



تقرير الحوكمة:

القاعدة الأولى	: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
القاعدة الثانية	: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات
القاعدة الثالثة	: إختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
القاعدة الرابعة	: ضمان نزاهة التقارير المالية
القاعدة الخامسة	: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
القاعدة السادسة	: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية
القاعدة السابعة	: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
القاعدة الثامنة	: احترام حقوق المساهمين
القاعدة التاسعة	: إدراك دور أصحاب المصالح
القاعدة العاشرة	: تعزيز وتحسين الأداء
القاعدة الحادية عشر	: التركيز على أهمية المسؤولية الإجتماعية



مقدمة:

إن قواعد حوكمة الشركات تتمثل في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح الشركة والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها، ويكمن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الأزمات، وحيث أن قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ جميع القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصداقية لتلك القرارات.

ومن أهم قواعد حوكمة الشركات هو حماية المساهمين وفصل السلطة التنفيذية التي تدير أعمال الشركة عن مجلس الإدارة الذي يعد ويراجع خطط وسياسات الشركة، بما يضيف الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة.

والجدير بالذكر أن شركة مجموعة عربي القايزة كانت من أوائل الشركات التي طبقت نظام الحوكمة حيث كانت من ضمن العشر شركات الأولى التي أعلنت عنها هيئة أسواق المال في ١٤ أغسطس عام ٢٠١٧، الأمر الذي يعكس حرص الشركة على تطبيق مجموعة من القواعد والضوابط، وبناء السياسات والتي تبلورت تحت مظلة مفهوم الحوكمة.

وتماشياً مع الخطوات الإيجابية التي قامت بها هيئة أسواق المال من خلال اللوائح والأنظمة والقرارات التي تسعى من خلالها لتحسين بيئة العمل والشفافية وحماية المساهمين، وحرصاً من الشركة على تطبيق جميع القوانين والتشريعات والقرارات والممارسات التي تتماشى مع مبادئها والأسس المهنية التي تقود عمل الشركة لتصب في مصلحة مساهميها الكرام، تسعى الشركة دائماً إلى تركيز جهودها من خلال فريق عمل متكامل لتطبيق جميع القوانين والقرارات بالشكل المهني المطلوب وفي الوقت المحدد.



القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة:

إن دور مجلس الإدارة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة، حيث أن مجلس الإدارة يسعى إلى تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال قيام الإدارة التنفيذية بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه.

وحيث أن قرارات مجلس الإدارة تؤثر بشكل كبير على أداء الشركة وسلامة مركزها المالي، فقد حرصت الشركة على أن يكون مجلس إدارتها مكون من عدد كاف من الأعضاء يسمح له بتشكيل العدد اللازم من اللجان المنبثقة منه في إطار متطلبات قواعد الحوكمة الرشيدة، وقد روعي في تشكيل مجلس الإدارة التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يساهم في تعزيز الكفاءة في اتخاذ القرارات، كما أن أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين، ويضم المجلس عضوين مستقلين من ذوي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية المناسبة لطبيعة نشاط شركة مجموعة عربي القابضة وهو ما يمثل أكثر من ٢٠% من أعضاء مجلس الإدارة، الأمر الذي معه يتيح لهم اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات، كما يخصص مجلس الإدارة الوقت الكافي للإطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به، بما في ذلك التحضير لإجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس، والحرص على حضورها، فضلاً عن تنظيم إجتماعات مجلس إدارة الشركة وفقاً لأحكام القانون وقواعد الحوكمة الرشيدة.

كما تم إنشاء سجل خاص تدون فيه محاضر إجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقد فيها الإجتماع ومبيناً به مكان الإجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته، وقد قام مجلس إدارة الشركة بتعيين السيد / أحمد المعوشرجي أمين سر للمجلس في يوليو ٢٠١٧، كما تم تحديد مهامه وفقاً لقواعد حوكمة الشركة بما يتماشى مع المسؤوليات المكلف بها، كما تم تحديد مهام ومسؤوليات كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل واضح في السياسات واللوائح المعتمدة من قبل المجلس بما يعكس التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فضلاً عن عدم إفراد أي من الأطراف بالسلطة المطلقة، وذلك لتسهيل عمليات الشركة، وأيضاً لتسهيل عملية مسائلة مجلس الإدارة من قبل مساهمي الشركة.



⇐ تشكيل مجلس الإدارة:

الإسم	تصنيف العضو	الصفة	تاريخ الإنتخاب / تعيين
طارق المعوشرجي	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	٢٩ مايو ٢٠٢٣
حامد البسام	غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	٢٩ مايو ٢٠٢٣
صلاح المعوشرجي	تنفيذي	عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	٢٩ مايو ٢٠٢٣
قتيبة الشاهين	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	٢٩ مايو ٢٠٢٣
خالد عبد الغني	مستقل	عضو مجلس إدارة	٢٩ مايو ٢٠٢٣
بدر المنصور	مستقل	عضو مجلس إدارة	٢٩ مايو ٢٠٢٣
أحمد المعوشرجي	أمين السر	أمين السر	يوليو ٢٠١٧ (تعيين)

⇐ السير الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة شاملة المؤهل العلمي والخبرة العملية:

❖ السيد / طارق محمد صقر المعوشرجي - رئيس مجلس الإدارة:

السيد / طارق المعوشرجي حاصل على ليسانس الحقوق من جامعة الكويت وعضو جمعية المحامين الكويتية وعضو اتحاد العرب لصناعة الورق وهو رئيس مجلس إدارة مجموعة عربي القابضة منذ عام ٢٠٠٦ وأيضاً يشغل حالياً وظيفة الرئيس التنفيذي لشركة الخليج لصناعة الورق وشريك في مكتب المشورة للإستشارات القانونية وعمل مدير عام لشركة علي الراشد، وكان يشغل منصب عضو مجلس إدارة في جمعية حولي والروضة التعاونية من عام ١٩٩٣ حتى عام ١٩٩٩.

❖ السيد / حامد رشيد عبد الرحمن البسام - نائب رئيس مجلس الإدارة:

السيد / حامد البسام حاصل على دبلوم الدراسات التجارية من القاهرة، ولديه خبرة تجاوزت ٢٥ عام في مختلف قطاع الأعمال شغل خلالها عدد من المناصب حيث شغل منصب رئيس مجلس إدارة شركة الصفاة للاستثمار، وشغل منصب الرئيس التنفيذي لشركة كيان، وهو حالياً رئيس مجلس إدارة شركة مستشفيات الضمان الصحي وشريك في شركة الخط لإنتاج العلب.



❖ السيد/ صلاح محمد صقر المعوشرجي - عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي:

السيد/ صلاح المعوشرجي حاصل على درجة الماجستير في علوم تخطيط الأعمال من جامعة كولومبيا في ولاية نيويورك الأمريكية بالإضافة إلى حصوله على درجة البكالوريوس في الهندسة الصناعية من جامعة بوسطن الأمريكية ، ويشغل حالياً عدد من المناصب منها مؤسس ورئيس مجلس إدارة شركة المعوشرجي للمواد الغذائية الممثلة لشركة (ماكدولدن) في الكويت، ولديه خبرات واسعة في قطاع الأعمال والاستثمار سواء محلياً أو دولياً، حيث شغل منصب نائب رئيس مجلس إدارة الحاسبات خلال الفترة من ٢٠٠١ - ٢٠٠٥ ورئيس مجلس إدارة والعضو المنتدب لشركة مجموعة عربي القابضة من الفترة ٢٠٠١ - ٢٠٠٥، ورئيس مجلس إدارة شركة نافيمار مارين من عام ٢٠٠٦ وحتى الآن ومنصب الرئيس التنفيذي لأحد البنوك الاستثمارية في البحرين من عام ١٩٩٧ - ٢٠٠١، ورئيس مجلس إدارة جروبو تورس في إسبانيا من عام ١٩٩١ - ١٩٩٧، وكان يشغل العضو المنتدب لشركة وفرة للاستثمار في أمريكا من عام ١٩٨٥ حتى عام ١٩٩٠، ولديه خبرة كبيرة مع مكتب الاستثمار الكويتي كان أبرزها نائب المدير العام في الولايات المتحدة الأمريكية.

❖ السيد/ خالد عبد الغني محمد عبد الغني - عضو مجلس إدارة:

السيد/ خالد عبد الغني محمد عبد الغني حاصل على بكالوريوس إدارة أعمال ويمتلك الكثير من الخبرات العملية، وقد شغل وما زال يشغل العديد من المناصب أهمها:

من ٢٠١٧ حتى الآن : نائب رئيس مجلس إدارة شركة وشريك NACURE CUM مقرها السودان.

من ٢٠١٦ حتى الآن : نائب رئيس مجلس إدارة شركة وشريك PREBIOTECK مقرها هولندا.

من ٢٠١٤ حتى الآن : رئيس تنفيذي في شركة المهلب للمقاولات والتجارة ونائب رئيس مجلس إدارة شركة وشريك PREBIO USA مقرها أمريكا.

من ٢٠١٣ حتى الآن : نائب رئيس مجلس الإدارة لشركة الصفاة الغذائية ومالك مؤسسة ومصنع بيرفكت لايف لصناعة الأغذية المتجانسة.

من ٢٠٠٨ حتى الآن : عضو اتحاد الصناعات و عضو مجلس إدارة ومؤسس و مالك مؤسسة أصل الإنجاز ب الإمارات العربية المتحدة.



❖ السيد / قتيبه إبراهيم الشاهين – عضو مجلس الإدارة:

السيد / قتيبه إبراهيم الشاهين حاصل على بكالوريوس الهندسة المعمارية عام ٢٠٠٠ من جامعة واشنطن بالولايات المتحدة الأمريكية وماجستير الهندسة المعمارية من جامعة لندن وأيضاً شهادة الدكتوراه من جامعة هيريوت وات بإسكتلندا، ويعمل الآن الدكتور المهندس / قتيبه الشاهين مديراً عاماً لدار الشاهين للاستشارات الهندسية، ويقوم بدوره بإدارة وتخطيط وتنسيق سير العمل ووضع الأهداف والخطط وبرامج العمل والتنسيق مع العملاء ومتابعة سير العمل والتواصل مع الجهات الرسمية إذا دعت الحاجة، إضافة إلى خبرته الطويلة في مجال المشاريع الهندسية والعقارية والخدمية والتجارية فهو باحث وأكاديمي مهتم بالدراسات المعمارية وتخطيط المدن، أما عن خبرته العملية فقد بدأت منذ عام ٢٠٠٠ عندما كان يعمل كمهندس معماري بمكتب الشاهين للاستشارات الهندسية وبنفس السنة حتى عام ٢٠٠٣ عمل كمهندس مبتدئ ببلدية الكويت، ثم عمل كمراقب تخطيط عمراني ببلدية الكويت من سبتمبر ٢٠٠٣ حتى مايو ٢٠٠٧، وأيضاً عمل كمدير مشروع لنفس الجهة، ومنذ يوليو ٢٠٠٧ وحتى الآن يعمل كمدير عام ومهندس معماري بدار الشاهين للاستشارات الهندسية.

❖ السيد / بدر المنصور – عضو مجلس الإدارة:

السيد / بدر المنصور حاصل على بكالوريوس في العلوم الإدارية والتسويقية من جامعة الكويت ولديه خبرة عشرون عام متواصلة في مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية عمل خلالها في عدد من الأقسام كان آخرها خبير لإدارة التسويق، كما عمل مديراً إقليمياً لشركة الفارابي للاستثمار في دولة الإمارات العربية المتحدة.

❖ السيد / أحمد عبد المحسن المعوشرجي – أمين السر:

حاصل على بكالوريوس في الاقتصاد جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا من القاهرة ويعمل حالياً مدير إدارة المشتريات الخارجية والداخلية لشركة عربي ذ.م.م، ولديه خبرة في مجال الصناعة حيث عمل في عدد من الأقسام لدي شركة الروضة لصناعة وطبع أكياس الورق والنايلون وهو الآن يتقلد منصب المدير العام بذات الشركة.



⇐ إجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٣/١٢/٣١

أعضاء المجلس ←	طارق المعوشرجي	حامد البسام	صلاح المعوشرجي	خالد عبدالغني	قتيبة الشاهين	بدر المنصور
الإجتماعات ↓						
(٢٠٢٣/١)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٢ يناير ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٢)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٥ مارس ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٣)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٧ مارس ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٤)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٩ مارس ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٥)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٣٠ مارس ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٦)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٢ أبريل ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٧)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٨ مايو ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٨)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٩ مايو ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/٩)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٥ مايو ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٠)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٣٠ مايو ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١١)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤ أغسطس ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٢)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٢٣ أغسطس ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٣)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٢٠ سبتمبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٤)	✓	✓	☒	✓	✓	✓
١٥ أكتوبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٥)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١ نوفمبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٦)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١١ نوفمبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٧)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤ نوفمبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٨)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
٦ ديسمبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(٢٠٢٣/١٩)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٢ ديسمبر ٢٠٢٣	✓	✓	✓	✓	✓	✓



⇨ تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة:

يقوم أمين سر مجلس الإدارة السيد / أحمد المعوشرجي بإعداد سجل خاص لمحاضر اجتماعات مجلس إدارة شركة مجموعة عربي القابضة بالإضافة إلى سجلات خاصة لمحاضر اجتماعات كل من لجنة إدارة المخاطر ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت، وكل سجل له تسلسل رقمي خاص بسنة الاجتماع ويتضمن السجل على معلومات منها جدول الأعمال وتاريخه إنعقاده، بالإضافة إلى التقارير المعدة لهذا الجدول، ويتم توقيع محاضر الاجتماع من كل الحاضرين .

كما أنه يتم الحرص على تبليغ الأعضاء بمواعيد الاجتماعات قبل بثلاثة أيام عمل مع الحرص على توافر المعلومات الخاصة بتلك الاجتماعات، مع حرص الشركة على سهولة حصول أعضاء مجلس الإدارة على جميع السجلات والإطلاع على محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة بكل سهولة ويسر.

⇨ استقلالية العضو المستقل:

راعت الشركة في تشكيل مجلس الإدارة التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يساهم في تعزيز الكفاءة في اتخاذ القرارات، كما أن أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين، مع وجود عضوين مستقلين من ذوي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية المناسبة لطبيعة نشاط شركة مجموعة عربي القابضة واللذان يمثلان أكثر من ٢٠% من أعضاء مجلس الإدارة، الأمر الذي معه يتيح لهم اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات، وقد راعت الشركة الضوابط الواجب توافرها في الأعضاء المستقلين ونختصرها في الآتي:

- ألا يكون مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة المرشح لها أو ممثلاً عنه.
- ألا تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو في أي شركة من مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
- ألا يكون عضواً في أي شركة من مجموعتها.
- ألا يكون موظفاً في الشركة أو أي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
- ألا يكون موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.

وقد تم إرفاق الإقرار الخاص بالأعضاء المستقلين بهذا التقرير، والذي يفيد بتمتعهم بالاستقلالية التامة.



القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات:

⇌ مهام ومسؤوليات وإنجازات مجلس الإدارة خلال العام ٢٠٢٣:

يعكس إطار حوكمة شركة مجموعة عربي القابضة المعتمد من قبل مجلس الإدارة مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة بما يتوافق مع قواعد حوكمة الشركات ومن أهم إنجازات مجلس الإدارة الحالية خلال العام ٢٠٢٣ ما يلي:

1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي:
 - ⇌ الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها.
 - ⇌ سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية)، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة.
 - ⇌ أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - ⇌ الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
2. إقرار الموازنة التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف فيها.
4. التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها بمساندة كلاً من لجنة التدقيق ولجنة إدارة المخاطر المنبثقتين عن المجلس.
5. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
6. متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية بمساندة لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من المجلس.
7. إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة والذي يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها.
8. تتم الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يقوم المجلس بما يلي:



- ← التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- ← عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.
- ← وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
9. تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء.
- 10.مراجعة عقد التأسيس والنظام الأساسي بما يتوافق مع معايير الحوكمة.
- 11.مراجعة ملخص نتائج الأعمال الأولية للجان التابعة لمجلس الإدارة.
- 12.مناقشة مسئولية إدارة المخاطر حول نزعة المخاطر لدى المجموعة.
- 13.متابعة سير القضايا القانونية ذات الأهمية النسبية على نشاط الشركة.
- 14.الموافقة على توصية لجنة التدقيق للجمعية العامة بتعين مراقبي حسابات الشركة لعام ٢٠٢٣ وتحديد أتعابهم.
- 15.مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة.
- 16.مراجعة دليل السلوك المهني والخاص بتشجيع الممارسات السليمة والسلوكيات الأخلاقية وحماية المصالح حيث تأتي التراثة في أولويات تطبيقات السلوك المهني والأخلاقي.
- 17.مراجعة دليل سياسات تعارض المصالح وحظر مثل هذه السلوكيات من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والفصل بين المصالح الشخصية عن مسئولياتهم الرسمية في الشركة.
- 18.مراجعة التقارير الدورية المستلمة من الإدارة التنفيذية بشأن الموضوعات التالية:-
- ← الجوانب المحيطة حول استثمار شركة مستشفيات الضمان الصحي.
- ← المشاريع القائمة لدى شركة عربي للطاقة والتكنولوجيا.
- ← نتائج أعمال شركة عربي ذ.م.م والفروع الإقليمية التابعة لها.



⇐ مهام ومسئوليات وإنجازات رئيس مجلس الإدارة خلال العام ٢٠٢٣:

كما يعكس إطار حوكمة شركة مجموعة عربي القابضة المعتمد من قبل مجلس الإدارة مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة بما يتوافق مع قواعد حوكمة الشركات ومن أهم إنجازات رئيس مجلس الإدارة الحالية خلال العام ٢٠٢٣ ما يلي:

1. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
2. دعم ومساندة الإدارة التنفيذية والتنسيق بشكل شبه يومي مع الرئيس التنفيذي لمتابعة أعمال شركة مجموعة عربي القابضة وشركاتها التابعة.
3. تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي.
4. تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس، من خلال تحديد خطة عمل المجلس وتقسيم الأعمال.
5. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية.
6. خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء مجلس الإدارة.
7. القيام بالتصديق على القرارات التي يتم إقرارها في إجتماعات المجلس، ويوقع على المحاضر الاجتماعات.
8. القيام بمتابعة أعمال اللجان لضمان أدائها لواجباتها المحددة لها على أكمل وجه.
9. التأكد من أن الشركة تقوم بتطبيق معايير حوكمة الشركات بصورة فعالة والقيام بتلاوة التقرير السنوي الخاص بمتطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها أمام الجمعية العمومية السنوية.
10. العمل بشكل متواصل على تطوير المجلس وتعزيز مهارات الأعضاء ورفع درجة وعيهم ومعرفتهم ورفع روح المشاركة وروح الفريق والعمل الجماعي لديهم.
11. التخطيط لإجتماعات المجلس والقيام بالدعوة إلى الإجتماعات المنتظمة والطارئة، والقيام بالتنسيق مع كلاً من أمين السر والإدارة التنفيذية فيما يتعلق بإعداد جدول الأعمال وجمع المعلومات الأخرى.



12. التأكد من ان المجلس على دراية تامة بمهامه والتزاماته تجاه الشركة والمساهمين وأصحاب المصالح.
13. التأكد من حصول المساهمين بالمعلومات اللازمة لتقييم أداء الشركة في الوقت المناسب.
14. ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإرسال أرائهم إلى مجلس الإدارة.

⇐ مهام ومسئوليات وإنجازات الإدارة التنفيذية خلال العام ٢٠٢٣:

تمتلك شركة مجموعة عربي القابضة إدارة تنفيذية مؤهلة على مستوى عالي من الكفاءة، ويعكس إطار حوكمة الشركة مهام ومسئوليات الإدارة التنفيذية التي تلتزم بها، وذلك في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة، ومن إنجازات الإدارة التنفيذية الحالية خلال العام ٢٠٢٣ ما يلي:

1. تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
2. تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
3. وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.
4. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
5. توفير المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين بوجه خاص.
6. إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
7. تطوير وتحديث البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات لتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات بما يتماشى مع متطلبات الشركة التوسعية واستراتيجيتها.



⇐ موجز عن تطبيق متطلبات الآلية التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات

بشكل دقيق وفي الوقت المناسب:

تحرص الشركة على تبليغ الأعضاء بمواعيد الإجتماعات قبل بثلاثة أيام عمل عن طريق أمين سر المجلس، والذي بدوره يحرص على إرفاق جدول الأعمال المزمع مناقشته في تلك الإجتماعات والحرص على توافر كامل المعلومات الخاصة بتلك الإجتماعات، مع حرص الشركة على سهولة حصول أعضاء مجلس الإدارة على جميع السجلات والإطلاع على محاضر إجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة بكل سهولة ويسر، كما أن الشركة تتيح جميع المعلومات والإفصاحات على موقعها الإلكتروني التزاماً منها بالشفافية وحرصاً منها على مصالح جميع المساهمين.

⇐ لجان مجلس الإدارة:

قام مجلس الادارة بتشكيل لجان منبثقة عنه تتمتع بالاستقلالية بهدف تعزيز فاعلية رقابة مجلس الإدارة على العمليات المهمة في الشركة، وذلك وفقاً للوائح الداخلية التي يضعها مجلس الإدارة والتي تتضمن تحديد مهام اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وتبلغ اللجنة مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات أو توصيات بشفافية مطلقة، كما تتحمل اللجان المسؤولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة:-



❖ لجنة التدقيق:

تم تشكيل لجنة التدقيق بناءً على إجتماع مجلس الإدارة المؤرخ في ١٣ يوليو ٢٠١٧ ولمدة ثلاث سنوات، كما أنه قد تم إعادة تشكيلها بناءً على إجتماع مجلس الإدارة المؤرخ في ٣٠ مايو ٢٠٢٣، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء منهم عضو تنفيذي وعضوين مستقلين إحداهما رئيس اللجنة، كما هو موضح بالجدول أدناه، والذي يوضح أيضاً إجتماعات اللجنة وتواريخ إجتماعاتها كالتالي:

أعضاء اللجنة	بدر المنصور	حامد البسام	خالد عبدالغني
المنصب	رئيس اللجنة	عضو اللجنة	عضو اللجنة
التصنيف	مستقل	غير تنفيذي	مستقل
الإجتماعات			
(٢٠٢٣/١)	✓	✓	✓
٥ يناير ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٢)	✓	✓	✓
٢ فبراير ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٣)	✓	✓	✓
٣٠ مارس ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٤)	✓	✓	✓
٢ أبريل ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٥)	✓	✓	✓
١٠ أبريل ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٦)	✓	✓	✓
١٤ مايو ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٧)	✓	✓	✓
٢١ مايو ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٨)	✓	✓	✓
١٣ أغسطس ٢٠٢٣			



✓	✓	✓	(٢٠٢٣/٩) ١٧ سبتمبر ٢٠٢٣
✓	✓	✓	(٢٠٢٣/١٠) ٢٩ أكتوبر ٢٠٢٣
✓	✓	✓	(٢٠٢٣/١١) ١١ نوفمبر ٢٠٢٣
✓	✓	✓	(٢٠٢٣/١٢) ١٣ نوفمبر ٢٠٢٣
✓	✓	✓	(٢٠٢٣/١٣) ٥ ديسمبر ٢٠٢٣
<p>⇐ إعداد ومراجعة استراتيجيات التدقيق الداخلي قبل اعتمادها من مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.</p> <p>⇐ مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.</p> <p>⇐ رفع التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجي أو الداخلي أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.</p> <p>⇐ متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عد الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.</p> <p>⇐ مراجعة تقارير التدقيق الداخلي المقدمة من المدقق الداخلي وإبداء ملاحظاتها عليها.</p> <p>⇐ مراجعة التقرير السنوي الخاص بالإدارة القانونية.</p> <p>⇐ إعداد التقرير السنوي لإجراءات الرقابة الداخلية للشركة وعرض التقرير على الجمعية العامة للمساهمين.</p>			<p>مهام وملخص إنجازات اللجنة</p>



<p>⇐ تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة واعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.</p> <p>⇐ مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي ، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.</p> <p>⇐ ضمان توافر الموارد والنظم الكافية للتدقيق الداخلي.</p> <p>⇐ التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>⇐ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>⇐ مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء ملاحظاتها عليها.</p> <p>⇐ مراجعة الصفقات والتعاملات مع الأطراف ذات الصلة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>⇐ مراجعة السياسات المحاسبية ورفع توصيات بشأنها للمجلس.</p> <p>⇐ تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة.</p>	<p>مهام وملخص إنجازات اللجنة</p>
--	----------------------------------



❖ لجنة المخاطر:

تم تشكيل لجنة المخاطر بناءً على إجتماع مجلس الإدارة المؤرخ في ١٢ يوليو ٢٠١٧ ولمدة ثلاث سنوات، كما أنه قد تم إعادة تشكيلها بناءً على إجتماع مجلس الإدارة المؤرخ في ٣٠ مايو ٢٠٢٣، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء منهم عضوين مستقلين وعضو غير تنفيذي وهو رئيس اللجنة، كما هو موضح بالجدول أدناه، والذي يوضح أيضاً إجتماعات اللجنة وتواريخ إجتماعاتها كالتالي:

أعضاء اللجنة	حامد البسام	بدر المنصور	خالد عبدالغني
المنصب	رئيس اللجنة	عضو اللجنة	عضو اللجنة
التصنيف	غير تنفيذي	مستقل	مستقل
الإجتماعات			
(٢٠٢٣/١)	✓	✓	✓
٣٠ مارس ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٢)	✓	✓	✓
١٤ مايو ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٣)	✓	✓	✓
١٣ أغسطس ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٤)	✓	✓	✓
١٧ سبتمبر ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٥)	✓	✓	✓
٢ أكتوبر ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٦)	✓	✓	✓
٢٩ أكتوبر ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٧)	✓	✓	✓
١٣ نوفمبر ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٨)	✓	✓	✓
٥ ديسمبر ٢٠٢٣			



٤٠ إعداد ومراجعة استراتيجيات ومنهجية عمل وحدة إدارة المخاطر ورفعها إلى مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.

٤١ مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

٤٢ مراجعة الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه ورفعها إلى مجلس الإدارة حيث أصبحت تبعية وحدة المخاطر إلى لجنة المخاطر مباشرة وفقاً لآخر تعديل صادر من هيئة أسواق المال كما وتمت التوصية بتوكيل مهام إدارة المخاطر لأحد المكاتب الخارجية المستقلة للقيام بإعداد تقارير دورية خاصة بإدارة وتقييم مخاطر الشركة.

٤٣ التأكد من أن الجهة القائمة على إدارة المخاطر لديها الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة.

٤٤ إعداد تقارير حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.

٤٥ مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.

٤٦ التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.

مهام وملخص إنجازات اللجنة



❖ لجنة الترشيحات والمكافآت:

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بناءً على إجتماع مجلس الإدارة المؤرخ في ١٣ يوليو ٢٠١٧ ولمدة ثلاث سنوات، كما أنه قد تم إعادة تشكيلها بناءً على إجتماع مجلس الإدارة المؤرخ في ٣٠ مايو ٢٠٢٣، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء منهم عضو تنفيذي وعضو مستقل وعضو غير تنفيذي وهو رئيس اللجنة، كما هو موضح بالجدول أدناه، والذي يوضح أيضاً إجتماعات اللجنة وتواريخ إجتماعاتها كالتالي:

أعضاء اللجنة	قتيبة الشاهين	بدر المنصور	صلاح المعوشرجي
المنصب	رئيس اللجنة	عضو اللجنة	عضو اللجنة
التصنيف	غير تنفيذي	مستقل	تنفيذي
الإجتماعات			
(٢٠٢٣/١)	✓	✓	✓
٥ يناير ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٢)	✓	✓	✓
٣٠ مارس ٢٠٢٣			
(٢٠٢٣/٣)	✓	✓	✓
٥ ديسمبر ٢٠٢٣			
مهام وملخص إنجازات اللجنة	<p>⇨ التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>⇨ تقوم وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات، وتحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.</p> <p>⇨ تقوم بالتأكد من عدم إنتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.</p>		



⇐ تقوم بإعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتقوم بالإفصاح عن المعلومات التالية في تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تفصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مبالغ ومنافع ومزايا، وتحليل لشرائح المكافآت.
- قيمة المكافآت الممنوحة للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية ممن تلقوا أعلى المبالغ من الشركة، يضاف إليهم المدير المالي أو من يقوم مقامه إن لم يكون من ضمنهم.
- أية إنحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة (إن وجدت).

وتتأكد اللجنة من عرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه ويقوم رئيس مجلس الإدارة بتلاوته.

⇐ الإشراف على إجراء عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذية.

مهام وملخص إنجازات
اللجنة



القاعدة الثالثة: إختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

⇨ لجنة الترشيحات والمكافآت:

آلية الترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تضمن الاستمرار في جذب وإختيار الكفاءات للإنضمام لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية، كما أن آلية منح المكافآت الخاصة بالشركة تم وضعها عن طريق شركة متخصصة والتي تم اعتمادها من مجلس الإدارة ومن الجمعية العمومية للشركة، وذلك للحفاظ على الكفاءات واستقطاب الكفاءات الجديدة ولتساعد في تحقيق اهداف الشركة وتقديمها، وقد قام مجلس إدارة الشركة بإعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت مكونة من ثلاثة أعضاء منهم عضو تنفيذي وعضو مستقل وعضو غير تنفيذي، وحدد المجلس مدة عضوية اللجنة واسلوب عملها، كما تم بيان صلاحيات ومسئوليات اللجنة ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس، كما نص النظام الأساسي للشركة على سياسة واضحة لمنح المكافآت لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة، إضافة إلى أن سياسة المكافآت الخاصة بالشركة تقوم على المبادئ التالي ذكرها:

- ❖ مراعاة أحكام قانون الشركات والقوانين المرتبطة.
- ❖ مراعاة استقطاب أفضل الكفاءات من الموظفين والمحافظة عليهم.
- ❖ ضمان المساواة داخل الشركة والتنافسية خارجها.
- ❖ الشفافية في منح المكافآت.

⇨ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة له أعلى معايير الشفافية وفقاً لما نصت عليه قواعد الحوكمة الرشيدة حيث يتقيد بالتالي:

- ❖ يلتزم نظام المكافآت لمجلس الإدارة بما نصت عليه المادة ١٩٨ من قانون الشركات رقم ١ لسنة ٢٠١٦ من أنه لا يجوز تقدير مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بأكثر من عشرة بالمائة من الربح الصافي بعد استئصال الاستهلاك والإحتياطات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين أو أي نسبة أعلى ينص عليها عقد الشركة.



❖ يجب أن تتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية، وذلك بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

❖ يجوز إعفاء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت سائفة البيان وذلك بناءً على موافقة الجمعية العمومية العادية.

⇌ مكافآت وحوافز الإدارة التنفيذية:

نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يرتبط بمؤشرات الأداء الرئيسية للإدارة التنفيذية (KPIs) وبالنتائج التي تحقّقها الشركة ويشتمل على:

⇌ مكافآت ثابتة:

❖ يؤخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة للموظف والمسار المهني له وخبراته وكفاءاته.

❖ تحدد المكافآت الثابتة بما فيها المبالغ والبدالات والمنافع والمزايا وفقاً للدرجات الوظيفية المعتمد من مجلس الإدارة.

⇌ مكافآت مرتبطة بالأداء:

❖ ترتبط المكافآت المرتبطة بالأداء بتحقيق الأهداف المحددة سلفاً لكل من الإدارة التنفيذية والشركة.

❖ وضعت المكافآت المرتبطة بالأداء لتحفيز الإدارة التنفيذية على مضاعفة الجهد وتحقيق الأهداف المطلوبة.

❖ يتم مراجعة وتحديد المكافآت المرتبطة بالأداء سنوياً.



⇐ هيكل المكافآت:

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			إجمالي عدد الأعضاء (٢) الأسماء ↓
المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)	
نهاية خدمة	بدالات	الرواتب الشهرية خلال العام	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
.....	.....	<u>72,000 د.ك</u>	.....	.....	.....	.....	<u>السيد / طارق المعوشرجي</u>
يتم صرف الراتب السنوي المذكور أعلاه، مقابل الأعمال التي أسندت إلى السيد / طارق المعوشرجي من قبل مجلس الإدارة لمتابعة مشاريع شركة عربي ذ.م.م.							
<u>11,730 د.ك</u>	<u>36,000 د.ك</u>	<u>57,000 د.ك</u>	.....	.....	.....	.....	<u>السيد / حامد البسام</u>
يتم صرف الراتب السنوي المذكور أعلاه مقابل الأعمال التي أسندت إلى السيد / حامد البسام من قبل مجلس الإدارة لمتابعة أعمال شركة مشاريع البيئة الزراعية، وأعمال شركة مستشفيات الضمان الصحي، بالإضافة إلى بدالات يتم صرفها كبند بدل طبيعة عمل.							

برجاء العلم بأنه لا توجد أي إنحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.



إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لكبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت

المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة						المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم						إجمالي عدد المناصب التنفيذية (٥) الأسماء ↓
المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)						المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)						
مكافآت						مكافآت						
والمزايا المتغيرة (د.ك)						والمزايا المتغيرة (د.ك)						
مكافأة سنوية	بدل مواسلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهري الإجمالية خلال العام	مكافأة سنوية	بدل مواسلات	نهاية خدمة	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهري الإجمالية خلال العام	
.....	10,710 د.ك	.....	.....	63,000 د.ك	السيد / صلاح المعوشرجي
.....	2,169 د.ك	.....	.....	22,560 د.ك	السيد / حسين جيوري
.....	1,846 د.ك	.....	.....	19,200 د.ك	السيد / هاشم حسين
.....	1,212 د.ك	.....	.....	12,600 د.ك	السيد / واجهات ناقي
.....	635 د.ك	.....	.....	6,600 د.ك	السيد / نعيم جبار

برجاء العلم بأنه لا توجد أي إنحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.



القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية:

تعهدات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية:

إن سلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة من أهم المؤشرات التي تدل على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي، مما يزيد من ثقة المساهمين والمستثمرين في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة وتوضح عنها لمساهميها، وتقوم الإدارة التنفيذية للشركة بالتعهد لمجلس إدارة الشركة كتابياً بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة، كما يتضمن التقرير السنوي المرفوع للمساهمين من مجلس إدارة الشركة التعهد بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية وكذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، حيث تساهم التعهدات المذكورة في تعزيز عملية المسائلة، سواء مسائلة الإدارة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة أو مسائلة مجلس الإدارة من قبل المساهمين.

لجنة التدقيق:

قامت الشركة بتشكيل لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة منهم عضو تنفيذي وعضوين مستقلين إحداهما رئيس اللجنة، كما أنها تتمتع باللجنة بالاستقلالية التامة، كما تم بيان صلاحيات ومسئوليات لجنة التدقيق ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس، كما أن اللجنة قد اجتمعت ١٣ مرات خلال عام ٢٠٢٣ بشكل دوري، غالبيتها كانت في وجود مع المدقق الداخلي.

وخلال عمل اللجنة لم يكن هناك ثمة تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة.



ـ استقلالية وحيادية مراقب حسابات الشركة الخارجي:

تقوم الجمعية العامة العادية للشركة بتعيين/إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، ويكون ترشيح مراقب الحسابات بناءً على توصية من لجنة التدقيق، وتراعى لجنة التدقيق بأن يكون مراقب الحسابات مقيد في السجل الخاص لدى الهيئة، بحيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات، كما تتأكد من كون مراقب الحسابات الخارجي مستقلاً عن الشركة وعن مجلس إدارتها، وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية، وتقوم لجنة التدقيق بمناقشة مراقب الحسابات الخارجي قبل رفع الحسابات السنوية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها، كما يحضر مراقب الحسابات الخارجي إجتماعات الجمعيات العامة العادية السنوية للشركة ويقوم بتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين.



القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية:

⇨ وحدة إدارة المخاطر:

تعاقدت الشركة مع شركة كرو كويت للاستشارات للقيام بمهام وحدة المخاطر من حيث تحديد وقياس المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتوافق في الهيكل التنظيمي للشركة (المعتمد من مجلس الإدارة) تلك الوحدة المستقلة والتي تعمل بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة وهي تتبع لجنة إدارة المخاطر مباشرة، كما أنها تتمتع بقدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه.

⇨ لجنة إدارة المخاطر:

تتكون لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة منهم عضوين مستقلين وعضو غير تنفيذي وهو رئيس اللجنة، كما تم النص على صلاحيات ومهام لجنة إدارة المخاطر ضمن ميثاق العمل الخاص بها والمعتمد من قبل المجلس، هذا وقد اجتمعت اللجنة ٨ مرات خلال عام ٢٠٢٣.

⇨ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

تعاقدت الشركة مع مكتب الواحة لتدقيق الحسابات للقيام بتقييم نظم الرقابة الداخلية للشركة طبقاً للوائح والقوانين، حيث يقوم المكتب بإعداد تقرير (ICR) عن أعمال العام ٢٠٢٣ والذي يقدم إلى هيئة أسواق المال خلال تسعون يوماً من إنتهاء السنة المالية.

⇨ وحدة التدقيق الداخلي:

تعاقدت الشركة مع مكتب كرو كويت للاستشارات للقيام بأعمال التدقيق الداخلي للشركة طبقاً للوائح والقوانين وهو مكتب يتمتع بالاستقلالية التامة وذي خبرة فنية واسعة في مجال التدقيق الداخلي، ويتوافق في الهيكل التنظيمي للشركة (المعتمد من مجلس الإدارة) وحدة تدقيق داخلي تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة، وقد قام مكتب التدقيق المكلف بإعداد تقارير تدقيق داخلي عن عمليات قطاعات وإدارات الشركة بما يتضمن الملاحظات والتأثير الناتج عنها والتوصيات، إضافة إلى ردود الإدارات وخطط العمل المحددة لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للتوصيات المقدمة وعرض تلك التقارير على لجنة التدقيق.



القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية:

⇐ معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية:

إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامة بياناتها المالية، حيث أن التزام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكافة العاملين بالشركة بالسياسات واللوائح الداخلية والمتطلبات القانونية والرقابية، يؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين، وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة عالية من الشفافية، ويشمل إطار حوكمة الشركة المعتمد من مجلس الإدارة على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية بكافة القوانين والتعليمات وتمثيل جميع المساهمين والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط، كما يتضمن عدم استخدام عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية النفوذ الوظيفية للمنصب من أجل تحقيق مصلحة خاصة له أو لغيره وكذلك عدم استغلال أصول وموارد الشركة لتحقيق مصالح شخصية، والعمل على استخدام تلك الأصول والموارد بالشكل الأمثل لتحقيق أهداف الشركة، فضلاً عن حظر الإفصاح عن معلومات وبيانات تخص الشركة إلا في الحالات التي يسمح بها القانون، والتأكيد على وضع الإجراءات التي تنظم العمليات مع الأطراف ذات العلاقة، وأن يكون هناك فصل واضح بين مصالح الشركة وتلك المرتبطة بعضو مجلس الإدارة، وذلك من خلال قيام مجلس الإدارة بوضع آليات لتغليب مصالح الشركة على مصالح أعضائها وأن يلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح إلى مجلس الإدارة عن أي مصالح مشتركة له مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، كما يحظر على عضو مجلس الإدارة الإشتراك في مناقشة أو إبداء الرأي أو التصويت على أي موضوعات تعرض على مجلس الإدارة يكون له فيها مصلحة مشتركة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة، كما أنه يمكن للعاملين بالشركة أن يبلغوا داخلياً عن شكوكهم حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو أي أمور أخرى، والشركة تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل لأي مسألة تعرض عليها مع ضمان منح المبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.



٤- سياسات وآليات الحد من حالات تعارض المصالح:

قام مجلس إدارة الشركة بوضع سياسات وآليات بشأن الحد من حالت تعارض المصالح وأساليب معالجتها والتعامل معها، وذلك ضمن إطار حوكمة الشركة آخذاً في الإعتبار ما ورد بقانون الشركات. وقد بينت السياسات أنه يتعين على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ مجلس الإدارة بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الإشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، كما أنه على رئيس مجلس الإدارة تبليغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضائها مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.



القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب:

آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:

إن الإفصاح الدقيق أحد السمات والأساليب الأساسية لمتابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها، حيث أنه يساهم في معرفة المساهمين والمستثمرين لهياكل وأنشطة الشركة، فقد قام مجلس إدارة الشركة من خلال إطار حوكمة الشركة بوضع آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف، والتي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح سواء فيما يتصل بالموضوعات أو العناصر التي يتعين الإفصاح عنها، وتتضمن أساليب الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية وغير المالية التي تتعلق بالوضع المالي للشركة والأداء والملكية، وذلك من خلال الإفصاح لبورصة الكويت للأوراق المالية، وهيئة أسواق المال نحو يساعد أصحاب المصالح في الإطلاع على وضع الشركة بشكل متكامل، كما تفصح الشركة وبمنتهى الشفافية والدقة عن كافة المعلومات والبيانات في الوقت المناسب لكافة الأطراف وأصحاب المصالح دون تمييز، وذلك وفقاً لنماذج الإفصاح المعتمدة من الهيئة.

إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

للشركة سجلاً خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بحيث يشمل الإفصاحات الخاصة بنسب الملكية، إضافة إلى الإقرارات والتعهدات المقدمة بصفتهم أشخاص مطلعين والتي يتم تحديثها وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال، وهذا السجل متاحاً للإطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة، ويحق لكافة مساهمي الشركة الإطلاع عليه دون أي رسم أو مقابل، كما تقوم الشركة بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

تمتلك الشركة وحدة تنظم شؤون المستثمرين وهي مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات المالية والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين، وتتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة، على نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وذلك من خلال الموقع الإلكتروني للشركة وموقع بورصة الكويت.

تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والإعتماد عليها في عمليات الإفصاح:

لدى الشركة موقع إلكتروني حيوي وفعال ويحتوي على جميع المعلومات والبيانات والإفصاحات الخاصة بأعمال الشركة وآخر التطورات بحيث تقوم الشركة بصيانة وتحديث الموقع بصورة دورية.



القاعدة الثامنة: إحترام حقوق المساهمين:

حماية الحقوق العامة للمساهمين، لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين:

إن تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة يحقق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف مساهميها ويحمى حقوق المساهمين ويحقق العدالة والمساواة فيما بينهم ، فالشركة تقوم بمعاملة جميع المساهمين بالتساوي ودون أي تمييز، ولا تقوم الشركة في أي حال من الأحوال بحجب أي معلومة أو حق من حقوق المساهمين ، وتلتزم الشركة في هذا بكافة أحكام القانون واللائحة التنفيذية وما يصدر عنها من تعليمات وضوابط رقابية ، كما يتضمن النظام الأساسي للشركة وإطار حوكمة الشركة المعتمد من مجلس لإدارة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن فمن الحقوق العامة للمساهمين التي تكفلها الشركة:

- ❖ قيد قيمة ملكية المساهمين في سجلات الشركة.
- ❖ حق المساهمين في التصرف في الأسهم من تسجيل للملكية ونقلها و/أو تحويلها.
- ❖ حق المساهمين في الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
- ❖ حق المساهمين في الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية.
- ❖ حق المساهمين في الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر.
- ❖ حق المساهمين في الطلاع على سجل المساهمين.
- ❖ حق المساهمين في المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها.
- ❖ حق المساهمين في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ❖ حق المساهمين في مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.
- ❖ حق المساهمين في مسائلة أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية، وذلك في حالة إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.



ـ مراعاة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين:

لأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، تمسك الشركة بسجل خاص محفوظ لدى وكالة المقاصة مقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل، كما أنه تم التعامل مع البيانات الواردة في سجل مساهمي الشركة بأقصى درجات الحماية والسرية، وذلك بما لا يتعارض مع القانون واللائحة التنفيذية وما يصدر عن الهيئة من تعليمات وضوابط رقابية.

ـ تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية للشركة:

تنظم الشركة آلية المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين حيث تراعي عند تنظيم الاجتماعات العامة للمساهمين ما يلي:

- ❖ توجيه الدعوة إلى المساهمين إلى حضور اجتماع الجمعية العامة متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع عن طريق الإعلان وفق الآلية المحددة في اللائحة التنفيذية لقانون الشركات.
- ❖ توضيح وتبين الشركة للمساهمين أنه يحق للمساهم أن يوكل غيره في حضور اجتماع الجمعية العامة وذلك بمقتضى توكيل خاص أو تفويض تعده وكالة المقاصة لهذا الغرض.
- ❖ تتيح الشركة للمساهمين قبل انعقاد الجمعية العمومية العامة بوقت كاف الحصول على كافة المعلومات والبيانات المرتبطة ببنود جدول الأعمال تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم.
- ❖ تتيح الشركة للمساهمين المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة ومناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال وما يرتبط بها من استفسارات تتعلق بأوجه الأنشطة المختلفة، وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات الخارجي، وعلى مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات الخارجي الإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصالح الشركة للضرر.
- ❖ تمكن المساهمين الذين يملكون نسبة خمسة بالمائة من رأس مال الشركة من إضافة بنود على جدول أعمال اجتماعات الجمعية العامة.



- ❖ تتيح الشركة الفرصة لكافة المساهمين أن يمارسوا حق التصويت دون وضع أية عوائق تؤدي إلى حظر التصويت، حيث أن التصويت هو حق أصيل للمساهم ولا يمكن إلغاؤه بأي طريقة.
- ❖ تتيح الشركة للمساهمين الاطلاع على كافة البيانات الواردة في السجل الخاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.
- ❖ تتيح الشركة جميع المعلومات الكافية للموضوعات المعروضة على الجمعية العامة لتمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم.

⚡ آلية التصويت في الاجتماعات العامة للمساهمين:

- نظراً لأن التصويت يعتبر حق أصيل لجميع المساهمين ولا يمكن إلغاؤه بأي طريقة، تضمن الشركة ممارسة جميع المساهمين لهذا الحق وذلك من خلال ما يلي:
- ❖ تمتع المساهمون بحقوق التصويت الممنوحة لهم، وبذات المعاملة من قبل الشركة.
 - ❖ تمكن المساهمون من التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة، مع إعطاء نفس الحقوق والواجبات للمساهمين سواء كانت بالأصالة أو بالإنابة.
 - ❖ إحاطة المساهمين علماً بكافة القواعد التي تحكم إجراءات التصويت.
 - ❖ توفير كافة المعلومات الخاصة بحقوق التصويت لكل من المساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين، بشكل مستمر ودائم وكافة فئات المساهمين.
 - ❖ إتاحة حق التصويت لجميع فئات المساهمين المالكين لذات النوع من الأسهم على أي تغييرات تتعلق بحقوق المساهمين، وذلك من خلال الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
 - ❖ طبقاً لعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وفي إطار ما هو منصوص عليه في قانون الشركات ولائحته التنفيذية تتيح الشركة حق التصويت للمساهمين بشأن اختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة مع مراعاة ما تضمنه قانون الشركات من إجازة لإتباع نظام التصويت التراكمي في هذا الشأن.



- ❖ في حال وجود مرشحين جدد ، تتيح الشركة نبذة تعريفية عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة والصفة التي يرغب في ترشيح نفسه على أساسها سواء كانت (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل) قبل إجراء التصويت، وذلك لإعطاء المساهمين فكرة واضحة عن مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبراتهم ومؤهلاتهم الأخرى.
- ❖ تعطي الشركة لكافة فئات المساهمين حق فرصة مساءلة مجلس الإدارة عن المهام الموكلة إليهم.
- ❖ التزام الشركة بعدم فرض أي رسوم مقابل حضور أية فئة من فئات المساهمين لإجتماعات الجمعية العامة، أو منح ميزة تفضيلية لأي فئة مقابل الفئات الأخرى من المساهمين.
- ❖ حال وجود مرشح مستقل، تلتزم الشركة بتقديم إقرار العضو المستقل والذي يقر فيه بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية المنصوص عليها في هذا الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية.
- ❖ حال تعذر الحصول على الحد الأدنى المطلوب لعدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة من خلال انتخابات أعضاء مجلس الإدارة في إجتماع الجمعية العامة، فإنه يتم استيفاء العدد المطلوب من خلال استبدال أعضاء مجلس الإدارة غير المستقلين الذين حصلوا على أقل الأصوات بأعضاء مستقلين من خلال عملية إنتخاب منفصلة من بين المرشحين غير الفائزين من هذه الفئة، على أن تتم عملية الاستبدال في ذات الإجتماع، وفي حالة ما تم تعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة ١٨٨ من القانون رقم ١ لسنة ٢٠١٦، فإنه يجوز للمساهمين الذين لهم ممثلين في مجلس الإدارة الإشتراك مع المساهمين الآخرين في إنتخاب باقي أعضاء مجلس الإدارة المستقلين في حدود ما زاد عن النسبة المستخدمة في تعيين ممثليه في مجلس الإدارة.



القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح:

⇒ النظم والسياسات التي تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح:

أعدت شركة مجموعة عربي القابضة سياسات وإجراءات تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح وتتيح لهم الحصول على التعويضات القانونية في حال إنتهاك أي من حقوقهم وفقاً ما ورد في قواعد حوكمة الشركات، والحفاظ على العلاقة بشكل إيجابي ومن هذه السياسات الإبلاغ عن المخالفات وتلقى الشكاوي والتعامل معها، ولتشجيع أصحاب المصالح على تنمية هذه العلاقة الإيجابية تقوم الشركة بالحرص على نشر كافة المعلومات بالطريقة السليمة وإتاحة الفرصة لأصحاب المصالح على تقديم ملاحظاتهم حول خبراتهم في التعامل مع الشركة.

⇒ سياسة تنظيم تعارض المصالح:

وضع مجلس الإدارة سياسة تنظيم تعارض المصالح بطريقة توضح التزامات العاملين في الشركة فيما يتعلق بتعارض المصالح، كما حدد تعارض المصالح المرتبطة بكل من كبار المساهمين، أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وأيضاً وضع آلية إدارة وتنظيم حالات تعارض المصالح، مع الحرص على الشفافية والإفصاح عن تعارض المصالح حال وجودها. وفي سبيل عدم تعارض معاملات أصحاب المصالح سواء كانت عقود أو صفقات مع الشركة مع مصلحة المساهمين، تحرص الشركة على الآتي:

- عدم حصول أي من أصحاب المصالح على أية ميزة من خلال تعامله في العقود والصفقات التي تدخل في نشاطات الشركة الإعتيادية.
- لدى الشركة سياسات ولوائح داخلية تتضمن آلية واضحة لترسية العقود والصفقات بأنواعها المختلفة، وذلك من خلال أوامر الشراء المختلفة، وحال وجودها يتم الإفصاح عنها بشكل كامل.



القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء:

يقوم مجلس الإدارة ببذل الجهد من أجل خلق القيم المؤسسية لدى العاملين في المجموعة، حيث قامت إدارة الشركة بإعداد "دليل الموظف" ويتم توزيعه على كافة الموظفين وذلك لإعطاء صورة واضحة عن حقوق الموظف وواجباته وهذا يدعم دور الموظف ولضمان تقديم أفضل الخدمات، وتقوم الإدارة بكفل البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتحقيق مستوى عالي من الأداء وهذه البرامج تشمل جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ويحرص مجلس الإدارة على تقييم أداء المجلس من خلال قياس النتائج والإنجازات التي تحققت وفي هذا الصدد تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم الأداء لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

حصول أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية:

يحرص ويشجع مجلس الإدارة جميع أعضاء مجلس الإدارة لحضور الدورات التدريبية التخصصية التي لها أثر في رفع مستوى الأداء وتطوير أعمال الشركة، كما يقوم مجلس الإدارة بمراجعة أداء الإدارة العليا للشركة بهدف ضمان توافقها مع رؤية الشركة على المدى الطويل، مع الحرص على متابعة الإدارة التنفيذية عن كثب من قبل مجلس الإدارة لضمان توافق الأداء المالي والتشغيلي مع الأهداف المقررة من قبل إدارة الشركة العليا.

كما تنظم شركة مجموعة عربي القابضة برامج تدريب متكاملة لتعزيز وتحسين المهارات الوظيفية ودعم الكفاءة التشغيلية بشكل عام، حيث تعتنى الشركة برأس مالها البشري. تتولى إدارة الشؤون الإدارية والموارد البشرية جميع الأنشطة الخاصة بالشركة والمتعلقة بالموظفين، وتؤمن الشركة بأن موظفيها يشكلون أساس نجاح أعمالها، ومن هذا المنطلق يعتبر الهدف الأساسي لسياسة الموارد البشرية هو توفير الفرص لجميع العاملين للتطور ومساندة تطور الشركة ومسايرة تطور الشركة ونموها.

كما أن الشركة قد قامت بوضع سياسة واضحة ضمن إطار حوكمة الشركة تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية داخلية وخارجية بشكل مستمر، كما قامت في سبيل تعزيز وتحسين الأداء بعرض تقرير تعريفي للأعضاء المعينين من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، وقد تضمن ذلك البيان الاستراتيجية الشركة وأهدافها بالإضافة إلى الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة، وجدير بالذكر أنه خلال العام ٢٠٢٣ تم تسجيل دورة لأعضاء مجلس الإدارة وبعض موظفي الشركة كان موضوعها آليات الإفصاح وقواعد حوكمة الشركات ومسئوليات المجلس والمسئولية الاجتماعية وأخلاقيات العمل.



≡ تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

قامت الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري، وذلك من خلال مجموعة من مؤشرات قياس الأداء الرئيسية والتي ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية، ويتم الإفصاح عنها لكافة العاملين بمنتهى الشفافية.

حيث تقوم الشركة وبشكل سنوي بوضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة ككل، ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانها، وتقييم أداء المديرين التنفيذيين جميع موظفي الشركة، مع تحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، ومن أهم مؤشرات الأداء (KPIs) على سبيل المثال لا الحصر:

- ما هي درجة الانحراف بين الموازنة التقديرية للشركة والأرقام الفعلية المحققة؟
- ما مدى التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف المرجوة؟
- ما مدى الاستجابة السريعة نحو ادراك المشاكل والقدرة على حلها؟
- ما هو معدل الدوران للعاملين لقياس درجة الإنتماء للشركة؟
- ما هي الدورات التدريبية التي تم الحصول عليها وارتباطها بطبيعة العمل؟

≡ خلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة:

يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل، وذلك من خلال وضع وتوفير الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين وتحفيزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.



القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية:

نص إطار حوكمة الشركة على التزام الشركة المستمر بالتصرف أخلاقياً وفق ما تقضي به القوانين والأعراف العامة، وعلى المساهمة المستدامة من قبل الشركة لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وذلك عن طريق استقطاب العمالة الوطنية، والعمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة وعائلاتهم في المجتمع المحلي والمجتمع ككل، حيث قامت الشركة بمساعدة غير القادرين من الموظفين بأكثر من صورة مختلفة، مع المساهمة الفعالة في تخفيض مستويات البطالة في المجتمع، والاستغلال الأمثل لموارده المتاحة.

⇨ الجانب الإقتصادي:

تحسين أحوال المعيشة للعمالة وانعكاسه على المجتمع والعمل على خفض معدل البطالة كما حرصت الشركة في وضع دليل السلوكيات على الارتقاء بسلوكيات الفرد المنتمي للشركة والمساهمة في ارتقاء المجتمع، وأيضا المساهمة في الدخل القومي فمن خلال الفروع الخارجية ورفع النشاط الخارجي، والذي ينتج عنه التدفقات النقدية الداخلة من خلال التوزيعات النقدية الواردة من أنشطة الفروع الخارجية.

⇨ الجانب المهني:

تقوم الشركة بتوفير برامج تدريبية وورش عمل تساهم في رفع درجة المعرفة وزيادة الخبرة، كما تقوم الشركة بالتعاون مع الطلبة في إنجاز مشاريع التخرج من خلال التجارب العلمية لدى أقسام الصيانة.

⇨ الجانب الصحي:

تقوم الشركة بالتوعية الصحية وأهمية المشاركة في الحفاظ على الصحة العامة، حيث تتبع الشركة بروتوكول صارم من حيث نظافة أماكن العمل منعاً لانتشار الأوبئة والأمراض، كما أنها ما زالت تحذر من الإختلاط بين الموظفين تجنباً لفيروس كورونا أو تواجده، ومن حين إلى آخر تقوم الشركة ببحث الموظفين والعاملين بها بالتبرع بالدم.



الجانب البيئي:

الحد من إهدار الموارد البيئية، حيث تقوم الشركة من خلال تسويق أنظمتها المرتبطة بالمياه والكهرباء إلى نشر الوعي حول تقليل الهدر من المياه والكهرباء، أيضا تقوم إحدى شركات المجموعة بالتعاون مع وزارة الكهرباء والمياه بإجراء الإختبارات حول تنقية المياه وتقديم أساليب علمية متطورة لتقليل نسبة التلوث.

وختاماً تفضلوا منا فائق الاحترام والتقدير،،،

طارق المعوشرجي

رئيس مجلس الإدارة





لن يهمله الأمر

تعهد والتزام باستقلالية الأعضاء المستقلين

بمجلس إدارة شركة مجموعة عربي القابضة ش.م.ك.ع

تحية طيبة وبعد ،،،

أقر وأتعهد أنا الموقع أدناه بصفتي عضو مجلس إدارة مستقل بشركة مجموعة عربي

القابضة بالآتي:

- 1- لست مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.
- 2- أنه لا يوجد صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.

3- أنني لست عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.

4- أنني لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.

5- أنني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في

الشركة.

المسمى الوظيفي: عضو مجلس الإدارة

الإسم: بدر المنصور

التوقيع:



لن يهمله الأمر

تعهد والتزام باستقلالية الأعضاء المستقلين

بمجلس إدارة شركة مجموعة عربي القابضة ش.م.ك.ع

تحية طيبة وبعد ،،،

أقر وأتعهد أنا الموقع أدناه بصفتي عضو مجلس إدارة مستقل بشركة مجموعة عربي القابضة بالآتي:

- 1- لست مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.
- 2- أنه لا يوجد صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.

- 3- أنني لست عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.
- 4- أنني لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
- 5- أنني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.

المسمى الوظيفي: عضو مجلس الإدارة

الإسم: خالد عبدالغني

التوقيع: