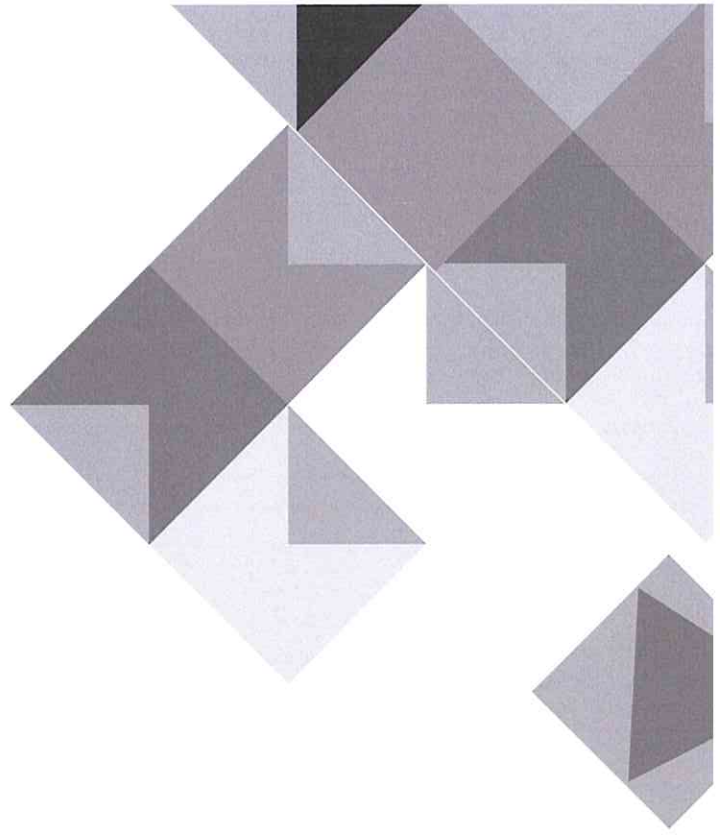
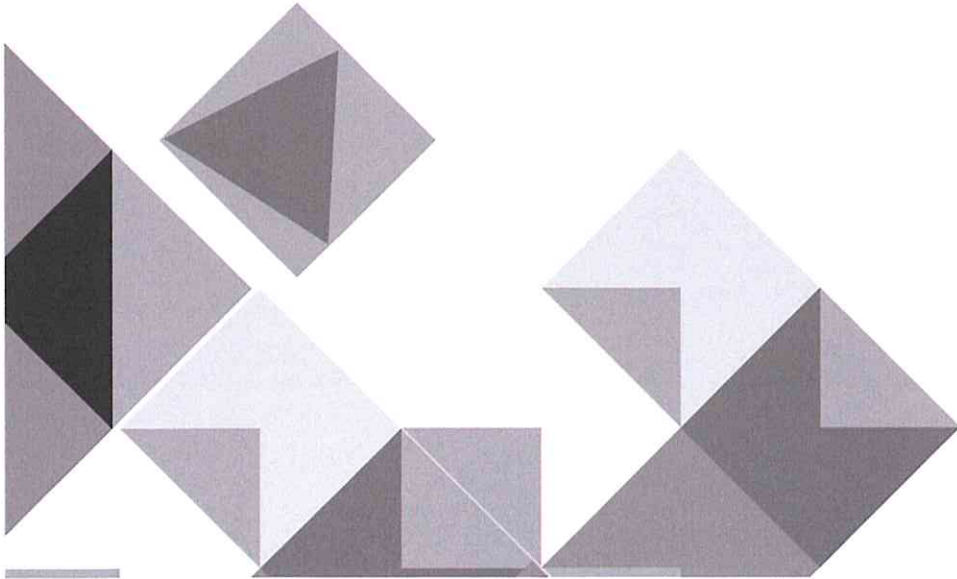




رأس الخيمة العقارية  
RAK PROPERTIES



# تقرير الحوكمة لعام 2024



## أولاً : إجراءات تطبيق قواعد الحوكمة خلال العام 2024

تتبنى شركة رأس الخيمة العقارية مجموعة من الضوابط والقواعد والمواثيق التي تحقق الانضباط المؤسسي في العلاقات والإدارة في الشركة وفقاً للمعايير والأساليب العالمية وذلك من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا للشركة وتأخذ في الاعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح، كما تحرص الشركة على التواصل مع الجهات المختصة والجمهور وذلك للحفاظ على مكانتها محلياً وإقليمياً وعالمياً، وتلتزم الشركة بتطبيق قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 وتعديلاته بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، لإرساء قواعد الشفافية والعدالة والمسائلة استناداً إلى أفضل النماذج والممارسات والمعايير المعمول بها عالمياً.

وفي إطار حرص مجلس إدارة الشركة على إرساء نموذج متميز للإلتزام و الإمتثال بقرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، التزمت الشركة بتطبيق أفضل الممارسات على النحو التالي :

### حوكمة الشركة

1. تنفيذ السياسات والإجراءات و القرارات الصادرة من الهيئة بشأن دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، والإلتزام بتطبيق أفضل الممارسات فيما يخص مجلس الإدارة و لجانها و التعامل بشفافية مع المدقق الخارجي وتنفيذ قرارات الجمعية العمومية.
2. صياغة قواعد العمل بخصوص تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها وتشكيل لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين وتعمل على المتابعة والإشراف على كافة تعاملات الأشخاص المطلعين وملكياتهم.
3. اتخاذ مجلس الإدارة كل التدابير اللازمة للحفاظ على السرية التامة للبيانات والمعلومات الخاصة بالشركة ذات الأثر الجوهري بشكل دقيق يضمن عدم استغلالها، ووضع ترتيبات رقابية فاعلة تقضي بأن تقوم الجهات الأخرى المطلعة على بيانات ومعلومات داخلية خاصة بها وبعمالها بالمحافظة على سرية تلك البيانات والمعلومات، وعدم إساءة إستخدامها أو نقلها أو التسبب في نقلها بشكل مباشر أو غير مباشر لأية أطراف أخرى.
4. التزام عضو مجلس إدارة الشركة الذي تكون له أو للجهة التي يمثلها بمجلس الإدارة مصلحة مشتركة أو متعارضة في صفقة أو تعامل تُعرض على مجلس الإدارة لإتخاذ قرار بشأنها أن يبلغ المجلس ذلك وأن يثبت إقراره في محضر الجلسة، ولا يجوز له الإشتراك في التصويت الخاص بالقرار الصادر في شأن هذه العملية.
5. حرص الشركة على ممارسة أعمالها بشفافية وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات المعمول بها والتي شملت الإفصاح عن التقارير الدورية، والمعلومات الجوهرية، وملكيات الأشخاص المطلعين وأقاربهم ، وتعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة، بالإضافة إلى توفير المعلومات للمساهمين والمستثمرين بصورة دقيقة وواضحة.
6. جميع الأسهم الصادرة من الشركة ضمن الفئة الواحدة متساوية في الحقوق والالتزامات ويثبت للمساهم جميع الحقوق المتصلة بالسهم وفقاً لأحكام قانون الشركات، وقد تضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.
7. شكل مجلس الإدارة لجان دائمة ولجان أخرى تتبعه بشكل مباشر وتعمل وفقاً لحوكمة الشركات المساهمة العامة، لتنفيذ مهامها حسب الصلاحيات الممنوحة لها.

8. اعتمد المجلس أنظمة وإجراءات تفصيلية مكتوبة لإدارة التدقيق الداخلي تحدد الواجبات والمسؤوليات بما يتفق مع السياسة المقررة من مجلس الإدارة والمتطلبات والأهداف العامة، وذلك لمتابعة مدى الإلتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية، والسياسة والأنظمة والإجراءات الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة.

9. التزام أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها ومدقق حساباتها بقواعد السلوك المهني والسياسات والضوابط الداخلية، والتقيّد بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

10. التحديث المستمر لموقع الشركة الإلكتروني [www.rakproperties.ae](http://www.rakproperties.ae) والذي يتضمن كافة المعلومات الخاصة بالشركة تعزيزاً للإفصاح والشفافية، وعرض أي جديد كما أنها تعد وسيلة تهدف إلى الوصول إلى المساهم للإطلاع على جميع الأحداث بشكل مباشر.

11. التحديث المستمر "البوابة علاقات المستثمرين" <https://www.rakproperties.ae/investor-hub/> والتي تسعى الشركة من خلاله لتمكين المستثمرين والمهتمين من الوصول المباشر إلى أحدث المعلومات.

تطبق الشركة جميع أحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية على الوجه الأمثل، وتسري هذه الأحكام والقواعد على أعضاء مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية وموظفيها في أدائهم لواجباتهم.

ثانياً : ملكية وتعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأزواجهم وأبنائهم في الأوراق المالية للشركة خلال العام 2024

#### أ : قواعد تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها

يعد أعضاء مجلس إدارة الشركة ضمن الأشخاص المطلعين على البيانات المالية والمعلومات الداخلية الخاصة بالشركة، وحرصاً من مجلس الإدارة على رفع مستوى الشفافية في الإفصاح والالتزام التام بالقوانين وأنظمة الهيئات والأسواق ، تم اتخاذ مايلي:

- تولت لجنة الاشراف والمتابعة (لجنة المطلعين) مسؤولية المتابعة والاشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين وملكياتهم، والاحتفاظ بالسجل الخاص بهم .
- إعداد سجل خاص و متكامل لجميع الأشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذي يمكن اعتبارهم أشخاص مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق أو يتوافر لهم الاطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، وتضمن هذا السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين.
- تزويد السوق المالي بقائمة بأسماء رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة وكذلك قائمة محدثة بأسماء المطلعين من الإدارة التنفيذية ورؤساء الأقسام ممن يتحتم عليهم الإلتزام بالإجراءات التي يضعها السوق والهيئة عبر أخذ موافقة مدير السوق المالي على أية تعاملات تجرى على الورقة المالية الخاصة بالشركة سواء بالبيع أو الشراء ومن خلال قاعة التداول أو التحويلات العائلية في إدارة المقاصة.

تضمنت قواعد تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها والأشخاص المطلعين في الأوراق المالية بشكل صريح على فترات حظر التداول المنصوص عليها في المادة رقم (14) من القرار رقم (2) لسنة 2001 الصادر من مجلس إدارة الهيئة في شأن النظام الخاص بالتداول والمقاصة والتسويات ونقل الملكية وحفظ الأوراق المالية والتي تنص على أنه "يحظر على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة المدرجة أوراقها المالية في السوق ومديرها العام أو أي من الموظفين المطلعين على المعلومات الجوهرية للشركة التعامل - بنفسه أو لحسابه بواسطة

الغير أو بأي صفة أخرى لحساب غيره - في الأوراق المالية للشركة ذاتها أو الشركة الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لتلك الشركة، إذا كانت أياً من هذه الشركات مدرجة أوراقها في السوق، وذلك خلال الفترات التالية" :

- قبل (10) عشرة أيام عمل من الإعلان عن أى معلومات جوهرية ما لم تكن تلك المعلومة ناتجة عن أحداث طارئة أو مفاجئة .
- قبل (15) خمسة عشر يوماً من نهاية الفترة المالية الربعية أو النصف سنوية أو السنوية ولحين الإفصاح عن البيانات المالية .

**ب : يوضح الجدول أدناه الأسهم المملوكة لأعضاء مجلس الإدارة وإجمالي عمليات البيع والشراء كما في 31 ديسمبر 2024 كالتالى :**

م	الإسم	المنصب/ صلة القرابة	الأسهم المملوكة كما في 31 ديسمبر 2024	إجمالي عملية البيع خلال العام 2024	إجمالي عملية الشراء خلال العام 2024
1	سعادة/ عبد العزيز عبد الله الزعابي	رئيس مجلس الإدارة	4,641,374	4,467,149	233,985
2	السيد/ محمد علي مصبح النعيمي	نائب رئيس مجلس الإدارة	20,800	--	--
3	السيد/ عبدالله راشد جاسم العبدولي	عضو مجلس إدارة	10,400	--	--
4	الشيخ/ أحمد عمر عبدالله القاسمي	عضو مجلس إدارة	208,000	--	--
5	السيد/ محمد غباش أحمد المري	عضو مجلس إدارة	7,280	--	7,000
6	السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد	عضو مجلس إدارة	10,400	--	--
7	السيدة/ موزه محمد ماجد الزعابي	عضو مجلس الإدارة	-	--	--

### ثالثاً : مجلس الإدارة

يعتبر مجلس الإدارة السلطة التي تتمتع بجميع الصلاحيات للقيام بكافة الأعمال والتصرفات نيابةً عن الشركة حسبما هو مصرح للشركة القيام به، وممارسة كافة الصلاحيات المطلوبة لتحقيق أغراضها ولا يحد من هذه السلطة والصلاحيات إلا ما احتفظ به القانون أو نظام الشركة الأساسي ضمن اختصاصات الجمعية العمومية، كما نص النظام الأساسي للشركة على أنه يتكون مجلس الإدارة من سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية بالتصويت السري التراكمي.

## أ- تشكيل مجلس الإدارة

تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الحاليين من خلال الجمعية العمومية المنعقدة بتاريخ 20 مارس 2024 وذلك لمدة ثلاث سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ انتخابهم، مع مراعاة متطلبات الحوكمة المتوافق مع النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بصفة أعضاء مجلس الإدارة بحيث يكون أغلبية الأعضاء على الأقل من الأعضاء المستقلين غير التنفيذيين الذين تمتعوا بخبرات عملية ومهارات فنية تعود بالمصلحة على الشركة، ويبين الجدول أدناه تشكيل مجلس الإدارة :

الاسم	المنصب	الفئة	الخبرات	المؤهلات	المدة العضوية	عضوياتهم ومناصبهم في أية شركات مساهمة أخرى	مناصبهم في أية مواقع رقابية أو حكومية أو تجارية هامة أخرى.
سعادة/ عبد العزيز عبد الله الزعابي	رئيس مجلس الإدارة	غير مستقل	خبرة غنية جداً في مجال إدارة الأعمال في القطاع العقاري والمصرفي والاستثمارات العقارية والمصرفية. كما لديه خبرة كبيرة في شؤون المجلس الوطني الاتحادي	شهادة بكالوريوس إدارة أعمال دولية من جامعة سان جوس بالولايات المتحدة الأمريكية عام 1987	20 سنة	عضو مجلس إدارة شركة جلفار للاندوية	رئيس مجلس إدارة مؤسسة رأس الخيمة للأعمال الخيرية
السيد/ محمد علي مصبح النعيمي	نائب رئيس مجلس الإدارة	مستقل	أحد رواد العمل المصرفي في الإمارات العربية المتحدة بخبرة تتجاوز 30 عاماً ومن المساهمين الرئيسيين في وضع قواعد التمويل الإسلامي والتأمين الإسلامي وخبير متخصص في شؤون إدراج الشركات المساهمة العامة ويشغل عدة مناصب على مستوى الدولة.	ماجستير في إدارة الأعمال	4 سنوات	عضو مجلس إدارة البنك التجاري الدولي	رئيس مجلس إدارة غرفة رأس الخيمة
السيد/ عبدالله راشد جاسم العيدولي	عضو مجلس إدارة	مستقل	يملك خبرة واسعة في مجال الهندسة المعمارية والتخطيط الحضري وعنصر فاعل في مجال ريادة الأعمال والابتكار وتحفيز استقطاب الاستثمارات الأجنبية	بكالوريوس في العمارة من الجامعة الأمريكية في الشارقة ماجستير في التخطيط الحضري والإقليمي من جامعة باريس السوربون أبوظبي حاصل على شهادة في إستراتيجيات الاستثمار في التطوير العقاري من جامعة هارفرد	4 سنوات	عضو مجلس إدارة شركة سراميك رأس الخيمة	نائب رئيس مجلس إدارة وعضو منتدب في شركة جرافات رأس الخيمة الرئيس التنفيذي لشركة مرجان عضو مجلس إدارة ومدير عام شركة سرايا رأس الخيمة
الشيخ/ أحمد عمر عبدالله القاسمي	عضو مجلس إدارة	غير مستقل	يملك خبرة واسعة في مجال الإدارة وإدارة الأعمال التجارية	درجة الماجستير في إدارة الأعمال من الجامعة الكندية في دبي	10 سنوات	-	-
السيد/ محمد غباش أحمد المري	عضو مجلس إدارة	مستقل	مدير أول في ادارة الثروات الخاصة في بنك ابوظبي الوطني سابقاً وعمل سنوات طويلة في ابوظبي للخدمات الماليه	دبلوم عالي من كليات التقنية العليا في إداره الاعمال	4 سنوات	عضو مجلس اداره شركه فيدلتى المتحده للتأمين	-
السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد	عضو مجلس إدارة	مستقل	خبرة في مجال البنوك حيث عمل لدى بنك رأس الخيمة الوطني وبنك دبي الإسلامي، وعمل في شركة اتصالات، وهيئة مناطق رأس الخيمة الاقتصادية (راكز)	بكالوريوس آداب	4 سنوات	لا يوجد	رئيس إدارة الاتصال الحكومي في هيئة مناطق رأس الخيمة الاقتصادية

السيدة/ موزه محمد ماجد الزعابي	عضو مجلس إدارة	مستقل	غير تنفيذي	رائدة أعمال تتمتع بسجل حافل في المجال العقاري بالإضافة إلى مجموعة متنوعة من المشاريع الناجحة لديها أكثر من 15 عامًا من الخبرة في مجال العقارات وإدارة الأعمال	درجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة أبوظبي	سنة	لا يوجد	الرئيس التنفيذي لشركة Mozaabi العقارية
--------------------------------	----------------	-------	------------	---	---	-----	---------	--

#### ب – تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة للعام 2024

بموجب النظام الأساسي للشركة بأن يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة تنتخبهم الجمعية العمومية بالتصويت السري، فقد كان عدد ونسبة الأعضاء الذكور والإناث على النحو التالي:

العنصر	العدد	النسبة
أعضاء مجلس الإدارة ( ذكور )	6	85 %
أعضاء مجلس الإدارة ( إناث )	1	15 %

#### د – مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

يتم تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة استناداً إلى أحكام المادة (169) من القانون الإتحادي رقم 2 لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية وأحكام المادة ( 29 ) من قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، وأحكام المادة ( 38 ) من النظام الأساسي للشركة.

تتكون مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من نسبة مئوية من الربح الصافي على أن لا تتجاوز 10% من تلك الأرباح للسنة المالية ، كما يجوز أن تدفع الشركة مصاريف أو أتعاب أو مكافأة إضافية أو مرتباً شهرياً بالقدر الذي يقرره مجلس الإدارة لأي عضو من أعضائه إذا كان ذلك العضو يعمل في أي لجنة أو يبذل جهوداً خاصة أو يقوم بأعمال إضافية لخدمة الشركة فوق واجباته العادية كعضو في مجلس إدارة الشركة ولا يجوز صرف بدل حضور لرئيس أو عضو مجلس الإدارة عن إجتماعات المجلس .

تخصم من مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الغرامات التي تكون قد وقعت على الشركة من الهيئة أو السلطة المختصة بسبب مخالفات مجلس الإدارة لقانون الشركات أو للنظام الأساسي للشركة خلال السنة المالية المنتهية وللجمعية العمومية عدم خصم تلك الغرامات أو بعضها إذا تبين لها أن تلك الغرامات ليست ناتجة عن تقصير أو خطأ من مجلس الإدارة .

#### 1. مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام 2023

مجموع المكافآت المدفوعة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023 بلغت 8 مليون درهم.

#### 2. مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام 2024

تحدد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من خلال مقترح من مجلس الإدارة يرفع للجمعية العمومية وفي جميع الأحوال يجب أن لا تتجاوز 10% من الربح الصافي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 وذلك بعد خصم كل من الإستهلاكات

والإحتياطيات، ويقترح السادة أعضاء مجلس الإدارة على الجمعية العمومية توزيع مكافآت لهم عن العام 2024 يتراوح مقدارها 8 مليون درهم.

### 3. بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة عن السنة المالية 2024

م	الإسم	المنصب	بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة الحالي				
			عدد الاجتماعات	المجموع	لجنة التدقيق والمخاطر	لجنة الترشيحات والمكافآت	اللجنة التنفيذية والاستثمار
1	سعادة/ عبد العزيز عبد الله الزعابي	رئيس مجلس الإدارة	-	-	-	-	
2	السيد/ محمد علي مصبح النعيمي	رئيس لجنة التدقيق / رئيس لجنة لترشيحات والمكافآت	8	75,000	10,000 5 جلسات كرئيس لجنة التدقيق	10,000 2 جلسات كرئيس لجنة الترشيحات 5,000 1 جلسه كعضو لجنة الترشيحات	-
3	السيد/ عبدالله راشد جاسم العبدولي	رئيس اللجنة التنفيذية والاستثمار	5	50,000	-	-	10,000 5 جلسات كرئيس اللجنة التنفيذية
4	الشيخ/ أحمد عمر عبدالله القاسمي	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت / عضو اللجنة التنفيذية والاستثمار	8	45,000	-	5,000 2 جلسه كعضو لجنة الترشيحات 10,000 جلسه كرئيس لجنة الترشيحات	5,000 5 جلسات
5	السيد/ محمد غباش أحمد المري	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت / عضو اللجنة التنفيذية والاستثمار	8	40,000	5,000 1 جلسات	5,000 2 جلسات	5,000 5 جلسات
6	السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد	عضو لجنة التدقيق / عضو اللجنة التنفيذية والاستثمار	11	55,000	5,000 5 جلسات	5,000 1 جلسات	5,000 5 جلسات
7	السيدة/ موزه محمد ماجد الزعابي	عضو لجنة التدقيق / عضو لجنة لترشيحات والمكافآت	6	30,000	5,000 4 جلسات	5,000 2 جلسات	-

4. البدلات أو الرواتب أو الأتعاب الإضافية التي تقاضها عضو مجلس الإدارة بخلاف بدلات حضور اللجان عن السنة المالية للعام 2024

لا يوجد بدلات أو رواتب أو أتعاب إضافية تقاضها أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

#### هـ- اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

تطبيقاً لأحكام المادة (23) من قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة وبما يتوافق مع أحكام المادة (28) من النظام الأساسي للشركة، بأن يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته أربع مرات في السنة على الأقل، ويكوت الاجتماع بناءً على دعوة خطية من قبل رئيس مجلس الإدارة أو بناءً على طلب خطي يقدمه عضوين من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل، وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بأسبوع على الأقل مشفوعة بجدول الأعمال، ويكون لكل عضو مجلس إدارة الحق في إضافة أي موضوع يرى ضرورة بحثه في الاجتماع.

ووفقاً للضوابط الواردة أعلاه، عقد مجلس إدارة الشركة 7 اجتماعات خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024، كما هو موضح بالجدول التالي:

رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	عدد الحضور	عدد الحضور بالوكالة	الإعذارات
الأول	2024/02/12	6	-	السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد
الثاني	2024/03/20	7	-	-
الثالث	2024/05/08	7	-	-
الرابع	2024/07/15	6	-	السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد
الخامس	2024/08/07	7	-	-
السادس	2024/11/06	7	-	-
السابع	2024/12/23	7	-	-

#### و- قرارات مجلس الإدارة الصادرة بالتمرير خلال السنة المالية 2024

لا يوجد قرارات صادرة بالتمرير خلال السنة المالية 2024.



### رابعاً: اللجان الدائمة لمجلس الإدارة

حسب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، شكل مجلس الإدارة لجان دائمة تتبعه بشكل مباشر وذلك للإسهام في تنفيذ مهامه ، وتقوم هذه اللجان بدور أساسي في مساندة المجلس على القيام بالمهام والواجبات المنوطة به في إدارة الشركة ، وتعمل كل لجنة ضمن نطاق إختصاصها المعتمد من قبل المجلس.

كما وضع المجلس إجراءات تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة، ومدة عملها و الصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وعلى المهام المنوطة بها وترفع اللجنة تقريراً خطياً بالإجراءات والنتائج والتوصيات بشفافية مطلقة.

#### أ. لجنة التدقيق

##### ➤ إقرار رئيس لجنة التدقيق بمسؤوليته عن نظام اللجنة

استناداً الى أحكام المادة 61 من قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، يقر السيد / محمد علي مصبح النعيمي - رئيس اللجنة - بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لألية عملها والتأكد من فعاليتها عن العام 2024.

##### ➤ أسماء أعضاء لجنة التدقيق، وبيان المهام والإختصاصات الموكلة لها

شكل مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية المنعقدة بتاريخ 20 مارس 2024، لجنة التدقيق لمساندة مجلس الإدارة في العديد من المجالات ، وبحسب متطلبات أحكام المادة رقم (58) من قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة تألفت لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين جميعهم منهم من الأعضاء المستقلين ويتأسس اللجنة أحدهما، ويتوفر لدى أعضاء اللجنة المعرفة والدراية في الأمور المالية والمحاسبية ، ولديهم خبرة عمل سابقة في مجال المحاسبة والأمور المالية، وذلك على النحو التالي :

الصفة	المنصب	الاسم
مستقل	رئيساً	السيد/ محمد علي مصبح النعيمي
مستقل	عضواً	السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد
مستقل	عضواً	السيدة/ موزه محمد ماجد الزعابي

كما تم اختيار السيد/ أندرو روبنسون كعضو خارجي في لجنة التدقيق من خارج أعضاء مجلس إدارة الشركة حيث أنه من ذوي الكفاءات ولديه أكثر من 22 عاماً من الخبرة والممارسة في مجال التحليل المالي والاستشاري وهو محاسب معتمد في إنجلترا وعمل لدى مكتب KPMG بدبي وعمان، ويحمل درجة الزمالة من معهد المحاسبين المعتمدين- بريطانيا.

##### ➤ مهام لجنة التدقيق

تتولى لجنة التدقيق المهام والواجبات المنوطة بها حسب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة ، على النحو التالي:

1. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الشركة .

2. مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية و نصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:
  - ✓ أية تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
  - ✓ إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
  - ✓ التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
  - ✓ افتراض استمرارية عمل الشركة.
  - ✓ التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقررها الهيئة.
  - ✓ التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
3. التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الشركة في سبيل أداء مهامها .
4. النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات.
5. رفع توصية لمجلس الإدارة بشأن إختيار أو إستقالة أو عزل مدقق الحسابات ، وفي حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بهذا الشأن فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها .
6. وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات ، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها .
7. التأكد من إستيفاء مدقق الحسابات للشروط الواردة في القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها والنظام الأساسي للشركة ومتابعة ومراقبة إستقلاليته .
8. الإجماع بمدقق الحسابات للشركة دون حضور أي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا أو من يمثلها ، مره واحدة على الأقل في السنة ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.
9. بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات للشركة و خطة عمله و مراسلاته مع الشركة و ملاحظاته و مقترحاته و تحفظاته و أية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية العليا بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة ومتابعة مدى إستجابة إدارة الشركة لها وتوفيرها للتسهيلات اللازمة للقيام بعمله .
10. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات.
11. مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.
12. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع مجلس الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.
13. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.
14. الإطلاع على تقييم المدقق لإجراءات الرقابة الداخلية والتأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي .
15. التأكد من توفر الموارد اللازمة لإدارة التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية تلك الإدارة .
16. دراسة تقارير التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
17. وضع الضوابط التي تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.
18. مراقبة مدى تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني.
19. مراجعة تعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة والتأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة قبل إبرامها .
20. ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.
21. تقديم التقرير والتوصيات إلى مجلس الإدارة عن المسائل المذكوره أعلاه .
22. النظر في أية موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة .

➤ **إجتماعات لجنة التدقيق خلال العام 2024**

بناءً على أحكام المادة رقم ( 62 ) من قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة ، تعقد لجنة التدقيق إجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة، وعليه عقدت لجنة التدقيق 4 اجتماعات خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 بحضور جميع أعضائها شخصياً ، وفقاً لما هو مبين حسب الجدول التالي :

رقم الإجتماع	تاريخ الإجتماع	الحضور الشخصي للأعضاء	الإعتذارات
الأول	2024/02/08	3	-
الثاني	2024/05/08	3	-
الثالث	2024/08/05	3	-
الرابع	2024/11/05	3	-
الخامس	2024/12/06	3	-

**د-تقرير لجنة التدقيق السنوي**

1. المسائل الهامة التي نظرت فيها اللجنة فيما يتعلق بالبيانات المالية وكيفية معالجة هذه المسائل.

مجال التركيز	إجراء اللجنة
1. مخصص الضريبة	قامت اللجنة بمراجعة التحديثات من رئيس ضريبة المجموعة، والتقارير من المدقق الخارجي ومستشاري الضرائب الخارجيين حيث شمل ذلك التحديثات بشأن ضريبة الشركات الإماراتية التي تم سنها مؤخراً والآثار المترتبة على المجموعة، كما تم النظر في مدى ملاءمة أحكام الضرائب فيما يتعلق بالتحديثات والتقارير الواردة وتم التوصل إلى أن المعاملة المتبعة كانت عادلة ومعقولة.
2. التزامات ما بعد التوظيف	يتطلب تحديد القيمة الحالية لالتزامات المجموعة المستقبلية للمعاشات التقاعدية عدة افتراضات حيث تتعلق هذه الافتراضات بشكل أساسي بمتوسط العمر المتوقع ومعدلات الخصم المطبقة على التدفقات النقدية المستقبلية ومعدلات التضخم وزيادات الرواتب المستقبلية.

2. شرح للكيفية التي قيمت بها استقلالية وفعالية عملية المراجعة الخارجية للحسابات والنهج المتبع في تعيين مدقق الحسابات الخارجي أو إعادة تعيينه، ومعلومات عن طول فترة ولاية شركة تدقيق الحسابات الحالية.

تعتبر شركة جرانت ثورنتون من مؤسسات التدقيق الخارجي ذات الخبرة الواسعة في مجال التدقيق والمعتمدة من قبل وزارة الاقتصاد. وقد تم تعيين جرانت ثورنتون كمدقق خارجي للشركة لعام 2024 بموافقة الجمعية العمومية السنوية. كما أن الشركاء ليسوا شركاء أو وكلاء لأحد مؤسسي الشركة أو عضو مجلس إدارتها أو أحد أقاربهم. وجميع الأعمال التي يقوم بها المدقق الخارجي خالية من أي تضارب في المصالح، وتشمل خدماتهم جميع الخدمات المهنية المتعلقة بمراجعة التقارير المالية الربعية والسنوية وفقاً لتنفيذ جميع شروط وأحكام المدقق الخارجي، وفقاً للقرار رقم 3 لسنة 2020. ومدة تعيين جرانت ثورنتون هي سنة واحدة.

3. بيان يوضح توصية اللجنة بشأن تعيين مدقق الحسابات الخارجي أو إعادة تعيينه أو عزله، وأسباب عدم قبول مجلس الإدارة لتلك التوصية.

يعتبر جرانت ثورنتون من مؤسسات التدقيق الخارجي ذات الخبرة الواسعة في مجال التدقيق والمعتمدة من قبل وزارة الاقتصاد وموافقة مجلس الإدارة على إعادة تعيين جرانت ثورنتون كمدقق خارجي لعام 2024 تتوافق مع توصية لجنة التدقيق.

4. كيفية ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي حال تقديمه خدمات بخلاف عملية تدقيق حسابات الشركة.

لم تقدم شركة جرانت ثورنتون خدمات التدقيق الخارجي إلا في عام 2023 ولم يتم الاستفادة من أي خدمات خاصة أو أخرى منها للسنة المالية 2024.

5. الإجراءات التي اتخذتها اللجنة أو سيتم اتخاذها لمعالجة أي أوجه قصور أو ضعف في حالة حدوث أي إخفاقات في الرقابة الداخلية أو إدارة المخاطر.

تقوم لجنة التدقيق والمخاطر بمراجعة مدى كفاية الضوابط الداخلية وعمليات إدارة المخاطر ضمن جميع وظائف المنظمة بشكل دوري، بما في ذلك ميثاق التدقيق الداخلي (سنوياً)، وهيكل إدارة التدقيق الداخلي، والموافقة على خطة التدقيق الداخلي القائمة على المخاطر (خطة لمدة عامين) وتنفيذها، وتوظيف وأقدمية المسؤول الذي يرأس القسم، وهيكل الإبلاغ، وتغطية وتواتر عمليات التدقيق الداخلي، لمعالجة أي أوجه قصور أو ثغرات أو نقاط ضعف لوحظت / وجدت داخل الوظائف الخاضعة للتدقيق أثناء عمليات التدقيق، وتناقش الإجراءات التصحيحية اللازمة التي يجب أن تتخذها الإدارة ورؤساء الأقسام المعنيين مع مجلس الإدارة والإدارة العليا وإدارة الرقابة الداخلية.

6. ما يفيد قيام اللجنة بمراجعة جميع التقارير ذات المخاطر المتوسطة والمرتفعة الصادرة عن المراجعة الداخلية لتحديد ما إذا كان ناشئ عن إخفاقات كبيرة أو نقاط ضع في الرقابة الداخلية، بالإضافة إلى معلومات شاملة عن الخطة المعالجة التصحيحية في حال وجود أوجه قصور جوهرية في مجالات إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية.

وافقت لجنة التدقيق والمخاطر على خطة التدقيق الداخلي القائمة على المخاطر لمدة عامين منذ عام 2019. كما أنه ما قبل العام 2019، كانت اللجنة توافق على خطة التدقيق السنوية وتوجه إدارة الرقابة الداخلية لإجراء عمليات تدقيق أو تحقيقات خاصة في مجالات محددة حسب الحاجة على أساس شهري في تقرير النشاط الشهري وفي اجتماعات لجنة التدقيق والمخاطر الربع السنوية، حيث يقدم رئيس إدارة الرقابة الداخلية تحديثاً للحالة بشأن جميع عمليات التدقيق الجارية والمكتملة لذلك الربع وحالة تنفيذ خطة التدقيق الداخلي المذكورة. علاوة على ذلك، تراجع لجنة التدقيق والمخاطر جميع نتائج تقارير التدقيق الداخلي عالية المخاطر ومتوسطة المخاطر الصادرة عن إدارة الرقابة الداخلية، إلى جانب حالة تنفيذ خطط العمل المتفق عليها على أساس ربع سنوي وتوجه الإدارة لتنفيذ جميع توصيات التدقيق في غضون الأطر الزمنية المتفق عليها للتنفيذ من خلال رؤساء الأقسام المعنيين.

7. ما يفيد قيام اللجنة بمراجعة جميع الصفقات التي تمت مع اطراف ذات العلاقة وما أسفرت عنها من ملاحظات أو نتائج ومدى الالتزام بالقوانين السارية في هذا الشأن.

بالنسبة لجميع المعاملات مع الأطراف ذات الصلة وأي تعديل جوهري لاحق لمعاملات الشركة مع الأطراف ذات الصلة بما في ذلك أساسها؛ يتم الحصول على موافقة لجنة التدقيق. تراجع اللجنة معايير منح الموافقة وتؤكد من الحاجة إلى الموافقة على معاملات الأطراف ذات الصلة مع التأكد من أن الموافقة في مصلحة الشركة. كما تراجع اللجنة، على أساس ربع سنوي، تفاصيل جميع معاملات الأطراف ذات الصلة التي تمت الموافقة عليها. علاوة على ذلك، توصي اللجنة بمراجعة سياسة الأطراف ذات الصلة بشأن معاملات الأطراف ذات الصلة الجوهرية وكذلك التعامل مع معاملات الأطراف ذات الصلة لتتماشى مع المتطلبات التنظيمية.

## ب - لجنة الترشيحات والمكافآت

### ➤ إقرار رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤوليته عن نظام اللجنة

استناداً إلى أحكام المادة (59) قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، يقر السيد/ محمد علي مصبح النعيمي - رئيس اللجنة - بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها عن سنة 2024.

### ➤ أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ، وبيان المهام والإختصاصات الموكلة لها

شكل مجلس الإدارة المنتخب من الجمعية العمومية المنعقدة بتاريخ 20 مارس 2024، لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك لضمان قيام مجلس الإدارة بالمهام المنوطة به بكفاءة وفعالية وتحقيق أهداف الشركة، وبحسب متطلبات أحكام المادة رقم (58) من قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة تألفت لجنة الترشيحات والمكافآت من أربعة أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين ثلاثة منهم من الأعضاء المستقلين ويترأس اللجنة أحدهما، وذلك على النحو التالي :

الصفة	المنصب	الأسم
مستقل	رئيساً	السيد/ محمد علي مصبح النعيمي
غير مستقل	عضواً	الشيخ/ أحمد عمر عبدالله القاسمي
مستقل	عضواً	السيد/ محمد غياش أحمد المري
مستقل	عضواً	السيدة/ موزه محمد ماجد الزعابي

### ➤ مهام لجنة الترشيحات والمكافآت

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المهام والواجبات المنوطة بها حسب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، على النحو التالي :

- 1- وضع سياسة خاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تهدف إلى مراعاة التنوع بين الجنسين ضمن تشكيل وتشجيع المرأة من خلال مزايا وبرامج تحفيزية وتدريبية ، وموافاة الهيئة بنسخة عن هذه السياسه وبأي تعديلات تطرأ عليها.

- 2- تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام هذا القرار.
- 3- التحقق من استمرار توافر شروط العضوية لأعضاء مجلس الإدارة.
- 4- التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر.
- 5- إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها، ومراجعتها بشكل سنوي، وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا للشركة معقولة وتتناسب مع أداء الشركة.
- 6- المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة .
- 7- مراجعة الإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- 8- مراجعة هيكل مجلس الإدارة و رفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 9- تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.
- 10- إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.
- 11- أي مهام أخرى يحددها المجلس.

#### ➤ اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال العام 2024

بناءً على أحكام المادة رقم (59) قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة، تعقد لجنة الترشيحات والمكافآت إجتماعاتها مرة واحدة خلال العام على الأقل أو كلما دعت الحاجة، وعليه عقدت لجنة الترشيحات والمكافآت 3 إجتماعات خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024، وفقاً لما هو مبين حسب الجدول التالي:

رقم الإجتماع	تاريخ الإجتماع	الحضور الشخصي للأعضاء	الإعذارات
الأول	2024/01/24	4	-
الثاني	2024/04/18	4	-
الثالث	2024/07/31	4	-

#### ت - لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين

#### ➤ إقرار رئيس لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطلعين

استناداً الى قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة وقرار مجلس إدارة الشركة بشأن تشكيل لجنة مختصة بشؤون المطلعين ، يقر السيد/ معن عبدالكريم –

رئيس اللجنة – بمسؤوليتها عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعتها لألية عملها والتأكد من فعاليتها عن سنة 2024.

➤ **أعضاء اللجنة:**

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| 1. المستشار القانوني       | (رئيس اللجنة) |
| 2. الرئيس المالي           | (عضو)         |
| 3. مسؤول علاقات المستثمرين | (عضو)         |

➤ **اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها:**

1. إعداد سجل خاص ومتكامل يضم الأسماء والبيانات الخاصة بالمطالعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم مطالعين بصورة مؤقتة، والذين يحق أو يتوافر لهم الإطلاع على المعلومات للشركة قبل نشرها.
2. مراقبة والإشراف على تعاملات المطالعين وملكياتهم، والإحتفاظ بالسجل الخاص بهم.
3. إجراء مراجعة بشكل دوري لسجلات وكشوفات المطالعين، للتأكد من تحديثها بشكل مستمر، والتشاور مع الإدارة التنفيذية لدى الشركة بشأن أي تحديثات يتطلب إجراؤها على هذه السجلات والكشوفات وقت حدوثها وفقاً لمتطلبات ومقتضيات سير الأعمال لدى الشركة.
4. رفع الكشوف والتقارير الدورية الخاصة بالمطالعين إلى سوق أبوظبي المالي و/أو هيئة الأوراق المالية والسلع.
5. ضمان التحديث المستمر لقائمة مطاعي الشركة على الموقع الإلكتروني لسوق أبوظبي للأوراق المالية، وإجراء أي تحديث على هذه القائمة فور حدوثه.
6. التواصل المستمر مع المطالعين ونشر الوعي الخاص بتداولاتهم في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عن الشركة، بما في ذلك توعيتهم وتذكيرهم المستمر بفترات حظر التداول في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عن الشركة وفقاً للأنظمة والقواعد المعمول بها لدى كل من هيئة الأوراق المالية وسوق أبوظبي للأوراق المالية، لضمان الإلتزام بها، وتجنب ارتكاب أية مخالفات.
7. تكون مسؤولة عموماً عن جميع المسائل المحددة في المبادئ التوجيهية لهيئة الأوراق المالية والسلع باعتبارها مسؤولة لجنة المتابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المطالعين للشركة.
8. ضمان امتثال الشركة لكافة قواعد الإفصاح والشفافية.
9. إعداد وتبني نموذج ومعايير لتحديد الأفراد المطالعين من الموظفين والجهات الخارجية.
10. تحديد المعلومات الجوهرية والحساسة التي يمكن الإطلاع عليها وتؤثر على سعر سهم الشركة.
11. إفصاح المطالعين من الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة بضرورة الإفصاح عن أي تداولات للجنة.

➤ **ملخص عن تقرير أعمال اللجنة خلال العام 2024**

قامت اللجنة بتحديث قوائم الأشخاص المطالعين لدى السوق المالي بحيث يشمل أعضاء مجلس الإدارة والصف الأول والثاني بالشركة من السادة كبار الموظفين، وكذلك بعض السادة المطالعين من الأقسام المختصة. كما قامت بتنبيه الموظفين والسادة أعضاء مجلس الإدارة بضرورة الإلتزام بقوانين وأنظمة التداول وعدم القيام بالبيع و/أو الشراء في فترات حظر التداول.

ث- اللجنة التنفيذية والإستثمار

➤ **إقرار رئيس اللجنة التنفيذية**

استناداً إلى المهام والصلاحيات الممنوحة لها من مجلس الإدارة، يقر السيد/ عبدالله راشد جاسم العبدولي – رئيس اللجنة – بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لألية عملها والتأكد من فعاليتها عن سنة 2024.

➤ أسماء أعضاء اللجنة التنفيذية، وبيان المهام والإختصاصات الموكلة لها

المنصب	الأسم
رئيساً	السيد/ عبدالله راشد جاسم العبدولي
عضواً	الشيخ/ أحمد عمر عبدالله القاسمي
عضواً	السيد/ محمد غياش أحمد المري
عضواً	السيد/ ياسر عبدالله محمد الأحمد

➤ اختصاصات اللجنة والمهام الموكلة لها

1. تقديم الدعم والإسناد إلى الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة التنفيذية.
2. المراجعة الدورية لسير عمل مشاريع الشركة وأعمالها بشكل عام.
3. مراجعة واعتماد السياسات والاجراءات المتبعة في الشركة وصلاحيات الاعتماد والتوقيع من حين لآخر.
4. تقديم الاقتراحات والآراء في حينها إلى المجلس ورئيسه وهي تلك المتعلقة بالأداء العام للشركة والقضايا الرئيسية فيها إن وجدت.
5. اقتراح المشاريع الكبرى والاستثمارات الاستراتيجية للشركة واقتراح المساهمة في الاكتتابات العامة في أسهم الشركات ورفعها إلى مجلس الإدارة للمصادقة عليها.
6. مناقشة واعتماد التقارير المالية والسلع في حال تعذر اجتماع مجلس الإدارة بالتوقيت المناسب.
7. التأكد من تطبيق ضوابط حوكمة الشركات.
8. مراجعة استثمارات الشركة وتقييمها واعتماد الحلول المناسبة بشأنها كاختيار آليات التخارج أو اعتماد الفرص الاستثمارية الأنسب (بمبالغ لا تتجاوز 20 مليون درهم).
9. التأكد من وجود نظام مناسب للتصنيف والأرشفة (كمحاضر الاجتماعات وقرارات اللجنة وما إلى ذلك).
10. يمكن للجنة اعتماد القرارات العاجلة بالتمرير في حال تعذر اجتماعها بالسرعة القصوى.
11. مدة عمل اللجنة من عمر المجلس إلا إذا صدر قرار عن مجلس الإدارة عكس ذلك.
12. أي أمور أخرى يكلفها بها رئيس المجلس أو مجلس الإدارة أو تقتضيها مصلحة العمل وبما ينسجم مع مهام وطبيعة عمل اللجنة.
13. النظر في أية مواضيع أخرى يحددها مجلس الإدارة.
14. يمكن للجنة الاستعانة بأي من الموظفين ذوي التخصصات أو أعضاء الإدارة التنفيذية بأي وقت وذلك لشرح المواضيع ذات العلاقة بعمل اللجنة.
15. لمجلس الإدارة حق طلب عقد اجتماع مع اللجنة كلما ارتأى ذلك.
16. ترفع اللجنة جميع تقاريرها إلى مجلس إدارة الشركة لاعتمادها والمصادقة عليها وذلك في أول اجتماع يعقده المجلس ويتلو آخر اجتماع للجنة.
17. عقد اجتماعات دورية أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو غالبية أعضائها كلما دعت الضرورة لذلك.



➤ اجتماعات اللجنة خلال العام 2024

رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	الحضور الشخصي للأعضاء	الإعذارات
الأول	2024/04/03	4	-
الثاني	2024/05/15	4	-
الثالث	2024/06/06	4	-
الرابع	2024/08/06	4	-
الخامس	2024/10/21	4	-

ز - مهام واختصاصات مجلس الإدارة التي قام بها أحد أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية بناءً على تفويض من المجلس خلال العام 2024

تفويض عام صادر من مجلس إدارة شركة رأس الخيمة العقارية استناداً لأحكام النظام الأساسي لشركة رأس الخيمة العقارية "الشركة" والتفويض الخاص بالرئيس التنفيذي رقم 2022/1773 بتاريخ 2022/9/26 المصدق لدى كاتب العدل، حيث قرر المجلس بالإجماع على تفويض الرئيس التنفيذي لشركة رأس الخيمة العقارية السيد/ سامح المهدي في تمثيل الشركة لدى كافة الدوائر والجهات على كافة المعلومات والجهات الرسمية وغير الرسمية والخاصة ولدى الشركات والمؤسسات الحكومية ومؤسسات القطاع الخاص والتوقيع على كافة المعاملات والأوراق اللازمة لإتمام أعمال الشركة لدى كافة الجهات الحكومية وغير الحكومية والخاصة ولدى البنوك والمؤسسات المالية، وفي تمثيل الشركة والتوقيع نيابة عنها في كافة الأمور والنواحي المالية والإدارية والقانونية والقضائية حسب قرارات مجلس الإدارة الصادرة بهذا الشأن وفي شراء الأسهم والحصص في الشركات القائمة منها والتي ما زالت تحت التأسيس وفي الاشتراك في إدارتها واتخاذ قراراتها وإدارة كافة شؤونها من كافة النواحي الإدارية والقانونية والقضائية.

كما قرر مجلس الإدارة تفويض السيد/ سامح المهدي بالتوقيع على العقود التي تتضمن شرط التحكيم وإبرام وتوقيع اتفاقيات التحكيم مع أي طرف باسم الشركة وبالنيابة عنها بعد صدور قرار مجلس إدارة بهذا الشأن واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة في هذا الخصوص بما في ذلك تعيين المحكمين والخبراء وردهم وإجراء التسويات والتصالح والتنازل واتخاذ كافة الإجراءات الأخرى المتعلقة بالتحكيم والتي تتطلب تفويض خاص بموجب القانون وذلك بموجب نص المادة 25 من النظام الأساسي للشركة، والإجازة والمصادقة على كافة اتفاقيات التحكيم والعقود التي تتضمن شرط التحكيم التي تم إبرامها سابقاً باسم الشركة وبالنيابة عنها مع أي طرف كان، وكافة ما تم اتخاذه من إجراءات في هذا الخصوص وذلك في ضوء أحكام النظام الأساسي للشركة.

ح- تفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح) خلال العام 2024

بيان بالطرف ذو العلاقة	توضيح طبيعة العلاقة	نوع التعامل	قيمة التعامل
السيد/ سامح المهدي الرئيس التنفيذي	شراء وحدة سكنية خلال العام 2024	شراء وحدة سكنية	4.6 مليون درهم

خامساً : تقييم مجلس الإدارة

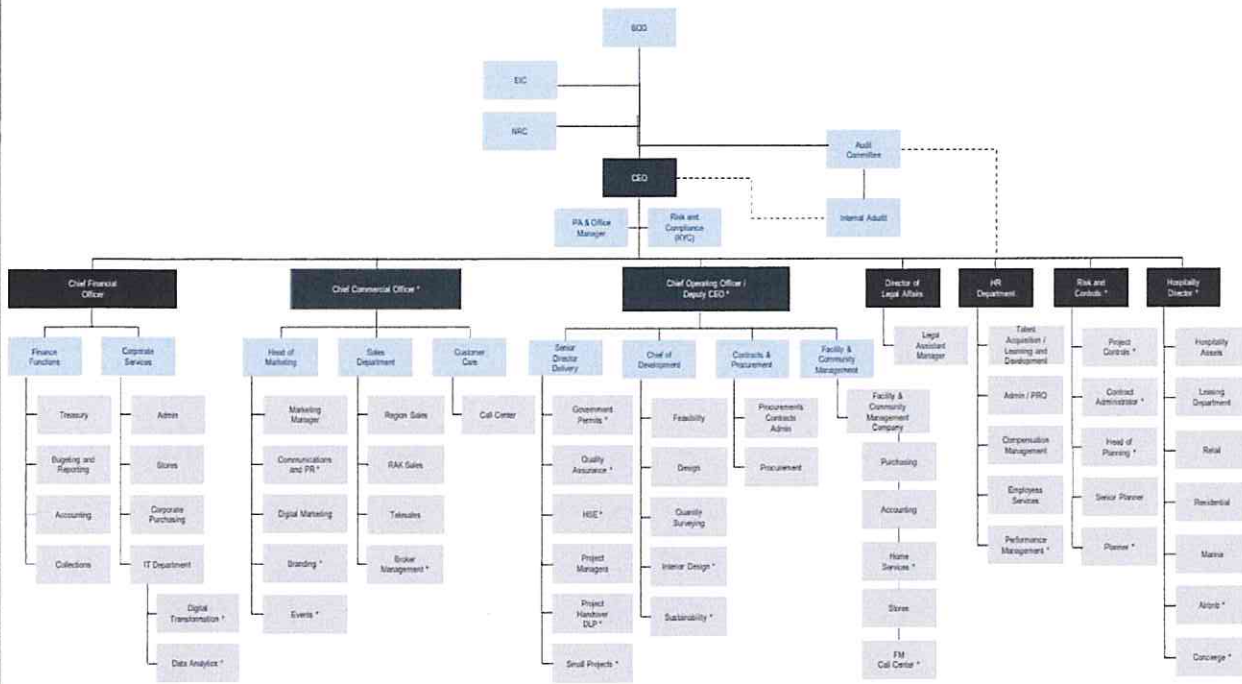
حسب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3/رم لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة الذي نص على أن يقوم مجلس الإدارة بعمل تقييم سنوياً لأدائه وأداء أعضائه ولجانه للوقوف على سبل تعزيز فعاليته، وضمان خضوعه للتقييم مرة واحدة سنوياً على الأقل، وذلك من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت أو بواسطة رئيس مجلس الإدارة، كما يجوز أيضاً في حالة الاقتضاء الاستعانة باستشاريين مستقلين لمساعدة مجلس الإدارة في أداء التقييم، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يدعو في كل سنة ثلاثة جهة مهنية مستقلة للقيام بتقييم مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه.

كما تم صياغة سياسته وإجراءات خاصة لتقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه إستناداً إلى قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 3/رم لسنة 2020 بالإضافة إلى القوانين والأنظمة المعمول بها في الدولة، وعليه ستكون جهة الاختصاص المسؤولة على الإشراف على تطبيق سياسة تقييم أعضاء مجلس الإدارة للعام 2024 إما من خلال رئيس مجلس إدارة الشركة أو من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت.

سادساً : الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة

دأبت شركة رأس الخيمة العقارية على تطوير وتطبيق هيكل تنظيمي يتسم بالكفاءة والفعالية على مستوى إدارات الشركة وأقسامها المختلفة، لضمان مستوى عالٍ من التنسيق والتفاعل الإداري، وكما هو موضح أدناه

الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة والمعتمد من مجلس إدارة الشركة ، كالتالي :



➤ بيان تفصيلي بأسماء كبار الموظفين التنفيذيين في الشركة

يستعرض الجدول أدناه تواريخ تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية ومناصبهم الحالية حسب الهيكل التنظيمي للشركة ، والرواتب والمكافآت الممنوحة لعام 2024 :

المنصب	تاريخ التعيين	مجموع الرواتب والبدلات المدفوعة لعام 2024 درهم	مجموع المكافآت المدفوعة لعام 2024 درهم	أي مكافآت أخرى نقدية / عينية للعام 2024 أو تستحق مستقبلاً
الرئيس التنفيذي	أغسطس 2022	2,348,808	تعرض على لجنة الترشيحات والمكافآت	-
الرئيس المالي	نوفمبر 2023	1,050,000	تعرض على لجنة الترشيحات والمكافآت	-
رئيس إدارة الخدمات المؤسسية	أغسطس 2017	863,454	تعرض على لجنة الترشيحات والمكافآت	-
رئيس إدارة الشؤون القانونية	أكتوبر 2019	637,956	تعرض على لجنة الترشيحات والمكافآت	-

## سابعاً: مدقق الحسابات الخارجي

### ➤ سياسة التعاقد مع المدقق الحسابات الخارجي

وفقاً لقرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة والنظام الأساسي للشركة، التزم مجلس إدارة الشركة بسياسة اختيار مدقق الحسابات الخارجي من خلال ترشيحه للجمعية العمومية، حيث تقوم الإدارة التنفيذية بناءً على طلب لجنة التدقيق بتزويدها بعروض من شركات التدقيق لتقوم بدارستها والاجتماع مع المدققين الخارجيين المرشحين المتقدمين ومناقشة عروضهم وترشيح من تراه مناسباً بناءً على الكفاءة والسمعة والخبرة ، وبناءً على توصية من لجنة التدقيق يقوم المجلس بترشيح مدقق الحسابات الخارجي ويتم التعيين وتحديد أتعابه بناءً على قرار من الجمعية العمومية.

في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على ترشيح لجنة التدقيق بشأن إختيار أو تعيين أو إستقاله أو عزل مدقق الحسابات الخارجي ، يقوم مجلس الإدارة بكتابة بيان في تقرير الحوكمة يشرح توصيات لجنة التدقيق وأسباب عدم الأخذ بها.

### ➤ نبذة عن مدقق حسابات الشركة

تعتبر شركة جرانت ثورتن (Grant Thornton) واحدة من مؤسسات التدقيق الخارجي ذات الخبرة الواسعة في مجال التدقيق والمعتمدة لدى وزارة الاقتصاد، وقد تم تعيين شركة "Grant Thornton" كمدقق حسابات الشركة الخارجي لعام 2024 بموافقة الجمعية العمومية السنوية، وهو مدقق خارجي مستقل عن الشركة وعن مجلس الإدارة وهو غير شريك أو وكيل لأحد مؤسسي الشركة أو أحد أعضاء مجلس إدارتها أو قريباً له كما أن جميع الأعمال التي يقوم بها مدقق الحسابات الخارجي خالية من أي تضارب للمصالح، وتضمنت خدماتهم كافة الخدمات المهنية التي لها علاقة بمراجعة التقارير المالية الربعية وكذلك السنوية وفقاً وتطبيقاً لكافة البنود والشروط الخاصة بمدقق الحسابات الخارجي عملاً بالقرار رقم 3 لسنة 2020.

### ➤ أتعاب وتكاليف مدقق الحسابات الخارجي خلال العام 2024

اسم مكتب التدقيق	جراند ثورتن (Grant Thornton)
اسم المدقق الشريك	السيد/ أسامة بكري
عدد السنوات التي قضاها كمدقق حسابات خارجي للشركة	2 سنوات
عدد السنوات التي قضاها المدقق الشريك في تدقيق حسابات الشركة	سنة
إجمالي أتعاب التدقيق لعام 2024 "درهم"	377,500 درهم
أتعاب وتكاليف الخدمات الخاصة الأخرى بخلاف التدقيق للبيانات المالية لعام 2024 "درهم"	240,000 درهم

- تدقيق خاص لزيادة رأس المال الشركة
- إجراءات متفق عليها (AUP) لتأكيد تكلفة البنية التحتية المشتركة التي تم تحملها لمشروع ميناء العرب لتقدير تخصيص قطعة أرض الشيخ عمر.

بيان بالخدمات الأخرى التي قام مدقق حسابات خارجي آخر غير مدقق حسابات الشركة بتقديمها خلال العام 2024

### ➤ تحفظات مدقق الحسابات الخارجي عن القوائم المالية المرحلية أو السنوية للعام 2024

لا يوجد أية تحفظات من جانب مدقق الحسابات الخارجي عن القوائم المالية المرحلية أو السنوية للعام 2024 .

### ثامناً: نظام الرقابة الداخلي

تتمتع إدارة التدقيق الداخلي بالاستقلال التام لأداء مهامها وتتبع مجلس الإدارة مباشرة ولجنة التدقيق وظيفياً، وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بتنفيذ سياسات التدقيق والرقابة وتساهم في تطبيق قواعد الحوكمة في الشركة على نحو سليم، والتحقق من إلتزام الشركة والعاملين فيها بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها والتي تنظم عملها وتنظيم السياسات والإجراءات الداخلية ومراجعة البيانات المالية، ومراجعة السياسات والممارسات المحاسبية.

تتوفر لدى إدارة التدقيق الداخلي الصلاحية الكاملة للوصول إلى جميع مستندات وسجلات الشركة وبيانات وتعاملات موظفيها، وتلتزم إدارة التدقيق الداخلي بإتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان التنفيذ الدقيق للقرارات والتوجيهات الصادرة من مجلس الإدارة أو رئيسه ولجانته إلى الإدارة التنفيذية، وبحسب الحوكمة الصادرة من مجلس الإدارة بأن على جميع الإدارات والعاملين التعاون الدائم مع إدارة التدقيق الداخلي، ومن أهم أهداف ومهام وصلاحيات إدارة التدقيق الداخلي التي حددها مجلس الإدارة مايلي:

#### ➤ القيم : يقوم مدير وموظفوا إدارة الرقابة الداخلية بالآتي:

- بذل الحد الأعلى للمهنة والأمانة والأخلاقيات
- إنشاء علاقات قوية وفعالة عن طريق الاحترام المتبادل والعمل المشترك
- تطوير الشراكة مع جميع موظفي الشركة أثناء عملية التدقيق والخدمات الاستشارية
- استقدام وتدريب الأفراد ذوي الخبرات المناسبة

#### ➤ نطاق العمل : تقوم إدارة الرقابة الداخلية بمشاركة الإدارة والمجتمع الداخلي بالشركة والأطراف

المختلفة بالمساهمة في تحقيق أهداف الشركة ودعمها في الإلتزام بالسياسات والقواعد والإجراءات. وتعمل إدارة الرقابة الداخلية على الاهتمام بمناطق الخطر التي لها تأثير كبير على الشركة كما أنه يجب أن تكون لدى إدارة الرقابة الداخلية المرونة الكافية للتفاعل مع الظروف المتغيرة، وبشكل محدد تعمل إدارة الرقابة الداخلية على تقييم مدى إحكام نظام الضبط الداخلي والرقابة وإدارة المخاطر بالشركة للتأكد من:

- الأخطار قد تم تحديدها وإدارتها بشكل مناسب
- دقة المعلومات الإدارية والمالية والتشغيلية الهامة وكذلك مصداقيتها وسلامتها وتوقيتها
- التزام الموظفين بالسياسات والقوانين والتعليمات
- الاقتناء الاقتصادي للمواد واستخدامها بكفاءة وحمايتها بصورة كافية
- انجاز البرامج والخطط والأهداف بالفاعلية المطلوبة

- جودة وتطوير العملية الرقابية بالشركة بصورة مستمرة
- المتطلبات التشريعية والتنظيمية والتي لها تأثير على الشركة قد تم إدارتها بشكل صحيح

➤ **المحاسبة :** يكون مدير الرقابة الداخلية مسؤولاً عن أداء واجباته أمام مجلس إدارة الشركة من خلال لجنة التدقيق كما أنه يكون مسؤولاً عن تقديم تقارير التدقيق إلى الرئيس التنفيذي بالوكالة ، وتتضمن تلك المسؤولية الأتي:

- القيام بصورة منتظمة بالتأكد من دقة وكفاءة الرقابة والضبط الداخلى بالشركة وذلك فى الأنشطة التى تقع ضمن نطاق ومهام التدقيق.
- تقديم التقارير عن القضايا الهامة مع عرض المعلومات المتعلقة بالقرار المناسب لمثل هذه القضايا وكذلك إعطاء التوصيات لتحسين التشغيل فى الأنشطة المتعلقة بتلك القضايا.
- تقديم معلومات بشكل دورى عن وضع ونتائج خطة التدقيق السنوية وعن كفاية أدوات إدارة الرقابة الداخلية
- التنسيق مع الوظائف الإشرافية والرقابية الأخرى الداخلية منها والخارجية ويشمل ذلك كل المجالات مثل إدارة المخاطر ورقابة الالتزام والأمن والقوانين والأخلاق والتدقيق البيئى والخارجى.

➤ **الصلاحيات :** إن مدير وموظفى الرقابة الداخلية لديهم الصلاحيات التالية:

- الوصول غير المقيد إلى جميع الوظائف والسجلات والممتلكات والموظفين.
- تخصيص موارد إدارة الرقابة الداخلية واختيار المهام وتحديد نطاق عمل الرقابة الداخلية وتطبيق التقنيات اللازمة لإنجاز أهداف التدقيق.
- الحصول على المساعدة الضرورية من الموظفين فى إدارات الشركة المختلفة عند القيام بالتدقيق بالإضافة إلى الخدمات المتخصصة الأخرى من داخل أو خارج الشركة.

➤ **الاستقلالية :** لا يوجد أي تدخل فى نشاط الرقابة الداخلية من ناحية تحديد نطاق الرقابة الداخلية أو أداء العمل وتقديم التقارير بالنتائج، ولتحقيق استقلالية إدارة الرقابة الداخلية، فإن موظفى الإدارة مسئولين أمام مدير الرقابة الداخلية الذى يكون مسئول مسؤولية مباشرة أمام لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة مباشرة وهو لديه صلاحية كاملة ومستقلة للتعامل مع أى فرد داخل الشركة لأداء واجباته.

➤ **المعلومات والسرية :** المعلومات التى يحصل عليها المدققون من خلال تدقيقهم توفر أساساً يعتمد عليه فى عملية التدقيق وتقديم التقارير والتوصيات. وأوراق عمل التدقيق التى تتضمن تلك المعلومات هى ملكية الشركة بينما تبقى هذه الأوراق تحت إشراف إدارة الرقابة الداخلية ويمكن الوصول إليها عن طريق الأفراد المخولين بذلك فقط.

➤ **المسئوليات :** مدير وموظفى إدارة الرقابة المالية مسئولون عن:

- وضع السياسات الخاص بنشاط الرقابة الداخلية ويكون المدير مسؤولاً عن التوظيف الفنى أو الإداري لتلك السياسات.
- وضع خطة التدقيق السنوية باستخدام منهاج يعتمد على تحديد المخاطر المرتبطة بالأنشطة، وتقديم تلك الخطة إلى لجنة التدقيق والرئيس التنفيذى للمراجعة والاعتماد.
- تطبيق خطة التدقيق السنوية، كما تم اعتمادها من قبل اللجنة، مع إدخال أي مهام أو واجبات خاصة مطلوبة من قبل الإدارة واللجنة.

- إنشاء وتنفيذ برامج عمل شامل لتغطية جميع مناطق التدقيق المذكورة في الخطة السنوية، وتقييم وتطوير نظام الرقابة والضبط الداخلي والأنشطة التنظيمية بالشركة.
- إعادة تقييم خطة التدقيق بشكل مستمر استناداً إلى الظروف المتغيرة وإجراء التعديلات.
- إصدار تقارير التدقيق إلى الرئيس التنفيذي والمدراء الآخرين بنتائج نشاطات التدقيق.
- إفادة الرئيس التنفيذي بالوكالة ولجنة التدقيق بالاتجاهات الحالية والممارسات الناجحة في مجال الرقابة الداخلية بالشركة.
- تقديم تقرير إلى لجنة التدقيق عن أعمال الرقابة الداخلية والقضايا الخطرة في الاجتماعات الدورية.
- متابعة الملاحظات المرسله إلى الإدارة وتقييم الإجراءات التصحيحية المتخذة.
- القيام بالمتابعة الدقيقة للتأكد من تنفيذ وفاعلية الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
- الأخذ في الاعتبار نطاق عمل المدققين الخارجيين والهيئات الخارجية حسب الضرورة لغرض شمولية عملية التدقيق بالشركة.
- المساعدة في إجراء التحقيقات في الأعمال التي تتعلق بخيانة الأمانة داخل الشركة وإشعار الرئيس التنفيذي بالوكالة ولجنة التدقيق والمدراء الآخرين بالنتائج. ومساعدة السلطات الرسمية في الادعاءات المختلفة (إذا لزم الأمر).
- القيام بأي خدمات استشارية لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها ومعالجة الأمور المختلفة، ويمكن أن يتضمن ذلك تصميم الأنظمة والتدريب والمبادرات الجديدة.
- المشاركة في اللجان المختلفة وفي مهام رقابة الالتزام ومهام تطوير الأنظمة وذلك لإمداد الشركة بالإرشادات لمعالجة القضايا المحتملة ومناطق ضعف.
- القيام بتقييم وظائف الشركة الهامة وأيضاً تقييم التغييرات والاستحداثيات في أنظمة العمليات، والخدمات، والأنظمة الرئيسية والأنظمة الرقابية بالشركة مع العمل على تطوير المساعدة في تطبيق تلك التغييرات.
- تأدية جميع المتطلبات المتعلقة بشؤون الرقابة الداخلية التي يتم التكليف بها من قبل مجلس الإدارة.

وبناءً على ما ورد أعلاه، يقر مجلس الإدارة مسؤوليته عن نظام التدقيق الداخلي في الشركة الذي يتمتع بصلاحيات كافية لتطبيق قواعد الحوكمة في جميع أعمال الشركة ويحقق الشفافية والمساءلة والعدالة.

#### ➤ اسم مدير إدارة التدقيق الداخلي ومؤهلاته

يشغل منصب مدير الرقابة الداخلية السيد/عثمان زيشان والذي يحمل شهادة البكالوريوس في التجارة عام 2002، وهو تابع لمجلس الإدارة، ولديه خبرة لأكثر من 17 عام بأعمال التدقيق الداخلي، ويقوم مجلس الإدارة وبشكل مستمر بمراجعة نظام الرقابة الداخلية للتأكد من فاعليته وتحقيق أهدافه.

#### ➤ اسم ضابط الامتثال ومؤهلاته

تقرر تعيين السيدة/ دعاء مسعود المهري كضابط امتثال للسنة المالية 2024. وهي تحمل شهادة بكالوريوس في العلاقات العامة والاعلان عام 2018 من جامعة الامارات، ولديها سابقا خبرة امتدت على مدار 4 سنوات في مجال الامتثال.

➤ **كيفية تعامل إدارة التدقيق الداخلي لأي تحديات كبيرة بالشركة**  
قامت إدارة التدقيق الداخلي بتقييم وسائل وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة ، ومراجعة النظم المتبعة في شأن السياسات الداخلية والتأكد من تطبيق قواعد الحوكمة والتحقق المستمر من التزام الشركة بالقوانين والقرارات، ورفع تقارير دورية لكل من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق.

تتعامل إدارة التدقيق الداخلي مع أية تحديات في الشركة باستقلالية وموضوعية وذلك من خلال إبلاغ لجنة التدقيق وإعلام الإدارة التنفيذية العليا بالتحديات والمخاطر المحتملة واقتراح الخطوات اللازمة من أجل معالجتها، والتأكد من عدم تكرارها ومتابعة الإدارة العليا للتأكد من تنفيذ الإجراءات والقرارات المتخذة، كما تدعم الشركة سياسة للإبلاغ عن المخالفات والتي تتيح لأي موظف أو عميل أو مورد الإبلاغ عن أية مخالفات مالية أو مهنية أو قانونية أو أخلاقية بسرية تامة.

➤ **عدد التقارير الصادرة من إدارة التدقيق الداخلي لمجلس إدارة الشركة**  
رفعت إدارة التدقيق الداخلي 18 تقرير عن إدارة التدقيق الداخلي إلى مجلس الإدارة خلال العام 2024.

### تاسعاً: المخالفات خلال العام 2024

حرصت الشركة على الالتزام بالقوانين الإتحادية والمحلية والقرارات الوزارية والقوانين والقرارات الصادرة من الهيئات والأسواق وحوكمة مجلس الإدارة في جميع تعاملاتها، وحققت العدالة مع جميع المتعاملين معها، مما يتوافق مع سمعة الشركة التي تتميز بها، كما أنه خلال العام 2024 لم ترتكب الشركة أي مخالفة.

### عاشراً: مساهمات الشركة في تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة

للمجتمع خصوصية راسخة وهدف سام في استراتيجيات الشركة وهي مسؤولية وطنية ترسخ مرتكزات أساسية للمهام الملقاه على عاتق الجميع ، وكون الشركة جزءاً لا يتجزأ من المجتمع المحيط بها وتعمل بكل إخلاص وانتماء لترسيخ الشراكات المجتمعية الفاعلة فإن شركة تدعم النشاط المجتمعي بجميع أنواعه بحزمة من المساهمات الطوعية، حسب القوانين والأنظمة المتبعة في الدولة، وتعمل على أن يكون جميع العاملين فيها جزءاً فاعلاً ومؤثراً في المجتمع، وتنفيذاً للقانون الإتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية وتعديلاته بشأن المساهمات الطوعية، والذي أجاز للشركات دفع مساهمات طوعية، فإنه تم تقديم مساهمات نقدية خلال العام 2024 حسب التالي :

50,000	جمعية الهلال الأحمر الإماراتي
15,000	جمعية شمل للفنون الشعبية والمسرح
50,000	جمعية الإحسان الخيرية
10,000	نادي عجمان لذوي الإعاقة



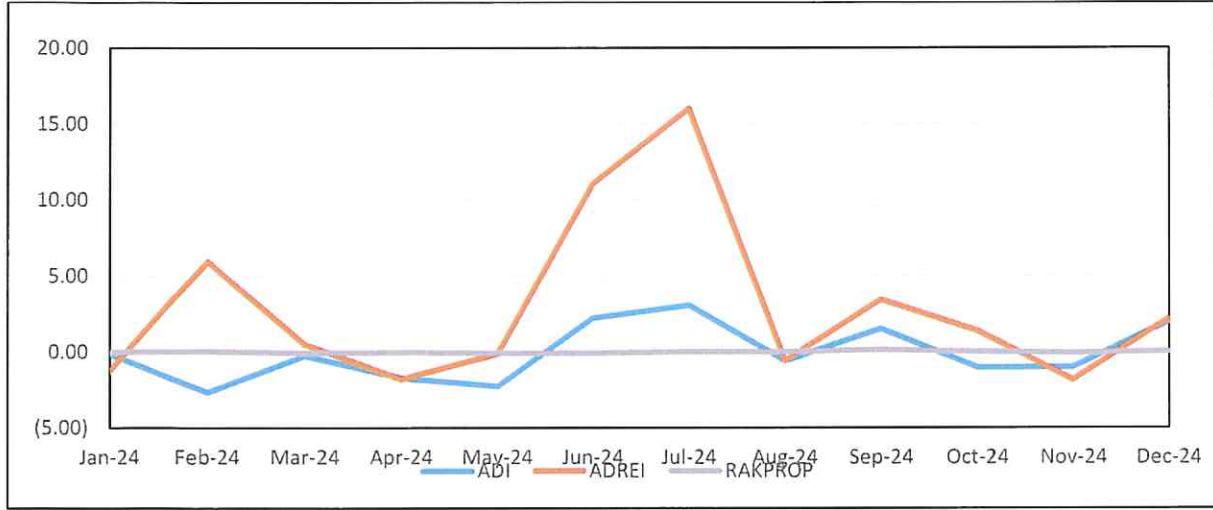
1,000,000	جمعية رأس الخيمة الخيرية
330,750	منتدى المواطن العالمي
100,000	مهرجان رأس الخيمة للفنون
600,000	فعالية العربي المحارب
2,155,750	الإجمالي

الحادي عشر: معلومات عامة

➤ حركة تداول وسعر سهم الشركة في سوق أبوظبي للأوراق المالية (سعر الإغلاق/أعلى سعر/أدنى سعر) خلال السنة المالية 2024

التاريخ	أعلى سعر (درهم الإمارات)	أدنى سعر (درهم الإمارات)	سعر الإغلاق (درهم الإمارات)	كمية التداول (سهم)	قيمة التداول (درهم الإمارات)
يناير	1.330	1.310	1.310	2,526,401	3,323,242.330
فبراير	1.390	1.260	1.330	211,356,681	283,971,276.760
مارس	1.360	1.230	1.250	88,511,812	117,103,952.190
أبريل	1.280	1.160	1.220	57,753,622	70,249,595.770
مايو	1.240	1.130	1.140	80,891,048	96,138,626.670
يونيو	1.200	1.060	1.060	92,106,845	102,660,437.820
يوليو	1.120	1.040	1.070	135,670,266	146,562,455.620
أغسطس	1.090	0.992	1.070	79,306,078	82,687,469.750
سبتمبر	1.210	1.060	1.190	289,985,917	335,954,084.070
أكتوبر	1.270	1.150	1.190	220,000,863	265,911,878.930
نوفمبر	1.180	1.080	1.110	128,724,099	144,828,064.800
ديسمبر	1.150	1.030	1.140	85,665,788	92,636,527.940

➤ الأداء المقارن لسهم شركة رأس الخيمة العقارية مع مؤشر السوق العام ومؤشر قطاع الصناعة خلال العام 2024



➤ توزيع ملكية مساهمي الشركة كما في 31 ديسمبر 2024

المجموع		حكومة		شركات		أفراد		المساهم/المستثمر
النسبة	عدد الأسهم	النسبة	عدد الأسهم	النسبة	عدد الأسهم	النسبة	عدد الأسهم	
80%	2,420,889,603	34 %	1,026,677,836	20%	603,639,849	26%	790,571,918	محلي
10%	293,767,266	-	-	3%	82,475,507	7%	211,291,759	عربي
10%	285,343,131	-	-	7%	197,058,300	3%	88,284,831	أجنبي
%100	3,000,000,000.00	34%	1,026,677,836	29 %	883,173,656	36%	1,090,148,508	المجموع

➤ المساهمين الذين يملكون (5%) أو أكثر من رأس مال الشركة كما في 31 ديسمبر 2024

م	اسم المساهم	عدد الأسهم المملوكة	نسبة الأسهم المملوكة من رأس المال
1.	حكومه رأس الخيمة	1,025,057,905	% 34
2.	مجموعه الصقر المتحده ذ م م	225,847,307	% 8

➤ توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في 31 ديسمبر 2024

م	ملكية الأسهم (سهم)	عدد المساهمين	عدد الأسهم المملوكة	النسبة من رأس المال
1.	أقل من 50,000	12010	113,600,962	%4

2.	من 50,000 إلى أقل من 500,000	1116	179,859,273	6%
3.	من 500,000 إلى أقل من 5,000,000	350	501,023,697	17%
4.	أكثر من 5,000,000	64	2,205,516,068	74%
	الإجمالي	13,540	410,548,410	100%

➤ الإجراءات التي تم اتخاذها بشأن ضوابط علاقات المستثمرين : اسم مسئول علاقات المستثمرين : السيد/ عبدالله شكري الأخضر مسؤول علاقات المستثمرين حيث يتم التواصل معه عن طريق البريد الإلكتروني ir@rakproperties.ae كما أن الرابط الإلكتروني لصفحة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة يحتوي على صفحة خاصة بعلاقات المستثمرين حسب الرابط التالي:  
<https://www.rakproperties.ae/investor-hub/>

➤ القرارات الخاصة التي تم عرضها في الجمعية العمومية السنوية : أقرت الجمعية العمومية في اجتماعها المنعقد بتاريخ 20 مارس 2024 ما يلي:

1. زيادة رأس مال الشركة بإصدار 920 مليون سهم بالقيمة الاسمية وقدرها واحد درهم، وقيمة إجمالية للإصدار 920 مليون درهم لصالح حكومة رأس الخيمة كمساهم إستراتيجي والذي يرفع مساهمتها في الشركة من 5% إلى حوالي 34% ما بعد الزيادة، وذلك بعد الحصول على موافقة هيئة الأوراق المالية والسلع.
2. تعديل المادة (6) من النظام الأساسي للشركة بما يتناسب مع تعديل رأس مال الشركة بعد الزيادة.
3. تقديم مساهمات طوعية لأغراض خدمة المجتمع على ألا تتجاوز المساهمات الطوعية (2%) من متوسط الأرباح الصافية للشركة خلال السنتين الماليتين (2023/2022) وبمراعاة أحكام قانون الشركات التجارية، وتفويض مجلس الإدارة في تحديد الجهات التي سيتم تخصيص هذه المبالغ لها.

➤ مقرر إجتماعات مجلس الإدارة وتاريخ تعيينه : مقرر اجتماعات مجلس الإدارة السيد/ ماجد عبدالله - سكرتير مجلس الإدارة وتم تعيينه منذ العام 2023.

➤ الأحداث الجوهرية خلال العام 2024 :

- زيادة رأس مال الشركة بإصدار 920 مليون سهم بالقيمة الاسمية وقدرها واحد درهم، وقيمة إجمالية للإصدار 920 مليون درهم لصالح حكومة رأس الخيمة كمساهم إستراتيجي والذي يرفع مساهمتها في الشركة من 5% إلى 34% ما بعد الزيادة.
- تعديل المادة (6) من النظام الأساسي للشركة بما يتناسب مع تعديل رأس مال الشركة بعد الزيادة.

➤ الصفقات التي قامت بها الشركة خلال العام 2024 والتي تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة:

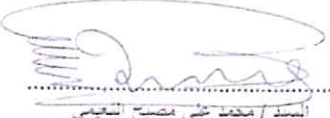
حسب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (3/ر.م) لسنة 2020 بشأن دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة حيث عرف الصفة بأنها حدث يؤثر على أصول الشركة المساهمة العامة المدرجة في السوق أو التزاماتها أو صافي قيمتها من تعاملات أو عقود أو اتفاقيات تبرمها الشركة، وأي تعاملات أخرى تحددها الهيئة من وقت لآخر بقرارات أو تعليمات أو تعاميم تصدرها، وبناءً على ما ورد في القرار فإنه لا يوجد أي صفقات أو تعاملات أبرمتها الشركة خلال العام 2024 وأثرت على أصولها أو التزاماتها أو صافي قيمتها.

نسبة التوظفين في الشركة :

تولي الشركة التوظفين أحد اهتماماتها وتعتبره أحد المسؤليات الملقاة على عاتقها ، ويبين الجدول أدناه نسبة التوظفين كما يلي :

نسبة التوظفين	السنة
%18.1	2022
%18.3	2023
%21.3	2024

المشاريع والمبادرات الابتكارية التي قامت بها الشركة أو جاري تطويرها خلال العام 2024 لا توجد مشاريع ومبادرات ابتكارية قامت بها الشركة أو جاري تطويرها خلال العام 2024.

  
السيد / محمد علي مصبح العيسى  
رئيس لجنة التدقيق والمخاطر  
رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت

  
سعادة / عبدالعزیز عبداللہ الزعابی  
رئيس مجلس الإدارة

  
السيد / عثمان زيسان  
مدير إدارة الرقابة الداخليه