

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة

عن العام المنتهى في 31 / 12 / 2024

بيانات عن الشركة

| اسم الشركة | | شركة مجموعة جي إم سي للأستثمارات الصناعية والتجارية المالية | |
|--------------------------|--|--|-----------------------------|
| غرض الشركة | | الخدمات البترولية بشمولها الواسع من شراء وبيع البترول وصيانته معدات الحفر وانايب البترول والاعمال المدنية المكمله لاعمال الحفر والصيانه والخدمات المتعلقة بالاستكشاف البترولى التجارة الدولية وتجارة مستلزمات الانتاج والتجميع والتصنيع لدى الغير لكافة الاجهزة المنزلية الكهربائية وكافة السلع والمعدات الهندسية والسيارات والاستيراد والتصدير والتوكيلات التجارية والقاوالات العامة والتجارة العامة والتويع ويجوز للشركة ان تكون لها مصلحة او تشترك باى وجه من الوجوه مع الشركات والهيئات او المكاتب او بيوت الخيره الفنية المتخصصة او غيرها التي تزاوول اعمالاً شبيهه باعمالها او التي قد تعاونها على تحقيق غرضها في مصر او في الخارج كما يجوز لها ان تندمج في الهيئات السالفة او تشتريها او تلحقها بها وذلك طبقاً لاحكام القانون 159 ال 81 ولائحته التنفيذية . | |
| المدة المحددة للشركة | 25 سنة | تاريخ القيد بالبورصة | 2008-12-30 |
| القانون الخاضع له الشركة | قانون رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية | القيمة الاسمية للسهم | 2 جنيه مصرى |
| أخر رأس مال مرخص به | 200 مليون جنيه | أخر رأس مال مصدر | 83232666 جنيه مصرى |
| أخر رأس مال مدفوع | 83232666 جنيه مصرى | رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري | رقم 93926 بتاريخ 1992/10/31 |
| اسم مسئول الاتصال | شيماء وفقى شوقي | | |
| عنوان المركز الرئيسي | عقار 1 المنطقة الصناعية الاولى - مدينة 6 اكتوبر - الجيزه | | |
| أرقام التليفونات | 01147268313 01001292585 | أرقام الفاكس | |
| الموقع الالكتروني | | | |
| البريد الالكتروني | gmc.corp2024@gmail.com | | |



الجمعية العامة للمساهمين

مرفق الممارسات الخاصة بحقوق الجمعية العامة للمساهمين ضمن المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (1/2) - المحور الاول -
الجمعية العامة للمساهمين

هيكل الملكية

| النسبة % | عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية | المستفيد النهائي | حصة 5% من أسهم الشركة فأكثر |
|----------|-------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 8.69% | 3620000 | نفسه | احمد جلال الدين عبد العظيم |
| 6.73% | 2802369 | نفسه | محمد حامد المختار بدران |
| 6.72% | 2800000 | نفسه | نسيم محي الدين عرفات الجلاذ |
| 6.29% | 2620760 | نفسه | مصطفى حامد المختار بدران |
| 28.45% | 11843129 | الاجمالي | |

مجلس الإدارة

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (2/2) المحور الثاني : مجلس الادارة

تشكيل مجلس الإدارة

| ممثل | إسم العضو | صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/ مستقل) | عدد الأسهم الملوكة | تاريخ الالتحاق | جهة التمثيل |
|------|------------------------------|--|-----------------------|----------------|-------------|
| 1 | احمد محمد ابو الفضل ابراهيم | تنفيذي | 3200 | 2021/5/16 | نفسه |
| 2 | الحسيني عبد الرحمن احمد موسى | تنفيذي | 3350 | 2021/5/16 | نفسه |
| 3 | نجلاء محمد احمد محمود | غير تنفيذي | --- | 2023/10/7 | نفسه |
| 4 | شادي ابراهيم الدسوقي مطر | غير تنفيذي | --- | 2024/12/22 | نفسه |
| 5 | احمد يوسف محمد يوسف | غير تنفيذي | --- | 2024/12/22 | نفسه |
| 6 | وفاء احمد محمد الطواب | غير تنفيذي | --- | 2024/12/22 | نفسه |

رئيس مجلس الإدارة

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة :

1. توجيه الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعمال وإدارة جلساته .
2. التأكد من قيام أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته .
3. دعوه الجمعية العامة العادية والغيرعادية للانعقاد في جدول مناقشة الاعمال المعروضه من مجلس الإدارة .
4. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين .
5. التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على اساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات .
6. التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب .
7. تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها .
8. التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهماته على اكمل وجه بما يحقق افضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح .
9. التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس .

العضو المنتدب

مهام مسئولية عضو مجلس الإدارة المنتدب :

1. تنفيذ الاستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
2. رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف امورها اليومية ، والاشراف على سير العمل في جميع إدارات واقسام الشركة .
3. متابعة الاداء لجميع الانشطة بالشركة .
4. اتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الاهداف والكذلك العمل على زيادة رضا العملاء بالشركة .
5. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .
6. اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس .
7. الاشراف على اعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج اعمال الشركة وتقييم اداءها .
8. الاشراف على اعداد تقرير الحوكمة الشركات ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير .
9. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الاثابة والتحفيز واليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة .
10. تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة .

أمين سر مجلس الإدارة

مهام مسئوليات أمين السر :

- 1- الاعداد والترتيب لاجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام باللوائح الحكومية والنظام الاساسى للشركة لانعقادها والعمل على ضمان نجاحها.
- 2- القيام بالتنسيق والاعداد لجميع التقارير والعروض والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة لمجلس الإدارة او جمعيات المساهمين بهذه المعلومات للإطلاع عليها.
- 3- تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التى سيتم مناقشتها فى اجتماع المجلس وترسل بخطاب رسمى لهم وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل موعد الجلسة بأسبوع على الأقل ، مما يمكنهم من المشاركة وإثراء الاجتماع ، حيث ينبغى على الأعضاء مراجعة هذه المواد قبل موعد الاجتماع بشكل دقيق، كما يجب كذلك على السكرتير تزويد الأعضاء بمحضر الاجتماع خلال عشر ايام.
- 4- صياغة جدول اعمال اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وقرارات المجلس وقرارات المساهمين والشركاء والحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة عليها قبل عرضها على المجلس.
- 5- صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته فى سجلات الشركة وتوقيعها إلى جانب رئيس مجلس الإدارة.
- 6- التأكيد على ان جميع القرارات وما تم الاتفاق عليها من إجراءات داخل الاجتماع قد تم تدوينه بشكل دقيق ومتابعة الإجراءات والأنشطة المتعلقة من الاجتماعات السابقة.
- 7- إنشاء وتأسيس آلية فعالة وقوية لتعزيز التواصل مع اعضاء المجلس والعمل على ايجاد روابط وثيقة معهم.
- 8- تطوير ومراجعة ومتابعة تنفيذ خطة وجدول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
- 9- حفظ السجلات والوثائق القانونية (محاضر وقرارات...إلخ) الخاصة بمجلس الإدارة والمساهمين .
- 10- القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن مجلس الإدارة وذلك حسب توجيهات المجلس اورئيسه.
- 11- المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين وغيرها من الوثائق ذات العلاقة
- 12- الاتصال بالجهات الحكومية ذات العلاقة والتنسيق معها لانعقاد جمعيات المساهمين.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الادارة

| م | إسم العضو | إسم اللجنة | | | | | صفة العضو (غير تنفيذي/ مستقل) | المنصب فى اللجنة | تاريخ الانتحاق |
|-------------------------------------|-----------|------------------|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------|
| | | لجنة المراجعة | لجنة الترشيحات | لجنة المكافآت | لجنة المخاطر | لجنة الحوكمة | | | |
| لا يوجد لجان منبثقة من مجلس الادارة | | | | | | | | | |

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه
جدول متابعة حضور أعضاء المجلس واجتماعات اللجان واجتماعات الجمعية العامة

| مسلسل | إسم العضو | مجلس الإدارة | لجنة المراجعة | لجنة المكافآت | لجنة الترشيحات | لجنة المخاطر |
|-------|---------------------------------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|
| 1 | احمد محمد ابوالفضل ابراهيم | 17/17 | . | . | . | . |
| 2 | الحميني عبد الرحمن احمد موسى | 17/17 | . | . | . | . |
| 3 | نجلاء محمد احمد محمود | 17/17 | . | . | . | . |
| 4 | اسماء محمود رضا احمد عبد العزيز | 17/17 | . | . | . | . |
| 5 | نداء على السيد حسن المقدم | 17/17 | . | . | . | . |
| 6 | جهاد محمود رضا احمد عبد العزيز الغضرى | 17/17 | . | . | . | . |

لجنة المراجعة : لا يوجد

لجنة الترشيحات : لا يوجد

لجنة المكافآت : لا يوجد

لجنة المخاطر : لا يوجد

لجنة الحوكمة : لا يوجد

لجان أخرى

لا يوجد لجان اخرى مشكلة لمساعدة مجلس ادارتها مثل :

- اللجنة التنفيذية
- لجنة الاستثمار
- لجنة المسئولية الاجتماعية
- لجنة السلامة والصحة المهنية
- لجنة حماية البيئة
- لجنة حماية حملة الوثائق

البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (1/4/2- المحور الرابع : نظام الرقابة الداخلية)

إدارة المراجعة الداخلية

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (2/4/2 : إدارة المراجعة الداخلية)

إدارة المخاطر: لا يوجد

إدارة الالتزام : لا يوجد

إدارة الحوكمة : لا يوجد

مراقب الحسابات

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (6/4/2 : مراقب الحسابات)

الإفصاح والشفافية

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (1/3 : الإفصاح والشفافية)

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (3/2 : الاحداث الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي)

علاقات المستثمرين

يوجد بالشركة وظيفة مسنول علاقات المستثمرين.

أبرز ما يقوم بها مسنول علاقات المستثمرين خلال العام :

تتمثل اهم اختصاصات مسنول علاقات المستثمرين فيما يلي:

- يكون مسنولا عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين

- يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنه المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة

- وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والالتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح

والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.

- يكون على علم بإتجاه الإدارة العليا والخطط الاستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهرية والالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات

الجوهرية والداخلية التي لا تكون في حكم المعرفة العامة .

- التواصل و الإفصاح للمحليين الماليين، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الإجتماعات

والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.

- نقل حالة السوق الى الإدارة العليا والمساعدة في اعداد رد الشركة اعلى الاسئلة واستفسارات المستثمرين والاعلام والمحليين الماليين والتعامل مع

الشائعات الى يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة .

- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها .

- انشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين سواء من حيث نوعية المستثمر او موقعه الجغرافي .

- تعريف السوق بالاعضاء الجدد في مجلس الادارة او الادارة العليا .

- اعداد تقرير الإفصاح المطلوب من الشركة لكل ربع سنوى .

- اعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الالكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة .

أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (1/4/3 – التقرير السنوي)

تقرير مجلس الإدارة

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (2/4/3 – تقرير مجلس الإدارة)

تقرير الإفصاح

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (4/4/3 – تقرير الإفصاح)

تقرير الاستدامة

مرفق تقرير الاستدامة

الموقع الإلكتروني

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (6/4/3 – الموقع الإلكتروني)

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (1/4 – ميثاق الاخلاق والسلوك المهني)

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (4/4 – سياسة تتابع السلطة)

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (6/4 - سياسة الإبلاغ عن المخالفات)

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (7/4 - سياسة تعارض المصالح)

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

| مسلسل | إسم العضو | عدد الأسهم المملوكة أول العام | الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف) | الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم) | رصيد الأسهم في نهاية العام |
|-------|-----------|-------------------------------|--|---|----------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

لا يوجد اى تعاملات للداخلين بالشركة

سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية

مرفق المحاور الرئيسية لحوكمة الشركات (8/4 - سياسة المسئولية الاجتماعية والبيئية)

تحريرا في :- 24 ابريل 2025

رئيس مجلس الإدارة
/ أحمد محمد ابو الفضل



