



شركة الدار العقارية ش.م.ع

تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في

٣١ ديسمبر ٢٠١٦



شركة الدار العقارية ش.م.ع - تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦

المحتويات

٥	١,٠ تطبيق الحوكمة في شركة الدار العقارية
٦	٢,٠ عناصر الحوكمة المتعلقة بمجلس الإدارة
٧	٢,١ عناصر الحوكمة المتعلقة بالإدارة التنفيذية
٧	٢,٢ عناصر الحوكمة المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية
٨	٢,٣ ضوابط الامتثال
٨	٢,٤ مجلس الإدارة
٨	٢,٥ رئيس مجلس الإدارة
٩	٢,٦ اختصاصات مجلس الإدارة
١٠	٢,٧ تشكيل مجلس الإدارة
١٥	٢,٨ البرنامج التعريفي
١٦	٢,٩ أحقية الحصول على استشارات مستقلة
١٦	٢,١٠ اجتماعات مجلس الإدارة
١٧	٢,١١ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدلات حضور جلسات اجتماعات المجلس واللجان المنتهية عنه
١٩	٢,١٢ القرارات التي تم إصدارها بالتمرير
١٩	٢,١٣ مسؤولية مجلس الإدارة عن نظام الرقابة الداخلية
٢٠	٢,١٤ عضوية أعضاء مجلس الإدارة في شركات ومؤسسات أخرى
٢٢	٣,٠ الصفقات التجارية مع الأطراف ذات العلاقة
٢٢	٤,٠ الهيكل التنظيمي والإدارة التنفيذية
٢٢	٤,١ الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة
٢٣	٤,٢ فريق الإدارة التنفيذية
٢٤	٤,٣ مسؤوليات وصلاحيات الإدارة التنفيذية



تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦

- ٢٦..... ٥. سياسة تداولات المطلعين وأعضاء مجلس الإدارة في أسهم الشركة
- ٢٦..... ٥,١ سياسة تداولات المطلعين
- ٢٧..... ٥,٢ لجنة متابعة شؤون المطلعين وتداولاتهم في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عنها ومهامها
- ٢٧..... ٥,٢,١ لجنة متابعة شؤون المطلعين وتداولاتهم
- ٢٧..... ٥,٢,٢ مهام واختصاصات اللجنة
- ٢٨..... ٥,٣ تعاملات وتداولات أعضاء مجلس إدارة الشركة وأقاربهم من الدرجة الأولى في أسهم الشركة خلال العام ٢٠١٦
- ٢٩..... ٦. لجان مجلس الإدارة
- ٢٩..... ٦,١ اللجنة التدقيق
- ٣٤..... ٦,٢ اللجنة الترشيحات والمكافآت
- ٣٧..... ٦,٣ اللجنة التنفيذية
- ٣٨..... ٧. إدارة المخاطر
- ٤٠..... ٨. التواصل مع المساهمين
- ٤١..... ٩. قواعد السلوك المهني
- ٤١..... ٩,١ آلية إفصاح الموظفين
- ٤٢..... ٩,٢ تضارب المصالح
- ٤٢..... ٩,٣ المسؤولية الاجتماعية للشركة
- ٤٣..... ١٠. المدقق الخارجي
- ٤٤..... ١١. معلومات عامة
- ٤٤..... ١١,١ المخالفات المرتكبة من قبل الشركة خلال عام ٢٠١٦
- ٤٤..... ١١,٢ أحداث جوهرية مرت بها الشركة خلال عام ٢٠١٦
- ٤٦..... ١١,٣ أداء سهم الشركة خلال عام ٢٠١٦
- ٤٧..... ١١,٤ الأداء المقارن لسهم شركة الدار العقارية مع المؤشر العام للسوق ومؤشر القطاع خلال عام ٢٠١٦
- ٤٨..... ١٠.١ تصنيف مساهمي الشركة خلال عام ٢٠١٦
- ٤٨..... ١١,٥,١ بيان توزيع ملكية المساهمين كما في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ (أفراد - شركات - حكومات) مصنفة على النحو التالي: (محلّي - خليجي - عربي - أجنبي)
- ٤٩..... ١١,٥,٢ بيان توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦



تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦

- ٤٩..... ١١,٦ نظرة عامة على المساهمين الذين تتجاوز نسبة ملكيتهم ٥% من رأسمال الشركة
- ٥٠..... ١١,٧ ضوابط علاقات المستثمرين بالشركات المدرجة
- ٥١..... ١١,٨ القرارات الخاصة التي تم اتخاذها في اجتماعات الجمعية العمومية لأسهمي الشركة خلال العام ٢٠١٦



تمهيد

التزاماً من شركة الدار العقارية ش.م.ع بما نصّ عليه قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، تقوم الشركة بشكل سنوي بإصدار تقرير الحوكمة الذي يعكس حرص الشركة الشديد على التطبيق الأمثل والسليم لقواعد الحوكمة، ويظهر بجلاء تضافر الجهود المشتركة المبذولة من قبل مجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية وموظفيها في سبيل ذلك.

يعتبر مجلس إدارة الشركة وجود نظام محكم للحوكمة من الركائز الأساسية لازدهار شركة الدار العقارية ونموها على المدى البعيد، حيث يلتزم المجلس بتعزيز القيمة التي تنعكس على المساهمين بشكل مباشر ومستمر، مع الأخذ بعين الاعتبار مصالح كافة الأطراف المعنية من مساهمين وموظفين وموردين وعملاء وشركاء العمل، وكذلك المجتمعات التي تعمل فيها الشركة.

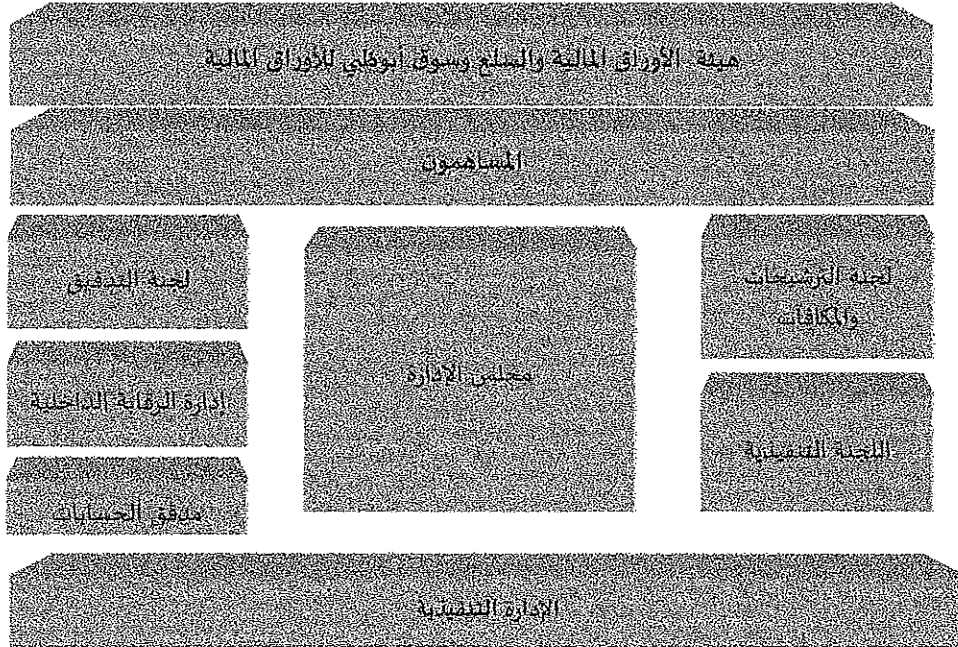
يمثل المساهمون أعلى مستويات الحوكمة، ويحدد النظام الأساسي للشركة الإطار الذي يجب أن تعمل من خلاله شركة الدار العقارية باعتبارها شركة مساهمة عامة، حيث يأخذ إطار الحوكمة في الشركة بعين الاعتبار تطبيق المبادئ المتبعة والمعايير المحددة من قبل كل من: هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية، وكذلك القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية والقوانين المعدلة له، وذلك من أجل وضع سياسة الشركة ومتطلباتها وتطلعاتها.

١٠ تطبيق الحوكمة في شركة الدار العقارية

يعتبر مجلس الإدارة مكلفاً ومسؤولاً أمام مساهمي الشركة عن ضمان تماشي أهداف الشركة مع توقعات المساهمين وطموحاتهم، كما أنه مكلفٌ بضمان فعالية أعمال إدارة الشركة، مع التركيز على أن تتفق أهداف الشركة مع المتطلبات التشريعية وقواعد السلوك المهني المحددة من قبل كل من هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.

تمثلت الخطوة الأولى على صعيد تطبيق نظام فعال لحوكمة الشركات من خلال رسم ملامح إطار الحوكمة وتطويره، كي يمثل آلية فعالة تسهم بكفاءة عالية في إتمام هذا التطبيق الأمثل لإطار الحوكمة، وفي سياق الجهود الرقابية الدؤوبة لقياس مدى فعالية تطبيق نظام حوكمة الشركة، يقوم مجلس الإدارة بإجراء مراجعة دورية لإطار الحوكمة، وإجراء التعديلات اللازمة لعناصره (حيثما دعت الحاجة)، وذلك لضمان توافقه مع الضوابط التنظيمية وبيئة الأعمال المتغيرة.

ويوضح الرسم البياني التالي إطار الحوكمة والعناصر الرئيسية الناتجة عن عملية تطبيق نظام حوكمة الشركات:



وكما هو موضح أعلاه، فإن عملية تطبيق نظام الحوكمة تنطوي على مستويات مختلفة تشمل: مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، نظام الرقابة الداخلية.

يقوم مجلس الإدارة بإجراء مراجعة دورية فيما يتعلق بتطبيق معايير ونظم الحوكمة في الشركة، مع الأخذ بعين الاعتبار مراعاة المتطلبات والضوابط القانونية والتنظيمية لهذه النظم، وتطبيق أرقى المعايير العالمية في هذا المجال، وسنعرض فيما يلي نظرة عامة تتعلق بالعناصر الخاصة بحوكمة الشركات على مستوى مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، ونظام الرقابة الداخلية وضابط الامتثال.

➤ عناصر الحوكمة المتعلقة بمجلس الإدارة

تتضمن العناصر الأساسية لحوكمة الشركة على مستوى مجلس الإدارة مجموعة من اللوائح التي تحدد الإطار العام لأهداف ومسؤوليات وإطار عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، حيث تشمل هذه العناصر على ما يلي:

- ميثاق مجلس الإدارة.
- ميثاق قواعد السلوك المهني.
- ميثاق لجنة التدقيق.
- ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ميثاق اللجنة التنفيذية.

- جدول التفويضات، فقد قام مجلس الإدارة بوضع وتنفيذ جدول التفويضات باعتباره أحد العناصر المهمة المتممة الأخرى، حيث يعتبر جدول التفويضات بمثابة أداة تنظيمية يتم من خلالها تفويض الصلاحيات لكافة أعضاء الإدارة التنفيذية، بغية أدائهم لواجباتهم ومهامهم على أكمل وجه، ويسهم في خلق بيئة عمل منظمة تتسم بتسيير الأعمال والأنشطة التي تمارسها الشركة على وجه أمثل.

➤ عناصر الحوكمة المتعلقة بالإدارة التنفيذية

تتولى الإدارة التنفيذية تطبيق استراتيجية الشركة وإدارة الأعمال اليومية فيها وفقاً لخطة العمل المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، ويكون للإدارة التنفيذية صلاحية إدارة شؤون الشركة وأعمالها، مع مراعاة حماية مصالح المساهمين، وتطبيق أفضل الممارسات الدولية وتلبية احتياجات العمليات اليومية بشكل عملي، إلى جانب جدول التفويضات، تشمل العناصر الأساسية لحوكمة الشركة على مستوى الإدارة التنفيذية مجموعة من اللوائح التي تحدد الإطار العام لأهداف الإدارة التنفيذية ومسؤولياتها، والمهام الموكلة لها، وهي كالآتي:

- ميثاق اللجنة الإدارية.
- ميثاق لجنة المناقصات.
- ميثاق لجنة إدارة المخاطر.
- ميثاق قواعد السلوك المهني.

➤ عناصر الحوكمة المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية

وضع مجلس إدارة الشركة الأسس والقواعد التنظيمية لعمل الشركة على نحو يجعل جميع الموظفين على دراية تامة بأهمية نظام الرقابة الداخلية، مما يسهم في مشاركتهم في ضمان استمرارية هذا النظام بفعالية كبيرة.

وتتضمن العناصر الرئيسية لنظام الرقابة الداخلية:

- وضع وإقرار السياسات والمواثيق واللوائح التي تضبط أعمال الشركة وأنشطتها على مستوى كافة إداراتها وأقسامها.
- التدقيق الخارجي وإدارة الرقابة الداخلية.
- مساهمي الشركة والجمعية العمومية.
- المسؤولية الاجتماعية للشركة.
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
- الإفصاح المستمر للسوق.



➤ ضوابط الامتثال

تم تعيين ضابط الامتثال بموجب قرار صادر عن مجلس إدارة الشركة، وأوكلت إليه مسؤولية ضمان امتثال الشركة وموظفيها بالقوانين واللوائح والقرارات الصادرة، إلى جانب السياسات والتدابير الداخلية الأخرى. وتأتي هذه الخطوة تماشياً مع قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة.

تم تعيين السيد "محمد عبدالرحمن" ليتولى مهام ضابط الامتثال بموجب القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (٢٠١٣/٥) الذي انعقد بتاريخ ٦ أغسطس ٢٠١٣، ويتمتع السيد "محمد عبدالرحمن" بخبرة عملية في مجال الأعمال القانونية وشؤون الامتثال والانضباط المؤسسي لمدة تناهز التسعة سنوات، وهو حاصل على درجة البكالوريوس من كلية الشريعة والقانون في جامعة الإمارات العربية المتحدة.

٢,٠ مجلس الإدارة

يكمن دور مجلس الإدارة في الإشراف على أعمال الشركة وشؤونها التي يتولاها القائمون عليها، استناداً إلى توجيهات الرئيس التنفيذي واللجنة الإدارية التي تم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة، والتي تضم عدداً من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة برئاسة الرئيس التنفيذي.

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية متابعة فعالية إطار الحوكمة، ومتابعة الإدارة والضوابط المطبقة في الشركة، والإشراف عليها، وقد قام المجلس بتفويض بعض الصلاحيات الموكلة له إلى اللجان المنبثقة عنه (لجنة التدقيق، لجنة الترشيحات والمكافآت، اللجنة التنفيذية - كما سيأتي بيانه-)، والتي تعمل وفقاً للمواثيق واللوائح المعتمدة من قبله.

كما أناط المجلس مهام الإدارة اليومية لأعمال الشركة إلى الرئيس التنفيذي، وذلك وفقاً لضوابط سلطته المحددة في هذا الصدد، ويتم توثيق هذه التفويضات في جدول التفويضات الذي يخضع بدوره لمراجعة دورية لضمان التوازن والملاءمة بين مستوى الرقابة وإدارة المخاطر ومتطلبات العمل التشغيلية، وقد خضع جدول التفويضات في شهر يوليو من عام ٢٠١٣ لمراجعة شاملة، وتم تعديله بشكل جوهري لمواكبة المتطلبات والمستجدات والمتغيرات التي تطرأ على النشاطات التشغيلية، وقد تم اعتماد جدول التفويضات بعد ذلك والمصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠١٣/٤) الذي انعقد بتاريخ ١ يوليو ٢٠١٣، إلى جانب إجراء بعض التعديلات والمراجعات الجزئية لبعض بنود جدول التفويضات من قبل مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية التابعة له خلال الاجتماعات التي انعقدت خلال عام ٢٠١٦ وفقاً لمتطلبات ومصصلحة سير أعمال الشركة.

٢,١ رئيس مجلس الإدارة

يتولى السيد "أبو بكر صديق الخوري" منصب رئيس مجلس إدارة شركة الدار العقارية ش.م.ع بناء على القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦، وذلك عقب إعادة انتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة من قبل الجمعية العمومية في اجتماعها الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦، ويتولى رئيس المجلس مسؤولية قيادة المجلس

وضمن أداءه لمسؤولياته وواجباته على نحو فعال، كما يعتبر رئيس مجلس الإدارة حلقة وصل رئيسة بين المجلس والإدارة التنفيذية، ويعمل بشكل مستمر مع الإدارة التنفيذية للشركة. ويتولى رئيس مجلس الإدارة على وجه الخصوص المهام والمسؤوليات التالية:

- ضمان عمل مجلس الإدارة بفعالية وقيامه بمسؤولياته ومناقشته لكافة القضايا الرئيسية والمناسبة في موعدها.
- وضع وإعتماد جدول أعمال كل اجتماع لمجلس الإدارة، مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسائل يقترح الأعضاء أو الإدارة التنفيذية أو مقرر الشركة أو ضابط الامتثال أو مدير إدارة الرقابة الداخلية إدراجها على جدول الأعمال، ولرئيس مجلس الإدارة صلاحية أن يعهد بهذه المسؤولية إلى عضو معين أو إلى مقرر الشركة تحت إشرافه.
- تشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الكاملة والفعالة لضمان تصرف مجلس الإدارة وفق أفضل مصالح الشركة.
- العمل على اتخاذ الإجراءات المناسبة لتأمين التواصل الفعال مع المساهمين ونقل آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- تسهيل المساهمة الفعالة لأعضاء مجلس الإدارة خاصة غير التنفيذيين، وإيجاد علاقات بناءة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

٢,٢ اختصاصات مجلس الإدارة

وضع المجلس قائمةً بالأمر الخاضعة لرقابته (إلى جانب ما تم النص عليه من واجبات ومسؤوليات في عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي والقانون الاتحادي رقم (٠٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية والقوانين المعدلة له، وقرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الانضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، والتي تعتبر أموراً ذات طبيعة استراتيجية، وتمتاز بحساسية عالية، وفي ذات الوقت فهي تتجاوز حدود السلطة المفوضة للإدارة التنفيذية للشركة.

وتشمل هذه الأمور على ما يلي:

- وضع السياسات والخطط الاستراتيجية للشركة ومراجعتها.
- أعمال الإشراف والرقابة على عمليات الشركة ومتابعة ممارسة إدارتها التنفيذية للمهام الموكلة إليهم.
- تعزيز ثقافة الشركة وقيمها الأساسية باعتبارها المقصد الأمثل للباحثين عن عمل.
- وضع وتنفيذ السياسات والإجراءات والضوابط الرقابية اللازمة للشركة.
- اعتماد ومتابعة الموازنات العامة وخطط العمل والبيانات والسياسات المالية.
- متابعة مدى ملاءمة وفاعلية إدارة المخاطر وإطار حوكمة الشركة.
- التصديق على المقترحات المتعلقة بالاستثمارات الكبرى وسياسات الإنفاق المقترحة من قبل الإدارة التنفيذية والمصادقة عليها.
- متابعة ملاءمة سياسة الموارد الإدارية للتأكد من مدى كفاءة هذه الموارد ومدى ملاءمة خطط التدرج الإداري، وذلك بالتنسيق المباشر مع لجنة الترشيحات والمكافآت بهذا الشأن

- ضمان تزويد المساهمين بمعلومات تتسم بالدقة والجودة العالية في الوقت المناسب، والتأكد من تمكّن المستثمرين عامةً من التداول في الأوراق المالية الخاصة بالشركة المدرجة في السوق المالي الذي يتسم بدرجة عالية من الكفاءة والتنافسية والدرامية والشفافية.
- متابعة عملية ترشيح وتعيين عضو/أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لأنظمة هيئة الأوراق المالية والسلع، وذلك بالتنسيق المباشر مع لجنة الترشيحات والمكافآت.
- تعيين أو إقالة كل من: الرئيس التنفيذي، ضابط الامتثال، مقرر الشركة، مدير إدارة الرقابة الداخلية.
- تقديم توصيات إلى الجمعية العمومية السنوية حول تعيين مدقق الحسابات الخارجي (بناءً على توصية تصدر عن لجنة التدقيق بهذا الشأن).

٢,٣ تشكيل مجلس الإدارة

يضم مجلس إدارة شركة الدار العقارية حالياً تسعة أعضاء هم:

م	الأعضاء	المنصب
١	السيد/ أبو بكر صديق الخوري	رئيس مجلس الإدارة
٢	السيد/ وليد أحمد سالم المقرب المهيري	نائب رئيس مجلس الإدارة
٣	السيد/ علي عيّد خميس المهيري	عضو
٤	السيد/ حمد سالم محمد بن لوتيه العامري	عضو
٥	السيد/ منصور محمد الملا	عضو
٦	السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري	عضو
٧	السيد/ علي سعيد عبد الله سليم الفلامي	عضو
٨	السيد/ محمد حاجي الخوري	عضو
٩	السيد/ مارتن لي إيدلمان	عضو

ملاحظات:

- تولّى مجلس إدارة الشركة بتشكيلته الحالية مهامه ومسؤولياته بناءً على القرار الصادر عن اجتماع الجمعية العمومية لمساهمي الشركة الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦.
- ضمّ مجلس إدارة الشركة في عضويته حتى تاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦ كل من: السيد "أبو بكر صديق الخوري" رئيساً، والسيد "علي عيّد المهيري" نائباً للرئيس، والدكتور "سلطان أحمد الجابر" عضواً، والسيد "حمد سالم محمد بن لوتيه العامري" عضواً، والسيد "منصور محمد الملا" عضواً، والسيد "أحمد خليفة محمد المهيري" عضواً، والسيد "علي سعيد عبد الله سليم الفلامي" عضواً، والسيد "محمد حاجي الخوري" عضواً، والسيد "مارتن لي إيدلمان" عضواً.

م	الأعضاء	المنصب
١	تم انتخاب السيد "أبو بكر صديق الخوري" رئيساً لمجلس إدارة الشركة والسيد "وليد أحمد سالم المقرب المهيري" نائباً لرئيس المجلس بناءً على القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦ من خلال التصويت السري.	
٢	لا يضم مجلس الإدارة في تشكيلته الحالية أي عنصر نسائي على النحو الوارد أعلاه، نظراً لعدم ترشيح أي عنصر نسائي نفسه لعضوية مجلس الإدارة أثناء إجراءات عملية الترشيح وتشكيل المجلس التي تمت خلال العام ٢٠١٦.	

تجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن عضوية مجلس الإدارة تمثلت في غالبيةها - منذ تأسيس الشركة - من الأعضاء المستقلين، وذلك وفقاً لقرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، وميثاق مجلس الإدارة الذي تمت المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.

جميع أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، سبعة منهم مستقلون، وقد تبنى المجلس سياسة تختص باستقلالية الأعضاء، يتم بموجبها تقييم استقلالية كل عضو مستواً، والتي تدخل ضمن مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك وفقاً لقرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، وبناءً على ذلك، يتم الإفصاح عن أي تعارض في المصالح أو نشوء علاقات قد تطرأ على الأعضاء المستقلين تؤدي بدورها إلى الإخلال بصفة الاستقلالية، ويتم اتخاذ الإجراءات الخاصة بذلك وفقاً للوائح التنظيمية إذا وجد المجلس أي خلل أو انتقاص في صفة الاستقلالية.

يوضح الجدول التالي تصنيف أعضاء مجلس الإدارة (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل / غير مستقل) وسنة التعيين الخاصة بكل عضو:

سنة التعيين	الصفة		المنصب	الأعضاء
	مستقل	تنفيذي		
٢٠١٣	نعم	لا	رئيس مجلس الإدارة	السيد/ أبو بكر صديق الخوري
٢٠١٦	نعم	لا	نائب رئيس مجلس الإدارة	السيد/ وليد أحمد سالم المقرب المهيري
٢٠٠٨	نعم	لا	عضو	السيد/ علي عيد خميس المهيري
٢٠١٥	لا	لا	عضو	السيد/ حمد سالم محمد بن لوتيه العامري
٢٠١١	نعم	لا	عضو	السيد/ ملصون محمد الملا

سنة التعيين	الصفة		المنصب	الأعضاء
	مستقل	تشغيلي		
٢٠١٣	لا	نعم	عضو	السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري
٢٠١٣	لا	نعم	عضو	السيد/ علي سعيد عبد الله سليم الفلاسي
٢٠١٣	لا	نعم	عضو	السيد/ محمد حاجي الخوري
٢٠١١	لا	لا	عضو	السيد/ مارتن لي إيدلمان

ملاحظات:

أ. تم انتخاب السيد "أبو بكر صديق الخوري" لتولي منصب رئيس مجلس إدارة الشركة من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦.

ب. تم انتخاب السيد "وليد أحمد سالم المقرب المهيري" لتولي منصب رئيس مجلس إدارة الشركة من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦.

وتماشياً مع ميثاق مجلس الإدارة، يتمتع كافة الأعضاء بخبرة كبيرة في مجال الأعمال والإدارة، وبوجه خاص في القطاع العقاري ونعرض في الجدول التالي المؤهلات العلمية والخبرات التي يتمتع بها أعضاء المجلس:

مجال الخبرة							المؤهلات العلمية	الأعضاء
الإعلام	الرعاية الصحية والصناعات الدوائية	الحكومة والمؤسسات غير الربحية والطاقة وغيرها	الانطلاقات	التصاريح والتأمين	التقطيع والتفاهة والمرافق	العقارات والإشاءات		
		✓		✓		✓	٢٢+	السيد/ أبو بكر صديق الخوري

مدة الخبرة في مجال الأعمال والإدارة (بالسنوات)

• بكالوريوس في العلوم المالية من كلية لينفيلد في

الإعداد	مجال الخبرة						مدة الخبرة في مجال الأعمال والإدارة (بالسنوات)	المؤهلات العلمية	الأعضاء
	الرعاية الصحية والصناعات الدوائية	الحكومة والمؤسسات غير الربحية والعامية وغيرها	الامتيازات	المصارف والتمويل والتأمين	النشط والطاقة والرفاق	العقارات والانشاءات			
							<ul style="list-style-type: none"> ماكمينفيل، ولاية أوريغون، الولايات المتحدة الأمريكية. ● محلل مالي معتمد (CFA) وعضو في AIMR. ● أكمل البرنامج التنفيذي لرجال الأعمال في كلية إدارة الأعمال في جامعة هارفارد. 		
	✓	✓	✓	✓	✓	15+	<ul style="list-style-type: none"> ● ماجستير في السياسات العامة مع تخصص في إدارة الأعمال و الحكومة من جامعة هارفارد في الولايات المتحدة الأمريكية. ● بكالوريوس العلوم في الشؤون الدولية من جامعة جورج تاون. 	السيد/ وليد أحمد سالم المقرب المهيري	
	✓	✓		✓		16+	<ul style="list-style-type: none"> ● ماجستير في إدارة الأعمال - علوم مالية ● بكالوريوس في المحاسبة من الجامعة الأمريكية في الولايات المتحدة الأمريكية 	السيد/ علي عيسى خميس المهيري	

مجال الخبرة							مدة الخبرة في مجال الأعمال والإدارة (بالسنوات)	المؤهلات النظامية	الأعضاء
الإعلام	الرعاية الصحية والصناعات التحويلية	الحكومية والهيئات غير الربحية والعامة وغيرها	الاتصالات	المصارف والتمويل والتأمين	التنظيم والطاقة والمرافق	التقنيات والإنشاءات			
		✓		✓	✓	✓	+11	<ul style="list-style-type: none"> ماجستير في إدارة الأعمال من الجامعة الكندية بكالوريوس في الهندسة المدنية من الجامعة الأمريكية في دبي 	السيد/ حمد سالم محمد بن لوتيه العامري
	✓	✓		✓	✓	✓	+16	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة ولاية بورتلاند، أوريغون في الولايات المتحدة الأمريكية 	السيد/ منصور محمد الملا
		✓		✓	✓	✓	+12	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس تجارة - علوم مالية من جامعة كونكورديا في كندا 	السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري
		✓		✓		✓	+20	<ul style="list-style-type: none"> ماجستير في إدارة الأعمال من جامعة الشارقة بكالوريوس في العلوم - مجال الإنتاج وإدارة العمليات من جامعة ولاية كاليفورنيا بكالوريوس في المحاسبة من جامعة الإمارات 	السيد/ علي سعيد عبد الله سليم الفلاسي

مجال الخبرة							مدة الخبرة في مجال الأعمال والإدارة (بالسنوات)	المؤهلات العلمية	الأعضاء
الإعلام	الرعاية الصحية والصناعات الدوائية	الحكومية والمؤسسات غير الربحية والعامة وغيرها	الاصالات	المصارف والتمويل والتأمين	النفط والطاقة والرفاق	القطاعات والأحداثيات			
	✓	✓	✓	✓		✓	٢٦+	<ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس في الاقتصاد من جامعة ولاية كاليفورنيا في سان بيرناردينو، الولايات المتحدة الأمريكية 	السيد/ محمد حاجي الخوري
		✓				✓	٤٣+	<ul style="list-style-type: none"> دكتوراه في العلوم القانونية من جامعة كولومبيا، الولايات المتحدة الأمريكية بكالوريوس في العلوم السياسية من جامعة برينستون 	السيد/ مارتين لي إيدلمان

٢,٤ البرنامج التعريفي

يخضع أعضاء مجلس الإدارة الجدد عقب تعيينهم لبرنامج تعريفي، يتم خلاله بيان ما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات ومسؤوليات كأعضاء في مجلس إدارة الشركة، ويتم إلحاق الأعضاء الجدد بهذا البرنامج التعريفي الذي يهدف إلى الحصول على معلومات شاملة من قبل الإدارة، والقيام بزيارات ميدانية لمواقع الشركة، إلى جانب ذلك فقد قامت الشركة بتوفير جميع الأدوات وسبل الاتصال التي من شأنها أن تزود أعضاء المجلس بمعلومات شاملة فيما يتعلق بالشركة ونشاطاتها، لكي يتمكن أعضاء مجلس الإدارة من تادية مسؤولياتهم على أكمل وجه، بالإضافة إلى تزويدهم بأخر المستجدات التي تطلعهم عليها الإدارة التنفيذية خلال اجتماعات المجلس، كما يحصل الأعضاء على معلومات دورية من مختصين داخل الشركة وخارجها فيما يتعلق بالأعمال الرئيسية وتطورات القطاع والمسائل الجوهرية المرتبطة بمهامهم كأعضاء في مجلس الإدارة.



٢,٥ أحقية الحصول على استشارات مستقلة

وفقاً لميثاق مجلس الإدارة، يحق لكل عضو طلب الحصول على استشارات خارجية مستقلة تقوم على أساس عدم التعارض في المصالح وذلك بعد استشارة مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه، وتتحمل الشركة تكلفة هذه الاستشارات الخارجية وفق ما يرنئيه مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه.

٢,٦ اجتماعات مجلس الإدارة

قام المجلس بعقد تسعة اجتماعات خلال عام ٢٠١٦، وذلك لمناقشة المسائل الاستراتيجية والتشغيلية التي تتعلق بالشركة واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها، ويوضح الجدول التالي تواريخ انعقاد هذه الاجتماعات:

التاريخ	الاجتماع
١٨ يناير ٢٠١٦	٢٠١٦/٠١
١٤ فبراير ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٢
١٦ مارس ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٣
١٠ أبريل ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٤
٠٩ مايو ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٥
١٣ يونيو ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٦
٠١ أغسطس ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٧
٠٧ نوفمبر ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٨
١٤ ديسمبر ٢٠١٦	٢٠١٦/٠٩

ملاحظات:

أ. بالإضافة إلى اجتماعات مجلس الإدارة، عقدت اللجنة التنفيذية اجتماعين إثنين خلال عام ٢٠١٦ لمناقشة المسائل ذات الأهمية الاستراتيجية والتشغيلية وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة بناء على ذلك (انظر: البند (٦,٣) لمزيد من المعلومات عن اللجنة التنفيذية).
ب. كما تم اتخاذ مجموعة من القرارات من قبل مجلس الإدارة بالتمرير (انظر: البند (٢,٨) الذي يوضح ذلك).

وكان حضور الاجتماعات سألفة الذكر على النحو التالي:

عدد مرات الحضور الشخصي	٢٠١٦/٠١	٢٠١٦/٠٢	٢٠١٦/٠٣	٢٠١٦/٠٤	٢٠١٦/٠٥	٢٠١٦/٠٦	٢٠١٦/٠٧	٢٠١٦/٠٨	٢٠١٦/٠٩	٢٠١٦/١٠	العضو
٩	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ أبو بكر صديق الخوري
٧	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				السيد/ وليد أحمد سالم المقرب المهيري
٨	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ علي عبيد خميس المهيري
٨	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ حمد سالم محمد بن لوتيه العامري
٩	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ منصور محمد الملا
٩	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري
٨	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	السيد/ علي سعيد عبد الله الفلاسي
٨	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	السيد/ محمد حاجي الخوري
٧	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ مارتن لي إيدلمان

ملاحظات:

- كافة الاعتذارات المقدمة من قبل أعضاء المجلس عن عدم تمكنهم من حضور بعض الاجتماعات يتم النظر فيها وأخذها بعين الاعتبار في بداية كل اجتماع وفقاً لعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وتماشياً مع القوانين والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.
- حضر الدكتور "سلطان أحمد الجابر" اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٠١٦/٠٢)، حيث أنه كان عضواً في مجلس إدارة الشركة آنذاك.
- لم يحضر السيد "وليد أحمد سالم المقرب المهيري" اجتماعات مجلس إدارة الشركة رقم (٢٠١٦/٠١) و (٢٠١٦/٠٢) كونه لم يكن عضواً في مجلس إدارة الشركة في تلك الفترة.

٢,٧ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدلات حضور جلسات اجتماعات المجلس واللجان المنتهية عنه

تنص المادة (٢٨) من النظام الأساسي لشركة الدار العقارية على ما يلي:

"تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة مئوية من الربح الصافي للشركة على أن لا تتجاوز ١٠% من تلك الأرباح للسنة المالية، كما يجوز أن تدفع الشركة مصاريفاً أو اتعاباً 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.

تخصم الغرامات التي تكون قد وقعت على الشركة بسبب مخالفات مجلس الإدارة للقانون أو للنظام الأساسي للشركة خلال السنة المالية المنتهية من مكافآت مجلس الإدارة، ويجوز للجمعية العمومية عدم خصم تلك الغرامات إذا تبين لها أن تلك الغرامات ليست ناتجة عن تقصير أو خطأ من مجلس الإدارة".

وتحدد المادة (٤٨) من النظام الأساسي كيفية توزيع صافي الأرباح، حيث توزع الأرباح السنوية الصافية للشركة بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى كما يلي:

- تقتطع عشرة بالمائة (١٠%) تخصص لحساب الاحتياطي القانوني، ويقف هذا الاقتطاع متى بلغ مجموع الاحتياطي قدرًا يوازي ٥٠% من رأسمال الشركة المدفوع، وإذا نقص الاحتياطي تعين العودة إلى الاقتطاع. ولا يجوز توزيع الاحتياطي القانوني على المساهمين، وإنما يجوز استعمال ما زاد منه على نصف رأس المال المدفوع في توزيع أرباح على المساهمين وذلك في السنوات التي لا تحقق فيها الشركة أرباحًا صافية كافية للتوزيع عليهم.
- تحدد الجمعية العمومية النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطي القانوني، على أنه إذا لم تسمح الأرباح الصافية في سنة من السنين بتوزيع أرباح، فلا يجوز المطالبة بها من أرباح السنين اللاحقة.
- يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مكافأة تحددها الجمعية العمومية سنويًا على أن لا تزيد هذه المكافأة عن ١٠% من الربح الصافي للسنة المالية المنتهية بعد خصم كل من الاستهلاكات والاحتياطي القانوني.
- يوزع الباقي من صافي الأرباح أو جزء منه بعد ذلك على المساهمين أو يرحل إلى السنة المقبلة أو يخصص لإنشاء مال احتياطي اختياري، وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة.
- يجوز للشركة توزيع أرباح سنوية أو نصف أو ربع سنوية على المساهمين وفقاً لسياسة و/أو قرارات توزيع أرباح يقترحها مجلس الإدارة، وتعتمدها الجمعية العمومية للشركة.
- مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة عن عام ٢٠١٥.
- بناءً على القرار الصادر عن الجمعية العمومية للشركة في اجتماعها الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦، فقد بلغ مجموع المكافآت التي تقاضاها أعضاء مجلس إدارة الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٥ مبلغ -/٢٣ مليون درهم (ثلاثة وعشرون مليون درهم) أي بواقع % من صافي الربح المحقق عن تلك الفترة بعد خصم الاستهلاكات واستقطاع الاحتياطيات وتوزيع أرباح نقدية على المساهمين بنسبة ١٠% من رأسمال الشركة (أي بواقع ١٠ فلوس عن كل سهم).
- مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن عام ٢٠١٦.
- بناءً على القرار الصادر عن الجمعية العمومية للشركة في اجتماعها الذي انعقد بتاريخ ٢٠ مارس ٢٠١٧، فقد بلغ مجموع المكافآت التي تقاضاها أعضاء مجلس إدارة الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ مبلغ -/٢٣ مليون درهم (ثلاثة وعشرون مليون درهم) أي بواقع ٠,٨٤% من صافي الربح المحقق عن تلك الفترة بعد خصم الاستهلاكات واستقطاع الاحتياطيات وتوزيع أرباح نقدية على المساهمين بنسبة ١١% من رأسمال الشركة (أي بواقع ١١ فلوس عن كل سهم).
- بدلات حضور جلسات اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه خلال عام ٢٠١٦.

لم يتقاض أعضاء مجلس الإدارة أية بدلات نظير قيامهم بحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه خلال عام ٢٠١٦.

٢,٨ القرارات التي تم إصدارها بالتمرير

خلال عام ٢٠١٦، قام مجلس إدارة الشركة بإصدار ثلاث قرارات بالتمرير، وقد تمت مراعاة الضوابط الخاصة بذلك والمنصوص عليها في نص المادة (٢٤) من النظام الأساسي الخاص بالشركة وقرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، حيث:

- تم إصدار ثلاث قرارات بالتمرير، وبالتالي فقد تحقق شرط ألا تتجاوز حالات إصدار القرارات بالتمرير أربع مرات سنوياً.
- تمت الموافقة من قبل أعضاء مجلس الإدارة بالأغلبية على أن الحالات التي تم إصدار القرار بشأنها بالتمرير تعتبر حالات طارئة.
- تم تسليم أعضاء مجلس الإدارة القرار مكتوباً خطياً للموافقة عليه ومصحوباً بكافة المستندات والوثائق اللازمة لمراجعته.
- تمت الموافقة الخطية بالأغلبية على القرارات التي أصدرها مجلس الإدارة بالتمرير، كما تم عرضها في الاجتماع التالي لمجلس الإدارة لتضمينها في المحضر الخاص بذلك الاجتماع.
- عدم اعتبار القرار بالتمرير اجتماعاً لمجلس إدارة الشركة، ومن ثم فقد تم الالتزام بالحد الأدنى لعدد اجتماعات مجلس الإدارة المحدد بالنظام الأساسي (انظر: البند (٢,٦) الذي يوضح ذلك).

٢,٩ مسؤولية مجلس الإدارة عن نظام الرقابة الداخلية

كما أوضحنا في البند (٢,٠) من هذا التقرير، يتولى مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف على نظام الرقابة الداخلية في الشركة، ومراجعة مدى فاعليته وكفاءته، إلى جانب ذلك، فقد شكّل المجلس لجنة التدقيق وإدارة الرقابة الداخلية، للإسهام في القيام بمسؤوليات حوكمة الشركة التي تقع تحت مسؤوليته، وذلك فيما يخص أنظمة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية للشركة. علاوة على ذلك، فقد قام مجلس الإدارة بتحويل وتفويض لجنة التدقيق مسؤولية أن تكون التبعية الإدارية لإدارة الرقابة الداخلية لها مباشرة بموجب تفويض رسمي صادر عن مجلس الإدارة بهذا الشأن، ويتم عرض نتائج هذا التفويض على المجلس وفقاً للأنظمة والتشريعات المفترزة من قبل هيئة الأوراق المالية والسلع، الأمر الذي يسهم في زيادة فاعلية هذه الإدارة، وبالتالي ينعكس إيجاباً على مجلس الإدارة في ممارسة صلاحياته وتحمل المسؤوليات الملقاة على عاتقه.

لقد قام مجلس الإدارة بوضع معايير وأسس للرقابة الداخلية في الشركة، بهدف تقديم المشورة على وجه يتسم بالموضوعية والاستقلالية والموثوقية، إلى جانب تأمين بيئة مثالية للرقابة الداخلية تلبي متطلبات مجلس الإدارة، وتسهم في تعزيز الدور الذي يقوم به كل من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق واللجنة التنفيذية، وذلك بغية الإسهام في أداء واجباتهم ومهامهم ومسؤولياتهم على أكمل وجه، كما تجدر الإشارة هنا إلى أن مسؤوليات إدارة الرقابة الداخلية تخضع للميثاق المصادق عليه من قبل لجنة التدقيق ومجلس الإدارة، وذلك بما يتماشى مع قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، ويمثل هذا الميثاق السياسة المحكمة التي تعمل من خلالها إدارة الرقابة الداخلية، وتسهم في تحقيق أهداف الشركة ومواكبة تطلعاتها.

تقدم إدارة الرقابة الداخلية تقاريرها إلى لجنة التدقيق، وتمارس عملها تحت إشرافها كما أسلفنا، الأمر الذي يتيح لها العمل بطريقة مستقلة وموضوعية، كما يتيح لها التفاعل مع الرئيس التنفيذي وفريق الإدارة التنفيذية بأسلوب متميز، يكفل تسهيل التعرف على مهارات تحسين الأداء وتطوير الأعمال، فضلاً عن توفير الضمانات الكفيلة بتحقيق أهداف الشركة على نحو فعال. ولضمان درجة عالية من الاستقلالية في تنفيذ إدارة الرقابة الداخلية لأنشطتها والقيام بمهامها، فإن مدير إدارة الرقابة الداخلية يتمتع باتصال مباشر مع أعضاء مجلس الإدارة، ويعتبر من الناحية الوظيفية مسؤولاً أمام لجنة التدقيق ومن الناحية الإدارية مسؤولاً أمام الرئيس التنفيذي.

وعندما تواجه الشركة بعض المسائل الجوهرية أو الأمور الملحة أو المسائل التي يتم الكشف عنها في البيانات المالية السنوية أو أي وسائل أخرى للإفصاح؛ فيتمثل دور إدارة الرقابة الداخلية في هذا الشأن في الآتي:

- إدراج هذه المسائل والقضايا ضمن مراحل التخطيط لعمليات التدقيق.
- تقديم المشورة والخدمات الاستشارية (حسبما تقتضي الضرورة) للإسهام في بيان هذه المسائل والمستجدات وإيجاد حلول لها.
- تأمين المتابعة المنتظمة للخطوات والإجراءات المتخذة من أجل معالجة هذه المسائل والقضايا.
- رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق بما يخص وضع هذه المسائل والقضايا.

يتأسس إدارة الرقابة الداخلية في الشركة السيد "حيدر نجم" وذلك بموجب قرار صادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (٢٠١٣/٥) الذي انعقد بتاريخ ٠٦ أغسطس ٢٠١٣. يشغل السيد "حيدر نجم" وظيفة مدير إدارة الرقابة الداخلية منذ عام ٢٠٠٧، حيث يقوم بممارسة عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية بشكل مستقل ومنتظم. كما يقوم بتقديم المشورة للإدارة التنفيذية على وجه يضمن فعالية وتحسين وتطوير عمليات الرقابة الداخلية والحوكمة الخاصة بالشركة. يتمتع السيد "حيدر نجم" بخبرة عملية تزيد على ١٨ عاماً في مجال التدقيق المحاسبي والعمليات والامتثال والتدقيق على المخالفات. وتجدر الإشارة أيضاً إلى أن السيد "حيدر نجم" حاصل على شهادة البكالوريوس في التجارة من جامعة ماكجيل في مونتريال / كندا، إلى جانب كونه محاسب قانوني معتمد مرخص (CPA) من قبل ولاية ديلاوير في الولايات المتحدة الأمريكية، فضلاً عن حصوله على شهادة "المدقق الداخلي المعتمد (CIA)".

٢٠١٠ عضوية أعضاء مجلس الإدارة في شركات ومؤسسات أخرى

يبين الجدول التالي عضوية أعضاء المجلس في الشركات والجهات العامة الأخرى ومناصبهم الحالية في الجهات الرقابية أو الحكومية أو الاقتصادية أو التجارية:

المستوى / الوظيفة	الشركة / الجهة	العضو
نائب رئيس مجلس الإدارة	الواحة كابيتال ش.م.ع	السيد / أبوبكر صديق الخوري (رئيس مجلس الإدارة)
عضو مجلس إدارة	شركة أبوظبي للموانئ	
عضو مجلس إدارة	شركة أبوظبي للمطارات	
نائب الرئيس التنفيذي للمجموعة والرئيس التنفيذي للقطاعات الناشئة	شركة المبادلة للتنمية ش.م.ع	السيد / وليد أحمد سالم المقرب المهيري (نائب رئيس مجلس الإدارة)
رئيس مجلس الإدارة	الشركة الوطنية للتبريد المركزي ش.م.ع (تبريد)	
رئيس مجلس الإدارة	مستشفى كليفلاند كلينك أبوظبي	
عضو مجلس الأمناء	مستشفى كليفلاند كلينك - الولايات المتحدة	
عضو مجلس إدارة	شركة أبوظبي لطاقة المستقبل ش.م.خ (مصدر)	
عضو مجلس إدارة	شركة مبادلة للبترو	
عضو مجلس إدارة	شركة طموح للاستثمار ذ.م.م	
عضو مجلس إدارة	بنك إنفستكورب (Investcorp)	
عضو مجلس إدارة	شركة تمكين أبوظبي	
المدير التنفيذي	شركة مبادلة للعقارات والبنية التحتية	
رئيس مجلس الإدارة	شركة مربعة الصوبة للعقارات ذ.م.م	
رئيس مجلس الإدارة	شركة رأس المال والتطوير إس دي إن بي إنش دي	
رئيس مجلس الإدارة	شركة مبادلة كابيتال لاند للعقارات	
رئيس مجلس الإدارة	مجموعة فنادق فايسروي	
نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	مجموعة تروجان القابضة	السيد / حمد سالم محمد بن لوتيه العامري (عضو)
عضو مجلس إدارة	شركة طموح للاستثمار ذ.م.م	
عضو مجلس إدارة	الشركة الملكية للتطوير ذ.م.م	
عضو مجلس إدارة	مجموعة التزام لإدارة الأصول ذ.م.م	
عضو مجلس إدارة	شركة الريم لمواد البناء ذ.م.م	
عضو مجلس إدارة	شركة الجزيرة للحلول الفنية والاستثمارات ذ.م.م	
عضو مجلس إدارة	شركة هيدرا العقارية ذ.م.م	
الرئيس المالي	شركة مبادلة للبترو ذ.م.م	السيد / منصور محمد الملا (عضو)
مدير تنفيذي مساعد، الرئيس المالي، قطاع الطاقة	شركة المبادلة للتنمية ش.م.ع	

العضو	الجهة / الشركة	المنصب / الوظيفة
	الواحة كابيتال ش.م.ع	عضو مجلس إدارة
	أنجلو أربيان للرعاية الصحية ذ.م.م	عضو مجلس إدارة
السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري (عضو)	مجلس أبوظبي للاستثمار	محلل استثمار رئيس - الاستثمارات المباشرة
	شركة أبوظبي الوطنية للطاقة ش.م.ع (طاقة)	عضو مجلس إدارة
السيد/ علي سعيد عبد الله سليم الفلاسي (عضو)	شركة الريان للاستثمار ش.م.خ	عضو مجلس إدارة
	شركة ريسكو ذ.م.م	عضو مجلس إدارة
	شركة هيدرا العقارية ذ.م.م	الرئيس التنفيذي
	رويال جروب	عضو لجنة التدقيق
السيد/ محمد حاجي الخوري (عضو)	مؤسسة خليفة بن زايد آل نهيان للأعمال الإنسانية	مدير عام
	هيئة أبوظبي للإسكان	عضو مجلس إدارة
السيد/ مارتن لي إيدلمان	شركة المبادلة للتنمية ش.م.ع	مستشار

ملاحظة:
تستند هذه المعلومات على الإفصاحات المقدمة من قبل أعضاء مجلس الإدارة كما هي في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦.

٣.٠ الصفقات التجارية مع الأطراف ذات العلاقة

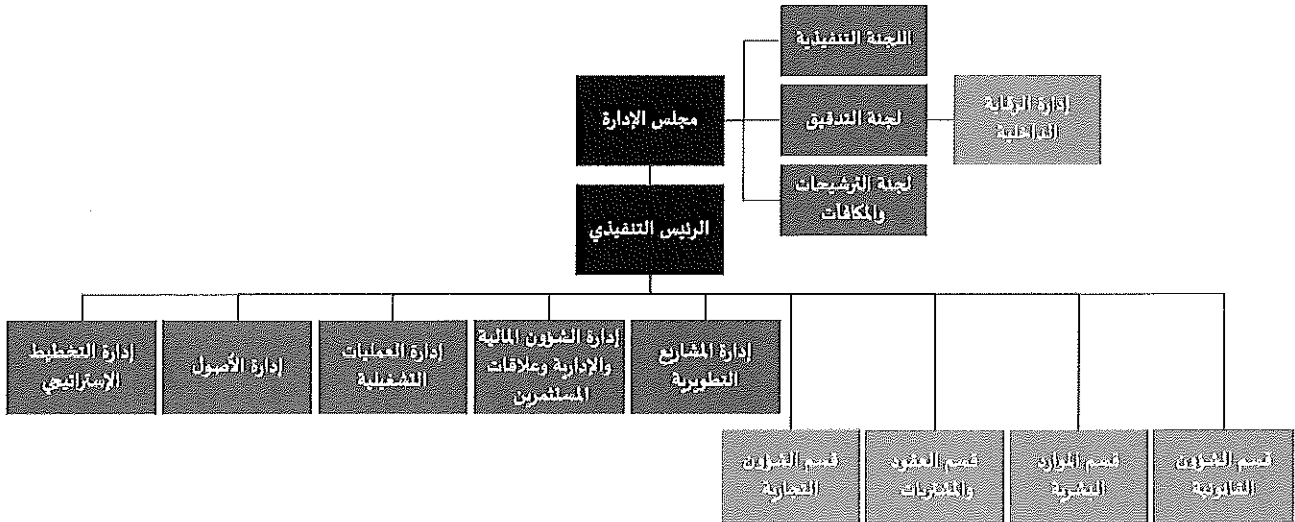
يبين الجدول التالي التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام ٢٠١٦:

قيمة التعامل (بالألف درهم)	نوع التعامل
٨١٢,٨٢٥	إيرادات من بيع أرض وعقارات
١١٩,٣٧٧	إيرادات إدارة مشاريع
٣٦٣,٥٠٧	إيرادات إيجار (إجمالي التدفقات الواردة)
٧١٥,٨٢٥	إيرادات من منحة حكومية
٢٠,٢٤٣	إيرادات تمويل من مشاريع تمويلية ومشاريع مشتركة

٤.٠ الهيكل التنظيمي والإدارة التنفيذية

٤.١ الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة:

عملت إدارة شركة الدار العقارية منذ تأسيس الشركة على تطوير وتطبيق هيكل تنظيمي متطور يتسم بالكفاءة والفعالية على مستوى إدارات الشركة وأقسامها المختلفة، على وجه يضمن مستوى عالٍ من التنسيق والتفاعل الإداري، إلى جانب ضمان مستوى عالٍ من الإفصاح والشفافية والتفاعل مع الأسواق، ويمثل الرسم البياني التالي الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة:



٤,٢ فريق الإدارة التنفيذية

يعمل فريق الإدارة التنفيذية (الذي يضم الرئيس التنفيذي ورؤساء الإدارات) وفقاً للصلاحيات المحددة لهم من قبل مجلس إدارة الشركة، وضمن الخطة الاستراتيجية المعتمدة؛ وهم يتولون مسؤولية إدارة العمليات اليومية للشركة والمسائل الأساسية المتعلقة بسير الأعمال، تماشياً مع إطار الخطة الاستراتيجية للشركة، ويلتقي الرئيس التنفيذي مع فريق الإدارة التنفيذية في الشركة بصورة دورية ومباشرة. وتجدر الإشارة هنا إلى أنه في حال غياب الرئيس التنفيذي لأي سبب من الأسباب، ففي هذه الحالة تتولى اللجنة الإدارية متابعة كافة العمليات والأنشطة الخاصة بالشركة، حيث تعقد هذه اللجنة اجتماعاتها على أساس أسبوعي.

وبين الجدول التالي أعضاء فريق الإدارة التنفيذية لدى الشركة، وتواريخ تعيينهم، والرواتب والمكافآت التي تقاضوها خلال العام ٢٠١٦:

أية مكافآت أخرى (نقدية/عينية) للعام ٢٠١٦ أو تستحق مستقبلاً	مجموع المكافآت خلال عام ٢٠١٦ (بالدرهم)	مجموع الرواتب والبدلات خلال عام ٢٠١٦ (بالدرهم)	تاريخ التعيين	المنصب
-	٥,١٤٦,٠٥٣.٠٠	٣,١٧٧,٠٧٢.٠٠	٠١ مايو ٢٠٠٦ (١)	الرئيس التنفيذي

أية مكافآت أخرى (نقدية/عينية) للعام ٢٠١٦ أو تستحق مستقبلاً	مجموع المكافآت خلال عام ٢٠١٦ (بالدرهم)	مجموع الرواتب والبدلات خلال عام ٢٠١٦ (بالدرهم)	تاريخ التعيين	المنصب
-	١,٩٢٩,٧٧٠.٠٠٠	٢,١٩٤,٥٦٧.٠٠٠	٠١ نوفمبر ٢٠١١	الرئيس التنفيذي للشؤون المالية
-	١,٩٢٩,٧٧٠.٠٠٠	٢,١٥١,٥٠٤.٠٠٠	٢٧ يونيو ٢٠١٣	الرئيس التنفيذي لشؤون العمليات
-	١,٩٢٩,٧٧٠.٠٠٠	١,٨٧٢,٥٦٤.٠٠٠	١٥ أبريل ٢٠٠٦ (ب)	الرئيس التنفيذي لشؤون التطوير
-	١,٣٦٥,٦٠٢.٠٠٠	١,٣٦٣,٩٠٠.٠٠٠	١٧ أبريل ٢٠١٦	الرئيس التنفيذي لإدارة الأصول
-	١,٩٢٩,٧٧٠.٠٠٠	١,٩٢٢,٥٠٤.٠٠٠	٢٧ يونيو ٢٠١٣	الرئيس التنفيذي للشؤون الاستراتيجية

ملاحظات:

(أ) شغل الرئيس التنفيذي للشركة منصبه اعتباراً من تاريخ ١٠ يوليو ٢٠١٤، وذلك بناء على القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (٢٠١٤/٠٤) الذي انعقد بتاريخ ١٠ يوليو ٢٠١٤.

(ب) شغل رئيس إدارة المشاريع التطويرية منصبه اعتباراً من تاريخ ٠١ فبراير ٢٠١٥، وذلك بناء على القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (٢٠١٥/٠١) الذي انعقد بتاريخ ١١ فبراير ٢٠١٥.

٤,٣ مسؤوليات وصلاحيات الإدارة التنفيذية

يتمتع الرئيس التنفيذي بالصلاحيات للتصرف ضمن إطار الخطة التشغيلية وميزانية الإيرادات والمصروفات التشغيلية التي يتم مناقشتها وإقرارها من قبل مجلس الإدارة، وذلك وفقاً للصلاحيات الممنوحة له بموجب جدول التفويضات، كما يجوز للرئيس التنفيذي تفويض بعض المهام الموكلة إليه إلى فريق الإدارة التنفيذية، وذلك استناداً إلى سياسات المجلس القائمة، وجدول التفويضات والمتطلبات القانونية التي تحدد صلاحيات هذا التفويض.

وفيما يلي نوجز المهام والمسؤوليات التي فوضها مجلس الإدارة للرئيس التنفيذي وأعضاء الإدارة التنفيذية:

أ. القيادة واستراتيجية الأعمال والإدارة

- تأمين إدارة متكاملة للشركة، بما في ذلك تقديم معلومات كافية وشاملة عن الشركة للعملاء والموردين والمساهمين والمؤسسات المالية والموظفين ووسائل الإعلام.
- تطوير المشاريع والعمليات التشغيلية للشركة، مع مراعاة مسؤوليات الشركة تجاه مساهميها وعملائها وموظفيها.
- رفع توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تطوير استراتيجيات الأداء، وإدارة العمليات والأعمال اليومية.
- إدارة الشركة على نحو يتماشى مع الاستراتيجيات وخطط الأعمال والسياسات التي اعتمدها مجلس الإدارة.
- إدارة العمليات والشؤون اليومية، مع مراعاة الأمور التي يحتفظ مجلس الإدارة لنفسه بحق اتخاذ القرار بشأنها.
- ضمان التنسيق والتكامل بين أقسام الشركة وإداراتها المختلفة، وترسيخ الثقافة المؤسسية وقواعد السلوك المهني، والنزاهة في الشركة، بما في ذلك ما يتعلق بعطاءاتها وعقودها وقيمتها من الممارسات.
- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي للشركة، وإجراء التعديلات اللازمة بهذا الخصوص.
- توجيه أعضاء الإدارة التنفيذية في مهام إدارتهم اليومية للشركة، والإشراف على أداءهم.
- التشاور مع مجلس الإدارة في المسائل التي تأخذ طابعاً استراتيجياً أو تتسم بالحساسية، أو تندرج ضمن المسائل الجوهرية، وذلك بما يضمن لفت انتباه المجلس إليها، واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.

ب. إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

- ضمان امتثال الموظفين لميثاق قواعد السلوك المهني.
- إدارة المخاطر.
- التطبيق والإدارة الفاعلين لجميع الجوانب الجوهرية المتعلقة بإدارة المخاطر والرقابة الداخلية والامتثال، وذلك لدعم السياسات التي يتبناها مجلس الإدارة.
- الالتزام بالمتطلبات التشريعية والقانونية لهيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية والقانون الاتحادي رقم (٠٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن الشركات التجارية والقوانين المعدلة له.

ج. الإشراف المالي وإدارة الأصول

- دراسة كفاءة وقاعدية الكلفة الخاصة بجميع العمليات التشغيلية للشركة.
- ضمان سلامة البيانات والسجلات والنظام المالي.
- حماية الأموال والأصول التي تديرها الشركة، وضمان استغلالها بكفاءة عالية.
- مصداقية ودقة وموثوقية المعلومات المالية والإدارية ذات الصلة بنشاط الشركة.
- وضع ميزانية سنوية من أجل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- ضمان أن تعكس التقارير المالية للشركة صورة حقيقية وعادلة للوضع المالي للشركة ونتائج أعمالها وعملياتها التشغيلية.

• التحقق من جميع الاستثمارات وعمليات الإنفاق الرئيسية لرأس المال الشركة، ووضع المقترحات والتوصيات المناسبة بشأنها، ورفعها إلى لجنة التدقيق و/أو اللجنة التنفيذية و/أو مجلس الإدارة لاعتمادها.

إلى جانب ذلك، فقد وجه مجلس الإدارة بتشكيل عدد من اللجان الإدارية، والتي تضم في عضويتها عدداً من أعضاء فريق الإدارة التنفيذية لدى الشركة، وقام المجلس بتفويضها بمجموعة من الاختصاصات والصلاحيات التي من شأنها دعم وتعزيز مهام الإدارة التنفيذية، الأمر الذي سينعكس إيجابياً على أنشطة الشركة وأعمالها اليومية، وهذه اللجان هي:

- اللجنة الإدارية (يرأسها الرئيس التنفيذي، وتضم في عضويتها عدداً من فريق الإدارة التنفيذية لدى الشركة، وتعد اجتماعاتها بشكل أسبوعي).
- لجنة المناقصات (يرأسها الرئيس التنفيذي، وتضم في عضويتها عدداً من فريق الإدارة التنفيذية لدى الشركة إلى جانب مدير إدارة العقود والمشتريات، وتعد اجتماعاتها بشكل أسبوعي).
- لجنة إدارة المخاطر (يرأسها الرئيس التنفيذي، وتضم في عضويتها عدداً من فريق الإدارة التنفيذية لدى الشركة، وتعد اجتماعاتها بشكل ربع سنوي وعند اقتضاء الضرورة).

تخضع كل لجنة من هذه اللجان لميثاق خاص تتم مراجعته من قبل مجلس الإدارة بشكل دوري (حيث قام مجلس الإدارة بإجراء مراجعة شاملة لكافة الموثائق الخاصة بهذه اللجان في اجتماعه رقم (٢٠١٣/٠٤) الذي انعقد بتاريخ ٠١ يوليو ٢٠١٣)، يحدد أعضائها وكيفية تعيينهم، وصلاحياتها، ومسؤولياتها، ووظيفتها وآلية عملها، وإعداد التقارير الخاصة بها، وتقييم أدائها بشكل دوري ... وغيرها.

٥. سياسة تداولات المطلعين وأعضاء مجلس الإدارة في أسهم الشركة

٥,١ سياسة تداولات المطلعين

قام مجلس الإدارة بوضع سياسة لتداول المطلعين في أسهم الشركة تماشياً مع قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، واللائحة الداخلية رقم (٢٠٠٩/٥) الصادرة عن سوق أبوظبي للأوراق المالية، حيث تنبج هذه السياسة لمجلس الإدارة والعاملين لدى الشركة الوفاء بالتزاماتهم القانونية عندما تكون لديهم معلومات جوهرية قد تؤثر على سعر سهم الشركة في السوق المالي، وتتضمن هذه السياسة شرحاً مفصلاً للضوابط التي تحكم تداولات المطلعين، وتضع قيوداً على التداول بالأوراق المالية الصادرة عن شركة الدار العقارية.

تحظر هذه السياسة التداول إن كان هناك احتمال معقول في استغلال معلومات غير منشورة أو مفسح عنها ذات علاقة بأعمال الشركة، ولها تأثير على أسعار التداول، وتطبق سياسة تداول المطلعين في الأسهم على مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وجميع



الموظفين العاملين لدى الشركة الذين لديهم اطلاع على معلومات وبيانات جوهرية، وتجدر الإشارة هنا إلى التزام الشركة التام بإجراء مراجعة دورية لقائمة مطلعها وتحديثها عبر الموقع الإلكتروني لسوق أبوظبي للأوراق المالية كان آخرها في شهر نوفمبر من عام ٢٠١٦ بما يتناسب مع المشاريع والخطط الاستراتيجية والتشغيلية التي تتبناها الشركة.

وبموجب هذه السياسة، يتم حظر التداول على أسهم الشركة من قبل المطلعين في فترات تقييد التداولات التي تفرضها هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية، ويتعين على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والعاملين في الشركة والشركات التابعة إبلاغ إدارة السوق قبل تقديم طلباتهم إلى سوق أبوظبي للأوراق المالية بهدف إجراء تداول مطلع، وذلك بغض النظر عن قيمة ونوع الصفقة (بيع أو شراء).

تحتفظ شركة الدار العقارية بحقها في منع أو تقييد أي تداول عندما ترى احتمالاً معقولاً لاستغلال معلومات غير منشورة فيما يتعلق بأعمال الشركة بشكل قد يؤثر على سعر تداول الأسهم في السوق، علاوة على ذلك، يمكن فرض فترة حظر إضافية، يحظر خلالها إجراء أي تداولات من قبل المطلعين سواء كانوا من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو العاملين لدى الشركة أو الشركات التابعة، كفترة حظر التداولات التي تم فرضها تزامناً مع الفترة الزمنية التي استغرقها مباحثات ومفاوضات الاندماج بين شركتي الدار العقارية وصروح العقارية.

هذا ويدرك مجلس الإدارة الالتزامات المترتبة عليهم بشأن متطلبات الإفصاح عن تداولاتهم في أسهم الشركة، وهم ملتزمون بجميع المتطلبات المقررة من قبل هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.

٥,٢ لجنة متابعة شؤون المطلعين وتداولاتهم في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عنها ومهامها
إعمالاً لأحكام قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/ر.م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، قامت إدارة الشركة بتشكيل لجنة مختصة بشؤون المطلعين وتداولاتهم في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عنها، كما قامت إدارة الشركة بتحديد المهام والاختصاصات الموكلة لهذه اللجنة وذلك وفقاً للتفصيل الآتي:

٥,٢,١ لجنة متابعة شؤون المطلعين وتداولاتهم

تضم لجنة متابعة شؤون المطلعين وتداولاتهم في عضويتها كلاً من:

- الرئيس التنفيذي للشؤون المالية.
- المستشار القانوني العام.
- مدير إدارة الرقابة الداخلية.

٥,٢,٢ مهام واختصاصات اللجنة

تتولى لجنة متابعة شؤون المطلعين وتداولاتهم القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

- إعداد سجل خاص ومتكامل يضم الأسماء والبيانات الخاصة بالمطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم مطلعين بصورة مؤقتة، والذين يحق أو يتوافر لهم الاطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، كما يتضمن السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين.
- إدارة ومتابعة والإشراف على تعاملات المطلعين وملكياتهم، والإحتفاظ بالسجل الخاص بهم.
- إجراء مراجعة بشكل ربع سنوي لسجلات وكشوفات المطلعين، للتأكد من تحديثها بشكل مستمر، والتشاور مع الإدارة التنفيذية لدى الشركة بشأن أية تحديثات يتطلب إجراؤها على هذه السجلات والكشوفات وقت حدوثها وفقاً للمتطلبات ومقتضيات سير الأعمال لدى الشركة.
- رفع الكشوف والتقارير الدورية الخاصة بالمطلعين إلى كل من هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.
- ضمان التحديث المستمر لقائمة مطلعي الشركة على الموقع الإلكتروني لسوق أبوظبي للأوراق المالية، وإجراء أي تحديث على هذه القائمة فور حدوثه.
- التواصل المستمر مع المطلعين ونشر الوعي الخاص بتداولاتهم في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عن الشركة، بما في ذلك توعيتهم وتذكيرهم المستمر بقترات حظر التداول في أسهم الشركة والأوراق المالية المصدرة عن الشركة وفقاً للأنظمة والقواعد المعمول بها لدى كل من هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية، لضمان الإلتزام بها، وتجنب ارتكاب أية مخالفات.
- المراجعة الدورية لسياسة تداولات المطلعين، ورفع التوصية بشأن أية تعديلات قد تطرأ عليها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها في الوقت المناسب.
- أية اختصاصات أو مهام أخرى يتم تكليف اللجنة بها من قبل إدارة الشركة من وقت لآخر.

٥,٣ تعاملات وتداولات أعضاء مجلس إدارة الشركة وأقاربهم من الدرجة الأولى في أسهم الشركة خلال العام ٢٠١٦ بناءً على ما تقدم، وفي ضوء الإفصاحات المقدمة من قبل أعضاء مجلس الإدارة، لم تكن هناك أية تداولات معلومة قام بها أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربهم من الدرجة الأولى بأسهم الشركة خلال عام ٢٠١٦ خلافاً لما يلي:

الاسم	المنصب/صلة القرابة	الأسهم المملوكة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ (سهم)	إجمالي عمليات البيع (سهم)	إجمالي عمليات الشراء (سهم)
السيد/ علي عبيد المهيري	عضو مجلس إدارة	-	١,٠٠٠,٠٠٠	-

٦. لجان مجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة بتشكيل ثلاث لجان للإسهام في تنفيذ مهامه، وقام بتحويلها صلاحيات ومسؤوليات تكفل تطبيق القرارات الصادرة عنه.

وتتمثل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة باللجان التالية:

- لجنة التدقيق.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.
- اللجنة التنفيذية.

يوجد لكل لجنة ميثاق يحدد أهدافها ومسؤولياتها وهيكلها وإطار عملها وآلية رفع التقارير الصادرة عنها، وقام المجلس بإعادة هيكلة جميع اللجان لضمان توافق وانسجام المهام والمسؤوليات الموكلة لها مع قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٧/م) لسنة ٢٠١٦ بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، كما قام المجلس بإعادة تشكيل هذه اللجان في اجتماعه رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦ عقب تولي مجلس الإدارة بتشكيلته الجديدة مهامه ومسؤولياته اعتباراً من تاريخ إعادة انتخاب مجلس إدارة الشركة من قبل الجمعية العمومية في إجتماعها الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦.

٦.١ لجنة التدقيق

تسهم لجنة التدقيق في قيام مجلس الإدارة بالمسؤوليات التي تفرضها حوكمة الشركات فيما يتعلق بإدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية وسياسات العمل المحاسبية وإعداد التقارير المالية ومهام التدقيق الداخلي والخارجي، حيث تقدم لجنة التدقيق ضماناً لمجلس الإدارة بأن الأهداف الرئيسية التي تنشدها الشركة يتم تحقيقها بشكل فعال وبكفاءة عالية، وفي إطار محكم من الرقابة والضوابط الداخلية، وإدارة المخاطر والحوكمة.

تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، عضوان منهم مستقلين والثالث غير مستقل، ويرأس اللجنة أحد العضوين المستقلين - كما سيأتي بيانه -، ويقتضي ميثاق لجنة التدقيق أن يكون جميع أعضاء اللجنة ملمين بالنواحي المالية، وأن يكون لأحد أعضائها على الأقل خبرة في مجال الأعمال المحاسبية والمالية، ومن ناحية أخرى يعقد رئيس اللجنة اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية ومدير إدارة الرقابة الداخلية للتأكد من اطلاع أعضاء اللجنة على الأمور الرئيسية، كما تجتمع اللجنة بالمدقق الخارجي - وبدون وجود أعضاء من الإدارة التنفيذية - حسب ما تراه مناسباً.

تضم لجنة التدقيق الأعضاء التالية أسماؤهم:

المنتصب	أعضاء لجنة التدقيق
رئيس اللجنة	السيد / منصور محمد الملا
عضو	السيد / علي سعيد عبدالله سليم الفلامي
عضو	السيد / مارتن لي إيدلمان
<p>ملاحظة:</p> <p>• تم إعادة تشكيل لجنة التدقيق بموجب القرار الصادر عن مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦ عقب تولي مجلس الإدارة بتشكيلته الجديدة مهامه ومسؤولياته اعتباراً من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية العمومية لمساهمي الشركة بتاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦.</p> <p>• ضمنت لجنة التدقيق في عضويتها حتى تاريخ ١٦ مارس ٢٠١٦ كل من: السيد "علي سعيد عبدالله سليم الفلامي" رئيساً للجنة، والسيد "أحمد خليفة محمد المهيري" عضواً، والسيد "مارتن لي إيدلمان" عضواً.</p> <p>• تم انتخاب السيد "منصور محمد الملا" لتولي منصب رئيس لجنة التدقيق في اجتماع لجنة التدقيق رقم (٢٠١٦/٠٣) الذي انعقد بتاريخ ٠٨ مايو ٢٠١٦.</p>	

يحدد ميثاق لجنة التدقيق المسؤوليات المناطة بها على النحو التالي:

(أ) التقارير المالية

- النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في التقارير والبيانات المالية السنوية ونصف السنوية وربع السنوية، وإيلاء الاهتمام اللازم بها، ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي وإصدار توصيات بشأنها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ضمان وجود آلية للإفصاح المستمر لهيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.
- ضمان سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، والتركيز 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 هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.
 - التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

(ب) حوكمة الشركة

- الإشراف والرقابة على التطبيق الداخلي لإطار حوكمة الشركة، وضمان الإلتزام التام بالنظم القانونية والتشريعية الخاصة بذلك.
- المراجعة الدورية المنتظمة لدى إلتزام إدارة الشركة وأمتثالها لإطار عمل الحوكمة الذي تم إقراره واعتماده من قبل مجلس إدارة الشركة.
- مراجعة تقرير الحوكمة الذي يتم إرساله بشكل دوري لهيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية، وإصدار التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

ج) نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

- تعيين أي طرف خارجي للقيام بمهام التدقيق الداخلي وفقاً لمتطلبات العمل، وتحديد أتعابهم، والنظر في طلبات استقلالهم وإنهاء خدماتهم.
- المراجعة الدورية لأنظمة الرقابة الداخلية في الشركة، لتقييم كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بالشركة.
- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة التنفيذية في الشركة، وتقييم فاعليتها وكفاءتها في أداء رسالتها ومهامها على وجه يسهم بفعالية عالية في تطوير أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بالشركة.
- مناقشة ومراجعة السياسات والإجراءات المتبعة في الشركة مع إدارتها التنفيذية، لضمان أداء رسالتها بفعالية على وجه يسهم في تطوير هذه السياسات والإجراءات.
- مراقبة ومتابعة تطبيق إطار عمل إدارة المخاطر ونظم الرقابة الداخلية وفقاً لسياستها واستراتيجيات العمل الخاصة بها، ومتابعة وتقييم كفاءة وفعالية هذه السياسات والاستراتيجيات، وذلك من خلال إجراء عمليات تدقيق للسجلات ولقاعدة المعلومات، وأنظمة أمن الشبكات والتحكم للوحدات التشغيلية والاستراتيجية لهذه الإدارات.
- دراسة نتائج عمليات التدقيق الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية (والتي من ضمنها قضايا النصب والاحتيال التي تقع داخل الشركة) الموكلة من قبل مجلس الإدارة أو بمبادرة من اللجنة بناء على موافقة المجلس.

د) المدقق الخارجي

- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير وتوصيات لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.
- التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي للإدارة المالية في الشركة في سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للشركة مرة على الأقل في السنة.
- مناقشة طبيعة ونطاق وفاعلية عمليات التدقيق، مع الأخذ بعين الاعتبار توافيقها مع معايير التدقيق المعتمدة.

- متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عمليات التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.
- مناقشة المدقق الخارجي بشأن مدى ملاءمة السياسات المحاسبية المطبقة في التقارير المالية.
- مراجعة أداء المدقق الخارجي وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة في هذا الشأن.
- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة، والتأكد بأنه قد تم مراجعتها ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها وتقديم الردود بشأنها في الوقت المطلوب.
- مناقشة أية مشاكل قد يواجهها المدقق الخارجي أثناء أدائه للتدقيق والمراجعة المالية، بما في ذلك القيود التي قد تحد من نطاق العمل أو الحصول على المعلومات اللازمة لإتمام العمل.
- ضمان التنسيق بين مدققي الحسابات الداخليين والخارجيين وتوافر الموارد الضرورية لإدارة الرقابة الداخلية، ومراجعة ومراقبة كفاءة هذه الإدارة.

هـ) إدارة الرقابة الداخلية

- مراجعة الأنشطة والموارد والهيكل التنظيمي الخاص بإدارة الرقابة الداخلية، ومراجعة إطار عمل إدارة الرقابة الداخلية ومراجعة واعتماد خطة التدقيق السنوية.
- النظر في عملية اختيار وتعيين مدير إدارة الرقابة الداخلية ومقدمي خدمات التدقيق الداخلي أو استقلالهم أو إنهاء خدماتهم.
- مراجعة التقارير المقدمة إلى اللجنة من قبل مدير إدارة الرقابة الداخلية، والردود الواردة من قبل إدارة الشركة عليها، وضمان أن النتائج والتوصيات المقدمة من المدقق الداخلي والاقتراحات والردود الصادرة عن الإدارة التنفيذية قد تم استلامها ومناقشتها واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها، ومناقشة مدير إدارة الرقابة الداخلية فيما إذا كان هناك أية صعوبات تواجهه في القيام بمهام التدقيق كالتقيود المفروضة على نطاق عمله أو صعوبة الحصول على المعلومات اللازمة لممارسة مسؤولياته.
- تقييم جودة مهام إدارة الرقابة الداخلية والمدقق الداخلي (إن وجد)، خاصة فيما يتعلق بالتخطيط والمتابعة وإعداد التقارير، وتقييم أداء مدير إدارة الرقابة الداخلية وتزويده بالمشورة والتوجيه في الوقت المناسب.
- التأكد من امتلاك إدارة الرقابة الداخلية العدد الكافي من الكادر الوظيفي، إلى جانب امتلاكها السلطة والمكانة اللائمة داخل الشركة.
- الاجتماع مع مدير إدارة الرقابة الداخلية مرة واحدة على الأقل سنوياً، لضمان عدم وجود أية مسائل معلقة قد تكون مغارة للاهتمام.
- إعداد تقارير لمجلس الإدارة بشأن كافة المسائل التي يتم النظر فيها من قبل اللجنة.

و) الامتثال

- مراجعة مدى امتثال موظفي الشركة لقواعد السلوك المهني.
- النظر في تعيين ضابط الامتثال أو استقالته أو إقالته.
- مراجعة مدى ملاءمة الممارسات والإجراءات الخاصة بالامتثال للقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- مراجعة ومتابعة:
- فاعلية نظام متابعة الامتثال لقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية والتشريعية ذات الصلة بنشاط الشركة (بما فيها القواعد واللوائح والأنظمة الداخلية).
- التطورات والتحديثات التي تطرأ على النظم التشريعية والقانونية والتي قد تؤثر على الشركة تأثيراً جوهرياً.
- الجهود المبذولة من قبل إدارة الشركة لضمان الالتزام والامتثال لقواعد السلوك المهني.
- الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة (ومن المستشار القانوني للشركة أو ضابط الامتثال عند الحاجة) عن الأمور المتعلقة بالامتثال، إلى جانب التحقيق والنظر في المسائل التي تؤثر على نزاهة فريق الإدارة في الشركة، والتي تشمل على حالات تضارب المصالح أو مخالفة قواعد السلوك المهني وذلك وفقاً لما تنص عليه السياسات والأنظمة المعمول بها داخل الشركة.

ز) مسؤوليات واختصاصات أخرى

- خلق قنوات من التواصل الحر والمفتوح بين كل من: لجنة التدقيق والمدققين الخارجيين والمدققين الداخليين وإدارة الشركة.
- النظر في أي أمور أو مواضيع أخرى بناءً على توجيهات صادرة عن مجلس الإدارة.

ح) بلاغات وإفصاحات الموظفين

- القيام بوضع السياسات والإجراءات والضوابط 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، وإجراء مراجعة دورية لهذه السياسات والإجراءات.
- متابعة إجراءات التحقيق في هذه المخالفات، للتأكد من استقلالية التحقيقات ونزاهتها.
- مراجعة إجراءات التحقيق التي تتخذها إدارة الشركة في التعامل مع المخالفات التي يتم الإبلاغ عنها، وتصحيح ما قد يشوبها من أنحرافات.



تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2016

قامت لجنة التدقيق في اجتماعها رقم (2013/04) بمراجعة سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى الشركة، ومتابعة تطوير وتنفيذ الأنظمة الخاصة بذلك، لضمان فعاليتها، وقامت برفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن، الذي قام بدوره بالمصادقة عليها في اجتماعه رقم (2013/06) الذي انعقد بتاريخ 06 نوفمبر 2013.

قامت لجنة التدقيق بعقد ستة اجتماعات خلال عام 2016، وذلك على النحو التالي:

رقم الاجتماع	تاريخ الإيتماد
2016/01	10 فبراير 2016
2016/02	14 فبراير 2016
2016/03	08 مايو 2016
2016/04	05 يونيو 2016
2016/05	01 أغسطس 2016
2016/06	06 نوفمبر 2016

وكان حضور الاجتماعات «بالصفة الذكر على النحو التالي:

العضو	المقصب	2016/01	2016/02	2016/03	2016/04	2016/05	2016/06	الحضور	عدد مرات
السيد/ منصور محمد الملا	رئيس اللجنة				✓	✓	✓	✓	4
السيد/ علي سعيد عبدالله سليم الفلاسي	عضو	✓	✓		✓	✓	✓	✓	6
السيد/ مارتين لي إيدلمان	عضو	✓		-	✓	✓	✓	✓	5

ملاحظة:

- كافة الاعتذارات المقدمة من قبل أعضاء اللجنة عن عدم تمكنهم من حضور بعض الاجتماعات يتم النظر فيها وأخذها بعين الاعتبار في بداية كل اجتماع وفقاً لعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وتماشياً مع القوانين والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.
- لم يحضر السيد "منصور محمد الملا" اجتماعي لجنة التدقيق رقم (2016/01) و (2016/02) كونه لم يكن عضواً في لجنة التدقيق آنذاك.
- حضر السيد "أحمد خليفة محمد المهيري" اجتماع لجنة التدقيق رقم (2016/02) حيث أنه كان عضواً في لجنة التدقيق آنذاك.

6.2 لجنة الترشيحات والمكافآت

تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت تقاريرها لمجلس الإدارة عن إدارة الموارد البشرية وسياسات التعويضات التي تعكس أفضل الممارسات، كما تقدم توصيات بشأن خطط تعاقب مناصب المجلس مع مراعاة التحديات والفرص التي تواجه الشركة وما تحتاجه من مهارات وخبرات مستقبلية.

تتألف لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، جميعهم مستقلون، ويعقد رئيس اللجنة اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية ومدير إدارة الموارد البشرية لضمان اطلاع أعضاء اللجنة على الأمور الجوهرية التي تندرج ضمن اختصاصات اللجنة.

تضم لجنة الترشيحات والمكافآت الأعضاء التالية أسماؤهم:

منصب	أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت
رئيس اللجنة	السيد/ علي عيد المهيري
عضو	السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري
عضو	السيد/ محمد حاجي الخوري
ملاحظات:	
<ul style="list-style-type: none"> • تم إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بموجب القرار الصادر عن مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (2016/03) الذي انعقد بتاريخ 16 مارس 2016 عقب تولي مجلس الإدارة بتشكيلته الجديدة مهامه ومسؤولياته اعتباراً من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية العمومية لمساهمي الشركة بتاريخ 16 مارس 2016. • ضمت لجنة الترشيحات والمكافآت في عضويتها حتى تاريخ 16 مارس 2016 كل من: السيد "أحمد خليفة محمد المهيري" رئيساً للجنة، والسيد "منصور محمد الملا" عضواً، والسيد "محمد حاجي الخوري" عضواً. • تم انتخاب السيد "علي عيد المهيري" لتولي منصب رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت في اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت رقم (2016/03) الذي انعقد بتاريخ 08 ديسمبر 2016. 	

يحدد ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤوليات اللجنة، كما يلي:

- التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر، وإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء قد فقد شروط الاستقلالية، وجب عليها عرض الأمر على المجلس ليقوم باتخاذ اللازم في هذا الشأن وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- 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 معقولة وتتناسب مع أداء الشركة.
- تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.

- إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة، ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل دوري.
- وضع واعتماد سياسة وآلية الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة، وتنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- مراجعة الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس إدارة الشركة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات الصادرة في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها عليه إلى مجلس الإدارة لاعتماد تطبيقها.
- أية اختصاصات ومهام أخرى يتم تحديدها من قبل مجلس الإدارة من وقت لآخر.

وبناءً على القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (2013/04) الذي انعقد بتاريخ 01 يوليو 2013، فقد قرّر المجلس أن تعقد لجنة الترشيحات والمكافآت اجتماعاً واحداً على الأقل سنوياً للقيام بمسؤولياتها والوفاء بمتطلباتها التشريعية وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها لدى هيئة الأوراق المالية والسلع، وعليه قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بعقد ثلاثة اجتماعات خلال عام 2016، وذلك على النحو التالي:

رقم الاجتماع	تاريخ انعقاد
2016/01	27 يناير 2016
2016/02	08 مارس 2016
2016/03	08 ديسمبر 2016

وكان حضور الاجتماعات سالف الذكر على النحو التالي:

العضو	المنصب	الاجتماع 2016/01	الاجتماع 2016/02	الاجتماع 2016/03	عدد مرات الحضور
السيد/ علي عيد المهيري	رئيس اللجنة			✓	1
السيد/ أحمد خليفة محمد المهيري	عضو	✓	✓	✓	3
السيد/ محمد حاجي الغوري	عضو	✓	✓	✓	3

ملاحظات:

- كافة الاعتبارات المقدمة من قبل أعضاء اللجنة عن عدم تمكنهم من حضور بعض الاجتماعات يتم النظر فيها وأخذها بعين الاعتبار في بداية كل اجتماع وفقاً لعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وتماشياً مع القوانين والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.
- لم يحضر السيد "علي عيد المهيري" اجتماعي لجنة الترشيحات والمكافآت رقم (2016/01) و (2016/02) كونه لم يكن عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت آنذاك.
- حضر السيد "منصور محمد الملا" اجتماعي لجنة الترشيحات والمكافآت رقم (2016/01) و (2016/02) حيث أنه كان عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت آنذاك.

6.3 اللجنة التنفيذية

تلعب اللجنة التنفيذية دوراً استشارياً لمجلس الإدارة، وتعمل على توفير الضمان والرقابة على استراتيجية الشركة وتحديد الأولويات المتعلقة بالمشاريع والأداء.

تتألف اللجنة التنفيذية من خمسة أعضاء غير تنفيذيين، أربعة أعضاء منهم مستقلين والعضو الخامس غير مستقل، هذا ويعقد رئيس اللجنة اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية للشركة لضمان اطلاع أعضاء اللجنة على الأمور الجوهرية بشكل منتظم.

تضم اللجنة التنفيذية الأعضاء التالية أسماؤهم:

المناصب	أعضاء اللجنة التنفيذية
رئيس اللجنة	السيد / أبو بكر صديق الخوري
عضو	السيد / وليد أحمد سالم المقرب المهيري
عضو	السيد / حمد سالم محمد بن لوتيه العامري
ملاحظات:	
<ul style="list-style-type: none"> • تم إعادة تشكيل اللجنة التنفيذية بموجب القرار الصادر عن مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (2016/03) الذي انعقد بتاريخ 16 مارس 2016 عقب تولي مجلس الإدارة بتشكيلته الجديدة مهامه ومسؤولياته اعتباراً من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية العمومية المساهمي الشركة بتاريخ 16 مارس 2016. • ضمت اللجنة التنفيذي في عضويتها حتى تاريخ 16 مارس 2016 كل من: السيد "أبو بكر صديق الخوري" رئيساً للجنة، والسيد "علي عيد المهيري" عضواً، والسيد "حمد سالم محمد بن لوتيه العامري" عضواً، والسيد "منصور محمد الملا" عضواً، والسيد "محمد جاجي الخوري" عضواً. • تم تعيين السيد "أبو بكر صديق الخوري" لتولي منصب رئيس اللجنة التنفيذية بموجب الميثاق الخاص باللجنة التنفيذية المعتمد من قبل مجلس إدارة الشركة. 	

حدد ميثاق اللجنة التنفيذية المسؤوليات الموكلة لها كما يلي:

➤ في مجال استراتيجية الاستثمار واعتماد السياسات:

- الإشراف على استراتيجية الاستثمار والسياسات على مستوى الشركة ككل.
- الموافقة على القرارات المتعلقة بالاستثمارات والمشاريع التطويرية الخاصة بالشركة.
- مراجعة واعتماد السياسات والاستراتيجيات الخاصة بالمشاريع التطويرية وإدارة الأصول لدى الشركة.

- اعتماد استراتيجية إدارة المناقصات والمشتريات، وإرساء العطاءات التي تتعلق بالمناقصات الجوهرية الخاصة بالشركة.

➤ في مجال الإشراف والمراجعة:

- مراجعة واعتماد مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بالمشاريع التطويرية ومتابعة مستوى الأداء فيها.
- متابعة الأداء الخاص بالاستثمارات والمناقصات.
- مراجعة المتطلبات الخاصة بالحاجة إلى زيادة رأس المال وإصدار التوصيات المناسبة بهذا الشأن.
- مراجعة التأثيرات الخاصة بعمليات الاستثمار.
- مراجعة الأهداف والتسبب المالية الرئيسية التي تضعها لجنة الإدارة التنفيذية.

قامت اللجنة التنفيذية بعقد اجتماعين اثنين خلال عام 2016، وذلك على النحو التالي:

تاريخ الاجتماع	الاجتماع
28 يونيو 2016	2016/01
26 سبتمبر 2016	2016/02

وكان حضور الاجتماعات سألقة الذكر على النحو التالي:

عدد مرات الحضور	الاجتماع 2016/02	الاجتماع 2016/01	المنصب	العضو
2	✓	✓	رئيس اللجنة	السيد/ أبو بكر صديق الخوري
2	✓	✓	عضو	السيد/ وليد أحمد سالم المقرب المهيري
2	✓	✓	عضو	السيد/ حمد سالم محمد بن لوتيه العامري

7. إدارة المخاطر

تعتبر شركة الدار العقارية أن الإدارة الفعالة للمخاطر هي من أسس ممارسات الإدارة الجيدة، وتلتزم بتوفير نظام إدارة المخاطر لحماية استثمارات المساهمين وحقوق الأطراف المعنية وأصول الشركة، ومنع ارتكاب مخالفات للقوانين واللوائح المقررة، ويعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن اعتماد سياسة إدارة المخاطر، ومراجعة فاعلية عملية هذه الإدارة، والتأكد من احتمالية مواجهة الشركة



للمخاطر. وتتولى لجنة إدارة المخاطر بالتنسيق المباشر مع الإدارة التنفيذية للشركة من جهة ومع لجنة التدقيق من جهة أخرى مهمة تطبيق إطار العمل الخاص بإدارة المخاطر في الشركة، وضمان استمرارية أدائه بفاعلية تامة، كما تقوم لجنة التدقيق في الوقت ذاته بتوفير المشورة لمجلس الإدارة فيما يتعلق بكفاءة وفعالية أنشطة وجهود إدارة المخاطر، إضافة إلى ذلك، تقوم لجنة التدقيق بتعزيز دور مجلس الإدارة في الوفاء بالتزاماته وواجباته المرتبطة بإدارة المخاطر، وذلك بموجب القرار الصادر عن مجلس إدارة الشركة في اجتماعه رقم (2013/04) الذي انعقد بتاريخ 01 يوليو 2013 والذي بموجبه تكون التبعية الإدارية للجنة إدارة المخاطر إلى لجنة التدقيق، كما نص على ذلك صراحة في الميثاق الخاص بلجنة التدقيق والميثاق الخاص بلجنة إدارة المخاطر اللذين تم اعتمادهما والمصادقة عليهما في اجتماع مجلس الإدارة المشار إليه أعلاه.

قامت لجنة إدارة المخاطر في الشركة بإقرار معايير خاصة لإدارة المخاطر، كما قامت بوضع سجل المخاطر الخاص بالشركة، و عملت على مواكبتها لتتماشى مع أرق المعايير في هذا المجال، ويضمن نظام إدارة المخاطر إنسجام الطرق المتبعة في تقييم ومراقبة المخاطر والتواصل فيما يتعلق بها، وضمان انسجام جهود إدارة المخاطر مع الأعمال والأهداف الاستراتيجية للشركة.

تعتبر سياسة إدارة المخاطر في شركة الدار العقارية أحد أهم مكونات نظام إدارة المخاطر، حيث تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر في عام 2013 لتكون بمثابة لجنة إدارية، تكمن مهمتها في:

- تحديد المخاطر التي قد تواجه عمل الشركة وتقييمها.
- النظر في الممارسات الكفيلة بتخفيف أثر المخاطر الحالية.
- وضع وتطوير إطار عمل إدارة المخاطر الخاص بالشركة والذي يشتمل على ما يلي:
 - تقييم المخاطر.
 - سجل المخاطر.
 - مدى إمكانية تحمل المخاطر.
 - تحديد الأولويات الخاصة بالمخاطر.
 - التخفيف من المخاطر وإدارتها.
 - الإشراف والمتابعة ورفع التقارير.

وتضم هذه اللجنة في عضويتها "أعضاء من الإدارة التنفيذية"، و"مدير إدارة الشؤون القانونية"، و"مدير إدارة المخاطر والشؤون الاستراتيجية وخطط الأعمال في الشركة" كمقرر لهذه اللجنة، وقد قامت هذه اللجنة بعقد ثلاثة اجتماعات خلال عام 2016. كما قامت لجنة إدارة المخاطر بما يلي:

- وضع ومناقشة ميثاق لجنة المخاطر.
- تعزيز إطار العمل الخاص بإدارة المخاطر.
- وضع وتحديث سجل المخاطر الخاص بالشركة.



8. التواصل مع المساهمين

تطبق الشركة سياسة إفصاح خاصة بالسوق، تقوم على أساس معايير حوكمة الشركات وما يتعلق بها من متطلبات وإجراءات تهدف إلى تزويد كافة المساهمين والمستثمرين في السوق بالمعلومات الدقيقة في الوقت المناسب، كما تبين السياسة التي تتبناها إدارة الشركة الإجراءات التي يوجه مجلس الإدارة بتنفيذها ويحرص على الالتزام بها، لضمان مراعاة الالتزام والإفصاح المستمر وفقاً لمتطلبات هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.

تطبق الشركة سياسة إفصاح خاصة بالسوق، تقوم على أساس معايير حوكمة الشركات وما يتعلق بها من متطلبات وإجراءات تهدف إلى تزويد كافة المساهمين والمستثمرين في السوق بالمعلومات الدقيقة في الوقت المناسب، كما تبين السياسة التي تتبناها إدارة الشركة الإجراءات التي يوجه مجلس الإدارة بتنفيذها ويحرص على الالتزام بها، لضمان مراعاة الالتزام والإفصاح المستمر وفقاً لمتطلبات هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.

إلى جانب ذلك، ومن منطلق حرص الشركة على تطبيق أعلى درجات الإفصاح والشفافية والمصداقية في المعلومات المقصود عنها، يعتبر أصحاب المناصب التالية وحدهم الأشخاص المصرح لهم بالإفصاح عن أية تصريحات عامة نيابةً عن الشركة أو أية تصريحات أخرى تنسب إليها:

- رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
- الرئيس التنفيذي.
- فريق الإدارة التنفيذية.
- مقرر الشركة.

تعقد الشركة من وقت لآخر اجتماعات مع المحللين والمستثمرين لتوفير المعلومات اللازمة لهم، ولا يتم الإفصاح في هذه الحالات عن أية معلومات إلا إذا تم الإفصاح عنها لدى السوق مسبقاً أو في الوقت ذاته، كما تتحجم شركة الدار العقارية عن إبداء أية تعليقات بشأن توقعات السوق أو ما يشاع فيه، ما لم تتعلق باستفسار رسمي صادر من جهات رقابية مثل هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية.

تعتبر الجمعية العمومية هي القرصنة الأساسية أمام المساهمين للاجتماع وجهاً لوجه مع مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين، حيث يتلقى المساهمون إشعاراً بالاجتماع يحدد بالتفصيل زمان ومكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى المواضيع المدرجة على جدول أعمال هذا الاجتماع، كما يرفق بالإشعار نموذج وكالة مع تعليمات عن كيفية تعبئته في ظرف يتم إرساله من قبل الشركة إلى المساهمين بواسطة البريد المسجل، بهدف تشجيع أكبر عدد من المساهمين على المشاركة في هذا الاجتماع.



يتم خلال الاجتماع إتاحة الفرصة أمام المساهمين الحاضرين لطرح استفساراتهم، ويلتزم رئيس الاجتماع بمناقشة أكبر عدد من الموضوعات والمسائل التي يتم طرحها خلال الوقت المتاح، كما يحرص الأعضاء على التواجد بعد الاجتماع للتحدث مع المساهمين. إلى جانب ذلك، يقوم مدقق الحسابات الخارجي بحضور اجتماع الجمعية العمومية، ويكون متواجداً للإجابة عن أية استفسارات يتم طرحها.

بالإضافة إلى ذلك، وتجيئاً لحرص الشركة على التواصل الفعال مع المساهمين، فقد تمّ خلال عام 2016 إجراء عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة المرشحين لتولي إدارة شركة الدار العقارية ش.م.ع اعتباراً من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية الذي انعقد بتاريخ 16 مارس 2016، حيث تمّ الالتزام باتباع كافة الإجراءات والمتطلبات التي تتيح للمساهمين الحصول على المعلومات الأساسية والهامة التي تساعدهم في اختيار مرشحهم لعضوية المجلس، كما تمّ نشر معلومات عن المرشحين وسيرهم الذاتية عبر موقع سوق أبوظبي للأوراق المالية والموقع الإلكتروني الخاص بالشركة، وقد تمّ التواصل مع هيئة الأوراق المالية والسلع بشأن جميع ما يخص ذلك، والحصول على موافقتها على هذه الإجراءات والالتزام بالجدول الزمني المقرر من قبلها بما يضببط إجراءات هذه العملية.

9. قواعد السلوك المهني

يعتمد نجاح الشركة على سمعتها الجيدة في تنفيذ المشروعات، والالتزام في تعاملاتها، وقدرتها المهنية، حيث أنها تلتزم بأعلى مستويات السلوك المهني والقانوني، مع مراعاة كافة القوانين واللوائح المعمول بها عند مزاوله أعمالها.

تشكل قواعد السلوك المهني بالنسبة لمجلس إدارة شركة الدار العقارية وموظفيها واجباً والالتزام، ويعتبر جزءاً لا يتجزأ من أسلوب عملهم، وتتلخص المبادئ وقواعد السلوك المهني التي تلتزم بها شركة الدار العقارية بميثاق قواعد السلوك المهني المطبق في الشركة والمصادق عليه من قبل مجلس الإدارة، وتجدد الإشارة في هذا المقام إلى أن مجلس الإدارة قام في اجتماعه رقم (2013/06) الذي انعقد بتاريخ 06 نوفمبر 2013 بمراجعة هذا الميثاق والمصادقة عليه.

9.1 آلية إفصاح الموظفين

تماشياً مع قواعد السلوك المهني، قامت الشركة بوضع سياسة إفصاح خاصة بالعاملين لدى الشركة، لتعزيز التزامها بضمان قدرة الموظف على الإفصاح عن مخاوفه وقلقه بشأن أية سلوكيات غير لائقة دون تعرضه للاضطهاد أو المضايقة أو التمييز، وكذلك ضماناً للقيام بعمليات التحقيق بالأسلوب الملائم وبسرية تامة، وقد قامت لجنة التدقيق في اجتماعها رقم (2013/04) الذي انعقد بتاريخ 06 نوفمبر 2013 بمراجعة سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى الشركة كما تمّ بيانه سابقاً في الفقرة (ح) من البند (6.1).

هذا وتتيح آلية الإفصاح هذه لموظفي الشركة التعبير عن مخاوفهم على نحو مسؤول وبصورة سرية، ومن دون الإفصاح عن بياناتهم الشخصية (حسب رغبتهم)، دون خوف من تعرضهم لتمييز في المعاملة، كما تتخذ الشركة التدابير الملائمة للتحقيق وبشكل مستقل فيما قد يثار من أمور تتصل بهذه الآلية.

9.2 تضارب المصالح

تطالب الشركة أعضاء مجلس الإدارة وكبار الموظفين التنفيذيين بالإبلاغ عن أي تعارض في المصالح قد ينطوي عليه تعاملهم مع شؤون الشركة، والإحجام عن المشاركة في مناقشة هذه الأمور أو التصويت عليها كلما اقتضى الأمر ذلك، إضافةً إلى الإرشادات العامة التي يتضمنها النظام الأساسي للشركة وميثاق قواعد السلوك المهني وميثاق مجلس الإدارة وذلك بما يتوافق مع القرارات والقوانين والأنظمة المقررة من قبل هيئة الأوراق المالية والسلع والجهات الرقابية والتشريعية الأخرى، وقد تمّ وضع سلسلة من الإجراءات الكفيلة بالالتزام بالقوانين على أعلى المستويات فيما يتعلق بإدارة تعارض المصالح المطبقة، كما تحث الشركة أعضاء مجلس الإدارة على إثارة أي مسألة قد تؤدي إلى تعارض في المصالح لدى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

9.3 المسؤولية الاجتماعية للشركة

تهدف الشركة من خلال مسؤوليتها تجاه المجتمع إلى خلق قيمة مستدامة للمساهمين والموظفين والموردين والعملاء وشركاء العمل والمجتمعات التي تعمل فيها، وذلك من خلال المحافظة على جدوى الأعمال، والمساهمة دوماً في دعم المجتمع المحلي لدولة الإمارات العربية المتحدة وغيرها من خلال مراعاة المحاور الاجتماعية والبيئية والأخلاقية والاقتصادية في كل ما تقوم به الشركة.

كما تهدف الشركة نحو القيام بكافة المسؤوليات الاجتماعية والبيئية والمؤسسية التي تفرضها الأنظمة والتشريعات في البيئة التي تعمل من خلالها. وتحقيقاً لهذه الغاية، تعمل شركة الدار العقارية على دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في عملية صنع القرار وعملياتها التشغيلية، مما يساعدها في فهم الأثر المباشر وغير المباشر المترتب على عملياتها، الأمر الذي يؤدي بدوره حتماً إلى اتخاذ قرارات أفضل، وتحسين فعالية العمل، وإضافة قيمة إلى الأعمال المنجزة من قبل الشركة، من خلال تقليل المخاطر وتحسين الكفاءة التشغيلية وتهيئة بيئة مثالية للعمل.

إن تطبيق سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة يتم عبر التركيز على الجوانب التالية:

- الحوكمة - عبر قواعد السلوك المهني والمساءلة.
- الموظفين - عبر تهيئة بيئة عمل مثالية.
- البيئة - عبر إدارة تأثير عمليات الشركة على البيئة.
- الموردين - عبر العمل مع مجموعة من الموردين ومزودي الخدمات من ذوي الخبرة بهدف تعزيز المسؤولية الاجتماعية للشركة.
- العملاء - عبر تزويدهم بخبرة معززة وقيمة مضافة.
- المجتمع - عبر دعمهم والاستثمار في المجتمعات المحلية التي تعمل الشركة من خلالها.

وقد تم تصنيف المسؤولية الاجتماعية ضمن مبادرات خاصة بالمجتمع والكيان المؤسسي للشركة، وذلك لغرض تركيز جهود شركة الدار العقارية وتعزيزها على نحو فعال. وقد شاركت شركة الدار العقارية في عدد من الأنشطة والفعاليات في سياق جهودها الدؤوبة الرامية إلى المساهمة في بناء المجتمعات المحلية، والمحافظة على بيئتها. وتشتمل هذه الأنشطة على ما يلي:

- مساهمة شركة الدار العقارية ش.م.ع بمبلغ 48 مليون درهم لدعم صندوق الوطن.
- المشاركة في فعاليات اليوم الوطني، وذلك من خلال تنفيذ اغنية "الدار عامرة بأهلها" بالتعاون مع فريق عمل إماراتي.
- تنظيم مسابقة "للداربخط أهل الدار" للخط العربي على مستوى دولة الإمارات، حيث تمحورت المسابقة حول الاحتفاء باليوم الوطني، وكتابة قصيدة "الدار عامرة بأهلها".
- تنفيذ أكبر لوحة فنية جدارية في شاطئ الراحة على مدخل أبوظبي، حيث أبرزت هذه اللوحة الجدارية جوانب من التراث الإماراتي الأصيل.
- المشاركة في فعاليات يوم العلم تنفيذاً لتوجيهات حكومتنا الرشيدة.
- مشاركة الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة في الفعاليات التي قامت شركة الدار العقارية بتنظيمها في اليوم الوطني.
- تنظيم حملات توعوية خاصة بنشر الوعي بسرطان الثدي، وأهمية الفحص المبكر للموظفين وزوّار المراكز التجارية التابعة لشركة الدار العقارية.
- مشاركة أطفال مركز التوحد في اليوم العائلي لموظفي شركة الدار العقارية، وذلك من منطلق التعاون والتواصل بين جميع شرائح المجتمع، ومشاركتهم في فعاليات عدة.
- تنظيم شركة الدار العقارية لبرامج أسبوعية رياضية خاصة بالموظفين، وذلك من منطلق حرص الشركة على الصحة وتحقيق التوازن بين العمل والطاقة الإيجابية، بالإضافة الى تخصيص برامج رياضية للموظفات العاملات لدى الشركة، وذلك في النادي الرياضي الكائن في مقر الشركة الرئيسي.
- تطوير مشاريع إسكان المواطنين تماشياً مع مبادئ برنامج "استدامة" الذي سيتم العمل به وفق نهج يضمن تخفيض مستويات استهلاك الطاقة والمياه.
- مساندة المواهب الإماراتية ودعمها في مختلف المجالات منها - على سبيل المثال لا الحصر - تنظيم سوق بازار للمواهب الشابة في مختلف المشاريع التطويرية لشركة الدار العقارية كبيتك الكائن في جزيرة الريم وشاطئ الراحة، وذلك لدعم المواهب الشابة وتوقير مساحات لعرض بضائعهم، والترويج لمنتجاتهم، والتسويق لهم اعلامياً.
- دعم طلاب الجامعات وتنظيم زيارات ميدانية للمشاريع التي تقوم شركة الدار العقارية بتطويرها، للتعرف على الآليات الهندسية الحديثة، والاستفادة من الخبرات المؤهلة.

10. المدقق الخارجي

تم تعيين شركة "ارنست أند يونغ" كمدقق خارجي لشركة الدار العقارية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2016 من خلال قرار صادر عن الجمعية العمومية للشركة في اجتماعها الذي انعقد في 16 مارس 2016، وتعتبر شركة "ارنست أند يونغ" واحدة من مؤسسات التدقيق الخارجي ذات الخبرة الواسعة في مجال التدقيق والمعتمدة لدى وزارة الاقتصاد، وتعمل باستقلالية عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة، وتمتلك شركة "ارنست أند يونغ" مكاتب في أبوظبي ودبي والشارقة.

يبين الجدول التالي الخدمات التي قدمها المدقق الخارجي خلال عام 2016 والرسوم التي تقاضاها في مقابل هذه الخدمات:



تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2016

اسم مكتب التدقيق	أرسلت اند يونغ
عدد السنوات التي قضاها كمدقق حسابات خارجي للشركة	سنتين
إجمالي أتعاب التدقيق للبيانات المالية الخاصة بالسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2016 (بالدرهم)	890,000 درهم إمارتي
الخدمات الأخرى التي قدمها المدقق الخارجي خلال عام 2016 والرسوم التي تقاضاها في مقابل هذه الخدمات	
الخدمة	المبلغ (بالدرهم)
1 أعمال تدقيق أخرى	60,000
2 استشارة مالية	91,837

إلى جانب ذلك، فقد لجأت شركة الدار العقارية إلى الحصول على خدمات استشارة مالية ومحاسبية وذلك على النحو الآتي:

الشركة	المبلغ (بالدرهم)
1 دي.لويت اند توش	294,400
2 جيه.ال.ال	400,000
3 سي.بي.إر.إي	300,000
المجموع	994,400

11. معلومات عامة

11.1 المخالفات المرتكبة من قبل الشركة خلال عام 2016

لم ترتكب الشركة أية مخالفات جوهرية فيما يخص اللوائح التنظيمية خلال السنة المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2016.

11.2 أحداث جوهرية مرت بها الشركة خلال عام 2016

شهد العام 2016 إقبالاً ملموساً على مبيعات الوحدات السكنية في كافة المشاريع التي أطلقتها شركة الدار العقارية، وجاء ذلك بدعم من قلة المشاريع السكنية ذات الجودة العالية التي تم طرحها في السوق في تلك الفترة، إلى جانب بدء التطبيق الفعلي للقانون العقاري الجديد لإمارة أبوظبي الذي تم الإعلان عنه في منتصف العام 2015، والذي دخل حيز التنفيذ اعتباراً من مطلع عام 2016، الأمر الذي سيسهم في تنظيم السوق العقاري في إمارة أبوظبي، وسيعمل على جذب المستثمرين لهذا القطاع الحيوي، وكذلك، النمو المطرد الذي يشهده نشاط إدارة الأصول. إلى جانب ذلك، فقد سعت الشركة لخفض مديونيتها خلال العامين الماضيين، بدعم من



الأداء القوي الذي شهدته محفظة الأصول التي تمتلكها والملاءة المالية التي تتمتع بها. ومن أبرز الأحداث الجوهرية التي مرت بها شركة الدار العقارية خلال العام 2016 ما يلي:

➤ الدار العقارية تمنح "أرابتك" عقداً بملياري درهم لتشييد فيلات في مشروع "ويست ياس"

بتاريخ 11 يناير 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن منحها عقداً بقيمة مليار درهم (2 مليار درهم) لشركة "أرابتك القابضة"، وينص العقد على تشييد 1,017 فيلا سكنية ضمن مشروع "ويست ياس"، أحد المشاريع العقارية التابعة لشركة الدار العقارية ش.م.ع. ويعتبر هذا العقد الأخير ضمن مشروع "ويست ياس" بعد إرساء عقود تهيئة البنية التحتية والمرافق العامة والمدارس والنادي ومحال التجزئة والمسجد.

➤ الدار العقارية تستحوذ على أحد الأصول التجارية في أبوظبي ضمن خطة استثمارات بـ 3 مليارات درهم

بتاريخ 19 يناير 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن استحواذها على مبنى "ضمان" الكائن في قلب العاصمة أبوظبي. ويضم المبنى 23 ألف متراً مربعاً من المساحات المكتبية المخصصة للإيجار من الفئة الأولى، والمؤجرة بالكامل وفقاً لعقود طويلة الأجل لمؤسسة شبه حكومية. يأتي الاستحواذ على المبنى التجاري المتميز ضمن خطة شركة الدار العقارية لزيادة الأصول ذات الإيرادات المتكررة من خلال الاستثمار في أصول جديدة، علاوة على تعزيز قاعدة الأصول الحالية، كما يعد أول الاستثمارات التي تقوم بها الشركة ضمن خطة تبلغ قيمتها 3 مليارات درهم، والتي تقوم شركة الدار العقارية بتنفيذها لتعزيز نمو صافي إيرادات تشغيلية ليصل إلى 2.2 مليار درهم من أصول الإيرادات المتكررة بحلول العام 2020.

➤ الدار العقارية تساهم بـ 48 مليون درهم لصندوق الوطن

بتاريخ 16 مارس 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن موافقة مجلس إدارة الشركة على المساهمة بمبلغ 48 مليون درهم لصندوق الوطن، هذه المساهمة تترجم حرص الشركة على ترسيخ مكانتها كشركة رائدة في المجتمع، والتزامها بمساندة القضايا الإنسانية والمجتمعية بما ينسجم مع ركائز المسؤولية الاجتماعية للشركات.

➤ الدار العقارية تطلق مشروع تطوير "ياس ايكرز" أكبر مشاريعها السكنية

بتاريخ 11 أبريل 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن إطلاق مشروع تطوير "ياس ايكرز" - أحدث وأكبر مشروع سكني لها والذي يقع في الطرف الشمالي من جزيرة ياس، وذلك خلال مشاركتها في معرض سيتي سكيب أبوظبي. يأتي إطلاق "ياس ايكرز" - الذي يطل على الواجهة المائية ويضم ملعباً للجولف كأول مشروع سكني يتيح فرصة تملك قلل في جزيرة ياس لجميع الجنسيات تلبيةً للطلب القوي والمتنامي على الوحدات العقارية التي تتميز بجودة عالية. وتبلغ قيمة مشروع "ياس ايكرز" - أكبر المشاريع التطويرية السكنية في جزيرة ياس - نحو 6 مليارات درهم، ويتكون من سبعة مجمعات تضم 1,315 فيلا.



➤ الدار العقارية تعين رئيساً تنفيذياً لإدارة الأصول

بتاريخ 16 أبريل 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن تعيين السيد "جاسم صالح بوصبيع" رئيساً تنفيذياً لإدارة الأصول في الشركة. ويتمتع السيد "بوصبيع" بخبرة تتجاوز الـ 15 عاماً في مجالي الإدارة المالية والاستثمار، حيث شغل عدداً من المناصب المرموقة لدى مجموعة من الشركات الخاصة والحكومية في إمارة أبوظبي.

➤ الدار العقارية تستكمل اتفاقية إعادة تمويل بقيمة 1.8 مليار درهم، وستاندراند بورز ترفع التصنيف الائتماني للشركة

بتاريخ 17 أغسطس 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن التوصل إلى اتفاق مع عدة بنوك لإعادة تمويل قروض بقيمة 1.8 مليار درهم مستحقة بحلول العام 2018. وبدورها قامت وكالة ستاندراند أند بورز العالمية (S&P) برفع التصنيف الائتماني طويل الأجل وقصير الأجل للشركة إلى "BBB/A-2" مع نظرة مستقبلية مستقرة.

➤ بدء الأعمال الإنشائية لمشروع تطوير "شمس ميرا"

بتاريخ 29 أغسطس 2016، أعلنت شركة الدار العقارية ش.م.ع عن ترسية العقد الرئيسي للتطوير لمشروع "شمس ميرا" - الذي يوفر 400 وحدة سكنية عائلية ثلاثم ذوي الدخل المتوسط في منطقة شمس أبوظبي في جزيرة الريم - على شركة "فيبركس ذ.م.م" بقيمة 258 مليون درهم، حيث بدأ تنفيذ العقد في حينه، وتقوم الجهة المطورة بإنشاء برجين مكونين من 25 طابقاً لكل برج مع إطلالة متميزة على حديقة مركزية ومساحات خضراء.

إلى جانب العديد من الأحداث الجوهرية الأخرى التي تم الإفصاح عنها لدى هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية وعبر وسائل الإعلام المختلفة في حينه خلال العام 2016.

11.3 أداء سهم الشركة خلال عام 2016

شهد التداول في أسهم الشركة حركة نشاط قوية خلال السنة المالية المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2016، ويبين الجدول التالي لمحة عامة عن سعر سهم الشركة في نهاية كل شهر من السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2016:

التاريخ	الافتتاح (درهم إماراتي)	السعر الأعلى (درهم إماراتي)	السعر الأدنى (درهم إماراتي)	الإغلاق (درهم إماراتي)	الكمية (سهم)	القيمة (درهم إماراتي)
31 يناير 2016	2.28	2.37	1.81	2.29	294,438,326	614,662,760.28
29 فبراير 2016	2.29	2.55	2.19	2.50	310,674,358	741,708,235.55
31 مارس 2016	2.50	2.80	2.48	2.75	305,054,377	809,149,719.14



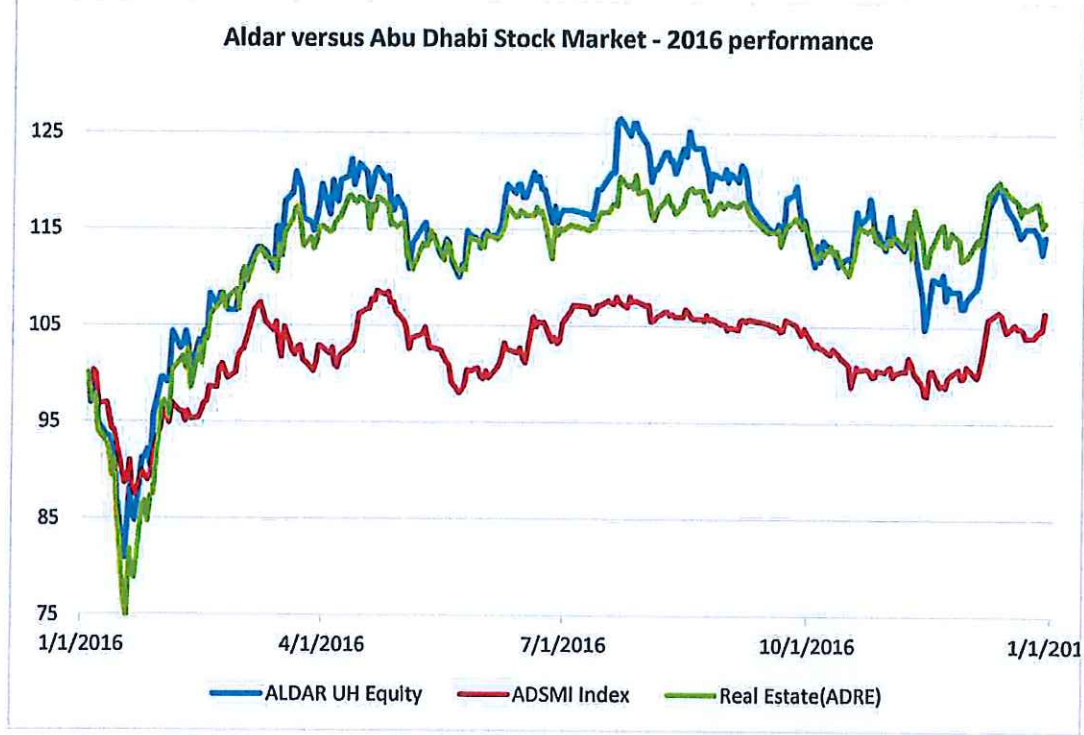
تقرير الحوكمة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2016

التاريخ	الافتتاح (درهم إماراتي)	السعر الأعلى (درهم إماراتي)	السعر الأدنى (درهم إماراتي)	الإغلاق (درهم إماراتي)	الكمية (سهم)	القيمة (درهم إماراتي)
28 أبريل 2016	2.75	2.83	2.66	2.72	226,851,512	624,911,476.70
31 مايو 2016	2.67	2.70	2.51	2.63	152,291,205	397,639,257.20
30 يونيو 2016	2.64	2.79	2.60	2.69	110,092,520	297,288,977.79
31 يوليو 2016	2.72	2.99	2.66	2.85	180,127,970	508,685,032.13
31 أغسطس 2016	2.87	2.90	2.73	2.76	209,619,363	590,102,388.07
29 سبتمبر 2016	2.75	2.81	2.61	2.67	149,104,976	404,822,953.43
31 أكتوبر 2016	2.66	2.72	2.51	2.64	108,492,007	283,864,658.29
30 نوفمبر 2016	2.63	2.68	2.41	2.48	194,884,364	494,681,664.76
29 ديسمبر 2016	2.51	2.78	2.50	2.63	127,930,627	338,215,629.57

• المصدر: سوق أبوظبي للأوراق المالية

11.4 الأداء المقارن لسهم شركة الدار العقارية مع المؤشر العام للسوق ومؤشر القطاع خلال عام 2016

يبين الرسم البياني التالي الأداء المقارن لسهم الشركة مع المؤشر العام للسوق ومؤشر قطاع العقار خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2016:



11.5 تصنيف مساهمي الشركة خلال عام 2016

11.5.1 بيان توزيع ملكية المساهمين كما في 31 ديسمبر 2016 (أفراد - شركات - حكومات) مصنفة على النحو التالي: (محلي - خليجي - عربي - أجنبي)

يبين الجدول التالي توزيع ملكية المساهمين في شركة الدار العقارية (أفراد - شركات - حكومات) مصنفة على النحو التالي: (محلي - خليجي - عربي - أجنبي) كما في 31 ديسمبر 2016:

مجموع الأسهم	نسبة الملكية من رأس المال حسب الفئة	نوع العميل	المستثمر/ المساهم
%76.1	%2.0	حكومي	محلي
	%56.7	شركات	
	%17.4	أفراد	
%3.2	%0.5	حكومي	خليجي
	%2.5	شركات	

مجموع الأسهم	نسبة الملكية من رأس المال حسب الفئة	نوع العميل	المستثمر/ المساهم
	%0.2	أفراد	عربي
%1.3	%0.00	حكومي	
	%1.00	شركات	
	%0.3	أفراد	أجنبي
%19.4	%0.1	حكومي	
	%18.4	شركات	
	%0.9	أفراد	
%100	%100		المجموع

المصدر: سوق أبوظبي للأوراق المالية

11.5.2 بيان توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في 31 ديسمبر 2016

يبين الجدول التالي توزيع المساهمين في شركة الدار العقارية وفقاً لحجم الملكية كما في 31 ديسمبر 2016:

نسبة الأسهم المملوكة من رأس المال	عدد الأسهم المملوكة	عدد المساهمين	ملكية الأسهم (سهم)
%1.66	130,731,886	44,397	أقل من 50,000
%4.98	391,768,676	2,260	من 50,000 إلى أقل من 500,000
%14.73	1,157,799,013	773	من 500,000 إلى أقل من 5,000,000
%78.63	6,182,330,028	166	أكثر من 5,000,000
%100	7,862,629,603	47,596	المجموع

المصدر: سوق أبوظبي للأوراق المالية

11.6 نظرة عامة على المساهمين الذين تتجاوز نسبة ملكيتهم 5% من رأسمال الشركة

يبين الجدول التالي المساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من رأسمال الشركة كما في 31 ديسمبر 2016:



النسبة المئوية	عدد الأسهم	المساهم
29.75%	2,339,464,326	شركة المبادله للتنمية ش.م.ع
7.64%	600,381,400	المشاركة للاستثمارات التجارية ذ.م.م

11.7 ضوابط علاقات المستثمرين بالشركات المدرجة

وفقاً لقرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (7/ر.م) لسنة 2016 بشأن معايير الإنضباط المؤسسي وحوكمة الشركات المساهمة العامة، والتعميم الصادر عن الهيئة والمتعلق بضوابط علاقات المستثمرين بالشركات المدرجة، ومن منطلق حرص شركة الدار العقارية على التطبيق الأمثل للقواعد والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن، فقد قامت الشركة خلال العامين 2015 و 2016 بتحفيظ وتطوير إدارة علاقات المستثمرين، وتعزيز دورها من خلال استيفاء وتطبيق كافة المتطلبات الأساسية والثانوية الخاصة بإدارة علاقات المستثمرين لدى الشركة على وجه يسهم في رفع مستوى الإتساق والجودة في الرد على الاستفسارات الخارجية للمحللين والمستثمرين والمساهمين، إلى جانب تعزيز العلاقات الاستثمارية للشركة والإرتباط بالسوق، وكذلك تعزيز درجة معرفة ووعي أصحاب المصالح وفهمهم للبيانات المتعلقة بأداء الشركة من خلال تطبيق وتفعيل أفضل سبل التواصل مع الشركة، وتحسين مستوى التقارير المقدمة، بالإضافة إلى إيجاد هيكل متطور يتسم بالكفاءة والفعالية على مستوى الإدارة العليا على وجه يضمن مستوى عالٍ من الإفصاح والشفافية والتفاعل مع الأسواق.

ومن هذا المنطلق، فقد قامت الشركة بتطوير وتحديث موقعها الإلكتروني الخاص بإدارة علاقات المستثمرين بما يتوافق مع متطلبات وضوابط إدارة علاقات المستثمرين المعمول بها لدى هيئة الأوراق المالية والسلع، على وجه يتسم بالكفاءة والفعالية، وأنه بالإمكان زيارة هذا الموقع الإلكتروني وتصفحه من قبل المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح والجمهور عبر زيارة الرابط الآتي:

<http://www.aldar.com/en/article/investor-relations/investor-relations-overview.html>

إلى جانب ذلك، ولضمان الفاعلية والكفاءة في تحقيق دور وأهداف إدارة علاقات المستثمرين، فقد قامت الشركة بتعيين مسؤولين مختصين بإدارة علاقات المستثمرين، يتمتعون بالمؤهلات العلمية والخبرة العملية في مجال الأعمال والمحاسبة والعلاقات العامة، والمعرفة الكاملة بأنشطة الشركة والفرص المتاحة لها، والملمين بالمتطلبات القانونية والتشريعية ذات الصلة والصادرة عن الجهات المختصة، كما لديهم المهارة والقدرة على التفاعل مع العملاء وتزويدهم بالمعلومات الفنية والمالية الخاصة بالشركة بصورة تتسم بالسهولة والسلاسة وباللغتين العربية والإنجليزية، من خلال التواصل عبر قنوات الاتصال المختلفة.

ويتضمن الجدول التالي تفاصيل مسؤولي إدارة علاقات المستثمرين ووسائل التواصل الخاصة بهذه الإدارة:

مسؤولين إدارة علاقات المستثمرين	
• السيد/ علي صبري	
• السيد/ كريستوفر ويلسون	



وسائل التواصل	
00971 2 8105624 أو 00971 2 8105555	هاتف
00971 2 8105550	فاكس
51133 - أبوظبي	ص.ب.
cwilson@aldar.com	البريد الإلكتروني
المقر الرئيسي لشركة الدار (ALDAR HQ) - منطقة شاطئ الراحة - أبوظبي	العنوان

11.8 القرارات الخاصة التي تم اتخاذها في اجتماعات الجمعية العمومية لمساهمي الشركة خلال العام 2016

إعمالاً لأحكام القانون الاتحادي رقم (02) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية، والأنظمة والقواعد المعمول بها من قبل الجهات المعنية، فقد تم عرض ومناقشة البنود التالية من قبل الجمعية العمومية لمساهمي الشركة في اجتماعها الذي انعقد بتاريخ 16 مارس 2016، وتم اتخاذ القرارات اللازمة بشأنها:

• تعديل النظام الأساسي للشركة بما يتوافق مع القانون الاتحادي رقم (02) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية، وبعد الحصول على موافقة الجهات المختصة.

قامت شركة الدار العقارية بتعديل نظامها الأساسي وفقاً لمتطلبات القانون الاتحادي رقم (02) لسنة 2015 في شأن الشركات التجارية، حيث تم عرض هذه التعديلات على المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية الذي انعقد بتاريخ 16 مارس 2016، حيث تمت الموافقة على هذه التعديلات من قبل المساهمين، ومن ثم تم الحصول على الموافقات اللازمة على النظام الأساسي المعدل من قبل السلطة المختصة وهيئة الأوراق المالية والسلع، ومن ثم فقد قامت الشركة بمباشرة إجراءات النشر في الجريدة الرسمية وإتاحة نسخة للمساهمين عبر نشر النظام الأساسي المعدل عبر الموقع الإلكتروني لسوق أبوظبي للأوراق المالية وعبر الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.

• قيام الشركة بتقديم مساهمات مجتمعية طوعية خلال العام 2016، وتفويض مجلس الإدارة صلاحية تحديد الجهات التي سيتم تخصيص هذه المبالغ لها، على أن لا تتجاوز هذه المساهمات الطوعية ما نسبته 2% من متوسط صافي أرباح الشركة المحققة خلال السنتين الماليتين الماضيتين (2014 و 2015)، وبشرط أن تصب هذه المساهمات الطوعية في أغراض خدمة المجتمع، ومع مراعاة أحكام القانون الاتحادي رقم (02) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية في هذا الشأن.

بناءً على القرار الخاص الصادر عن المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية لمساهمي الشركة الذي انعقد بتاريخ 16 مارس 2016، فقد قامت الشركة بتقديم مساهمات مجتمعية طوعية كان من أبرزها ما تم الإعلان عنه من قبل الشركة بتاريخ 16



مارس 2016 عن موافقة مجلس إدارة الشركة على المساهمة بمبلغ 48 مليون درهم لصندوق الوطن، هذه المساهمة التي تترجم حرص الشركة على ترسيخ مكانتها كشركة رائدة في المجتمع، والتزامها بمساندة القضايا الإنسانية والمجتمعية بما يتسجم مع ركائز المسؤولية الاجتماعية للشركات.

موافقة مجلس الإدارة
اعتمد من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه الذي انعقد بتاريخ 13 فبراير 2017
 أبو بكر مهديق الجوري رئيس مجلس الإدارة

