



Ooredoo (ش.م.ق)

تقرير الحوكمة

إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكلون بالإشراف على، وإدارة، مجموعة Ooredoo، ويتطلب القيام بهذه الواجبات المهمة الالتزام والموضوعية والخضوع للمساءلة من قبل شاغلي المناصب القيادية في الشركة. إن هدفنا يتمثل في ضمان تطبيق أعلى مبادئ الحوكمة والسلوكيات الأخلاقية في الشركة بأكملها، كما أننا نقوم بتطبيق أفضل الممارسات تماشياً مع أسواق المال التي تدرج فيها Ooredoo. ونؤكد لمساهميننا الكرام بأن مبادئ وسياسات الحوكمة المطبقة بالشركة هي أساس كل قرار يتم اتخاذه، وأي إجراء يتم تنفيذه على مستوى المجموعة.

عبدالله بن محمد بن سعود آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

1- قيم Ooredoo وفلسفة حوكمة الشركات:

يؤمن مجلس إدارة Ooredoo بأن ممارسات الحوكمة الجيدة تسهم في خلق المزيد من القيمة التي تعود على المساهمين وتؤدي إلى المحافظة عليها وإلى زيادتها مستقبلاً، فالمبادئ السليمة للحوكمة هي الأسس التي تُبنى عليها ثقة المستثمرين، وهي مهمة للارتقاء بسمعة الشركة وتكريس اهتمامها بالتميز والنزاهة.

ومع مواصلة Ooredoo لنموها السريع وتوسعها في العالم، فإن من الضروري إثبات التزامها كشركة، واتباعها لقواعد المواطنة المؤسسية التي أكسبتها سمعتها القوية في موطنها قطر، أمام أصحاب الأسهم والعملاء والموظفين والمجتمعات التي تمارس عملها من خلالها على حد سواء.

وتسعى Ooredoo لأن تكون قائداً في مجال الحوكمة المؤسسية وسلوكيات الأعمال الأخلاقية، وذلك من خلال تطبيق أفضل ممارسات الشفافية وتحمل مسؤولية القرارات أمام مساهميها. ويشمل ذلك التقيد بأعلى معايير الحوكمة المؤسسية، من خلال مراجعة بنية الحوكمة والممارسات المطبقة بشكل مستمر للتأكد من فاعليتها ومواكبتها للتطورات على الصعيدين المحلي والدولي.

2- دور مجلس الإدارة:

إن الدور الأساسي لمجلس الإدارة هو توفير القيادة المؤسسية للشركة في إطار من الثبات والحكمة التي تضمن التحكم والفعالية، وذلك لتتمكن من تقويم المخاطر والسيطرة عليها. وقد عُرف هذا الدور بالتفصيل من خلال الأنظمة الأساسية في الشركة، وأحكام النظام الأساسي ذات الصلة، بالإضافة إلى أحكام قانون الشركات التجارية رقم (5) لسنة 2002 ذات الصلة، والذي حل محله قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، وكذلك حكم المادة (14) من نظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وتم إدراجها كميثاق للمجلس في جزء خاص بذلك في دليل حوكمة الشركة.

ويتمتع مجلس الإدارة بمطلق الصلاحيات لإدارة Ooredoo ومجموعتها، والسعي لتحقيق الهدف الأساسي وهو تحقيق المزيد من القيمة للمساهمين، مع الأخذ في الاعتبار استمرارية أعمال المجموعة بما يؤدي إلى تحقيق أهداف الشركة. وباعتبار Ooredoo (شركة مساهمة قطرية) هي الشركة الأم لمجموعة Ooredoo، وهي في الوقت ذاته شركة عاملة في دولة قطر، فإن لمجلس إدارتها دوراً مزدوجاً.

وفي هذا الإطار، يضطلع مجلس الإدارة بمسؤوليات وواجبات أساسية، من بينها:

- **الرؤية والاستراتيجية:** بما في ذلك تحديد وبلورة رؤية المجموعة وأهدافها، والتي تعتبر أساساً لكل الأعمال والقرارات التي يتخذها المجلس والإدارة.

- **الإشراف على الإدارة:** بما في ذلك تعيين وتحديد واجبات وسلطات وتقييم أداء وتحديد مكافأة الرئيس التنفيذي، وترشيح رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة، وكبار المسؤولين Ooredoo ومجموعتها.

- **المالية والاستثمار:** بما في ذلك مراجعة واعتماد التقارير والحسابات ومراقبة الموقف المالي لـ Ooredoo ومجموعتها.

- **الحوكمة والتقييد بالنظم:** بما في ذلك إعداد واعتماد قواعد حوكمة الشركات في Ooredoo وتحديد إرشادات الحوكمة في شركات المجموعة.

- **التواصل مع أصحاب المصالح:** بما في ذلك الإشراف على التقارير الخاصة بالمساهمين وأساليب التواصل. كما أن مجلس الإدارة مسئول عن الإفصاح عن المعلومات للمساهمين بشكل دقيق وفي الوقت المناسب. ويمكن لجميع المساهمين الوصول للمعلومات المتعلقة بالشركة وبأعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم. كما أن الشركة تقوم بتحديث موقعها على الانترنت بجميع الأخبار الخاصة بالشركة من حين لآخر، بالإضافة إلى ذكر هذه المعلومات في التقرير السنوي المقدم للجمعية العامة.

وبناءً عليه، يتم الإفصاح لأسواق الأوراق المالية في كل من قطر وأبو ظبي وهي الأسواق المدرجة بها أسهم Ooredoo، وسوق المال في لندن حيث لدى Ooredoo من خلال برنامج إيصالات الإيداع العالمية الـ (GDR)، عن طريق التقارير الربع السنوية، والنتائج المالية السنوية الكاملة، وهو ما يعكس التزام Ooredoo بالشروط والأحكام الخاصة بالأسواق المالية التي تدرج بها أسهمها.

3- تشكيل مجلس الإدارة:

يتألف مجلس إدارة Ooredoo من:

1. سعادة الشيخ/ عبدالله بن محمد بن سعود آل ثاني (رئيساً)
2. سعادة السيد/ علي شريف العمادي (نائباً للرئيس)
3. سعادة السيد/ محمد بن عيسى المهدي (عضواً)
4. سعادة السيد/ تركي محمد خاطر (عضواً)
5. السيد/ عزيز العثمان فخرو (عضواً)
6. السيد/ ناصر راشد الحميدي (عضواً)
7. السيد/ خليفة مطر المهيري (عضواً)
8. السيد/ إبراهيم عبدالله ال محمود (عضواً)
9. السيد/ محمد أحمد القمزي (عضواً)
10. الدكتور/ ناصر محمد معرفيه (عضواً)

ووفقاً لحكم المادة (31) من النظام الأساسي للشركة، يقوم بأعمال الأمانة العامة للمجلس أمين سر يختاره المجلس ويحدد اختصاصاته ومكافأته. وتتضمن مهام أمين سر مجلس الإدارة تلك الواردة في دليل الحوكمة بالشركة، ونظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

4- اجتماعات مجلس الإدارة:

تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصورة منتظمة، بحيث لا يقل عددها عن (6) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك تماشياً مع حكم المادة (27) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (104) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015.

تجدر الإشارة إلى أن مجلس الإدارة عقد خلال عام 2015 ثمانية اجتماعات، بالإضافة إلى عقد ورشة عمل حول حوكمة الشركات.

واستناداً إلى دليل الحوكمة في الشركة، يتم في نهاية كل سنة تقييم ذاتي لأداء مجلس الإدارة، وأداء لجانها، وللتحقق من إلمام رئيس وأعضاء المجلس بواجباتهم المنصوص عليها في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، ونظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وكذلك لاطلاعهم على المستجدات والتطورات في مجال الحوكمة. ووفقاً لبعض المتطلبات الخاصة أو ما تسفر عنه عملية التقييم، يتم وضع برامج تطويرية أو تدريبية خاصة لكل عضو بالمجلس. وفي حالة حدث عجز واضح من قبل أحد الأعضاء من حيث الأداء ولم يتم معالجته في وقت مناسب، يحق لمجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات التي يقرها القانون ودليل الحوكمة في الشركة. واستناداً لما تقدم، يقوم كل عضو بالتوقيع على إقرار بأنه اطلع على دليل Ooredoo لحوكمة الشركات ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفهم فحواهما وأنه يلتزم بتطبيقهما كعضو بمجلس إدارة Ooredoo.

وبالنسبة للإدارة التنفيذية العليا فإن التقييم يتم بصورة سنوية وذلك بناءً على نظام بطاقات الأداء المستهدف على مستوى الشركة، ومن ثم على مستوى القطاعات الرئيسية بالشركة.

5- تكوين مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة يتم وفقاً لحكام المادة (20) من النظام الأساسي للشركة حيث يتألف مجلس الإدارة من عشرة أعضاء غير تنفيذيين، يتم تعيين خمسة منهم من قبل حكومة قطر، بمن فيهم رئيس مجلس الإدارة، أما الخمسة الآخرون فيتم انتخابهم من خلال تصويت سري أثناء انعقاد اجتماع الجمعية العامة، وذلك وفقاً لانبطاق شروط الترشيح عليهم. ولا انتخاب أي شخص لعضوية المجلس يتعين الحصول على ترقية من مساهم أو عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن 1% من رأس مال الشركة. وتبلغ مدة العضوية في مجلس الإدارة أربع سنوات

قابلة للتجديد. وفي سياق المحافظة على حقوق الأقلية فإن المادة (41) من النظام الأساسي للشركة تعطي المساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن عشر رأس المال، الحق في الدعوة لعقد اجتماع للجمعية العامة. كما تنتهج الشركة مبدأ الفصل في المناصب حيث يشغل سعادة الشيخ/ عبدالله بن محمد بن سعود آل ثاني منصب رئيس مجلس الإدارة، ويشغل الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني منصب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، والتي تقوم بدورها بالإشراف على أعمال المجموعة. في حين يشغل السيد/ وليد إبراهيم السيد منصب الرئيس التنفيذي لـ Ooredoo، حيث يضطلع بمسؤولية أعمال Ooredoo في قطر.

6- تضارب المصالح:

تتبنى الشركة سياسة تضمن سرية وسلامة التقارير حول أي حدث أو فعل غير قانوني يتعلق بسلوكيات الموظفين والمعايير العامة للأداء، وقد تم توضيحها على وجه مفصل في مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني، وتتضمن السلوكيات المتوقعة من منسوبي الشركة وبخاصة ما يتعلق منها بالالتزام بالقوانين والأنظمة، وعدم الدخول في ممارسات أو أوضاع يترتب عليها تضارب المصالح وبخاصة في المعاملات التجارية وإدارة الأعمال والأنشطة واستخدام أصول الشركة وسجلاتها ومعلوماتها، والعلاقة مع أصحاب المصالح خارج الشركة، وقبول أو طلب الهدايا أو الرشاوى أو القروض أو المكافآت أو الجوائز أو العمولات، بالإضافة إلى غيرها من الأمور. وكما أن الشركة ملتزمة بأحكام المواد (108) و(109) و(110) و(111) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 والتي تنص على أن:

- 1- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو عضو المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر لحسابه أو لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.
- 2- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضائه أو أحد المديرين أن يقوم بعمل مشابه لنشاط الشركة، أو أن تكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تتم لحساب الشركة.
- 3- لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع كان لأي من أعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده أحدهم مع الغير، واستثناءً من ذلك يجوز للبنوك وغيرها من شركات الائتمان أن تقرض أياً من أعضاء مجالس إدارتها أو تفتح له اعتماداً أو تضمن له القروض التي يعقدها مع الغير وذلك بالأوضاع والشروط التي يحددها مصرف قطر المركزي، ويعتبر باطلاً كل تصرف يتم على خلاف أحكام هذه المادة، دون إخلال بحق الشركة في مطالبة المخالف بالتعويض عند الاقتضاء.
- 4- يحظر على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أو العاملين فيها أن يستغل أي منهم ما وقف عليه من معلومات بحكم عضويته أو وظيفته في تحقيق مصلحة له أو لزوج أو لأولاده أو لأحد من أقاربه حتى الدرجة

الرابعة سواءً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة نتيجة التعامل في الأوراق المالية للشركة، كما لا يجوز أن يكون لأي منهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي جهة تقوم بعمليات يُراد بها إحداث تأثير في أسعار الأوراق المالية التي أصدرتها الشركة، ويبقى هذا الحظر سارياً لمدة ثلاث سنوات بعد انتهاء عضوية الشخص في مجلس الإدارة أو انتهاء عمله في الشركة.

7- واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

الدور الرئيس لمجلس الإدارة هو قيادة الشركة بطريقة ريادية ضمن إطار من التوجيهات الفاعلة والحريصة التي تسمح بتقييم المخاطر وإدارتها، وفي هذا الإطار يملك مجلس الإدارة السلطات والصلاحيات الكاملة لإدارة الشركة واستمرار العمل على تحقيق الهدف الأساسي المتمثل في حفظ حقوق المساهمين، بالإضافة إلى المهام التالية:

- 1- تحديد اختصاصات الرئيس التنفيذي وواجباته وصلاحياته وتقييم أدائه ومكافآته.
- 2- تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديد مسؤولياتها وتحديد طريقة ممارستها.
- 3- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلال والترتيبات المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية العليا.
- 4- التحقق من مدى ملاءمة الهياكل التنظيمية والإدارية والمحاسبية للشركة ومجموعتها مع التركيز على نظام المراقبة الداخلية.
- 5- ضمان التخطيط الملائم لعملية إحلال الإدارة التنفيذية العليا.
- 6- تقديم التوصية للموافقة على تعيين أو إعادة تعيين أو عزل مراقب الحسابات الذي يعينه المساهمون بناءً على موافقتهم خلال اجتماع الجمعية العامة السنوي للشركة، وذلك تبعاً لتوصيات لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.
- 7- توجيه أعضاء مجلس الإدارة والإرشاد المستمر لهم من خلال التخطيط للبرامج التعريفية والإرشادية. ويتحمل رئيس مجلس الإدارة مسؤولية تقديم البرامج الإرشادية والتوجيهية باستمرار لأعضاء مجلس الإدارة والتي تساعد على أداء مهامهم كأعضاء في المجلس، وذلك لضمان معرفتهم وفهمهم المستمر لمستجدات الأمور في الشركة.
- 8- يتوقع من مجلس الإدارة الالتزام الجاد تجاه مجلس الإدارة والشركة، كما يتوقع منهم أيضاً تنمية وتوسيع معرفتهم الحالية بطبيعة عمليات الشركة وأعمالها الرئيسية وتوفير الوقت اللازم للمساهمة في أعمال المجلس واللجان.
- 9- يتم تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وفقاً للإمكانيات.

8- دور وواجبات رئيس مجلس الإدارة:

المهمة الأساسية لرئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس، وضمان قيامه بمهامه في ضوء القوانين والتشريعات ذات الصلة، بالإضافة إلى المهام التالية:

- 1- تمثيل الشركة أمام القضاء، وفي علاقتها مع الغير، والتواصل معهم، وإطلاع المجلس على وجهات نظرهم.
 - 2- رئاسة المجلس واللجان المختارة واجتماعات الجمعيات العامة، وتيسيرها بهدف ضمان أن المناقشات تتم بشكل منفتح يضمن تشجيع جميع الأعضاء في المجلس على المشاركة الفعالة في المناقشات بما يخدم ويصب في مصلحة الشركة.
 - 4- التنسيق مع الرئيس التنفيذي ورؤساء اللجان وأمين سر مجلس الإدارة لتحديد الجدول الزمني لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه، وغيرها من الاجتماعات الهامة.
 - 5- التنسيق مع الرئيس التنفيذي لضمان قيام الإدارة بتوفير المعلومات المطلوبة لمجلس الإدارة، حتى يتمكن المجلس من اتخاذ القرار المناسب ومتابعة تنفيذه.
 - 6- مراجعة مدى ملاءمة توقيت وصول الوثائق المساندة لمقترحات الإدارة، وضمان تدفق المعلومات لمجلس الإدارة.
 - 7- إرشاد وتعزيز فاعلية مجلس الإدارة والأعضاء، وإناطة مهام معينة بهم.
 - 8- مراجعة النتائج الشهرية لأعمال الشركة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
 - 9- ضمان ارتباط الشركة بعلاقات طيبة ومثمرة مع الدوائر الرسمية وغير الرسمية، ومع وسائل الإعلام المختلفة.
 - 10- إصدار جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع أخذ مقترحات أعضاء المجلس بعين الاعتبار. وإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، وأداء لجانه وأعضائه، مع جواز الاستعانة بجهة استشارية لإجراء التقييم. ويجوز للرئيس تفويض بعض هذه الصلاحيات إلى عضو آخر بمجلس الإدارة، أو للرئيس التنفيذي أو أمين سر المجلس.
- ## 9- مؤهلات أمين سر المجلس:

بناءً على قرار مجلس الإدارة فقد تم تعيين السيد/ علي محمد الباكر أميناً لسر مجلس الإدارة، والسيد/ علي حاصل على درجة البكالوريوس في القانون من جامعة قطر في عام 2002 ودرجة الماجستير في القانون التجاري والتحكيم من الجامعة الخليجية بالبحرين في عام 2011. وقد عمل في عام 2002 بمركز الدراسات القانونية والقضائية بوزارة العدل كباحث قانوني، وفي عام 2003 انتقل للعمل بوزارة الخارجية وتدرج في السلك الدبلوماسي إلى أن

وصل لدرجة سكرتير أول، وانضم للعمل بمجموعة Ooredoo في عام 2009 كمستشار قانوني أول في إدارة الحوكمة، وتدرج في الوظائف إلى أن عين في عام 2014 رئيساً تنفيذياً لإدارة الحوكمة في المجموعة.

10- أنشطة مجلس الإدارة في عام 2015:

حقق مجلس إدارة Ooredoo في عام 2015 عدداً من الأهداف الهامة في الحوكمة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك:

- الموافقة على تقرير أداء المجموعة لعام 2014.
- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لعام 2014، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على رفع توصية للجمعية العامة بإعادة تعيين مكتب (كي بي أم جي) مراقباً لحسابات الشركة للعام 2015.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2014، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.
- الموافقة على توزيع أرباح بنسبة 40% من القيمة الاسمية للسهم، ومكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام 2015 و2016 و2017 والموازنة وخطة التمويل لعام 2015.
- الموافقة على الاستراتيجية المالية لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتقييم أداء الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر.
- التعاقد مع شركة ستارلنك لتوفير موارد بشرية لشركة Ooredoo.
- اعتماد عدد من القرارات الفنية المتعلقة بالفرص الاستثمارية.
- متابعة تنفيذ استراتيجية المجموعة للسنوات القادمة، وتخصيص الموازنة اللازمة لتنفيذها.
- تحديد هامش المخاطر المسموح به لشركات المجموعة.
- اعتماد هيكل رأس مال الشركة.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتعديل الحوافز السنوية والحوافز طويلة الأمد، وربطها بأداء وأرباح الشركة.
- الموافقة على التعاقد مع مزود السيولة لأسهم Ooredoo في بورصة قطر في أغسطس 2015.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتعديل الهيكل التنظيمي للمجموعة.
- تعيين رئيس تنفيذي جديد لمجموعة Ooredoo، وتعيين رئيس تنفيذي جديد لـ Ooredoo قطر، وتعيين رئيس جديد لعمليات لـ Ooredoo قطر.

11- دور اللجان التابعة لمجلس الإدارة:

تتبع مجلس الإدارة ثلاثة لجان رئيسية، تعمل على تهيئة المجال لتكون عملية صنع القرار أكثر فاعلية، وهذه اللجان الأساسية هي اللجنة التنفيذية، ولجنة التدقيق وإدارة المخاطر، ولجنة المكافآت والترشيحات. تتألف كل لجنة من ثلاثة أعضاء من أعضاء المجلس على الأقل يعينهم المجلس، آخذاً في الاعتبار خبرات ومؤهلات كل عضو من أعضاء المجلس المشاركين في اللجان. ويحق للمجلس استبدال أعضاء اللجان في أي وقت.

ولكل لجنة من لجان مجلس الإدارة ميثاق مكتوب مُعتمد من مجلس الإدارة، يوضح مسؤولياتها وواجباتها وصلاحياتها. وقد روعي في كل ميثاق أن يتماشى ويتسق مع الواجبات المبينة في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، ونظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

وفيما يلي جدول يوضح تشكيل اللجان التابعة للمجلس:

اللجنة	اسم عضو مجلس الإدارة	منصب العضو في اللجنة
اللجنة التنفيذية	سعادة السيد/ محمد بن عيسى المهدي	رئيس اللجنة
	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	عضو
	السيد/ خليفة أحمد المهيري	عضو
لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي	رئيس اللجنة
	السيد/ إبراهيم عبدالله آل محمود	عضو
	السيد/ محمد أحمد القمزي	عضو
لجنة المكافآت والترشيحات	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	رئيس اللجنة
	سعادة السيد/ محمد بن عيسى المهدي	عضو
	السيد/ عزيز العثمان فخرو	عضو

أ- اللجنة التنفيذية:

تهدف اللجنة إلى ضمان إتمام عملية اتخاذ القرار على المستويات العليا لتحقيق أهداف الشركة بطريقة مرنة وفي الوقت المناسب، وفقاً للصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من قبل مجلس الإدارة إلى اللجنة. كما أن اللجنة مكلفة بدراسة المسائل التي تحتاج إلى مراجعة تفصيلية ومعقدة قبل رفعها لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار نهائي بشأنها. بالإضافة إلى أنها تعكف على مراقبة تنفيذ استراتيجية الشركة والأسلوب المتبع لاعتماد الاستثمارات المالية والاستراتيجية.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2015، منها:

- دراسة الفرص الاستثمارية ورفع توصية بشأنها لمجلس الإدارة.
- مراجعة التوصيات الخاصة بإرساء العقود، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

- دراسة أوضاع شركات المجموعة للوقوف على مدى ملائمة وضعها في الأسواق التي تعمل بها، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

- دراسة وضع المحافظ الاستثمارية للشركة.

- مراجعة ميثاق اللجنة ورفع توصية لمجلس الإدارة بشأن تعديله.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2015 ستة اجتماعات.

ب- لجنة التدقيق وإدارة المخاطر:

تساعد اللجنة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية والرقابية لضمان سلامة البيانات المالية للشركة. وتقدم المشورة لمجلس الإدارة حول كفاية وفعالية نظم التحكم الداخلي والترتيبات التي يجب اتخاذها لإدارة المخاطر. كما أن اللجنة مكلفة أيضاً بضمان استقلالية وموضوعية وظائف التدقيق الداخلي والخارجي.

وكذلك تقوم اللجنة بمراجعة عمليات التدقيق الداخلي السنوي وتقارير المدققين. كما تقوم بإعداد التقارير حول المسائل الناشئة عن التدقيق والمتعلقة بالشركة والشركات التابعة لها، بما في ذلك ردة فعل الإدارة، ومستوى التعاون وتوفير المعلومات خلال عملية التدقيق، وتقرير مدى فائدة التدقيق مقابل تكلفته. وتعمل اللجنة أيضاً على وضع قنوات اتصال بين الإدارة التنفيذية والمدققين الداخليين والخارجيين. علاوة على ما تقدم فإن اللجنة تتولى مراجعة تقارير إدارة المخاطر وتعمل على إخطار المجلس بكل ما يسترعي الانتباه ويستجدي اتخاذ قرار بشأنه. هذا وتولي اللجنة جل اهتمامها للتحقيق في أي مخالفات بشركات المجموعة وفي هذا الإطار تم تشكيل أكثر من لجنة تحقيق تم رفع نتائجها للمجلس.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2015، منها:

- استعراض تقرير التدقيق الداخلي ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.

- استعراض تقرير إدارة المخاطر ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.

- استعراض خطة التدقيق الداخلي السنوية.

- مراجعة جميع البيانات المالية والموافقة عليها قبل رفعها لمجلس الإدارة.

- مراجعة ضمان الجودة في إدارة التدقيق الداخلي في الشركة وشركات المجموعة.

- الموافقة على إجراءات اختيار مراقب الحسابات لشركات المجموعة العاملة والشركات القابضة والاستثمارية.

- الموافقة على رفع توصية للجنة المكافآت والترشيحات بشأن تضمين مؤشر الأداء الخاص بإدارات المجموعة بند يتعلق بمدى تنفيذ المديرين التنفيذيين لملاحظات وتوصيات التدقيق الداخلي.

- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي لعام 2015.

- تغيير آلية رفع تقارير التدقيق الداخلي للمجموعة وآلية المتابعة.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2015 تسعة اجتماعات.

ج- لجنة المكافآت والترشيحات:

تعمل لجنة المكافآت والترشيحات على مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه ومسؤولياته فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجلس إدارة Ooredoo ومجالس إدارات الشركات التابعة، وتحديد مكافأة رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس، وكذلك مكافأة الإدارة التنفيذية العليا والموظفين. وتساهم اللجنة أيضاً بتقييم أداء المجلس.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2015، منها:

- الموافقة على بعض التغييرات المقترحة لممثلي Ooredoo في مجالس إدارات بعض شركات المجموعة.
 - الموافقة على الإجراءات الخاصة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 - الموافقة على نقل إدارة تطوير الأعمال والابتكار من الإدارة الاستراتيجية لتتبع إدارة العمليات.
 - الموافقة على إعادة هيكلة (B2B) في Ooredoo قطر.
 - اعتماد بطاقة مؤشر الأداء للعام 2014 والموافقة على مؤشر الأداء لعام 2015.
 - اعتماد تقييم أداء المديرين التنفيذيين لعام 2014، والموافقة على تحديد أداء المديرين التنفيذيين لعام 2015.
 - الموافقة على تقييم أداء الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر لعام 2014، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على مقترح تعديل سياسة المكافآت طويلة الأجل (LTIP).
 - الموافقة على مقترح تعديل سياسة التعديلات نصف السنوية على بطاقة قياس مؤشر الأداء.
 - الموافقة على خطة الحوافز لموظفي المبيعات التجارية ومحلات البيع بالتجزئة.
 - اعتماد خطة التعاقب للمديرين التنفيذيين في الشركة.
 - الموافقة على تعيين رئيس جديد للخدمات والمبيعات لـ Ooredoo قطر.
- علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2015 خمس اجتماعات.

12- إدارة الحوكمة ولجنة الحوكمة:

تأسست إدارة الحوكمة في الشركة في عام 2008، ويقع على عاتق الإدارة مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في ضمان فعالية وتطبيق ممارسات وسياسات حوكمة الشركات عبر Ooredoo ومجموعتها. ويقوم بأعباء وظيفة ضابط الامتثال (Compliance Officer) الشيخ/ علي بن جبر آل ثاني.

وقد أنجزت إدارة الحوكمة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2015، منها:

- متابعة تطبيق حوكمة الشركات في جميع شركات المجموعة العاملة.
- مراجعة قائمة ممثلي Ooredoo في مجالس إدارات شركات المجموعة.

- اعتماد الإجراءات الخاصة بإفصاح الموظفين عن المصالح غير المتعلقة بالشركة.
- متابعة نشر أدلة الحوكمة في شركات مجموعة Ooredoo العاملة.
- مساعدة المجلس في التقييم السنوي وفي تقييم الالتزام بأخلاقيات وسلوكيات العمل.
- إدارة الشركة ذات الأغراض الخاصة (SPVs).
- مساعدة المجلس في عقد ورش عمل الحوكمة.
- **أهداف التدقيق الداخلي وأنشطته:**

تقدم إدارة التدقيق الداخلي تأكيدات خدمات استشارية بشكل موضوعي ومستقل، بهدف إضافة قيمة للشركة وتحسين عملياتها. ويساعد هذا النشاط الذي تقوم به إدارة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف الشركة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة. كما أن إدارة التدقيق الداخلي تتقيد بدليل قائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير مستقلة وموضوعية، تم صياغتها بشكل يساهم في إضافة المزيد من القيمة وتحسين عمليات Ooredoo. ويتم تنفيذ هذه المهام تحت إشراف لجنة التدقيق وإدارة المخاطر. وتوجد تعليمات واضحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة التنفيذية إلى كل وحدات العمل للقيام بأعمالهم بالتوافق مع أنظمة المراجعة المالية الخارجية والداخلية والرد على أي قضية أو موضوع يطرحه المدققين.

وقد أنجزت إدارة التدقيق عدداً من الأعمال المهمة في عام 2015، من أهمها:

- إعداد خطة التدقيق الداخلي المبنية على المخاطر.
- مراجعة وتقييم العمليات، وإدارة المخاطر، وإطار الرقابة الداخلية من خلال تنفيذ خطة التدقيق الداخلي.
- مراجعة تقارير المخاطر ربع السنوية والسنوية للشركة والمجموعة للوقوف على مدى فاعلية الخطط الموضوعية للحد من هذه المخاطر.
- التقيد بدليل التدقيق الداخلي القائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير.
- مراجعة التقارير ربع السنوية لإدارة التدقيق الداخلي لشركات المجموعة.
- مراجعة خطط التدقيق الداخلي لشركات المجموعة المبنية على المخاطر.
- متابعة تنفيذ التوصيات الخاصة بمراجعات ضمان الجودة في إدارات التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.
- القيام بدور المنسق بين المدققين الخارجيين، وديوان المحاسبة، والإدارة.
- تقديم الدعم لوظائف التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.

- مراجعة بعض السياسات المقترحة لإبداء الرأي حول كفاية إجراءات الضبط الداخلي فيها. ولضمان الشفافية والمصداقية، يتم التحقيق في أي أمور تسترعي انتباه المدقق الداخلي أو الخارجي أو فريق المحاسبة بشكل منفصل بناءً على طبيعة هذه الأمور ووفقاً للإجراءات المعتمدة لهذا الشأن.

13- الإشراف والرقابة على المجموعة:

إن الإشراف والرقابة على مستوى المجموعة يجمع خطوياً منفصلة للتشغيل الإستراتيجي والمراقبة المالية في مراجعة شاملة لكل واحدة من الشركات التابعة. ويتم ذلك وفقاً لدورة منتظمة من زيارات واجتماعات تعقدتها الإدارة التنفيذية للمجموعة مع الإدارة التنفيذية للشركة التابعة، ويدعم ذلك جدول محدد لتقارير الأداء الداخلية. ويعتبر هذا التفتيش المفصل عن أداء كل شركة عاملة أساساً للمعلومات التي تقدم للمساهمين من خلال التقارير الفصلية أو السنوية. بالإضافة إلى ذلك، فإن المجموعة تراجع وتعلق على قرارات وأعمال مجالس الإدارات ولجان التدقيق في كل شركة تابعة. فإجراءات المراقبة والإشراف تختلف في كل شركة تابعة عن الشركة الأخرى، بشكل يعكس تفويض الصلاحيات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لكل شركة من الشركات، غير أن جميع الشركات مطالبة بالالتزام بإصدار التقارير على مستوى المجموعة.

إن إجراءات توحيد موثيق لجان التدقيق على مستوى شركات المجموعة ستضمن - إن شاء الله - أن توكل لجميع لجان التدقيق مهمة الإشراف على نظام رقابة داخلي يتوافق مع أفضل الممارسات الدولية.

14- إدارة المخاطر والتحكم الداخلي:

وضعت Ooredoo نظاماً للمراقبة والإدارة والتحكم بالمخاطر الداخلية والخارجية والذي يعمل على حماية استثمارات الشركة وعملياتها في داخل وخارج قطر. وقد صمم هذا النظام للقيام بالآتي:

- تحديد وتقييم ومراقبة وإدارة المخاطر.

- إبلاغ مجلس الإدارة بالتغيرات الفعلية التي تطرأ على المخاطر التي قد تواجهها الشركة.

ويتحمل مجلس الإدارة مسؤولية وضع نظام إدارة المخاطر ومراجعة فعالية تطبيق ذلك النظام في Ooredoo وشركات المجموعة. وتقع على الإدارة مسؤولية تحديد وتقييم ومراقبة وإدارة المخاطر المادية بشكل منتظم في الشركة بأكملها. ويشمل ذلك النظام أنظمة التقيد والتحكم الداخلية المطبقة في الشركة. كما أن لدى الشركة ضوابط محكمة ونظم متأصلة تحكم دخولها في صفقات وعلاقات مع أطراف ذات صلة.

وفي هذا السياق، فإن مجموعة Ooredoo تطبق سياسة لإدارة المخاطر على مستوى المجموعة بأكملها. والجوانب الرئيسية لهذه السياسة هي أن مجلس إدارة المجموعة، وبدعم من لجنة التدقيق وإدارة المخاطر وإدارة التدقيق الداخلي، تستعرض وبشكل ربعي كافة المخاطر التي قد تواجه الشركة والشركات العاملة التابعة لها. وتؤول مسؤولية تحديد المخاطر التي قد تواجه أي من هذه الشركات إلى إدارتها التنفيذية وإلى موظفيها، فيما

تضطلع إدارة المخاطر للمجموعة بتفحص وتدقيق تقيييمات المخاطر التي تم تحديدها وسبل علاجها. وفي هذه المهمة، يقدم التدقيق الداخلي الدعم لإدارة المخاطر في المجموعة. ويعتبر جميع المخاطر والإجراءات المخطط لإتباعها لتخفيف آثار المخاطر موجودة في التقارير الفصلية للمخاطر في المجموعة التي ترفع للجنة التدقيق وإدارة المخاطر. وتعمل الإدارة على تحليل فعالية إدارة المخاطر في Ooredoo والتقييد الداخلي بأنظمة التحكم، بالإضافة إلى فعالية تنفيذها.

إن الإجراءات الخاصة بالمسؤولية المتعلقة بتحديد وإدارة المخاطر تختلف بين الشركات التابعة من شركة لأخرى، غير أن هذه الإجراءات تخضع في الوقت الحالي لعملية توحيدها، كذلك تطبق Ooredoo نظام مقارنة الأسواق الخارجية مع الإجراءات المطبقة لإدارة المخاطر لديها، وذلك لضمان تطبيق أفضل الممارسات. ويتم جمع قياسات مالية عالية المستوى على مستوى المجموعة وفقاً للبرامج الزمنية المحددة، والتي قد تكون شهرية، أو فصلية، أو سنوية، استناداً إلى التفاصيل الخاصة بتلك القياسات التي توفر مؤشراً للمخاطر التي تواجه كل شركة عاملة، مع توجيه اهتمام خاص لمسألة السيولة واحتياجات التمويل ودرجة التحمل لتتمكن من التعامل مع ما هو غير متوقع.

15- تقييد الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي:

قامت الشركة بتعيين مراقب حسابات خارجي (المدقق الخارجي)، وتعمل الشركة على التقييد بنظام التدقيق الداخلي والخارجي، فهناك قرارات وتعليمات واضحة من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والمخاطر والإدارة التنفيذية العليا تؤكد على ضرورة تقييد كافة قطاعات وإدارات الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي ومعالجة كافة الحالات التي يتم رصدها من قبل المدققين.

وفيما يتعلق بالتقارير الفنية والمحاسبية، فهناك بعض الملاحظات التي ترد في تقارير المدقق الداخلي والمدقق الخارجي وديوان المحاسبة ويتم معالجتها بالطريقة المناسبة لكل منها.

كما أن لدى الشركة سياسة تضمن للموظفين الحماية والسرية في حال إبلاغهم عن أية عمليات مشبوهة، وقد ضمنت هذه السياسة في مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني.

16- إتاحة المعلومات:

تضمن الشركة لجميع المساهمين حق الإطلاع على كافة المعلومات والإفصاحات ذات الصلة من خلال نشرها على الموقع الإلكتروني والتقارير السنوية التي تكون متاحة لكافة المساهمين، بالإضافة إلى تمكينهم من الحصول على كافة المعلومات التي تتعلق بأعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم، وما يمتلكون من أسهم في الشركة، ورئاستهم أو

عضويتهم في مجالس إدارات شركات أخرى، وكذلك المعلومات المتعلقة بالمسؤولين التنفيذيين بالشركة. كما أنه من المتاح لكافة أصحاب المصالح الحصول على كافة المعلومات ذات الصلة. وقد تمت الإشارة ضمناً في المادة (48) من النظام الأساسي للشركة على حقوق صغار المساهمين في الشركة بقولها "قرارات الجمعية العامة الصادرة طبقاً لنظام الشركة ملزمة لجميع المساهمين حتى الغائبين منهم والمخالفين في الرأي وعديمي الأهلية أو ناقصيها".

17- السياسة المتبعة في توزيع الأرباح:

يتم توزيع الأرباح وفقاً لتوصية مجلس الإدارة، ولقرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها العادي السنوي، وذلك في ضوء أحكام المادة (53) من النظام الأساسي للشركة.

18- سجل المساهمين:

مع مراعاة حكم المادة (10) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (159) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، والمادة (10) من نظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبناءً على توجيهات بورصة قطر، تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة لمساهمي الشركة، وذلك من خلال النظام المركزي لسجل المساهمين، والذي يدار من قبل البورصة (شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية). ويمكن لأي مساهم أو أية أطراف ذات صلة الإطلاع على سجل المساهمين، والحصول على كافة المعلومات ذات الصلة. وفيما يلي جدولين، الأول يوضح حصص كبار المساهمين في الشركة، والثاني يوضح حصص أعضاء مجلس الإدارة:

الجدول الأول: حصص كبار المساهمين في الشركة.

الاسم	الدولة	عدد الأسهم	النسبة المئوية
شركة قطر القابضة	قطر	165,580,842	51.7%
صندوق المعاشات (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	40,062,110	12.5%
جهاز أبوظبي للاستثمار	الإمارات العربية المتحدة	32,031,994	10.0%
صندوق المعاشات العسكري (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	5,840,959	1.8%

الجدول الثاني: حصص أعضاء مجلس الإدارة.

اسم عضو مجلس الإدارة	عدد الأسهم	الدولة	اسم المستفيد
تركي محمد الخاطر	5,000	قطر	تركي محمد الخاطر
إبراهيم عبدالله آل محمود	6,200	قطر	إبراهيم عبدالله آل محمود
خليفة مطر المهيري	5,000	الإمارات العربية المتحدة	خليفة مطر المهيري
محمد أحمد القمزي	5,000	الإمارات العربية المتحدة	محمد أحمد القمزي
ناصر راشد الحميدي	5,000	قطر	ناصر راشد الحميدي

د. ناصر محمد معرفيه	3,200	قطر	د. ناصر محمد معرفيه
---------------------	-------	-----	---------------------

19- المعاملة المنصفة للمساهمين وحقوق التصويت:

وفقاً لحكم المادة (16) من النظام الأساسي للشركة، التي تنص على أن "كل سهم يخول صاحبه الحق في حصة معادلة لحصة غيره بلا تمييز سواء بالنسبة لملكية موجودات الشركة أو في الأرباح التي تقسم على الوجه المبين فيما بعد"، يتم توزيع الأرباح على المساهمين.

ووفقاً لحكم الفقرة الأولى من المادة (38) من النظام الأساسي للشركة، فإن لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو النيابة.

20- موظفي الشركة:

إن سياسات الموارد البشرية المعتمدة والمطبقة بالشركة معدة بما يتماشى مع أحكام قانون العمل رقم (14) لسنة 2004، والقرارات الوزارية ذات الصلة، وبما يخدم مصالح الشركة وموظفيها، ويراعي في الوقت ذاته مبادئ العدالة والمساواة، وعدم التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين.

21- انجازات الشركة:

حققت الشركة في عام 2015 عدد من الانجازات لعل أبرزها ارتفاع عدد العملاء من 107 ملايين عميل إلى 117 مليون عميل، وارتفعت مساهمة البيانات في إيرادات المجموعة من 25% إلى 37%. وقد لعب الاستثمار في شبكات الاتصالات دوراً أساسياً في نجاح Ooredoo، حيث استمرت الشركة في الاستثمار في شبكات الجيل الرابع (4G) في عدد من الأسواق مثل قطر والكويت وسلطنة عمان وإندونيسيا والمالديف، فيما تم تعزيز خدمات (3G) في الجزائر وتونس وميانمار والعراق. وقد أطلقت آسياسيل خدمات (3G) في يناير 2015، وأطلقت الكويت شبكة (4G+) في مارس 2015.

كما حافظت Ooredoo على ريادتها في مجال البيانات في قطر فأطلقت برنامجاً لتطوير شبكة Ooredoo سوبرنت للمساهمة في تحقيق نمو قوي في أعمال البيانات. وعرضت Ooredoo خلال المؤتمر العالمي لجوال 2015 عدداً من ابتكاراتها في مجال المدن الذكية، واتصالات من جهاز لجهاز آخر (M2M)، وتقنيات التعليم الذكي والملاعب الذكية.

وخلال عام 2015 وقعت Ooredoo اتفاقية شراكة استراتيجية مع شركة تليفونيكا للاستفادة من أوجه الشبه في عمليات الشراء، وللشاركة في جوانب أخرى من الأعمال بموجب برنامج الشراكة، مثل توحيد الجهود في بعض مشاريع التقنية المهمة، والسعي سوية للعمل مع العملاء من الشركات متعددة الجنسية في مجال بعض التقنيات مثل تقنية الاتصال من جهاز لجهاز آخر، وخدمات البيانات وخدمات التنقل المدارة، وبرامج التدريب وتطوير العاملين، ومبيعات الشركات الدولية، وغيرها.



وقد واصلت Ooredoo ريادتها لخدمات البيانات في أسواقها الرئيسية وذلك نتيجة لتقديم أفضل خدمات الاتصالات. أنهت الشركة وبنجاح تجربة لشبكات الجيل الرابع LTE في الجزائر، مما عزز مكانتها باعتبارها أفضل مشغل من ناحية التكنولوجيا في الجزائر. كما تمكنت Ooredoo الجزائر من الحصول على قرض بالعملية المحلية (بقيمة تعادل 389 مليون دولار) لدعم خطط التطوير في الشركة.

وقد حصلت Ooredoo في مايو على قرض بقيمة 500 مليون دولار أمريكي لإعادة تمويل قرص إسلامي قيمته 498 مليون دولار.

كما استمرت أعمال نقل ملكية الأصول التي لم تعد مجالات عملها تتناسب وطبيعة الأعمال التي تهتم بها Ooredoo، فقد نجحت الشركة في نقل ملكية شركة واي-ترايب الفلبين إلى مالك آخر.

كما بدأ العمل في برنامج مزود السيولة لأسهم Ooredoo في بورصة قطر في أغسطس 2015.

وقد حصلت Ooredoo على جائزة "الشركة الأكثر ابتكاراً لعام 2015 في الشرق الأوسط وأفريقيا" ضمن جوائز الأعمال الدولية. وتم تكريم Ooredoo في سبتمبر 2015 باعتبارها "أفضل شركة في علاقات المستثمرين" وذلك خلال حفل جوائز جمعية علاقات المستثمرين في الشرق الأوسط.

كما حصلت Ooredoo عمان على ترددات أطياف جديد (LTE 800) لتتمكن من توفير سعة إضافية وتغطية شبكة 4G أفضل.

وواصلت Ooredoo ميانمار نموها القوي، كما استمر توسع تغطية شبكة 3G في مناطق جديدة، وتوفير خدمات بيانات وخدمات صوتية عالية الجودة للعملاء في ميانمار.

واستكملت الشركة بنجاح تبني إندوسات للعلامة Ooredoo التجارية، وذلك بعد تبني قطر والجزائر والمالديف وتونس وميانمار والكويت وعمان لتلك العلامة.

المادة	البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
المادة (3) وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة	1-3: على المجلس التأكد من الشركات المدرجة بالسوق الرئيسية بالمبادئ المنصوص عليها بهذا النظام. 2-3: على المجلس أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة. 3-3: على المجلس أن يراجع ويطور باستمرار قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى التي يجب على أعضاء مجلس الإدارة وموظفي ومستشاري الشركة الالتزام بها (يجوز أن تتضمن قواعد السلوك المهني هذه على سبيل الذكر لا الحصر ميثاق مجلس الإدارة وميثاق لجنة التدقيق وأنظمة الشركة وسياسات تعاملات الأطراف ذات العلاقة والقواعد تداول الأشخاص الباطنين) وعلى المجلس مراجعة مبادئ السلوك المهني بصورة دورية بغية أن يضمن أنها تعكس أفضل الممارسات وتلبي حاجات الشركة.	☒	☐	☐		
المادة (4) ميثاق المجلس	على المجلس أن يعتمد ميثاقاً لمجلسه يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه التي يجب أن يتقيدوا بها تقيداً تاماً. ويجب أن يصاغ الميثاق المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام وطبقاً للنموذج الاسترشادي المرفق بهذا النظام وأن يؤخذ بعين الاعتبار عند مراجعته الميثاق على التعديلات التي يمكن أن تجريها الهيئة من وقت لآخر ويجب نشر ميثاق مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متوافراً للجمهور.	☒	☐	☐	دليل حوكمة الشركة يتضمن ميثاق مجلس الإدارة حيث أنه يتطرق لمهام واختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة	
المادة (5) مهمة المجلس ومسؤولياته	1-5: يتولى المجلس إدارة الشركة بشكل فعال ويكون مسئولاً مسئولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة. 2-5: بالإضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق مجلس إدارة الشركة يتولى المجلس المهام التالية: 1-5: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم، ومراجعته أداء الإدارة وضمان وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة (succession planning) 2-5: التأكد من تقيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التصفية أو غير المناسبة. 3-5: يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة وتشكيل تلك اللجان خاصة بهدف إجراء عمليات محدده، وتمارس عملها وفقاً لتعليمات خطية وواضحة تتعلق بطبيعة المهمة في جميع الأحوال يبقى المجلس مسئولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها وعن أعمال تلك اللجان.	☒	☐	☐		
المادة (6) واجبات أعضاء مجلس الإدارة الائتمانية	1-6: يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة والتقيد بالسلطة المؤسسية كما هي محدده في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس. 2-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة. 3-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.	☒	☐	☐		
المادة (7): فصل منصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	1-7: لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة. 2-7: في جميع الأحوال يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطه مطلقه لاتخاذ القرارات.	☒	☐	☐		
المادة (8) واجبات رئيس مجلس الإدارة	1-8: يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب. 2-8: لا يجوز لرئيس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام. 3-8: تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة فضلاً عن تلك التي ينص عليها ميثاق المجلس على سبيل الذكر لا الحصر ما يلي: 1- التأكد من قيام المجلس مناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.	☒	☐	☐		

		☐	☐	☒	2- الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسأله يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو في المجلس غير أن الرئيس يبقى مسئولاً عن أفعال قيام العضو المفوض بهذه المهمة. 3- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة. 4- ضمان وجود قنوات التواصل الفعلي مع المساهمين وإبصارهم إلى مجلس الإدارة. 5- إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصورة خاصة بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين. 6- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.	
المادة (9) تشكيل مجلس الإدارة		☐	☐	☒	9-1: يحدد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي ويجب أن يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعه صغيره من الأشخاص في قرارات المجلس. 9-2: يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين. 9-3: يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة لتأدية مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة كما يتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها. 9-4: يجب على المترشح لمنصب عضو مجلس الإدارة المستقل أن لا تزيد نسبة تملكه من رأس مال الشركة عن عدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة.	
المادة (10) أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين		☐	☐	☒	10-1: تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: 10-1-1: المشاركة في اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة وأعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسية والأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل. 10-1-2: ضمان أعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح. 10-1-3: المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة. 10-1-4: مراقبه أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعه التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعيه. 10-1-5: الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد. 10-1-6: إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفه من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العموميه وفهمهم لأراء المساهمين بشكل متوازن وعادل. 10-2: يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقه الشركة فيما يتعلق بأي مسأله تخص الشركة.	
المادة (11) اجتماعات المجلس	وفقاً للنظام الأساسي فلا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر كاملة دون عقد اجتماع للمجلس.	☐	☐	☒	11-1: يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعالة ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنة الواحدة على الأقل وما لا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين. 11-2: يجتمع المجلس بناء على دعوته رئيسه أو بناء على طلب يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لاجتماع المجلس لكل عضو من أعضاء المجلس قبل اسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع علماً انه يحق لكل عضو في المجلس الإدارة إضافة أي بند على جدول الأعمال.	
المادة (12) أمين سر المجلس		☐	☐	☒	12-1: يعين المجلس أمين سر للمجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص مرقم بصورة مسلسله وبيان الأعضاء الحاضرين وأي تحفظات يبدونها كما يتولى حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفائره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه ويجب على أمين سر المجلس وتحت إشراف الرئيس تأمين حسن إقبال وتوزيع أوراق عمل الاجتماع والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين. 12-2: على أمين سر المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة. 12-3: يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.	

		☐	☐	☒	12-4: لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة. 12-5: يفضل أن يكون أمين سر المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين معترف بها أو عضواً في هيئة أمناء سر شركات معتمدة (chartered) معترف بها أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعه معترف بها أو ما يعادلها وأن تكون له خبرة ثلاث سنوات على الأقل في تولي شؤون شركة عامه مدرجه اسهمها في السوق.	
		☐	☐	☒	13-1: على الشركة أن تعتمد وتعلن عن قواعدها وإجراءاتها العامة والتي تتعلق بأبرام الشركة لأية صفقه تجاريه مع طرف أو أطراف ذي علاقته (وهو ما يعرف بسياسة الشركة العامة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقه) وفي جميع الأحوال لا يجوز للشركة إبرام أية صفقه تجاريه مع طرف ذي علاقته إلا مع المراعاة التامه لسياسه الشركة المتعلقه بالأطراف ذات العلاقه ويجب أن تضمن تلك السياسه مبادئ الشفافيه والانصاف والافصاح وأن تتطلب الموافقه على أية صفقه مع طرف ذي علاقته من قبل الجمعيه العامه للشركه.	الماده (13) تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين
		☐	☐	☒	13-2: في حال طرح أية مسأله تتعلق بتضارب مصالح أو أي صفقه تجاريه بين الشركه واحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف ذي علاقته له بأعضاء مجلس الإدارة، خلال اجتماع المجلس، فإنه يجب مناقشه الموضوع في غياب العضو المعني الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت علي الصفقه، وبأي حال يجب أن تتم الصفقه وفقاً لأسعار السوق وعلي أساس تجاري بحت، ويجب أن لا تتضمن شروطاً تخالف مصلحه الشركه.	
		☐	☐	☒	13-3: وفي جميع الأحوال، يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركه ويجب أن يشار إليها بالتحديد في الجمعيه العامه التي تلي هذه الصفقات التجاريه.	
		☐	☐	☒	13-4: يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في اسهم الشركه وبأوراقها الماليه الأخرى ويجب أن تعتمد الشركه قواعد وإجراءات واضحه تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في اسهم الشركه.	
		☐	☐	☒	14-1: يجب أن توفر الشركه لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات والبيانات والسجلات الخاصه بالشركه بما يمكنهم القيام بأعمالهم والالام بكافه الجوانب المتعلقه بالعمل ويجب على الإدارة التنفيذيه للشركه تزويد المجلس ولجانته بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبه.	الماده (14) مهام المجلس وواجباته الأخرى
		☐	☐	☒	14-2: على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين اجتماع الجمعيه العموميه.	
		☐	☐	☒	14-3: على المجلس أن يضع برنامج تدريبي لأعضاء مجلس الإدارة المنضمين حديثاً لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركه وعملياتها، وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك.	
		☐	☐	☒	14-4: على أعضاء مجلس الإدارة الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يتقنوا انفسهم في المسائل الماليه والتجاريه والصناعيه وفي عمليات الشركه وعملها، ولهذه الغايه يجب على المجلس اعتماد أو اتباع دورات تدريبيه مناسبه ورسميه تهدف الى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة ومعرفةهم.	
		☐	☐	☒	14-5: على مجلس الإدارة ان يقي أعضاءه على الدوام مطلعين علي التطورات في مجال الحوكمه وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض ذلك الي لجنه التدقيق أو لجنه الحوكمه أو أي جهه أخرى يراها مناسبه.	
		☐	☐	☒	14-6: أن يتضمن نظام الشركه الأساسي اجراءات واضحه لإقاله أعضاء مجلس الإدارة في حاله تغيبهم عن اجتماعات المجلس.	
		☐	☐	☒	يقوم مجلس الإدارة بتقييم مزايا إنشاء لجان مخصصه تابعه له للإشراف على سير الوظائف المهمه، وعند البت في شأن اللجان التي سيقع عليها الاختيار، يأخذ مجلس الإدارة اللجان المذكوره في هذا النظام بعين الاعتبار.	الماده (15) لجان مجلس الإدارة
	تم دمج اختصاصات لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تحت مسمى لجنة المكافآت والترشيحات.	☐	☐	☒	16-1: يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسميه وصارمه وشفافه.	الماده (16) تعيين أعضاء مجلس الإدارة لجنة الترشيحات
		☐	☐	☒	16-2: ينبغي أن يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجنه ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس وتتألف من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس يقترحون تعيين أعضاء المجلس وإعاده ترشيحهم للانتخاب بواسطه الجمعيه العامه (لازالة الالتباس لا يعني الترشيح بواسطه اللجنه حرمان أي مساهم في الشركه من حقه في أن يرشح أو يترشح).	
		☐	☐	☒	16-3: يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار، من بين أمور أخرى، قدرة المرشحين على اعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة إلى مهاراتهم ومعرفةهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنيه والتقنيه والاكاديميه وشخصيتهم، ويمكن أن تركز على "المبادئ الإرشاديه المناسبه لترشيح أعضاء مجلس الإدارة" المرفقه بهذا النظام والتي قد تعدلها الهيئه من وقت لآخر.	
		☐	☐	☒	16-4: يتعين على لجنه الترشيحات عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.	
		☐	☐	☒	16-5: كما يجب أن يتضمن دور لجنه الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.	

		☐	☐	☐	16-6: على المصارف وغيرها من الشركات مراعاة أي شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة صادرة من مصرف قطر المركزي أو أية سلطه اخرى.	
	تم دمج اختصاصات لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تحت مسمى لجنة المكافآت والترشيحات	☐	☐	☒	17-1: على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين يكون غالبيتهم من المستقلين. 17-2: يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية. 17-3: يجب أن يتضمن دور لجنة المكافآت الأساسي تحديد سياسه المكافآت في الشركة بما في ذلك المكافاة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا. 17-4: يجب الافصاح عن سياسه ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة. 17-5: يجب أن تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وكذلك أداء الشركة. ويجوز أن تتضمن المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء، وتجدر الإشارة إلى أن القسم المرتبط بالأداء يجب أن يركز على أداء الشركة على المدى الطويل.	المادة (17) مكافاه أعضاء مجلس الإدارة لجنة المكافاه
	تم إنشاء هذه اللجنة تحت مسمى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.	☐	☐	☒	18-1: على مجلس الإدارة إنشاء لجنة تدقيق تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ويجب أن يكون غالبيتهم أعضاء مستقلين ويجب أن تتضمن لجنة تدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبره ماليه في مجال التدقيق وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضويه لجنة التدقيق يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً. 18-2: وفي جميع الأحوال لايجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل في السابق لدي المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة التدقيق. 18-3: يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقه الشركة أي خبير أو مستشار مستقل. 18-4: على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصوره منتظمه مره علي الاقل كل ثلاثة اشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها. 18-5: في حاله حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بالمدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمه، بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها. 18-6: يتعين على لجنة التدقيق عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية علي شكل ميثاق للجنة التدقيق، وتتضمن هذه المسؤوليات بصوره خاصه ما يلي: أ- اعتماد سياسه للتعاقد مع المدققين الخارجيين على أن ترفع إلى مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة اتخاذ تدابير معينه وأعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها. ب- الاشراف على متابعه استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعه التدقيق وفعاليتيه ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدوليه والمعايير الدوليه لاعاداد التقارير الماليه. ج- الاشراف على دقة وصحة البيانات الماليه والتقارير السنويه والنصف السنويه والربعيه، ومراجع تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصوره خاصه على: 1. أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبه. 2. النواحي الخاضعه لأحكام تقديرية بواسطه الإدارة التنفيذيه العليا. 3. التعديلات الأساسية الناتجه عن التدقيق. 4. استمرار الشركة في الوجود ومواصله النشاط بنجاح. 5. التقيد بمعايير المحاسبه حيث تضعها الهيئه. 6. التقيد بقواعد الادراج في السوق. 7. التقيد بقواعد الافصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير الماليه. د- التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذيه العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولي مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مره واحده في السنه على الأقل. هـ- دراسه أي مسائل مهمه وغير عاديه تتضمنها أو سوف تتضمنها التقارير الماليه والحسابات والبحث بدقه بأي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولي مهامه أو مسئول الامتثال في الشركة أو المدققون الخارجيون. و- مراجعه انظمه الرقابيه الماليه والداخليه وإداره المخاطر. ز- مناقشه نظام الرقابيه الداخلي مع الإدارة وضمان أداء الإدارة وواجبتها نحو تطوير نظام رقابيه داخلي فعال.	المادة (18) لجنة التدقيق

					ح- النظر في النتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذه بمبادره من اللجنة وموافقته المجلس. ط- ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد الضرورية والتحقق من فعاليتهم هيئه الرقابة الداخلية والإشراف عليها. ي- مراجعه السياسات والإجراءات الماليه والمحاسبية للشركه. ك - مراجعه خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطه عمله وأي استفسارات مهمه يطلبها من الإدارة العليا في الشركه وتتعلق بسجلات المحاسبه والحسابات الماليه أو أنظمة الرقابه وكذلك ردود الإدارة التنفيذية؛ و ل- تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم. م- وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركه أن يبلغوا بسريره شكوكهم حول أي مسائل يحتمل أن تثير الربييه في تقارير الماليه أو الرقابه الداخليه أو حول أي مسائل أخرى وضمن وجود الترتيبات المناسبه التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السريه والحمايه من أي رد فعل سلبي أو ضرر واقترح تلك القواعد على مجلس الإدارة لاعتمادها. ن- الإشراف على تقيد الشركه بقواعد السلوك المهني. س- التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقه المناسبه. ع- رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه ماده. ف- دراسه أي مسائل أخرى يحددها مجلس الاداره.
الماده (19) التقيد بالأنظمه والرقابه الداخليه والمدقق الداخلي					1-19: على الشركه أن تعتمد نظام رقابه داخليه يوافق عليه المجلس حسب الأصول لتقييم الاساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمه الذي تعتمد عليه الشركه والتقيد بالقوانين واللوائح ذات الصله ويجب أن يضع نظام الرقابه الداخليه معايير واضحه للمسؤوليه والمساءله في أقسام الشركه كلها. 2-19: يجب أن تتضمن عمليات الرقابه الداخليه انشاء وحدات فعاله ومستقله لتقييم وإدارة المخاطر فضلاً عن وحدات للتدقيق المالي والتشغيلي الداخلي، وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي، كما يجب أن يضمن نظام الرقابه الداخليه أن كل تعاملات الأطراف ذات العلاقه تتم وفقاً للضوابط الخاصه بها. 3-19: يجب أن تكون للشركه وحده تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محدده تحديدا واضحا وبصوره خاصه. يتعين على وحده التدقيق الداخلي أن: 1. تدقق في نظام الرقابه الداخليه وتشرف على تطبيقه. 2. تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقل تشغيليا ومدرّب تدريباً مناسباً؛ و 3. ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها أما بصورة مباشرة أو غير مباشره من خلال لجنة التدقيق التابعه للمجلس وتكون مسؤوله أمامه؛ و 4. يكون لها امكانيه الوصول الي كل انشطه الشركه؛ و 5. تكون مستقله بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي للعادي للشركه ويجب تعزيز استقلالها مثلاً من خلال تحديد مكافآت اعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة. 4-19: تتكون وحده التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس. 5-19: يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعه وتقييماً لنظام الرقابه الداخليه في الشركه ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصيه لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي على أن يتضمن التقرير بصوره خاصه ما يلي: - اجراءات الرقابه والإشراف على الشؤون الماليه والاستثمارات وإدارة المخاطر. - مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركه والأنظمه الموجوده لمواجهة التغييرات الجذريه أو غير المتوقعه في السوق. - تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في التطبيق نظام الرقابه الداخليه بما في ذلك تحديد عدد المرات التي اخطرت فيها المجلس بمسائل رقابيه (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقه التي عالج بها المجلس هذه المسائل. - الاخفاق في تطبيق الرقابه الداخليه أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي اثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركه والإجراء الذي اتبعته الشركه في معالجته الاخفاق في تطبيق الرقابه الداخليه (لاسيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنويه للشركه وبياناتها الماليه). - تقيد الشركه بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق. - تقيد الشركه بأنظمه الرقابه الداخليه عند تحديد المخاطر وإدارتها. - كل المعلومات ذات الصله التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركه.

		☐	☐	☒	19-6: يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.	
		☐	☐	☒	20-1: يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل ومؤهل ويتم تعيينه بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي وإجراء مراجعه نصف سنوية للبيانات ويهدف التدقيق المذكور إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضوعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية وانها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وإدائها من جميع النواحي الجوهرية.	المادة (20) الافصاح
		☐	☐	☒	20-2: يتعين على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس غدايتها ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.	
		☐	☐	☒	20-3: يتعين على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.	
		☐	☐	☒	20-4: يكون المدققون الخارجيون مسؤولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند قيام بالتدقيق كما يتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدودها.	
		☐	☐	☒	20-5: يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهماً في السوق تغيير مدققيها الخارجيين كل خمس سنوات كحد أقصى.	
		☐	☐	☒	21-1: على الشركة التقيد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية والإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين كما يتعين على الشركة الإفصاح عن معلومات تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك السيرة الذاتية لكل واحد منهم تبين مستواه التعليمي ومهنته وعضويته في مجالس إداره أخرى (إن وجدت) كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً للمادة (3/5) مع تبيان تشكيلها.	المادة (21) الافصاح
		☐	☐	☒	21-2: على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي يقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.	
		☐	☐	☒	21-3: يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية ISA و IFRS/IAS ومتطلباتها ويجب أن يتضمن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة عما إذا كانوا قد حصلوا على كل المعلومات الضرورية ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيد بمعايير IFRS/IAS وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية ISA.	
		☐	☐	☒	21-4: يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.	
		☐	☐	☒	يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي ويتعين على المجلس أن يضمن احترام حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواة.	المادة (22) الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية
		☐	☐	☒	23-1: يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.	المادة (23) سجلات الملكية
		☐	☐	☒	23-2: يحق للمساهم الاطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول إليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية للشركة أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تضعها الشركة.	
		☐	☐	☒	23-3: يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل أعضاء مجلس الإدارة والعقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي والمستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة وأي مستند آخر تنص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.	
	Ooredoo تتيح للمساهمين كافة المعلومات التي يودون الحصول عليها، وذلك وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية.	☐	☐	☒	24-1: على الشركة أن تضمن عقدها التأسيسي ونظامها الأساسي إجراءات الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها في الوقت المناسب وبشكل منتظم. ويجب أن تكون إجراءات الحصول على المعلومات واضحة ومفصلة على أن تتضمن:	المادة (24) الحصول على معلومات
		☐	☐	☒	1. معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها بما فيها نوع المعلومات التي يتاح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين الأفراد أو المساهمين الذين يمثلون نسبة مئوية دنيا من رأس المال الشركة؛ و	
		☐	☐	☒	2. الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.	

		☐	☐	☒	24-2: على الشركة أن يكون لها موقع الكتروني تنشر فيه جميع الافصاحات ذات الصلة والمعلومات العامة وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الاعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.	
		☐	☐	☒	يجب أن يتضمن العقد التأسيسي لشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعيه عامه وعقدها في الوقت مناسب، وحق إدارج بنود علي جدول الأعمال ومناقشته البنود المدرجه على جدول الأعمال وطرح أسئله وتلقي الاجوبه عليها وحق اتخاذ قرارات وهم على اطلاع تام بالمسائل المطروحه.	الماده (25) حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين
		☐	☐	☒	1-26: يكون لكل الاسهم من الفئه ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها. 2-26: التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.	الماده (26) المعامله المنصفه للمساهمين وممارسه حق التصويت
	توفر Ooredoo للمساهمين معلومات عن المرشحين للعضوية قبيل الانتخابات، وذلك وفقاً لقانون الشركات التجارية. تم اخذ هذا البند بعين الاعتبار عند ادخال التعديلات المطلوبة على النظام الأساسي للشركة ليتفق مع قانون الشركات رقم (11) لسنة 2015	☐	☐	☒	1-27: يجب أن يتضمن عقد الشركة التأسيسي ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن اعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضويه مجلس الإدارة قبل الانتخابات بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنيه والتقنيه وخبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى. 2-27: يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.	الماده (27) حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة
	وفقاً لنظام الأساسي ولبليل الحوكمة في الشركة.	☐	☐	☒	على مجلس الإدارة أن يقدم إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح ويجب أن يتضمن هذا التقديم شرحاً عن هذه السياسة انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.	الماده (28) حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح
	تم اخذ هذا البند بعين الاعتبار عند ادخال التعديلات المطلوبة على النظام الأساسي للشركة ليتفق مع قانون الشركات رقم (11) لسنة 2015 تم اخذ هذا البند بعين الاعتبار عند ادخال التعديلات المطلوبة على النظام الأساسي للشركة ليتفق مع قانون الشركات رقم (11) لسنة 2015	☐	☐	☒	1-29: يجب الافصاح عن هيكل رأس المال ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الافصاح عنها. 2-29: ينبغي أن تقوم الشركات علي تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها. 3-29: ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي آلية تضمن اطلاق عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسه حقوق المساواه في بيع الاسهم في حال حدوث تغيير في ملكيه رأسمال الشركة بتخطي نسبة مئوية محدد (السقف) ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها سقف الاسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطره المساهم المفصح بما فيها الاسهم المعنيه باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضا الافصاح عنها.	الماده (29) هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى
		☐	☐	☒	1-30: يجب على الشركة احترام حقوق اصحاب المصالح، وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحوكمة يجب ان يتمكنوا من الحصول علي معلومات موثوق بها وكافيه وذات صله وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم. 2-30: على مجلس الإدارة أن يضمن معاملته الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواه وبدون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين. 3-30: على المجلس أن يضع سياسه للمكافآت لمنح حوافز للعاملين ولإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركة ويجب أن تأخذ هذه السياسه بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل. 4-30: على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة ابلاغ المجلس بالتصرفات المثيره للريبه للشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمه أو غير قانونيه او مضره بالشركة، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السريه والحمايه من أي أذى أو رده فعل سلبيه من موظفين آخرين أو من رؤسائه. 5-30: على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه الماده فهي مستثناة من مبدأ التقيد أو تعليل عدم التقيد.	الماده (30) حقوق اصحاب المصالح الاخرين

المادة (31) تقرير الحوكمة	1-31: يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس. 2-31: يجب رفع تقرير الحوكمة الى الهيئه سنويا وفي أي وقت تطلبه الهيئه ويكون مرفق بالتقرير السنوي الذي تعده الشركة التزاما بواجب الافصاح الدوري. 3-31: يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعيه العامة العاديه للشركة وتوزيع نسخه منه للمساهمين خلال الاجتماع. 4-31: ويجب ان يتضمن تقرير الحوكمة كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام وعلي سبيل المثال لا الحصر: 1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص. 2. الافصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنه الماليه وبيان أسبابها وطريقه معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل.	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
	3. الافصاح عن الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانه ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنه وفقا لفئات هؤلاء الاعضاء وصلاحياتهم فضلا عن طريق تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا للشركة. 4. الافصاح عن إجراءات الرقابه الداخليه بما في ذلك الإشراف على الشئون الماليه والاستثمارات وإدارة المخاطر 5. الافصاح عن الإجراءات التي تتبناها الشركة لتحديد المخاطر الكبيره التي قد تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل والمخاطر التي تواجهها الشركة ومناقشة الأنظمه المعتمده لمواجهه التغيرات الجذريه أو غير المتوقعه في السوق. 6. الافصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابه الداخليه بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابيه (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل. 7. الافصاح عن الاخلال في تطبيق الرقابه الداخليه كليا أو جزئيا أو مواطن الضعف في تطبيقها أو الافصاح عن حالات الطوارئ التي اثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة الاخفاق في تطبيق الرقابه الداخليه (لاسيما المشاكل المفصح عنها في التقارير السنويه للشركة وبياناتها الماليه). 8. الافصاح عن تقيد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الافصاح والادراج في السوق. 9. الافصاح عن تقيد الشركة بأنظمه الرقابه الداخليه عند تحديد المخاطر وإدارتها 10. كل المعلومات ذات الصله التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابه الداخليه في الشركة.	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	