

الفهرس

٢	نبذة عن أرامكس
٢	١. ممارسات الحوكمة
٣	٢. تعاملات أعضاء مجلس الإدارة و أقاربهم من الدرجة الأولى في الأوراق الماليه للشركة
٤	٣. تشكيل مجلس الإدارة
٥	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
١٢	٤. مدقق الحسابات الخارجي
١٣	٥. لجنة التدقيق
١٤	٦. لجنة الترشيحات و المكافآت
١٤	٧. نظام الرقابة الداخلية
١٥	٨. المخالفات المرتكبة خلال السنة المالية
١٥	٩. مساهمة الشركة خلال العام ٢٠١٣ في تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة
١٦	١٠. معلومات عامة
١٩	الملحق (أ) سياسة التداول الداخلي للأوراق المالية الصادرة عن أرامكس ش.م.ع (الشركة)
٢٢	الملحق (ب) سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
٢٤	الملحق (ج) مصفوفة تفويض الصلاحيات
٢٧	الملحق (د) ميثاق لجنة التدقيق
٣١	الملحق (هـ) ميثاق لجنة الترشيحات و المكافآت
٣٢	الملحق (و) سياسة الرقابة الداخلية

نبذة عن أرامكس

أرامكس هي شركة مساهمة عامة مسجلة في إمارة دبي بدولة الإمارات العربية المتحدة بتاريخ ١٥ شباط ٢٠٠٥ بموجب القانون الاتحادي الإماراتي رقم ٨ لسنة ١٩٨٤ (وتعديلاته). تتمثل الأنشطة الرئيسية للشركة في توفير خدمات النقل السريع الداخلي والدولي، وخدمة الشحن والخدمات اللوجستية والتخزين، بالإضافة إلى إدارة الوثائق الآمنة وخدمات التسوق عبر الإنترنت.

بوصفها مزود عالمي لخدمات النقل والحلول اللوجستية، تتأثر أرامكس على تمكين وتسهيل التعاملات التجارية لأكثر من ٦٠,٠٠٠ عميل حول العالم من خلال ممارسات تجارية مسؤولة. ومنذ تأسيسها في العام ١٩٨٢، تطورت أرامكس في وقت قياسي لتصبح علامة تجارية عالمية تتميز بتقديم الخدمات المتخصصة والحلول المبتكرة في مجالات النقل المختلفة.

في عام ١٩٩٧ كانت "أرامكس" أول شركة في العالم العربي تدرج أسهمها في بورصة ناسداك. وبعد خمس سنوات من التداول الناجح، انتقلت أرامكس إلى الملكية الخاصة من خلال الإستحواذ من قبل شركة أبراج كابيتال، التي تتخذ من دبي مقراً لها. واليوم، تقوم أرامكس بإدراج أسهمها في سوق دبي للتداول بالرمز (DFM:ARMX) وتوظف ما يزيد عن ١٢,١١٢ موظفاً في أكثر من ٣٧٨ موقعاً في ٦٠ دولة، في منطقة الخليج العربي والمشرق العربي وإفريقيا وآسيا وأوروبا وأمريكا الشمالية. هذا وتمتلك أرامكس شبكة تحالف قوية تشمل أكثر من ٤٠ شركة نقل وشحن عالمية، تعمل على تعزيز وجود أرامكس في جميع أنحاء العالم.

وحرصت أرامكس منذ نشأتها على تطبيق أهدافها ورؤيتها، التي تقوم على أساس التعامل بمسؤولية مع كافة المساهمين والعملاء والشركاء التجاريين والموظفين والمجتمعات بالإضافة إلى البيئة. وتتخذ أرامكس من الإستدامة خياراً استراتيجياً تلتزم به في كافة أعمالها وينعكس في ممارساتها.

١. ممارسات الحوكمة

كشركة مساهمة في سوق دبي المالي، تسترشد أرامكس فيما يتعلق بممارسات الحوكمة بالقرار الوزاري رقم ٥١٨ لسنة ٢٠٠٩ بشأن ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي وتعديلاته. وتلتزم أرامكس بتطبيق أفضل ممارسات الحوكمة المستمدة من قيم الشركة، وذلك إدراكاً لمسؤوليتها تجاه مساهمي الشركة بتواجد إدارة فعالة قادرة على توفير ما يحتاجه المساهمون -على المدى القريب والبعيد- في إطار من الرقابة والشفافية.

إنّ أرامكس تنفذ جميع الأحكام الواردة في قرار هيئة الأوراق المالية والسلع رقم ٥١٨ لسنة ٢٠٠٩ بشأن ضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي وتعديلاته و هذا التقرير يوضح كيفية ومدى تطبيق الإدارة التنفيذية و مجلس الإدارة لضوابط الحوكمة و الإلتزام باستمرارية تطبيقها في السنوات القادمة.

٢. تعاملات أعضاء مجلس الإدارة و أقاربهم من الدرجة الأولى في الأوراق المالية للشركة

يعتمد مجلس إدارة الشركة " سياسة التداول الداخلي للأوراق المالية الصادرة عن أرامكس ش.م.ع " و تنطبق هذه السياسة على جميع العمليات التي ينفذها أعضاء مجلس إدارة أرامكس وموظفوها بالأوراق المالية الخاصة بها، كما تنطبق هذه السياسة أيضاً على العمليات في الأوراق المالية للشركات التابعة و الحليفة لأرامكس.

إن أعضاء مجلس إدارة أرامكس وموظفيها مخولون بتنفيذ شراء وبيع الأوراق المالية الخاصة بأرامكس انسجاماً مع نصوص هذه السياسة، و أية عمليات لا تنفذ بموجب هذه السياسة ستعتبر لاغية وباطلة. للمزيد من المعلومات عن هذه السياسة، يرجى الرجوع إلى الملحق (أ) من هذا التقرير.

هذا و يدرك أعضاء مجلس الإدارة الإلتزامات المترتبة عليهم بشأن متطلبات الإفصاح التي تخص تعاملاتهم بأسهم أرامكس و هم ملتزمون بجميع المتطلبات المقررة من هيئة الأوراق المالية و السلع و سوق دبي المالي.

ما يلي توضيح لتعاملات أعضاء مجلس الإدارة و أقاربهم من الدرجة الأولى بالأوراق المالية لأرامكس خلال العام ٢٠١٣ بناءً على الإقرارات السنوية الموقعة من قبل أعضاء المجلس:

تعاملات أقارب عضو مجلس الإدارة				تعاملات عضو مجلس الإدارة			المنصب	عضو مجلس الإدارة
عدد الأسهم في ٣١ ديسمبر	إجمالي عمليات الشراء	إجمالي عمليات البيع	صلة القرابة	عدد الأسهم في ٣١ ديسمبر	إجمالي عمليات الشراء	إجمالي عمليات البيع		
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	- شخصياً: لا يوجد. - المزروعى للإستثمار ذ.م.م: ١١,٢١٧,٤١٨ حيث يملك السيد عبدالله المزروعى شخصياً أغلبية حصصها.	٩,٧٩٣	لا يوجد	الرئيس	السيد عبد الله المزروعى
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	١٤٤,٩٤٥,٩٠٠	لا يوجد	لا يوجد	نائب الرئيس	السيد فادي غندور
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	- خيارات أسهم: ١٢٥,٠٠٠ - أسهم: ٨,٣٩٠	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد حسين هاشم
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد عارف نققى
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد هلال المري
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٢,٩٢٨,٢٠٠	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد أحمد البادي

تعاملات أقارب عضو مجلس الإدارة				تعاملات عضو مجلس الإدارة			المنصب	عضو مجلس الإدارة
عدد الأسهم في ٣١ ديسمبر	إجمالي عمليات الشراء	إجمالي عمليات البيع	صلة القرابة	عدد الأسهم في ٣١ ديسمبر	إجمالي عمليات الشراء	إجمالي عمليات البيع		
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٢,٩٢٨,٢٠٠	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد عايض الجعيد
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد مائع الملا
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	عضو	السيد شارل الحاج

٣. تشكيل مجلس الإدارة

أ ، ب. ما يلي بيان بتشكيل مجلس الإدارة الحالي حسب فئات أعضائه، و عضوية أعضاء مجلس الإدارة في أية شركة مساهمة أخرى ومناصبهم في أية مواقع رقابية أو حكومية أو تجارية هامة، وبيان المدة التي قضاها كأعضاء في مجلس الإدارة منذ تاريخ أول انتخاب لهم:

عضو مجلس الإدارة	المنصب	الفئة	الوظائف المشغولة في الشركات المساهمة و أية مواقع رقابية أو حكومية أو تجارية	مدة العضوية منذ تاريخ
السيد عبد الله المزروعى	الرئيس	مستقل	- رئيس مجلس إدارة شركة الإمارات للتأمين. - رئيس مجلس إدارة شركة المستثمر الوطني. - عضو مجلس إدارة مجموعة دبي المتحدة. - عضو مجلس إدارة المؤسسة الوطنية للاستثمار.	منذ التأسيس
السيد فادي غندور	نائب الرئيس	غير مستقل	- عضو مجلس إدارة "مجموعة أبراج".	٢٠٠٥/٩/١٤
السيد حسين هاشم	عضو (الرئيس التنفيذي)	غير مستقل	- لا يوجد.	٢٠١١/٥/٣٠
السيد عارف نقفي	عضو	مستقل	- عضو مجلس إدارة طيران العربية. - المؤسس والرئيس التنفيذي "مجموعة أبراج".	٢٠٠٥/٩/١٤
السيد هلال المري	عضو	مستقل	- مدير عام دائرة السياحة و التسويق التجاري. - الرئيس التنفيذي لمركز دبي التجاري العالمي. - رئيس مجلس إدارة مجمع الشيخ حمدان بن محمد الرياضي. - عضو اللجنة العليا ل"إكسبو ٢٠٢٠".	منذ التأسيس

عضو مجلس الإدارة	المنصب	الفئة	الوظائف المشغولة في الشركات المساهمة و أية مواقع رقابية أو حكومية أو تجارية	مدة العضوية منذ تاريخ
			- عضو مجلس إدارة غرفة دبي. - عضو مجلس إدارة مؤسسة دبي للفعاليات و الترويج التجاري. - عضو مجلس إدارة المدينة العالمية للخدمات الإنسانية. - عضو مجلس إدارة "مدارس".	
السيد أحمد البادي	عضو	مستقل	- عضو مجلس إدارة شركة الإمارات للتأمين ش.م.ع. - عضو مجلس إدارة جلف كابيتال. - عضو مجلس إدارة بنك الإتحاد الوطني.	منذ التأسيس
السيد عايض الجعيد	عضو	مستقل	- لا يوجد.	منذ التأسيس
السيد مائع الملا	عضو	مستقل	- عضو مجلس إدارة في شركة اتصالات ش.م.ع. - عضو مجلس إدارة في بنك دبي التجاري ش.م.ع. - عضو مجلس إدارة في شركة دبي للمطبات ش.م.ع.	٢٠١٠/٨/٢٣
السيد شارل الحاج	عضو	مستقل	- لا يوجد.	٢٠١١/٥/٣٠

الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة

عضو مجلس الادارة	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
السيد عبد الله المزروعى	المؤهلات: - بكالوريوس بدرجة الشرف، من جامعة تشابمان، كاليفورنيا، الولايات المتحدة الأمريكية. الخبرات السابقة: - رئيس مجلس إدارة بنك تونس و الإمارات للإستثمار. - عضو مجلس الإدارة المنتدب بنك الإستثمار. - عضو منتدب ورئيس تنفيذي لبنك أبوظبي الوطني. - عضو لجنة الإدارة التنفيذية: مجلس النقد- الإمارات العربية المتحدة. - عضو مجلس إدارة الشركة العربية للإستثمار- الرياض. - عضو مجلس إدارة شركة أبو ظبي للإستثمار- أبو ظبي. - عضو مجلس إدارة بنك الخليج الدولي- البحرين.

عضو مجلس الادارة	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
	- عضو مجلس إدارة بنك اليوبان- هونغ كونغ. - عضو مجلس إدارة إتصالات- أبو ظبي. - عضو مجلس إدارة إتحاد البنوك العربية- بيروت. - عضو المجلس الوطني الإتحادي الوطني. - رئيس مجلس إدارة شركة الخليج للتمويل. - عضو جمعية المصرفيين العرب- لندن.
السيد فادي غندور	الخبرات الحالية و السابقة: - فادي غندور هو مؤسس ونائب رئيس مجلس الإدارة لشركة أرامكس (Aramex)، إحدى أهم الشركات الرائدة عالمياً في توفير خدمات النقل والحلول اللوجستية. يشغل حالياً منصب الرئيس التنفيذي لومضة كابيتال (Wamda Capital)، صندوق يسعى لتقديم رأس المال المبادر للمشاريع في قطاع التكنولوجيا في الوطن العربي. - فادي هو الشريك الإداري لشركة مينا فنتشر إنفستمننتس (MENA Venture Investments) التي تقوم بتقديم رأس المال التأسيسي للمشاريع الناشئة في قطاع التكنولوجيا. كما أنه عضو مجلس إدارة لمجموعة أبراج (Abraaj Group) وإنديفور جلوبيال (Endeavor Global). فادي غندور عضو في المجلس الإستشاري للمختبر الإعلامي لمعهد ماساتشوستس للتكنولوجيا (The MIT Media Lab) و عضو في مجلس الأمناء للجامعة الأمريكية في بيروت. - وإيمانه بأهمية الريادة المجتمعية ودورها الفعال قام فادي بتأسيس مؤسسة رواد التنمية (Ruwwad for Development) و هو يرأس حالياً مجلس إدارة المؤسسة. تعتبر رواد التنمية مؤسسة إقليمية غير ربحية، أنشأت بمبادرة من القطاع الخاص حيث تسعى لمساعدة وتمكين المجتمعات المهمشة في المنطقة عن طريق تفعيل مشاركة الشباب وتعزيز المشاركة المدنية والتعليم. إضافة إلى ذلك يتم تقديم الدعم المالي من خلال صندوق رواد للمشاريع الناشئة (Ruwwad Micro Venture Fund) الذي يقوم بتقديم رأس المال التأسيسي بالإضافة إلى الدعم اللازم لأصحاب المشاريع الصغيرة.
السيد عارف نقفي	المؤهلات: - عارف نقفي حائز على شهادة بكالوريوس في العلوم الاقتصادية من كلية لندن للاقتصاد والعلوم السياسية. الخبرات الحالية و السابقة: - عارف نقفي هو المؤسس والرئيس التنفيذي لـ "مجموعة أبراج"، التي أسسها في العام ٢٠٠٢. وتحت قيادته، برزت المجموعة كشركة استثمارية رائدة في مجال إدارة الملكية الخاصة ضمن أهم أسواق النمو العالمية، بإجمالي أصول تبلغ ٧,٥ مليار دولار أمريكي وحوالي ٤ مليارات دولار موزعة على المستثمرين. يعمل لدى "مجموعة أبراج" أكثر من ٣٠٠ موظف، كما تمتلك المجموعة ٢٥ مكتباً موزعين على ٦ مراكز إقليمية هي دبي وإسطنبول ومكسيكو سيتي ومومباي ونيروبي وسنغافورة. - يتمتع السيد نقفي بخبرة تزيد عن ٢٥ عاماً في مجال الاستثمار بشركات القطاع العام والخاص، وقد ساهم خلال العقد الماضي في قيام الشركة بعدد من أهم صفقات الملكية الخاصة بأسواق النمو حول العالم. - يشغل السيد نقفي عضوية مجلس إدارة الميثاق العالمي للأمم المتحدة، ويتولى رئاسة لجنة الأمانة البريطانية الآسيوية لباكستان، وكذلك المجلس الاستشاري لمركز الشرق الأوسط التابع لكلية لندن للاقتصاد و العلوم السياسية. وهو أيضاً عضو في المعهد الدولي للتطوير الإداري (IMD Foundation)، و إنديفور جلوبيال، وصندوق التنمية البشرية في باكستان، والمجلس الاستشاري لمركز أبحاث الشرق الأوسط التابع لجامعة كولومبيا.

عضو مجلس الادارة	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
	- تلقى السيد نقفي عدداً من الأوسمة والجوائز، بما فيها جائزة "أوسلو للأعمال من أجل السلام"، وهي أرفع جائزة تُمنح لرجال الأعمال الأفراد لمجهودهم في إحلال السلام والاستقرار من خلال خلق قيم مشتركة بين الشركات والمجتمع، بالإضافة لـ "ستاره امتياز" الذي يعد من أرفع الأوسمة المدنية التي تمنحها الحكومة الباكستانية. كما اختارته مجلة "برايفت اكويتي انترناشيونال" عام ٢٠١١ ضمن أكثر ٥٠ شخصية مؤثرة في قطاع الملكية الخاصة حول العالم. - وفي العام ٢٠٠٨ قام السيد نقفي مع عائلته بتأسيس "مؤسسة أمان"، وهي مؤسسة في القطاع الاجتماعي تهدف لدعم التنمية المستدامة في مجال الرعاية الصحية والتغذية والتعليم في باكستان.
السيد هلال المري	المؤهلات: - يحمل المري شهادة ماجستير إدارة الأعمال من كلية لندن للأعمال، كما أنه محاسب قانوني معتمد من معهد المحاسبين القانونيين في إنجلترا وويلز. الخبرات الحالية و السابقة: - يشغل سعادة هلال سعيد المري منصب مدير عام دائرة السياحة والتسويق التجاري بدبي، التي تعد الهيئة الرئيسية المسؤولة عن تعزيز مكانة دبي وجعلها في طليعة الوجهات السياحية الرائدة ومراكز الأعمال البارزة في العالم. وبحكم هذا المنصب، يتولى المري مسؤولية التخطيط والإشراف والتنمية لسياحة مستدامة كأحد العوامل المساهمة في دفع عجلة التنمية الاقتصادية لإمارة دبي من خلال تعزيز الشراكات مع القطاع الصناعي والقطاع الحكومي والمشاركة العامة. - كما يتولى المري مسؤولية تعزيز الأهمية العالمية المتنامية لدبي كمركز رئيسي للأعمال ومنصة للتواصل لمنطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا وجنوب آسيا. - ويرأس المري أيضاً مركز دبي التجاري العالمي، الذي يعد الوجهة الرائدة على مستوى المنطقة في تنظيم واستضافة المعارض والمؤتمرات العالمية والفعاليات الرئيسية. - هلال المري كان عضواً في اللجنة العليا لاستضافة اكسبو ٢٠٢٠ وقد تكللت جهود اللجنة بالنجاح بفوز دبي بتنظيم هذا الحدث ، كما يتراأس مجمع الشيخ حمدان بن محمد بن راشد الرياضي . - وهو حالياً عضو في عدد من مجالس إدارات هيئات ومؤسسات القطاعين العام والخاص العاملة في دولة الإمارات العربية المتحدة، بما فيها غرفة تجارة وصناعة دبي، ومؤسسة دبي للفعاليات والترويج التجاري، والمدينة العالمية للخدمات الإنسانية، و"أرامكس"، و"تعليم" وغيرها. - يتمتع المري بمجموعة من الخبرات المتنوعة في مجالات عدة، حيث كان يعمل في السابق مستشاراً لـ"ماكينزي أند كومباني" و"كيه بي إم جي".
السيد أحمد البادي	المؤهلات: - بكالوريوس الآداب في العلاقات الدولية – ١٩٨١ كلية لويس وكلاارك – بورتلاند – أوريجون. الخبرات السابقة: - عضو المجلس الاستشاري – امرو منطقة شرق البحر الأبيض المتوسط – منظمة الصحة العالمية. - وزير النفط والموارد الطبيعية بالوكالة – نائب رئيس أوبيك – الإمارات العربية المتحدة. - رئيس مجلس إدارة الإمارات للبترول – الإمارات العربية المتحدة. - رئيس اللجنة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة العرب – الإمارات العربية المتحدة. - رئيس مجلس إدارة الوكالة الاتحادية للبيئة – الإمارات العربية المتحدة.

عضو مجلس الادارة	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
السيد عايض الجعيد	- وزير الصحة - الإمارات العربية المتحدة. - رئيس الاجتماع الخامس والأربعين لمنظمة الصحة العالمية. - رئيس مجلس إدارة اللجنة العليا للبيئة. - نائب رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة للصناعة - أبوظبي. - عضو مجلس إدارة بنك أبوظبي التجاري. - مدير دائرة الخزائن ، جهاز أبوظبي للاستثمار (ادبا). - عضو مجلس إدارة الشركة العربية للاستثمار - الرياض - المملكة العربية السعودية. - نائب مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية - جهاز أبوظبي للاستثمار.
	المؤهلات: - بكالوريوس علوم جوية من كلية الملك فيصل الجوية بالرياض في ١٣٩٥/٧/٢١ هـ الدورة ١١٣ ، الأول في الطيران مع مرتبة الشرف وبتقدير ممتاز . - ماجستير في العلوم العسكرية من كلية القيادة والأركان في لفن وورث بولاية كنساس في الولايات المتحدة الأمريكية. الخبرات السابقة: - مدرس طيران مقاتلات متقدم السرب الثالث بقاعدة الملك فهد الجوية بالطائف عام ١٣٩٨ هـ - ضابط تقييم المقاتلات لطائرة (ف - ٥) السرب الثالث بقاعدة الملك فهد الجوية بالطائف ١٣٩٩ هـ - رئيس قسم تقييم أسراب المقاتلات بجناح الطيران في قاعدة الملك فهد الجوية بالطائف ١٤٠٠ هـ - مدرس طيران على طائرات (ف - ١٥) في السرب الخامس بقاعدة الملك فهد الجوية بالطائف ١٤٠٢ هـ - رئيس قسم تقييم الطائرات (ف - ١٥) في السرب الخامس بقاعدة الملك فهد الجوية بالطائف ١٤٠٣ هـ - ضابط تخطيط في إدارة الخطط والعمليات بهيئة العمليات في قيادة القوات الجوية ، ومنسق متطلبات (ف - ١٥) ضمن مشروع شمس السلام ، ونظام القيادة والسيطرة والاتصالات و الإستخبارات (مشروع درع السلام) و (مشروع حزام التعاون) لدول الخليج العربية في ١٤٠٥ هـ - رئيس قسم الخطط بإدارة الخطط والعمليات في هيئة عمليات القوات الجوية ١٤٠٦ هـ - رئيس مجموعة اتصال القوات الجوية بإدارة العمليات في قيادة القوات المشتركة ومسرح العمليات ١٤١١ هـ - ضابط تخطيط ضمن فريق التخطيط المشترك بإدارة الخطط في قيادة القوات المشتركة ومسرح العمليات والمتحدث الرسمي للقوات الجوية خلال حرب الخليج الثانية ١٤١١ هـ - مدير إدارة مركز عمليات القوات الجوية ١٤١١ هـ - رئيس مجموعة اتصال القوات الجوية في قيادة القوات المشتركة ومسرح العمليات- حرب الخليج الثانية. - المشاركة في لجنة التخطيط المشترك من عام ١٤٠٧ هـ وسكرتير اللجنة حتى ١٤١٥ هـ - المشاركة في لجنة تحديد متطلبات مركز عمليات الدفاع الوطني وربطه بأفرع القوات المسلحة وقيادات المناطق العسكرية ومناقشتها ضمن الأعضاء مع الشركة المنفذة للدراسة . - تمثيل القوات الجوية في تدريبات العلم الأحمر مرتين والمشاركة الفعلية . - إعداد وتنسيق كتاب التقييم لطبائري طائرات (ف - ٥) في قاعدة الملك فهد الجوية بالطائف .

عضو مجلس الادارة	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
السيد مانع الملا	- إعداد وتنسيق كتاب التقييم لطبائري طائرات (ف - ١٥) في القوات الملكية السعودية . - إعداد وتنسيق خطة الإقتراب الآلي للطائرات المقاتلة في قاعدة الملك فهد الجوية بالطائف ومطار الملك عبد العزيز الدولي بجده. المؤهلات: - مانع الملا حاصل على درجة البكالوريوس في ادارة الاعمال من جامعة سوفولك في بوسطن. الخبرات السابقة: - شغل مانع الملا منصب المدير التنفيذي لشركة دبي للمطبات ش.م.ع منذ العام ٢٠٠٨ و حتى ٢٠١٣. كمدير تنفيذي لشركة دبي للمطبات، كان مانع الملا مسؤولاً عن استراتيجية و تخطيط مهام نمو الشركة لتحويل وضعها المالي الحرج إلى تحقيق الارباح. كما انه تمكن من اعادة هيكلة الشركة من خلال تنفيذ الاستراتيجيات و السياسات التنظيمية بالإضافة إلى إدارة الأعمال اليومية و التأكد من التوسع في البنية الاساسية. و كون شركة دبي للمطبات شركة مساهمة عامة، فإنه ضمن لها ان تتماشى مع قوانين و إجراءات حوكمة الشركات. - تتضمن الخبرات السابقة لمانع الملا العمل كمدير تنفيذي لشركة المستثمر الوطني. كما أنه كان عضو مجلس إدارة في شركة المستثمر الوطني في الأعوام ٢٠١٠ و حتى ٢٠١٣. - عمل كمساعد للمدير العام في شركة محمد و عبيد الملا ذات المسؤولية المحدودة حيث انشأ دائرة مستقلة للعقارات. - عضو مجلس إدارة في مستشفى دبي الامريكي ذ.م.م. - عضو مجلس إدارة في شركة عُمان للتأمين (الإمارات العربية المتحدة) ش.م.ع. - عضو مجلس إدارة في شركة الإمارات للمطبات (جيبما) ش.م.ع. - عضو مجلس إدارة في عالم المناطق الاقتصادية (جفزا).
السيد حسين هاشم	المؤهلات: - درجة البكالوريوس من الجامعة الأمريكية في بيروت، بالإضافة إلى إكماله لعدد من برامج القيادة والإدارة التنفيذية، ومن ضمنها برنامج التطوير التنفيذي والإدارة في كلية وارتون للأعمال في جامعة بنسلفانيا في الولايات المتحدة الأمريكية. الخبرات السابقة: - حسين هاشم هو الرئيس التنفيذي لشركة أرامكس، أحد أبرز المزودين العالميين لخدمات النقل و الحلول اللوجستية، و الشركة الأولى من المنطقة العربية التي تطرح أسهمها للتداول في بورصة ناسداك في عام ١٩٩٧. و اليوم شركة أرامكس مدرجة في سوق دبي المالي تحت إسم (DFM: ARMX). - يمتلك حسين خبرة طويلة تزيد على ٢٠ عاماً في قطاع النقل و الحلول اللوجستية على المستويين الإقليمي و الدولي ، حيث بدأ عمله في "أرامكس" بتولي مهمة إعادة إطلاق العمليات في مكتب أرامكس في الكويت بعد حرب الخليج عام ١٩٩١ ومن ثم ترقى ليستلم منصب المدير العام في الكويت، ثم سريلانكا وبعد ذلك الإمارات العربية المتحدة. وفي عام ٢٠٠٥ ، تم ترقيته حسين ليشغل منصب نائب رئيس الشركة للإمارات العربية المتحدة و سلطنة عُمان ولاحقاً لمنصب الرئيس التنفيذي لمنطقة دول مجلس التعاون الخليجي. ومنذ عام ٢٠١٠ حتى ٢٠١٣\١١\١ ، تولى حسين مسؤولية إدارة أكبر أسواق "أرامكس" في منصب الرئيس التنفيذي للشرق الأوسط و أفريقيا ، ولعب دوراً أساسياً في نمو و توسيع عمليات الشركة عالمياً. - حسين عضو في مجموعة مستثمري القطاع الخاص من أجل إفريقيا (PIA – Private investors for Africa)، وفي منظمة الرؤساء الشباب (Young presidents Organization)، وزميل مبادرة الشرق الأوسط للقيادة في معهد أسين في الولايات المتحدة الأمريكية.
السيد تشارلز الحاج	المؤهلات:

عضو مجلس الادارة	الخبرات و المؤهلات التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة
	- شهادتي بكالوريوس وماجستير العلوم في الإدارة الصناعية والهندسة الصناعية من جامعة بوردو بولاية انديانا، الولايات المتحدة الأمريكية. الخبرات السابقة: - لقد كان تشارلز نائب الرئيس والمدير الإداري لبوز الان هاميلتون (Booz Allen Hamilton) – لاحقاً بوز وكومباني (Booz & Company) – لمنطقة الشرق الأوسط وذلك حتى تقاعد مؤخراً بعد ٢٥ عاماً من العمل في مجال الاستشارات الإدارية. بالإضافة إلى إطلاق الأعمال في الشرق الأوسط، فقد قام تشارلز باستحداث عروض جديدة في مجال خدمة القطاع العام لرواد المنطقة في مجالات وضع السياسات الوطنية وإعادة تصميم الحوكمة الوطنية وتحسين فعالية الحكومات. - كما عمل تشارلز مع شركات متعددة الجنسية وأخرى إقليمية في مجالات الاستراتيجيات وتعزيز الفعالية والخصخصة وعمليات الاندماج والاستحواذ. وقد امتدت خبرته عبر المجالات المتنوعة، بما في ذلك الأعمال المصرفية والاتصالات والنقط والغاز والبتروكيماويات والإعلام والترفيه. - إن تشارلز مساهم نشط في المشاريع الإعلامية والعقارية وتلك المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والصناعات الخفيفة. إضافةً إلى ذلك، فهو مدير لكل من البنك اللبناني للتجارة وشديد ري (Chedid Re) وأي تي ووركس (ITWORX) (مصر)، فضلاً عن ثلاث منظمات غير حكومية في الولايات المتحدة ولبنان.

- ج.** تنص سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في أرامكس على أن لا تتجاوز المكافآت المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة ١٠% من صافي الأرباح بعد خصم الاستهلاك والاحتياطات وتوزيع أرباح لا تقل عن ٥% من رأس المال على المساهمين، وذلك امتثالاً للمادة ٧ من القرار الوزاري رقم ٥١٨ لسنة ٢٠٠٩ بشأن ضوابط الحوكمة و معايير الانضباط المؤسسي.
١. بلغ مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام ٢٠١٢: ٢,٢٥٠,٠٠٠ درهماً إماراتياً (٢٥٠,٠٠٠ لكل عضو).
 ٢. مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام ٢٠١٣: ٣,٣٣٠,٠٠٠ درهم إماراتي (٣٧٠,٠٠٠ لكل عضو) و سوف يتم عرضها للمصادقة عليها في اجتماع الجمعية العمومية السنوي.
 ٣. بالإضافة للمكافآت المذكورة أعلاه، يتقاضى أعضاء لجان مجلس الإدارة بدلات لحضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس و هي ١٠,٠٠٠ درهم إماراتي لكل اجتماع.
- للمزيد من المعلومات عن هذه السياسة، يرجى الرجوع إلى الملحق (ب) من هذا التقرير.

٤. قام مجلس الإدارة بعقد ٦ إجتماعات خلال العام ٢٠١٣ في التواريخ المبينة أدناه:

عضو مجلس الادارة	الإجتماع الأول ٢٠١٣/٢/٥	الإجتماع الثاني ٢٠١٣/٢/٢٣	الإجتماع الثالث ٢٠١٣/٥/٧	الإجتماع الرابع ٢٠١٣/٧/٢	الإجتماع الخامس ٢٠١٣/١٠/٢٩	الإجتماع السادس ٢٠١٣/١٢/١٨	عدد مرات الحضور الشخصي
السيد عبد الله المزروعى	✓	✓	✓	✓	-	✓	٥
السيد فادي غندور	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٦
السيد عارف نفقي	-	(يمثله فادي غندور)	-	(يمثله حسين هاشم)	(يمثله حسين هاشم)	✓	١
السيد هلال المري	-	✓	-	✓	✓	✓	٤
السيد أحمد البادي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٦
السيد عايض الجعيد	✓	✓	✓	(يمثله فادي غندور)	(يمثله فادي غندور)	✓	٤
السيد مانع الملا	(يمثله أحمد البادي)	(يمثله أحمد البادي)	✓	✓	✓	✓	٤
السيد حسين هاشم	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٦
السيد شارل الحاج	✓	✓	✓	-	✓	✓	٥

٥. يرجى الرجوع إلى "مصفوفة تفويض الصلاحيات" في الملحق (ج) من هذا التقرير لبيان المهام و الاختصاصات التي فوضها مجلس الإدارة إلى الإدارة التنفيذية.

و. ما يلي بيان بتفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح):

نوع التعامل	الإدارة التنفيذية	الشركات المسيطر عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة	أعضاء مجلس الإدارة	المجموع
مصاريف الإيجار	٣٢٨,٦٩٨	١,٣٨٨,٨٦٣	-	١,٧١٧,٥٦١

٣. ما يلي بيان تفصيلي بأسماء كبار الموظفين التنفيذيين في الشركة ووظائفهم و تواريخ تعيينهم مع بيان بمجموع الرواتب و المكافآت المدفوعة لهم خلال العام ٢٠١٣:

الاسم	المسمى الوظيفي	تاريخ التعيين	مجموع الرواتب و البدلات المدفوعة بالدرهم الإماراتي	مجموع المكافآت المدفوعة بالدرهم الإماراتي
السيد حسين هاشم	الرئيس التنفيذي	١٩٩١/٥/١	١,٣٢٢,١٣٦	١,٦٥٢,٦٧٠
السيد عثمان الجدا	الرئيس التنفيذي - آسيا	١٩٩٤/٣/١٩	٩١٥,١٦٨	١,٠٦٥,٠٥٤
السيد بشار عبيد	المدير المالي التنفيذي	١٩٩٣/٨/١٦	٨٨١,٤٢٤	١,١٩٣,٥٩٥

٤. مدقق الحسابات الخارجي

أ. إرنست ويونغ: هي واحدة من أكبر شركات الخدمات المهنية في العالم، وهي واحدة من "الأربعة الكبار" في مجال التدقيق و محاسبة الشركات، وتقوم بتقديم الخدمات في كل نوع من القضايا التجارية بما في ذلك مراجعة الحسابات الضريبية وتمويل الشركات والمعاملات والأمن على الانترنت و مشروع إدارة المخاطر. شركة إرنست و يونغ لها مكاتب في أكثر من ١٤٠ دولة وتوظف ما يزيد على ١٤٠,٠٠٠ شخص، يقع مقر الشركة الرئيسي في مدينة نيويورك، ولديها أكبر الإستشارات الضريبية في الولايات المتحدة، كما أن لها تاريخ طويل في الشرق الأوسط حيث افتتح أول مكتب لها في عام ١٩٢٣.

ب. ما يلي بيان الأتعاب و التكاليف الخاصة بالتدقيق و الخدمات التي قدمها مدقق الحسابات، بالإضافة إلى بيان الخدمات الأخرى التي قام بها أي مدقق حسابات خارجي آخر غير مدقق حسابات الشركة خلال العام ٢٠١٣ (إن وجدت). و قد قضى مدقق الحسابات الحالي (إرنست و يونغ) ٥ سنوات كمحقق حسابات خارجي للشركة:

مكتب التدقيق	طبيعة الخدمة	الأتعاب و التكاليف المستحقة بالدرهم الإماراتي	الأتعاب و التكاليف المستحقة بالدولار الأمريكي
إرنست و يونغ	تدقيق الحسابات	٤,١٦٩,١٥٢	١,١٣٥,٣٩٠
إرنست و يونغ	خدمة مراجعة و تدقيق خاص للشركات التي تم الاستحواذ عليها	١٣١,٩٩٠	٣٥,٩٤٥
إرنست و يونغ	مراجعة تقرير التنمية المستدامة	٢٨٩,٥٨٥	٧٨,٨٦٢
إرنست و يونغ	تكاليف حضور اجتماع مجلس الإدارة و الجمعية العمومية	٢٩,٧٨٣	٨,١١١

٥. لجنة التدقيق

أ. تم تشكيل لجنة التدقيق من السادة التالية أسماؤهم، و لبيان الإختصاصات والمهام الموكلة للجنة التدقيق، يرجى الرجوع إلى "ميثاق لجنة التدقيق" في الملحق (د) من هذا التقرير.

عضو لجنة التدقيق	المنصب
السيد هلال المري	رئيس اللجنة
السيد فادي غندور*	عضو
السيد أحمد البادي	عضو
السيد مانع الملا	عضو

* في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ١٨ ديسمبر ٢٠١٢ تم تعيين السيد فادي غندور عضواً في لجنة التدقيق ابتداءً من الأول من يناير لعام ٢٠١٣.

ب. قامت لجنة التدقيق بعقد ٧ إجتماعات خلال العام ٢٠١٣ بالتواريخ المبينة أدناه:

عضو لجنة التدقيق	الإجتماع الأول ٢٠١٣/٣/٣	الإجتماع الثاني ٢٠١٣/٤/٣٠	الإجتماع الثالث ٢٠١٣/٥/١٧	الإجتماع الرابع ٢٠١٣/٧/٢٨	الإجتماع الخامس ٢٠١٣/١٠/٩	الإجتماع السادس ٢٠١٣/١٠/٢٩	الإجتماع السابع ٢٠١٣/١٢/٤	عدد مرات الحضور الشخصي
السيد هلال المري	✓	✓	-	✓	-	✓	✓	٥
السيد فادي غندور	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	٧
السيد أحمد البادي	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	٦
السيد مانع الملا	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	٥

٦. لجنة الترشيحات و المكافآت

أ. تم تشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت من السادة التالية أسماؤهم، و لبيان الإختصاصات و المهام الموكلة للجنة الترشيحات و المكافآت، يرجى الرجوع إلى "ميثاق لجنة الترشيحات و المكافآت" في الملحق (٥) من هذا التقرير.

عضو لجنة الترشيحات و المكافآت	المنصب
السيد أحمد البادي	رئيس اللجنة
السيد فادي غندور*	عضو
السيد مانع الملا	عضو
السيد شارل الحاج	عضو

* في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ١٨ ديسمبر ٢٠١٢ تم تعيين السيد فادي غندور عضواً في لجنة الترشيحات و المكافآت ابتداءً من الأول من يناير لعام ٢٠١٣.

ب. قامت لجنة الترشيحات و المكافآت بعقد اجتماع واحد خلال العام ٢٠١٣:

عضو لجنة الترشيحات و المكافآت	الإجتماع الأول ٢٠١٣/١٢/٤	عدد مرات الحضور الشخصي
السيد أحمد البادي	✓	١
السيد فادي غندور	✓	١
السيد مانع الملا	✓	١
السيد شارل الحاج	✓	١

٧. نظام الرقابة الداخلية

أ. بمقتضى هذا التقرير، يقرّ مجلس الإدارة بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة و مراجعته و فعاليته.

ب. بيان آلية عمل الرقابة الداخلية في الشركة:

- تم تأسيس إدارة رقابة داخلية تتمتع بالاستقلالية الكافية عن طريق تقديم تقاريرها مباشرة للجنة التدقيق.
- تم اعتماد نظام للرقابة الداخلية وفقاً لمتطلبات قرار هيئة الأوراق المالية و السلع رقم ٥١٨ لسنة ٢٠٠٩ بشأن ضوابط الحوكمة و معايير الإنضباط المؤسسي.

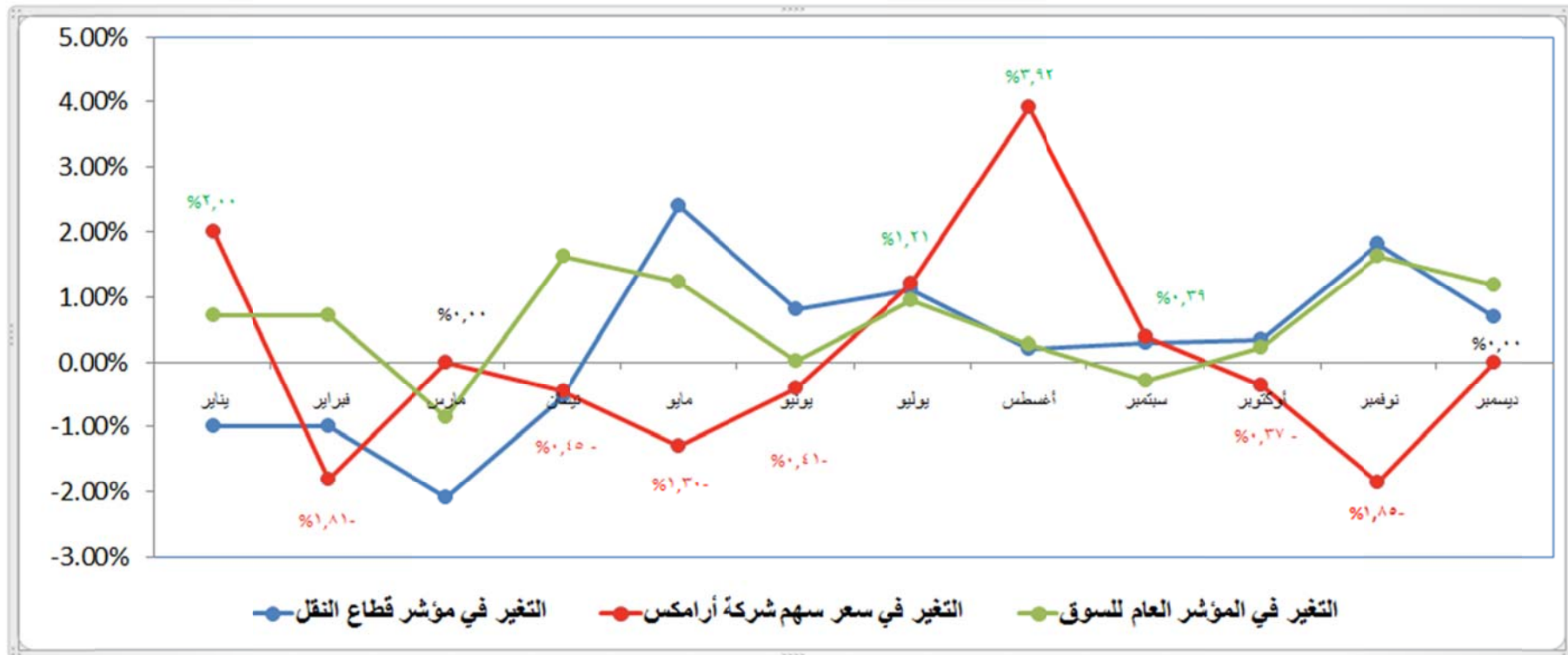
- للإدارة التنفيذية دور أساسي و فعال في تطبيق نظام الرقابة الداخلي.
 - تعتمد إدارة الرقابة الداخلية في خططها السنوية على تقييم المخاطر و نطاق عمل و خطة دائرة التدقيق الداخلي.
 - ج. يدير إدارة الرقابة الداخلية السيد فراس معروف. لدى فراس خبرة ١٢ عاماً في مجال التدقيق و الإستشارات و إدارة المخاطر و الرقابة الداخلية. حاصل على شهادة بكالوريوس المحاسبة من الجامعة الأردنية، عمان – الأردن. حاصل على شهادة (Certified Accounting Technician "CAT") المعتمدة من المملكة المتحدة و شهادة (Certified Risk Analyst "CRA") المعتمدة من الولايات المتحدة و شهادتي (Certification in Control Self-Assessment "CCSA") و (Certification in Risk Management Assurance "CRMA") المعتمدتين عالمياً، كما يقوم بالتحضير للشهادة المعتمدة عالمياً (Certified Internal Auditor "CIA"). عمل فراس كاستشاري رئيسي لمخاطر الأعمال في إرنست و يونغ في الفترة ما بين ٢٠٠٢ و ٢٠٠٥. و يشغل فراس حالياً منصب مدير دائرة التدقيق الداخلي في أرامكس منذ ٢٠٠٥.
 - د. ضابط امتثال الحوكمة في الشركة هو السيد فراس معروف.
- لم تحدث خلال السنة المالية ٢٠١٣ أية مشاكل كبيرة بالشركة تستدعي تعامل أو تدخل إدارة الرقابة الداخلية. و لبيان اختصاصات ومهام إدارة الرقابة الداخلية، يرجى الرجوع إلى " سياسة الرقابة الداخلية " في الملحق (و) من هذا التقرير.
- ## ٨. المخالفات المرتكبة خلال السنة المالية
- لا يوجد أية مخالفات خلال السنة المالية ٢٠١٣.
- ## ٩. مساهمة الشركة خلال العام ٢٠١٣ في تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة
- منذ إعداد الشركة لتقريرها الأول للإستدامة في العام ٢٠٠٦، حرصنا على الحفاظ على إطار متسق من التخطيط والتنفيذ والمراقبة والنشر ومواصلة تحسين جهودنا وممارساتنا نحو تحقيق الإستدامة. وقد مثل هذا الإطار منصة لنا وساعدنا على المحافظة على تواصلنا الثابت عبر مجموعة واسعة من القضايا. وتشمل أركان الاستدامة التي نركز عليها في عملياتنا: التعليم وتمكين الشباب و قيادة الأعمال و تنمية المجتمع و الإغاثة من الكوارث و الرياضة و البيئة.
- و قد قامت الشركة خلال العام ٢٠١٣ بالمساهمة في تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة بمبلغ ١,٤٥٠,٠٠٠ دولار أمريكي و هذا يمثل ٢% من الأرباح قبل الضريبة.

١٠. معلومات عامة

أ. ما يلي بيان بسعر سهم الشركة في السوق (أعلى سعر وأدنى سعر) في نهاية كل شهر خلال السنة المالية ٢٠١٣ (تم الحصول على جميع المعلومات من صفحة التداول في الموقع الإلكتروني لسوق دبي المالي):

الشهر	الفترة	سعر الافتتاح	سعر الاغلاق	التغير	أعلى سعر	أدنى سعر
كانون الثاني	١ كانون الثاني – ٣١ كانون الثاني	١,٩٧	٢,٠٤	٢,٠٠%	٢,٢٧	١,٩٦
شباط	١ شباط – ٢٨ شباط	٢,٢١	٢,١٧	١,٨١%	٢,٢٢	٢,١٠
آذار	١ آذار – ٣١ آذار	٢,١٣	٢,١٦	٠,٠٠%	٢,٢٥	٢,١١
نيسان	١ نيسان – ٣٠ نيسان	٢,١٨	٢,٢٢	٠,٤٥%	٢,٤٧	٢,١٨
أيار	١ أيار – ٣١ أيار	٢,١٧	٢,٢٨	١,٣٠%	٢,٤٢	٢,١٧
حزيران	١ حزيران – ٣٠ حزيران	٢,٣٩	٢,٤٠	٠,٤١%	٢,٤٧	٢,١٩
تموز	٣ تموز – ٣١ تموز	٢,٤٢	٢,٥٠	١,٢١%	٢,٧٦	٢,٤٢
آب	١ آب – ٣١ آب	٢,٥٥	٢,٦٥	٣,٩٢%	٢,٦٥	٢,٣٠
أيلول	١ أيلول – ٣٠ أيلول	٢,٥٨	٢,٦٠	٠,٣٩%	٢,٧٠	٢,٣٢
تشرين الأول	١ تشرين الأول – ٣١ تشرين الأول	٢,٧٠	٢,٦٩	٠,٣٧%	٢,٧١	٢,٥٦
تشرين الثاني	١ تشرين الثاني – ٣٠ تشرين الثاني	٢,٦٥	٢,٦٦	١,٨٥%	٢,٧٠	٢,٥٥
كانون الأول	١ كانون الأول – ٣١ كانون الأول	٢,٦٩	٢,٧٠	٠,٠٠%	٣,٠٥	٢,٦٤

ب. ما يلي بيان بالأداء المقارن لسهم الشركة مع مؤشر السوق العام ومؤشر القطاع الذي تنتمي إليه الشركة خلال السنة المالية ٢٠١٣ (تم الحصول على جميع المعلومات من صفحة التداول في الموقع الإلكتروني لسوق دبي المالي):



ج. توزيع ملكية المساهمين كما في ٢٠١٣/١٢/٣١ (أفراد، شركات، حكومات) مصنفة إلى محلي و خليجي و عربي وأجنبي:

تصنيف المساهمين	أفراد		شركات		حكومات		المجموع	
	عدد الأسهم	نسبة الأسهم	عدد الأسهم	نسبة الأسهم	عدد الأسهم	نسبة الأسهم	عدد الأسهم	نسبة الأسهم
محلي	٢٩٩,٧٤٨,٢٣١	%١٥,٨٣	٢٤٤,٢٥٠,٢٠٨	% ١٦,٦٨	١٢,٥٥٦,٩٥٢	%٠,٨٦	٤٨٨,٥٥٥,٤٥٩	%٣٣,٣٧
خليجي	٦٢٥,٦٤٨,٢٩	%٢,٠٣	٢٢٨,٨١٠,٧٨٥	%١٥,٦٣	-	-	٢٥٨,٤٥٩,٤١٠	%١٧,٦٥
عربي	٢٤٤,٢٦٢,٢٤	%١,٦٦	١٦٣,١٨٤,٦٣٦	%١١,١٥	-	-	١٨٧,٤٤٦,٨٨٠	%١٢,٨٠
أجنبي	٣٠٣,٣١٢,٢١	%١,٤٦	٩٤٨,٣٢٥,٥٠٨	%٣٤,٧٢	-	-	٥٢٩,٦٣٨,٢٥١	%٣٦,١٨
المجموع	٣٠٦,٩٧١,٤٧١	%٢٠,٩٧	١,١٤٤,٥٧١,٥٧٧	%٢٠,٩٧	١٢,٥٥٦,٩٥٢	%٠,٨٦	١,٤٦٤,١٠٠,٠٠٠	%١٠٠

د. ما يلي بيان بالمساهمين الذين يملكون ٥% أو أكثر من رأس مال الشركة:

المساهم	عدد الأسهم	نسبة الأسهم
السيد فادي غندور (ممثلاً بشركة ليفانت لوجيستيكس هولدينغز)	١٤٤,٩٤٥,٩٠٠	%٩,٩
EQUINOX PARTNERS, LP	٨٠,٢٠٥,٣٠٠	%٥,٤٧٨

هـ. بيان الأحداث الجوهرية التي صادفت الشركة خلال العام ٢٠١٣: خلفاً للسيد فادي غندور، تم تعيين السيد حسين هاشم رئيساً تنفيذياً للشركة ابتداءً من الأول من يناير لعام ٢٠١٣.



الملحق (أ) سياسة التداول الداخلي للأوراق المالية الصادرة عن أرامكس ش.م.ع (الشركة)

١.النطاق

توفر هذه السياسة توجيهات لأعضاء مجلس الإدارة وموظفي أرامكس فيما يتعلق بالعمليات التي تتم بالأوراق المالية الخاصة بأرامكس. الغرض من هذه السياسة هو ضمان امتثال جميع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٩/٥١٨ الصادر عن هيئة الأوراق المالية الخاص بالحوكمة والمادة ١٤ من القرار رقم ٢ لعام ٢٠٠١ الصادر عن هيئة الأوراق المالية المتعلق بالتعاملات والمقاصة والتسوية ونقل الملكية وحفظ الأوراق المالية وتعديلاته.

٢.الانطباق

تنطبق هذه السياسة على جميع العمليات التي ينفذها أعضاء مجلس إدارة أرامكس وموظفوها بالأوراق المالية الخاصة بها. تنطبق هذه السياسة أيضاً على العمليات في الأوراق المالية للشركات التابعة و الحليفة لأرامكس. إن أعضاء مجلس إدارة أرامكس وموظفيها مخولون بتنفيذ شراء وبيع الأوراق المالية الخاصة بأرامكس انسجاماً مع نصوص هذه السياسة. أية عمليات لا تنفذ بموجب هذه السياسة ستعتبر لاغية وباطلة.

٣.تعريفات

"الأشخاص المحددون" هم الأشخاص الذين يمكن أن يمتلكوا "معلومات داخلية جوهرية".

يتضمن الأشخاص المحددون:

جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا، التي تتكون مما يلي:

- الرئيس التنفيذي
- نائب الرئيس للشؤون المالية
- رئيس العمليات
- الرؤساء التنفيذيون الإقليميون

"المعلومات الداخلية الجوهرية" هي المعلومات غير المعلنة والتي تكون حساسة من ناحية الثمن. تعتبر المعلومات بأنها معلومات داخلية جوهرية في حال وجود احتمال معقول بأنه سيتم اعتبارها هامة بالنسبة للمستثمر في اتخاذ قرار استثماري بشراء أو بيع الأوراق المالية الخاصة بأرامكس. تتضمن المعلومات الداخلية الجوهرية على سبيل المثال لا الحصر:

- المعلومات المالية

- التوقعات الخاصة بالمكاسب أو الخسائر المستقبلية
- الأخبار المتعلقة بالاندماج أو المساهمة الوشيك أو المقترحة
- الأخبار المتعلقة بتحويل ملكية شركة تابعة
- الإفلاس الوشيك أو مشاكل السيولة المالية
- الربح أو الخسارة لعميل أو مورد هام
- الإعلانات المتعلقة بتطوير أو مشروع أو عملية جديدة ذات طبيعة هامة
- عمليات تقسيم الأسهم أو دمجها
- الأسهم العادية أو عروض الدين
- عمليات الاستحواذ
- التعرض لقضية قانونية هامة نتيجة التقاضي الفعلي أو التهديد بالتقاضي
- التغييرات الرئيسية في الإدارة العليا

٤. متطلبات السياسة

- يحظر على جميع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين الإفصاح عن أية معلومات داخلية جوهرية للشركة لأي شخص. لا يسمح لأي عضو مجلس إدارة أو موظف نشر الشائعات فيما يتعلق بشراء أو بيع الأسهم. لا يجوز لرئيس و أعضاء مجلس الإدارة ولا للرئيس التنفيذي أو أي شخص من موظفي الشركة أن يتصرف بنفسه أو بواسطة غيره (وكيل أسهم أو غير ذلك) بأي تعامل في الأوراق المالية للشركة إلا بعد (١) الإفصاح -عن طريق السوق- عن عملية الشراء أو البيع و كمياتها و أسعارها و (٢) الحصول على موافقة مدير السوق على التعامل.
- كما يلتزم الأشخاص المشار إليهم بالإفصاح مسبقاً للسوق عن أي تعامل في الأوراق المالية للشركة الأم أو التابعة إن وجدت و إذا كانت هذه الشركات مدرجة بالسوق بالإضافة لما سبق، يحظر على الأشخاص المحددين الاتجار بأسهم أرامكس خلال الفترات التالية:
- فترة عشرة (١٠) أيام تسبق إعلان الشركة عن معلومات هامة قد تؤثر على سعر أسهم الشركة.
 - فترة خمسة عشر (١٥) يوماً تسبق نهاية ربع السنة لغاية إطلاق البيانات المالية ربع السنوية أو السنوية للشركة.

٥. متطلبات الإفصاح

- قد تقتضي القوانين والأنظمة من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين الإفصاح وأخذ الموافقة من السلطات التنظيمية قبل إجراء العمليات الخاصة بهم. يمكن أن تكون هناك عقوبات مدنية وجزائية في الإمارات العربية المتحدة بسبب عدم الإفصاح عن الملكية أو العمليات في الأوراق المالية ويكون التقيد بهذه القوانين والأنظمة من مسؤولية الفرد. تشمل متطلبات الإفصاح المحددة:
- الإفصاح لسوق دبي المالي (حسبما تطلب هيئة الأوراق المالية بموجب القرار رقم ٣ لعام ٢٠٠٠: النظام الخاص بالإفصاح والشفافية):

- يجب الإفصاح عن عدد الأسهم التي يملكها أعضاء مجلس الإدارة خلال ١٥ (خمس عشرة) يوماً من اكتسابهم العضوية وكذلك في نهاية كل سنة مالية.
- يجب الإفصاح عن عمليات المتاجرة التي يقوم بها الأشخاص المحددون خلال السنة الجارية وذلك في نهاية كل سنة مالية.
- أسماء المساهمين (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والموظفين) الذين يملكون، أو الذين تبلغ ملكيتهم مع أطفالهم القصر ٥% أو أكثر من أسهم الشركة. يجب تقديم هذه المعلومات لسوق دبي المالي في كل وقت تزيد الملكية فيه بواقع ١% من أسهم الشركة زيادة عن نسبة ال ٥% أعلاه.

الإفصاح للشركة (حسبما يقتضي تقرير الحوكمة)

يُطلب من الأشخاص المحددين الإفصاح عن العمليات المنفذة في أسهم أرامكس على النحو التالي:

- أعضاء مجلس الإدارة. يتم الإفصاح من خلال نموذج الإقرار السنوي لعضو مجلس الإدارة. وهذا يتضمن العمليات التي يقوم بها الأقارب المحددون بالأب أو الأم أو الابن أو الزوج أو الحمو أو الحماة أو ابن الزوج ("الأقارب من الدرجة الأولى").
- الإدارة العليا. النموذج الخاص بإقرار الأشخاص المقيدين.

يتم تزويد الإقرارات المذكورة أعلاه للمستشار العام للدائرة القانونية سنوياً و/أو أمين سر مجلس الإدارة مع نهاية السنة التقويمية.

٦.التنفيذ

يتم إرسال إيجاز لجميع الأشخاص المحددين في أرامكس بهذه السياسة سنوياً بالبريد الإلكتروني الذي يتم تأكيد استلامه. يكون أمين سر مجلس الإدارة أو ممثله المعين مسؤولاً عن هذا التوزيع.

الملحق (ب) سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

١. الغرض

تهدف هذه السياسة للتأكد من أن مستوى وبنية مكافأة أعضاء مجلس الإدارة كافية ومقبولة لجذب أفراد ذوي موهبة و إبقاءهم في هذا المنصب.

٢. توجيهات السياسة

أثناء تقديم توصياتها فيما يتعلق بمكافأة عضو مجلس الإدارة، تأخذ لجنة الترشيحات والمكافآت في الاعتبار التوجيهات التالية:

- يمنع مكافأة أعضاء مجلس الإدارة على شكل أسهم أو نسبة مئوية من الأرباح.
- يتم تعويض أعضاء مجلس الإدارة عن المصروفات الفعلية التي تكبدوها خلال تنفيذ واجباتهم كأعضاء في مجلس إدارة أرامكس.
- تكون المكافآت معقولة ومنسجمة مع أداء الشركة.

يكون لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين الحق في الحصول على نفس المكافأة مثل الأعضاء غير التنفيذيين بالإضافة للتعويض الذي يحصلون عليه كتنفيذيين في أرامكس.

٣. عملية الدفع

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سنوية (ويتم استشارة الخبراء عند الحاجة) وتقدم التوصيات للجمعية العمومية فيما يخص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة على النحو التالي:

- تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت في بداية العام المكافآت المقترحة لمجلس الإدارة للموافقة عليها.
- تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت بعد ذلك مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة للجمعية العمومية للموافقة عليها.
- عند اقتراح المبالغ على الجمعية العمومية ، تتأكد لجنة الترشيحات والمكافآت من أن:
 - لا يحصل أعضاء مجلس الإدارة على أية مكافآت في حال دفع أرباح للمساهمين تقل عن ٥% من رأس المال في سنة معينة.
 - لا تتجاوز المكافآت المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة ١٠% من صافي الأرباح بعد خصم الاستهلاك والاحتياطيات.
- يتم احتساب مكافآت أعضاء مجلس الإدارة لكل عضو بناءً على عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي حضرها العضو خلال السنة.
 - يحق لأعضاء مجلس الإدارة الذين حضروا أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة، الحصول على المكافأة كاملة.
 - يحق لأعضاء مجلس الإدارة الذين لم يحضروا أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة جزءً متناسبي من المكافأة الكاملة بناءً على عدد الاجتماعات التي تم حضورها من أربعة. على سبيل المثال، إذا حضر عضو مجلس الإدارة اجتماعاً واحداً فقط خلال سنة مالية تم خلالها عقد سبعة اجتماعات، يحصل العضو على ٢٥% من المكافأة الكاملة.
- يحصل أعضاء لجان على مجلس الإدارة على مكافأة مقابل حضورهم لاجتماعات اللجان و هي ١٠,٠٠٠ درهم إماراتي لكل اجتماع.

- لا يحق لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل الاجتماعات التي يحضرها بالوكالة.

الملحق (ج) مصفوفة تفويض الصلاحيات

١. تفويض الصلاحية

الغرض: إن الغرض من هذه الوثيقة هو تحديد سياسة تفويض الصلاحيات داخل أرامكس ش.م.ع. ("أرامكس" أو "الشركة"). إن الأهداف العامة لمصفوفة تفويض الصلاحيات هي كالتالي:

- تعزيز الرقابة الداخلية المناسبة لتفويض وتنفيذ صفقات العمل.
- فرض رقابة دقيقة على مشاريع النفقات الرأسمالية المركبة.
- تسهيل/تسريع عملية اتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل.

٢. السياسة:

٢-١ تقتضي سياسة أرامكس التقيد بمصفوفة تفويض الصلاحيات المقررة خلال الأعمال اليومية.

تم وضع مصفوفة تفويض الصلاحية بطريقة تعكس الفلسفة القاضية بدفع سلطة اتخاذ القرار إلى أدنى المستويات التنظيمية العملية مما يمكن الموظفين في جميع المستويات التنظيمية من الحصول على سلطة اتخاذ القرار اللازمة لإنجاز مسؤولياتهم الموكلة لهم.

٢-٢ في حين أن التفويضات المتضمنة في مصفوفة الصلاحيات هي عامة بالضرورة ، فإنه يلزم وضع تفويضات أكثر تفصيلاً لضمان الرقابة الداخلية المناسبة على مستويات صنع القرار.

يجب الجمع بين المصفوفة والسياسات والإجراءات والمعايير التشغيلية و المالية و آلية رسمية لتقديم التقارير من أجل إنشاء صورة مكتملة أكثر عن الصلاحيات المفوضة من أرامكس.

٢-٣ يجب إتباع الإرشادات التالية في إدارة تفويض مصفوفة الصلاحية:

٢-٣-١ تكون التفويضات للمناصب الوظيفية، وليس لشاغلي المناصب. تبعاً لذلك، تتوقف صلاحيات شاغل المنصب عند ترك المنصب.

٢-٣-٢ يجب التقيد بالممارسات التي تعزز الرقابة الداخلية الجيدة عند تفويض الصلاحية. على سبيل المثال يجب أن توكل المسؤوليات عن تفويض العمليات لأفراد ليسوا مسؤولين عن حسابات تلك العمليات، والذين يجب أن يكونوا بدورهم مستقلين عن أولئك الذين ينفقون المبالغ النقدية.

٢-٣-٣ عندما تشير المصفوفة إلى أن أكثر من طرف يتمتع بصلاحية الموافقة، هذا يعني أن الموافقة المشتركة لهذه الأطراف ضرورية.

٢-٤ لطمأنة مجلس الإدارة بأن الأهداف العامة لتفويضات عملية الصلاحية تم تحقيقها، فقد تم وضع قيود محددة على مقدار رأس المال وصلاحيات التشغيل التي يمكن تفويضها بحسب الجدول اللاحق (في الفقرة ١-٤ - من حدود الموافقة).

٢-٥ تحكم هذه المصفوفة جميع الإجراءات التي تتخذها الشركة أو العمليات التي تنفذها الشركة والتي تتضمن على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- ١-٥-٢ الاستحواذ على أسهم شركة أخرى
٢-٥-٢ تجريد العمليات أو تصفية الشركات التابعة، بما في ذلك خط العمل أو نشاط العمل المستقل؛
٣-٥-٢ المصروفات الرأسمالية ؛
٤-٥-٢ القرارات المتخذة أثناء سير العمل العادي بما في ذلك العمليات مع البنوك والمؤسسات المالية بخلاف تحويل الأموال بين الحسابات البنكية للشركة.
- ٣. حدود الموافقة**

- ١-٣ تنطبق حدود الموافقة التالية على جميع الأحكام الواردة في هذه المصفوفة، باستثناء ما يلي:
- ١-١-٣ نقل الأرصدة ما بين الحسابات البنكية للشركة و/أو الشركات التابعة يمكن أن يتم من قبل المدير التنفيذي و المدير المالي للشركة معاً و بلا حدود.
- ٢-١-٣ جميع استحوذات الأسهم من قبل الشركة أو أي من الشركات التابعة تتطلب موافقة نائب رئيس مجلس إدارة الشركة.
- ٢-٣ يتم تصنيف الموافقات المصرح بها ضمن خمسة فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) على النحو التالي:
- ١-٣-٣ رئيس مجلس الإدارة (أ)
٢-٣-٣ نائب رئيس مجلس الإدارة (ب)
٣-٣-٣ أعضاء مجلس الإدارة (ج)
٤-٣-٣ الرئيس التنفيذي (د)
٥-٣-٣ المدير المالي (هـ)
- ٣-٣ أثناء غياب المفوض بالموافقة ، يمكن الحصول على تصريح الموافقة من الشخص الذي يشغل المنصب الأعلى التالي.
- بدلاً من ذلك، يجوز للمفوض بالموافقة أن يفوض بدلاً عوضاً عن موافقة المستوى الأعلى التالي. يجب إثبات تفويض سلطة الموافقة من قبل المفوض بالموافقة كتابةً أو بالبريد الإلكتروني.
- ٤-٣ فيما يلي نبين حدود الموافقة وفئة صاحب الموافقة:

المبلغ	فئة التوقيع
أكثر من ٥,٠٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي	أ + ب
أكثر من ٥,٠٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي	ب + ج + د
لغاية ٥,٠٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي	ب + د
لغاية ١,٥٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي	د + هـ

لغاية ١,٠٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي	سيتم تحديده *
------------------------------	---------------

* سيتم تحديده من قبل الرئيس التنفيذي للشركة.

٣-٥ قد يتم و قد لا يتم بيان حدود الموافقة لأغراض المفوضين بالتوقيع في البنك ، غير أن المفوضين بالتوقيع في البنك يجب أن يتأكدوا من الحصول على الموافقات اللازمة كما هي مبينة أعلاه. يجب إثبات الموافقات كتابة أو بالبريد الالكتروني.

٣-٦ حدود الموافقات بالدولار الأمريكي.

المصروفات بالعملة الصعبة يجب بيانها بالدولار الأمريكي قبل تحديد متطلبات المفوض بالتوقيع.

٣-٧ لا يجوز تقسيم المصروفات والنفقات على عدة موافقات متعددة من أجل تجنب مواصفات حد الموافقة.

الملحق (د) ميثاق لجنة التدقيق

تُشكّل لجنة التدقيق كلجنة تابعة لمجلس إدارة أرامكس و يحق لمجلس الإدارة تعديل هذا الميثاق في أي وقت.

١. الغرض

تتولى لجنة التدقيق مساعدة مجلس الإدارة في القيام بمسؤولياته الرقابية فيما يتعلق ب:

- سلامة البيانات المالية.
- مؤهلات واستقلالية مدقق الحسابات الخارجي المستقل.
- أداء دائرة التدقيق الداخلي في أرامكس.

٢. الصلاحية

تتمتع لجنة التدقيق بصلاحيات مراقبة ومراجعة جميع المسائل المالية بالإضافة إلى نشاطات التدقيق الخارجي والداخلي لأرامكس. تخوّل اللجنة ل:

- الوصول غير المقيد لجميع السجلات (اليدوية والالكترونية) والممتلكات والموظفين في كافة وحدات و دوائر الشركة.
- الاجتماع مع المدراء والمدققين الخارجيين والمدققين الداخليين و المستشار القانوني لأرامكس عند الحاجة.
- الحصول على استشارات خارجية مهنية أو قانونية أو غيرها وتأمين الحضور لأي شخص تعتبر أن لديه خبرة أو دراية أو معرفة ذات علاقة.
- التحقيق أو تفويض بالتحقيق لدائرة التدقيق الداخلي أو لوكالة خارجية في أية حالات أو مزاعم بالإحتيال أو سوء سلوك أخلاقي أو أية مخالفات أخرى ضد أي شخص في أرامكس.
- التعيين و دفع الأتعاب والإشراف على عمل أية مؤسسة مهنية مسجلة (قانونية أو تعمل في التدقيق أو الاستشارات . . . الخ) تقوم أرامكس باستخدامها.
- الحصول على المساعدة والتعاون اللازمين من الموظفين في وحدات و دوائر الشركة.
- تعيين منسق للتدقيق لأجل المتابعة اليومية لنتائج التدقيق الخارجي والداخلي التي قد لا تتطلب عناية لجنة التدقيق.

٣. العضوية

يتولى مجلس الإدارة تعيين اللجنة وفقاً لأنظمة هيئة الأوراق المالية. يجب أن تضم اللجنة ثلاثة (٣) أعضاء على الأقل، على أن يكون جميعهم أعضاء غير تنفيذيين، وأن يكون عضوان اثنان (٢) على الأقل أعضاء مجلس إدارة مستقلين.

إضافة لما تقدم، يجب أن تضم اللجنة عضواً واحداً (١) كخبير مالي ذو خبرة مالية حديثة وذات علاقة. و يُسمح بتعيين عضو أو أكثر من خارج الشركة في حال عدم وجود عدد كاف من الأعضاء غير التنفيذيين في مجلس الإدارة. و لا يجوز أن يشغل منصب عضو اللجنة من قبل شريك حالي أو سابق لمدقق الحسابات الخارجي الحالي للشركة. و يتم تطبيق هذا الشرط لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ توقفه عن كونه شريكاً، أو انتهاء أية مصلحة مالية في ذلك، أيهما يحدث لاحقاً. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً غير تنفيذي في مجلس الإدارة على أن يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة (و لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة).

يقوم مجلس الإدارة بانتخاب أعضاء اللجنة ليعملوا لمدة ثلاث (٣) سنوات، إلى حين انتخاب وتأهيل من يخلفهم أو إلى حين استقالتهم أو عزلهم. و يجب أن يتم التصويت على و تعيين أعضاء اللجنة خلال أول اجتماع لمجلس الإدارة المنعقد حديثاً. و يجوز إعادة انتخاب الأعضاء لعدد غير محدود من الفترات اللاحقة.

٤. الاجتماعات

تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة، لكن ليس أقل من مرة واحدة كل ثلاثة (٣) أشهر، في الوقت والمكان اللذين يعتبران مناسبين. و يحق أن يطلب عقد اجتماعات إضافية من قبل أي عضو أو المدقق الداخلي أو مدقق الحسابات الخارجي. يصادق جميع الأعضاء الحاضرين ويوقعون على أجندات اجتماعات اللجنة و يتم حفظها من قبل سكرتير مجلس الإدارة. و يتم إرسال نسخ من محاضر الاجتماعات بعد اعتمادها و توقيعها إلى الأعضاء وذلك للإحتفاظ بها. يحتفظ سكرتير اللجنة بمحاضر اجتماعات اللجنة ، وفي حال رفض أي من الأعضاء التوقيع، يتم تسجيل اعتراض العضو في المحضر بالإضافة لأسباب مثل هذا الاعتراض في حال التصريح بالأسباب.

٥. النصاب القانوني

يشكل حضور عضوين اثنين (٢) من أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً لإبرام الأعمال في أي اجتماع. غير أنه يجب أن يكون رئيس اللجنة أحد هذين العضوين الحاضرين. و يتم البت بجميع المسائل في أي اجتماع من هذا القبيل، بشرط توفر النصاب القانوني، بموجب الأصوات المؤيدة للعضوين الحاضرين.

٦. الواجبات والمسؤوليات المطلوبة قانونياً

تقوم لجنة التدقيق كحد أدنى بالمهام والواجبات التالية:

- اعتماد سياسة للتعامل مع مدقق الحسابات الخارجي وإبلاغ/توصية مجلس الإدارة بأية مسائل تحتاج لاتخاذ إجراء من طرف المجلس.
- تقوم لجنة التدقيق بالإجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي بعد إنتهاء عملية التدقيق و تحضيراً للجمعية العمومية (بطريقة مستقلة عن مجلس الإدارة)، ليقوم المدقق بعرض نطاق و طريقة عمله و خدماته المقدمة للشركة. على أساسه تقوم اللجنة برفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنه (إن وجدت) مع تقديم توصياتها.
- الرقابة على استقلال مدقق الحسابات الخارجي ومناقشته بشأن طبيعة ونطاق وكفاءة التدقيق وفقاً لمعايير التدقيق المتعارف عليها.
- تجتمع اللجنة للتأكد من سلامة البيانات المالية ومراجعتها (بشكل ربع سنوي وسنوي) كجزء من عملها المعتاد خلال السنة و بطريقة مستقلة عن مجلس الإدارة و ذلك قبل الإعلان عنها للسوق، و على أساسه تقوم اللجنة برفع تقرير لمجلس الإدارة بتوصياتها (إن وجدت). وبشكل خاص يجب أن تركز اللجنة على ما يلي:
 - أية تغيرات في السياسات والممارسات المحاسبية
 - تحديد المسائل التي تخضع لتقدير الإدارة التنفيذية.
 - التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
 - تقدير استمرار أعمال الشركة.
 - التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقرها هيئة الأوراق المالية و السلع.
 - التقيد بلوائح الإدراج والإفصاح والمتطلبات القانونية الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

في حالة تعذر اجتماع لجنة التدقيق و مراجعة البيانات المالية قبل الإعلان عنها للسوق المالي، يقوم الرئيس التنفيذي للشركة و رئيس مجلس الإدارة بالتوقيع على البيانات المالية، على أن تقوم لجنة التدقيق بمراجعتها في وقت لاحق.

- التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدير المالي والاجتماع بمدقي الحسابات الخارجيين مرة واحدة على الأقل في السنة.
- النظر في المسائل الهامة وغير العادية التي يجب الإبلاغ عنها في البيانات المالية والتعامل مع الشؤون التي يثيرها المدير المالي أوضاع الامتثال أومدقو الحسابات الخارجيين.
- مراجعة الضوابط المالية والرقابة الداخلية ونظام إدارة المخاطر في أرامكس.
- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة التنفيذية وضمان فعالية عمله.
- مراجعة نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة، أو تتم بمبادرة اللجنة و موافقة مجلس الإدارة.
- التأكد من وجود تنسيق بين مدقي الحسابات الداخلي والخارجي لضمان توفر الموارد اللازمة للتدقيق الداخلي ولمراجعتة و الرقابة على فعاليته.
- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية لأرامكس.
- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية أسئلة جوهرية يطرحها على الإدارة فيما يتعلق بالسجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة و رد الإدارة و موافقتها عليها.
- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المناسب على الإستيضاحات والمسائل الجوهرية المذكورة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.
- وضع سياسة خاصة بالتقارير السرية التي يقدمها الموظفون. يجب أن تكون السياسة متعلقة بالمخالفات المالية ومسائل الرقابة الداخلية و أية مسائل أخرى مهمة لأرامكس. بالإضافة للتأكد من وضع إجراءات سليمة تسمح بشكل مستقل وعادل في المسائل التي يتم التبليغ عنها.
- مراقبة مدى التقيد بقواعد السلوك المهني.
- التأكد من التقيد بالواجبات والمسؤوليات المشمولة في هذا الميثاق.
- تقديم تقرير لمجلس الإدارة عن مدى امتثال اللجنة بالواجبات والمسؤوليات المشمولة في هذا الميثاق.
- النظر في أية مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة للجنة ويجوز لمجلس الإدارة تفويض لجنة التدقيق في بعض المسائل التي تكون له فيها سلطة اتخاذ القرار.

٧. الوصول للمعلومات المحدثة

الدائرة المالية لأرامكس بصورة عامة، والرئيس المالي بصورة خاصة، مسؤول عن تزويد لجنة التدقيق بمعلومات محدثة عن التغيرات ذات الصلة بالقوانين والأنظمة التي تؤثر على العمليات المالية والبيانات المالية لأرامكس. و يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن تزويد لجنة التدقيق بمعلومات محدثة عن التوصيات ذات الصلة و/أو التغيرات التي تحتاج للمعالجة ضمن إطار الحوكمة لأرامكس.

٨. السياسة والإجراءات الخاصة بتقديم التقارير

بعد كل اجتماع للجنة، يجب أن تقدم اللجنة تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، ليقوم مجلس الإدارة بمتابعة عمل اللجان و التحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها. يقوم سكرتير اللجنة بتحضير التقرير و يقوم سكرتير مجلس الإدارة برفع التقرير إلى مجلس الإدارة بعد الموافقة عليه من قبل رئيس اللجنة.

٩. مسائل أخرى

يجري أعضاء اللجنة مراجعة سنوية لميثاقها ويقدمون التوصيات لمجلس الإدارة لإجراء أية تعديلات عليه.

الملحق (هـ) ميثاق لجنة الترشيحات و المكافآت

تتشكل لجنة الترشيحات و المكافآت كلجنة تابعة لمجلس إدارة الشركة. يمكن لمجلس الإدارة تعديل ميثاق اللجنة في أي وقت.

١. الغرض

مساعدة مجلس الإدارة في تحقيق مسؤولياته الإشرافية بخصوص استقلالية أعضاء مجلس الإدارة و ضبط سلامة عمليات الموارد البشرية في أرامكس.

٢. العضوية

يتولى مجلس الإدارة تعيين اللجنة وفقاً لأنظمة هيئة الأوراق المالية. يجب أن تضم اللجنة ثلاثة (٣) أعضاء على الأقل، على أن يكون جميعهم أعضاء غير تنفيذيين في مجلس الإدارة، وأن يكون عضوان اثنان (٢) على الأقل أعضاء مجلس إدارة مستقلين.

يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً غير تنفيذي في مجلس الإدارة على أن يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة (و لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة). يتم انتخاب أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة ليعملوا لفترة ثلاث (٣) سنوات حتى يتم انتخاب وتأهيل من خلفهم أو إلى حين استقالتهم أو عزلهم. و يجب أن يتم التصويت على وتعيين أعضاء اللجنة خلال أول اجتماع لمجلس الإدارة المنعقد حديثاً. و يجوز إعادة انتخاب الأعضاء لعدد غير محدود من الفترات اللاحقة.

٣. الاجتماعات

تجتمع اللجنة حسب عدد المرات كما تحددها، على الأقل مرة (واحدة) خلال السنة، في الوقت والمكان اللذين كما يعتبران مناسبين. يحق لأي عضو مجلس إدارة أو لمدير الموارد البشرية أن يطلب عقد اجتماعات إضافية. يصادق جميع الأعضاء الحاضرين ويوقعون على أجندات اجتماعات اللجنة و يتم حفظها من قبل سكرتير مجلس الإدارة. و يتم إرسال نسخ من محاضر الاجتماعات بعد اعتمادها و توقيعها إلى الأعضاء وذلك للإحتفاظ بها. يحتفظ سكرتير اللجنة بمحاضر اجتماعات اللجنة ، وفي حال رفض أي من الأعضاء التوقيع، يتم تسجيل اعتراض العضو في المحضر بالإضافة لأسباب مثل هذا الاعتراض في حال التصريح بالأسباب.

٤. النصاب القانوني

يشكل حضور عضوين (اثنين) من أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً لإبرام الأعمال في أي اجتماع. غير أنه يجب أن يكون أحد هذين العضوين الحاضرين رئيس اللجنة. و يتم البت بجميع المسائل في أي اجتماع من هذا القبيل، بشرط توفر النصاب القانوني، بموجب الأصوات المؤيدة للعضوين الحاضرين.

٥. الصلاحية

إن لجنة الترشيحات و المكافآت مخولة بما يلي:

- اتخاذ القرارات انسجاماً مع الواجبات والمسؤوليات المحددة في هذا الميثاق.
- الحصول على جميع المعلومات اللازمة من خلال مدير الموارد البشرية و/أو سكرتير مجلس الإدارة.
- الحصول على الاستشارات الخارجية القانونية أو المهنية الأخرى وتأمين حضور أي شخص تعتبره يتمتع بالخبرة أو الدراية أو المعرفة اللازمة.

٦. الواجبات والمسؤوليات

تتمثل الواجبات والمسؤوليات المحددة للجنة الترشيحات والمكافآت في:

- ضمان بقاء أعضاء مجلس الإدارة المستقلين على استقلاليتهم بشكل مستمر.
- التأكد من إستقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر خلال مدة عضويتهم بالمجلس، فإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الإستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس إدارة الشركة، وعلى مجلس الإدارة إخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الإستقلالية عنه، و على العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره. ويصدر مجلس الإدارة قراراً باعتبار العضو مستقلاً أو غير مستقل في أول إجتماع يلي رد العضو أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة دون رد. وإذا كان فقدان العضو لهذه الصفة لن يترتب عليه الإخلال بالحد الأدنى لعدد الأعضاء المستقلين داخل مجلس الإدارة وجب مراعاة ذلك في تشكيل اللجان. و مع عدم الإخلال بنص المادة (١٠٢) من قانون الشركات التجارية، إذا كان من شأن قرار المجلس انتفاء اسباب أو مبررات الإستقلالية عن العضو التأثير على الحد الأدنى للنسبة الواجب توافرها من الأعضاء المستقلين داخل المجلس، قام مجلس إدارة الشركة بتعيين عضو مستقل يحل محل هذا العضو، على أن يعرض أمر تعيينه على أول جمعية عمومية للشركة للنظر في اعتماد قرار مجلس الإدارة.
- وضع ورصد السياسات المتعلقة بالمكافآت والعوائد و الحوافز ورواتب التعويضات الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة و العاملين فيها ومراجعتها سنوياً. كما تضمن اللجنة أيضاً أن تكون المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية معقولة وتتناسب مع أداء الشركة.
- تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات الأساسية على مستوى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعايير الخاصة باختيار ذلك.
- وضع ورصد سياسة الموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراجعتها سنوياً و رفع توصياتها لمجلس الإدارة.
- التوصية بمكافآت مجلس الإدارة.
- متابعة ورصد عملية "نموذج الإقرار السنوي لعضو مجلس الإدارة".
- وضع الترتيبات ومتابعة الإجراءات المتعلقة بطلب العضوية في مجلس الإدارة وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المنطبقة وأحكام نظام الحوكمة في هيئة الأوراق المالية.

٧. السياسة و الإجراءات الخاصة بتقديم التقارير

بعد كل اجتماع للجنة، يجب أن تقدم اللجنة تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، ليقوم مجلس الإدارة بمتابعة عمل اللجان و التحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها. يقوم سكرتير اللجنة بتحضير التقرير و يقوم سكرتير مجلس الإدارة برفع التقرير إلى مجلس الإدارة بعد الموافقة عليه من قبل رئيس اللجنة.

يجري أعضاء اللجنة مراجعة سنوية لميثاقها ويقدمون التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بأية تعديلات.

٨. مسائل أخرى

تتظر اللجنة في أية مسائل أخرى يحيلها مجلس الإدارة إليها.

الملحق (و) سياسة الرقابة الداخلية

١. الغرض

توفر هذه السياسة توجيهات للمساهمين و مجلس الادارة و الإدارة التنفيذية و موظفي ارامكس فيما يتعلق بالرقابة الداخلية. الغرض من هذه السياسة هو ضمان الامتثال بقرار "هيئة الأوراق المالية و السلع" الوزاري رقم (٥١٨) لسنة ٢٠٠٩ فيما يتعلق بالرقابة الداخلية. على المساهمين و مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية التأكد من أن الضوابط الداخلية موجودة، و موثقة بشكل صحيح ، ويتم اتباعها و الالتزام بها في كل قسم من أقسام المحطات الرئيسية كجزء من إدارة الأعمال العادية اليومية و في العمليات المالية و التشغيلية و المساندة.

٢. النطاق

- القاعدة العامة التي سوف يتم تطبيقها كجزء من تقييم الرقابة الذاتي هي تغطية ٥٠ % من المحطات كحد أدنى (تبعاً لاجمالي الارباح) و ٥٠% من العمليات في نطاق تقييم الرقابة الذاتي.
- و الطريقة المعتمدة لاختيار المحطات و العمليات هي الاعتماد على تقييم المخاطر لدائرة التدقيق الداخلي.

٣. التعاريف

- "تقييم الرقابة الذاتي" هو عبارة عن العملية التي تقوم من خلالها الادارة التنفيذية، متمثلة المسؤولين عن العملية أو الضوابط، بمراجعة و تقييم الضوابط التي تقع في مجال مسؤوليتهم.
- "دائرة الرقابة الداخلية" هي الدائرة التي تساعد و تدعم المسؤولين عن العمليات و الضوابط على تصميم و بناء و تطبيق نشاطات الرقابة الداخلية وذلك لتضمين الضوابط الداخلية المناسبة في مجالات مسؤولياتهم.

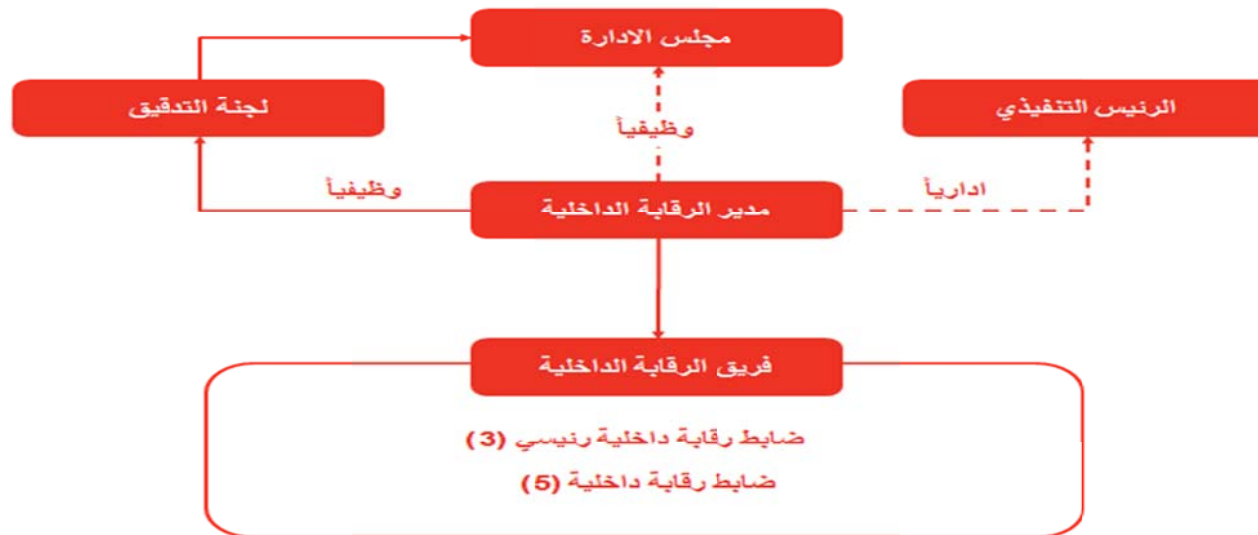
٤. الصلاحيات و المسؤوليات

الإدارة

- يجب أن يكون لدى الشركة نظاماً محكماً للرقابة الداخلية يهدف إلى وضع تقييم لوسائل و إجراءات إدارة المخاطر في الشركة و تطبيق قواعد الحوكمة فيها على نحو سليم، و التحقق من التزام الشركة و العاملين فيها بأحكام القوانين و الأنظمة و القرارات المعمول بها و التي تنظم عملها و السياسات و الإجراءات الداخلية و مراجعة البيانات المالية التي تعرض على الإدارة العليا بالشركة و التي تستخدم في إعداد القوائم المالية.
- تلتزم الشركة بتعيين ضابط امتثال يتولى مهام التحقق من مدى التزام الشركة و العاملين فيها بالقوانين و الأنظمة و القرارات اللوائح الصادرة، و يجوز الجمع بين وظيفة ضابط الامتثال و مدير إدارة الرقابة الداخلية.
- عنصر رئيسي في عملية التقييم الذاتي هو ملكية الإدارة للإطار العام للرقابة الداخلية. بغض النظر عن الشخص الذي قام بإختبار تقييم الرقابة الذاتي، فإن الادارة هي المسؤولة عن نتائج إختبار التقييم الذاتي و تقرر قبولها لاستنتاجات فاعلية الرقابة الداخلية.

دائرة الرقابة الداخلية

- دائرة الرقابة الداخلية هي المسؤولة عن تسهيل (من خلال تقديم المشورة والوسائل) وتنسيق الموافقة النهائية لعملية التقييم الذاتي. بالإضافة إلى أن قسم الرقابة الداخلية سيوفر لمجلس الإدارة و لجنة التدقيق رأياً عاماً عما إذا كانت هذه الضوابط فعالة أم لا. وسوف يتم هذا من خلال النظر في أوجه القصور التي تم تحديدها في الضوابط، وتقييم تأثير ذلك على الشركة ككل.
- لتحقيق أهدافها، يحق لدائرة الرقابة الداخلية الوصول غير المقيد و في جميع الأوقات لسجلات وموظفين وممتلكات وجميع عمليات أرامكس. قسم الرقابة الداخلية مسؤول عن سلامة وسرية جميع المعلومات المقدمة اليه.
- يقوم مدير دائرة الرقابة الداخلية بتقديم تقارير لرئيس مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق بشكل وظيفي، و يقوم بتقديم تقارير للرئيس التنفيذي بشكل اداري. يمكن الاطلاع على الهيكل التنظيمي لدائرة الرقابة الداخلية:



- يجب على مدير دائرة الرقابة الداخلية أن يقدم التقارير إلى رئيس مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق والرئيس التنفيذي عن أي مسألة تم تحديدها و تنطوي على احتيال أو مخالفات كبيرة للقوانين والتشريعات.

مجلس الإدارة و لجنة التدقيق

- يصدر نظام الرقابة الداخلية من قبل مجلس الإدارة بعد التشاور مع الإدارة، و يتولى تطبيق هذا النظام إدارة مختصة بالرقابة الداخلية.
- يحدد مجلس الإدارة أهداف و مهام و صلاحيات إدارة الرقابة الداخلية بحيث تتمتع بالاستقلال الكافي لأداء مهامها و تتبع مجلس الإدارة مباشرة.
- على مجلس الإدارة إجراء مراجعة سنوية لضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و الشركات التابعة لها و الإفصاح عن النتائج التي يتوصل لها إلى المساهمين في تقرير حوكمة الشركة السنوي.
- و يجب أن تشمل المراجعة السنوية العناصر التالية و ذلك على وجه التحديد:
 - عناصر الرقابة الأساسية بما فيها الرقابة على الشؤون المالية و العمليات و إدارة المخاطر.
 - التغيرات التي طرأت منذ المراجعة السنوية الأخيرة على طبيعة و مدى المخاطر الرئيسية و قدرة الشركة على الاستجابة للتغيرات في أعمالها و البيئة الخارجية.
 - نطاق و نوعية الرقابة المستمرة من مجلس الإدارة على المخاطر و نظام الرقابة الداخلية و عمل المدققين الداخليين.
 - عدد مرات إبلاغ المجلس أو لجانته بنتائج أعمال الرقابة لتمكينه من تقييم وضع الرقابة الداخلية في الشركة و فعالية إدارة المخاطر.
 - حالات الإخفاق أو الضعف في نظام الرقابة التي تم اكتشافها أو ظروف طارئة غير متوقعة و قد أثرت أو يمكن أن تؤثر بشكل جوهري على الأداء أو الوضع المالي للشركة.
 - فعالية عمليات الشركة المتعلقة بإعداد التقارير المالية و التقيد بقواعد الإدراج و الإفصاح.
- على مجلس الإدارة الإفصاح في تقرير حوكمة الشركة عن مدى تقيد الشركة بنظام الرقابة الداخلية أثناء مدة التقرير، و يجب ان يشمل ذلك الإفصاح ما يلي:
 - آلية عمل إدارة الرقابة الداخلية في الشركة.
 - الإجراء الذي اتبعته الشركة لتحديد و تقييم و إدارة المخاطر الكبيرة.
 - أية معلومات إضافية للمساعدة في فهم عمليات إدارة المخاطر و نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
 - إقرار من المجلس بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عن مراجعته و فعاليته.
 - الإجراء الذي اتبعته الشركة لمراجعة فعالية نظام الرقابة الداخلية.
 - الإجراء الذي اتبعته الشركة للتعامل مع نواحي الرقابة الداخلية الجوهرية لأية مشاكل كبيرة تم الإفصاح عنها في التقارير و الحسابات السنوية.
- على مجلس الإدارة التأكد من أن إفصاحات الشركة تقدم معلومات كافية و دقيقة و غير مضللة للمستثمرين و فيها التزام كامل بقواعد الإفصاح
- يتوجب على لجنة التدقيق القيام بالواجبات و الاعمال التالية:
 - مراجعة أنظمة الرقابة المالية و الرقابة الداخلية و إدارة المخاطر في الشركة.
 - مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، و التأكد من أدائها لواجباتها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.
 - النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة و موافقة مجلس الإدارة.
 - تقديم تقرير الى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند.
- يتم مراجعة صلاحيات و نطاق عمل و موارد دائرة الرقابة الداخلية من قبل رئيس مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق بشكل دوري للتأكد من اية تغيرات مطلوبة.

٥. إدارة المخاطر

فيما يتعلق بإدارة المخاطر، ستعتمد الشركة على تقييم المخاطر المعد من قبل دائرة التدقيق الداخلي لتحديد و تقييم مخاطر العمل الرئيسية. بناءً عليه، ستقوم الإدارة بتحديد المخاطر الأكثر أهمية و تقديم خطط عمل للتقليل من هذه المخاطر. و سوف يتم تقديم هذه التقارير الى اعضاء مجلس الادارة سنوياً.

٦. الاستقلالية و الموضوعية

يقوم قسم الرقابة الداخلية بالحفاظ على استقلاليته من حيث الجوهر والمظهر في كل الأوقات من خلال تبعيته لمجلس ادارة الشركة مباشرة. يجب على قسم الرقابة الداخلية عدم تحمل أية مسؤوليات و عدم القيام بأداء أية أعمال داخل الشركة خارج نطاق هذه السياسة و التي لم يتم الموافقة عليها من قبل رئيس مجلس الادارة أو لجنة التدقيق. على دائرة الرقابة الداخلية أن تسعى لتقوم بأداء عملها و مسؤولياتها بشكل مستمر و بطريقة موضوعية و السعي المشترك مع الإدارة للنمو للشركة و زيادة إنتاجيتها.

٧. إدارة السياسة

يتم اعتماد هذه السياسة من قبل مجلس الإدارة، و إبلاغها للمساهمين. سيتم تنقيح هذه السياسة حسب الحاجة من قبل مجلس الإدارة بحيث لا يدخر أي جهد لضمان الاتساق والشفافية في تنفيذها على مدى السنوات.