

تقرير الحوكمة 2024

Corporate Governance Report 2024

تقرير حوكمة الشركات

خلال السنوات الماضية، عملنا على مواكبة تطورات الحوكمة من خلال مراجعاتنا الدورية لمستجاداتها ومتابعة أفضل الممارسات لمواجهة التحديات التي قد تطرأ من حين لآخر في أسواقنا وفي الأسواق العالمية.

لقد سعينا إلى الإلتزام بمتطلبات حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال وفقاً للكتاب (15) حوكمة الشركات بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته، وزرع ثقافة تتبلور محاورها بالتركيز على الإلتزام بالحوكمة في جميع أنماط أعمالنا وممارسات موظفينا.

القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

إن التنوع هو العامل الرئيسي للنجاح اليوم في ظل التطور السريع في بيئة الأعمال العالمية، ولذلك فإن مجلس إدارة شركة التجارة والاستثمار العقاري يتكون من أفراد ذات خبرات، ومهارات ومعارف واسعة النطاق ومتنوعة، ينتج عنها شكل متوازن وفعال للمجلس مما يمكن المجلس من ممارسة مهامه ومسئولياته مع الأخذ في الاعتبار احتياجات الأعمال المتجددة.

1.1 نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة :

إن مجلس إدارة شركة التجارة والاستثمار العقاري لديه هيكل متناسب مع حجم وطبيعة أنشطة الشركة وأيضاً مع المهام والمسئوليات الموكلة إلى أعضائه، وقد تم الأخذ في الإعتبار عند تكوين المجلس تنوع الخبرات المهنية والعملية بالإضافة إلى المهارات الفنية، وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتحقق من استيفاء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من جميع متطلبات دليل نموذج الكفاءة والنزاهة الخاص بالشركة ومراجعة الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل سنوي.

يتكون مجلس إدارة شركة التجارة والاستثمار العقاري من (5) أعضاء، منهم (1) عضو تنفيذي و (4) أعضاء غير تنفيذيين (منهم (2) مستقلين)، وجميع أعضاء مجلس الإدارة محترفين، ويمتلكون المهارات اللازمة لشغل هذا المنصب، وكذلك الخبرات والمعرفة بمجال الإستثمار العقاري، كما أن جميع أعضاء مجلس الإدارة يتم انتخابهم عن طريق الجمعية العامة كل ثلاث سنوات، وقد تم انتخاب الأعضاء في تاريخ 2022/3/23، ويوضح الجدول التالي نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة:

الإسم	تصنيف العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)، أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
الشيخة/ ياسمين مبارك الجابر الصباح	رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	بكالوريوس وخبرة 28 سنة	2022/03/23
السيد/ طارق فريد العثمان	نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي	بكالوريوس وخبرة 32 سنة	2022/03/23
السيد/ سعد ناصر فرج	عضو مجلس إدارة- مستقل	ثانوي عامة وخبرة 60 سنة	2022/03/23
الفاضلة/ عنود فاضل الحدران	عضو مجلس إدارة- مستقل	ماجستير وخبرة 23 سنة	2022/03/23
الشيخ/ عبدالله علي الخليفة الصباح	عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي	بكالوريوس وخبرة 13 سنة	2022/03/23
السيدة/ تهاني العجمي	أمين سر	ماجستير وخبرة 28 سنة	2022/03/23

1.2 نبذة عن إجتماعات مجلس الإدارة الحالي للعام 2024:

تتعدد اجتماعات المجلس بحضور غالبية الأعضاء، ففي السنة المالية المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2024، تم عقد (7) إجتماعات لمجلس الإدارة، حيث ينعقد إجتماع مجلس الإدارة بناءً على دعوة خطية من الرئيس أو بناءً على طلب خطي يقدمه عضوين من أعضاء المجلس أو اللجان على الأقل، ترسل الدعوة وجدول الأعمال قبل ثلاثة أيام عمل من الموعد المحدد على أقل تقدير بحيث يتم تمكين أعضاء المجلس بوقت كاف من دراسة الموضوعات المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة، هذا و يتضمن عقد الشركة والنظام الأساسي تنظيم عملية حضور إجتماعات مجلس إدارة الشركة، فضلاً عن كيفية التعامل مع حالات عدم إنتظام الأعضاء في حضور تلك الإجتماعات، الجدول التالي يوضح نبذة عن إجتماعات مجلس الإدارة:-

عدد الاجتماعات	7	6	5	4	3	2	1	رقم الإجتماع	اسم العضو
	2024/12/23	2024/10/30	2024/10/16	2024/7/17	2024/4/29	2024/3/28	2024/2/19	تاريخ الإجتماع	
								المنصب	
6	√	√	√	-	√	√	√	رئيس مجلس الإدارة	الشيخة/ ياسمين الصباح
7	√	√	√	√	√	√	√	نائب رئيس مجلس الإدارة- الرئيس التنفيذي	السيد/ طارق العثمان
7	√	√	√	√	√	√	√	عضو مستقل	السيد/ سعد فرج
6	√	√	√	√	√	√	-	عضو مستقل	الفاضلة/ عنود الحذران
7	√	√	√	√	√	√	√	عضو	الشيخ/ عبدالله الصباح
6	√	√	√	√	√	-	√	امين سر	السيدة/ تهاني العجمي

1.3 موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل وحفظ محاضر إجتماعات مجلس إدارة الشركة:

يوجد لدى الشركة سجل خاص تدون فيه محاضر إجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقد فيها الإجتماع ومبيناً به مكان الإجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته، ذلك بالإضافة إلى إعداد محاضر بالمناقشات والمداومات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.

كما أنه قام المجلس بإعادة تعيين السيدة/ تهاني العجمي - كأمين سر لمجلس الإدارة بتاريخ 2022/3/23 ويوجد لائحة واضحة بشأن مهام ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة معتمدة من مجلس الإدارة ومتوافقة مع متطلبات هيئة أسواق المال، حيث تقع تحت مسؤولياتها تدوين وحفظ جميع محاضر إجتماعات المجلس الموقعة والتقارير التي تعرض عليه كما تتولى إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد إجتماعات المجلس قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل، والحرص على وصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل فعال إلى كل محاضر إجتماعات المجلس والمعلومات المتعلقة بالشركة.

1.4 إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية:

إن شركة التجارة والاستثمار العقاري تنظر إلى إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة باعتبارها ميزة أساسية نحو حوكمة شركات سليمة، إن معايير الإستقلالية بشركة التجارة والاستثمار العقاري تتماشى مع القوانين طبقاً إلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته. وبناءً على ذلك، فإن مجلس الإدارة يتضمن أعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين عن الإدارة، بالإضافة إلى أن لجنة الترشيحات والمكافآت تقوم بمراجعة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة بشكل سنوي والتحقق من عدم انتفاء صفة الإستقلالية وفقاً لدليل شروط الإستقلالية بالشركة والمعتمد من مجلس الإدارة والتمشي مع المتطلبات الرقابية.

القاعدة الثانية : التحديد السليم للمهام والمسئوليات

إن لدى الشركة فصل واضح في الإختصاصات فيما بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك بما يضمن الاستقلالية الكاملة، حتى يتسنى لمجلس الإدارة الاضطلاع بمسئوليته بصورة فعالة.

2.1 نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام ومسئوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالإضافة إلى السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية

قامت الشركة بتحديد مهام ومسئوليات كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل واضح في السياسات واللوائح المعتمدة بما يعكس التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكل لجاناً أو فوض جهات أو أفراداً آخرين للقيام ببعض أعماله.

2.1.1 مهام مجلس الإدارة

إن المهام الرئيسية لمجلس إدارة الشركة تشمل على (وليست منحصرة في) المهام التالية:-

- (1) إعتداد الأهداف والإستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي، كحد أدنى:
 - الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها.
 - الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية .
 - سياسة واضحة لتوزيع الأرباح بما يحقق مصالح المساهمين والشركة.
 - أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
- (2) إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- (3) الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- (4) التأكد من مدى إلتزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
- (5) ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- (6) الإفصاح والإعلان بشكل دوري عن سير نشاط الشركة، وكافة التطورات المؤثرة التي طرأت على أعمالها.
- (7) إرساء قنوات إتصال فعالة تتيح لمساهمي الشركة الإطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية .
- (8) وضع نظام حوكمة خاص بالشركة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.

(9) تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها.

(10) التأكد من أن الهيكل التنظيمي للشركة يتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وفي هذا المجال يقوم المجلس بما يلي:-

- اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والإختصاصات والواجبات والمسئوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.
- اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.

(11) تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار .

(12) الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يقوم مجلس الإدارة بما يلي:

- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة.

(13) تعيين أو عزل أياً من أعضاء الإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي.

(14) وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.

(15) وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة، وذلك للحد من تضارب المصالح.

(16) أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة، ومن ضمنها:

- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.

(17) وضع خطة/سياسة لتضمين عوامل الاستدامة في الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وعملية قياس وإدارة المخاطر ان تطلب الأمر

2.1.2 رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة

إن مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة واضحة ومنفصلة بشكل تام، كما أن كلا الوظيفتين مستقلة عن الأخرى وهناك تقسيم واضح للمهام والمسئوليات المناطة بكل المنصبين.

2.1.3 مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة

إن رئيس مجلس إدارة الشركة مسئول عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب، وتتضمن واجبات ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
2. تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه النظام الأساسي.
3. تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.
4. ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإبصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
5. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.
6. خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس.

2.1.4 مهام ومسئوليات الإدارة التنفيذية

إن الإدارة التنفيذية للشركة تتمثل في مجموعة الأشخاص المناط بهم القيام بإدارة عمليات الشركة اليومية، هذا ويتمثل الدور الرئيسي الملقى على عاتق الإدارة التنفيذية في التالي:

- تنفيذ الخطط الإستراتيجية للشركة وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية، والتأكد من كفايتها وفعاليتها.
 - المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها، وذلك من خلال إنشاء هيكل إدارة يعزز المساءلة والشفافية.
- وفيما يلي بعض مهام ومسئوليات الإدارة التنفيذية الواجب الإلتزام بها في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة لها من قبل مجلس الإدارة:
- 1- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
 - 2- تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
 - 3- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
 - 4- وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.
 - 5- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
 - 6- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
 - 7- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الإلتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

2.2 إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2024

تعددت إنجازات مجلس الإدارة خلال السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 فيما يتعلق بتطبيقات حوكمة الشركات، و من أبرز تلك الإنجازات ما يلي:

- الإطلاع و مناقشة و إعتقاد البيانات المالية للشركة.
- إستعراض و مناقشة الوضع القانوني للشركة ووضع القضايا الحالية من أو ضد المستأجرين.
- إستعراض و مناقشة وضع العقارات المملوكة للشركة و المشاكل التي تواجه هذه الاستثمارات.
- الإطلاع على التقارير الدورية لإدارة المخاطر بعد مناقشتها من قبل لجنة إدارة المخاطر.
- متابعة و مراقبة الموازنة التقديرية.
- تطوير و تحسين الأعمال مما يحقق مصلحة المساهمين.
- مراجعة و تحديث جميع سياسات و إجراءات الشركة.
- الحصول على دوري تدريبية خاصة بحوكمة الشركات.

2.3 نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالإستقلالية:

يتم تشكيل اللجان وتعيين أعضائها من قبل مجلس الإدارة بعد كل دورة انتخابية للمجلس، وتعتبر اللجان المنبثقة من المجلس حلقات وصل بين الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة، إن الغرض من تشكيل هذه اللجان هو تمكين المجلس من تأدية مهامه بشكل فعال.

و لمجلس إدارة شركة التجارة والإستثمار العقاري ثلاثة لجان رئيسية وهي كالتالي :-

1. لجنة التدقيق (تاريخ تشكيل واختيار أعضاء لجنة التدقيق هو 2022/03/24 كما أن مدة عمل اللجنة هي ثلاث سنوات من تاريخ التشكيل تكون متوافقة مع مدة صلاحية المجلس).
2. لجنة إدارة المخاطر (تاريخ تشكيل واختيار أعضاء لجنة إدارة المخاطر هو 2022/03/24 كما أن مدة عمل اللجنة هي ثلاث سنوات من تاريخ التشكيل تكون متوافقة مع مدة صلاحية المجلس).
3. لجنة الترشيحات والمكافآت (تاريخ تشكيل واختيار أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت هو 2022/03/24 كما أن مدة عمل اللجنة هي ثلاث سنوات من تاريخ التشكيل تكون متوافقة مع مدة صلاحية المجلس).

وخلال عام 2016 قام مجلس إدارة الشركة بإقرار لوائح و نظم عمل جميع اللجان و التي تتضمن تحديد مهام كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها في ميثاق عمل محدد لكل لجنة كما أن مهام وصلاحيات اللجان قد تم تحديدها بالإضافة إلى تفويض اللجان بها من قبل مجلس الإدارة ويقوم المجلس بمراجعتها بصفة دورية.

2.3.1 لجنة التدقيق

إن الشركة على قناعة تامة بأن وجود لجنة للتدقيق تتمتع بإستقلالية يعد أحد السمات الرئيسية الدالة على تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة، حيث تعمل لجنة التدقيق على ترسيخ ثقافة الإلتزام داخل الشركة وذلك من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

إن لجنة التدقيق بشركة التجارة والإستثمار العقاري تتمتع بالإستقلالية التامة، فضلاً عن أن جميع أعضائها من ذوي الخبرات المتخصصة.

تتكون لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء، اثنين منهم من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ورئيسها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، كما أن ممثل مكتب التدقيق الداخلي يقوم بحضور الإجتماعات بشكل دوري بالإضافة إلى ممثل عن المدقق الخارجي الذي يحضر بشكل دوري اجتماعات اللجنة.

إن لجنة التدقيق تشرف بالنيابة عن مجلس الإدارة في الأمور التي تتعلق بالتدقيق، بالتالي فإن اللجنة لديها مسؤولية الاقتناع بأن التدقيق الداخلي يتم وفقاً للمهنية و أن نطاق العمل مناسب.

إن إجتماعات لجنة التدقيق تعقد بشكل يأخذ في الحسبان الإعتبارات الزمنية لإصدار التقارير المالية الخاصة بالشركة للجهات الخارجية وتجتمع اللجنة بما لا يقل عن أربع مرات سنوياً بشكل ربع سنوي.

2.3.1.1 مسئوليات ومهام لجنة التدقيق

تشمل مسئوليات ومهام لجنة التدقيق ولا تقتصر على:-

1. مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
3. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
4. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
6. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقارير تتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
7. الإشراف على مكتب التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليته في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
8. التوصية بترشيح مكتب التدقيق الداخلي، وتقييم أدائه، وإعادة تعيينه.
9. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من مكتب التدقيق الداخلي وإبداء الملاحظات عليها.
10. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
11. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم إتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
12. التأكد من إتزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.

2.3.1.2 عدد إجتماعات لجنة التدقيق خلال 2024

إجتمعت اللجنة سبعة مرات خلال العام 2024 بشكل ربع سنوي على النحو التالي :-

5	4	3	2	1	رقم الإجتماع	الأعضاء
2024/12/23	2024/10/30	2024/7/17	2024/4/29	2024/2/19	تاريخ الاجتماع / الصفة	
√	√	√	√	-	رئيس اللجنة	عنود الحذران
√	√	√	√	√	عضو لجنة	عبدالله الصباح
√	√	√	√	√	عضو لجنة	سعد فرج

2.3.1.3 نبذة عن إنجازات لجنة التدقيق خلال 2024

- مناقشة البيانات المالية ووضع التوصيات.
- المراجعة و التوصية على أداء واستقلالية المدققين الخارجيين.
- الإطلاع على تقرير المدقق الداخلي ووضع التوصيات.

- الإطلاع و مناقشة خطة التدقيق الداخلي للعام الحالي.
- الإطلاع و مناقشة تقرير (ICR) خلال العام المنصرم.
- الإجتماع مع مراقب الحسابات الخارجي و مناقشة البيانات المالية المستقلة للشركة.
- مناقشة الموازنة التقديرية.
- التوصية بتجديد التعاقد مع المدقق الداخلي.
- الإطلاع على أهم المستجدات التنظيمية و التشريعية.
- التوصية بتجديد التعاقد مع مكتب مراجعة الرقابة الداخلية.

وخلال عام 2024، قامت لجنة التدقيق بتقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة بالشركة، وقد رأت اللجنة أن نظم الرقابة الداخلية المطبقة كافية للتحقق من أثر المخاطر التي تتعرض لها الشركة، كما أن بياناتها المالية تعكس بشكل عادل الأداء المالي للشركة.

2.3.2 لجنة إدارة المخاطر

إن لجنة المخاطر بشركة التجارة والاستثمار العقاري تقوم بوضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر. تتكون لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء، اثنين منهم من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ورئيسها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين .

2.3.2.1 مسؤوليات ومهام لجنة المخاطر

إن مهام و مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر تشمل و لا تقتصر على:

1. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
2. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
3. تقييم النظم والآليات المتعلقة بتحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
4. مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
5. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
6. التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.
7. التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
8. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.
9. مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة بالمخاطر والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.

2.3.2.2 عدد اجتماعات لجنة المخاطر خلال 2024

تعقد لجنة المخاطر إجتماعات دورية، على الأقل أربعة مرات خلال السنة، وكذلك كلما دعت الحاجة، وتقوم بتدوين محاضر إجتماعاتها. اجتمعت اللجنة أربع مرات خلال عام 2024 على النحو التالي:

5	4	3	2	1	رقم الإجتماع تاريخ الاجتماع / الصفة	الأعضاء
2024/10/30	2024/10/16	2024/7/17	2024/4/29	2024/2/19		
✓	✓	✓	✓	✓	رئيس اللجنة	سعد فرج
✓	✓	✓	✓	✓	عضو لجنة	طارق العثمان
✓	✓	✓	✓	-	عضو لجنة	عنود الحذران

2.3.2.3 نبذة عن إنجازات لجنة المخاطر خلال 2024

- الإطلاع على التقرير الدوري للمخاطر
- قياس مستوى المخاطر لمساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول للشركة
- مناقشة تقرير معاملات ذات صلة.
- تقييم نظم وآليات الرقابة الداخلية لتحديد ومراقبة المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى مقبول من المخاطر، للتأكد من أن الشركة لا تتجاوز هذا المستوى من الخطر بعد موافقة مجلس الإدارة.

2.3.3 لجنة الترشيحات والمكافآت

إن توافر الخبرات المهنية والقدرات الفنية فضلاً عن الصفات الشخصية والأخلاقية الحسنة في الشخص المرشح لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للشركة بعد أحد الأركان الرئيسية للسلامة المالية للشركة وعنصراً هاماً لدرء المخاطر التي قد تتعرض لها، كما أن إقرار مكافآت مالية عادلة يساهم بشكل أساسي في استقطاب الكوادر البشرية ذات الكفاءات المهنية والقدرات الفنية العالية، فضلاً عن ترسيخ مبدأ الإنتماء للشركة وبالتالي المحافظة على الكوادر الجيدة، وتحفيز العاملين على اختلاف مستوياتهم الوظيفية للعمل على تحقيق أهداف الشركة ورفع من شأنها.

تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء أحدهم من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ورئيسها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

2.3.3.1 مسؤوليات ومهام لجنة الترشيحات و المكافآت

إن مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت تشتمل ولا تقتصر على :-

1. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص غير مستوف للمتطلبات الرقابية، وأن تأخذ بعين الاعتبار عدد مرات الحضور ونوعية وفعالية مشاركة الأعضاء في إجتماعات المجلس وتأديتهم لواجباتهم ومسؤولياتهم.
2. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.
3. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
4. تقترح ترشيح الأعضاء المستقلين وإعادة ترشيحهم للإنتخاب بواسطة الجمعية العامة، والتأكد من عدم انتفاء صفة الإستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
5. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.
6. المراجعة الدورية لسياسة منح المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها والمتمثلة في استقطاب الكوادر البشرية والحفاظ على الموظفين ذوي الكفاءة المهنية والقدرات الفنية اللازمة للرفع من شأن الشركة.
7. إعداد تقرير المكافآت بشكل سنوي يتضمن إجمالي المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا أيا كان طبيعتها ومسامها في صورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال الشركة أو الشركات التابعة.

2.3.3.2 عدد إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال 2024

تعقد لجنة الترشيحات و المكافآت إجتماعات دورية، على الأقل مرة خلال السنة، وكذلك كلما دعت الحاجة، وتقوم بتدوين محاضر إجتماعاتها. اجتمعت اللجنة خلال عام 2024 على النحو التالي :

الأعضاء	رقم الإجتماع	1	2
	تاريخ الاجتماع / الصفة	2024/2/19	2024/10/30
ياسمين الصباح	رئيس اللجنة	√	√
طارق العثمان	عضو لجنة	√	√
سعد فرج	عضو لجنة	√	√

2.3.3.3 نبذة عن إنجازات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال 2024

خلال عام 2024، قدمت لجنة الترشيحات و المكافآت العديد من التوصيات الفعالة من أجل تدعيم إرساء إطار حوكمة الشركات بالشركة فعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- مناقشة تقرير الحوكمة الذي يتضمن إجمالي المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا أيا كان طبيعتها ومسامها في صورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال الشركة أو الشركات التابعة.
- مراجعة تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي واللجان المنبثقة.
- مراجعة و التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين
- مناقشة تقرير المكافآت
- التحقق من عدم وجود حالات تعارض مصالح لدى أعضاء مجلس الإدارة.
- مراجعة إقرارات الكفاءة و النزاهة لأعضاء مجلس الإدارة.

2.4 موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب :

في سبيل تأمين تدفق المعلومات بين الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة وضع مجلس الإدارة سياسة تنظم حصول أعضاء مجلس الإدارة على البيانات المالية وأية تقارير من إدارات الشركة من خلال تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن أداء الجهاز التنفيذي، كما يحق لأي عضو من مجلس الإدارة بطلب أي معلومة أو تقرير من أي إدارة وبالتنسيق من خلال أمين سر المجلس كما نظمتها السياسة السابق ذكرها، ويأتي ذلك من خلال حزمة التقارير الدورية التي تقدم إلى مجلس الإدارة واللجان.

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

لدى الشركة آليات واضحة بشأن اختيار أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدور محوري من أجل ضمان اختيار الأشخاص ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

إن دليل قواعد الكفاءة والنزاهة لدى الشركة يمثل الحد الأدنى من المتطلبات الواجب توافرها في أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المرشحوين للشركة، وقد تم وضع هذا الدليل وفقاً لأفضل التطبيقات ومتماشياً مع متطلبات الجهات الرقابية، كما تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل سنوي.

3.1 نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:

- بالإضافة إلى ما تم الإشارة إليه في البند (2.3.3)، فإن لجنة الترشيحات جاءت متماشية مع جميع المتطلبات الرقابية من حيث إجراءات التشكيل، الاجتماعات وتنفيذ المهام المخولة إليها ومنها (على سبيل المثال لا الحصر):-
- إعداد تقرير الحوكمة بشكل سنوي الذي يتضمن إجمالي المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا أيا كان طبيعتها ومسامها في صورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال الشركة أو الشركات التابعة.
 - مراجعة تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
 - التحقق من عدم وجود حالات تعارض مصالح لدى أعضاء مجلس الإدارة.
 - التحقق من توافر المستوى المناسب من التدريب والتعريف لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

3.2 تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية والمدراء

3.2.1 ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء:

تمنح الشركة العاملين بها مزايا ومكافآت لتحفيزهم على تحقيق أفضل النتائج وتصرف تلك المكافآت بمحض إرادة الشركة ولا تعتبر إلزاماً عليها ولا حق مكتسب وبناءً على ذلك لا يجوز للموظف بأي شكل من الأشكال المطالبة بصرفها أو تعويضه عنها إذا ما توقفت الشركة عن تقديمها.

- يجوز للشركة صرف حوافز أو مكافآت أداء سواء كانت على أساس شهري أو ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي.
- تحتفظ الشركة لنفسها دون غيرها بحق تحديد حجم المكافآت سواء قامت الشركة بتحديد ما وفقاً لمعايير معينة أو كانت هذه المعايير مرتبطة بتحقيق برنامج معين أو ببذل جهد غير عادي.
- أن ترتبط المكافأة ارتباطاً كاملاً بنتائج تقييم الموظفين.
- أن يكون صرف أي مكافأة خاضعاً للسياسة المعمول بها.
- لا يشكل صرف أي مكافأة التزاماً على الشركة بصرفها مرة أخرى ويحق للشركة إيقاف صرفها أو زيادتها أو تخفيضها من خلال توصية من لجنة المكافآت وترفع لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- في حال عدم تحقيق الشركة لأية أرباح يجوز للشركة توزيع مكافآت وذلك باستثناء وتوصية من لجنة المكافآت واعتماد مجلس الإدارة.

3.2.2 تضمين البيانات التاليين :

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)	
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	إجمالي عدد الأعضاء
N/A	N/A	N/A	N/A	0	30,000	0	5

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم في مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم

المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة					المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم						
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)			المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)			المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)			إجمالي عدد المناصب التنفيذية
مكافأة سنوية	تأمينات اجتماعية	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	مكافأة سنوية	بدل اتصالات	تأمين صحي	تأمينات اجتماعية	تذاكر سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	112,524	1,958	13,553	25,860	7,600	392,400	7

3.2.3 أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة:

هذا و لم يوجد خلال عام 2024 أي حالات تعارض بين توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وقرارات مجلس الادارة.

القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

إن سلامة البيانات المالية للشركة تعد أحد المؤشرات الهامة على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي، وبالتالي تزيد من ثقة المستثمرين في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة، وتتيح للمساهمين ممارسة حقوقهم، لذلك فإن الشركة قد قامت بوضع آليات واضحة للتأكد من سلامة ونزاهة بياناتها.

4.1 التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية بسلامة و نزاهة التقارير:

- تتعهد الإدارة التنفيذية تجاه مجلس الإدارة بأن التقارير المالية لشركة التجارة والاستثمار العقاري يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأن تلك البيانات تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة، كما أنه يتم إعدادها وفق المعايير الدولية للتقارير المالية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى، وأن الإدارة التنفيذية مسؤولة بشكل كامل عن صحة تلك البيانات ودقتها.
- وبالمثل يتعهد مجلس إدارة شركة التجارة والاستثمار العقاري بعرض بياناتها المالية بصورة سليمة وعادلة ودقيقة اتجاه المساهمين والمستثمرين.

4.2 نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:

- بالإضافة إلى ما تم الإشارة إليه في البند (2.3.1)، فإن لجنة التدقيق جاءت متمشية مع جميع المتطلبات الرقابية من حيث إجراءات التشكيل، الاجتماعات وتنفيذ المهام المخولة إليها ومنها (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:-
- قامت اللجنة بمراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
- قامت اللجنة بتقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقارير تتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
- قامت اللجنة بالإشراف على مكتب التدقيق الداخلي للشركة من أجل التحقق من مدى فاعليته في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- قامت اللجنة بمراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي.
- قامت اللجنة بمراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
- قامت اللجنة بالتحقق من إنترام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.
- قامت اللجنة بإجراء التحقق من إستقلالية مراقبي الحسابات، ومراجعة خطابات تعيينهم.

4.3 هذا ولم يوجد خلال عام 2024 أي حالات تعارض بين توصيات لجنة التدقيق و قرارات مجلس الإدارة.

4.4 التأكيد على إستقلالية و حيادية مراقب الحسابات الخارجي

- إن لدى شركة التجارة والاستثمار العقاري سياسة معتمدة وواضحة بشأن تعيين واختيار مراقب الحسابات الخارجي وذلك لضمان إستقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.
- وخلال عام 2024، قامت لجنة التدقيق بالشركة بالتحقق من إستقلالية وحيادية مراقب الحسابات وفقاً للشروط الواردة بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة والمتمشية مع متطلبات الجهات الرقابية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:-
- تم التأكد من كون مراقب الحسابات الخارجي مستقلاً عن الشركة ومجلس إدارتها، وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الإستقلالية.

- تم التأكد من أن مراقبي الحسابات مقيدين في السجل الخاص لدى هيئة اسواق المال، بحيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار هيئة اسواق المال بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات.
- قام مراقب الحسابات بحضور إجتماعات لجنة التدقيق لمناقشة آرائه مع لجنة التدقيق قبل رفع البيانات المالية المرحلية والسنوية إلى مجلس الإدارة لإتخاذ القرار بشأنها.
- تم التحقق من تمكين مراقب الحسابات الخارجي من حضور إجتماعات الجمعيات العامة وتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين.

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

5.1 بيان مختصر عن تطبيق تشكيل إدارة المخاطر:

يتوافر لدى الشركة إدارة مستقلة لإدارة المخاطر وفقاً للهيكل التنظيمي للشركة وتعمل إدارة المخاطر بالشركة بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، وفق ما يلي (على سبيل المثال لا الحصر):

- وضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة مخاطر الشركة، وذلك كي تكون الشركة قادرة على أداء مهامها الرئيسية والمتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها، على أن تتم هذه العملية بشكل مستمر وتتم مراجعتها بشكل دوري وتعديل الأنظمة والإجراءات عند الحاجة.
- تطوير نظم التقارير الدورية، حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حدوثها.

هذا ويتمتع القائمون على إدارة المخاطر بالإستقلالية عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة إدارة المخاطر المنبثقة من مجلس إدارة الشركة، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية.

5.2 نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

- بالإضافة إلى ما تم الإشارة إليه في البند (2.3.2)، فإن لجنة المخاطر جاءت متماشية مع جميع المتطلبات الرقابية من حيث إجراءات التشكيل، والاجتماعات وتنفيذ المهام المخولة إليها ومن أهم مهامها:
- إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر ورفعها لمجلس الإدارة لإعتمادها.
 - ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
 - إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة.

5.3 أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- تسعى شركة التجارة والإستثمار العقاري دائماً لتطوير مبادئ الضبط الداخلي للرقابة وفي سياق ذلك قمنا بالآتي:
- تحديد مفصل للسلطات والمسؤوليات من خلال سياسات وإجراءات والتأكد من تداولها بين الإدارات لتحقيق مصداقية الأعمال وتحقيق الكفاءة والفاعلية للعمليات التشغيلية.
 - لائحة الصلاحيات تفصيلية معتمدة من مجلس الإدارة وحرصت الشركة في ذلك على الفصل التام في المهام الموكلة لكل إدارة والحرص على عدم تضارب المصالح.
 - كما حرصت على تغطية التدقيق الداخلي لأغلب إدارات الشركة خلال عام 2024 ومتابعة ماتم إتخاذ لمعالجة جميع ملاحظات المدقق الداخلي وجاري العمل على باقي الإدارات.

5.4 بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل مكتب التدقيق الداخلي:

تعاقدت الشركة مع مكتب مستقل للتدقيق الداخلي كما وفرت منسق للتدقيق الداخلي وأيضاً قامت الشركة بتكليف مكتب تدقيق مستقل بمهمة تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير (ICR). تقارير تتضمن ما يلي (على سبيل المثال لا الحصر):

- إجراءات الرقابة والإشراف على كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية أصول الشركة وصحة البيانات المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية.
- مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لتقييم مدى كفاءة الأعمال اليومية للشركة، ومواجهة التغيرات غير المتوقعة في السوق.
- تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية.

كما قامت الشركة بالتعاقد مع مكتب تدقيق مستقل ليقوم بتقييم أداء مكتب التدقيق الداخلي وإعداد تقرير خلال عام 2024 وقد تم عرض التقرير على لجنة التدقيق وعلى مجلس إدارة الشركة

القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

إن تعزيز ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعد أحد الركائز الأساسية لتنفيذ أعمال الشركة، لذا فإن الشركة تولي اهتمام بضرورة التحقق من التزام كافة العاملين بالشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو العاملين الآخرين بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة والمتطلبات القانونية والرقابية من خلال مراجعة ميثاق العمل والأخلاق بالإضافة إلى مراجعة دليل آليات الحد من تعارض المصالح، لقناعتنا بأنها ستؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين، وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة كبيرة من الشفافية.

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

حرصاً من شركة التجارة والاستثمار العقاري على أن يلتزم أعضاء مجلس إدارتها وموظفي جهازها التنفيذي بتأدية عملهم على أفضل وجه بما يعزز صورة الشركة وسعيها لتحقيق أهدافها، قامت الشركة برسم ميثاق العمل الذي يهدف لإرشاد وتزويد أعضاء مجلس الإدارة بمعايير السلوك المهني وأخلاقيات العمل وتجنب حالات تعارض المصالح وتنظيم العمليات مع الأطراف ذات العلاقة، وقام جميع أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الجهاز التنفيذي على توقيع تعهد وإقرار بالالتزام بميثاق العمل.

6.2 موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:

يوجد لدى الشركة سياسة واضحة للحد من حالات تعارض المصالح، معتمدة من مجلس الإدارة، وخلال عام 2024 قام جميع أعضاء مجلس الإدارة بالتوقيع على الإقرار السنوي بشأن الالتزام بإجراءات الحد من تعارض المصالح.

القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

تدرك الشركة جيداً أهمية الشفافية والإفصاح لكونها أحد السمات الأساسية لأساليب متابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها، لذا فقد حرصت على إجراء تحديث على آليات الإفصاح الخاصة بها بالإضافة إلى إجراء التحديث الدوري على سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

7.1 موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح

يوجد لدى شركة التجارة والاستثمار العقاري دليل سياسات وآليات إفصاح وشفافية معتمد و الذي يتضمن على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:-

- أساليب الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية وغير المالية التي تتعلق بالوضع المالي للشركة والأداء والملكية.

- كيفية الإفصاح وبمنتهى الشفافية عن كافة المعلومات والبيانات في الوقت المناسب لكافة الأطراف أصحاب المصالح دون تمييز، على أن تكون البيانات والمعلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.
 - تصنيف المعلومات التي يتم الإفصاح عنها من حيث طبيعتها (معلومات مالية، معلومات غير مالية)، أو من حيث دورية الإفصاح عنها، بالإضافة إلى المعلومات الجوهرية.
- هذا وقد تم وضع سياسات وإجراءات الشفافية والإفصاح وفقاً لأفضل التطبيقات العالمية بالتماشي مع جميع متطلبات الجهات الرقابية.

7.2 نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء:

يوجد لدى الشركة سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء متضمناً جميع المعاملات والإقرارات بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات علاقة، ويكون متاحاً للإطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة، دون أي رسم أو مقابل، وتقوم الشركة بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري.

7.3 بيان عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

يوجد لدى الشركة وحدة لشؤون المستثمرين، مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها، تتمتع الوحدة بالاستقلالية المناسبة (وفقاً للهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة)، على نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها على سبيل المثال لا الحصر الموقع الإلكتروني للشركة.

7.4 نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، ومدى الاعتماد عليها في عمليات الإفصاح

إن الشركة تسعى باستمرار على خلق وسائل وقنوات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وتقوم الشركة بتحديث الموقع الإلكتروني للشركة، بحيث أصبح يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.

القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين

يكفل إطار حوكمة الشركات بالشركة قيام المساهمين بممارسة حقوقهم الأساسية على قدر كبير من العدالة والمساواة بما يضمن المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين، وهو ما ورد بشكل واضح بالنظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية بالإضافة إلى تحديث آليات المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين لضمان تشجيع جميع المساهمين على المشاركة والتصويت في تلك الاجتماعات.

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

إن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية تتضمن بشكل واضح الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

8.2 موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة

تقوم الشركة بإمسك سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة تفيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات.

8.3 نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة

يوجد لدى الشركة سياسات وإجراءات معتمدة من مجلس الإدارة وמתماشية مع جميع المتطلبات الرقابية والتي تتضمن على وجه التفصيل آلية المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإجراءات انعقاد الجمعية بالشكل الذي يضمن الآتي:-

- أن تتيح للمساهمين المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة ومناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال وما يرتبط بها من استفسارات متعلقة بأوجه النشاط المختلفة، وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات الخارجي، وعلى مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات الخارجي الإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصالح الشركة للضرر.
- أن تمكن المساهمين الذين يملكون نسبة خمسة بالمائة من رأس مال الشركة من إضافة بنود على جدول أعمال اجتماعات الجمعية العامة.
- أن تتيح للمساهمين الإطلاع على كافة البيانات الواردة في السجل الخاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.
- أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم.

أما فيما يتعلق بآليات التصويت، فيوجد لدى الشركة آليات معتمدة من مجلس الإدارة ومتماشية مع جميع المتطلبات الرقابية لضمان إتاحة الفرصة لكافة المساهمين أن يمارسوا حق التصويت دون وضع أية عوائق تؤدي إلى حذر التصويت، حيث أن التصويت يعد حق أصيل للمساهم ولا يمكن إلغاؤه بأي طريقة.

القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح

تؤمن الشركة بأن إسهامات أصحاب المصالح تشكل مورداً بالغ الأهمية لبناء القدرة التنافسية لها وتدعيم مستويات ربحيتها، لذا فهي تدعم جميع سبل التعاون مع أصحاب المصالح، ويوجد لدى الشركة سياسة معتمدة تكفل الحماية والإعتراف بحقوق أصحاب المصالح وتشجعهم على متابعة أنشطة الشركة المختلفة.

9.1 نبذة عن النظم و السياسات التي تكفل الحماية و الإعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

تلتزم شركة تجارة بحماية حقوق أصحاب المصالح وخلق فرص للتشغيل والاستمرارية من خلال المشروعات المالية السليمة، وذلك من ضمن السياسة لضمان احترام وحماية الشركة لحقوق أصحاب المصالح المنصوص عليها في القوانين المعمول بها داخل دولة الكويت ذات العلاقة مما يوفر لأصحاب المصالح فرصة الحصول على تعويضات فعلية في حال انتهاك أي من حقوقهم، وعرفت السياسة أصحاب المصالح بالمساهمين، الجهات التنظيمية والعملاء والموظفين والأطراف ذو العلاقة.

وتحرص الشركة على معالجة جميع حقوق أصحاب المصالح بصورة عادلة ومتساوية كما تضمن تعاملات الشركة تحقيق المعاملة العادلة دون أي تمييز مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة وأصحاب المصالح، كما تضمن الشركة لأصحاب المصالح التعويضات المناسبة في حال تم الإخلال بحقوقهم المذكورة في العقود الرسمية الموقعة معهم أو التي تقرها الأنظمة بشكل عام.

9.2 نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة:

وفي إطار تشجيع الشركة لأصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أعمال الشركة وأي تطورات على أعمالها، توفر الشركة لأصحاب المصالح عند الحاجة أي بيانات تتعلق بأنشطتهم للإعتماد عليها.

كما وضعت الشركة سياسة إبلاغ تتيح لأي صاحب مصلحة توصيل شكاواه إلى مجلس الإدارة والتي تضمن عدم تعرض أصحاب المصالح لأي مضايقات.

القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء:

ومن باب الحرص على تحسين أداء المجلس وتعزيز قراراته، قامت الشركة بتقييم أداء المجلس و أعضاء المجلس و أعضاء الإدارة التنفيذية من خلال إستبيان فردي للأعضاء، وفقاً لأفضل التطبيقات العالمية لتحليل الإستبيانات ووضع مسارات نركز عليها خلال العام لتطوير وتنمية أداء المجلس.

10.1 نبذة عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج

ودورات تدريبية بشكل مستمر

يوجد لدى الشركة آليات تتيح لها الاهتمام بالجوانب التدريبية لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك من خلال وضع برامج تعريفية للأعضاء المعنيين حديثاً بالإضافة إلى وجود خطط لبرامج تدريبية بالشكل الذي يساعد على أداء المهام المنوطة بهم.

10.2 نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

يوجد لدى الشركة سياسة واضحة ومعتمدة من مجلس الإدارة بشأن تقييم الأداء، متضمنة مؤشرات قياس الأداء الموضوعية بشكل واضح و مكتوب، و خلال عام 2024 تم إجراء تقييم لجميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالإضافة إلى مجلس الإدارة ككل، وقد تم مراجعة تلك التقييمات بواسطة لجنة الترشيحات والمكافآت.

10.3 نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية لدى العاملين في الشركة، و ذلك من خلال تحقيق الأهداف

الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء

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

كما تعمل الشركة على التطوير المستمر لنظم التقارير المتكاملة الداخلية المعمول بها لديها كي تصبح أكثر شمولية، حيث أن ذلك يساعد كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على اتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم، ومن ثم تحقيق مصالح المساهمين.

القاعدة الحادية عشر: أهمية المسؤولية الاجتماعية

11.1 موجز عن سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة والمجتمع :

تؤمن الشركة بمسئوليتها تجاه المجتمع وتلتزم بالمساهمة في تطويره بقدر ما تسمح به إمكانياتها وذلك من خلال العمل على استقطاب العمالة الوطنية وتحسين الظروف المعيشية للقوى العاملة وعائلاتهم وتخصيص نسبة من أرباح الشركة لتوجيهها نحو الخدمات والمشاريع الاجتماعية.

11.2 نبذة عن البرامج و الآليات التي تساعد على إبراز الجهود المبذولة في مجال العمل الإجتماعي:

تشمل المسؤولية الاجتماعية موظفي الشركة والمجتمع كما تركز على المعاملة العادلة عند التوظيف والمسؤولية المتعلقة بالصحة والسلامة نظراً لطبيعة الشركة بالإضافة إلى مسؤولية الحفاظ على البيئة، وفي خلال عام 2024 قامت الشركة بـ:

أولاً: ورشة عمل لموظفي الشركة والشركات التي يقع مقرها في برج 25 فبراير حول تقنيات إطفاء الحرائق وعمليات الإخلاء حالات الطوارئ.

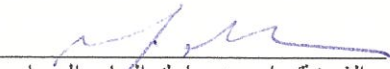
نظمت الشركة بالتعاون مع الإدارة العامة للإطفاء ورشة عمل لموظفي الشركة والشركات التي يقع مقرها في برج 25 فبراير في تقنيات إطفاء الحرائق وعمليات الإخلاء عند الضرورة. وجرت هذه الندوة التطبيقية في المبنى الرئيسي للشركة برج 25 فبراير، بحضور ممثل الدفاع المدني الذي بدوره قدم ورشة العمل.

حيث تناولت الورشة طرق التعامل مع الحريق وتنظيم عمليات الإخلاء ونقل المصابين إلى حين وصول رجال الإطفاء والإسعاف. كما تم التركيز على فعالية عمل أنظمة مكافحة الحرائق ومرشات الماء الموزعة بشكل مدروس في جميع طوابق البرج.

ثانياً: التدريب الداخلي وتوفير فرص تدريبية متميزة للخريجي من الشباب الكويتي

كجزء من التزام الشركة تجاه المجتمع والتعليم والتزامها برعاية المواهب الشبابية الكويتية في قطاع التعليم، وتوفير فرص تدريب متميزة، حيث يتم تعيين المتدربين في أقسام مختلفة بناءً على خلفياتهم الأكاديمية، ويتم وضعهم في بيئات تمكنهم من عرض قدراتهم الحقيقية. وتزويد الطلاب من مختلف التخصصات بفرص عملية لاكتساب المعرفة التقنية والإدارية القيمة التي تحقق قيمة مضافة لخبراتهم العملية. قامت الشركة بتوفير فرصة التدريب داخل مقر الشركة لأحد خريجي جامعة الخليج.

وختاماً إن ما قدمناه خلال العام 2024 من واجباتنا ومسؤولياتنا تجاه مجتمعنا ووطننا الحبيب، وسنسعى دائماً لدعم كل ما من شأنه خدمة المجتمع، من خلال التواصل المستمر مع مؤسسات الدولية ومؤسسات المجتمع المدني، وجمعيات النفع العام بهدف تحقيق الأهداف المجتمعية.


الشيخة/ ياسمين مبارك الجابر الصباح
رئيس مجلس الإدارة