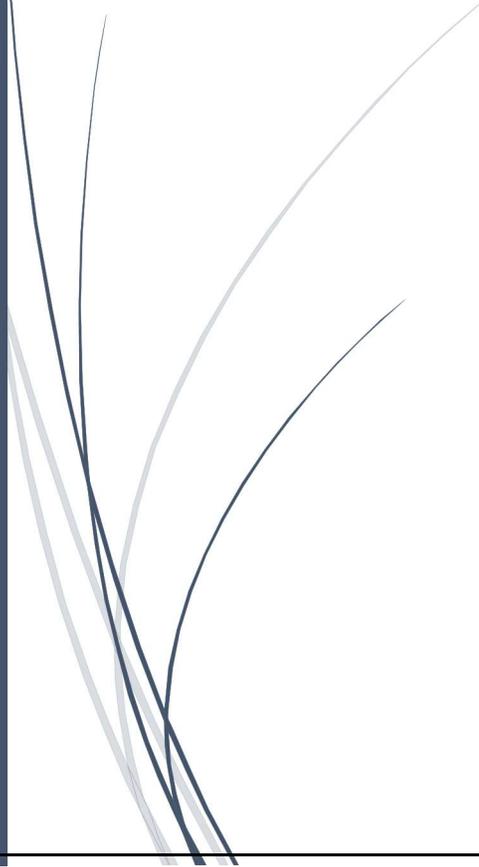


12/31/2024

تقرير الحوكمة

2024

الشركة العربية العقارية
Al-Arabiya Real Estate Company



كلمة رئيس مجلس الإدارة

السادة مساهمي الشركة العربية العقارية

بالإصالة عن نفسي ونيابة عن اخواني اعضاء مجلس ادارة الشركة العربية العقارية يسرنى ان اقدم للسادة المساهمين الكرام تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق الخاص بالشركة عن السنة المالية 2024.

ان قواعد حوكمة الشركات تتمثل في المبادئ والنظم والاجراءات التي تحقق افضل حماية وتوازن بين مصالح ادارة الشركة والمساهمين فيها واصحاب المصالح الاخرى المرتبطة بها .

ويمكن الهدف الاساسى من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشى الشركة مع اهداف المساهمين و بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة اداء الشركة وقدرتها على مواجهة الازمات ، وحيث ان قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصادقية لتلك القرارات .

ولعل من أهم أهداف قواعد حوكمة الشركات هو حماية المساهمين ، وفصل السلطة بين الادارة التنفيذية التي تسير اعمال الشركة ومجلس الادارة الذى يعد ويراجع الخطط والسياسات في الشركة بما يضمن الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل معه ، كما تمكن المساهمين واصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة .

وتماشيا مع الخطوات الايجابية التي قامت بها هيئة اسواق المال من خلال اللوائح والقرارات التنظيمية التي تسعى من خلالها الى تحسين بيئة العمل والشفافية وحماية المساهمين ، وحرصا منا على تطبيق جميع القوانين والتشريعات والممارسات الرائدة التي تتماشى مع مبادئنا والاسس المهنية التي تقود عملنا لتصب في مصلحة مساهمينا الكرام ، وتطبيقاً لهذا نعرض بين ايديكم تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق عن عام 2024 .

هذا و تسعى الشركة العربية العقارية دائما الى تركيز جهودها من خلال فريق متكامل من ذوي الخبرة لتطبيق جميع القوانين والقرارات والقواعد والتعليمات الرقابية بشأن تطبيقات الحوكمة بالشكل المهنى المطلوب وبالوقت المحدد .

عماد جواد بوخمسين

رئيس مجلس الإدارة

اقرار وتعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية

نقر ونتعهد نحن رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة العربية العقارية بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجى بها ، وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من قبل الهيئة وأنها معبرة عن المركز المالى للشركة كما في 31 ديسمبر 2024 وذلك بناء على ما ورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل الإدارة التنفيذية ومدققين الحسابات وقد تم بذل العناية الواجبة للتحقق من سلامة ودقة هذه التقارير .

السيد / عماد جواد بوخمسين	رئيس مجلس الإدارة
السيد / د. عبدالله عبدالصمد معرفي	نائب رئيس مجلس الإدارة
السيد / د. أنور على نقي النقي	عضو مجلس الإدارة مستقل
السيد / عادل سامي المشري	عضو مجلس الإدارة مستقل
السيد / سليمان عبدالله سليمان المضيان	عضو مجلس الإدارة
السيد / فؤاد عبدالرزاق الخميس	عضو مجلس الإدارة
السيد / مهند محمد الصانع	عضو مجلس الإدارة

قاعدة الأولى:

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة ، وذلك على النحو التالي:

تاريخ الانتخاب	المؤهل العلمي	تصنيف العضو	الاسم
ابريل 2022	ماجستير	رئيس مجلس الادارة - غير تنفيذي	السيد / د. عماد جواد بوخمسين
ابريل 2022	دكتوراة	نائب رئيس الادارة – تنفيذي	السيد / د. عبدالله عبدالصمد معرفي
ابريل 2022	دكتوراة	عضو مجلس الادارة – مستقل	السيد / د. انور على النقي
مايو 2024	ماجستير	عضو مجلس الادارة – مستقل	السيد / عادل سامي المشري
ابريل 2022	بكالوريوس	عضو مجلس الادارة – غير تنفيذي	السيد / سليمان عبدالله المضيان
ابريل 2022	بكالوريوس	عضو مجلس الادارة – غير تنفيذي	السيد / فؤاد عبدالرزاق الخميس
مايو 2024	بكالوريوس	عضو مجلس الادارة – غير تنفيذي	السيد / مهند محمد الصانع
اكتوبر 2022	بكالوريوس	امين سر مجلس الادارة	السيد / اسامة وليد علي

نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة ، وذلك من خلال البيان التالي:
اجتماعات مجلس الادارة لعام 2024

يوضح الجدول ادناه عدد اجتماعات مجلس ادارة الشركة العربية العقارية وهي سبعة اجتماعات خلال عام 2024 مينا تاريخ كل اجتماع وحضور كل عضو من اعضاء المجلس من عدمه ، حيث تم التأشير بعلامة (✓) في حالة حضوره الاجتماع

عدد الاجتماعات	اجتماع رقم 7	اجتماع رقم 6	اجتماع رقم 5	اجتماع رقم 4	اجتماع رقم 3	اجتماع رقم 2	اجتماع رقم 1	اسم العضو
	2024/11/05	2024/10/02	2024/09/26	2024/08/14	2024/05/14	2024/03/24	2024/02/14	
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عماد بوخمسين
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عبدالله معرفي
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	انور النقي
5	✓	✓	✓	✓	✓	تم الانتخاب في 2024/05/09		عادل المشري
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	سليمان المضيان
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	فؤاد الخميس
4	✓	✓	✓	✓	تم الانتخاب في 2024/05/14			مهند الصانع

موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر

اجتماعات مجلس ادارة الشركة

يتم تدوين محاضر اجتماعات مجلس الادارة بواسطة امين السر ، وذلك حسب ماورد بميثاق عمل مجلس الادارة – مهام امين السر ، ثم يتم توقيعها من الاعضاء ومن ثم يقوم بحفظها في سجل خاص بها مرتبة حسب الارقام مينا بها تاريخ الاجتماع وساعة بدايته ونهايته .

العضو المستقل

- قدم العضو المستقل اقرار تفيد بانه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية

القاعدة الثانية:

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

موجز عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية

- تم إعداد واعتماد ميثاق عمل مجلس الإدارة والذي تضمن مهام ومسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة.
- تم إعداد واعتماد الوصف وظيفي لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وكذلك أعضاء الإدارة التنفيذية وقد تحدد بها مهام ومسؤوليات كل عضو وتم تسليم كل بطاقة الى كل عضو .
- تم إعداد واعتماد مصفوفة الصلاحيات لتوضح وتبين الامور التي تم تفويضها للإدارة التنفيذية ولها اتخاذ القرار بها ، كما تبين المصفوفة حدود هذه الصلاحيات .

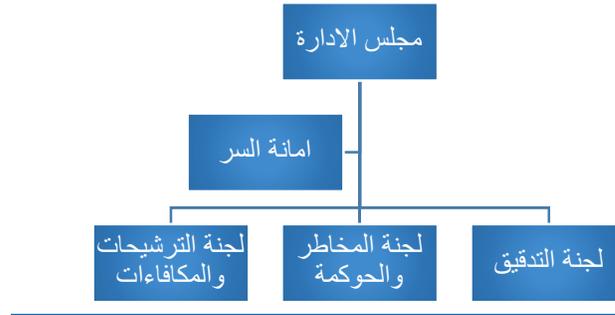
• إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2024

- 1- تسوية مديونية مصرف الامارات الاسلامي.
- 2- اعادة جدولة قرض بنك الخليج.
- 3- توزيع ارباح نقدية 3% واسهم منحة 2% على السادة المساهمين.
- 4- سداد جزء من مديونية الشركة تجاه البنوك المحلية.
- 5- اعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية .
- 6- اعتماد تقارير التدقيق الداخلي والمخاطر.
- 7- اعتماد تقرير الحوكمة للسنة المالية 2023.
- 8- اعتماد التقرير المتكامل للسنة المالية 2023.
- 9- إعادة تعيين مراقب الحسابات للسنة المالية التي ستنتهي في 2024/12/31.
- 10- متابعة اخر المستجدات بخصوص أرض عجمان.
- 11- اعتماد تقييم الاداء للإدارة التنفيذية .
- 12- متابعة عمل اللجان التابعة للمجلس من خلال الاطلاع على تقريرها عقب كل اجتماع واتخاذ ما يلزم بشأنه من توصيات في عام 2024.
- 13- تعيين مكتب تدقيق خارجي مستقل لتقديم تقرير الضبط الداخلي ICR
- 14- تطبيق نظام حوكمة الشركات ومراقبة فاعلية تنفيذه طبقا لقانون هيئة اسواق المال ولائحته التنفيذية .

15- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) والنموذج المعد لذلك .

16- المتابعة الاعمال و تطبيق الخطة الاستراتيجية للشركة مع الادارة التنفيذية.

موجز عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية، مع مراعاة ذكر المعلومات عن كل لجنة :



اولا : لجنة التدقيق

حرصا من مجلس الادارة على أداء التزاماته فيما يتعلق بالاشراف على جودة وسلامة الممارسات المحاسبية والتدقيق والرقابة الداخلية، بشكل يتوافق مع المتطلبات الرقابية والتنظيمية ، قام مجلس الادارة بقراره بتاريخ 26/04/2022 بتشكيل لجنة التدقيق لثلاث سنوات وكما تم اعادة تشكيل اللجنة في اجتماع مجلس الادارة الثالث المنعقد بتاريخ 2024/05/14 وذلك بانتخاب عضو رابع للجنة وهو السيد / عادل سامي المشري .



وتتشكل اللجنة من :

- 1- السيد / سليمان عبدالله المضبان رئيس اللجنة
- 2- السيد / د. انور علي النقي عضو
- 3- السيد / فؤاد عبدالرزاق الخميس عضو
- 4- السيد / عادل سامي المشري عضو

و تقوم لجنة التدقيق بدورها الرقابي والمتمثل في مساندة مجلس الادارة في الرقابة والاشراف على كفاءة واستقلالية عمليات التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي للشركة بالاضافة الى الاشراف على إعداد البيانات المالية الدورية وتقارير مراجعة نظم الرقابة الداخلية في الشركة.

مهام اللجنة وانجازاتها

- 1- مراجعة البيانات المالية المرحلية الدورية لعام 2024 قبل عرضها على مجلس الإدارة للموافقة عليها .
- 2- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم ،ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم.
- 3- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ماتم في شأنها من اجراءات وتطورات وعرضها علي مجلس الادارة من أجل الانتهاء من هذه الملاحظات مستقبلا .
- 4- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .
- 5- تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة لعام 2024.
- 6- تعين القائم باعمال التدقيق الداخلي عن السنة المالية القادمة 2025 والموافقة على اعتماد خطة التدقيق الداخلي
- 7- تقييم اداء القائم باعمال التدقيق الداخلي عن السنة المالية 2024.
- 8- اعتماد تقارير التدقيق الداخلي.
- 9- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة من الجهات الرقابية.
- 10- اعداد ودراسة سياسات التدقيق الداخلي وميثاق عمل لجنة التدقيق قبل اعتمادها من مجلس الادارة.
- 11- تقييم اداء لجنة التدقيق واعضاءها.
- 12- اعداد تقرير لجنة التدقيق عن السنة المالية 2024 تمهيدا لعرضه على الجمعية العمومية العادية السنوية.
- 13- تعيين مكتب مراقب حسابات خارجي لاعداد تقرير الـ ICR للسنة المالية 2024.

نبذة عن اجتماعات اللجنة

عدد الاجتماعات	اجتماع رقم 5	اجتماع رقم 4	اجتماع رقم 3	اجتماع رقم 2	اجتماع رقم 1	اسم العضو
	2024/11/17	2024/11/05	2024/08/14	2024/05/14	2024/03/24	
5	✓	✓	✓	✓	✓	سليمان المضيان
5	✓	✓	✓	✓	✓	انور النقي
5	✓	✓	✓	✓	✓	فؤاد الخميس
3	✓	✓	✓	تم التشكيل في 2024/05/14		عادل سامي المشري

ثانياً : لجنة المخاطر والحوكمة

حرصاً من مجلس الادارة على تحسين الاشراف الفعال للمجلس على المعاملات الهامة بالشركة تم تشكيل لجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس بتاريخ 2022/04/26 لمدة ثالث سنوات وكما تم اعادة تشكيل للجنة في اجتماع مجلس الادارة الثالث المنعقد بتاريخ 2024/05/14 ، وتشكل اللجنة من :



والتي تتشكل من :

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| 1- السيد / عادل سامي المشري | رئيس اللجنة |
| 2- السيد / سليمان عبدالله المضيان | عضو |
| 3- السيد / مهند محمد الصانع | عضو |

حيث تم تحديد مسؤوليات ومهام اللجنة من قبل مجلس الادارة من خلال إعداد واعتماد لائحة لجنة المخاطر، كما تتولى اللجنة مسؤولية مساعدة المجلس في القيام بمسؤولياته تجاه إدارة المخاطر من خلال تقييم ومتابعة إطار ونزعة وإستراتيجية المخاطر التي تتوافق مع إستراتيجية الشركة.

مهام اللجنة و انجازاتها

- 1- إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الادارة .
- 2- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر ووضع سجل للمخاطر وتحديثه بشكل مستمر ، و لذلك تم التعاقد مع مكتب خارجي متخصص لاقرار هذة النظم .
- 3- تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة ، وذلك لتحديد أوجه القصور بها ولذلك تم التعاقد مع مكتب متخصص لوضع النظم والاليات الخاصة والمناسبة للشركة
- 4- 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 لعام 2024.
- 5- مراجعة وتحديث الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- 6- تم إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة ، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة لعام 2024 .

- 7- مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة .
- 8- مراجعة وابداء الراي في تعاملات الشركة مع الاطراف ذات الصلة.
- 9- ابداء الراي في ما يتعلق في ما يتعلق بإستثمارات الشركة.
- 10- تقييم اداء لجنة المخاطر واعضائها.

نبذة عن اجتماعات اللجنة

عدد الاجتماعات	اجتماع رقم 4	اجتماع رقم 3	اجتماع رقم 2	اجتماع رقم 1	اسم العضو
	2024/12/30	2024/11/26	2024/08/14	2024/03/24	
1	تم اعادة التشكيل في 2024/05/14			✓	انور النقي
1	تم اعادة التشكيل في 2024/05/14			✓	فؤاد الخميس
4	✓	✓	✓	✓	سليمان المضيان
3	✓	✓	✓	تم التشكيل في 2024/05/14	عادل المشري
3	✓	✓	✓	تم التشكيل في 2024/05/14	مهند الصانع

ثالثا : لجنة الترشيحات والمكافآت

حرصاً من مجلس الادارة على أداء دوره في وضع معايير اختيار أعضاء مجلس الادارة وآلية تقييم المكافآت، تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن المجلس بتاريخ 2022/04/26 لمدة ثالث سنوات وكما تم اعادة تشكيل اللجنة في اجتماع مجلس الادارة الثالث المنعقد بتاريخ 2024/05/14 .



والتي تتشكل من :

- 1- السيد / د. انور علي النقي رئيس اللجنة
- 2- السيد / سليمان عبدالله المضيان عضو
- 3- السيد / فؤاد عبدالرزاق الخميس عضو
- 4- السيد مهند محمد الصانع عضو

وتتحمل اللجنة مسؤولية تقديم توصيات بتعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة الانتخاب في الجمعية العامة ، هذا بالإضافة إلى عمل التقييم الذاتي السنوي لاداء أعضاء مجلس الادارة . كما تتولى اللجنة مسؤولية تقييم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية .

مهام اللجنة وانجازاتها

- 1- مناقشة شرائح المكافآت التي سيتم منحها للادارة التنفيذية وموظفي الشركة.
- 2- وضع سياسة واضحة لمكافآت اللجان وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، مع المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- 3- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين في الشركة والأعضاء غيرالتنفيذيين والأعضاء المستقلين
- 4- التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل لعام 2024 .
- 5- تقييم اداء اللجنة واعضاءها.
- 6- اعداد تقرير المكافآت لاعضاء مجلس الادارة.

نبذة عن اجتماعات اللجنة

عدد الاجتماعات	اجتماع رقم 2	اجتماع رقم 1	اسم العضو
	2024/05/07	2024/02/14	
2	✓	✓	فؤاد الخميس
2	✓	✓	سليمان عبدالله المضيان
2	✓	✓	انورعلي النقي

موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لاعضاء مجلس الادارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب .

تعمل الشركة على اتاحة المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق للاعضاء بوجه عام وللاعضاء المستقلين والغير تنفيذيين بوجه خاص وذلك من خلال النص على ذلك في ميثاق عمل مجلس الادارة ومن اجل تمكينهم من القيام بالمهام الموكلة اليهم . كما يتم اعداد التقارير المطلوبة بدرجة عالية من المهنية والدقة ويتم تقديمها للاعضاء لمساعدتهم في عملية اتخاذ القرار بشكل سليم .

القاعدة الثالثة:

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذًا للقاعدة الثالثة من الكتاب الخامس عشر وقد تم الالتزام بالأمور الآتية :-

1. عدد أعضائها لا يقل عن ثلاثة أعضاء .
2. تتضمن عضو مستقل .
3. الرئيس عضو غير تنفيذي.
4. تم تحديد مدتها من قبل مجلس الإدارة بثلاث سنوات
5. تم اعتماد ميثاق عمل لها وقد احتوى على المهام والمسئوليات المنوطة بها والية الاجتماع وعدد مرات الاجتماع وكيفية رفع التقارير للمجلس .

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

1-مكافآت أعضاء مجلس الإدارة .

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة								
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام				عدد الاعضاء
المكافآت والمزايا الأخرى			المكافأة السنوية	المكافآت والمزايا الأخرى		المكافأة السنوية		
مكافأة لجان	تذاكر	تأمين صحي		مكافأة لجان	أتعاب الرئيس (إدارة)	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
-	-	-	-	-	120,000	63,000	-	5

ملاحظة: قيمة مكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة المذكورة في الجدول أعلاه هي مكافأة عن السنة المالية المنتهية 2023 وتم صرفه لأعضاء مجلس الإدارة والمكون وقتها من خمسة أعضاء كما في 2023/12/31. وفي عام 2024 تم زيادة أعضاء مجلس الإدارة إلى سبعة أعضاء وقد تم انتخابهما في الجمعية العامة المنعقدة في 2024/05/09 وهما السيد / عادل سامي المشري والسيد / مهند محمد الصانع وعليه فانهما لا يستحقان أي مكافأة عن السنة المالية 2023 لذلك لم يتم إدراجهما في الجدول أعلاه .

مكافآت الإدارة التنفيذية .

تتمثل الإدارة التنفيذية في الرئيس التنفيذي ومساعدوه وهي مرتبطة بمعدلات ومؤشرات الاداء للشركة ونتيجة اعمالها ، ومتسقة مع استراتيجية الشركة واهدافها .

المكافآت والمزايا الادارية التنفيذية										
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة					المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام					عدد المناصب
المكافآت الاخرى		المكافأة السنوية			المكافآت الاخرى		المكافأة الثابتة			
مكافأة سنوية	تذاكر	بدلات	تامين	رواتب	مكافأة سنوية	تذاكر	بدلات	تامين	رواتب	
-	-	-	-	-	60,200	1,510		4,225	204,200	5

ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبعة لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.

سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة

لا يجوز أن يتجاوز إجمالي المكافآت المقدرة ما نسبته 10% من صافي الأرباح (بعد خصم الاستهلاك والاحتياطيات وتوزيع ارباح بما لا يقل عن 5% من رأس المال أو أي نسبة أعلى تم النص عليها في عقد تأسيس الشركة).
تنقسم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى :

عضوية مجلس الإدارة

يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة عضوية سنوية. ويحدد بلغ المكافأة سنوياً ويراجع من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.

عضوية اللجان

يمنح عضو مجلس الإدارة مكافأة نظير حضوره ومشاركته اجتماع اللجنة.

سياسة المكافآت الخاصة بالإدارة التنفيذية

إن نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يأخذ في الاعتبار البيئة التي تعمل فيها الشركة والنتائج التي تحققها ودرجة تحمل الشركة للمخاطر كما يستند نظام المكافآت المتغيرة في الشركة على عملية تحديد مؤشرات الأداء الخاصة بالإدارة التنفيذية.

انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة

من قبل مجلس الإدارة

- لا توجد اي انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الادارة

القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والادارة التنفيذية بسلامة
ونزاهة التقارير المالية المعدة .

تنتهج الشركة مبدأ النزاهة والمصداقية عند عرض مركزها المالي وتطبيقا لذلك فقد تم الالتزام بتقديم التعهدات الكتابية المطلوبة من الادارة التنفيذية امام مجلس الادارة.
يتضمن التقرير السنوي المرفوع للمساهمين من مجلس إدارة الشركة التعهد بسلامة ونزاهة كل البيانات المالية وان التقارير المالية تم عرضها بصورة سليمة وعادلة وانها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات مالية ونتائج تشغيلية ، كما انه تم اعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل الهيئة وانه تم اعدادها بواسطة مراقب الحسابات الخارجي المعتمد ، وكذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة.

موجز عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق .

- تم تشكيل لجنة التدقيق حسب متطلبات القاعدة الرابعة – مادة 5/5 وتم مراعاة الامور الاتية:-
- لا يقل عدد أعضاء لجنة التدقيق عن 3 أعضاء.
- أحد أعضاء لجنة التدقيق عضو مجلس إدارة مستقل.
- لا يشغل عضوية لجنة التدقيق رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- أحد أعضاء لجنة التدقيق على الأقل من ذوي المؤهلات العلمية و الخبرة العملية في المجالات المحاسبية والمالية.
- تم تحديد مدتها بثلاثة سنوات .

في حالة وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الادارة ، يتم تضمين بيان يفصل ويوضح التوصيات والسبب او الاسباب من وراء قرار مجلس الادارة عدم التقيد بها :

منصوص على ذلك في ميثاق عمل لجنة التدقيق والذي اوجب على المجلس في حال وجود أي تعارض بين توصيات اللجنة وتوصيات مجلس الإدارة بخصوص المدقق الخارجي أو /والداخلي، فإنه يتعين على المجلس إدراج تفاصيل التوصيات وسبب / أسباب عدم التقيد بهذه التوصية ضمن تقرير الحوكمة.

وعليه فإنه لم يثبت وجود اي تعارض بين توصيات خلال السنة المالية 2024 ولكن تم تأجيل توصية لجنة التدقيق الى سنة 2025 وذلك على النحو التالي :

- 1- في اجتماع لجنة التدقيق رقم 1 لسنة 2024 المنعقد بتاريخ 24-03-2024 ، رفعت اللجنة توصية الى مجلس الادارة بتغيير مكتب مراقب الحسابات للسنة المالية 2024.
- 2- ناقش مجلس الادارة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 24-03-2024 توصية لجنة التدقيق بتغيير مكتب مراقب الحسابات ولكن مجلس الادارة راي اعادة تعيين مكتب ديلويت وتوش كمراقب حسابات عن السنة المالية 2024 وتأجيل توصية لجنة التدقيق بتغيير مكتب مراقب الحسابات الى السنة المالية 2025 وذلك لما تقتضيه مصلحة الشركة.
- 3- وبعد النقاش بين مجلس الادارة واعضاء لجنة التدقيق وافق مجلس الادارة بالاجماع على قرار مجلس الادارة بتأجيل توصية لجنة التدقيق الى السنة المالية 2025.

التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي .

تم اعتماد سياسة "اختيار واستقلالية مراقب الحسابات الخارجي" من مجلس الادارة ، حيث يتعين التأكد من استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي عن الشركة ومجلس إدارتها وان لا يؤدي ايه اعمال اخرى للشركة بخلاف اعمال التدقيق ، وألا يكون مراقب الحسابات على صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بأي من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة ، وألا يقوم بتقديم خدمات استشارية للشركات التابعة أو الشركة الأم التي قد يكون لها تأثير جوهري على البيانات المالية للشركة أو أي خدمات استشارية تتعارض مع استقلالية وموضوعية مراقب الحسابات الخارجي ، و عدم وجود أية علاقات تجارية أو مالية جوهريه بين مراقب الحسابات الخارجي والشركة أو أيا من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مما قد يؤثر على استقلالية مراقب الحسابات الخارجي.

القاعدة الخامسة:

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل ادارة / مكتب / وحدة
مستقلة لادارة المخاطر.

تم انشاء وحده مستقلة لادارة المخاطر حيث يشير الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة الى وجود وحدة مستقلة لادارة المخاطر وقد تم التعاقد مع جهة خارجية من اجل القيام باعمال الوحدة .
كما تم اعتماد سياسة لادارة المخاطر تتضمن صلاحيات ومهام ومسئوليات ادارة المخاطر والية عمل ادارة المخاطر ورفع التقارير ، كما تقوم الشركة بتطوير نظم التقارير الدورية حسب المتطلبات للحد من المخاطر .

موجز عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة المخاطر

- تم تشكيل لجنة المخاطر حسب متطلبات القاعدة الخامسة – وتم مراعاة الامور الاتية :-
- 1- عدد الاعضاء لا يقل عن ثلاثة اعضاء .
 - 2- الرئيس عضو غير تنفيذي .
 - 3- احد اعضائها عضو مستقل .
 - 4- لايشغل عضويتها رئيس مجلس الادارة
 - 5- تم تحديد مدتها بثلاثة سنوات .

موجز يوضح انظمة الضبط والرقابة الداخلية

- يتوافر لدى الشركة انظمة ضبط ورقابة داخلية وبيان ذلك في الاتي :-
- 1- تم تحديد السلطات والمسئوليات بشكل دقيق من خلال اعتماد اللوائح والسياسات التي تنظم عمل الشركة وتم اعتماد الوصف الوظيفي الخاصة بكل عضو بالشركة سواء كان عضو مجلس ادارة او عضو تنفيذي .
 - 2- تم مراعاة الفصل التام في المهام من خلال النص على ذلك ضمن سياسة وحدة التدقيق الداخلى وجعله من الاهداف الرئيسية للوحدة والتي تسعى لتحقيقها ، كما تم اعتماد سياسة تنظيم تعارض المصالح وكيفية التعامل معها والحد منها.

- 3- تتمتع الشركة بعملية الفحص الدقيق والرقابة المزدوجة من خلال الصلاحيات والسلطات .
- 4- تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية في الشركة وإعداد تقرير في هذا الشأن ويتم موافاة الهيئة به بشكل سنوي.(INTERNAL CONTROL REPORT)

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل ادارة/مكتب/وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي

- تم تشكيل وحدة التدقيق الداخلي مع مراعاة وتنفيذ المتطلبات الخاصة بها ، وقد تم الالتزام بالامور التالية":
- 1- تتمتع وحدة التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة حيث يشير الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة الى استقلاليتها من خلال تبعيتها الى لجنة التدقيق والتبعية الى مجلس الادارة .
 - 2- يتم تكليف جهة خارجية مستقلة وذات خبرة بعمل وحدة التدقيق الداخلي واعتماد سياسة وحدة التدقيق الداخلي وقد تضمنت بيان صلاحيات ومهام وحدة التدقيق الداخلي والية عمل ادارة التدقيق الداخلي ورفع التقارير .

القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات
السلوك المهني والقيم الاخلاقية:

تسعى الشركة دوما الى نيل ثقة المستثمر ، ولا ياتي هذا الا بترسيخ ثقافة الالتزام والقيم الاخلاقية داخل الشركة ، ومن اجل ذلك فقد قام مجلس الادارة بأعتماد ميثاق عمل السلوك المهني والقيم الاخلاقية ، وتم تعميمه على مجلس الادارة والادارة التنفيذية والموظفين .

ويتضمن الميثاق :

- 1- بيان المفهوم العام للسلوك المهني والذي يجب على الموظف التحلى به و بالنزاهة والقيم الاخلاقية في كافة أنشطة الشركة.
- 2- الالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات وعدم مخالفتها .
- 3- عدم قبول الرشوة او الهدايا او التبرعات .
- 4- عدم افشاء الاسرار.
- 5- الابلاغ عن المخالفات والتجاوزات وضمان حماية الشخص المبلغ .

موجز عن السياسات والاليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح

تم اعتماد سياسة تنظيم تعارض المصالح و تناولت مفهوم تعارض المصالح ، وبينت التزامات العاملين في الشركة فيما يتعلق بحالات تعارض المصالح ووجوب الافصاح الى مجلس الادارة عن وجود اى نشاط مع الشركة من الممكن ان يمثل حالة تعارض مصالح.

واوضحت السياسة ايضا اليه ادارة وتنظيم حالات تعارض المصالح ، وصلاحيات المجلس في اتخاذ اى اجراءات ضد من تحققت بشانه حالة من الحالات .

القاعدة السابعة:

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

موجز عن تطبيق اليات العرض والافصاح الدقيق والشفاف التي تحدد
جوانب ومجالات وخصائص الافصاح

يحرص مجلس الإدارة على بناء وتأسيس نظام جيد للإفصاح والشفافية، وفقا للأحكام الواردة بالقانون واللائحة التنفيذية وأي تعليمات من الهيئة في هذا الشأن والتي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح فيما يتعلق بالموضوعات أو العناصر التي يتعين إلى إفصاح عنها، كما هو مبين أدناه:

- 1- انشاء سياسة الافصاح والشفافية و اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- 2- مراجعة كافة سياسات وآليات الإفصاح والشفافية المطبقة في الشركة بصورة دورية،
- 3- الالتزام بتقديم إفصاحات دقيقة وواقعية لكافة المعلومات الجوهرية الخاصة بأعمال الشركة مع تحري العدالة والمساواة في إتاحة حق الوصول إلى تلك المعلومات حتى يتسنى للجمهور وأصحاب المصالح والمستثمرين اتخاذ القرارات.
- 4- إعداد نظم الإبلاغ بحيث تتضمن تحديد المعلومات التي يتم الإفصاح عنها وآلية تصنيفها من حيث طبيعتها أو الإفصاح عنها بشكل دوري، وفقا لسياسات الشركة ونظم العمل للإفصاح والشفافية.
- 5- الإفصاح عن المعلومات الخاصة بأي من الأحداث الجوهرية، وفقا لتعليمات الهيئة بشأن الإفصاح عن المعلومات الجوهرية وآلية الإعلان عنها.
- 6- نشر كافة الإفصاحات العامة على الموقع الإلكتروني للشركة للتواصل مع أصحاب المصالح كما يتم تحميل التقارير لتكون متاحة لأصحاب المصالح ويشمل التقرير السنوي والتقارير الربع سنوية والمعلومات المالية الخاصة بآخر خمس سنوات وتقارير الحوكمة إلى جانب متطلبات الإفصاح الأخرى المنصوص عليها من قبل هيئة أسواق المال .

نبذة عن تطبيق متطلبات سجل افصاحات اعضاء مجلس
الادارة والادارة التنفيذية :

تم اعداد سجل خاص يتضمن افصاحات اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية ، واتاحته للاطلاع عليه من قبل كافة المساهمين وبدون اية رسوم او مقابل ، ويتم تحديثه بشكل دوري .

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شئون المستثمرين

يشير الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة الى انه قد تم انشاء وحدة لتنظيم شئون المستثمرين ، وتتمتع بالاستقلالية المناسبة ، ودورها هو توفير البيانات والمعلومات الخاصة بالشركة للمستثمرين المحتملين او الراغبين في التداول في اسهم الشركة وتوفير آليات الافصاح من خلال موقع الشركة الالكتروني ووسائل الافصاح المتعارف عليها .

نبذة عن كيفية تطوير البنية الاساسية لتكنولوجيا المعلومات والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الافصاح :

- قامت الشركة بمواكبة التطور التكنولوجي وتطوير البنية الاساسية لتكنولوجيا المعلومات واستعمال ذلك في التواصل مع المساهمين والمستثمرين واصحاب المصالح .
- تجرى الشركة تحديثات على موقعها الالكتروني بمساعدة جهات متخصصة في ذلك لعرض بياناتها وافصاحاتها .
- تقوم الشركة من خلال موقع البورصة بالافصاح عن معلوماتها بشكل دوري

القاعدة الثامنة:

احترام حقوق المساهمين

موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين

يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة، لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم من دون أي تمييز، وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات. كما يتعين على الشركة مراعاة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين. موجز عن انشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة لبيانات بالمساهمين :

- 1- يتوافر سجل خاص بالشركة يحفظ لدى الشركة الكويتية للمقاصة، تدون فيه أسماء حملة الاسهم وجنسياتهم وموطنهم، وعدد ونوع الاسهم المملوكة لكل منهم والقيمة المدفوعة .
- 2- تتيح الشركة الكويتية للمقاصة للمساهمين الاطلاع على سجلات المساهمين، ويتم التعامل مع البيانات الواردة في السجلات المذكورة وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية، وذلك بما لا يتعارض مع قانون الهيئة ولائحته التنفيذية وما يصدر عنها من تعليمات وضوابط رقابية منظمة.

موجز عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.

- 1- يتعين على الشركة أن تقوم بتشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعيات للشركة .
- 2- يتم تنظيم اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات والقوانين واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
- 3- يتم الاعلان عن الاجتماعات الخاصة بالجمعيات العامة في وسائل الاعلان المختلفة حسب متطلبات وزارة التجارة والصناعة .
- 4- يحق للمساهمين توجيه اي اسئلة او استفسارات الى المجلس او الى مراقبي الحسابات في الجمعيات العامة .
- 5- تتيح الشركة لكل المساهمين أن يمارسوا حق التصويت من دون وضع أي عوائق تؤدي إلى حظر التصويت.

القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح

موجز عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف
بحقوق اصحاب المصالح

- 1- يتوافر لدى الشركة سياسة تشتمل على القواعد والاجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك أي من حقوقهم وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات.
- 2- لا يحصل أي من أصحاب المصالح على أي ميزة من خلال تعامله في العقود والصفقات التي تدخل في نشاطات الشركة الاعتيادية.
- 3- يتوافر لدى الشركة سياسات ولوائح داخلية تتضمن آلية واضحة لترسية العقود والصفقات بأنواعها المختلفة، وذلك من خلال المناقصات أو أوامر الشراء المختلفة، ويتم الإفصاح بشكل كامل عن تلك الآلية.

موجز عن كيفية تشجيع اصحاب المصالح على المشاركة في متابعة
انشطة الشركة المختلفة:

تضمنت سياسة حماية اصحاب المصالح للشركة آليات أطر تكفل الاستفادة القصوى من إسهامات أصحاب المصالح بالشركة وحثهم على متابعة نشاطها، وبما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات. والعمل على توفير كافة المعلومات والبيانات الدقيقة وفي الوقت المناسب لاصحاب المصالح من اجل اسهاماتهم في نشاط الشركة ، وكذلك تناولت السياسة آليات الابلاغ عن الممارسات غير السليمة واحاطتها بالسرية التامة مع توفير حماية للاطراف التي قامت بالابلاغ.

القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء

موجز عن تطبيق متطلبات وضع الاليات التي تتيح حصول كل من اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر

انطلاقاً من رغبة الشركة في زيادة وعى افرادها ومعرفتهم التامة بانشطة الشركة واعمالها فقد قامت بإعداد برنامج تعريفى للاعضاء الجدد عن الشركة وانشطتها واعمالها ودور المجلس ومهامه وسلطاته واسماء اللجان المشكلة ودورها ، كما تضمن بيان القوانين ذات الشأن والتي يجب على الشركة عدم مخالفتها والالتزام بما ورد بها من تعليمات. كما قامت الشركة بوضع الاليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.

نبذة عن كيفية تقييم اداء مجلس الادارة ككل ، واداء كل عضو من اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية

تم اعتماد مصفوفة للتقييم السنوى لاعضاء مجلس الادارة واللجان والادارة التنفيذية ، ويتم تقييم اداء المجلس ككل ثم تقييم الرئيس وتقييم اداء كل عضو على حده حسب عدة معايير ومؤشرات تم وضعها اتساقا مع قواعد الحوكمة .

نبذة عن جهود مجلس الادارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الاهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الاداء

يهتم مجلس الإدارة بالتأكيد بشكل مستمر على أهمية خلق القيم المؤسسية لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال العمل الدائم على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء، والالتزام بالقوانين والتعليمات الخاصة بقواعد الحوكمة.

كما تم اعتماد دليل اعداد التقرير المتكامل والذي تناول عدة امور وهى :-

- 1- التعريف بمفهوم التقرير المتكامل .
- 2- بيان الاهداف من التقرير المتكامل وخصائصه وشكله .
- 3- مبادئ توجيهية يجب الالتزام بها عند اعداد التقرير المتكامل واهم الخصائص الواجب توافرها بالتقرير .
- 4- التاكيد على انه يتعين تعاون الجميع من اجل خلق القيم المؤسسية (الشركة والمجتمع واصحاب المصالح والبيئة الخارجية) والعمل كفريق واحد من اجل المساهمة في تحقيق نهضة المجتمع .

القاعدة الحادية عشرة: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كلاً من أهداف
الشركة وأهداف المجتمع

تتوافر لدى الشركة سياسة تهدف إلى تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها، وتعمل تلك السياسة على تطوير الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للمجتمع الذي تزاوّل نشاطها فيه، وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات.

نبذة عن البرامج والاليات المستخدمة والتي تساعد على ابراز جهود الشركة المبذولة في مجال
العمل الاجتماعي وذلك من خلال

- الإلتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً وفق ما تقضي به القوانين والأعراف العامة.
 - المساهمة المستدامة في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية من خلال ما يلي:
 - العمل على إستقطاب العمالة الوطنية
 - العمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة وعائلاتهم، والمجتمع المحلي، والمجتمع ككل.
 - قيام الشركة بتخصيص نسبة من الأرباح المحققة وذلك لتوجيهها نحو الخدمات والمشاريع الاجتماعية على أن يتناسب حجم الإستقطاعات المخصصة للمسؤولية الاجتماعية مع طبيعة وحجم نشاط الشركة والأرباح المحققة.
- وتهدف هذه السياسة إلى تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها، وتعمل على تطوير الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للمجتمع الذي تزاوّل نشاطها فيه، وذلك من عدة جوانب وفق ما يلي، كحد أدنى:
- العمل على دعم وتشجيع العمالة الوطنية ورفع كفاءتها وتنافسيتها.
 - تصميم أنشطة الشركة بما يتفق مع الحالة الاقتصادية والوضع الثقافي للمجتمع.
 - حماية البيئة من التلوث والأضرار البيئية الأخرى.
 - توفير برامج تدريب لتنمية قدرات فئات مستهدفة من المجتمع.
 - المساهمة في الحد من أضرار الظواهر السلبية المنتشرة في المجتمع.