



# شركة عقار للاستثمارات العقارية



التقرير السنوي

2024

**شركة عقار للاستثمارات العقارية ش.م.ك. عامة**

**القبلة قطعة 13، القسيمة 19، برج القبلة سكوير الدور 30**

**ص.ب : 20017 الصفاة 13061 الكويت**

**تلفون : +965 22213967**

**فاكس: +965 22213968**

**البريد الإلكتروني: [info@aqar.com.kw](mailto:info@aqar.com.kw)**

**الموقع الإلكتروني: [www.aqar.com.kw](http://www.aqar.com.kw)**

## الفهرس

4	نبذة عن شركة عقار للاستثمارات العقارية
5	مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
6	إقرار وتعهد سلامة ونزاهة البيانات المالية
7	الشركات التابعة
8	جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية العادية
9 - 11	تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية 2024
12 - 14	تقرير لجنة التدقيق الداخلي للعام 2024
15 - 33	تقرير الحوكمة للعام 2024
34 - 35	استثمارات الشركة
36	البيانات المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024

## نبذة عن

### شركة عقار للاستثمارات العقارية

تأسست شركة عقار للاستثمارات العقارية ش.م.ك. عامه بتاريخ 1997/10/09 باسم الشركة الكويتية الأهلية العقارية ش.م.ك. مقله، وفي منتصف العام 2003، تم تغيير اسمها إلى شركة عقار للاستثمارات العقارية، وتم تغيير كيانها القانوني إلى شركة مساهمة كويتية عامه، وتم إدراجها في بورصة الكويت في القطاع العقاري عام 2005، ويبلغ رأسمالها 23,425,000 د.ك.

#### رؤية الشركة:

أن تكون شركة عقار للاستثمارات العقارية من الشركات الرائدة في تطوير وتملك وإدارة العقارات في دولة الكويت وفي الشرق الأوسط، وفي سبيل تحقيق ذلك؛ قامت الشركة بوضع خطة عمل طموحة تسعى من خلالها لبذل كافة جهودها لاستخدام الأدوات الاستثمارية المتاحة لها بأساليب فعالة لتعزيز حقوق مساهميها.

#### استراتيجية الشركة:

تسعى الشركة لاقتناء الأصول الجيدة والمحافظة على التوازن والتنوع بالمحفظة العقارية بين العقارات المدرة للدخل والأصول الاستراتيجية بالسوق المحلي والإقليمي.

#### الخطة المستقبلية:

تحرص الشركة على تنويع استثماراتها العقارية في كافة القطاعات والأسواق، وذلك من خلال الحفاظ على الاستثمارات ذات العوائد التشغيلية المُجزية سواء بالسوق المحلي أو الأسواق المستقرة سياسياً واقتصادياً والعمل على تنميتها، مع المتابعة الحثيثة والمستمرة للأوضاع والتغيرات الاقتصادية ومدى انعكاسها على الأسواق، بحيث يتم تحديث وتعديل خطط واستراتيجيات الشركة بما هو ملائم.

## مجلس الإدارة

السيد / عبد اللطيف سليمان الإبراهيم  
نائب رئيس مجلس الإدارة

السيد / ضاري عبد العزيز النصار  
رئيس مجلس الإدارة

السيد / ناصر صالح العبيلاني  
عضو مجلس الإدارة / مستقل

السيدة / نوره خالد الشايع  
عضو مجلس الإدارة

السيد / محمد جعفر الحيدري  
عضو مجلس الإدارة

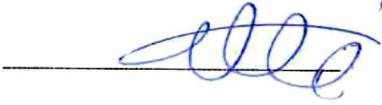
## الإدارة التنفيذية

السيد / عبد اللطيف سليمان الإبراهيم  
الرئيس التنفيذي

## إقرار وتعهد بدقة وسلامة البيانات المالية

الكويت في 24 مارس 2025

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

التوقيع	المنصب	اسم العضو
	رئيس مجلس الإدارة	السيد / ضاري عبد العزيز النصار
	نائب رئيس مجلس الإدارة	السيد / عبد اللطيف سليمان الإبراهيم
	عضو مجلس الإدارة / مستقل	السيد / ناصر صالح العبيلاني
	عضو مجلس الإدارة	السيد / محمد جعفر الحيدري

## الشركات التابعة

### أولاً - شركة عقار ميدل إيست العقارية:

تأسست شركة عقار ميدل إيست العقارية ش.ش.و. هادفة للربح، في العام 2019، وهي شركة مملوكة بنسبة 100% لشركة عقار للاستثمارات العقارية، ويبلغ رأسمال الشركة مبلغ وقدره 10,000 د.ك، وقد تم تأسيسها بغرض بيع وشراء الأسهم والسندات لحساب الشركة، شراء وبيع الأراضي، بيع وشراء الأراضي والعقارات لحساب الشركة فقط، إدارة وتأجير العقارات المملوكة أو المؤجرة، تملك العقارات والمنقولات لمصلحة الشركة، وإدارة وتطوير الأراضي والعقارات.

### ثانياً - شركة المرقاب كابيتال القابضة:

تأسست شركة المرقاب كابيتال القابضة (شركة مساهمة كويتية مغلقة) في منتصف العام 2020، برأس مال وقدره 2,100,000 د.ك، وهي شركة مملوكة بنسبة 99% لشركة عقار للاستثمارات العقارية، وقد تم تأسيس هذه الشركة بغرض إدارة الشركات التابعة لها أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى التي تساهم فيها وتوفير الدعم اللازم لها، استثمار أموالها في الإلتجار بالأسهم والسندات والأوراق المالية الأخرى، تقديم القروض والكفالات والتمويل للشركات التابعة، تملك العقارات والمنقولات اللازمة لمباشرة نشاطها، تمويل أو إقراض الشركات التي تملك فيها أسهماً أو حصصاً وكفالتها لدى الغير، استغلال الفوائض المالية المتوفرة لدى الشركة عن طريق استثمارها في محافظ أو صناديق مالية تدار من قبل شركات وجهات متخصصة.

## جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية العادية

### للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

1. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ومركزها المالي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 والمصادقة عليه.
2. مناقشة تقرير مراقب الحسابات الخارجي عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 والمصادقة عليه.
3. مناقشة البيانات المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 والمصادقة عليها.
4. تلاوة كلاً من تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق الداخلي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 والمصادقة عليهما.
5. استعراض أية مخالفات رصدتها الجهات الرقابية، وأوقعت بشأنها جزاءات على الشركة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 (إن وجدت).
6. استعراض التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات الصلة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31، وكذلك التعاملات التي سوف تتم مع أطراف ذات الصلة خلال السنة المالية التي ستنتهي في 2025/12/31 والمصادقة عليها.
7. الموافقة على تفويض مجلس الإدارة بشراء أو بيع أسهم الشركة بما لا يتجاوز 10% من عدد أسهمها وذلك وفقاً لمواد القانون رقم 7 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
8. مناقشة توصية مجلس الإدارة بعدم صرف مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024.
9. الموافقة على الترخيص لرئيس مجلس الإدارة أو لأي من أعضاء مجلس الإدارة، أن يجمع بين عضوية مجلس إدارة شركتين متنافستين أو أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر لحسابه أو لحساب غيره في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة عن سنة 2025، وذلك وفقاً لنص المادة 197 من قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 ووفقاً لنص المادة 16 من النظام الأساسي.
10. الموافقة على استقطاع الاحتياطي القانوني بنسبة 10% بمبلغ (101,128 د.ك).
11. الموافقة على استقطاع الاحتياطي الاختياري بنسبة 10% بمبلغ (101,128 د.ك) يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة العادية.
12. مناقشة توصية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية للمساهمين بنسبة 3% (3 فلساً للسهم الواحد) بعد استبعاد أسهم الخزينة، عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31، وذلك على المساهمين المسجلين بسجلات الشركة بتاريخ يوم الاستحقاق، وتفويض مجلس الإدارة بتعديل الجدول الزمني لاستحقاقات الأسهم.
13. الموافقة على تفويض مجلس الإدارة بإجراء توزيع أرباح على المساهمين بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي خلال السنة المالية المنتهية في 2025/12/31، على أن يكون هذا التوزيع من أرباح حقيقية وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها دون المساس برأس المال المدفوع للشركة.
14. مناقشة إخلاء طرف السادة / أعضاء مجلس الإدارة وإبراء ذمتهم فيما يتعلق بتصرفاتهم القانونية والإدارية والمالية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024.
15. الموافقة على تعيين أو إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025، على أن يكون من ضمن القائمة المعتمدة لدى هيئة أسواق المال، مع مراعاة مدة التغيير الإلزامي لمراقب الحسابات، وتفويض مجلس الإدارة بتحديد أتعابه.

تقرير مجلس الإدارة  
للسنة المالية المنتهية  
في 31 ديسمبر 2024

## تقرير مجلس الإدارة

### للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

حضرات السادة / مساهمي شركة عقار للاستثمارات العقارية الكرام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

إنه لمن دواعي سرورنا نحن رئيس وأعضاء مجلس إدارة شركة عقار للاستثمارات العقارية أن نلتقي بكم باجتماع الجمعية العمومية العادية للشركة للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31، ويسرنا أن نضع بين أيديكم التقرير السنوي للشركة والذي نشارككم من خلاله أهم الأعمال التي تمت خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

لقد كانت السنة المالية 2024 سنة حافلة بالنجاح، على الرغم من الأحداث والتحديات التي شهدتها العالم والتي أثرت على بعض الأسواق المالية، حيث حافظت الشركة على نسبة إشغال عالية لمعظم وحداتها السكنية، واستمر النمو في معدل التدفقات النقدية الناتجة عن تشغيل عقارات الشركة في دولة الكويت وخارجها.

حققت الشركة تحسناً جيداً في جميع مؤشراتها الرئيسية للأداء، وسجلت زيادة في صافي الأرباح؛ وذلك بسبب زيادة إيرادات التأجير لوحداتها العقارية، وزيادة صافي دخل الاستثمارات، كما قامت الشركة بتوقيع اتفاقية مرابحة جديدة خلال العام 2024، سيتم استخدامها في دعم أنشطة الشركة التشغيلية، وعند توفر فرص استثمارية مميزة.

### وفيما يلي بيان المركز المالي وحساب الأرباح والخسائر خلال السنة المالية المنتهية في 2024/12/31:

حققت الشركة إيرادات خلال العام المالي 2024 بمبلغ 1,984,802 د.ك، وبلغت المصاريف العمومية والإدارية مبلغ وقدره (523,499 د.ك) والاستهلاك بمبلغ (21,330 د.ك)، أما تكاليف التمويل مبلغ (417,245 د.ك)، وبلغ صافي فروقات تحويل عملات أجنبية مبلغ وقدره 47,606 د.ك، وصافي الربح بمبلغ 967,956 د.ك، وقد وصلت ربحية السهم 4.22 فلساً مقارنةً مع 4.05 فلساً في عام 2023.

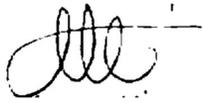
### **توصيات مجلس الإدارة:**

أوصى مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية للمساهمين بنسبة 3% (3 فلساً للسهم الواحد) بعد استبعاد أسهم الخزينة، وذلك عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31، كذلك أوصى المجلس بعدم صرف مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، وتخضع هذه التوصيات لموافقة الجمعية العمومية للشركة.

### **السادة المساهمين الكرام:**

وفي الختام، لا يسعني في هذا المقام إلا أن أتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير على دعمكم المتواصل، ونعدكم ببذل مزيدٍ من الجهد لتحقيق أهدافكم، ولا يفوتنا أن نتقدم بالشكر الجزيل لأعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة وعطائهم الدائم والمستمر والتي كان لها أثر بارز في تحقيق الشركة لأرباح جيدة، كما أتقدم بالشكر والثناء لكافة العاملين بالشركة على تفانيهم بالعمل وعلى كل ما قدّموه خلال العام، متمنياً لهم دوام التوفيق.

وفتكم الله لما فيه الخير والسداد والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،



**ضاري عبد العزيز النصار**  
**رئيس مجلس الإدارة**

تقرير  
لجنة التدقيق الداخلي  
للسنة المالية المنتهية  
في 31 ديسمبر 2024

## تقرير لجنة التدقيق الداخلي

### عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

#### مقدمة:

يتولى مجلس إدارة شركة عقار للاستثمارات العقارية مهام إنشاء ومتابعة أنظمة الرقابة والتدقيق والمراجعة داخل الشركة، وفي إطار تطبيق قواعد الحوكمة؛ فقد قام المجلس بتشكيل لجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة من أجل تمكينه من تأدية مهامه بشكل فعال، وبخاصة مراجعة البيانات المالية، والتأكد من سلامتها ونزاهتها، فضلاً عن التأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

تم تشكيل لجنة التدقيق الداخلي بتاريخ 2022/09/14، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من بينهم العضو المستقل، كما أن رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، ولا يشغل عضويتها أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وقد روعي أن يكون أحد أعضاء اللجنة حاصل على مؤهل علمي وخبرة عملية تتعلق بالمجال المالي والمحاسبي.

#### أنظمة الرقابة الداخلية:

اعتمد مجلس الإدارة السياسات والإجراءات العامة لأنظمة التدقيق الداخلي التي تغطي جميع أنشطة الشركة وإداراتها، وتقوم لجنة التدقيق الداخلي التابعة لمجلس الإدارة على متابعة تنفيذ تلك السياسات والإجراءات، حيث عقدت اللجنة وبشكل منتظم اجتماعات دورية لإدارة وقياس فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية.

وخلال العام 2024، عقدت لجنة التدقيق الداخلي اجتماعات دورية مع المدقق الداخلي ناقشت فيها التقارير المتعلقة بإدارات الشركة المختلفة، وتمت في تلك الاجتماعات مناقشة جميع الملاحظات الرقابية الصادرة عن المدقق الداخلي، ومراجعة الملاحظات السابقة ومدى الاستجابة لتلك الملاحظات، وذلك للتعرف على أوجه المخاطر والعقبات التي قد تتعرض لها الشركة ومحاولة تفاديها وتخطيها، وكذلك التأكد من أن وظائف الرقابة لمختلف إدارات الشركة موضوعة بشكل صحيح.

كما تقوم لجنة التدقيق باستعراض الخطة المقترحة لأعمال التدقيق داخل الشركة، وذلك من أجل الحفاظ على دورية انعقاد اللجنة وفق جدول أعمال ومواعيد محددة مسبقاً.

#### صحة البيانات والتقارير المالية:

تؤدي لجنة التدقيق الداخلي دورها بمراجعة مسودة البيانات المالية السنوية والربع سنوية للشركة، وذلك قبل عرضها على مجلس الإدارة، وتقوم اللجنة بمناقشة مراقب الحسابات الخارجي بشأن تقريره، وذلك من أجل التأكد من سلامة البيانات المالية للشركة واستقلالية ونزاهة المراقب الخارجي والذي يظل رأيه مستقلاً ويكون مرفقاً ضمن محتويات التقرير السنوي للشركة، ورفعت اللجنة توصيتها لمجلس الإدارة لاعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.

## المهام والواجبات التي قامت بها اللجنة:

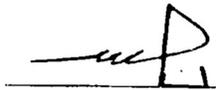
أوصت اللجنة خلال العام المالي 2024 لمجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات الخارجي للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 وهو السيد / فيصل صقر الصقر - BDO النصف وشركاه، كذلك وافقت اللجنة على تقرير تقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية (ICR) للسنة المالية المنتهية في 2023/12/31، وقد أوصت اللجنة بالتعاقد مع أحد المكاتب الاستشارية لإعداد تقرير تقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية (ICR) للسنة المالية 2024.

ويلتزم كلٌّ من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بتقديم تعهدات كتابية واضحة بصحة ونزاهة البيانات المالية السنوية والتقارير المالية ذات الصلة بنشاط الشركة، وإنها تشمل كافة الجوانب للشركة ونتائجها التشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفق المعايير الدولية للتقارير المالية.

## رأي اللجنة بالرقابة الداخلية:

ترى لجنة التدقيق الداخلي أن أعمال المتابعة والإشراف التي قامت بها وإجراءات مراجعة تقارير المدقق الداخلي، ومراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المطبقة تشير إلى أن شركة عقار للاستثمارات العقارية تتمتع ببيئة رقابية ملائمة لأنشطتها، وأن الشركة تمارس تقدماً في فعالية نظام الرصد والامتثال للقوانين واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية، كما تبين للجنة أنه لم يقع خلال العام المالي 2024 أية أخطاء أو مخالفات جوهريّة من شأنها التأثير على المركز المالي للشركة، ولم تقع أية مخالفات لأحكام قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية أو لعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، ولم يكن هناك أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق الداخلي وقرارات مجلس الإدارة، وتوصي الشركة بضرورة استمرار الالتزام بإجراءات الرقابة المطبقة بالشركة.

والله ولي التوفيق.



ناصر صالح العبيلاني  
رئيس لجنة التدقيق الداخلي

تقرير الحوكمة  
للسنة المالية المنتهية  
في 31 ديسمبر 2024

## محتويات التقرير

- القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
- القاعدة الثانية : التحديد السليم للمهام والمسئوليات
- القاعدة الثالثة : اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- القاعدة الرابعة : ضمان نزاهة التقارير المالية
- القاعدة الخامسة : وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
- القاعدة السادسة : تعزيز السلوك الممي والقيم الأخلاقية
- القاعدة السابعة : الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
- القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين
- القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح
- القاعدة العاشرة : تعزيز وتحسين الأداء
- القاعدة الحادية عشرة : التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

## القاعدة الأولى

### بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

#### 1.1 تشكيل مجلس الإدارة:

قامت شركة عقار للاستثمارات العقارية ببناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة، حيث يتشكل المجلس من 5 خمسة أعضاء، غالبيتهم غير تنفيذيين، ويضم المجلس عضواً مستقلاً واحداً، كما راعت في تشكيلها لمجلس الإدارة التنوع في الخبرات العلمية والمهنية، وقد تم انتخاب مجلس الإدارة الحالي باجتماع الجمعية العمومية العادية المنعقد بتاريخ 2022/09/14 ولمدة ثلاث سنوات، بما يتوافق مع أحكام قانون الشركات ووفقاً لقواعد الحوكمة، ومجلس الإدارة على معرفة بالقوانين والأنظمة المتعلقة بنشاط الشركة ولوائحها.

الاسم	تصنيف العضو	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب / تعيين أمين السر
السيد / ضاري عبد العزيز النصار	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	بكالوريوس تجارة - تمويل، خبرة عملية تتجاوز 15 عاماً في العمل المصرفي، وكذلك أعمال تدقيق الحسابات والأنشطة العقارية بدولة الكويت.	2022/09/14
السيد / عبد اللطيف سليمان الإبراهيم	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (تنفيذي)	بكالوريوس إدارة أعمال، خبرة عملية في مجال الاستثمار والعقار لأكثر من 20 عاماً، من ضمنها بيت التمويل الكويتي، والشركة التجارية العقارية وشركة الصفاة للاستثمار.	2022/09/14
السيد / محمد جعفر الحيدري	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	دبلوم هندسة صناعية، خبرة عملية تزيد عن 30 عاماً في مجال الاستثمار العقاري والتقييم العقاري.	2022/09/14
السيد / ناصر صالح العبيداني	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	بكالوريوس تمويل، يشغل منصب نائب مدير في قطاع الأسهم والدخل الثابت في شركة كامكو للاستثمار، وقد عمل سابقاً في الشركة الكويتية للاستثمار، وبيت الاستثمار العالمي.	2022/09/14
السيدة / نوره خالد الشايح	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	ماجستير إدارة أعمال، خبرة تتجاوز 12 عاماً في مجال العقار.	2022/09/14
السيد / إبراهيم صالح العبيداني	أمين السر	ماجستير إدارة أعمال، خبرة تتجاوز 20 عاماً في مجال الاستثمار وقطاع الأسهم.	2024/10/09

## 2.1 اجتماعات مجلس الإدارة:

يلتزم مجلس الإدارة بعقد اجتماعات دورية منتظمة يُحضّر لها بشكل مسبق، ويُخصّص لها الوقت الكافي لمناقشة جميع البنود المدرجة على جدول الأعمال، وقد عقد مجلس الإدارة ستة اجتماعات خلال العام المالي 2024، وفق الجدول التالي:

عدد الاجتماعات	الاجتماع رقم (6) المنعقد في 2024/12/29	الاجتماع رقم (5) المنعقد في 2024/11/13	الاجتماع رقم (4) المنعقد في 2024/10/09	الاجتماع رقم (3) المنعقد في 2024/8/14	الاجتماع رقم (2) المنعقد في 2024/5/13	الاجتماع رقم (1) المنعقد في 2024/3/28	أعضاء مجلس الإدارة
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / ضاري النصار رئيس مجلس الإدارة
5	✓	✓	✓	×	✓	✓	السيد / عبد اللطيف الإبراهيم نائب رئيس مجلس الإدارة
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / ناصر العييلاني عضو مجلس الإدارة/ مستقل
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / محمد الحيدري عضو مجلس الإدارة
4	✓	✓	✓	×	✓	×	السيدة / نوره الشايح عضو مجلس الإدارة

## 3.1 تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة:

الشركة لديها سجل خاص لتدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عُقد فيها الاجتماع، ويتم بيان تاريخ الاجتماع ومكان انعقاده وساعة بدايته ونهايته، ويتم تسجيل جميع القرارات المتخذة في الاجتماع، ويتم ذكر الأعضاء الحاضرين والمتغيّبين عن الاجتماع، وكذلك يتم ذكر الأشخاص الذين يتم دعوتهم لحضور الاجتماع، ويقوم أمين السر الذي تم تعيينه من بين موظفي الشركة بتدوين وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس ومستندات الاجتماع والتقارير التي تُرفع من وإلى المجلس، ويتم توقيع محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين، كما يعمل أمين السر على التنسيق وتوزيع المعلومات فيما بين الأعضاء وبين أصحاب المصالح الآخرين.

#### 4.1 إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية:

أقر أنا الموقع أدناه / ناصر صالح العبيداني الرقم المدني : 291022000645

بصفتي عضو مجلس إدارة بشركة عقار للاستثمارات العقارية بمعرفتي شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال، وأقر بما يلي:

1. أنني لا أملك 5% أو أكثر من أسهم الشركة، كما أنني لا أمثل أيًا من المساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من أسهم الشركة.
2. أن ليس لي أي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أيًا من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بالشركة أو في أي من مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة مع الشركة.
3. أنني لست عضواً في مجلس إدارة أي شركة من المجموعة الخاصة بالشركة.
4. أنني لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها، أو لدى أيًا من أصحاب المصالح للشركة.
5. أنني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.
6. أن ليست لي مصلحة أو علاقة مع الشركة قد تؤثر على استقلاليتي، وأقر بأنني على علم بالمهام والمسؤوليات الخاصة بعضو مجلس الإدارة المستقل، وأني أتعهد بإبلاغ مجلس الإدارة فوراً في حالة حدوث أي تغيير قد يؤثر على استقلاليتي وفقاً للبنود الواردة أعلاه، وأتحمّل مسؤولية أي التزام أو مخالفة قد تُفرض على الشركة نظراً لعدم إخطاري الشركة بأي تغيير قد يؤثر على استقلاليتي.

المقر بما فيه

الاسم : ناصر صالح العبيداني

التوقيع : 

التاريخ : 29 ديسمبر 2024

## القاعدة الثانية

### التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

#### 1.2 مسئوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- قام مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، وتحديد السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، بما يضمن الاستقلالية التامة لكافة الأطراف، وتتضمن المهام الرئيسية لمجلس الإدارة ما يلي:
- ❖ اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها، الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية، وضع سياسة واضحة لتوزيع الأرباح بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وأهداف الأداء.
  - ❖ إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
  - ❖ الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة إضافة إلى ملكية الأصول والتصرف بها.
  - ❖ مراقبة التنفيذ والأداء الشامل والهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
  - ❖ التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح المعمول بها.
  - ❖ الموافقة على الدخول في الأعمال والأنشطة والمشاركة في خطط الخدمات والخروج منها.
  - ❖ الحرص على وضع آليات العرض والإفصاح الدقيق بما يتوافق مع الأحكام الواردة في قانون هيئة أسواق المال ولائحته التنفيذية.
  - ❖ تنظيم عمليات إفصاح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكبار المساهمين، من خلال وضع سجل بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتحديثه باستمرار.
  - ❖ إرساء قنوات فعالة للتواصل تسمح بإبقاء مساهمي الشركة على علم مستمر ودوري بمختلف أنشطة الشركة، وأية تطورات جوهرية تحدث بها.
  - ❖ الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم.
  - ❖ دعوة الجمعية العامة للمساهمين للاجتماع بعد انتهاء السنة المالية.
  - ❖ ضمان دقة وسلامة البيانات المالية والمعلومات التي يتعين الإفصاح عنها وفقاً لسياسات وإجراءات الإفصاح والشفافية.
  - ❖ متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).
  - ❖ تطبيق نظام حوكمة الشركات ومراقبة فعالية تطبيقه وتعديله عند الحاجة.
  - ❖ التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة بالشركة تتسم بالشفافية والوضوح.
  - ❖ تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.
  - ❖ تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، والتأكد من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة.

## 2.2 إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2024:

قام مجلس الإدارة بالعديد من المهام خلال عام 2024 وأهمها ما يلي:

- متابعة أداء الشركة وما تم تحقيقه من الخطة الاستراتيجية.
- دراسة الفرص الاستثمارية المعروضة على الشركة واتخاذ القرار اللازم بشأنها.
- مناقشة واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية للشركة.
- اعتماد تعهد الإدارة التنفيذية بأن البيانات المالية والتقارير يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- اعتماد توصية لجنة التدقيق الداخلي بتعيين مراقب الحسابات الخارجي والتوصية للجمعية العامة للمصادقة عليها.
- مراجعة واعتماد مقترح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية المقدم من لجنة الترشيحات والمكافآت، ومن ثم التوصية للجمعية العامة باعتماده.
- مناقشة واعتماد تقرير الحوكمة.
- متابعة أعمال لجان مجلس الإدارة والمصادقة على توصياتها.
- متابعة المحفظة العقارية للشركة.
- التأكد من قيام الشركة بتطبيق تعليمات حوكمة الشركات.
- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والتشريعات ذات الصلة بعمل الشركة.
- وضع سياسات امتثالاً لقواعد ولوائح هيئة أسواق المال، وتحديث بعض السياسات.

## 3.2 اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

قام مجلس الإدارة بتشكيل (3) ثلاث لجان منبثقة عن مجلس الإدارة، وتقوم هذه اللجان بالعمل على تمكين المجلس من تادية مهامه بفاعلية، وقد تم إقرار لوائح عمل هذه اللجان ومهامها وصلاحياتها، وتقوم هذه اللجان بإحاطة المجلس بقراراتها المتخذة ونتائج أعمالها، ويقوم المجلس بدوره بالمصادقة على قرارات اللجان، وتم مراعاة تعليمات وقواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال عند تشكيلها، واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة هي:

- لجنة التدقيق الداخلي.
- لجنة إدارة المخاطر.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.

## أولاً - لجنة التدقيق الداخلي؛

تم تشكيل لجنة التدقيق الداخلي في اجتماع مجلس الإدارة رقم 2022/04 المؤرخ 2022/09/14 لمدة ثلاث سنوات، تعمل لجنة التدقيق الداخلي على ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة من خلال ضمان وسلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

تتكون لجنة التدقيق الداخلي من ثلاثة أعضاء من بينهم العضو المستقل، وقد عقدت اللجنة عدد 6 اجتماعات خلال العام 2024، وفيما يلي بيان تشكيل اللجنة واجتماعاتها:

أعضاء اللجنة	المنصب	تصنيف العضو
السيد / ناصر صالح العبيداني	رئيس اللجنة	عضو مستقل
السيد / محمد جعفر الحيدري	عضو اللجنة	عضو غير تنفيذي
السيدة / نوره خالد الشايح	عضو اللجنة	عضو غير تنفيذي
<b>اجتماعات اللجنة خلال العام 2024</b>		
رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	
2024/01	2024/03/28	
2024/02	2024/05/13	
2024/03	2024/08/14	
2024/04	2024/10/09	
2024/05	2024/11/13	
2024/06	2024/12/29	

## وفيما يلي إنجازات اللجنة خلال العام 2024:

1. مراجعة البيانات المالية السنوية والربع سنوية للشركة ومناقشتها مع المدقق الخارجي، والتوصية لمجلس الإدارة باعتمادها.
2. عقدت اللجنة اجتماعات دورية مع مراقب الحسابات الخارجي والمدقق الداخلي.
3. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي وإبداء الرأي فيها.
4. مراجعة تقارير المدقق الداخلي عن إدارات الشركة والرد على الملاحظات الواردة في هذه التقارير.
5. متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي والتحقق من استقلاليتته.
6. رفع توصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31، وهو السيد / فيصل صقر الصقر - BDO النصف وشركاه.
7. التوصية بتعيين المدقق الداخلي السادة / شركة مور الكويت للعام 2024.
8. مناقشة واعتماد تقرير تقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية (ICR) للشركة للعام 2023.
9. إعداد التقرير السنوي عن نشاط اللجنة وإقراره ضمن بنود الجمعية العامة السنوية للشركة.

## ثانياً - لجنة إدارة المخاطر

تم تشكيل اللجنة في اجتماع مجلس الإدارة رقم 2022/04 المؤرخ 2022/09/14 لمدة ثلاث سنوات، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من بينهم العضو المستقل، وتعمل لجنة إدارة المخاطر على تعزيز فعالية أداء الشركة من خلال فهم وتحليل طبيعة وحجم المخاطر التي تواجه الشركة للحد منها قدر المستطاع، وذلك لتحقيق رؤية الشركة بما يتماشى مع المعايير المعتمدة وذلك لضمان إدارة المخاطر بفعالية، وقد عقدت اللجنة عدد 4 اجتماعات خلال العام 2024، وفيما يلي بيان تشكيل اللجنة واجتماعاتها:

أعضاء اللجنة	المنصب	تصنيف العضو
السيدة / نوره خالد الشايح	رئيس اللجنة	عضو غير تنفيذي
السيد / ناصر صالح العبيلاني	عضو اللجنة	عضو مستقل
السيد / محمد جعفر الحيدري	عضو اللجنة	عضو غير تنفيذي
<b>اجتماعات اللجنة خلال العام 2024</b>		
رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	
2024/01	2024/04/22	
2024/02	2024/08/14	
2024/03	2024/10/09	
2024/04	2024/12/29	

### وفيما يلي إنجازات اللجنة خلال العام 2024:

1. مناقشة تقارير إدارة المخاطر مع المكتب الاستشاري المكلف بتقديم خدمات تقرير المخاطر، واعتمادها وإصدار التعليمات بشأن تلافيف أية ملاحظات وردت به، وكذلك التأكد من عدم وجود مخاطر جوهرية تؤثر على نشاط الشركة.
2. مراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر.
3. مناقشة الاستشارات الجديدة التي تقوم بها الشركة وتحديد المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها وقياسها، وتحديد ما إذا كانت في نطاق المخاطر المقبولة من عدمه.
4. التوصية بتعيين المكتب الاستشاري المكلف بتقديم خدمات تقرير المخاطر السادة / شركة المرسي للاستشارات للعام 2024.

### ثالثاً - لجنة الترشيحات والمكافآت؛

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت في اجتماع مجلس الإدارة رقم 2022/04 المؤرخ 2022/09/14 لمدة ثلاث سنوات، وتتكون من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة من ضمنهم العضو المستقل، وتختص اللجنة بتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن الترشيحات لمناصب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك مراجعة المكافآت والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وقد عقدت اللجنة اجتماعين خلال العام 2024، وفيما يلي بيان تشكيل اللجنة واجتماعاتها:

أعضاء اللجنة	المنصب	تصنيف العضو
السيد / ضاري عبد العزيز النصار	رئيس اللجنة	عضو غير تنفيذي
السيد / ناصر صالح العبيلاني	عضو اللجنة	عضو مستقل
السيد / عبد اللطيف سليمان الإبراهيم	عضو اللجنة	عضو تنفيذي
<b>اجتماعات اللجنة خلال العام 2024</b>		
رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع	
2024/01	2024/02/05	
2024/02	2024/03/31	

### وفيما يلي إنجازات اللجنة خلال العام 2024:

1. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
2. مناقشة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس والتوصية إلى مجلس الإدارة للاعتماد.
3. تقديم التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة بشأن مكافأة الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة.
4. إعداد تقرير سنوي مفصل عن إجمالي المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، وإقراره ضمن بنود الجمعية العامة السنوية للشركة للموافقة عليه.
5. الإشراف على عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، واعتماد نتائجها وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).

## 4.2 الإدارة التنفيذية:

تشكل الإدارة التنفيذية بالشركة من الرئيس التنفيذي، ويتوفر لدى الشركة أوصاف وظيفية تحدد مهام ومسئوليات كل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية والمهام الموكلة لهم، وتتضمن المهام الرئيسية للإدارة التنفيذية (على سبيل المثال لا الحصر) ما يلي:

- إدارة العمل اليومي وتسيير نشاط الشركة، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
- تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها.
- العمل على تنفيذ كامل السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- وضع آلية فعالة توفر المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب لأعضاء مجلس الإدارة، وتتيح لهم الحصول على كافة المعلومات والبيانات الأساسية التي تمكنهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة وفاعلية.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية وتعظيم ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- التعهد لمجلس الإدارة بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، كما أنه يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.
- العمل على تطوير البنية الأساسية لنظم وتكنولوجيا المعلومات.
- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فعالية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة.
- الالتزام بمتطلبات الجهات الرقابية.

## 5.2 متطلبات حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب:

قامت الشركة بوضع آلية تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات المطلوبة من قبلهم لتمكينهم من أداء مهام عملهم بكفاءة وفاعلية، ويُمكن لأعضاء مجلس الإدارة الحصول بشكل كامل وفوري على المعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة من خلال أمين السر، كما تقوم الإدارة التنفيذية بالشركة بتزويد مجلس الإدارة ولجانته بجميع البيانات والمعلومات والتقارير المطلوبة لاتخاذ القرارات.

### القاعدة الثالثة

#### اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

##### 1.3 نبذة عن لجنة الترشيحات والمكافآت:

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من (3) ثلاثة أعضاء، ويترأس اللجنة عضو غير تنفيذي، وتضم اللجنة عضو مجلس الإدارة المستقل، وتقوم اللجنة بالاجتماع مرة واحدة على الأقل خلال السنة أو عندما تقتضي الحاجة.

##### 2.3 تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء:

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من (3) ثلاثة أعضاء، ويترأس اللجنة عضو غير تنفيذي، وتضم اللجنة عضو مجلس الإدارة المستقل، وتقوم اللجنة بالاجتماع مرة واحدة على الأقل خلال السنة أو عندما تقتضي الحاجة.

##### 2.3 تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء:

قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة المكافآت والتي تتضمن نظام الحوافز والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومن ضمن بنودها:

1. لا تعد المكافأة ملزمة للشركة وإنما تخضع للدراسة السنوية وتحقيق الشركة أرباح.
2. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتقديم مقترح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، بما لا يتجاوز الحد الأقصى المنصوص عليه بالمادة 46 من النظام الأساسي البند خامساً، على أن يخضع المقترح للموافقة المبدئية من قبل مجلس الإدارة والاعتماد النهائي من قبل الجمعية العامة للشركة.
3. يتم إعداد مقترح المكافآت السنوية للإدارة التنفيذية من الإدارة المالية بناءً على المخصصات المحددة والتقييم الخاص بموظفي الشركة.
4. يتم تلاوة تقرير المكافآت المُعد من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت خلال اجتماع الجمعية العامة للشركة.
5. يتم دراسة مقترح المكافآت الخاصة بالإدارة التنفيذية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
6. يتم تحديد واعتماد مبلغ المكافأة من قبل مجلس إدارة الشركة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

##### 3.3 مكافآت مجلس الإدارة:

- يُبيّن النظام الأساسي للشركة طريقة تحديد مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، بحيث يخصص مبلغ لا يزيد عن 10% عشرة بالمائة من الربح الصافي كمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة، وذلك بعد استقطاع نسبة الاحتياطات، وتوزيع ربح لا يقل عن 5% خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين.
- يخضع الاعتماد النهائي لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة لموافقة الجمعية العامة للشركة.

وفيما يلي بيان بهذه المكافآت:

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة عن عام 2024							
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			إجمالي عدد الأعضاء
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	
-	-	-	-	40,000	-	-	5

\* تفاصيل شرائح و أنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا الحصر.

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم*														
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة						المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم						إجمالي عدد المناصب التنفيذية
	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)						
مكافأة سنوية	بدل تعقيم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	مكافأة سنوية	بدل تعقيم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	
-	-	-	-	-	-	-	29,050					1,650	94,500	5

\*تفاصيل شرائح و أنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا الحصر.

3. أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

لا توجد انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

## القاعدة الرابعة

### ضمان نزاهة التقارير المالية

1.4 التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة:

- قدمت الإدارة التنفيذية للشركة تعهداً كتابياً بسلامة ونزاهة التقارير المالية، وأنه يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، كما يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الجهات الرقابية.
- كما قدم مجلس الإدارة بدوره تعهداً كتابياً بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها، وبأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من قبل الهيئة.

#### 2.4 تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق الداخلي:

التزمت الشركة بتطبيق جميع متطلبات تشكيل لجنة التدقيق الداخلي، حيث تم مراعاة أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً واحداً على الأقل من ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العملية في المجال المالي والمحاسبي، وتجتمع لجنة التدقيق الداخلي مع مراقب الحسابات الخارجي بشكل دوري لمناقشة ومراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وقد عقدت اللجنة (6) اجتماعات خلال السنة المالية 2024.

#### 3.4 التعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة:

لم يكن هناك أي تعارض بين قرارات لجنة التدقيق الداخلي وقرارات مجلس الإدارة خلال العام 2024، وقد تم التقيد بتوصيات اللجنة من قبل مجلس الإدارة.

#### 4.4 التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

تحرص الشركة على تعيين مراقب حسابات مستقل عن أعمال ونشاط الشركة، ولا يقوم بأية أعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق وقد تؤثر على الاستقلالية والحيادية، وقد قامت لجنة التدقيق الداخلي بالتوصية لمجلس الإدارة بتعيين السيد / فيصل صقر الصقر - BDO النصف وشركاه كمراقب حسابات للشركة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31، وذلك بعد التأكد من أنه ضمن الأسماء المقيّدة في السجل الخاص بالهيئة، وأنه مستوفي كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات.

وقد اعتمد مجلس الإدارة توصية لجنة التدقيق الداخلي، ووافقت الجمعية العامة العادية للشركة بتاريخ 2024/05/05 على تعيين مراقب الحسابات الخارجي.

كما تتيح الشركة لمراقب الحسابات مناقشة آرائه مع لجنة التدقيق قبل رفع البيانات المالية إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، ويتم تمكين مراقب الحسابات الخارجي من حضور اجتماعات الجمعية العمومية وقراءة التقرير المُعد منه للمساهمين.

## القاعدة الخامسة

### وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

#### 1.5 تطبيق متطلبات تشكيل مكتب مستقل لإدارة المخاطر:

قامت الشركة بتعيين أحد المكاتب الاستشارية للقيام بمهام وأعمال إدارة المخاطر، والذي بدوره قام برفع التقارير اللازمة للجنة المخاطر، وتم مناقشة التقارير معه.

وتعمل لجنة إدارة المخاطر وفق دليل سياسة وإجراءات إدارة المخاطر، وتتمثل مهامها الرئيسية في تحديد وقياس وتقييم فئات المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، بالإضافة إلى العمل على الحد من كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة.

#### 2.5 تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر في اجتماع مجلس الإدارة المؤرخ 2022/09/14 لمدة ثلاث سنوات، وهي مكونة من ثلاثة أعضاء يرأسها عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، وقد روعي أن لا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في هذه اللجنة، وقد عقدت اللجنة خلال العام 2024 عدة اجتماعات لمناقشة حدود المخاطر والتحديات التي تواجه الشركة وآلية مواجهتها.

لجنة المخاطر لها ميثاق عمل، يحدد أسلوب عملها وصلاحياتها ومسئولياتها، واللجنة تعقد اجتماعات منتظمة لا تقل عن أربع اجتماعات في العام، وكذلك كلما دعت الحاجة للاجتماع.

#### 3.5 أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

يتوافر لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة وإداراتها، وتهدف هذه النظم على الحفاظ على سلامة المركز المالي للشركة ودقة بياناتها المالية، حيث وضعت الشركة هيكل تنظيمي يراعي مبدأ الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح، كما يتوفر لدى الشركة سياسات وإجراءات عمل تحدد بشكل واضح السلطات والمسئوليات، وقد تم تكليف أحد المكاتب الاستشارية المتخصصة بالقيام بمهمة تقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية ICR، ويصدر تقرير سنوي بذلك ويتم تزويد هيئة أسواق المال بنسخة منه.

كما تقوم الشركة بتعيين مكتب تدقيق آخر للقيام بمراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي بشكل دوري كل ثلاث سنوات، ويتم رفع تقرير بنتائج التقييم للجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة.

#### 4.5 وحدة التدقيق الداخلي:

تم إنشاء وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي تتبع لجنة التدقيق الداخلي مباشرة، وقد تم تكليف أحد المكاتب الاستشارية للقيام بمهام التدقيق الداخلي، وهو مكلف بتقديم التقارير اللازمة للجنة، ويتم مناقشتها معه.

## القاعدة السادسة

### تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

#### 1.6 ميثاق العمل الذي يشمل معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية:

إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامتها المالية، والتزام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكافة الموظفين بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة يؤدي إلى تحقيق أهداف الشركة وتحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة، وبخاصة المساهمين وذلك دون تعارض في المصالح.

وقد اعتمد مجلس الإدارة معايير السلوك المهني والأخلاقي بالشركة، كما أقرّ المجلس سياسة الإبلاغ التي تتيح لأصحاب المصالح الإبلاغ عن أي ممارسات غير سليمة، أو أمور تُثير الريبة مع وضع بعض الإجراءات والضوابط التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل، وتحثّ الشركة موظفيها دائماً بضرورة الالتزام والتقيّد بمعايير السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

#### 2.6 السياسات والآليات بشأن الحد من تعارض المصالح:

اعتمد مجلس الإدارة سياسات وآليات الحد من حالات تعارض المصالح ووضّع أساليب معالجتها والتعامل معها وذلك في إطار قواعد حوكمة الشركات، مع الالتزام بما ورد بقانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وتهدف سياسة الحد من تعارض المصالح إلى ضمان تطبيق الإجراءات المناسبة لاكتشاف حالات تعارض المصالح والتعامل معها بشكل فعال.

وقد شملت سياسة تعارض المصالح إلزام عضو مجلس الإدارة أن يبلغ مجلس الإدارة بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، ولم يتم خلال العام المالي 2024 تسجيل أي بلاغات.

## القاعدة السابعة

### الإفصاح والشفافية بشكل دوري وفي الوقت المناسب

#### 1.7 تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:

تلتزم الشركة بسياسة الإفصاح والشفافية، وتقوم بالإفصاح بشكل مستمر عن كافة المعلومات الجوهرية التي تتعلق بأنشطتها سواء من خلال الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال موقع بورصة الكويت، وتقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومة الجوهرية في الوقت المناسب لهيئة أسواق المال وبورصة الكويت.

وقد اعتمدت الشركة سياسة وإجراءات الإفصاح والشفافية، والتي تشتمل على معايير الإفصاح وعناصر الإفصاح، والمعلومات والبيانات المالية وغير المالية الواجب الإفصاح عنها.

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

تقوم الشركة بالاحتفاظ بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، والإفصاحات والإقرارات الخاصة بالأشخاص المطلعين، يحتوي السجل على كافة البيانات والمعلومات المطلوب الإفصاح عنها مثل إفصاحات نسب الملكية، بالإضافة إلى إقرارات الأشخاص المطلعين، ويحتفظ بالسجل في مقر الشركة، ويتم تحديثه باستمرار.

### 3.7 بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

توفر وحدة شؤون المستثمرين كافة المعلومات والبيانات والتقارير اللازمة للمساهمين والمستثمرين المحتملين وغيرهم من أصحاب المصالح بشكل دقيق، من خلال طرق ووسائل الإفصاح المعمول بها، ومنها الموقع الإلكتروني للشركة [www.aqar.com.kw](http://www.aqar.com.kw)، وكذلك موقع بورصة الكويت، ويكمن دور وحدة شؤون المستثمرين في التعامل مع المساهمين والمستثمرين وتقديم كافة البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة ومركزها المالي في الوقت المناسب.

### 4.7 نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح:

يتم تطوير وتحديث موقع الشركة الإلكتروني بشكل مستمر، وقد تم إنشاء قسم خاص لحوكمة الشركات على موقع الشركة الإلكتروني، يُعرض فيه كافة المعلومات والبيانات التي تساعد المساهمين والمستثمرين في الحصول على آخر مستجدات الشركة وتقييم أداء الشركة، ويتم تحديث قسم الحوكمة باستمرار.

## القاعدة الثامنة

### احترام حقوق المساهمين

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

اعتمد مجلس الإدارة سياسة حماية حقوق المساهمين، والشركة تلتزم تجاه المساهمين بمسئوليتها في تبني أعلى المعايير في تطبيق حوكمة الشركات، ويحرص مجلس الإدارة على احترام حقوق المساهمين وذلك بالالتزام بمعاملة جميع المساهمين بالعدل والمساواة دون تمييز وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها، ولا تقوم الشركة في أي حال بحجب أي معلومة أو حق من حقوق المساهمين، كما أن جميع المساهمين يتمتعون بحقوق عامة وواضحة تشمل المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها، انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها، وكذلك التقارير والمعلومات اللازمة التي تساعد في اتخاذ قرارات الاستثمار.

**2.8 موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة للمساهمين:**

تم توقيع عقد حفظ سجل المساهمين مع الشركة الكويتية للمقاصة، بغرض حفظ وتحديث سجل مساهمي الشركة، ويحوي السجل أسماء المساهمين وعدد الأسهم المملوكة لهم، بالإضافة إلى بيانات شخصية تتعلق بأرقام الاتصال الخاصة بالمساهم وعنوانه وغيرها من البيانات، وتقوم شركة المقاصة بتزويد الشركة بشكل أسبوعي بنسخة من هذا السجل.

### 3.8 نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة:

يقوم مجلس الإدارة بتشجيع وحث المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، ومناقشة البنود المدرجة على جدول أعمال الجمعية، حيث تقوم الشركة بدعوة المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة عن طريق الإعلان في جريدتين يوميتين رسميتين، متضمناً زمان ومكان عقد الاجتماع وجدول الأعمال، وكذلك إعلان تذكيري عن موعد الاجتماع قبل عقد الاجتماع بأسبوع واحد على الأقل، بالإضافة إلى الدعوة من خلال موقع بورصة الكويت وموقع الشركة، ويحق للمساهم حضور اجتماع الجمعية بنفسه أو توكيل من ينوب عنه لحضور الاجتماع من خلال توكيل خاص بذلك، أو المشاركة والتصويت إلكترونياً لبنود جدول الأعمال.

## القاعدة التاسعة

### إدراك دور أصحاب المصالح

**1.9 نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح :**

أقرت الشركة سياسة تعمل على احترام حقوق أصحاب المصالح وحماية حقوقهم والاعتراف بها بما لا يؤثر على عمل الشركة أو مصالحها وذلك وفقاً للقوانين والتعليمات الصادرة بذلك من الجهات الرقابية ذات الصلة، وقد قامت الشركة باعتماد سياسات لهذا الغرض مثل سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح المشتملة على آليات تعويضهم في حالة الإخلال بحقوقهم، سياسة الحد من تعارض المصالح، سياسة الإبلاغ عن المخالفات، وكذلك سياسة المعاملات مع الأطراف ذات الصلة.

**2.9 نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:**

تقوم الشركة بتشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة من خلال توفير كافة المعلومات والبيانات والتقارير على موقع الشركة الإلكتروني، وقد تم وضع آلية مناسبة لتسهيل قيام أصحاب المصالح بإبلاغ مجلس الإدارة عن أية ممارسات غير سليمة يتعرضون لها من قبل الشركة، وتوفير الحماية المناسبة للأطراف التي تقوم بالإبلاغ وعدم الإضرار به.

## القاعدة العاشرة

### تعزيز وتحسين الأداء

**1.10 موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر:**

تحرص إدارة الشركة على قيام أعضاء مجلس الإدارة والموظفين بحضور الدورات التدريبية المرتبطة بأنشطة الشركة بهدف مواكبة كل المستجدات في الأسواق، وكذلك زيادة المعرفة والوعي لديهم، وخلال العام المالي 2024، حضر أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية دورة تدريبية مهنية بعنوان ((التحديثات في تعليمات هيئة أسواق المال)).

**2.10 نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:**

قام مجلس الإدارة باعتماد نماذج تقييم المجلس والأعضاء واللجان والإدارة التنفيذية من خلال مجموعة من مؤشرات قياس الأداء الموضوعية (KPIs) المرتبطة بمدى تحقيق الشركة لأهدافها الاستراتيجية وجودة أنظمة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية.

**3.10 نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء:**

يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم داخل الشركة، وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحث الشركة جميع العاملين بها على الالتزام بالقواعد واللوائح المحددة لهم لأداء مهامهم بما يضمن تحقيق الأهداف المنشودة وتحسين معدلات الأداء وتطوير المهارات، وبما يساهم في الحفاظ على السلامة المالية للشركة. ويتوفر لدى الشركة ميثاق السلوك المهني والأخلاقي الذي يحدد مسؤوليات الموظفين تجاه الالتزام بالقوانين السارية واتجاه القيم المؤسسية والتي تتضمن الحفاظ على سرية المعلومات والحفاظ على السلوك الشخصي والمهني.

## القاعدة الحادية عشرة التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

**1.11** موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع:

أقر مجلس الإدارة سياسة المسؤولية الاجتماعية التي تهدف إلى تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها، وتكفل هذه السياسة قيام الشركة بمسئوليتها الاجتماعية بما يحقق التنمية المستدامة للمجتمع والعاملين، من خلال المساهمة في توفير فرص عمل وتخفيض مستويات البطالة في المجتمع، وتحقيق الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.

**2.11** نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي:

من منطلق المسؤولية الاجتماعية، فقد قامت الشركة بالتبرع لصالح أحد اللجان الخيرية في دولة الكويت وذلك للمساهمة في الأعمال الخيرية والتطوعية التي تقوم بها اللجنة.



**ضاري عبد العزيز النصار**  
رئيس مجلس الإدارة

# استثمارات الشركة

## استثمارات الشركة

تتنوع استثمارات الشركة بين عقارات مدرة للدخل واستثمارات في شركات زميلة، وتفاصيلها كما يلي:

**أولاً – عقارات مدرة للدخل بقيمة 17,027,618 دينار كويتي:**

تمتلك الشركة مجموعة من الأصول العقارية المدرة للدخل في دولة الكويت وكذلك بدولة الإمارات العربية المتحدة، وتتمتع هذه العقارات بمواقع جيدة، ويختلف استخدامها ما بين عقارات استثمارية لغرض السكن، وأخرى للأنشطة التجارية، وتبلغ نسبة الإشغال في معظم هذه العقارات نسبة 99%.

**ثانياً – استثمارات في شركات زميلة بقيمة 9,073,925 دينار كويتي:**

تبلغ استثمارات الشركة في شركات زميلة مبلغ وقدره 9,073,925 د.ك، وبيانها كالتالي:

اسم الشركة	مبلغ الاستثمار	نسبة الملكية
شركة عقار الخليجية للتجارة العامة	1,557,576 د.ك	21%
شركة المنار للتمويل والإجارة	7,516,349 د.ك	29%

**ثالثاً – موجودات مالية مدرجة بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة & من خلال الدخل الشامل الآخر:**

بلغت المحفظة الاستثمارية للمجموعة مبلغ وقدره 9,360,719 دينار كويتي للسنة المنتهية في 2024/12/31، مقارنة بـ 8,866,218 دينار كويتي في العام 2023، وتفاصيلها كالتالي:

1. الاستثمارات المصنفة كموجودات مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح والخسارة تبلغ نسبتها 35% من إجمالي الاستثمار.

2. الموجودات المالية من خلال الدخل الشامل الآخر تمثل نسبة 65% من إجمالي الاستثمار.

البيانات المالية المجمعة  
للسنة المالية المنتهية  
في 31 ديسمبر 2024  
مع تقرير مراقب الحسابات