

تقرير الحوكمة

٢٠٢٥





الاتحاد العقارية ش.م.ع

تأسست شركة الاتحاد العقارية (شركة مساهمة عامة) ("الشركة") بتاريخ ٢٨ أكتوبر ١٩٩٣ كشركة مساهمة عامة بموجب مرسوم وزاري بدولة الإمارات العربية المتحدة.

تتمثل الأنشطة الرئيسية للشركة في استثمار وتطوير العقارات وإدارة وصيانة ممتلكاتها الخاصة، بما في ذلك تشغيل مخازن التبريد التي تمتلكها، والتعهد بالخدمات العقارية بالإضافة إلى العمل كشركة قابضة لشركاتها التابعة والاستثمار في إئتلافات مشتركة.

يُشار للشركة وشركاتها التابعة بـ "المجموعة". يتم تنفيذ كافة الأعمال الهامة للمجموعة والأنشطة الاستثمارية في الأوراق المالية والعقارات والأراضي والأدوات المشتقة المالية داخل الدولة على مدى ثلاث عقود، قامت شركة الاتحاد العقارية (ش.م.ع) بتطوير مشاريع سكنية وتجارية وصناعية وترفيهية رئيسية في دبي.

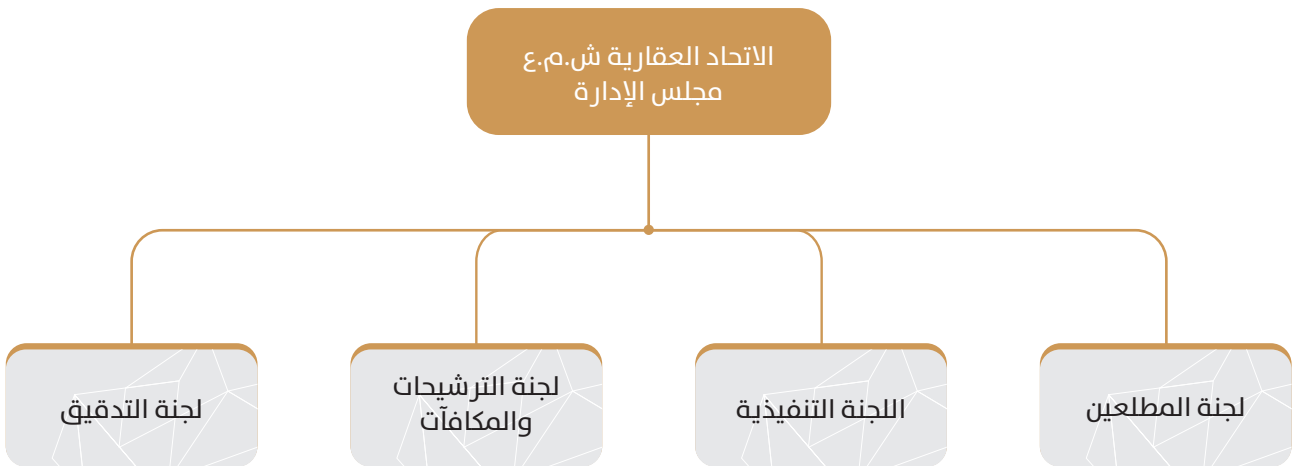
- بيان بالإجراءات التي تم اتخاذها لاستكمال نظام حوكمة الشركات خلال عام ٢٠٢٥، وكيفية تطبيقها.

تلتزم شركة "الاتحاد العقارية (ش.م.ع)" بتطبيق أعلى معايير الحوكمة المؤسسية، مدفوعة بمجموعة متكاملة من القيم الجوهرية التي تجمع بين الأخلاقيات المهنية والنزاهة المؤسسية وأفضل الممارسات الدولية في مجال الإمتثال، وتتمثل القيم المؤسسية التي يستند إليها إطار عمل الشركة في الشفافية والنزاهة والإفصاح والمساءلة والتي تمثل مجملها مرجعية هامة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارات العليا والموظفين على السواء.

ويراعي إطار عمل الحوكمة المؤسسية كافة المبادئ والمعايير المحددة والمعمول بها من قبل كل من "هيئة الأوراق المالية والسلع" (SCA) وسوق دبي المالي (DFM) والأحكام الواردة ضمن القانون الاتحادي رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢١ في شأن الشركات التجارية في تحديد اتجاهات ومتطلبات شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع.

وتلتزم "الاتحاد العقارية" بتطبيق قرار "رئيس مجلس الإدارة" هيئة الأوراق المالية والسلع" رقم (٣/ر.م) لسنة ٢٠٢٠ بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة والنظام الأساسي للشركات وتعديلاته القانون الاتحادي رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢١ في شأن الشركات التجارية من وقت إلى آخر.

ويوضح الشكل أدناه هيكلية الحوكمة المؤسسية المطورة والمنفذة من قبل "الاتحاد العقارية" والتي تهدف إلى تعزيز ممارسات الحوكمة الرشيدة المتبعة لدى مجلس إدارة الشركة والإدارات التنفيذية على السواء. كافة الوحدات الفرعية أعلاه والعاملة تحت مظلة "الاتحاد العقارية" تمتلك إدارة مستقلة معنية بتنفيذ العمليات التشغيلية، ولكن يتم الإشراف عليها من حيث الجوانب المرتبطة بالإستراتيجية والامتثال والحوكمة والمخاطر ومراجعة الحسابات وفق هيكلية واحدة.



مجلس الإدارة (المادة ٦ من القرار رقم ٣/ر.م لسنة ٢٠٢٠) وتعديلاته.

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة ويحدد النظام الأساسي الخاص بشركة الاتحاد العقارية المسائل المتعلقة بتعيين مجلس الإدارة (المجلس) والأدوار المنوطة به ومسؤولياته. ومددة العضوية فيه وقد روعي أن يكون الرئيس وأغلبية أعضاء مجلس الإدارة من المتمتعين بجنسية الدولة في عضوية المجلس خلال العام ٢٠٢٥، للوفاء بالمعايير التي تحددها القرار رقم ٣/ر.م لسنة ٢٠٢٠ وتعديلاته فيما يتعلق بتشكيل مجلس إدارة الشركة من الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين، والأعضاء المستقلين إلى جانب المهارات والخبرات والقدرات المناسبة لعضوية المجلس وكذلك قام مجلس الإدارة بتعيين من بين أعضائه رئيساً تنفيذياً للإدارة وألغى منصب العضو المنتدب، وحدد المجلس اختصاصاته ومكافآته ولا يجوز للرئيس التنفيذي أن يكون رئيساً أو مديراً عاماً لشركة مساهمة عامة أخرى.

لجان مجلس الإدارة (المادة ٥٣ من القرار رقم ٣/ر.م لسنة ٢٠٢٠) وتعديلاته

يتمتع المجلس بصلاحيات تشكيل لجان المجلس وتفويض الصلاحيات إلى هذه اللجان حسب ما يراه ضرورياً أو مناسباً. كما يقوم المجلس بتفويض مهام معينة إلى تلك اللجان ولا يعني هذا إعفاء مجلس الإدارة من المسؤولية عن الأنشطة والمهام والصلاحيات التي قام بتفويضها لهذه اللجان. وتعد لجان المجلس وسيلة فاعلة لتوزيع العمل بين أعضاء المجلس لإمعان النظر في مسائل محددة وبشكل مفصل. تؤدي جميع لجان المجلس مهامها نيابة عن مجلس الإدارة بحيث يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن تشكيل وتعيين واختيار وتحديد فترة العضوية على أن تكون كل لجنة حال تشكيلها مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن أنشطتها ولا يعني هذا إعفاء مجلس الإدارة من المسؤولية عن الأنشطة والمهام والصلاحيات التي قام بتفويضها لهذه اللجنة وعلى مجلس الإدارة أن يتأكد من التشكيل الملائم لأعضاء لجان مجلس الإدارة ومؤهلاتهم واختصاصاتهم.

لجنة التدقيق (المادة ٦٠ و ٦١ من القرار رقم ٣/ر.م لسنة ٢٠٢٠) وتعديلاته

شكّل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى لجنة التدقيق ويتعين ان تتوفر لدى أعضاء اللجنة الخبرة والكفاءة المناسبة وأن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة ودراية في الأمور المالية والمحاسبية وتقوم اللجنة بمراقبة سلامة البيانات المالية للشركة، وتقديم التوصيات بشأن التغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية اللازمة لأنظمة المراقبة والأنظمة المالية الخاصة بالشركة بالإضافة إلى تعيين مدققي الحسابات الخارجيين والتأكد من استيفاءه للشروط الواردة في القوانين والنظام الأساسي للشركة، والاجتماع بمدقق الحسابات لمناقشة طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة. والحرص على إقامة علاقات جيدة معهم. كما تشرف اللجنة على عمل الرقابة الداخلية وهي المسؤولة عن اعتماد التوصيات التي من شأنها تحسين أداء الرقابة الداخلية.





لجنة الترشيحات والمكافآت (المادة 09 من القرار رقم ٣/م لسنة ٢٠٢٠) وتعديلاته

يشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتعين أن تتوافر لدى جميع أعضاء اللجنة الخبرة والكفاءة المناسبة وتعقد اللجنة اجتماعها مرة واحدة على الأقل في العام أو كلما دعت الحاجة وتكون مهامها أن تساعد المجلس على الاضطلاع بمسؤولياته في ما يتعلق بمؤهلات وأجور وتعيين وإحلال موظفي الإدارة العليا. كما تشرف اللجنة على عملية الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ووضع السياسة الخاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة وتهدف اللجنة إلى مراعاة التنوع بين الجنسين ضمن التشكيل وتشجيع المرأة من خلال مزايا وبرامج تحفيزية وتدريبية. وموافاة الهيئة بنسخة من هذه السياسة وبأية تعديلات تطرأ عليها، وإعداد 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 لإدارة التنفيذية العليا معقولة وتتناسب وأداء الشركة في الأجل الطويل.

وكذلك مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شؤون التغييرات التي يمكن إجراؤها مع ضمان وجود خطة مناسبة محدثة لتتابع السلطة لكبار التنفيذيين بالشركة ولرؤساء لجان مجلس الإدارة، فيما يتماشى مع القانون الاتحادي رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢١ وأي تعديلات قد تطرأ عليه وتطبيق قرار " رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (٣/م) لسنة ٢٠٢٠ وتعديلاته بشأن اعتماد دليل حوكمة الشركات المساهمة العامة والنظام الأساسي للشركات. وكذلك تعمل بشكل مستمر على مراقبة استقلالية أعضاء المجلس المستقلين.

اللجنة التنفيذية (المادة 01 من القرار رقم ٣/م لسنة ٢٠٢٠) وتعديلاته

يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى باللجنة التنفيذية وتكون مهامها أن تساعد المجلس على أن تتولى اللجنة التنفيذية المهام التالية:



الإدارة اليومية للشركة: وضع وتنفيذ استراتيجية للشركة وتنفيذ إطار إدارة المخاطر المعتمد من لجنة الرقابة. على أن يكون عضو اللجنة التنفيذية مسؤولاً مسؤولة تامة عن مهامه حتى إذا فوض بعض صلاحياته إلى لجان أو أفراد أو إلى الغير وبشكل غالبية أعضاء اللجنة التنفيذية نصاً قانونياً للاجتماع ولا يجوز تمثيل عضو اللجنة عن طريق الوكالة في الاجتماعات بواسطة أي عضو آخر من أعضاء اللجنة التنفيذية، ويجوز لغير أعضاء مجلس الإدارة حضور الاجتماعات بتصريح من رئيس اللجنة التنفيذية.

يجوز للجنة التنفيذية تعيين المستشارين القانونيين وغيرهم لمساعدة اللجنة في تنفيذ مهامها. وقد يكون هؤلاء المستشارون هم المستشارون المعتمدون بشكل منتظم لدى الشركة.

تصدر قرارات اللجنة التنفيذية بغالبية الأصوات الحاضرة وفي حالة التساوي يكون للرئيس صوت مُرجح وتوثق اجتماعات اللجنة التنفيذية بمحاضر تشتمل على تفاصيل الاجتماع وعلى وجه الخصوص أسماء الحضور، ومداواتهم، ونتائج التصويت، والتوصيات، وأي تحفظات إن وجدت، وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

لجنة المطلعين "لجنة الإشراف ومتابعة تداولات المطلعين" (المادة ٣٣ من القرار رقم ٣/ر.م لسنة ٢٠٢٠)

قام مجلس إدارة الشركة بإصدار قواعد مكتوبة بخصوص تعاملات أعضاء مجلس إدارة الشركة وموظفيها في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة، وقد قام بتشكيل لجنة خاصة لجنة الإشراف ومتابعة تداولات المطلعين على أن تقوم بإدارة ومتابعة والإشراف والمتابعة على تعاملات الأشخاص المطلعين وملكياتهم والاحتفاظ بالسجل الخاص بهم.

وتم إعداد سجل خاص ومتكامل لجميع الأشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم أشخاص مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق أو يتوافر لهم الاطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، كما يتضمن السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين مع الالتزام بإخطار الهيئة والسوق بقائمة محدثة بأسماء المطلعين في بداية كل سنة مالية وأية تعديلات تطرأ عليها خلال السنة المالية.

بيان بملكية وتعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأزواجهم وأبنائهم في الأوراق المالية للشركة خلال العام ٢٠٢٥ وفقاً للجدول التالي:

| م | الاسم | المنصب/صلة القرابة | الأسهم المملوكة كما في ٢٠٢٥/١٢/٣١ | إجمالي عملية البيع | إجمالي عملية الشراء |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------|
| ١ | محمد فردان علي الفردان | رئيس مجلس الإدارة | ٢٣,٠٠٠,٠٠٠ | - | - |
| ٢ | عامر عبد العزيز حسين خانصاحب | عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي | ٨٧,٢٥٠,٠٠٠ | - | ٣٠,٧٥٠,٠٠٠ |
| ٣ | سيف عبدالعزيز يعقوب يوسف السركال | عضو مجلس الإدارة | ٩٨٠,٠٠٠ | ٣٦٥,٠٠٠ | ٣٥٠,٠٠٠ |
| ٤ | أحمد الحوسني | عضو مجلس الإدارة | ٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠ | - | ١١٢,٦٠٥,٥٣٣ |



تشكيل مجلس الإدارة لسنة ٢٠٢٥:

يتشكل مجلس إدارة الشركة الحالي من سبعة أعضاء، من بينهم ستة أعضاء مستقلين غير تنفيذيين وعضو واحد تنفيذي وعنصر نسائي من أجل الامتثال إلى قرار رئيس هيئة الأوراق المالية والسلع رقم ٣/٢٠٢٠ على ضرورة ترشيح العنصر النسائي في مجلس الإدارة كما هو واضح في البيانات أدناه التي توضح تشكيل مجلس إدارة الشركة كما في ٣١/١٢/٢٠٢٥.

السيد/ محمد فردان علي الفردان رئيس مجلس الإدارة



تم انتخاب السيد/ محمد الفردان كعضو مجلس إدارة شركة الاتحاد العقارية خلال الجمعية العمومية السنوية للشركة المنعقدة بتاريخ ١٨ يونيو ٢٠٢٠ ومن ثم خلال الجمعية العمومية السنوية للشركة المنعقدة بتاريخ ١٧ إبريل ٢٠٢٣. وتم قام مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد في ١٥ ديسمبر ٢٠٢١ وبعدها في اجتماعه المنعقد في ٢٨ أبريل ٢٠٢٣ بتعيين السيد محمد الفردان رئيساً لمجلس الإدارة.

يتمتع السيد/ محمد الفردان بالقيادة الديناميكية وذو دوافع ذاتية مع مسارات مثبتة من ذوي الخبرة المهنية في التعامل مع وإدارة العقارات والاستثمارات وإدارة الفنادق لأكثر من ١٩ عامًا في دولة الإمارات العربية المتحدة والشرق الأوسط. وقد ساهم السيد/ الفردان في وضع الخطط الاستراتيجية. وتعزيز الأهداف، وتطوير الأفكار التي ساهمت في تحقيق نمو وتوسيع في مجال الأعمال والصناعات العقارية. السيد/ الفردان حاصل على بكالوريوس إدارة أعمال من جامعة عجمان للعلوم والتكنولوجيا وقد شغل مناصب متعددة ومنها:

- مدير عام شركة عقارات الفردان
- نائب مدير شركة الفردان القابضة
- نائب مدير شركة المستثمر الأول ش.ذ.م.م
- شريك في عدة شركات مثل كارلتون للضيافة
- وشركة زهرة للتكنولوجيا ش.ذ.م.م
- وشركة الفردان للاستثمار ليمتد.



السيد/ عبدالوهاب الحلبي نائب رئيس مجلس الإدارة

تم انتخابه كعضو مجلس إدارة لشركة الاتحاد العقارية خلال الجمعية العمومية السنوية للشركة المنعقدة بتاريخ ١٨ يونيو ٢٠٢٠ ومن ثم خلال الجمعية العمومية السنوية للشركة المنعقدة بتاريخ ١٧ أبريل ٢٠٢٣. ومن ثم قام مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد في ١٥ ديسمبر ٢٠٢١ وبعدها في اجتماعه المنعقد في ٢٨ أبريل ٢٠٢٣ بتعيين السيد عبدالوهاب الحلبي نائب رئيس مجلس الإدارة.

السيد/ عبدالوهاب الحلبي رجل أعمال ريادي، مستشار وخبير في إعادة الهيكلة، بخبرة مكتسبة منذ أكثر من ٢٥ عاماً في الإدارة التنفيذية، وإعادة الهيكلة وإدارة الأزمات والديون، وتعزيزات الائتمان والمشاريع المشتركة.

يشغل السيد/ عبدالوهاب الحلبي حالياً عضوية مجالس إدارة عدد من الشركات، منها مصرف أبوظبي الإسلامي، وشركة طلبات ش.م.ع، وشركة برجيل القابضة ش.م.ع، وشركة المسار الشامل ش.م.خ، وشركة هوليهن لوكي الشرق الأوسط وأفريقيا المحدودة، كما يشغل منصب الرئيس التنفيذي لمجموعة IFFCO.

السيد عبد الوهاب الحلبي هو زميل في معهد المحاسبين القانونيين في إنجلترا وويلز، وحاصل على دكتوراه فخرية من جامعة ميدلسكس، وماجستير تنفيذي في إدارة الأعمال من باريس (École des Ponts ParisTech)، بالإضافة إلى درجة علمية من كلية لندن للاقتصاد.



المهندس عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب

عضو مجلس إدارة تنفيذي
الرئيس التنفيذي لشركة الاتحاد العقارية ش.م.ع.
العضو المنتدب لشركة خانصاحب للاستثمار
عضو مجلس إدارة بنك الشارقة



تم انتخاب المهندس عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب كعضو مجلس إدارة شركة الاتحاد العقارية خلال الجمعية العمومية السنوية للشركة المنعقدة بتاريخ ١٤ ديسمبر ٢٠٢١ ومن ثم خلال الجمعية العمومية السنوية للشركة المنعقدة بتاريخ ١٧ أبريل ٢٠٢٣. وقام مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد في ١٥ ديسمبر ٢٠٢١ بتعيين السيد عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب كعضو منتدب للشركة ومنحه جميع الصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة ولاحقاً قام مجلس الإدارة في اجتماعه الثالث لسنة ٢٠٢٤ الذي عقد في ٢٠٢٤/٥/١٤ بتعيين المهندس عامر خانصاحب بمنصب الرئيس التنفيذي للشركة.

المهندس عامر خانصاحب شخصية قيادية برؤية طموحة وبمسيرة مهنية حافلة بالتميز. ويتولى المهندس عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب منصب عضو مجلس إدارة والرئيس التنفيذي لشركة الاتحاد العقارية ش.م.ع. أحدى أكبر شركات التطوير العقاري الرائدة التي تعرف بجودة وتميز مشاريعها في دولة الإمارات، ويقود المهندس خانصاحب العمليات التشغيلية في "الاتحاد العقارية" والشركات والمجمعات التابعة لها. بما في ذلك "موتور سيتي" و "سرفيو" و "دبي أوتودروم" و "ذي فيتاوت" و "إداكوم" و "الاتحاد القابضة" و "تيترا ايدج للمقاولات" و "جمامكو" و "أبتاون مردف".

يشغل المهندس عامر خانصاحب حالياً منصب العضو المنتدب لشركة خانصاحب للاستثمار منذ العام ٢٠١٢ وهي واحدة من اقدم الشركات العائلية التجارية في دول الامارات العربية المتحدة. وتمكنت الشركة في ظل إدارته من ترسخ مكانتها في السوق. ونجحت في تنفيذ استراتيجيتها التوسعية وتعزيز التميز في اعمالها.

وتشمل خبرة خانصاحب قطاعات متعددة، بما فيها التطوير العقاري وإدارة الإنشاءات وإدارة الاستثمار والتحليل المالي ويتولى كذلك منصب عضو مجلس إدارة "بنك الشارقة". ويملك خانصاحب خبرات واسعة ومهارات تحليلية متميزة باعتباره محلاً مالياً معتمداً يحمل شهادة CFA منذ العام ٢٠١٠ علاوة على ذلك، عمل خانصاحب تطوعياً في منصب رئيس "جمعية المحللين الماليين المعتمدين" في دولة الإمارات بين عامي ٢٠١٣ و ٢٠١٩.

ويحمل خانصاحب درجة البكالوريوس في العلوم في تخصص الهندسة المدنية والبيئية من الجامعة الأمريكية في بيروت، ودرجة الماجستير في إدارة المشاريع من الجامعة البريطانية في دبي.

السيد/ عبدالرحمن شرف

عضو مجلس إدارة، شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع.



تم تعيين السيد عبدالرحمن شرف عضواً في مجلس إدارة شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع بموجب قرار مجلس الإدارة بالتمرير الصادر بتاريخ ٢ أغسطس ٢٠٢٣، وذلك لاستكمال مدة العضو المستقيل.

كما يشغل السيد عبدالرحمن شرف منصب رئيس لجنة التدقيق في شركة الاتحاد العقارية، حيث يقدم التوجيه اللازم ويسهم في تعزيز حوكمة الشركة وضمان تطبيق أفضل الممارسات المؤسسية.

يتمتع السيد عبدالرحمن شرف بخبرة عملية تزيد عن ١٥ عامًا في قطاع أسواق المالية بدولة الإمارات العربية المتحدة، حيث بدأ حياته المهنية بالعمل في سوق دبي المالي ثم انتقل للعمل في هيئة الأوراق المالية والسلع - الهيئة الإشرافية والتنظيمية لأسواق رأس المال في دولة الإمارات العربية المتحدة.

خلال فترة وجوده في هيئة الأوراق المالية والسلع، شغل منصب رئيس قسم الإشراف على وسطاء أسواق رأس المال ثم رئيس قسم مواجهة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب، كما عمل أيضًا كمندوب في هيئة السوق المالية بالمملكة العربية السعودية. يشغل السيد/ عبدالرحمن شرف حاليًا منصب مستشار مكافحة غسيل الأموال في وزارة الاقتصاد.

حصل عبدالرحمن شرف على درجة البكالوريوس في المحاسبة من كليات التقنية العليا في دبي بامتياز، وهو حريج برنامج القيادات الحكومية في دولة الإمارات العربية المتحدة.

عبدالرحمن شرف هو خبير محاسبي وأوراق مالية مسجل لدى المحاكم الاتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة ومحاكم دبي ودار القضاء في أبوظبي.

عبدالرحمن شرف هو مدقق معتمد حاصل على عضوية الزمالة لدى جمعية الإمارات للمحاسبين والمدققين ومسؤول امتثال معتمد من ICA.



السيد أحمد سالم عبد الله سالم الحوسني

عضو مجلس إدارة، شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع.

يشغل السيد أحمد سالم عبد الله سالم الحوسني منصب عضو مجلس إدارة في شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع، إحدى الشركات الرائدة في مجال التطوير العقاري في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك بموجب قرار مجلس الإدارة بالتمرير الصادر بتاريخ ٢٥ يونيو ٢٠٢٥، لاستكمال مدة العضو المستقيل.

يتمتع السيد الحوسني بخبرة تزيد عن ١٦ عامًا في مجالي القطاعين العام والخاص، مع تركيز خاص على القطاع العقاري والاستثماري، مستندًا إلى قاعدة قوية في القيادة الاستراتيجية وحوكمة الشركات.

وقد حقق نجاحات متواصلة في مناصبه القيادية، حيث شغل منصب نائب رئيس شركة الشارقة للتأمين، كما تولّى عضوية مجالس إدارة عدد من الشركات، من بينها شركة دبي للاستثمار، وشركة الخليج للمشاريع الطبية، وشركة أم القيوين العامة للاستثمار، وشركة الخليج للاستثمار، إلى جانب جهات بارزة أخرى.

وعلى الصعيد الأكاديمي، يحمل السيد الحوسني درجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة ويلز، ودرجة البكالوريوس في إدارة الأعمال من الجامعة الأمريكية في دبي.



السيدة أروى محمد العويس

عضو مجلس إدارة، شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع



تشغل السيدة أروى محمد العويس منصب عضو مجلس إدارة في شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع، وذلك بموجب قرار مجلس الإدارة بالتمرير الصادر بتاريخ ١٩ مايو ٢٠٢٥، لاستكمال مدة العضو المستقيل. وتتمتع بخبرة تمتد لما يقارب عقدين من الزمن في مجالات الإدارة المالية، والإشراف الاستراتيجي، والامتثال التنظيمي.

تشغل السيدة أروى حاليًا منصب مدير مكتب السياسات المالية في دائرة المالية بحكومة الشارقة، حيث تتولى قيادة أحد أكثر الإدارات التشغيلية أهمية في الإمارة.

كما تشغل عضوية مجلس إدارة بنك الشارقة وشركة الشارقة للتأمين، وكانت عضوًا سابقًا في لجنة إعادة التنظيم المالي حتى عام ٢٠٢٢.

وعلى الصعيد الأكاديمي، تخرجت السيدة أروى من برنامج الشارقة للقيادات التابع لـ الجامعة الأمريكية في الشارقة، وتحمل درجتي ماجستير في قانون الجرائم المالية وغسل الأموال (LL.M)، وتقنية وإدارة المعلومات والحكومة (MITGOV) من جامعة دبي والجامعة الكندية في دبي على التوالي. كما تتابع حاليًا دراستها في السنة الثانية بجامعة الشارقة لنيل درجة الدكتوراه في إدارة الأعمال (DBA)، مع تركيز على إدارة الأداء والمحاسبة.



السيد/ سيف السركال

عضو مجلس إدارة، شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع

السيد سيف السركال، الذي يت رأس لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع، تم تعيينه عضوًا في مجلس إدارة الشركة خلال اجتماع الجمعية العمومية السنوي المنعقد بتاريخ ١٧ أبريل ٢٠٢٣.

السيد سيف السركال تخرج بدرجة البكالوريوس في الشؤون المالية من جامعة ولاية كاليفورنيا، وانضم إلى شركة برايس ووترهاوس كوبرز في سبتمبر ٢٠١٠ إلى سنة ٢٠١٣ وعمل على عمليات اندماج البنوك في دول مجلس التعاون الخليجي.

وقد قدم المشورة بشأن تصنيفات السندات وعمليات الاستحواذ في المنطقة بعد أن اشترك في مركز سمو الشيخ حمدان بن محمد التراثي كمدير للتدقيق الداخلي حيث عمل على تثبيت نظام تدقيق، وتعزيز نظام المدفوعات والذمم المدينة، وإدارة جميع نفقات بطولات سموه، وفي عام ٢٠١٧ انضم إلى المال كابيتال حيث عمل في استثمارات مباشرة، وتمكن من العمل في صفقات عقارية، وعمل على طرح أول صندوق استثمار عقاري في سوق دبي المالي، حيث يت رأس السركال حاليًا تطوير الأعمال في المال كابيتال، كما عمل على استثمارات في شركات التكنولوجيا في الولايات المتحدة، إلى جانب استثمارات في العقارات في الولايات المتحدة أيضًا.

بيان بنسبة تمثيل العنصر النسائي في مجلس الإدارة للعام ٢٠٢٥ (في حالة عدم تمثيل يرجى ذكر أنه لا يوجد تمثيل).

يتمثل العنصر النسائي بعضو واحد هي السيدة أروى محمد العويس والتي تم انتخابها كعضو في مجلس إدارة الشركة خلال اجتماع الجمعية العمومية السنوية الذي انعقد بتاريخ ١٩ مايو ٢٠٢٥ عوضا عن السيدة عفاف القنطار التي استقالت من منصبها كعضو مجلس إدارة بتاريخ ٨ مايو ٢٠٢٥.

بيان بالمكافآت والبدلات والأتعاب التي تقاضاها أعضاء مجلس الإدارة:

١- مجموعة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام ٢٠٢٤.

| اسم عضو مجلس الإدارة | الاتعاب المقترحة لكل عضو |
|-----------------------------------|--------------------------|
| محمد فردان علي الفردان | ١,١٥٠,٠٠٠ درهم |
| عبدالوهاب الحلبي | ٦٠٠,٠٠٠ درهم |
| عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب | ٢٠٠,٠٠٠ درهم |
| عبدالرحمن شرف | ٢٠٠,٠٠٠ درهم |
| سيف بن عبدالعزيز بن يعقوب السركال | ٢٠٠,٠٠٠ درهم |
| درويش عبدالله درويش احمد الكتبي | ١٢٠,٠٠٠ درهم |
| عفاف القنطار | ٢٠٠,٠٠٠ درهم |
| الإجمالي | ٢,٦٧٠,٠٠٠ درهم |

٢- مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقترحة عن العام ٢٠٢٥ والتي سيتم عرضها في اجتماع الجمعية العمومية السنوي للمصادقة عليها.

تم اقتراح صرف مكافآت لأعضاء مجلس إدارة الشركة نظرا للجهود المبذولة وتم إدراج بند الموافقة على مقترح بشأن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتحديداتها في جدول أعمال الجمعية العمومية السنوية للشركة من أجل المصادقة عليه.

| اسم عضو مجلس الإدارة | المكافآت المقترحة لكل عضو عام ٢٠٢٥ |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| محمد فردان علي الفردان | ٢,٢٠٠,٠٠٠ درهم |
| عبدالوهاب الحلبي | ١,٧٥٠,٠٠٠ درهم |
| عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب | ١,٣٥٠,٠٠٠ درهم |
| سيف بن عبدالعزيز بن يعقوب السركال | ١,٣٥٠,٠٠٠ درهم |
| عبدالرحمن شرف | ١,٣٥٠,٠٠٠ درهم |
| أروى العويس | ٦٧٥,٠٠٠ درهم |
| أحمد الحوسني | ٦٧٥,٠٠٠ درهم |
| الإجمالي | ٩,٣٥٠,٠٠٠ درهم |





٣- بيان بتفاصيل بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس التي سيتقاضها أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية للعام ٢٠٢٥ وفقاً للجدول التالي:

| أسماء أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة | لجنة الترشيحات والمكافآت | لجنة التدقيق | اللجنة التنفيذية | عدد الاجتماعات | الأتعاب المقترحة لكل عضو |
|---|----------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|
| عبدالههاب الحلبي | عضو** | عضو** | رئيس* | ١٣ | ٢٧٥,٠٠٠ |
| عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب | | | عضو** | ٣ | ٠ |
| درويش عبدالله درويش احمد الكتبي | عضو حتى ٢٠ يونيو ٢٠٢٥ | عضو حتى ٢٠ يونيو ٢٠٢٥ | | ٧ | ٠ |
| سيف بن عبدالعزيز بن يعقوب السركال | رئيس* | عضو من تاريخ ٣٠ يوليو ٢٠٢٥ | عضو حتى ٣٠ يوليو ٢٠٢٥ | ٨ | ١٩٠,٠٠٠ |
| عبدالرحمن شرف | | رئيس* | | ٥ | ١٢٥,٠٠٠ |
| أروى العويس | عضو من تاريخ ٣٠ يوليو ٢٠٢٥ | | | ١ | ٢٠,٠٠٠ |
| أحمد الحوسني | عضو من تاريخ ٣٠ يوليو ٢٠٢٥ | | | ١ | ٢٠,٠٠٠ |

**أتعاب حضور العضو: ٢٠,٠٠٠

*أتعاب حضور الرئيس: ٢٥٠,٠٠٠

٤- تفاصيل البدلات أو الرواتب أو الأتعاب الإضافية التي تقاضها عضو مجلس الإدارة بخلاف بدلات حضور اللجان وأسبابها.

لا يوجد.



عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية ٢٠٢٥ مع بيان تواريخ انعقادها، وعدد مرات الحضور الشخصي لجميع الأعضاء مع بيان الأعضاء الحاضرين بالوكالة (يجب أن تطابق أسماء أعضاء مجلس الإدارة حسب ما هو مذكور في البند (أ٣) أعلاه).

| م | تاريخ الاجتماع | عدد الحضور | عدد الحضور بالوكالة | أسماء الأعضاء الغائبين |
|---|----------------|--|---------------------|------------------------|
| ١ | ٢٠٢٥-٠٢-١٣ | ٦ أعضاء من إجمالي ٧ كما يلي: • محمد الفردان • عبدالوهاب الحلبي • عامر خانصاحب • درويش الكتبي • عبدالرحمن شرف • سيف السركال • عفاف القنطار | لا يوجد | درويش الكتبي |
| ٢ | ٢٠٢٥-٠٥-٠٨ | ٧ أعضاء من إجمالي ٧ كما يلي: • محمد الفردان • عبدالوهاب الحلبي • عامر خانصاحب • عبدالرحمن شرف • سيف السركال • درويش الكتبي • عفاف القنطار | لا يوجد | لا يوجد |
| ٣ | ٢٠٢٥-٠٧-٣٠ | ٧ أعضاء من إجمالي ٧ كما يلي: • محمد الفردان • عبدالوهاب الحلبي • عامر خانصاحب • عبدالرحمن شرف • سيف السركال • أروى العويس • أحمد الحوسني | لا يوجد | لا يوجد |
| ٤ | ٢٠٢٥-١٠-٢٨ | ٧ أعضاء من إجمالي ٧ كما يلي: • محمد الفردان • عبدالوهاب الحلبي • عامر خانصاحب • أروى العويس • سيف السركال • عبدالرحمن شرف • أحمد الحوسني | لا يوجد | لا يوجد |

عدد قرارات مجلس الإدارة التي صدرت بالتمرير خلال السنة المالية ٢٠٢٥ مع بيان تواريخ انعقادها:
لقد اتخذ أعضاء مجلس إدارة شركة الاتحاد العقارية ش.م.ع ثلاثة (٣) قرارات بالتمرير في الفترات السابقة، وذلك في التواريخ التالية:

١. ١٩ مايو ٢٠٢٥

٢. ٢٥ يونيو ٢٠٢٥

٣. ٩ يوليو ٢٠٢٥

٤- لجان مجلس الإدارة

- لجنة التدقيق:

أ. إقرار من رئيس لجنة التدقيق بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عمله والتأكد من فعاليتها.

يقر السيد عبدالرحمن شرف، رئيس لجنة التدقيق، بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها

ب. أسماء أعضاء لجنة التدقيق، وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

السيد/ عبدالرحمن شرف (رئيس اللجنة)

السيد/ عبدالوهاب الحلبي (عضو)

السيد/ درويش الكتبي (عضو) حتى تاريخ ٢٠ يونيو ٢٠٢٥

السيد/ سيف السركال (عضو) من تاريخ ٣٠ يوليو ٢٠٢٥



بيان اختصاصات ومسؤوليات ومهام لجنة التدقيق

تتولى لجنة التدقيق المهام والواجبات التالية:

- 1- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الشركة.
- 2- مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربع السنوية) وأنظمة الرقابة الخاصة بها ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:
 - أ. أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
 - ب. إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
 - ت. التأكد من تحديث الشركة بشكل سنوي لسياساتها وإجراءاتها وأنظمة الرقابة بها.
 - ث. التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
 - ج. افتراض استمرارية عمل الشركة.
 - ح. التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقررها الهيئة.
 - خ. التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- 3- التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الشركة في سبيل أداء مهامها.
- 4- النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات والبنود خارج الميزانية العمومية، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأيّة مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو المدير (off-balance sheet items) القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات.
- 5- رفع توصية لمجلس الإدارة بشأن اختيار أو استقالة أو عزل مدقق الحسابات وفي حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بهذا الشأن، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.
- 6- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي تربي أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازمة لتخاذها.
- 7- التأكد من استيفاء مدقق الحسابات للشروط الواردة في القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها والنظام الأساسي للشركة ومتابعة ومراقبة استقلاليتها.
- 8- الاجتماع بمدقق الحسابات للشركة دون حضور أي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا أو من يمثلها ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.
- 9- اعتماد أي أعمال إضافية يقوم بها مدقق الحسابات الخارجي لصالح الشركة والأتعاب التي يتقاضاها مقابل تلك الأعمال.
- 10- بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات وخطة عمله ومراسلاته مع الشركة وملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية العليا بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة ومتابعة مدى استجابة إدارة الشركة لها وتوفيرها للتسهيلات اللازمة للقيام بعمله.
- 11- التأكد من رد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات.
- 12- مراجعة وتقييم أنظمة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر في الشركة.
- 13- مناقشة نظام التدقيق الداخلي مع مجلس الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.
- 14- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل التدقيق الداخلي التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

- ١٥- الاطلاع على تقييم المدقق لإجراءات التدقيق الداخلي والتأكد من وجود التنسيق فيما بين المدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي.
- ١٦- التأكد من توفير الموارد اللازمة لوظيفة التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية تلك الإدارة.
- ١٧- دراسة تقارير التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ١٨- وضع الضوابط التي تمكن موظفي الشركة وأصحاب المصالح من الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة في التقارير المالية أو التدقيق الداخلي أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات، مع وضع الإجراءات الكفيلة بمنح الحماية للشخص المبلغ ومتابعة تنفيذها بكل دقة.
- ١٩- مراقبة مدى تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني.
- ٢٠- مراجعة تعاملات الأطراف ذات العلاقة مع الشركة والتأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة قبل ابرامها.
- ٢١- ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.
- ٢٢- تقديم التقارير والتوصيات إلى مجلس الإدارة عن المسائل المذكورة أعلاه والواردة في هذه المادة.
- ٢٣- النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

عدد الاجتماعات التي عقدتها لجنة التدقيق خلال عام ٢٠٢٥ وتواريخها لمناقشة المسائل المتعلقة بالبيانات المالية وأي أمور أخرى، وبيان عدد مرات الحضور الشخصي للأعضاء في الاجتماعات المنعقدة

| اجتماع لجنة التدقيق | عبد الوهاب الطيبي | سيف السركال | عبد الرحمن شرف | درويش الكتبي |
|---------------------|-------------------|-------------|----------------|--------------|
| ١ | حضور | - | حضور | حضور |
| ٢ | حضور | - | حضور | حضور |
| ٣ | حضور | - | حضور | حضور |
| ٤ | حضور | - | حضور | - |
| ٥ | حضور | حضور | حضور | - |





تقرير لجنة التدقيق

يستعرض هذا القسم تقرير لجنة التدقيق وفقاً للمادة 71/مكرر من دليل حوكمة الشركات الصادر عن هيئة الأوراق المالية والسلع، ويقدم لمحة عن الأدوار الرئيسية للجنة التدقيق ومسؤولياتها والأنشطة التي قامت بها خلال العام ٢٠٢٠.



"يقر السيد عبدالرحمن شرف كرئيس لجنة التدقيق بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعن أداء اللجنة ومسؤولياته بموجب قواعد عمله والتأكد من فعاليته"

١. إختصاصات لجنة التدقيق والمهام الموكلة إليها

تحدد قواعد عمل لجنة التدقيق الأدوار والمسؤوليات الرئيسية للجنة والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

١,١ التقارير المالية

إنّ لجنة التدقيق مفوضة من قبل مجلس الإدارة للإشراف على التقارير المالية للمجموعة من خلال ضمان دقة التقارير المالية والنتائج الربع سنوية مع التركيز على الإمتثال للمعايير المحاسبية، ومتطلبات الإدراج، والتزامات الإفصاح، واللوائح القانونية ذات الصلة. ويقوم أعضاء اللجنة بمراجعة وضمن تحديث أنظمة وسياسات وإجراءات التدقيق الداخلي للمجموعة على أساس سنوي. كما تقوم لجنة التدقيق بمراجعة البنود الحرجة وغير العادية التي ترد في التقارير المالية أو المسائل التي يثيرها المسؤولون التنفيذيون الماليون، أو ضابط الإمتثال، أو مدققي الحسابات الخارجيون للشركة فضلاً عن السياسات المالية والمحاسبية للمجموعة لضمان توافيقها مع المتطلبات التنظيمية المعمول بها.

٢,١ الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

تشرف لجنة التدقيق على فعالية إجراءات التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر في المجموعة من خلال التعاون مع مجلس الإدارة لتحديد المخاطر الرئيسية ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية. وتضمن لجنة التدقيق توفر الموارد الكافية لدى إدارة التدقيق الداخلي لإجراء مراجعات منتظمة من خلال مراجعة خطة العمل سنوية. وتخضع النتائج التي يتم التوصل إليها من خلال إدارة التدقيق الداخلي للمراجعة من قبل لجنة التدقيق بخصوص المسائل المتعلقة بعمليات احتيال محتملة أو إخفاقات في الرقابة الداخلية أو انتهاكات للقوانين واللوائح. بالإضافة إلى ذلك، تقوم لجنة التدقيق بمراجعة التغييرات التي تطرأ على بيئة الأعمال وإبلاغ مجلس الإدارة بخصوص أية نقاط ضعف يتم رصدها سنويا في أنظمة الرقابة الداخلية. كما تراقب لجنة التدقيق مدى تقيّد المجموعة بقواعد السلوك المهني. وتتولى لجنة التدقيق مسؤولية مراجعة واعتماد تعاملات الأطراف ذات العلاقة بما يتماشى مع السياسات التي وضعها مجلس الإدارة.

٣,١ التدقيق الخارجي

تتولى لجنة التدقيق مسؤولية ضمان استقلالية وموضوعية مدققي الحسابات الخارجيين للمجموعة وامتثالهم للقوانين واللوائح المعمول بها. ويقوم أعضاء اللجنة بالتعاون الدائم مع مدققي الحسابات الخارجيين لمراجعة نطاق وفعالية عملهم. وتتم مراقبة المسائل الهامة المتعلقة بالرقابة الداخلية، والبيانات المالية، والسجلات المحاسبية وإدخالها إلى الإدارة على الفور. كما ستقوم لجنة التدقيق بمراجعة التقارير التي يتم إعدادها من قبل مدققي الحسابات الخارجيين حول نظام الرقابة الداخلية للمجموعة. بالإضافة إلى ذلك، تتولى لجنة التدقيق مسؤولية تنظيم اجتماع سنوي مع مدققي الحسابات الخارجيين للمجموعة دون حضور فريق الإدارة العليا. لمزيد من التفاصيل حول مسؤوليات لجنة التدقيق تجاه مدققي الحسابات الخارجيين، يرجى مراجعة البند (٤) من تقرير الحوكمة.



٢. اجتماعات اللجنة وتشكيلها

تألفت لجنة التدقيق بالمجموعة خلال عام ٢٠٢٥ على النحو التالي:

١. السيد / عبد الرحمن شرف (رئيساً)
٢. السيد / عبد الوهاب الحلبي (عضواً)
٣. السيد / درويش الكتبي (عضواً) حتى ٢٠ يوليو ٢٠٢٥
٤. السيد / سيف السركال ابتداءً من ٣٠ يوليو ٢٠٢٥

خلال العام ٢٠٢٥ عقدت لجنة التدقيق ستة اجتماعات لمراجعة البيانات المالية وغيرها من المسائل الرئيسية كما موضح أدناه

| رقم الإجتماع | تاريخ اجتماعات اللجنة | عدد الاعضاء الحاضرين | الأعضاء الغائبون |
|--------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| ١ | ١ فبراير ٢٠٢٥ | ٣ | لا يوجد |
| ٢ | ١٢ مارس ٢٠٢٥ | ٣ | لا يوجد |
| ٣ | ٦ مايو ٢٠٢٥ | ٣ | لا يوجد |
| ٤ | ٢٨ يوليو ٢٠٢٥ | ٢ | لا يوجد |
| ٥ | ٢٧ أكتوبر ٢٠٢٥ | ٣ | لا يوجد |

الأنشطة الرئيسية التي قامت بها لجنة التدقيق خلال العام ٢٠٢٥

١.٣ مراجعة واعتماد البيانات المالية

ناقشت لجنة التدقيق واعتمدت النتائج المالية الربعية والسنوية على مدار العام، حيث تم عرض النتائج من قبل الإدارة المالية والمدققين الخارجيين مع تسليط الضوء على الأداء المالي العام وتقديم أعمال المجموعة. وشمل ذلك عروضاً من المدققين الخارجيين حول المسائل المحاسبية والتدقيقية الجوهرية، إضافةً إلى المتطلبات التنظيمية الجديدة ومعايير التقارير المالية الدولية (IFRS) وأثرها المحتمل على البيانات المالية للمجموعة.

٢.٣ تحديث حول أعمال التدقيق الداخلي وخطط العمل

استعرضت لجنة التدقيق حالة تنفيذ وإنجاز خطة التدقيق لعام ٢٠٢٥. كما قامت بمراجعة ملاحظات التدقيق الداخلي المصنفة حسب مستوى المخاطر، حيث تم فحص الملاحظات ذات المخاطر العالية والمتوسطة بشكل تفصيلي، مع التركيز على إجراءات المعالجة، وتحديد المسؤوليات، والجداول الزمنية للتنفيذ. وتم تقديم تحديثات دورية بشأن الإجراءات التصحيحية لضمان رقابة فعّالة.

٣.٣ تحديث نظام الرقابة الداخلية للمجموعة

يقوم التدقيق الداخلي بتقييم فعالية وكفاءة إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية من خلال التقارير الدورية للتدقيق الداخلي ومذكراته، إضافةً إلى محاضر اجتماعات لجنة التدقيق. وخلال العام، شمل تقييم نظام الرقابة الداخلية للمجموعة المراجعة السنوية للضوابط القائمة بهدف تعزيز سياسات وإجراءات المجموعة. كما تم تقديم تحديث للجنة التدقيق بشأن جاهزية نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICFR)، بما في ذلك توثيق مصفوفات المخاطر والضوابط لتحديد المخاطر ووضع خطط عمل إدارية مناسبة للتخفيف منها.



٤.٣ اجتماعات مستقلة مع المدققين الخارجيين

عُقد اجتماع مستقل مع المدققين الخارجيين بتاريخ ٢٧ أكتوبر ٢٠٢٥، حيث قدموا توصياتهم بشأن التطبيق المرتقب لإطار الرقابة الداخلية على التقارير المالية والحاجة إلى الأتمتة. كما أبرز خطاب الإدارة الصادر عن المدقق الخارجي ملاحظات رئيسية تم تحديدها خلال عمليات التدقيق، تضمنت مطلباً جديداً لتطوير واعتماد مصفوفة مخاطر وضوابط ملائمة لعمليات المجموعة ومتوافقة مع الممارسات الدولية (الموصى بها وفق إطار COSO)، وذلك تماشياً مع متطلبات هيئة الأوراق المالية والسلع (SCA) للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.

٥.٣ مراجعة واعتماد خطة التدقيق من قبل المدققين الخارجيين

تم عرض خطة التدقيق لعام ٢٠٢٥ على لجنة التدقيق من قبل المدققين الخارجيين، وتم اعتماد الخطة.

٦.٣ تعيين واعتماد المدققين الخارجيين

اختتم المدقق الخارجي الحالي للمجموعة، Grant Thornton UAE، مدة تعيينه البالغة ثلاث سنوات. وتمت مناقشة أتعاب التدقيق، واعتمدت لجنة التدقيق استمرار تعيين Grant Thornton كمُدقق خارجي للشركة لعام ٢٠٢٦، مع رفع التوصية إلى مجلس الإدارة.

٧.٣ معاملات الأطراف ذات العلاقة وتضارب المصالح

لم تحدث أي معاملات مع أطراف ذات علاقة أو حالات تضارب مصالح خلال العام.

٨.٣ تحديثات إدارة المخاطر

في إطار التقييم السنوي للمخاطر، تم تحديد المخاطر الرئيسية لكافة عمليات المجموعة، وتقديم خطط التخفيف المقابلة إلى لجنة التدقيق. كما تم إعداد سجلات المخاطر ومتابعتها شهرياً لضمان معالجة الإجراءات المحددة وإغلاقها بالشكل المناسب.

٩.٣ نتائج تقييم المخاطر

تمت مناقشة نتائج التقييم السنوي للمخاطر في اجتماع لجنة التدقيق المنعقد خلال عام ٢٠٢٥، حيث تم تقديم عرض شامل حول نتائج التقييم.

١٠.٣ أمور أخرى

خلال عام ٢٠٢٥، لم يتم تسجيل أية مخالفات جوهرية على مستوى المجموعة. إلا أنه تم رصد عشر حالات تم فيها فرض غرامات على مقاولين فرعيين أو موظفين لمخالفتهم أنظمة محددة، وقد تمت معالجة هذه الحالات وإغلاقها. كما أنشأت لجنة التدقيق أدوات عملية تتيح للموظفين الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة تتعلق بالتقارير المالية أو الضوابط الداخلية أو غيرها من المسائل، وتتخذ الإجراءات اللازمة حيالها، كما تقوم بمراجعة واعتماد معاملات الأطراف ذات العلاقة وفقاً للسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة. ومع ذلك، كانت هناك ١٠ حالات تم فيها فرض غرامات، سواء على المقاول الفرعي أو على أحد الموظفين، نتيجة مخالفة لوائح محددة. وقد تم التعامل مع هذه الحالات وإغلاقها.



٤. العلاقة بين المدقق الخارجي ولجنة التدقيق

١،٤ الإشراف على أعمال التدقيق الخارجي

تماشياً مع ميثاق لجنة التدقيق والقوانين واللوائح المعمول بها، فوض مجلس الإدارة لجنة التدقيق بمسؤولية الإشراف على اختيار المدقق الخارجي للمجموعة واستقلاليتها وأدائه. وتحصر لجنة التدقيق على أن تتم أعمال التدقيق الخارجي بنزاهة وشفافية ووفق أعلى المعايير المهنية والتنظيمية.

٢،٤ المسؤوليات الرئيسية للجنة التدقيق المتعلقة بالمدقق الخارجي تشمل:

التعيين والاستقلالية

• التوصية إلى مجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين أو عزل المدقق الخارجي، وتحديد الأتعاب المناسبة لخدماته.
• مراقبة استقلالية المدقق الخارجي لضمان الامتثال لكافة القوانين واللوائح وأفضل الممارسات المنظمة لأعمال التدقيق الخارجي.

نطاق التدقيق وشروط التعاقد

• مراجعة واعتماد شروط التعاقد، بما في ذلك نطاق التدقيق والأتعاب، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة.
• التأكد من أن خطة التدقيق الخارجي تتناسب مع حجم وتعقيد وطبيعة مخاطر المجموعة، وتلبي المتطلبات التنظيمية المعمول بها.

فعالية التدقيق والتقارير المالية

• مراجعة تقييمات المدقق الخارجي بشأن ملاءمة السياسات المحاسبية والإفصاحات المالية وممارسات إعداد التقارير للمجموعة.
• التأكد من أن أعمال التدقيق تتم وفق الأطر التنظيمية والمعايير المهنية المعتمدة.

التواصل مع المدققين الخارجيين

• متابعة ومعالجة الاستفسارات الجوهرية التي يثيرها المدققون الخارجيون بشأن السجلات المحاسبية والتقارير المالية والضوابط الداخلية، وضمان استجابة الإدارة في الوقت المناسب.
• عقد اجتماع سنوي واحد على الأقل مع المدققين الخارجيين دون حضور الإدارة التنفيذية لإتاحة مناقشات مستقلة.

التنسيق في مجال الرقابة الداخلية والحوكمة

• مراجعة تقارير التدقيق الداخلي بشأن بيئة الرقابة الداخلية وضمان التنسيق الفعال بين المدققين الداخليين والخارجيين.
• الإشراف على أي أعمال إضافية يؤديها المدقق الخارجي خارج نطاق التدقيق الاعتيادي والموافقة على الأتعاب المرتبطة بها.

٣،٤ عملية تعيين وتقييم المدقق الخارجي

تتبع لجنة التدقيق عملية اختيار منظمة لتعيين المدقق الخارجي، بما يضمن استيفاء الشركات المرشحة للمعايير الرئيسية التالية:

- امتلاك المؤهلات المطلوبة وإثبات الاستقلالية شكلاً ومضموناً، بما في ذلك نطاق الخدمات غير التدقيقية المقدمة.
- أن تكون مرخصة ومعتمدة من الجهات المختصة في دولة الإمارات العربية المتحدة لمزاولة أعمال التدقيق الخارجي.
- خبرة لا تقل عن خمس سنوات في تدقيق الشركات المساهمة العامة.
- الالتزام بالمدونة الدولية لأخلاقيات المحاسبين المهنيين.
- الحفاظ على الاستقلالية بعدم امتلاك أي حصص أو تولي مناصب إدارية أو تنفيذية داخل المجموعة.
- عدم وجود أي ارتباط بالمساهمين الرئيسيين أو بأي من أعضاء مجلس الإدارة.

وبعد تقييم شركات التدقيق المرشحة من الناحيتين الفنية والمالية، توصي لجنة التدقيق بأفضل شركة إلى مجلس الإدارة لتعيينها كمدقق خارجي. وبعد موافقة المجلس، تعرض التوصية على المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية، التي تمتلك السلطة الحصرية لاعتماد التعيين وأتعاب التدقيق.



٤,٤ تقييم الأداء والاستقلالية

تجري لجنة التدقيق تقييماً دورياً لأداء المدقق الخارجي يشمل ما يلي:
أ. جودة تقديم الخدمات
ب. الاستقلالية والمؤهلات
ج. تشكيل فريق التدقيق
د. الأتعاب المتعلقة بالخدمات المقدمة
هـ. العلاقة بين المدقق الخارجي والإدارة ولجنة التدقيق

كما يقدم المدقق الخارجي تأكيداً للجنة التدقيق بشأن التزامه بالمسؤوليات الأخلاقية وفقاً لمدونة السلوك العالمية.

٥,٤ إعادة التعيين والتناوب المهني

تقوم الجمعية العمومية بتعيين المدقق الخارجي للمجموعة لمدة سنة مالية واحدة، وبعد أقصى ست سنوات متتالية. وبناءً على التقييم السنوي للأداء والاستقلالية، توصي لجنة التدقيق إما بإعادة تعيين المدقق الخارجي أو إنهاء خدماته.

كما تضمن لجنة التدقيق الحفاظ على استقلالية المدقق الخارجي عند تقديم خدمات غير تدقيقية، بما يعزز الشفافية والموضوعية في التقارير المالية.

٦,٤ تعيين المدقق الخارجي لعام ٢٠٢٥

تماشياً مع المتطلبات التنظيمية، قامت لجنة التدقيق بمراجعة مدة تعيين المدقق الخارجي للمجموعة واقتربت الإبقاء على المدقق الحالي للسنة التالية ٢٠٢٦.

٧,٤ أتعاب المدقق

يرد بيان بالأتعاب والتكاليف المتكبدة مقابل خدمات التدقيق أو غيرها من الخدمات المقدمة من المدقق الخارجي في الصفحة ١٦٠ من التقرير المتكامل.

٨,٤ الرأي المتحفظ

لم يُبدِ المدقق الخارجي أي رأي متحفظ بشأن البيانات المالية السنوية للمجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.



- لجنة الترشيحات والمكافآت:

أ. إقرار من رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤولية عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عمله والتأكد من فعاليته



يقر السيد سيف عبدالعزيز السركال، رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها.

ب. أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها:

- السيد/ سيف السركال (رئيس اللجنة)
- السيد/ عبدالوهاب الحلبي (عضو)
- السيد/ درويش الكتبي (عضو) حتى تاريخ ٢٠ يونيو ٢٠٢٥
- السيدة أروى العويس (عضو) من تاريخ ٣٠ يوليو ٢٠٢٥

بيان اختصاصات ومسؤوليات ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت

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

٢- تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام هذا القرار.

٣- التحقق من استمرار توافر شروط العضوية لأعضاء مجلس الإدارة بشكل سنوي.

٤- التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر.

٥- إذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على المجلس ليقوم بإخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الاستقلالية عنه، وعلى العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره، ويصدر مجلس الإدارة قرارًا باعتبار العضو مستقلاً أو غير مستقل في أول اجتماع يلي رد العضو أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة دون رد.

٦- مع مراعاة نص المادة ١٤٥ من قانون الشركات، إذا كان من شأن قرار مجلس الإدارة انتفاء أسباب أو مبررات الاستقلالية عن العضو التأثير على الحد الأدنى للنسبة الواجب توافرها من أعضائه المستقلين، قام مجلس الإدارة بتعيين عضو مستقل يحل محل هذا العضو إذا قدم الأخير استقالته لانتفاء صفة الاستقلالية عنه وفي حال رفض العضو تقديم الاستقالة يتعين على مجلس الإدارة عرض الأمر على الجمعية العمومية لاتخاذ قرار بالموافقة على تعيين عضو آخر محله أو بفتح باب الترشح لانتخاب عضو جديد.

٧- 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.



٨- التأكد من ربط المكافآت والعلاوات بما في ذلك الخيارات والمكافآت المؤجلة الأخرى والمزايا المعروضة على الإدارة التنفيذية العليا بأداء الشركة على المدى المتوسط والطويل.

٩- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.

١٠- مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

١١- تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.

١٢- إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.

١٣- ضمان وجود خطة مناسبة ومحدثة لاستمرار وتتابع اعمال كبار التنفيذيين في الشركة ومراجعتها بشكل سنوي.

١٤- أي موضوعات أخرى يحددها المجلس.

ج. بيان بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام ٢٠٢٥ وتواريخ انعقادها، مع بيان عدد مرات الحضور الشخصي لجميع أعضاء اللجنة:

| م | الأعضاء الحاضرين | السيد/ سيف عبدالعزیز السركال | السيد/ عبدالوهاب الخطبي | السيد/ درويش الكتبي | السيدة أروى العويس |
|---|--|---------------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| ١ | الاجتماع الأول تاريخ: ١٠ فبراير ٢٠٢٥ | حضر | حضر | حضر | - |
| ٢ | الاجتماع الثاني تاريخ: ٢٨ فبراير ٢٠٢٥ | حضر | لم يحضر | حضر | - |
| ٣ | الاجتماع الثالث تاريخ: ٥ مايو ٢٠٢٥ | حضر | حضر | حضر | - |
| ٤ | الاجتماع الرابع تاريخ: ١٨ يونيو ٢٠٢٥ | حضر | حضر | حضر | - |
| ٥ | الاجتماع الخامس تاريخ: ٢٩ يوليو ٢٠٢٥ | حضر | حضر | - | - |
| ٦ | الاجتماع السادس تاريخ: ٨ ديسمبر ٢٠٢٥ | حضر | حضر | - | حضر |

- لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المتطلعين

أ. إقرار من رئيس اللجنة بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عمله والتأكد من فعاليته.



"يقر السيد/ روي كويلهو، رئيس متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المتطلعين بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها".

ب. أسماء أعضاء لجنة متابعة والإشراف على تعاملات الأشخاص المتطلعين، وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

- رئيس قسم المالية: السيد/ روي كويلهو (رئيس اللجنة) حتى نوفمبر ٢٠٢٥
- نائب رئيس قسم الشؤون القانونية: السيدة/ نادرة طاهر (عضو)
- الرئيس التنفيذي: السيد/ عامر خانصاحب (عضو)

ج. ملخص عن تقرير أعمال اللجنة خلال العام ٢٠٢٥:

- إعداد سجل خاص وشامل لجميع المطلعين، بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم مطلعين والذين يحق لهم أو يمكنهم الوصول إلى المعلومات الداخلية للشركة قبل النشر. يجب أن يتضمن السجل أيضًا الإفصاحات السابقة واللاحقة للمطلعين.
- تم تعميم القائمة على المطلعين وضوابط التداول المنصوص عليها حسب قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم ٣ ر.م. لسنة ٢٠٢٠م وتعديلاته بشأن حوكمة الشركات المساهمة العامة بالشركة.
- تقوم اللجنة بشكل دوري بمتابعة والإشراف على تداول الأشخاص المطلعين وملكياتهم والاحتفاظ بسجل خاص بهم.
- تم إخطار سوق دبي المالي بقائمة محدثة من المطلعين في بداية السنة المالية وأي تعديلات تطرأ عليها خلال العام.

اللجنة التنفيذية:

أ. إقرار من رئيس اللجنة بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عمله والتأكد من فعاليته



"يقر السيد/ عبدالوهاب الحلبي، رئيس اللجنة التنفيذية بمسؤوليته عن نظام اللجنة في الشركة وعن مراجعته لآلية عملها والتأكد من فعاليتها"

ب. أسماء أعضاء اللجنة، وبيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها.

- السيد/ عبدالوهاب الحلبي – (رئيس اللجنة)
- السيد/ سيف السركال – (عضو اللجنة)
- المهندس/ عامر خانصاحب – (عضو اللجنة)

بيان اختصاصاتها والمهام الموكلة لها:

| الغرض | الصلاحيات |
|---|--|
| • مساعدة مجلس إدارة الشركة في أداء مسؤولياته الرقابية. | • تعمل اللجنة التنفيذية كمستشار لمجلس الإدارة وتقوم بمراجعة وتقييم وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن مختلف الأمور المطروحة على المجلس. |
| • التصرف نيابة عن مجلس الإدارة والتوصية بالنتائج التي يتوصلون إليها. | • إن اللجنة مكلفة بمراجعة وتقديم التوصيات إلى المجلس بشأن المسائل المعروضة عليها حتى لو كانت فوق مستوى الصلاحيات المفوضة إليها. |
| • ضمان تنسيق أنشطة الأعمال بين لجان المجلس. | • يجوز للجنة التنفيذية تعيين المستشارين القانونيين وغيرهم لمساعدة اللجنة في تنفيذ مهامها. وقد يكون هؤلاء المستشارون هم المستشارون المعتمدون بشكل منتظم لدى الشركة. |
| • اتخاذ القرارات التي تم رفعها إلى المجلس بناءً على مستوى الصلاحيات المفوض. | • جميع التوصيات التي تُقدم إلى مجلس الإدارة يجب أن يتم اتخاذها بأغلبية بسيطة. وسوف يكون الصوت المرجح في حالة تعادل الأصوات هو صوت رئيس اللجنة التنفيذية. |





المسؤوليات: تشتمل مسؤوليات اللجنة على ما يلي:

- رفع التقييمات والتوصيات لمجلس الإدارة حول خطة المراجعة السنوية بالإضافة إلى استراتيجية وجدول أنشطة الشركة.
- عقد الاجتماعات الدورية مع اللجان الأخرى في جلسات تنفيذية منفصلة لمناقشة أي مسائل تعتقد اللجنة أو اللجان الأخرى أنه ينبغي مناقشتها على أفراد.
- مراجعة تقارير الإدارة حول مجريات الأعمال ورفع التوصيات لمجلس الإدارة.
- الإشراف على سياسات الاستثمار والأثمان واتخاذ القرارات ضمن حدود الصلاحيات الموكلة إليها، ورفع التوصيات إلى المجلس وذلك بالمسائل التي تتخطى حدود الصلاحيات الموكلة إلى اللجنة.
- المراجعة المبدئية للتقارير الدورية للشركة وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة (يتم تقديم نسخ من التقارير الكاملة إلى المجلس ومناقشتها في اجتماع المجلس).
- مراجعة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن المكتسبات والتصفيات وغيرها من الأعمال التشغيلية الخاصة بالشركة.
- مراجعة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بفتح الفروع الجديدة وإغلاق الفروع الحالية وتعيين المدراء ومنهمم الصلاحيات.
- مراجعة وتعديل وتقديم التوصيات بشأن السياسات التي وجهها مجلس الإدارة لعرضها على مجلس الإدارة من خلال اللجنة.

د. بيان بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام ٢٠٢٥ وتواريخ انعقادها، مع بيان عدد مرات الحضور الشخصي لجميع أعضاء اللجنة.

| م | الأعضاء الحاضرين | السيد/ عبدالوهاب الطبي | المهندس/ عامر خانصاحب | السيد/ سيف عبدالعزيز السركال | السيد/ أحمد الحوسني |
|---|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| ١ | الاجتماع الأول تاريخ: ١٨ يونيو ٢٠٢٥ | حضر | حضر | حضر | |
| ٢ | الاجتماع الثاني تاريخ: ٢٩ سبتمبر ٢٠٢٥ | حضر | حضر | | لم يحضر |
| ٣ | الاجتماع الثالث تاريخ: ٢٤ نوفمبر ٢٠٢٥ | حضر | حضر | | حضر |

- بيان مهام واختصاصات مجلس الإدارة التي قام بها أحد أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية خلال عام ٢٠٢٥ بناءً على تفويض من المجلس مع تحديد مدة وصلاحيات التفويض حسب الجدول التالي:

| م | اسم الشخص المفوض | صلاحيات التفويض | مدة التفويض |
|---|--------------------------------------|---|----------------------------|
| ١ | المهندس/ عامر عبدالعزيز حسين خانصاحب | عضو مجلس الإدارة والعضو المنتدب لغاية ١٤ مايو ٢٠٢٤ وبعد هذا التاريخ أصبح الرئيس التنفيذي وينوب عن الشركة ويمثلها في جميع الأمور المالية والقانونية والتشغيلية والإدارية وهو المفوض بالتوقيع عن الشركة وشركاتها التابعة بموجب الوكالة القانونية الممنوحة له من قبل مجلس إدارة الشركة | تنتهي بتاريخ: ٣٠ مايو ٢٠٢٦ |

- بيان بتفاصيل التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة (أصحاب المصالح) خلال عام ٢٠٢٥ على أن يشمل التالي: لا يوجد

- تقييم مجلس الإدارة

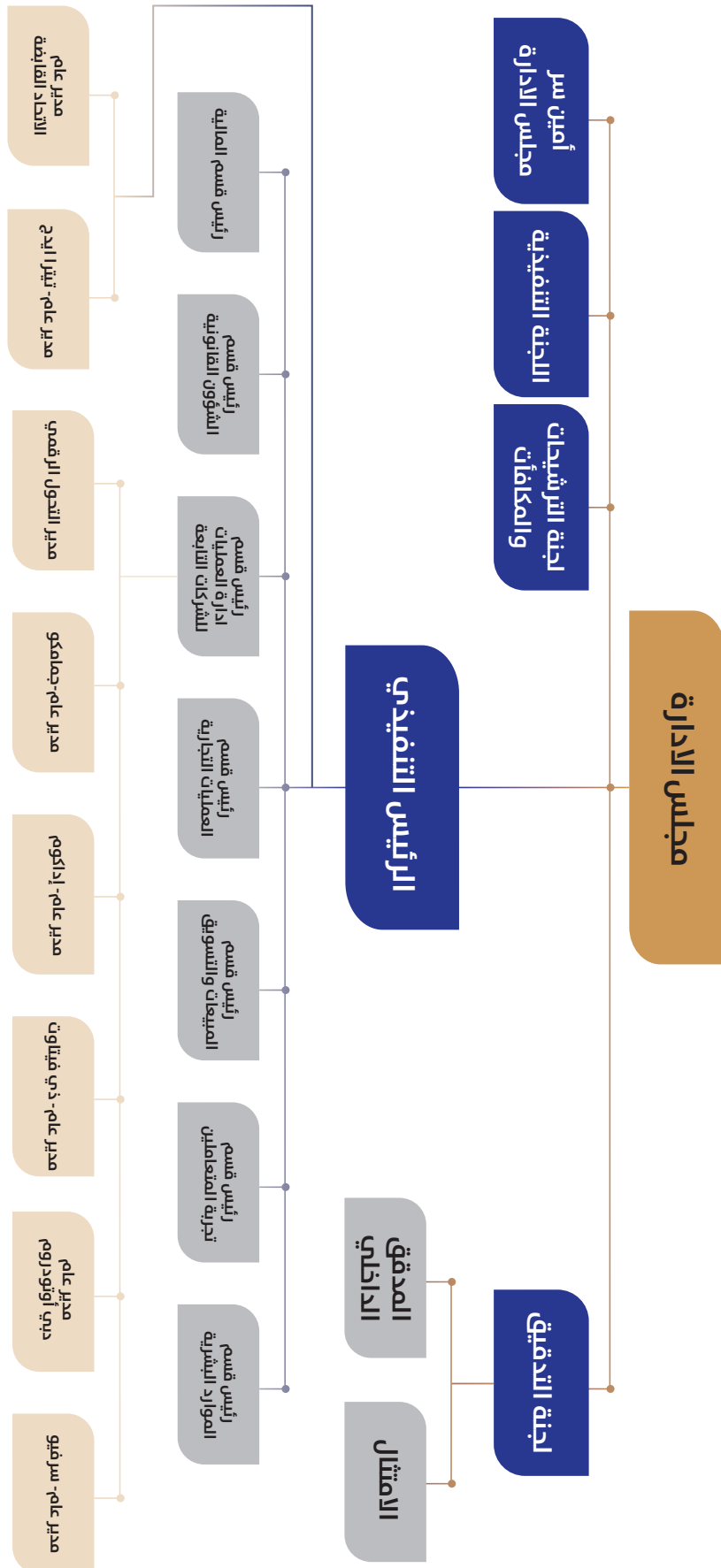
أ- التقييم السنوي لإداء مجلس إدارة الشركة وأداء أعضائه ولجانه

إن الشركة بصدد القيام بتقييم لإداء مجلس إدارة الشركة وأداء أعضائه ولجانه من خلال لجنة الترشيدات والمكافآت بدعم من أمين سر مجلس الإدارة حسب الحاجة إلى ذلك.

ب- تقييم مجلس الإدارة من خلال جهة مهنية مستقلة لا تربطها أي مصلحة أو علاقة بالشركة أو بأي من أعضاء مجلس إدارتها أو إدارتها التنفيذية.

تبلغ مدة مجلس الإدارة ثلاث سنوات، وقد تم انتخابه بتاريخ ١٧ أبريل ٢٠٢٣. وقد قامت الشركة بإجراء تقييم لأداء مجلس إدارة الشركة وأداء أعضائه ولجانه من خلال جهة مهنية مستقلة وهي Aquilae Consulting LLC – FZCO، وذلك بدعم من أمين سر مجلس الإدارة.

- الهيكل التنظيمي الكامل الخاص بالشركة، على أن يوضح به العضو المنتدب و/ أو المدير العام و/أو الرئيس التنفيذي ونائب المدير العام والمدراء العاملين في الشركة كالمدير المالي





- بيان تفصيلي بالموظفين التنفيذيين من كبار الإدارة في الصف الأول والثاني، وفقاً لما ورد في الهيكل التنظيمي للشركة، مع توضيح مناصبهم وتواريخ تعيينهم، بالإضافة إلى بيان بإجمالي الرواتب والمكافآت المدفوعة لهم، وذلك وفقاً للجدول التالي.

| م | المنصب | تاريخ التعيين | مجموع الرواتب والبدلات المدفوعة لعام ٢٠٢٥ (درهم) | مجموع المكافآت المدفوعة لعام ٢٠٢٥ (Bonuses) (درهم) | أي مكافآت أخرى نقدية / عينية للعام ٢٠٢٥ أو تستحق مستقبلاً |
|---|----------------------------|--------------------------------------|--|--|---|
| ١ | الرئيس التنفيذي | ١٤ مايو ٢٠٢٤ | | ٩,٢٤٩,١٤٠ | |
| ٢ | رئيس إدارة العمليات | ١ سبتمبر ٢٠٢٣ | ١,١٢٩,٧٥٠ | ٦٨٠,٤٠٠ | |
| ٣ | رئيس قسم العمليات التجارية | ١٨ سبتمبر ٢٠٢٣ | ١,١٢٢,٠٠٥ | ٦٤٠,٨٠٠ | |
| ٤ | رئيس قسم المالية | ٢١ فبراير ٢٠٢٢ حتى تاريخ نوفمبر ٢٠٢٥ | ٩٧٩,٢٥٠ | ١٥٠,٠٠٠ | |
| ٥ | رئيس قسم المالية | من تاريخ ١ سبتمبر ٢٠٢٥ | ٤٤٢,٠٠٠ | ١٥٠,٠٠٠ | |
| ٦ | رئيس قسم الشؤون القانونية | ١٠ يونيو ٢٠٢٤ | ٩١٠,٨٩٤ | ٥٧٦,٠٠٠ | |
| ٧ | رئيس قسم المبيعات والتسويق | ٢ يناير ٢٠٢٣ | ١,٠٧٤,٢٥٠ | ٣٢٠,٤٠٠ | ١,٩١٥,١٨٠ |
| ٨ | رئيس قسم الموارد البشرية | ١ فبراير ٢٠٢٤ | ١,٠٦٩,٩٤٧ | ٦٥٠,٢٠٠ | |
| ٩ | رئيس قسم تجربة المتعاملين | ٨ سبتمبر ٢٠٢٥ | ٢٤٠,٠٠٠ | ١٥٠,٠٠٠ | |



مدقق الحسابات الخارجي

أ. تقديم نبذة عن مدقق حسابات الشركة للمساهمين.

شركة Grant Thornton International Ltd (GTIL) هي شركة خاصة محدودة الضمان، تأسست في إنجلترا وويلز. إنها منظمة شاملة تقوم تسليم الخدمات من قبل الشركات الأعضاء في Grant Thornton حول العالم ويشار إلى GTIL والشركات الأعضاء مجتمعة باسم Grant Thornton. في دولة الإمارات العربية المتحدة وتدار الشركة من قبل السيد فاروق محمد، رئيس مجلس الإدارة، وهشام فاروق - الرئيس التنفيذي، وفريق القيادة الذي يتكون من قادة من جميع مجالات الخدمة. يجتمع فريق القيادة لمناقشة التطوير الاستراتيجي والتشغيلي والمالي، مع الحفاظ دائماً على عملائها وموظفيها في المقدمة.

ب. بيان الأتعاب والتكاليف الخاصة بالتدقيق أو الخدمات التي قدمها مدقق الحسابات الخارجي، وذلك حسب الجدول التالي:

| اسم مكتب التدقيق | Grant Thornton International Ltd |
|--|--|
| اسم المدقق الشريك | أناند براهو |
| عدد السنوات التي قضاها كمدقق حسابات خارجي للشركة | ٤ |
| عدد السنوات التي قضاها المدقق الشريك في تدقيق حسابات الشركة | ١ |
| إجمالي قيمة أتعاب التدقيق لعام ٢٠٢٥ | ٨٩٠,٠٠٠ (درهم) |
| تفاصيل وطبيعة الخدمات المقدمة الأخرى التي قام بها مدقق حسابات الشركة (إن وجدت) وفي حال عدم وجود خدمات أخرى يتم ذكر ذلك صراحةً | تقارير تخفيض رأس المال وتقارير توزيع الأرباح |
| قيمة أتعاب وتكاليف الخدمات الخاصة الأخرى بخلاف التدقيق للبيانات المالية لعام ٢٠٢٥ إن وجدت وفي حال عدم وجود أتعاب أخرى يتم ذكر ذلك صراحةً | ٥٨,٠٠٠ (درهم) |
| بيان بالخدمات الأخرى التي قام مدقق حسابات خارجي آخر غير مدقق حسابات الشركة بتقديمها خلال عام ٢٠٢٥ (إن وجد) وفي حال عدم وجود خدمات مقدمة من مدقق خارجي آخر يتم ذكر ذلك صراحةً | |

ج. بيان يوضح التحفظات التي قام مدقق حسابات الشركة بتضمينها في القوائم المالية المرحلية والسنوية للعام ٢٠٢٥ وفي حال عدم وجود أي تحفظات يجب أن يتم ذكر ذلك صراحةً.

• لم يكن هناك أي تحفظ من قبل مدققي الحسابات في البيانات المالية المرحلية المختصرة الموحدة غير المدققة الربع الأول المنتهي في ٣١ مارس ٢٠٢٥، والربع الثاني المنتهي في ٣٠ يونيو ٢٠٢٥، والربع الثالث المنتهي في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢٥.

• لم يكن هناك أي تحفظ من قبل مدقق الحسابات لدينا في البيانات المالية السنوية الموحدة المدققة للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥



نظام الرقابة الداخلية

أ. إقرار من المجلس بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعن مراجعته لآلية عمله والتأكد من فعاليته.

يقرّ مجلس الإدارة بمسؤوليته تجاه تطبيق ومراجعة وفعالية نظام الرقابة الداخلية من خلال الحفاظ على آلية رقابة داخلية فعالة وقوية وقد ألزم مجلس الإدارة نفسه بتعزيز ونشر أفضل الممارسات في إدارة المخاطر والتطبيق السليم لقواعد الحوكمة والتحقق من إمتثال الشركة وموظفيها للقوانين واللوائح والقرارات التي تستند إليها عملياتها، وكذلك للإجراءات والسياسات الداخلية ومراجعة البيانات المالية التي يتم إرسالها إلى الإدارة العليا للشركة والمستثمرين وجميع المساهمين بشكل عام.

ب. اسم مدير الإدارة ومؤهلاته وتاريخ التعيين.

• شركة Standard Mentors Auditing and Assurance تم تعيينهم في تاريخ ١٦ يوليو ٢٠٢٤ وقد تم انهاء عقده بتاريخ ٢٧ أكتوبر ٢٠٢٥

• وبتاريخ ١٦ سبتمبر ٢٠٢٤ تم تعيين السيد أحمد سليم بوظيفة مدير التدقيق الداخلي والذي لديه خبرة واسعة في التدقيق وتمتد إلى أكثر من ٢٠ عاما من الخبرة في هذا المجال. وهو حاصل على شهادات ومؤهلات مهنية من معاهد معترف بها دوليا في التدقيق وتقييم المخاطر وأطر الرقابة.

لقد قاد العديد من عمليات التدقيق المعقدة، حيث قدم رؤى قيمة وتوصيات عملية لتعزيز الضوابط الداخلية وزيادة قيمة الأعمال. وتمكن مهاراته التحليلية العميقة ونهجه الاستراتيجي المؤسسات من تعزيز الحوكمة وتخفيف المخاطر وتحقيق التميز التشغيلي.

ج. اسم ضابط الامتثال ومؤهلاته وتاريخ التعيين:

بتاريخ ١ يونيو ٢٠٢٤ تم تعيين السيدة رفانتا غاجادور في وظيفة ضابط امتثال والتي تتمتع بأكثر من ١٥ سنة خبرة في الامتثال وإدارة المخاطر وحاصلة على دكتوراه في قيادة الأعمال تتمتع بعلم ومعرفة عميقة في مجال الامتثال وإدارة المخاطر.

د. كيفية تعامل إدارة الرقابة الداخلية مع أي مشاكل كبيرة بالشركة أو تلك التي تم الإفصاح عنها في التقارير والحسابات السنوية (في حالة عدم وجود مشكلات كبيرة يجب ذكر أنه لم تواجه الشركة أي مشكلات).

عندما يتم تحديد مشكلة عالية الخطورة من قبل قسم التدقيق الداخلي، يتم تصعيد الأمر نفسه إلى لجنة التدقيق في شركة الاتحاد العقارية لتقديمه إلى مجلس إدارة الشركة من أجل اتخاذ الإجراءات اللازمة وتسوية الأمر بشكل فوري.



- تفاصيل المخالفات المرتبطة خلال عام ٢٠٢٥ وبيان أسبابها، وكيفية معالجتها وتجنب تكرارها مستقبلاً.

خلال العام ٢٠٢٥، لا يوجد مخالفات جوهرية.

بيان بالمساهمات النقدية والعينية التي قدمتها الشركة خلال عام ٢٠٢٥ لدعم تنمية المجتمع المحلي والحفاظ على البيئة.
خلال عام ٢٠٢٥، لم يتم تقديم أي مساهمات.

معلومات عامة

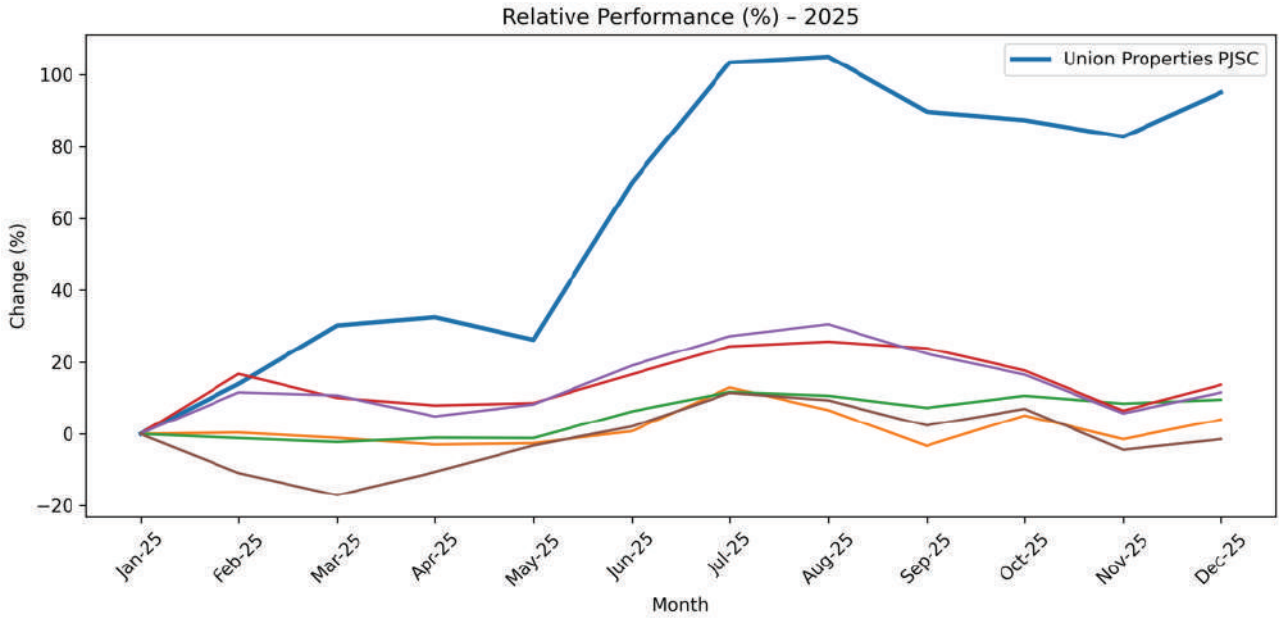
بيان بسعر سهم الشركة في السوق (سعر الإغلاق، أعلى سعر، وأدنى سعر) في نهاية كل شهر خلال السنة المالية للعام ٢٠٢٥.

| الاتحاد العقارية ش.م.ع | | | |
|------------------------|----------|----------|-------------|
| سعر الإغلاق | أدنى سعر | أعلى سعر | نهاية شهر |
| ٠,٤٣ | ٠,٤٠١ | ٠,٤٥٢ | يناير ٢٠٢٥ |
| ٠,٤٩ | ٠,٣٧٤ | ٠,٥٠٤ | فبراير ٢٠٢٥ |
| ٠,٥٦ | ٠,٤٨٦ | ٠,٥٩٨ | مارس ٢٠٢٥ |
| ٠,٥٧ | ٠,٤٧ | ٠,٥٨٣ | إبريل ٢٠٢٥ |
| ٠,٥٤٣ | ٠,٥٢٩ | ٠,٥٨١ | مايو ٢٠٢٥ |
| ٠,٧٣١ | ٠,٥٥ | ٠,٧٤٤ | يونيو ٢٠٢٥ |
| ٠,٨٧٥ | ٠,٧٢٤ | ٠,٩٣ | يوليو ٢٠٢٥ |
| ٠,٨٨٢ | ٠,٨٠٤ | ٠,٨٨٨ | أغسطس ٢٠٢٥ |
| ٠,٨١٦ | ٠,٨ | ٠,٨٩٥ | سبتمبر ٢٠٢٥ |
| ٠,٨٠٦ | ٠,٧٨ | ٠,٨٤٢ | أكتوبر ٢٠٢٥ |
| ٠,٧٨٦ | ٠,٧٨٣ | ٠,٨٢٩ | نوفمبر ٢٠٢٥ |
| ٠,٨٣٩ | ٠,٧٨ | ٠,٨٦٣ | ديسمبر ٢٠٢٥ |





بيان بالأداء المقارن لسهم الشركة مع مؤشر السوق العام ومؤشر القطاع الذي تنتمي إليه الشركة خلال العام ٢٠٢٥:



بيان بتوزيع ملكية المساهمين كما في ٢٠٢٥/١٢/٣١ (أفراد، شركات، حكومات) مصنفة على النحو الآتي:
التالي: محلي، خليجي، عربي، وأجنبي.

| م | تصنيف المساهم | نسبة الأسهم المملوكة | | |
|---|---------------|----------------------|-------|-------|
| | | أفراد | شركات | حكومة |
| ١ | محلي | ٦٩,٥١ | ١٥,٧١ | ٠,٠١ |
| ٢ | عربي | ٦,٩٧ | ٠,٩٢ | - |
| ٣ | أجنبي | ٢,٠٥ | ٤,٨٤ | - |
| ٤ | المجموع | ٧٨,٥٣ | ٢١,٤٦ | ٠,٠١ |

- بيان بالمساهمين الذين يملكون ٥% أو أكثر من رأس مال الشركة كما في ٢٠٢٥/١٢/٣١ حسب الجدول التالي:

| م | الاسم | عدد الأسهم المملوكة | نسبة الأسهم المملوكة من رأس مال الشركة |
|---|---------------------------|---------------------|--|
| ١ | سالم عبدالله سالم الحوسني | ٢٢٠,٠٠٠,٠٠٠ | ٥,١٢٨٨% |

- بيان بكيفية توزيع المساهمين وفقاً لحجم الملكية كما في ٢٠٢٥/١٢/٣١ حسب الجدول التالي:

| م | ملكية الأسهم (سهم) | عدد المساهمين | عدد الأسهم المملوكة | نسبة الأسهم المملوكة من رأس المال |
|---|---------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------|
| ١ | أقل من ٥٠,٠٠٠ | ٦٢١٨ | ٧٥,١٢٤,٤٠٢ | ٢% |
| ٢ | من ٥٠,٠٠٠ إلى أقل من ٥٠٠,٠٠٠ | ٢٨٧٩ | ٤٥٣,٧١٥,٣٢٦ | ١١% |
| ٣ | من ٥٠٠,٠٠٠ إلى أقل من ٥,٠٠٠,٠٠٠ | ٦٧٩ | ٩١١,٠٨٧,٦٦٣ | ٢١% |
| ٤ | أكثر من ٥,٠٠٠,٠٠٠ | ١٠٠ | ٢,٨٤٩,٦١٢,٧٤٣ | ٦٦% |

- بيان بالإجراءات التي تم اتخاذها بشأن ضوابط علاقات المستثمرين مع بيان ما يلي:

يقوم قسم علاقات المستثمرين في الشركة ببناء علاقة وثيقة بين الشركة والمستثمر، وصولاً إلى تعزيز الثقة في الشركة.

اسم مسؤول علاقات المستثمرين

السيدة/ نور عباس

بيانات التواصل مع مسؤول علاقات المستثمرين (البريد الإلكتروني - الهاتف - المحمول - الفاكس)

البريد الإلكتروني: ir@up.ae

الهاتف: +٩٧١٤٨٠٦٦٦٨٨

الرابط الإلكتروني لصفحة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة.

<https://up.ae/investor-relations>

- بيان بالقرارات الخاصة التي تم عرضها في الجمعية العمومية المنعقد خلال عام ٢٠٢٥ والإجراء المتخذة بشأنها.

تمت الموافقة، بقرار خاص، على تخفيض رأس المال من ٤,٢٨٩,٥٤٠,١٣٤ درهم إماراتي إلى ٢,٨٥٧,٩٢٦,١٣٤ درهم إماراتي بمقدار ١,٤٣١,٦١٤,٠٠٠ درهم إماراتي، وهو ما يعادل الخسائر المتراكمة حتى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ بعد استخدام جميع الاحتياطات القانونية لتغطية خسائر قدرها ٤٣٧,٩٥٢,٩٦٥ درهم إماراتي. كما تم تخفيض ٣٣,٤% من رأس مال الشركة المصدر عن طريق تخفيض القيمة الاسمية للسهم بنسبة ٣٣,٤% لتصبح ٠,٦٦٦ درهم لكل سهم (المشار إليه بـ "تخفيض رأس المال").

كما تمت الموافقة على منح مجلس الإدارة السلطة الكاملة لاتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذ وتطبيق تخفيض رأس المال وفقاً لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم ٣٢ لسنة ٢٠٢١ بشأن الشركات التجارية (كما تم تعديله) ("قانون الشركات التجارية") واللوائح الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والسلع في هذا الشأن، وتمت الموافقة أيضاً على تعديل المادة (٦) من النظام الأساسي للشركة لتعكس التغيير في رأس مال الشركة (تخفيض رأس المال)، وذلك رهنأ بموافقة هيئة الأوراق المالية والسلع.

تم إكمال عملية تخفيض رأس المال في سبتمبر ٢٠٢٥.

- اسم مقرر اجتماعات مجلس الإدارة وتاريخ تعيينه.

وفي اجتماع مجلس الإدارة المنعقد في ١ أغسطس ٢٠٢٤ قام السادة أعضاء مجلس الإدارة بتعيين السيد خالد شعبان أمين سر مجلس الإدارة حيث أنه مرخص كأمين سر من قبل الجهات الحكومية ٢٠٢٤. ويتمتع بخبرة واسعة في مجال السكرتارية، وكذلك في التعامل مع هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق دبي المالي.



بيان تفصيلي بالأحداث الجوهرية والإفصاحات الهامة التي صادفت الشركة خلال العام ٢٠٢٥.

| | |
|----------------|---|
| ٢٧ يناير ٢٠٢٥ | الاتحاد العقارية تجسد مبيعات أراضي بقيمة ١,٣ مليار درهم المبيعات تجسد النمو القوي للشركة ومكانتها المتميزة في السوق |
| ٥ فبراير ٢٠٢٥ | الاتحاد العقارية تعزز استراتيجيتها للتعافي المالي عبر خفض الديون المتركمة وإبرام اتفاقية تمويل جديدة مع بنك محلي |
| ٢٢ أبريل ٢٠٢٥ | كشفت شركة الاتحاد العقارية عن تطورات استراتيجية وقرارات رئيسية صادرة عن الجمعية العمومية السنوية، والتي وافقت بموجب قرار خاص على تخفيض رأس المال المصدر بنسبة ٣٣,٤٪ من القيمة الاسمية للسهم، وذلك لإطفاء الخسائر المتركمة البالغة نحو ١,٤ مليار درهم إماراتي. |
| ٢٧ يوليو ٢٠٢٥ | الاتحاد العقارية توقع اتفاقية بيع بقيمة ٧٠٠ مليون درهم وتمهد الطريق نحو مرحلة جديدة من النمو المستدام |
| ٥ أغسطس ٢٠٢٥ | في صفقة استراتيجية بقيمة ١٠٠ مليون درهم "سرفيو" التابعة لـ "الاتحاد العقارية" تستحوذ على "هاوس كيبينج" لتعزيز حضورها في السوق |
| ١ سبتمبر ٢٠٢٥ | الاتحاد العقارية استكملت بنجاح كافة متطلبات واجراءات تخفيض رأس مال الشركة وتم تفعيل التخفيض لدى سوق دبي المالي |
| ٣٠ أكتوبر ٢٠٢٥ | الاتحاد العقارية تكشف عن "مرداد" ثاني مشاريعها الكبرى في قلب موتور سيتي بدبي مواصلة مسيرتها التنموية |
| ١٢ ديسمبر ٢٠٢٥ | الاتحاد العقارية تضع حجر الأساس لمشروع "مرداد" بقيمة ٢ مليار درهم في موتور سيتي |

بيان نسبة التوطين في الشركة بنهاية الأعوام ٢٠٢٣ ، ٢٠٢٤ و ٢٠٢٥ باستثناء الشركات التابعة:



نسبة التوطين ٢٠٢٥



نسبة التوطين ٢٠٢٤



نسبة التوطين ٢٠٢٣

- بيان بالمشاريع والمبادرات الابتكارية التي قامت بها الشركة أو جاري تطويرها خلال العام ٢٠٢٥.

يرجى مراجعة تقرير الاستدامة والحوكمة البيئية والاجتماعية (ESG) أعلاه.



مدير التدقيق الداخلي
التوقيع

التاريخ ٢٠٢٦/٣/١٢



رئيس لجنة الترشيحات
والمكافآت
التوقيع

التاريخ ٢٠٢٦/٣/١٢



رئيس لجنة التدقيق
التوقيع

التاريخ ٢٠٢٦/٣/١٢



رئيس مجلس الإدارة
التوقيع

التاريخ ٢٠٢٦/٣/١٢