



FUTURE KID ENTERTAINMENT  
& REAL ESTATE CO.

شركة طفل المستقبل  
الترفيهية العقارية

شركة طفل المستقبل الترفيهية العقارية

# تقرير حوكمة الشركات

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025



## جدول المحتويات

رقم الصفحة	البيان	م
3	كلمة رئيس مجلس الإدارة	1
4	القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة	2
5	القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات	3
9	القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	4
11	القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية	5
12	القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية	6
12	القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية	7
13	القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب	8
13	القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين	9
14	القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح	10
15	القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء	11
15	القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية	12



FUTURE KID ENTERTAINMENT  
& REAL ESTATE CO.

شركة طفل المستقبل  
الترفيهية العقارية

## كلمة رئيس مجلس الإدارة

السادة مساهمي شركة طفل المستقبل الترفيهية العقارية

بالأصالة عن نفسي ونيابة عن مجلس الإدارة والسادة الزملاء في الشركة يسرني أن أقدم للسادة المساهمين الكرام تقرير حوكمة الشركات الخاص بشركة طفل المستقبل الترفيهية العقارية للعام المالي المنتهي في 2025/12/31.

إن قواعد حوكمة الشركات تتمثل في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركة والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها. ويكمن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الازمات، وحيث إن قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ جميع القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصداقية لتلك القرارات.

ومن أهم أهداف قواعد حوكمة الشركات هو حماية المساهمين، وفصل السلطة بين الإدارة التنفيذية التي تسير أعمال الشركة ومجلس الإدارة الذي يعد ويراجع الخطط والسياسات في الشركة، بما يضمن الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل معه، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة.

وتماشياً مع الخطوات الإيجابية التي قامت بها هيئة أسواق المال من خلال اللوائح والأنظمة والقرارات التنظيمية التي تسعى من خلالها إلى تحسين بيئة العمل والشفافية وحماية المساهمين، وحرصاً منا على تطبيق جميع القوانين والتشريعات والممارسات الرائدة التي تتماشى مع مبادئنا والأسس المهنية التي تقود عملنا لتصب في مصلحة مساهمينا الكرام، نسعى دائماً إلى تركيز جهودنا من خلال فريق عمل متكامل لتطبيق جميع القوانين والقرارات بالشكل المهني المطلوب وبالوقت المحدد.

أحمد خالد الخالد

رئيس مجلس الإدارة



FUTURE KID ENTERTAINMENT  
& REAL ESTATE CO.

شركة طفل المستقبل  
الترفيهية العقارية





FUTURE KID ENTERTAINMENT  
& REAL ESTATE CO.

شركة طفل المستقبل  
الترفيهية العقارية

القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

### هيكل مجلس الإدارة ومهامه الرئيسية

إن دور مجلس الإدارة في الشركة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة، حيث إن مجلس الإدارة يسعى إلى تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكد من أن الإدارة التنفيذية تقوم بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه، وحيث إن قرارات مجلس الإدارة تؤثر بشكل كبير على أداء الشركة وسلامة مركزها المالي، فقد حرصت الشركة على تكوين مجلس إدارة متوازن مؤهل وذو خبرات متنوعة ليكون ذو تأثير إيجابي على الشركة وادائها معززا مكانتها المالية وحصتها السوقية. لذا فقد حرصت الشركة على أن يكون غالبية أعضاء المجلس هم أعضاء غير تنفيذيين ومن بينهم عضو مستقل. كما حرصت الشركة على أن يضم مجلس الإدارة ضمن تشكيلته أعضاء ذوي خبرات متنوعة وطويلة في مجال عمل الشركة وكذلك في المجالات المحاسبية والمالية بما يساهم في إضافة الخبرات التي تحتاجها الشركة عند مناقشة الموضوعات المعروضة على مجلس الإدارة. ويتكون مجلس إدارة الشركة من (5) أعضاء بالإضافة إلى أمين سر كما يلي:

الاسم	تصنيف العضو	المنصب	المؤهل العلمي	تاريخ الانتخاب
السيد/ أحمد خالد أحمد سعود الخالد	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	بكالوريوس إدارة أعمال	2025/04/20
السيد/ أحمد وائل أحمد سعود الخالد	تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	بكالوريوس محاسبة	2025/04/20
السيد/ يوسف فيصل يوسف المناعي	مستقل	عضو مجلس الإدارة	بكالوريوس إدارة أعمال	2025/04/20
السيد/ خالد طلال يوسف النفيسي	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	بكالوريوس إدارة أعمال	2025/04/20
السيد/ فواز يوسف جاسم العبيد	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	بكالوريوس إدارة أعمال	2025/04/20

### عقد مجلس الإدارة في العام المنتهي 2025/12/31 عدد (19) اجتماع، وفيما يلي بيان اجتماعات المجلس:

بيان الاجتماعات					تاريخ الاجتماع	#	#
يوسف فيصل يوسف المناعي	فواز يوسف جاسم العبيد	خالد طلال يوسف النفيسي	أحمد وائل أحمد الخالد	أحمد خالد أحمد الخالد			
√	√	√	√	√	19-01-25	189	1
√	√	√	√	√	06-02-25	190	2
√	√	√	√	√	11-03-25	191	3
√	√	√	√	√	21-04-25	192	4
√	√	√	√	√	07-05-25	193	5
√	√	√	√	√	13-05-25	194	6
√	√	√	√	√	18-05-25	195	7
√	√	√	√	√	22-05-25	196	8
√	√	√	√	√	29-05-25	197	9
√	√	√	√	√	16-06-25	198	10
√	√	√	√	√	17-07-25	199	11
√	√	√	√	√	23-07-25	200	12
√	√	√	√	√	31-07-25	201	13
√	√	√	√	√	04-08-25	202	14
√	√	√	√	√	12-08-25	203	15
√	√	√	√	√	28-08-25	204	16
√	√	√	√	√	30-09-25	205	17
√	√	√	√	√	06-10-25	206	18



بيان الاجتماعات					تاريخ الاجتماع	#
يوسف فيصل يوسف المناعي	فواز يوسف جاسم العبيد	خالد طلال يوسف النفيسي	أحمد وائل أحمد الخالد	أحمد خالد أحمد الخالد		
√	√	√	√	√	29-10-25	207
√	√	√	√	√	03-11-25	208
√	√	√	√	√	10-11-25	209
√	√	√	√	√	24-11-25	210
√	√	√	√	√	25-12-25	211
√	√	√	√	√	31-12-25	212

## أمين سر مجلس الإدارة:

وقد قام مجلس الإدارة بتعيين السيد / أحمد رمضان سلطان أمين سر لمجلس الإدارة

- بكالوريوس تجارة – تخصص: محاسبة - شعبة: اللغة الإنجليزية.
- خبرة 19 سنة في مجال الحسابات والاستشارات المالية.
- أماكن العمل السابقة: شركة القرين القابضة - شركة الاستثمارات الصناعية – شركة أصول للاستثمار.

## موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة:

تم إنشاء سجل خاص تدون فيه محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقدت فيها الاجتماعات مبينا به مكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة بدايته، ونهايته. حيث يقوم أمين السر بمساعدة أعضاء المجلس بشكل مستمر لضمان حصولهم على أي معلومات مطلوبة وفقاً لقرار مجلس الإدارة أو بالتشاور مع رئيس مجلس الإدارة، ويقوم بمساعدة رئيس مجلس الإدارة في كافة الأمور التي تتعلق بإعداد جدول أعمال اجتماعات المجلس وإصدار الدعوات لأعضاء المجلس. ويقوم بتسجيل كافة قرارات ومناقشات أعضاء مجلس الإدارة، وتسجيل نتائج عمليات التصويت التي تتم في اجتماعات مجلس الإدارة، والعمل على حفظ الوثائق الخاصة بمجلس الإدارة.

## القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسئوليات

قام مجلس الإدارة باعتماد لائحة مجلس الإدارة والتي تتضمن تحديد مهام ومسئوليات وواجبات مجلس الإدارة

وهي كالتالي:

- اعتماد الأهداف الاستراتيجية والخطط والسياسات الهامة للشركة.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- الاشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- إعداد تقرير سنوي يتلوه في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها.

• تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة كل لجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها. وفي هذا الصدد قام المجلس بتشكيل لجنة التدقيق وإدارة المخاطر، ولجنة الترشيحات والمكافآت.

كما قام المجلس بإعداد واعتماد الاوصاف الوظيفية والتي تتضمن التحديد الواضح لمهام ومسؤوليات كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة. وقام المجلس باعتماد دليل الصلاحيات والذي يوضح صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية واللجان.

### وفيما يتعلق بالإدارة التنفيذية، يتوفر لدى الشركة فريق عمل مؤهل من أعضاء الإدارة التنفيذية.

حيث يتوفر لدى الشركة أوصاف وظيفية تحدد مهام ومسؤوليات كل وظيفة بشكل واضح، كما يتوفر لدى الشركة دليل معتمد لتفويض الصلاحيات لكافة القطاعات داخل الشركة. وتتضمن مهام الإدارة التنفيذية الآتي:

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

### إنجازات مجلس الإدارة لعام 2025

انطلاقاً من مسؤوليات المجلس المتمثلة بتحقيق أفضل النتائج المالية والتشغيلية وإنجاز الخطة الاستراتيجية للشركة على أكمل وجه، حقق المجلس في العام الحالي العديد من الإنجازات كالتالي:

1. تحديث واعتماد السياسات والإجراءات القائمة واستحداث أخرى جديدة وضمان التزام الشركة بالعمل وفقها.
2. تحديث الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة
3. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط للشركة.
4. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
5. افتتاح المرحلة الثانية من مشروع المدينة المائية.
6. الموافقة على الموازنة التقديرية لعام 2026 و 2027.
7. التنازل عن حق انتفاع وكالة كارتون نت وورك.
8. التنازل عن وكالة إسموزى فاكترورى.
9. تمديد صلاحية الكروت لمدة سنة.
10. إغلاق فرعي المباركية وسوق الشرق، بما يعكس إيجاباً على البيانات المالية للشركة بالفترة القادمة.

### اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة مهام عمله مدعوماً بثلاث لجان عمل أساسية، حيث يتم تحديد مسؤوليات وواجبات كل لجنة وتفويض الصلاحيات الخاصة بها من قبل مجلس الإدارة. ويتم توثيق وتسجيل هذه المسؤوليات والواجبات في صورة لائحة لكل لجنة

تتضمن قائمة بالشروط المرجعية التفصيلية لأعمالها، ويتم تشكيل جميع اللجان بعضوية كافة الأعضاء غير التنفيذيين لمجلس الإدارة من ذوي الخبرات المطلوبة لكل لجنة وفقاً لنطاق عملها، وتتضمن هذه اللجان:

### 1- لجنة التدقيق والمخاطر:

تم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة بحيث لا يقل عدد أعضائها عن 3 أعضاء من بينهم عضو مستقل ولا يشغل عضويتها رئيس مجلس الإدارة أو الأعضاء التنفيذيين.

في تاريخ 2016/10/23 تم تشكيل لجنة التدقيق والمخاطر كلجنة واحدة وذلك بعد الحصول على موافقة الجهات الرقابية على الدمج وفقاً لمتطلبات هيئة اسواق المال.

اللجنة: لجنة التدقيق والمخاطر	تاريخ التشكيل: 2025/04/21	مدة اللجنة: 3 سنوات	عدد الأعضاء: 3
-------------------------------	---------------------------	---------------------	----------------

الاسم	الدور	التصنيف
السيد / خالد طلال النفيسي	رئيس اللجنة	عضو مجلس إدارة
السيد / فواز يوسف العبيد	عضو	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي
السيد / يوسف فيصل المناعي	عضو	عضو مجلس إدارة مستقل

<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة بهدف ضمان عدالة وشفافية البيانات والتقارير المالية.</li> <li>دراسة الموضوعات المحاسبية وفهم تأثيرها على البيانات المالية.</li> <li>تقييم مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.</li> <li>مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والجهات الرقابية.</li> <li>متابعة أعمال المدقق الخارجي.</li> </ul>	مهام وانجازات اللجنة خلال العام:
--	----------------------------------

تعقد اللجنة اجتماعات دورية على الأقل 4 اجتماعات خلال السنة وكذلك كلما دعت الحاجة. تم عقد عدد (17) اجتماعات خلال السنة المنتهية في 2025/12/31، وبيانها كالتالي:

بيان الاجتماعات																اسم العضو
17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
-31	-25	-23	-10	-03	-29	-28	-04	-31	-17	-16	-29	-22	-07	-11	-06	-19
-12	-12	-11	-11	-11	-09	-08	-08	-07	-07	-06	-05	-05	-05	-03	-02	-01
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

## 2- لجنة الترشيحات والمكافآت:

تم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة بحيث لا يقل عدد أعضائها عن 3 أعضاء من بينهم عضو مستقل.

عدد الأعضاء: 3	مدة اللجنة: 3 سنوات	تاريخ التشكيل: 2025/04/21	اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت
----------------	---------------------	---------------------------	----------------------------------

الاسم	الدور	التصنيف	مهام وانجازات اللجنة خلال العام:
السيد / أحمد خالد أحمد سعود الخالد	رئيس اللجنة	رئيس مجلس الإدارة	
السيد / أحمد وائل أحمد سعود الخالد	عضو	عضو مجلس إدارة – تنفيذي	
السيد / يوسف فيصل المناعي	عضو	عضو مجلس إدارة – مستقل	
<ul style="list-style-type: none"> <li>التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية</li> <li>وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> <li>تحديد الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ومراجعة تلك الاحتياجات بصورة سنوية.</li> <li>استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.</li> <li>تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.</li> <li>إعداد وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.</li> <li>اقتراح ترشيح وإعادة ترشيح الأعضاء للإنتخابات بواسطة الجمعية العامة والتأكد من عدم إنتفاء صفة الإستقلالية عن الأعضاء المستقلين.</li> <li>إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيا كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه.</li> <li>تحديد أليات تقييم أداء المجلس ككل وأداء كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.</li> </ul>			

تعقد اللجنة إجتماعات دورية على الأقل مرة واحدة خلال السنة وكذلك كلما دعت الحاجة. تم عقد عدد (8) إجتماعات خلال السنة المنتهية في 2025/12/31، وبيانها كالتالي:

الترشيحات والمكافآت								اسم العضو
8	7	6	5	4	3	2	1	
-12-25 25	25-10-06	25-08-28	25-08-12	25-07-23	25-06-16	25-02-23	25-01-19	
√	√	√	√	√	√	√	√	أحمد خالد الخالد
√	√	√	√	√	√	√	√	أحمد وائل الخالد
√	√	√	√	√	√	√	√	يوسف فيصل المناعي

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

يتوفر في الشركة آلية فعالة تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على كافة المعلومات والبيانات الأساسية بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب، والتي تمكنهم من الإطلاع والقيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة وفاعلية . كما يتوفر في الشركة بنية أساسية لنظم تكنولوجيا المعلومات، تعمل على إعداد التقارير بدرجة كبيرة من الجودة والدقة، ويتم تقديم هذه التقارير إلى أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب.

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

#### نبذة عن متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت :

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت حيث تتكون من ثلاثة أعضاء (عضو مستقل وعضوان غير مستقلان)، وتعمل اللجنة على ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى وضع المعايير الخاصة بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

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

تلتزم شركة طفل المستقبل الترفيهية العقارية بأعلى معايير الحوكمة الرشيدة والشفافية، والأمانة، والنزاهة، والمساءلة. تحدد سياسة المكافآت الأسس المتعلقة بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموائمتها مع أهداف الشركة وأدائها. تعكس السياسة أهداف الشركة وتأخذ بعين الاعتبار سلامة عملياتها التشغيلية ومركزها المالي. تعتبر السياسة جزءاً من الإطار العام للحوكمة الخاص بالشركة.

كما تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية متابعة تطبيق هذه السياسة، والحفاظ على ملائمة هذه السياسة وفعاليتها مع أخذ بعين الاعتبار المبادئ الرئيسية التي تم اعداد سياسة المكافآت الخاصة بالشركة وفقاً للمبادئ التالية:

- استقطاب أفضل المهنيين والحفاظ عليهم
- ضمان المساواة داخل الشركة والتنافسية خارجها
- ضمان الشفافية في منح المكافآت

#### سياسة المكافآت

##### مجلس الإدارة:

طبقاً لقوانين دولة الكويت ولتعليمات هيئة أسواق المال وسياسات الشركة والنظام الأساسي لها، فإنه يجوز لمجلس الإدارة اقتراح مكافأة سنوية (بمختلف فئاتها) بحد أقصى 10% من صافي الأرباح السنوية بعد استنزال الاستهلاك والاحتياطات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين، تخضع مكافأة مجلس الإدارة لموافقة الجمعية العامة العادية.

##### مكافآت الإدارة التنفيذية:

تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت في إطار تلك السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة، حيث توصي لمجلس الإدارة بالمكافآت لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.

إن نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يأخذ في الاعتبار البيئة التي تعمل فيها الشركة والنتائج التي تحققها ودرجة تحمل الشركة للمخاطر، ويشمل المكونات الرئيسية التالية:

## المكافآت الثابتة

- يتم تحديد المكافآت الثابتة في الشركة مع الأخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة والمسار المهني المحدد للعضو التنفيذي في الشركة.
- يتم الاتفاق على المكافآت الثابتة تعاقدياً مع أعضاء الإدارة التنفيذية كمقابل لمهاراتهم وكفاءاتهم وخبراتهم المستخدمة لأداء دورهم الوظيفي.

## المكافآت المتغيرة:

- ترتبط المكافآت المتغيرة بعملية تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً وإدارة المخاطر بشكل فعال.
- تم تصميم هذا النوع من المكافآت لتحفيز ومكافأة أعضاء الإدارة التنفيذية. ويتم تخصيص المكافآت المتغيرة بناءً على الأداء الفردي لعضو الإدارة التنفيذية وأداء الشركة عموماً.
- يستند نظام المكافآت المتغيرة في الشركة على أداء الشركة ونتائج تقييم الأداء للإدارة التنفيذية.

## التوازن بين المكافآت الثابتة والمتغيرة

تتأكد الشركة من وجود توازن مناسب بين المكافآت الثابتة والمتغيرة، وذلك للتمكن من تخفيض المكافآت المتغيرة في حال الأداء المالي الضعيف أو السلبي. تتم مراجعة نسبة المكافآت الثابتة والمتغيرة ويتم تحديدها سنوياً من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

والتزاماً من الشركة بأعلى معايير الشفافية وفقاً لما نصت عليه الممارسات الرائدة وقواعد حوكمة الشركات، فقد التزمت الشركة بإعداد تقرير مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ويتلى رئيس مجلس الإدارة تلاوة تقرير مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الجمعية العامة العادية للشركة للموافقة عليه، وفيما يلي:

## تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة *							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم				المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة			
المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	
إجمالي عدد الأعضاء	5	تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	تأمين صحي	الرواتب الشهرية ( الإجمالية خلال عام )	مكافأة سنوية
				26,250			

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير

المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم\*

المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة							المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم							إجمالي عدد المناصب التنفيذية
المكافآت والمزايا المتغيرة	المكافآت والمزايا الثابتة						المكافآت والمزايا المتغيرة	المكافآت والمزايا الثابتة						
	(دينار كويتي)							(دينار كويتي)						
مكافأة سنوية	بدل تطعيم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	مكافأة سنوية	بدل تطعيم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	
5,230	-	-	-	-	-	30,000	1,000	-	-	-	5,106	3,661	172,311	7

## الاحترافات الجوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة:

- لا يوجد أية انحرافات عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة

## القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

"إن سلامة البيانات المالية للشركة تعد أحد المؤشرات الهامة على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي"

يتعين على الشركة ان تقوم بوضع آليات مناسبة وفعالة للتأكد من سلامة ونزاهة بياناتها المالية والإشراف عليها من قبل لجنة التدقيق والتأكد من استقلاله مراقب الحسابات الخارجي. ومن هذا المنطلق قامت الشركة بما يلي:

- تعهد الإدارة التنفيذية إلى مجلس الإدارة بأن التقارير المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وقد تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من هيئة أسواق المال.
- كما يتعهد مجلس الإدارة للقيادة المساهمين بسلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025، وكذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، وأنها ستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.
- وقام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة التدقيق تتسق مع طبيعة نشاط الشركة، حيث تتمتع بالاستقلالية التامة، فيما تتكون من ثلاثة أعضاء (عضو مستقل وعضوان غير مستقلان). ويتمتع أعضاء اللجنة بمؤهلات عالية وخبرة عملية في المجالات المحاسبية والمالية.
- بالإضافة إلى ذلك، يتمتع مراقب الحسابات الخارجي للشركة بالاستقلالية التامة عن الشركة ومجلس إدارتها، إذ لا يقوم بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية، كما تقوم لجنة التدقيق بالتأكد من استقلاليتهم.
- لا يوجد تعارض بين توصيات لجنة التدقيق والمخاطر وقرارات مجلس الإدارة.

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت بمقتضى سياسة الرتب التنفيذية والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم\*

المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة							المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم							إجمالي عدد المناصب التنفيذية
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)							المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							
مكافآت سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	
5,230	-	-	-	-	-	30,000	1,000	-	-	-	5,106	3,661	172,311	7

### الانحرافات الجوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة:

- لا يوجد أية انحرافات عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة

### القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

"إن سلامة البيانات المالية للشركة تعد أحد المؤشرات الهامة على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي"

يتعين على الشركة ان تقوم بوضع آليات مناسبة وفعالة للتأكد من سلامة ونزاهة بياناتها المالية والإشراف عليها من قبل لجنة التدقيق والتأكد من استقلاليه مراقب الحسابات الخارجي. ومن هذا المنطلق قامت الشركة بما يلي:

- تعهد الإدارة التنفيذية إلى مجلس الإدارة بأن التقارير المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها ستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وقد تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من هيئة أسواق المال.
- كما يتعهد مجلس الإدارة للسادة المساهمين بسلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025، وكذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، وأنها ستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.
- وقام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للتدقيق تتسق مع طبيعة نشاط الشركة، حيث تتمتع بالاستقلالية التامة، فيما تتكون من ثلاثة أعضاء (عضو مستقل وعضوان غير مستقلان). ويتمتع أعضاء اللجنة بمؤهلات عالية وخبرة عملية في المجالات المحاسبية والمالية.
- بالإضافة إلى ذلك، يتمتع مراقب الحسابات الخارجي للشركة بالاستقلالية التامة عن الشركة ومجلس إدارتها، إذ لا يقوم بأية أعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية، كما تقوم لجنة التدقيق بالتأكد من استقلاليتهم.



FUTURE KID ENTERTAINMENT  
& REAL ESTATE CO.

شركة طفل المستقبل  
الترفيهية العقارية

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

"إن الإدارة السليمة للمخاطر يجب أن يتوافر لها أنظمة رقابة داخلية فعالة توفر عملية الرقابة على سلامة البيانات المالية، وكفاءة أعمال الشركة، وتقييم مدى الالتزام بالضوابط الرقابية."

يتعين على مجلس الإدارة الإلمام بطبيعة وحجم المخاطر التي قد تواجه الشركة، وفهمها وتحليلها بصورة تمكنه من اتخاذ التدابير اللازمة للحد من أثارها قدر الإمكان. ويتضمن ذلك تحديد العوامل الداخلية والخارجية التي قد تؤدي الى حدوث تلك المخاطر وتطوير أساليب مواجهتها. وللقيام بذلك بشكل فعال قامت الشركة بالآتي:

- تم إنشاء وحدة إدارة المخاطر والتي تعمل على حماية الشركة من المخاطر المحتملة بمختلف أنواعها وتحديد نزعة المخاطر المقبولة، وذلك من خلال وضع جملة من أنظمة الرقابة الداخلية الكافية والمناسبة لنشاط الشركة وطبيعة عملها. وتم إسناد مهامها لمكتب المرسى للاستشارات الإدارية والاقتصادية والصناعية وتقنية المعلومات ذ.م.م على أن يرفع تقاريره الدورية الى لجنة المخاطر التي تم تشكيلها وفقاً لقواعد الحوكمة كما نصت المادة 4-6 من كتاب حوكمة الشركات، وتم عرض كامل ما يخصها أعلاه/ سابقاً.
- يتوفر لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة والتي من شأنها الحفاظ على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب.
- تم إنشاء وحدة التدقيق الداخلي بالشركة على أن تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة، كما تم إسناد مهامها لمكتب جرانت ثورنتون.
- يتم تعيين مكتب تدقيق اخر لمراجعة وتقييم أداء إدارة وحدة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات.
- تم تشكيل لجنة التدقيق وإدارة المخاطر من قبل المجلس وفقاً لقواعد الحوكمة كما نصت المادة 5-6 من كتاب حوكمة الشركات، وفيما يلي بيان تفصيلي عما يتعلق بمهام تلك اللجنة فيما يخص جانب ادارة المخاطر:

<ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر ونزعة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.</li><li>• ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.</li><li>• التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.</li><li>• إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة</li></ul>	<p><b>مهام وانجازات اللجنة خلال العام:</b></p>
---	--

<p>اجتماعات إدارة المخاطر كانت ضمن نطاق اجتماعات لجنة التدقيق التي ذكرت أعلاه وذلك حيث تم دمج لجنة المخاطر مع لجنة التدقيق. تم أخذ موافقة هيئة أسواق المال بدمج لجنتي التدقيق والمخاطر بتاريخ 2016/04/19.</p>	<p><b>اجتماعات اللجنة</b></p>
---	-----------------------------------

### القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

"إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامتها المالية."

إن التزام كافة العاملين بالشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو العاملين الآخرين بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة والمتطلبات القانونية والرقابية، سيؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين، وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة كبيرة من الشفافية.

- تؤمن الشركة متمثلة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع العاملين فيها بان السلوك المهني والأخلاقي من اهم روافد نجاح الشركة في تحقيق أهدافها، وانطلاقاً من هذا الإيمان قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة تختص بتحديد معايير السلوك المهني والأخلاقي في الشركة مشتملة على معايير السلوك المهني والأخلاقي، وكذلك مسؤوليات كل من الشركة، ومجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين. وكذلك نصت السياسة على ان مسؤولية الإبلاغ في حال



تم ملاحظة أمر غير صحيح أو غير آمن تقع على الجميع دون استثناء. وتطرقنا السياسة أيضا إلى جوانب أخرى غاية في الأهمية مثل العلاقة مع الشركاء التجاريين ونزاهة البيانات المالية وأيضا أمن المعلومات والصحة والسلامة البيئية، كما ينبغي على جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الالتزام بها في كافة مهام عملهم بغض النظر عن مكان وظروف العمل.

- اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة خاصة بتعارض المصالح تهدف هذه السياسة إلى ضمان تطبيق الإجراءات المناسبة لاكتشاف حالات تعارض المصالح الجوهرية والتعامل معها بشكل فعال، والتأكد من أن مجلس الإدارة يقوم بالتعامل مع حالات تعارض المصالح القائمة والمحتملة والمتوقعة وأن كافة القرارات يتم اتخاذها بما يحقق مصالح الشركة وتعد هذه السياسة بمثابة جزء لا يتجزأ من التزام الشركة الكامل بالنزاهة والعدالة في التعامل مع أصحاب المصالح، وبينت السياسة أسس التعامل وإدارة حالات تعارض المصالح، ومفهوم تعارض المصالح، والأطراف التي تتعارض مصالحها مع مصلحة الشركة، وكذلك أيضا دور كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإدارة الالتزام والتدقيق الداخلي والجمعية العامة للشركة فيما يخص تعارض المصالح، وكذلك استعرضت السياسة إجراءات التعامل مع حالات تعارض المصالح والية الإفصاح.

### القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

**"إن الإفصاح الدقيق أحد السمات الأساسية لأساليب متابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها."**

إن الإفصاح يساهم في تحسين مستويات تفهم المساهمين والمستثمرين والجمهور لهياكل وأنشطة الشركة، وكذلك السياسات المطبقة من قبل الشركة، فضلاً عن تقييم أداء الشركة فيما يتعلق بالمعايير الأخلاقية.

- تتسم الشركة بالانفتاح والمصادقية والتعاون، وتحقيقاً لمبادئ الشركة الراسخة وتطبيقاً لأفضل ممارسات الحوكمة الرشيدة والتزاماً بالمتطلبات القانونية كافة قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية مشتملة على تعاريف بعض المصطلحات القانونية الهامة وكذلك وضحت السياسة السياسات العامة للإفصاح وقواعد الإفصاح وإجراءات الإفصاح وآلية الإفصاح وبينت السياسة أيضاً مصفوفة الإفصاح الخاصة بالشركة وإفصاحات الشركة على موقعها الإلكتروني، يتمثل الغرض من هذه السياسة في وضع الإرشادات العامة لإدارة الإفصاح في الشركة من أجل القيام بالعمليات بفعالية وفاعلية، وقامت الشركة بإعداد مستند خاص يوضح كافة التقارير والسجلات الدورية الخاصة بالجهات الرقابية.
- تم إنشاء سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ويتم تحديثه بشكل دوري.
- تخضع الإفصاحات إلى المراجعة والتحديث بانتظام من قبل إدارة الشركة في ضوء متطلبات الإفصاح الجديدة أو المتطلبات الرقابية أو المعايير الدولية ذات الصلة.
- تم إنشاء وحدة شئون المستثمرين ويتولى مهامها الإدارة المالية حيث تعمل على توفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين في الوقت المناسب.
- وفي هذا السياق تعمل الشركة بشكل مستمر على تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات للاعتماد عليها بشكل كبير في عملية الإفصاح والتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح. ومن أجل هذا خصصت الشركة على موقعها الإلكتروني قسم يتعلق بحوكمة الشركات يتم من خلاله عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة لمساعدة المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.

### القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين

**" إن تطبيق قواعد الحوكمة يكفل توافق كل من أهداف المساهمين وأهداف إدارة الشركة ويعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة النظام الذي يحمي حقوقهم. "**

المساهمين هم مجموعة مختلفة من الأفراد والمؤسسات من ذوي الاهتمامات والاهداف والقدرات المتفاوتة مما يصعب معه قيامهم بمسئولية إدارة أنشطة الشركة حيث أن تلك المسئولية تقع على عاتق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ومن ثم فإن حقوق المساهمين تركز على مجموعة من الموضوعات الاساسية كالتخاب أعضاء مجلس الإدارة والتعديل على النظام الاساسي للشركة واعتماد التعاملات غير العادية.

من هذا المنطلق، فإن اتباع الشركة لقواعد الحوكمة الرشيدة يكفل قيام المساهمين بممارسة حقوقهم على قدر كبير من العدل والمساواة بما يضمن المعاملة المتكافئة للجميع والحماية من انتهاك حقوقهم.

تلتزم الشركة بمسؤوليتها تجاه المساهمين بتبني أعلى المعايير في حوكمة الشركات. حيث تؤمن الشركة بأن التطبيق السليم لحوكمة الشركات يعزز القيمة لمساهميها ويوفر مبادئ توجيهية مناسبة لكل من مجلس الإدارة واللجان التابعة له والإدارة التنفيذية للقيام بواجباتهم بما يخدم مصلحة الشركة ومساهميها. لذلك تسعى الشركة إلى تحقيق أعلى مستويات الشفافية والمساءلة والإدارة الفعالة من خلال تبني ومتابعة تنفيذ الاستراتيجيات والاهداف والسياسات الرامية إلى الإلتزام بمسئولياتها التنظيمية والأخلاقية.

والجدير بالذكر، التزام الشركة بالشفافية وتوفير المعلومات المالية عن الشركة من خلال قنوات الاتصال المختلفة وفقاً لأفضل الممارسات المهنية في الإفصاح والشفافية.

ولتحقيق أعلى درجة من حماية واحترام حقوق المساهمين قامت الشركة بالآتي:

1. اعتماد سياسة خاصة لحماية حقوق المساهمين.
2. تحديث النظام الاساسي للشركة بما يضمن ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.
3. إنشاء سجل خاص يحفظ لدى الشركة الكويتية للمقاصة مقيد فيه اسماء المساهمين وعدد الاسهم المملوكة لهم ونسبة التملك، ويتم التأشير في السجل بأي تغيير يطرأ على البيانات المسجلة فيه.
4. تتيح الشركة للمساهمين الاطلاع على سجلات المساهمين ويتم التعامل مع البيانات الواردة في السجلات المذكورة وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية.
5. تنظيم اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين بناء على دعوة من مجلس الإدارة ويتم توجيه الدعوة للمساهمين متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع. كما يتاح للمساهمين المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة ومناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات الخارجي.
6. تقوم ادارة الشركة بدعوة المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة وتبليغهم قبل انعقادها بوقت كاف وعن طريق عدة طرق مثل الدعوة بالبريد المسجل بعلم الوصول او الاعلان في الصحف اليومية المحلية الواسعة الانتشار.
7. تتيح الشركة الفرصة لكافة المساهمين ان يمارسوا حق التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة دون وضع اية عوائق تؤدي الى حظر التصويت.

### القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح

**" إن إطار ممارسات حوكمة الشركات يجب أن يشتمل على اعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وأن يعمل على تشجيع التعاون بين كل من الشركة وأصحاب المصالح وذلك في العديد من المجالات."**

تعمل الشركة على احترام وحماية حقوق أصحاب المصالح بمقتضى القوانين المعمول بها في دولة الكويت ذات العلاقة بالإضافة الى العقود المبرمة بين الطرفين وذلك تحت إطار قواعد الحوكمة الرشيدة، حيث إن اسهامات أصحاب المصالح تشكل مورداً بالغ الأهمية لبناء القدرة التنافسية للشركة وتدعيم مستويات ربحيتها.

وفي سبيل تحقيق ذلك التوازن بين أصحاب المصالح والمساهمين فإن الشركة تقوم بالآتي:

1. وضع سياسة تشتمل على القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك اي من حقوقهم وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات.
2. التأكد من ألا يحصل أي من أصحاب المصالح على أية ميزة تنافسية من خلال تعامله في العقود والصفقات التي تدخل في أنشطة الشركة الاعتيادية.
3. توفير الآليات والطرق التي تكفل الاستفادة القصوى من إسهامات أصحاب المصالح وحثهم المشاركة في متابعة نشاطها، وبما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل.
4. وضع الآليات المناسبة لتسهيل قيام أصحاب المصالح بإبلاغ مجلس الإدارة عن أي ممارسات غير سليمة يتعرضون لها من قبل الشركة.

القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء

" إن التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أصبح من الأركان الأساسية لقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث إنه يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، وذلك من خلال قيام كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بممارسة المهام والمسؤوليات المناطة بهم على أكمل وجه."

إن التدريب والتأهيل المستمر يوفر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الفهم والمعرفة المناسبة لكافة الموضوعات ذات الصلة بأنشطة الشركة ويجعلهم ملمين بأخر المستجدات في المجالات الادارية والاقتصادية والمالية ومن ثم تحقيق أهداف الشركة.

وفي سبيل تحقيق ذلك تقوم الشركة بالآتي:

1. وضع الآليات المناسبة التي تتيح الاهتمام بالجوانب الإدارية لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. اعتماد برامج تدريبية وورش عمل مناسبة لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم.
3. وضع نظم تقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل سنوي وذلك من خلال مؤشرات الأداء "Key Performance Indicators" النوعي منها والكمي وفق ماورد في قواعد حوكمة الشركات.
4. توفير نظم التقارير المتكاملة (Integrated Reports) والتي تساعد الشركة في تحقيق أهدافها الاستراتيجية وخلق القيم المؤسسية.

ويقوم مجلس الإدارة بالتأكيد بشكل مستمر على أهمية خلق القيم المؤسسية لدى العاملين داخل الشركة، من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء والالتزام بالقوانين والتعليمات وخاصة قواعد الحوكمة.

القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

" يتمثل مفهوم المسؤولية الاجتماعية في الالتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً، والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص."

- يتوافر لدى الشركة سياسة تهدف الى تحقيق التوازن بين اهداف الشركة والاهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها وان تعمل تلك السياسة على تطوير الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للمجتمع الذي تزاوول نشاطها فيه وفق لما ورد في قواعد حوكمة الشركات. وحيث ان الشركة هي شركة مساهمة عامة (شركة أم)، فإنه تتم المساهمة في برامج المسؤوليات الاجتماعية من خلال الشركات التابعة والزميلة.
- وكان لدى الشركة مشاركات بارزة في المجتمع خلال العام ومن أهمها:

1. جمعية صندوق إغاثة المرضى.
2. الحملة الوطنية للتوعية بمرض السرطان.
3. مبادرة تطوعية للأيتام من الأسر المتعففة.