرة التداول
- التغيرات فى مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل لمجلس الادارة
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة .

الموقع الالكترونى

يوجد بالشركة موقع الكترونى وهو www.eshamspyramids.com

يتم من خلاله الافصاح عن المعلومات المالية وغير المالية التى تقوم بها الشركة وينشر عليه الافصاحات المسلمة للبورصة المصرية بصفة مستمرة كالقوائم المالية السنوية والدورية والايضاحات المتممة لها وتقارير مراقبى الحسابات وتقرير مجلس الادارة السنوى وهيكل المساهمين وتقارير لجنة المراجعة وقرارات مجلس الادارة والجمعية العامة العادية والغير عادية والمحاضر التى يتم توثيقها من الهيئة العامة للاستثمار وغيرها من البيانات والمعلومات التى تحددها إدارة البورصة وفقا ومتطلبات الافصاح طبقا لقواعد القيد واجراءاتها التنفيذية .



- 19 -

المواثيق والسياسات

ميثاق مجلس الادارة

اعتمد مجلس إدارة الشركة ميثاق مجلس الادارة بتاريخ 2018/11/7 وتم اعتماده والتصديق من الجمعية العامة العادية جلسة 2019/3/31 .

نائب رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب

م/ أحمد صابر فتح الله



تحريرا في 2026/2/22