

تقرير حوكمة الشركات عن عام 2011

تؤمن المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق بأن توفر الحوكمة الجيدة للمؤسسة تحقق قيمة لا تقل أهميتها عن أهمية النجاح الذي حققه المؤسسة في إدارة العمليات.

أولاً : ممارسات حوكمة الشركات :-

1-تطبيق مبادئ الحوكمة :

كانت المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق من الشركات التي تفاعلت مع توجيه هيئة الأوراق المالية والسلع لتطبيق حوكمة الشركات (Corporate Governance) لما فيه من مزايا في قيادة التغيير وإعادة الهيكلة ويساهم في تحسن الأداء والاستقرار وتقدير المخاطر ودعم المسؤولية والشفافية ويراعي حقوق المساهمين . إن المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق تتلزم بأعلى مستويات إدارة الشركات ، وهي تستمد قيمها من النظام الذي يدمج الأخلاق والشفافية والنزاهة والإفصاح والمساءلة وممارسات الشركات الرائدة والمتقدمة . إطار حوكمة الشركات تأخذ بعين الاعتبار تبني المبادئ والمعايير التي وضعتها هيئة الأوراق المالية والسلع ، وحيث أن المؤسسة ملتزمة تماماً بممارسات وقوانين حوكمة الشركات الصادرة من هيئة الأوراق المالية والسلع فإنها تتلزم بالآتي :

- إنشاء لجان الترشيح والمكافآت والتدقيق الداخلي .
- التوقيع على الإقرارات قبل أعضاء مجلس الإدارة المستقلين .
- إنشاء إدارة الرقابة الداخلية كادارة مستقلة تقدم تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة .

وقد وضعت الوثائق التالية لضمان الالتزام بكل نظم حوكمة .



- دليل حوكمة الشركات
- ميثل عمل لجنة التدقيق
- ميثل عمل لجنة الترشيح والمكافآت
- ميثل عمل الرقابة الداخلية وادارة التدقيق الداخلي .





ان المؤسسة تعمل على ايصال المعلومات الدقيقة عن كل نشاطاتها الى المساهمين والى هيئة الاوراق المالية والسلع بصورة فورية ، كما ان مجلس الادارة والادارة العليا للمؤسسة تجتمع سنويا بالسادة المساهمين في اجتماعات الجمعية العمومية وفي اثناء هذه الاجتماعات يتم مناقشة التقرير المالي السنوي للمؤسسة بالإضافة الى تقرير السيد / رئيس مجلس الادارة عن المؤسسة ، كما يتم تقديم جدول الاعمال الذي يجب مناقشه في الاجتماع وخلال هذه الاجتماعات يتم التواصل بين المساهمين والادارة العليا واعضاء مجلس الادارة حيث يقومون بتقييم المقترفات والشكوى بخصوص اعمال المؤسسة . كما يحضر هذا الاجتماع المدققين الخارجيين للمؤسسة ويقومون بتقديم تقريرهم عن السنة المالية المنتهية ويجيبون على جميع الاسئلة المقدمة من المساهمين .

ثانياً : تعاملات أعضاء مجلس الإدارة في الأوراق المالية :

إن تعاملات أعضاء مجلس الإدارة وأي من الموظفين المطلعين على البيانات الأساسية للمؤسسة مرتبطة بأحكام وقرارات هيئة الأوراق المالية والسلع ومنها المادة (14) من قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (2) لسنة 2001 في شأن النظام الخاص بالتداول والمقاصة والتسويات ونقل الملكية وحفظ الأوراق .

هذا من جهة ومن جهة أخرى يحظر علي أعضاء المجلس والموظفين التداول في أسهم المؤسسة أو الشركات التابعة لها في الآجال القصيرة بقصد المضاربة سواء بشكل يومي أو بشكل أسبوعي ، كما يحظر عليهم تداول هذه الأسهم بقصد إيهام باقي المستثمرين والتأثير على أسعار المؤسسة سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، كما يحظر عليهم التداول في أسهم المؤسسة عندما يصل إلي علمهم معلومات عن أي أحداث أو قرارات هامة من شأنها التأثير علي أسعار أسهم المؤسسة ، وفي جميع الأحوال لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو شخص من الموظفين المطلعين على البيانات الأساسية للمؤسسة التصرف بنفسه أو بواسطة غيره في أوراق مالية للمؤسسة خلال الفترات الآتية :

- أ/ فترة خمسة عشر يوماً السابقة لتاريخ إعلان البيانات المالية السنوية للمؤسسة وحتى تاريخ إعلان ونشر النتائج.
- ب/ فترة خمسة عشر يوماً السابقة لموعد انعقاد الجمعية العمومية العادية وغير العادية وقبل عشرة أيام من الإعلان عن أي معلومات جوهرية من شأنها أن تؤثر علي سعر السهم إلا إذا كانت المعلومات ناتجة عن أحداث طارئة ومفاجئة .



ج/ فترة خمسة عشرة يوماً قبل إنتهاء السنة المالية وحتى تاريخ تزويد سوق الأوراق المالية وهيئة الأوراق المالية والسلع بالتقرير السنوي.

أن مجلس الادارة يتوافق مع الشروط المذكورة أعلاه فيما يتعلق بالقيود المطلوبة في التداول على أسهم المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق بواسطة المديرين والموظفين خلال العام 2011 .

ثالثاً : المساهمون :

يشكل مساهمو المؤسسة قمة هرم الحكومة داخل المؤسسة . فالجمعية العمومية هي مصدر السلطات لأجهزة حوكمة المؤسسة الأخرى وفقاً للنظام الأساسي وقانون الشركات واللوائح والقرارات الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والسلع وسوق أبوظبي للأوراق المالية .

وفيما يلي القائمة الرئيسية للمساهمين كما في 31/12/2011 :

| المساهمون الرئيسيون | النسبة المئوية |
|----------------------------------|----------------|
| الشيخ حمدان بن مبارك آل نهيان | 34.33 |
| شركة الإمارات للفنادق ذ. م.م | 8.36 |
| على حمد على حمد لخريم الزعابي | 6.75 |
| شركة غباش للتجارة والاستثمار | 5 |
| الشيخ محمد بن سلطان سرور الظاهري | 5 |

رابعاً : تشكيل مجلس الإدارة :

أعضاء مجلس الإدارة جمِيعاً من مواطنِي دولة الإمارات العربية المتحدة ، ولقد كان مجلس الإدارة ولا يزال فاعلاً في بناء ثقافة إدارة اعتبارية قوية في المؤسسة تلعب دوراً هاماً في تحديد وتنفيذ معايير المسؤولية التي تمكّن الإدارة من إدارة المؤسسة بما يسهم في خدمة مصالح المساهمين إلى أقصى حد ممكن .

يخضع المجلس لجدول مهام رسمية خاصٍ به ولا جماعات دورية متابعة ، فهو مسؤول عن وضع الاستراتيجيات الكاملة للمؤسسة ، وعن سياسة المؤسسة في البيع والشراء ، وعن الموافقة على إقتراحات الإنفاقات الرأسمالية



والبٰت في شؤون المؤسسة المالية ، كما يراقب المخاطر التي تتعرض لها المؤسسة ويقوم بمراجعة ميزانيتها السنوية ويراقب عمل المؤسسة في تنفيذ تلك الميزانية ، وينظر المجلس أيضاً في قضايا بيئية العمل والموظفين وتعيين المناصب الهامة.

وفي خلال إجتماع الجمعية العمومية المنعقدة بتاريخ 27/04/2011 قام السادة المساهمين بإنتخاب اعضاء مجلس الإدارة الجدد للدورة الخامسة لعضوية مجلس الإدارة 2011 ، وحسب نتائج الترشيح فإن اعضاء الدورة الجديدة هم كالتالي :

بيان تشكيل مجلس الإدارة حسب فئات أعضائه والبيانات الخاصة بهم والخبرات والمؤهلات وعضوية أعضاء المجلس في آية شركات مساهمة أخرى ومناصبهم :

1- معالي الشيخ / حمدان بن مبارك آل نهيان :

وزير الأشغال العامة رئيس مجلس الإدارة (عضو تنفيذي)

حاصل علي بكالوريس في العلوم السياسية تخصص إدارة واقتصاد وهو من مواليد 1958 وكذلك يرأس مجلس إدارة كل من :-

برنامج زايد للإسكان - الهيئة الوطنية للمواصلات - اللجنة التنفيذية لتطوير المناطق النائية - اللجنة العليا لأمن الموانئ والمطارات المدنية - شركة روبيال جيت ، وبالإضافة لعمله حالياً كوزير للأشغال فإنه أيضاً يشغل منصب نائب رئيس شركة الإمارات للإعلام والتي تعتبر اهم شركة إتصالات في الإمارات العربية المتحدة . وقد عمل معالي الشيخ / حمدان في السابق كوكيل دائرة الطيران المدني ثم رئيس دائرة الطيران المدني ، وكذلك شغل منصب نائب رئيس شركة الخليج لصيانة الطائرات كما شغل منصب رئيس بالتناوب لشركة طيران الخليج وتم إطلاق برنامج (مشروع فالكون) في عهده .

2- سعادة / سلطان بن غنوم الهاجري :

نائب رئيس مجلس الإدارة (عضو مستقل) وهو حاصل علي بكالوريس العلوم من الولايات المتحدة ، وعمل سابقاً كعضو منتدب للمؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق ، وكذلك عمل كعضو مجلس إدارة في طيران الخليج كما تقلد مناصب حكومية عليا ابرزها مدير ومستشار رئيس طيران ابوظبي المدني ورئيس لجنة تطوير النقل الجوي / مطار ابوظبي الدولي . وتقلد ايضاً منصب مدير مفوض لشركة



الخليج لصيانة الطائرات ومدير تنفيذي لشركة جامكو ودائرة المشتريات لإمارة أبوظبي ومدينة الشيخ خليفة الطبية في أبوظبي .

3- معايي / سعيد أحمد غباش :

عضو مجلس الإدارة وهو عضو مستقل ، شغل سابقا منصب سفير للدولة في لبنان حتى عام 1974 ، ثم سفير الدولة للولايات المتحدة الأمريكية ثم وزيرا للتخطيط ثم رئيسا ومسئولا تنفيذيا رئيسيا لصندوق النقد العربي (أبوظبي) ثم وزيرا للدولة لدى المجلس الأعلى في 1991 ثم وزيرا للأقتصاد والتجارة . حاصل على بكالوريوس الاقتصاد من جامعة القاهرة . يعمل حاليا كنائب رئيس بنك دبي التجاري ورئيس شركة الخليج لسيراميك وعضو مجلس إدارة شركة الظفرة للتأمين بالإضافة لمنصبه كمسئول تنفيذى رئيسي في شركة غباش للاستثمارات والتجارة .

4- الشیخ / سلطان بن سرور الظاهري :

عضو مجلس الإدارة وهو عضو مستقل لديه مؤهل بكالريوس الآداب في الدراسات التجارية والتسويق من جامعة ميدل سيكس في لندن ، يتبع حاليا دراسة الماجستير في إدارة الأعمال كما لديه خبرة عملية كافية في هذا المجال وهو عضو مجلس إدارة في كل من بنك أبوظبي التجارى وشركة الخزنة للتأمين .

5- السيد / عبد الله خلف العتيقة :

عضو مجلس الإدارة وهو عضو مستقل ، يحمل مؤهل البكالريوس في المالية من الولايات المتحدة الأمريكية و ماجستير إدارة الأعمال من كندا ، وهو رئيس المجموعة المصرفية للشركات ونائب المدير العام للقطاع المصرف المحلي ببنك أبوظبي ، كما انه عضو مجلس إدارة شركة ابوظبي العقارية وشركة ابوظبى للتمويل الإسلامي ومجلس ابوظبى للتوطين ، كما انه عضو مجلس إدارة ابوظبى الوطنية للتأمين ، بالإضافة الى إدارته لعدة مؤسسات تجارية خاصة به





6- السيد / شاهين بن ربيع المهيري :

عضو مجلس الإدارة وهو عضو مستقل ، لديه بكالوريوس تكنولوجيا الإتصالات التجارية من جامعة ستافوردشير من المملكة المتحدة ، يشغل حالياً منصب مدير مفوض لمجموعة الربيع ، كما انه المدير المفوض لشركة إلكتروميكانيكال أبوظبي .

7- السيد / عبد الله صديق خوري :

عضو مجلس الإدارة وهو عضو مستقل ، حاصل على بكالوريوس العلوم في الدراسات العامة من الولايات المتحدة الأمريكية ، وعمل سابقاً كمراقب مالي رئيسي بشركة أبوظبي للتوزيع ، يعمل حالياً في إدارة الشركات الخاصة به بالإضافة إلى عضويته لمجلس إدارة شركة طيران أبوظبي .

وفيمما يلي بيان بمدة عضوية كل عضو من أعضاء المجلس الحاليين في مجلس الإدارة :

| الاسم | الصفة | مدة العضوية | الجهة التي يمثلها |
|-------------------------------------|-------------------|-------------|-------------------|
| معالي الشيخ حمدان بن مبارك آل نهيان | رئيس مجلس الإدارة | 2008 | نفسه بالانتخاب |
| السيد / سلطان بن غنوم الهاجري | نائب رئيس المجلس | 2008 | نفسه بالانتخاب |
| معالي / سعيد أحمد غباش | عضو المجلس | 2008 | نفسه بالانتخاب |
| الشيخ / سلطان بن سرور الظاهري | عضو المجلس | 2008 | نفسه بالانتخاب |
| السيد / عبد الله خلف العتيقة | عضو المجلس | 2008 | نفسه بالانتخاب |
| السيد / شاهين بن ربيع المهيري | عضو المجلس | 2011 | نفسه بالانتخاب |
| عبد الله صديق خوري | عضو المجلس | 2008 | نفسه بالانتخاب |

بيان طريقة تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

يتم تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من قبل السادة المساهمين في الجمعيات العمومية العادية للمؤسسة
إسناداً إلى أحكام المادة (7) من قرار الحكومة والمادة (118) من قانون الشركات التجارية رقم (8) لسنة



www.ncth.com



1984 حيث تكون مكافأة الأعضاء من نسبة مئوية من الربح الصافي ، كما يجوز أن تدفع المؤسسة مصاريفاً أو أتعاباً إضافية أو مرتبًا شهرياً بالقدر الذي يقرره مجلس الإدارة لأي عضو من أعضائه إذا كان العضو يعمل في لجنة من اللجان أو يبذل جهوداً خاصة أو يقوم ب أعمال إضافية لخدمة المؤسسة فوق واجباته العادية كعضو في مجلس الإدارة وفي كل الحالات يجب أن لا تزيد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة على 10 % من الربح الصافي بعد خصم الاستهلاكات والاحتياطي وتوزيع ربح لا يقل عن 5% من رأس المال على المساهمين .

اما عن السنة المالية 2011 ، فإن توزيع المكافآت على اعضاء مجلس الإدارة لم يتم بعد ، حيث يتم عرض هذه المكافآت على المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية لإقرارها او رفضها . وبخصوص مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة عن حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس ، فان اعضاء مجلس الإدارة – في السابق او في الحاضر – لا يتلقون اي مكافآت او بدلات عن حضورهم لتلك الجلسات .

• بيان عدد اجتماعات مجلس الإدارة للعام 2011 :

عقد مجلس إدارة المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق عدد (4) اجتماعات خلال العام المنصرم 2011

الإجتماع الأول بتاريخ 2011/03/06

الإجتماع الثاني بتاريخ 2011/06/12

الإجتماع الثالث بتاريخ 2011/08/24

الإجتماع الرابع بتاريخ 2011/11/14

• بيان تفصيلي باسماء كبار الموظفين التنفيذيين في الشركة :



السيد/ محمد أحمد عرفة منيب :

الرئيس التنفيذي للمؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق ، يقدم تقاريره إلى رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس . و من ضمن مسؤولياته الحفاظ على توسيع المؤسسة التي تمتلك العلامة التجارية دانات فضلاً عن امتلاك عدد من الفنادق في أبوظبي والعين. كما ان الرئيس التنفيذي يشرف على تعزيز العديد من المشاريع قيد التنفيذ والتي تشمل فنادق ومنتجعات فخمة . و هو المسؤول عن التعريف عن المؤسسة وتوسيع نشاطاتها داخل و خارج حدود دولة الإمارات العربية المتحدة وكذلك في منطقة الشرق الأوسط وما وراءها.

والرئيس التنفيذي يتعاون مع المجلس لتحديد وتوضيح الرؤية للمؤسسة ووضع استراتيجيات لتحقيق هذه الرؤية ، كم انه يقوم برصد تطور الإستراتيجيات لضمان السلامة المالية الطويلة الأجل للمؤسسة بالإضافة إلى مسؤوليته عن إدارة عمليات المؤسسة في الخارج و التأكد من امثالها لجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية ، بالإضافة إلى إدارته كل التغييرات في السياسة التشغيلية ، والإجراءات والبرامج والتوجهات الجديدة للمؤسسة .

وتقع على عاتق الرئيس التنفيذي مسؤولية تسويق جميع منتجات المؤسسة و خدماتها من أجل الاستيلاء على حصة أكبر في السوق بالإضافة لتطوير أسواق جديدة والحفاظ على مكانة المؤسسة التنافسية في الصناعة. كم انه يشارك بشكل مباشر في تطوير المؤسسة العام في قطاع الأعمال. والرئيس التنفيذي لديه دراسة و معرفة وفهم لجميع المجالات الرئيسية للعمل في المؤسسة والذي يشمل الإدارة المالية ، عمليات التموين ، إدارة الفنادق ، والتطوير لقطاع الأعمال والموارد البشرية ، هو على مقدرة كاملة في إدارة هذه المناطق.

الرئيس التنفيذي حريص على استمرار المؤسسة ورسالتها والبرامج والخدمات في صورة قوية وإيجابية لأصحاب المصلحة المعنيين.

السيد/ هانى محمود فرج :

الرئيس المالي التنفيذي للمؤسسة ، يقدم تقاريره إلى الرئيس التنفيذي مباشرة ، ومن ضمن المهام الموكلة إليه توجيه وإدارة المؤسسة ، التخطيط المالي ، إعداد الميزانيات ، الممارسات المحاسبية وإدارة العلاقة مع المجتمع المالي والمؤسسات . بالإضافة إلى دوره في تطوير الرقابة الداخلية للمؤسسة وكل السياسات والممارسات المتعلقة بها . إصدار المبادئ التوجيهية والإجراءات لضمان سلامة موجودات المؤسسة ومواردها المالية



وتحت إشرافها، تصدر عن توجيه الممارست المحاسبية وإعداد البيانات المالية والميزانية السنوية ، بالإضافة إلى تقديم المشورة والتوصيات إلى مختلف القطاعات بشأن القرارات المالية الاستراتيجية. كما انه يقوم بتقديم الاقتراحات ، القيادة ووضع خطط متوسطة وقصيرة المدى وبرامج تنفيذية لإدارة وتحقيق الأهداف المالية من خلال قيادة وإدارة فريق الإدارة المالية للمؤسسة . ومن مهامه ايضا الإشراف على أعمال عمليات المحفظة المالية للمؤسسة ، مع الإشراف على الميزانية السنوية المحددة للربح والنفقات . ومن مهامه ايضا تقديم المشورة للإدارة العليا في القضايا المتعلقة بتطوير الأعمال الاستراتيجية والقضايا الرئيسية ، بالإضافة الى التخطيط للمؤسسة وتقديم التوصيات بشأن مختلف القرارات المالية والتجارية ، كما انه يعمل على تطوير رأس المال ووضع الميزانية السنوية للتشغيل وربطها بخطط عمل وإستراتيجيات المؤسسة .

ومن مهام الرئيس المالي التنفيذي التنسيق مع الرئيس التنفيذي للمؤسسة لتزويد رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بكافة المعلومات الدقيقة عن الأوضاع المالية والاتجاهات المالية للمؤسسة بالإضافة الى تقديم المشورة المناسبة في الوقت المناسب .

كما ان الرئيس المالي التنفيذي يقوم بإعداد الموازنة التقديرية ومراقبة جميع الكيانات والنفقات والأداء المالي في المؤسسة وذلك بالتنسيق مع المدير التنفيذي وذلك لضمان الالتزام من جميع الكيانات بالميزانية السنوية المحددة.

السيد/ ماثيو فيرتيل كاتيل أبراهم :

المراقب المالي للمؤسسة ، يقدم تقاريره إلى الرئيس المالي التنفيذي ، ومن ضمن مهامه إعداد البيانات المالية وفقاً لسياسات المؤسسة مع ضمان الدقة وسرعة الإعداد . كما انه يعمل على تطوير فريق المحاسبة لضمان إعداد كشوف المرتبات وحسابات الدفع وحسابات القبض بالإضافة الى وظائف الإشراف على كفاءة إدارة النقدية. ومن مهامه المساعدة في مهام المراجعة الداخلية والخارجية مع الحرص على أن تظل متوافقة مع المتطلبات النظامية والقانونية للمؤسسة .

ومن المهام الموكلة اليه ضمان تدابير الرقابة الداخلية المعهود بها لتحقيق والامتثال لجميع متطلبات الحكومة بالإضافة الى ذلك فإنه يقوم بتنفيذ كل المهام الموكلة اليه من قبل السيد/ الرئيس المالي التنفيذي .

السيد/ خالد جليل :

مدير إدارة الموارد البشرية ، يقدم تقاريره إلى الرئيس المالي التنفيذي للمؤسسة ، يقوم باعمال الإدارة العامة للموارد البشرية في المؤسسة . كما يقوم بوضع وتأسيس استراتيجيات وسياسات ونظام للموارد البشرية والإدارة مثل برامج التدريب وتقييم الأداء، والتوظيف ، التعويض ، والمزايا ، وشؤون الموظفين، الخ...





ومن مهام مدير إدارة الموارد البشرية انه يقوم بتصميم وتطوير نظام الموارد البشرية كافة، وضمان أن النظام المعتمد حاليا يحقق العدالة الداخلية وقدر على المنافسة الخارجية.

ومن مسئoliاته وضع وتنفيذ وصيانة نظام إدارة الأداء، مع كل الإجراءات والسياسات ذات الصلة و الأشكال ذات الصلة في توصيف الوظائف والتسيير وتحديثات مستمرة لهم وفقا للمهام الجديدة، وإعادة الهيكلة التنظيمية الخ. كما انه يعمل على تحديد متطلبات القوى العاملة للشركات وفقا لخطيط واعتماد ممارسات العمل بالتنسيق مع مدير الإدارات.

السيد / وليد هارونى :

مدير قسم الفنادق ، يقدم تقاريره إلى الرئيس التنفيذي مباشرة ، ووظيفته هي متابعة اعمال جميع فنادق المؤسسة والتأكد من أن جميع هذه الفنادق فعالة ومرجحة ، ولزيادة قيمتها الاقتصادية والتأكد من ان جميع الخدمات والمنتجات بها تتماشى مع التوقعات المرجوة وتحقيق أهداف الشركة ورسالتها وأهدافها .

السيد / باسم أبو الوفاء :

مدير قسم خدمات التغذية ، يقدم تقاريره إلى الرئيس التنفيذي مباشرة ، وهو المسئول عن إدارة وتوجيه والإشراف على جميع عمليات قسم خدمات التغذية .

السيد / محمد طبان :

مدير خدمات الدعم ، يقدم تقاريره إلى الرئيس التنفيذي مباشرة ، وهو مسؤول عن إدارة وتوجيه والإشراف على جميع خدمات الدعم التي تقدمها المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق .

السيد / شام ساروف :

مدير إدارة الرقابة الداخلية وضابط الإمتثال في المؤسسة ، يقدم تقاريره الى لجنة التدقيق والى رئيس مجلس الإدارة والى مجلس الإدارة . ومن ضمن مهامه انه هو المسئول عن تصميم وإدارة وتحطيط عملية التدقيق للمؤسسة ، بالإضافة الى مسؤوليته عن إعداد دليل السياسات والإجراءات للمؤسسة وتنفيذها، فضلا عن تحليل المخاطر التي تواجه المؤسسة ويتم هذا التحليل تحت إشراف الإدارة على النحو المطلوب ، بالإضافة الى مسؤوليته عن تطوير وإدارة خطط التدقيق الداخلي، التنسيق مع المدققين الخارجيين . ومن مهامه ايضا ان يقوم بالتأكد من تنفيذ كل السياسات المتعلقة بتنفيذ ضوابط حوكمة الشركات ، كما انه يصدر تقارير دورية عن قسم خدمات الدعم وامتنانه لسياسات المؤسسة . بالإضافة الى الإشراف على جميع الوثائق والسجلات والبيانات



المالية واستخدامها وحفظها وفقا لسياسات ونظام المؤسسة . وكذلك القيام بكل المهام الموكلة لمدير إدارة الرقابة الداخلية .

السيد / دومينيك شو :

مدير قسم المشتريات الجديد ، يقدم تقاريره إلى الرئيس التنفيذي مباشرة ، وهو مسؤول عن إنشاء وتطوير هذا القسم في المؤسسة عن طريق فتح منافذ للبيع وإدارة وتطوير العلامة التجارية والتسويق وجميع الأنشطة الترويجية.

وفيما يلي بيان بأسماء الموظفين التنفيذيين في المؤسسة ووظائفهم وتاريخ تعيينهم مع بيان بمجموع الرواتب والمكافآت المدفوعة لهم :

| الإسم | الوظيفة | تاريخ التعيين | الراتب الأساسي (بالدرهم) | الراتب بعد البدلات (بالدرهم) |
|--------------------------|--|---------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| السيد/ محمد أحمد منيب | الرئيس التنفيذي | 2009/12/17 | لا يحصل على راتب او مكافآت من المؤسسة | لا يحصل على راتب او مكافآت من المؤسسة |
| السيد/ هانى محمود فرج | الرئيس المالى التنفيذي | 2010/01/01 | لا يحصل على راتب او مكافآت من المؤسسة | لا يحصل على راتب او مكافآت من المؤسسة |
| السيد/ ماثيو ابراهام | المراقب المالى | 1998/07/01 | 32.963 | 19.470 |
| السيد/ خالد جليل | مدير إدارة الموارد البشرية | 2010/09/07 | 40.400 | 25.400 |
| السيد/ وليد هارونى | مدير قسم الفنادق | 2007/05/20 | 69.107 | 44.850 |
| السيد/ باسم ابو الوفا | مدير قسم خدمات التغذية | 2003/09/01 | 40.450 | 27.950 |
| السيد/ مجدى طلال | مدير خدمات الدعم | 2010/09/20 | 51.000 | 38.000 |
| السيد/ شام ساروف | مدير إدارة الرقابة الداخلية وضابط الإمتثال | 2010/07/04 | 25.150 | 15.500 |
| السيد/ دومينيك شو الجديد | مدير قسم المشتريات | 2011/03/06 | 48.500 | 30.000 |





• المهام وال اختصاصات الموكلة للإدارة التنفيذية :

إدارة أعمال المؤسسة وتقديم التوجيهات للجهاز التنفيذي بما يتماشي مع أهداف المؤسسة الإستراتيجية والسياسات المقررة من مجلس الإدارة وأحكام القانون وأحكام التشريعات الأخرى ذات العلاقة بأعمال المؤسسة وأنشطتها .

- 1- تزويد مجلس الإدارة بتقارير دورية دقيقة عن أوضاع المؤسسة المالية وأعمالها والإجراءات وأعمالها والإجراءات المتخذة في لإدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية ، وذلك لتمكن مجلس الإدارة من مراجعة الأهداف والخطط والسياسات الموضوعة ومسائلة الإدارة التنفيذية عن أدائها.
- 2- تزويد أعضاء مجلس الإدارة بأي معلومات ووثائق ضرورية لاجتماعات مجلس الإدارة قبل وقت مناسب.
- 3- تقديم التوصيات بخصوص أي مقتراحات يراها ضرورية تتعلق بأعمال المؤسسة.
- 4- تزويد الجهات الرقابية (وزارة الاقتصاد - هيئة الأوراق المالية والسلع - سوق أبوظبي للأوراق المالية وغيرها) بأي معلومات وبيانات ووثائق مطلوبة وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضي أي منها .

وخلال هذا العام 2011 لم يقم مجلس الإدارة بتفويض اي من الإدارة التنفيذية للقيام بأى مهام من ضمن اختصاصات المجلس .

خامساً : الإفصاح وتضارب المصالح :

لضمان الالتزام بإطار العمل القانوني والشفافية يتعين على أعضاء مجلس الإدارة :

1. الإفصاح عن كافة العضويات الأخرى والسعى إلى الحصول على تصريح من مجلس الإدارة لآية عضوية جديدة في مجالس إدارة الشركات.
2. الإفصاح عن الأنشطة التجارية التي ترتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بأعمال المؤسسة .
3. الإفصاح عن آية مصالح جوهرية للعضو تمثل المؤسسة طرفا فيها.
4. عدم المشاركة أو السعي على أي قرار يمكن أن يكون سبباً في تضارب للمصالح .
5. لا يقوم بتقديم أو قبول الرشاوى أو الهدايا أو الإكراميات التي قد تؤثر على القرارات.
6. إخبار مجلس الإدارة بأى نشاط مع جهة منافسة أو غيرها من الجهات مما قد يكون سبباً لتضارب في المصالح.



يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتقديم وثيقة إفصاح تغطي الموضوعات أعلاه ويتم تحديثها سنويًا . كما تقوم المؤسسة بالإفصاح للمساهمين عن التعاملات الجوهرية مع الشركات التابعة لحملة الأسهم أو أعضاء مجلس الإدارة والتدوالات على أسهم المؤسسة بواسطة أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.

• سادساً : أتعاب مدقق الحسابات الخارجي :

تتولى شركة أرنست آند يانغ أعمال التدقيق الخارجي للمؤسسة بناء على قرار المساهمين في إجتماع الجمعية العمومية المنعقدة في 27 ابريل 2011 وتقاضت أتعاب قدرها 52.000 درهم عن أعمال التدقيق للبيانات المالية السنوية وبلغ 51.334 درهم عن مراجعة الحسابات ربع السنوية .

إن شركة التدقيق الخارجي مستقلة عن المؤسسة ومجلس إدارتها وهي تمارس أعمال التدقيق الحسابي والتأكد من صحة البيانات المالية ومراقبة حسابات المؤسسة عن السنة المالية التي عينت فيها ولها في سبيل أداء مهامها حق الإطلاع على جميع دفاتر المؤسسة وسجلاتها ومستنداتها وطلب البيانات والإيضاحات التي تري ضرورة الحصول عليها ولها أن تتحقق من موجودات المؤسسة والتزاماتها . وخلال العام 2011 لم تقم المؤسسة بتعيين اي مدقق حسابات خارجي آخر لأداء اي مهام اخرى

للمؤسسة

• سابعاً : بيان لجان مجلس الإدارة :

• لجنة التدقيق :

بناء على مقترح لجنة الحكومة المقدم لمجلس إدارة المؤسسة قرر المجلس في القرار 4/8/1 في إجتماعه بتاريخ 03/03/2010 تشكيل لجنة التدقيق بما يتوافق مع ضوابط الحكومة ومتطلبات الحكومة كالتالي :

رئيس اللجنة
عضو
عضو

السيد / عبد الله خلف العتيقة
الشيخ / سلطان سرور الظاهري
السيد / غانم مبارك المنصوري

وخلال إجتماع الجمعية العمومية بتاريخ 27/04/2011 تم انتخاب اعضاء مجلس إدارة جدد للدورة الخامسة للمجلس ، وبناءاً عليه تم ترشيح السيد / شاهين بن ربيع المهيمرى - عضو مجلس الإدارة عن الدورة الجديدة - عضواً بلجنة التدقيق خلفاً للسيد / غانم مبارك المنصورى والذي لم يتم ترشيحه لعضوية مجلس الإدارة في الدورة الجديدة 2011 .

يتمتع أعضاء لجنة التدقيق بخبرة و دراية واسعة في المسائل المالية والمحاسبية و عمليات التدقيق .

مهام وواجبات لجنة التدقيق ما يلى :

- 1- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.
- 2- متابعة واستقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة .
- 3- مراقبة سلامة البيانات المالية للشركة وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة .
- 4- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالمؤسسة .
- 5- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردها وموافقتها عليها .
- 6- وضع الضوابط التي تمكن موظفي المؤسسة من الإبلاغ عن آية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات .
- 7- مراقبة مدى تقييد المؤسسة بقواعد السلوك المهني .
- 8- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية ..



خلال العام 2011 تم عقد ثلات إجتماعات للجنة التدقيق لمناقشة كل المسائل المتعلقة بالبيانات المالية وكل الأمور ذات الصلة بعمل هذه اللجنة ، وقد كانت تواريخ هذه الإجتماعات كالتالي :

الإجتماع الأول بتاريخ 2011/03/06

الإجتماع الثاني بتاريخ 2011/09/28

الإجتماع الثالث بتاريخ 2011/10/29

لجنة الترشيحات والمكافآت :

إن الغرض الرئيسي للجنة الترشيحات والمكافآت هو تحديد السياسات والمعايير للترشيح لعضوية مجلس الإدارة مع المراجعة الدورية للاحتياجات من القدرات والمهارات المطلوبة في المجلس وإعداد السياسات الخاصة بالموارد البشرية والتدريب والتأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين وجوانب تعارض المصالح في عضوية الأعضاء في مجالس إدارات الشركات الأخرى إلى جانب وضع سياسات تعويضات ومكافآت أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين .

وت تكون لجنة الترشيحات والمكافآت من السادة ::

رئيس اللجنة

السيد / سلطان بن غنوم الهاجري

عضو

الشيخ / سلطان سرور الظاهري

عضو

السيد / عبد الله صديق الخوري

بناءاً على قرار مجلس الإدارة تم ترشيح السيد / سلطان بن غنوم الهاجري نائب رئيس مجلس الإدارة عن الدورة الجديدة رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت خلفاً للسيد / غانم مبارك المنصورى والذي لم يتم ترشيحه لعضوية مجلس الإدارة في الدورة الجديدة 2011 .

خلال العام 2011 تم عقد إجتماعين للجنة الترشيح والمكافآت ، وهما كالتالي :

الإجتماع الأول بتاريخ 2011/03/01

الإجتماع الثاني بتاريخ 2011/06/01



ثامناً : نظام الرقابة الداخلية :

تم تأسيس ادارة الرقابة الداخلية بالمؤسسة بناءا على القرار رقم 3/2010 بتاريخ 24/08/2010 الصادر من مجلس الادارة برئاسة المحاسب القانونى السيد / شام سوندار ساروف الحاصل على زمالة المحاسبين القانونيين الأمريكية بالإضافة الى زمالة المحاسبين الإداريين من معهد المحاسبين الإداريين من الولايات المتحدة الأمريكية كما انه حاصل على زمالة المحاسبين القانونيين من الهند ، وذلك التزاماً وتماشياً مع قوانين حوكمة الشركات حيث تقوم باعداد التقارير وتسلیمها مباشرة الى مجلس الادارة ، كما ان مجلس الإداره يعلن مسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة وعن كافة نشاطاتها ، كما يقوم مجلس الإداره بالإشراف على نظام الرقابة الداخلية على النحو المفصل كما في دليل حوكمة الشركات . وتعمل هذه الادارة على تقييم وسائل واجراءات إدارة المخاطر للمؤسسة والتطبيق الكامل لقواعد الحوكمة والتحقق من التزام المؤسسة والعاملين فيها بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات النافذة التي تنظم عملها والسياسات والإجراءات الداخلية .

تقوم ادارة الرقابة الداخلية بمراجعة البيانات التي تعرض على الادارة العليا للمؤسسة والتي تستخدم في اعداد القوائم المالية ، وتمثل آلية عمل إدارة الرقابة الداخلية بصفة اساسية في إدارة المخاطر وتطبيق قواعد الحوكمة على نحو سليم بما يتوافق مع القوانين والأنظمة المعمول بها .

إن المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق تقييد بنظام إدارة الرقابة الداخلية والإجراءات التي إتخذتها لمراجعة انشطتها ومنها :

أ/ التوجيه والاشراف على انشطة التدقيق الداخلي والتاكيد من ان التوجيهات الإستراتيجية للادارة يتم تطبيقها بشكل ثابت .

ب/ ممارسة التقييم المستمر والمنتظم والتاكيد من فعالية وكفاءة اجراءات وعمليات ادارة المخاطر وحوكمة المؤسسة .

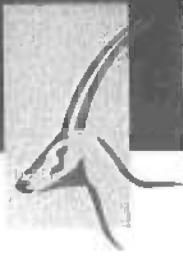
ج/ وضع وتطوير نماذج لتقييم المخاطر وتخفيض موارد التدقيق وتطوير وادارة وتوجيه برامج التدقيق الداخلي ضمن نطاق صلاحيات لائحة وأنظمة إدارة الرقابة الداخلية .

د/ تقديم التقارير الى الادارة بنتائج اعمال الرقابة الداخلية او اي تحليل او تقييم او توجيهات بشأن الأنشطة التي تم مراجعتها .

ه/ تقديم المشورة لإدارة المخاطر والإجراءات المتبعه لمعالجتها وعمليات الحوكمة بالمؤسسة

و/ التسويق للهيئات الادارية في المؤسسة لضمان توحيد خطط وبرامج واجراءات المؤسسة .





- ز/ تأهيل وتدريب المدققين المهرة لاداء الانشطة المطلوبة منهم .
- ح/ تحديد وتقييم مجالات المخاطر لوضع خطة التدقيق السنوية .
- ط/ توجيه ومراقبة اداء المؤسسة ومشاريع التدقيق المالي والتزام وإمتثال المؤسسة للانظمة وتحليل عمليات المؤسسة .
- ى/ تلقى تقارير الشكاوى والادعاءات .
- ك/ البحث والقصى عن ادوات وممارسات التدقيق الحديثة ومتابعة فرص التطوير المهني بما فى ذلك التدريب الداخلى والخارجي وعضويات الجمعية المهنية بالإضافة الى مشاركة المعلومات مع الموظفين المعندين لغايات زيادة خبرات ادارة الرقابة الداخلية .

ترسل كافة التقارير المعنية بالرقابة الداخلية الى مجلس ادارة المؤسسة لتعزيز النظام وتفعيله لينسجم مع ما جاء في القرار الوزارى رقم 518 لسنة 2009 . وتمثل آلية عمل نظام الرقابة الداخلية من خلال رفع تقاريره الى مجلس الادارة بحيث تتضمن :

1. تقييم وتوثيق شامل للمخاطر المختلفة التي تواجه المؤسسة .
2. إعداد سجل بالمخاطر وما يحدث سنويا .
3. وضع خطة تدقيق مبنية على سجل المخاطر المذكورة اعلاه .
4. استمرار تطوير بنية حوكمة الشركات في المؤسسة وضمان التنفيذ السليم لها .

المؤسسة لديها بالفعل سياسات وإجراءات لجميع شعبة الفنادق، فضلاً عن مكتب المؤسسة ، وقد تمت الموافقة على هذه السياسات من قبل مجلس الإدارة. جميع السياسات والإجراءات يتم تحديثها دوريا مع الأخذ في

الاعتبار جميع التغييرات الحاصلة في العالم. وقد تم تنفيذ مخطط هيكلي للموظفين مع تحديد واضح لسلطاتهم ومسؤولياتهم ، وهناك مدونة لقواعد السلوك لجميع العاملين كما ان هناك تقييم السنوي للأداء يجرى لتحديد اداء الموظفين





• تاسعاً : قواعد السلوك المهني :-

تأكيداً على التزام المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق بأعلى معايير الأمانة والقيم الأخلاقية فانها تعتبر التصرف المهني الاخلاقي امراً اساسياً للعمل لديها وجوهرياً في ادارة المؤسسة لاعمالها ، ويشكل السلوك المهني والأخلاقي لبنة اساسية في سمعة الشركة ونجاحها .

إن المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق تطبق النظام المعد لقواعد السلوك المهني لمجلس الإدارة والإدارة العليا والموظفين الذي يشمل القواعد العامة لأخلاقيات المهنة ويغطي مجموعة واسعة من الإجراءات والممارسات فيما يتوافق مع جميع التشريعات ذات العلاقة والأعراف المحلية .

• عاشرًا : السياسة البيئية والاجتماعية :-

ان المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق ملتزمة بحماية كلّا من البيئة ، الضيوف ، الموظفين ومتلكات الشركة من المخاطر البيئية والصحية ومن مخاطر السلامة . وفي سبيل وفائها بهذا الالتزام فانها تحرص على توفير بيئة صحية وآمنة عن طريق :

• الامتثال لقوانين دولة الإمارات العربية المتحدة ذات الصلة بهذا الموضوع وغيرها من المتطلبات

• حماية البيئة من خلال التحسين المستمر للاداء البيئي والحماية من التلوث .

• في جميع الممارسات التجارية لدينا نأخذ في الاعتبار الاثار البيئية لهذه الممارسات .

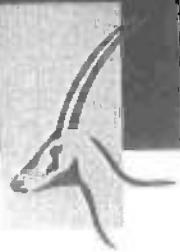
• استخدام منتجات صديقة للبيئة حيالاً كأن ممكناً .

• تخصيص موارد لتطوير برامج مناسبة وإجراءات معينة لتنفيذ هذه السياسة البيئية .

• قياس الاداء ووضع اهداف تحسين .

• التقليل وباستمرار من الهدر في استخدام المياه والطاقة دون التأثير على نوعية الخدمة المقدمة للضيوف .

• حماية الضيوف والموظفين والمقاولين وجميع الاطراف المعنية من جميع المخاطر الصحية ومخاطر السلامة من خلال خلق بيئه آمنه بهدف التخلص من الاصابات الشخصية والامراض المهنية .



- توفير التدريب اللازم لضمان الممارسات الآمنة ، مع ملاحظة التزام الجميع بهذه الطريق الآمنة اثناء تأديتهم لواجباتهم .
- اتخاذ التدابير اللازمة للقضاء على المخاطر الصحية البيئية والمهنية والشخصية والتي هي على كافة الاستعداد للاستجابة لحالات الطوارئ في جميع الأوقات.
- اشتراك قطاع الاعمال مع المقاولين الذين يتقاسمون نفس المبادئ في دعم البيئة والصحة والسلامة .
- ضمان التحسين المستمر من خلال تشجيع كل موظف على تنفيذ هذه السياسات والمساهمة في بيئة اكثر امنا لاجيال المستقبل .
- مراجعة سياسات مركز ابوظبي للبيئة والصحة والسلامة بانتظام للتتأكد من مواكبة نظمنا وسياساتنا لنظم وسياسات المركز .
- نحن ملتزمون بتقديم تقرير لمركز ابوظبي للبيئة والصحة والسلامة عن التقدم لعرض النظم والسلطة التنظيمية في فترات منتظمة .

المسئولية الاجتماعية للشركات و اشتراك المجتمع المحلي :

إن المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق وموظفيها يفخرون بالاثر الايجابي الذي لديهم في العديد من المستويات في المناطق التي يعملون ويعيشون فيها ، وهم يعملون على اعطاء الاولوية لهذا الاثر في جميع انشطتهم في المجتمعات المحلية والتي يعتمدون عليها للحصول على دعم البعثة التشغيلية والقصد هو اعطاء الاعتبار الكافي دائما للقضايا الاجتماعية عند التخطيط والتنفيذ للمشاريع والبرامج التي تعمل المؤسسة على تنفيذها . إن العمل معا من اجل إحداث تغيير إيجابي وبناء علاقات قوية في المجتمع وتقليل البصمة البيئية التي تسببت بها انشطة بعض الشركات في مناطق عملها تؤدي لتوفير الحافز لاشراك المجتمع المحلي في الشركة .

إن المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق تعتقد انه يمكن ان يكون لها تأثير كبير في المجتمع المحلي ، حيث ان المؤسسة تقوم بدعم الرعاية المحلية والإقليمية بالإضافة الى العديد من المنظمات الإنسانية غير الربحية والذين يعملون معا نحو الهدف المشترك مما يؤدي لبناء علاقات قوية . في حين أن

مجموعة من الأسباب المتنوعة تدعم الشركة - على أساس الاحتياجات الفردية للمجتمع - فان المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق تركز على الانشطة والمشاريع والمنظمات التي سوف تسفر عن نتائج ملموسة و ايجابية خاصة في مجال البيئة والصحة والأنشطة الترفيهية ، كما ان المؤسسة سوف تبرهن على وجود التزام ثابت للاسباب الانسانية التي تقع خارج نطاق مجالات العمل الاساسية من خلال التبرعات من الوقت والاموال او الموارد الخاصة والذي تقوم به المؤسسة وبصورة منتظمة .

❖ ومن اهم الانشطة التي قامت بها المؤسسة خلال العام 2011 هو دعمها ورعايتها لنادي نادي الجولف بأبوظبي

• أحد عشرًا : معلومات عامة :-

1. التواصل مع المساهمين

تحرص المؤسسة على التواصل مع مساهميها عن طريق البيانات الصحفية الدورية ، و عند كل تطور هام يحدث ، وتتوفر المعلومات الخاصة بالمؤسسة ونشاطاتها وبياناتها المالية على الموقع الالكتروني للمؤسسة

وتلتقي الإدارة التنفيذية دورياً مع المستثمرين والخبراء والمحليين الماليين لاستعراض نشاطات المؤسسة وبياناتها المالية ، إضافة إلى إتاحة الفرصة للمساهمين لتوجيه الأسئلة إلى الإدارة من جتمعات الجمعية العمومية .

2. المخالفات خلال العام 2011

إن المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق تلتزم بجميع القوانين والقرارات ولوائح المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة ، ولم تتعرض المؤسسة خلال السنة المالية 2011 لأى عقوبات او قيود سواء من قبل هيئة الأوراق المالية والسلع او اي هيئة تنظيمية أخرى .



بيان بسعر أسهم المؤسسة في السوق (أدنى سعر وأعلى سعر) في نهاية كل شهر خلال

السنة المالية 2011

| الشهر | أدنى سعر بالدرهم | أعلى سعر بالدرهم | السعر كما في نهاية كل شهر بالدرهم |
|--------|------------------|------------------|-----------------------------------|
| يناير | 7.00 | 7.00 | 7.00 |
| فبراير | 7.00 | 7.00 | 7.00 |
| مارس | 7.50 | 7.70 | 7.50 |
| ابريل | 7.50 | 7.50 | 7.10 |
| مايو | 4.54 | 5.01 | 4.54 |
| يونيو | 4.54 | 4.54 | 4.54 |
| يوليو | 4.54 | 4.54 | 4.54 |
| اغسطس | 5.99 | 6.65 | 4.54 |
| سبتمبر | 5.45 | 5.45 | 5.45 |
| اكتوبر | 4.80 | 5.10 | 4.80 |
| نوفمبر | 4.80 | 4.80 | 4.80 |
| ديسمبر | 4.80 | 4.80 | 4.80 |

بيان بتوزيع ملكية المساهمين كما في 31/12/2011. 4.

| نسبة توزيع ملكية المساهمين جنسية كل فئة | أفراد | حكومات لا يوجد | شركات % 19.38 |
|---|-----------------------------|----------------|------------------------------|
| جنسية كل فئة | محلى (مواطنى دولة الإمارات) | - | شركات محلية (شركات إماراتية) |



5. بيان بالأحداث الجوهرية التي صادفت المؤسسة خلال العام 2011

تعد إتفاقية القرض الذي تحصلت عليه المؤسسة الوطنية للسياحة و الفنادق من بنك ابوظبي التجارى لقيام ببناء فندق لوبريسوتول الجديد هو الحدث الأهم خلال العام 2011 ، حيث ان الفندق سيكون من فئة سوبر ديلوكس خمس نجوم ، وستبدأ اعمال البناء لهذا الفندق في الربع الثالث من السنة 2012 على ان يستغرق البناء ثلاثون شهرا .

6. بيان بالأداء المقارن لسهم المؤسسة مع مؤشر السوق العام ومؤشر القطاع الخدمي

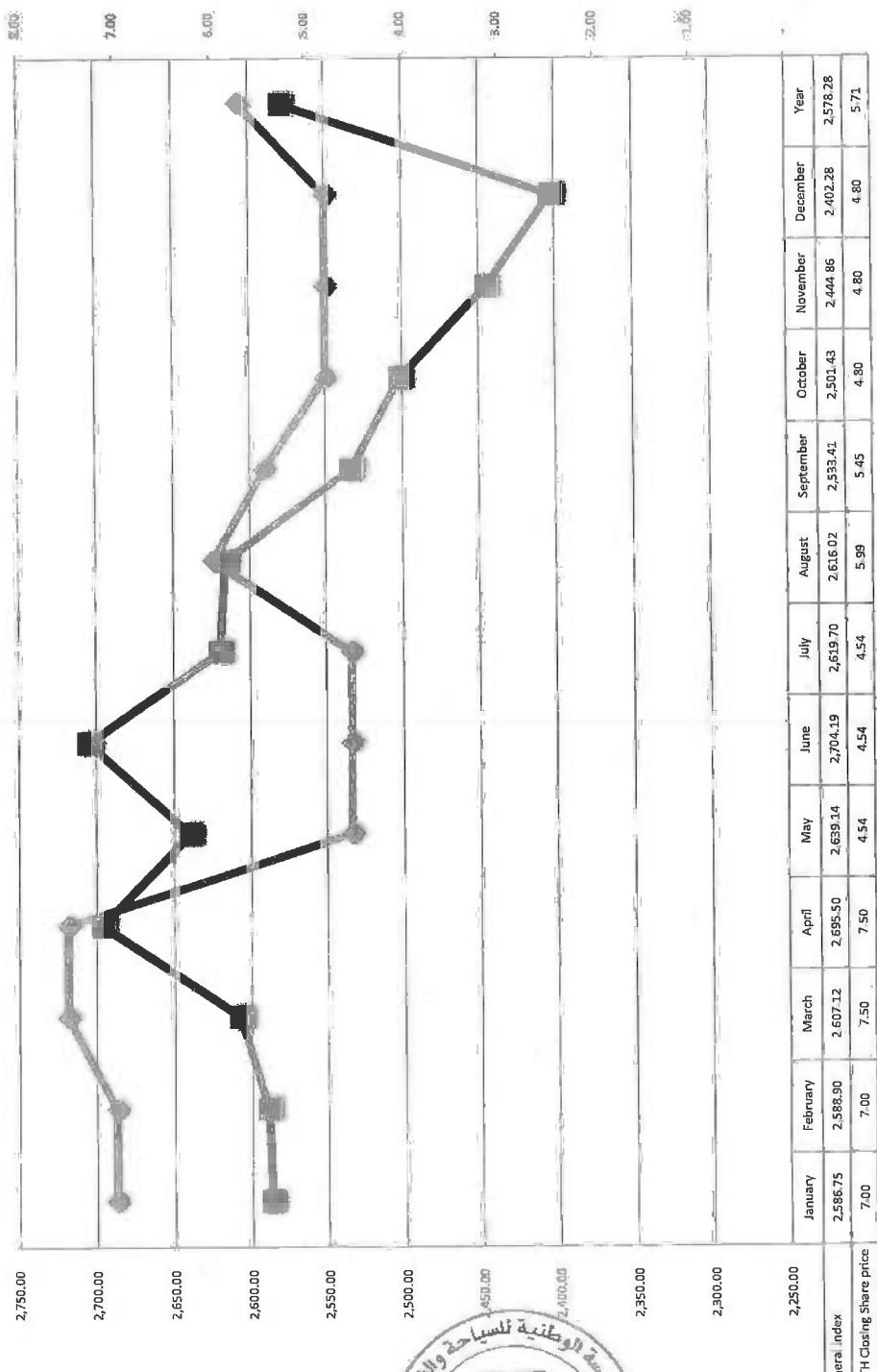
لا يخفى على احد ما يشهده العالم من تقلبات إقتصادية ومالية غير مسبوقة منذ عقود طويلة ، ونجد أن قطاع السياحة و الفنادق أحد اهم القطاعات التي تأثرت بتلك التغيرات ، حيث انها تعتمد على توفر السيولة لدى الأفراد والمنظمات والشركات ، وعلى ازدهار الأعمال والنشاط الإقتصادي .

حمدان بن مبارك آل نهيان

رئيس مجلس الادارة



NCTH Share Price against General Index





التاريخ: 31/يناير/2012

المحترم

السيد / ابراهيم عبد الزعابى
نائب الرئيس التنفيذي للشئون القانونية
والإدارية والبيهوث
هيئة الأوراق المالية والسلع
تحية طيبة وبعد ،،

ال الموضوع : توضيح ما هو مطلوب في تقرير حوكمة الشركات للعام 2011

بالإشارة إلى تقرير حوكمة الشركات للعام 2011 والذي قدم إليكم بالأمس ، وإلحادا بالمحادثة الهاتفية بين السيد / ماثيو ابراهام والسيد / ملتصر عبد المهدى ، نرفق لكم توضيح برواتب الإدارة التنفيذية للمؤسسة ، حيث أن المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق قد وقعت اتفاق مع شركة بيرل آزور لدارة الفنادق وشركة بيرل آزور العقارية في 01 فبراير 2010 القيام بدارة المؤسسة وتقديم كافة الخدمات الإستشارية من قبل مجموعة بيرل آزور .

وفقا للاتفاق المذكور أعلاه فإن المؤسسة الوطنية للسياحة والفنادق تقوم بدفع مبلغ شهري وقدره 500,000.00 درهم كرواتب لكل من الرئيس التنفيذي والرئيس المالي ومدير قسم تطوير الأعمال ومدير قسم إدارة الأصول ومدير قسم التصميم الداخلي وكافة الأقسام والمساعدين ، بالإضافة إلى بعض التكاليف التشغيلية الأخرى .

محمد أحمد منيب
الرئيس التنفيذي

www.ncth.com