



(ش.م.ق) Ooredoo

تقرير الحوكمة

إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكلون بالإشراف على Ooredoo وإدارتها، ويطلب القيام بهذه الواجبات المهمة للالتزام والمسؤولية 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 الأوراق المالية المدرجة بها Ooredoo. ونؤكد لمساهمينا الكرام بأن مبادئ وسياسات الحوكمة المطبقة بالشركة هي أساس كل قرار يتم اتخاذه، وأي إجراء يتم تنفيذه على مستوى Ooredoo.

عبدالله بن محمد بن سعود آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة



1- قيم 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 زيتها مستقبلاً، فالمبادئ السليمة للحوكمة هي الأسس التي ثبّنّ إليها ثقة المستثمرين، وهي مهمة لارتقاء بسمعة الشركة وتكريس اهتمامها بالتميز والنزاهة.

ومع مواصلة Ooredoo لنموها السريع وتوسيعها 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 أعمالها من خلالها على حد سواء.

وتسعى Ooredoo لأن تكون قائداً في مجال الحوكمة المؤسسية وسلوكيات الأعمال وأخلاقياتها، 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 ومواكيتها 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 (11) لسنة 2015، وكذلك أحكام نظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأأسواق المالية، وبخاصة حكم المادتين (4) و(14) فقد تم إدراجهما كميثاق للمجلس في جزء خاص بذلك في دليل حوكمة الشركة.

ويتطلع مجلس الإدارة بمطلق الصالحيات لإدارة Ooredoo ومجموعتها، والسعى لتحقيق الهدف الأساسي والمتمثل في 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:** تشمل تحديد وبلورة رؤية المجموعة وأهدافها، والتي تعتبر أساساً لكل الأعمال والقرارات التي يتخذها المجلس والإدارة.

- **الإشراف على الإدارة:** يشمل تعين وتحديد واجبات وسلطات الرئيس التنفيذي وتقدير أدائه وتحديد مكافأته، وترشيح أعضاء مجلس الإدارة، وكبار المسؤولين في Ooredoo ومجموعتها.



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

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

- **التواصل مع أصحاب المصالح:** يشمل الإشراف على التقارير الخاصة بالمساهمين وأساليب التواصل. كما أن مجلس الإدارة مسؤول عن الإفصاح عن المعلومات للمساهمين بشكل دقيق وفي الوقت المناسب. ويمكن لجميع المساهمين الوصول للمعلومات المتعلقة بالشركة وبأعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم. وتقوم الشركة بتحديث موقعها على الانترنت بجميع الأخبار الخاصة بالشركة من حين آخر، 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 إيسالات الإيداع العالمية الـ (GDR)، عن طريق التقارير الرابع السنوية، والنتائج المالية السنوية الكاملة، وهو ما يعكس التزام Ooredoo بالشروط والأحكام الخاصة بأسواق المالية التي تدرج بها أسهمها.

3- تشكيل مجلس الإدارة:

يتتألف 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 (عضوأ)
4. سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر (عضوأ)
5. السيد/ عزيز العثمان فخرو (عضوأ)
6. السيد/ ناصر راشد الحميدي (عضوأ)
7. السيد/ خليفة مطر المهيري (عضوأ)
8. السيد/ إبراهيم عبدالله آل محمود (عضوأ)
9. السيد/ محمد أحمد القمزي (عضوأ)
10. الدكتور/ ناصر محمد معرفية (عضوأ)



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 للأأسواق المالية.

4- اجتماعات مجلس الإدارة:

تعقد 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 2016 سبعة اجتماعات.

واستناداً إلى دليل الحوكمة في الشركة، يتم في نهاية كل سنة تقييم ذاتي لأداء مجلس الإدارة، وأداء لجائه، للتحقق من إمام 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 للأأسواق 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 أطلع على دليل Ooredoo لحوكمة الشركات ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأأسواق 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 لأحكام المادة (20) من النظام الأساسي للشركة حيث يتتألف مجلس الإدارة من عشرة أعضاء غير تنفيذيين، يتم تعيين خمسة منهم من قبل قطر القابضة، ومن فيهم رئيس مجلس الإدارة، أما الخمسة الآخرون فيتم انتخابهم من خلال تصويت سري أثناء انعقاد اجتماع الجمعية العامة، وذلك وفقاً لانطباط شروط الترشيح عليهم. وتبلغ مدة العضوية في مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. وفي سياق المحافظة على حقوق الأقلية فإن المادة (41) من النظام الأساسي للشركة تعطي المساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن (10%) من 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 محمد السيد منصب الرئيس التنفيذي له Ooredoo، حيث يضطلع بمسؤولية أعمال Ooredoo في قطر.

6- تضارب المصالح:

تتبّنى الشركة سياسة تضمن سرية وسلامة التقارير حول أي حدث أو فعل غير قانوني يتعلق بسلوكيات الموظفين والمعايير العامة للأداء، وقد تم توضيحيها 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.

كما 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 يتجرّ لحسابه أو لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وإن 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 نقدانياً من أي نوع كان لأي من أعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعده أحدهم مع الغير، واستثناءً من ذلك يجوز للبنوك وغيرها من شركات الائتمان أن تفرض أيًّا 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 باطلًا كل تصرف يتم على خلاف أحكام هذه المادة، دون إخلال بحق الشركة في مطالبة المخالف بالتعويض عند الاقضاء.

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 لزوجه 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 ثلاثة سنوات بعد انتهاء عضوية الشخص في مجلس الإدارة أو انتهاء عمله في الشركة.

7- واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

الدور الرئيسي لمجلس الإدارة هو قيادة الشركة بطريقة رياضية ضمن إطار من التوجيهات الفاعلة والحرجية 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 ومكافأته.
- 2- تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديدها وتحديد طريقة ممارستها.
- 3- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلال والتربيات 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 تساعدهم على أداء مهامهم كأعضاء في المجلس، وذلك لضمان معرفتهم وفهمهم المستمر لمستجدات الأمور في الشركة.
- 8- يتوقع من أعضاء 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 للإمكانات.

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 المساعدة لمقترنات 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 الجهات الرسمية وغير الرسمية، ومع وسائل الإعلام المختلفة.
 - 10- إصدار جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة معأخذ مقترنات أعضاء المجلس بعين الاعتبار. وإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، وأداء لجانه وأعضائه، مع جواز الاستعانة بجهة استشارية لإجراء التقييم. ويجوز للرئيس تقويض بعض هذه الصالحيات إلى عضو آخر بمجلس الإدارة، أو للرئيس التنفيذي أو أمين سر المجلس.
- 9- مؤهلات أمين سر مجلس الإدارة:**
- بناءً على قرار مجلس الإدارة فقد تم تعيين السيد/ علي محمد الباكير 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 الحكومة، وتدرج في الوظائف إلى أن غُيّن في عام 2014 رئيساً لإدارة الحكومة للمجموعة.
- 10- أنشطة مجلس الإدارة في عام 2016:**
- حقق مجلس إدارة Ooredoo في عام 2016 عدداً من الأهداف الهامة في الحكومة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك:
- الموافقة على تقرير أداء المجموعة لعام 2015.



- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لعام 2015، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على رفع توصية للجمعية العامة بتعيين مكتب (ديلويت انด توش) مراقباً لحسابات الشركة لعام 2016.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2015، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.
- الموافقة على توزيع أرباح بنسبة 30% من القيمة الاسمية للسهم، ومكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام 2016 و 2017 و 2018 والموازنة وخطة التمويل لعام 2016.
- الموافقة على الاستراتيجية المالية لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتقييم أداء الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر.
- اعتماد عدد من القرارات الفنية المتعلقة بالفرص الاستثمارية.
- متابعة تنفيذ استراتيجية المجموعة للسنوات القادمة، وتحصيص الموازنة اللازمة لتنفيذها.
- تحديد هامش المخاطر المسموح به لشركات المجموعة.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتعديل الحوافز السنوية والحوافز طويلة الأجل، وربطها بأداء وأرباح الشركة.
- الموافقة على التعاقد مع مزود السيولة لأسهم Ooredoo في بورصة قطر.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتعديل الهيكل التنظيمي للمجموعة.

11- دور اللجان التابعة لمجلس الإدارة:

تبعد 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، آخذًا 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 معتمد من مجلس الإدارة، يوضح مسؤولياتها وواجباتها وصلاحياتها. وقد روّعي في كل ميثاق أن يتماشى ويتافق مع الواجبات المبينة في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، ونظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأأسواق المالية.

وفيما يلي جدول يوضح تشكيل اللجان التابعة للمجلس:

منصب العضو في اللجنة	اسم عضو مجلس الإدارة	اللجنة
رئيس اللجنة	سعادة السيد/ محمد بن عيسى المهندسي	اللجنة التنفيذية
عضو	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	

عضو	السيد/ خليفة أحمد المهيري	
عضو	الدكتور/ ناصر محمد معرفية	
رئيس اللجنة	السيد/ ناصر راشد الحميدي	لجنة التدقيق وإدارة المخاطر
عضو	السيد/ إبراهيم عبدالله آل محمود	
عضو	السيد/ محمد أحمد القمزي	
رئيس اللجنة	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	لجنة المكافآت والترشيحات
عضو	سعادة السيد/ محمد بن عيسى المهندسي	
عضو	السيد/ عزيز العثمان فخرو	

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 ومعمقة قبل رفعها لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار نهائي بشأنها. بالإضافة إلى أنها تعكف على مراقبة تنفيذ استراتيجية الشركة والأسلوب المتبعة لاعتماد الاستثمارات المالية والاستراتيجية.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2016، منها:

- دراسة الفرص الاستثمارية ورفع توصية بشأنها لمجلس الإدارة.
 - مراجعة التوصيات الخاصة بارساء العقود، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
 - دراسة أوضاع شركات المجموعة لوقف على مدى ملائمة وضعها في الأسواق التي تعمل بها، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - دراسة وضع المحافظ الاستثمارية للشركة.
 - مراجعة استراتيجية شركات المجموعة وتحديد أولوياتها.
 - مراجعة ميثاق اللجنة ورفع توصية لمجلس الإدارة بشأن تعديله.
- علمًا بأن اللجنة عقدت في عام 2016 تسعة 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 موضوعية وظائف التدقيق الداخلي والخارجي.

وكذلك تقوم اللجنة بمراجعة عمليات التدقيق الداخلي السنوي وتقارير المدققين. كما تقوم بإعداد التقارير حول المسائل الناشئة عن التدقيق المتعلقة بالشركة والشركات التابعة لها، بما في ذلك ردة فعل الإدارة، ومستوى التعاون



وتوفر 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 وتم رفع نتائجها للمجلس.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2016، 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.
- مراجعة سياسة التوريد الإستراتيجي، وسياسة الإيرادات، وسياسة الخزينة، وسياسة المناقصات والمزايدات، ورفعها لمجلس الإدارة.
- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي وإدارة حوكمة الشركات للمجموعة لعام 2016.
- تغيير آلية رفع تقارير التدقيق الداخلي للمجموعة وآلية المتابعة.
علمًا بأن اللجنة عقدت في عام 2016 ثلاثة عشر اجتماعاً.

جـ- 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 2016، منها:

- الموافقة على بطاقة مؤشر الأداء لـ Ooredoo قطر لعام 2015.
- الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام 2015.
- الموافقة على التغييرات المقترحة في المكافآت السنوية والقيمة المضاعفة لموظفي الشركة، والحوافز طويلة الأمد والقيمة المضاعفة لموظفي الشركة، وتوحيد سياسة المكافآت السنوية والحوافز طويلة الأمد لشركات التابعة.
- الموافقة على تعيين مدربين تنفيذيين للمجموعة لإدارة التكنولوجيا والإدارة التجارية والإدارة القانونية والتنظيمية.



- الموافقة على تعيين مديرين تنفيذيين لـ Ooredoo قطر لإدارة التسويق، وإدارة التكنولوجيا، والإدارة القانونية والتنظيمية.

علمًا بأن اللجنة عقدت في عام 2016 نسعة اجتماعات.

12- إدارة 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 2016، 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 الإلتزام بأخلاقيات وسلوكيات العمل.

- إدارة الشركة ذات الأغراض الخاصة (SPVs).

- مساعدة المجلس في عقد ورش عمل الحوكمة.

13- أهداف التدقيق الداخلي وأنشطته:

تقدم إدارة التدقيق الداخلي تأكيدات وخدمات 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 والحكمة. كما أن إدارة التدقيق الداخلي تتبع بدليل قائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير، التي يتم صياغتها بشكل يسهم 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 وللجنة 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 2016، 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 رباع السنوية والسنوية للشركة والمجموعة لوقف على مدى فاعلية الخطط الموضوعة 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 رباع السنوية لإدارة التدقيق الداخلي لشركات المجموعة.
- مراجعة خطط التدقيق الداخلي لشركات المجموعة المبنية على المخاطر وتقديم النصائح والمشورة لهم.
- متابعة تنفيذ التوصيات الخاصة بمراجعة 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 المقترنة 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.

14- الإشراف والرقابة على المجموعة:

إن الإشراف والرقابة على مستوى المجموعة يجمع خطوطاً منفصلة للتشغيل الإستراتيجي والمراقبة المالية في مراجعة شاملة لكل واحدة من الشركات التابعة. ويتم ذلك وفقاً لدوراً منتظمة من زيارات واجتماعات تعقدها 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 توسيع الصلاحيات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لكل شركة من الشركات، غير أن جميع الشركات مطالبة بالالتزام بإصدار التقارير على مستوى المجموعة.

تم توحيد موانئ لجان التدقيق على مستوى المجموعة وذلك لضمان إشراف لجان التدقيق على أنظمة الضبط الداخلية.

15- إدارة المخاطر وأنظمة الضبط الداخلية:

وضعت Ooredoo نظاماً للرقابة وإدارة المخاطر الداخلية والخارجية لتحديد المخاطر ووضع خطط لمعالجتها بهدف حماية استثمارات الشركة وعملياتها في داخل وخارج قطر. وقد صمم هذا النظام للقيام بالأتي:

- تحديد وتقييم ومراقبة وإدارة المخاطر في الشركة.



- إبلاغ مجلس الإدارة بالتغييرات 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 بشكل منظم في الشركة بأكملها. ويشمل ذلك النظام الإجراءات الداخلية المطبقة في الشركة. كما أن لدى الشركة ضوابط محكمة ونظم متصلة تحكم دخولها في صفقات وعلاقات مع أطراف ذات صلة.

وفي هذا السياق، فإن 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، يستعرض 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 يتضطلع إدارة المخاطر للمجموعة بمراجعة وتجميع تقييمات المخاطر التي تم تحديدها وسبل علاجها. وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة مستقلة لتقارير إدارة المخاطر بشكل ربع سنوي، ورفع ملاحظاتها بشأن سلامة هذه التقارير للجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

وتقوم الإدارة المختصة بتجميع المخاطر والإجراءات المخطط لإتباعها لتخفيف آثار المخاطر، ورفعها بشكل فصلي للجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

وتعمل الإدارة على تحليل فعالية إدارة المخاطر في Ooredoo والتقييد بأنظمة الضبط الداخلية، بالإضافة إلى فعالية تنفيذها.

إن الإجراءات المتعلقة بتحديد وإدارة المخاطر تختلف بين الشركات التابعة من شركة لأخرى، غير أن هذه الإجراءات تخضع في الوقت الحالي لعملية توحيدتها، 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 بذلك القياسات التي توفر مؤشراً للمخاطر التي تواجه كل شركة عاملة، مع توجيهه اهتمام خاص لمسألة السيولة واحتياجات التمويل ودرجة التحمل لتتمكن من التعامل مع ما هو غير متوقع.

16- تقييد الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي:

قامت الشركة بتعيين مراقب حسابات، وتعمل الشركة على التقييد بنظام التدقيق الداخلي والخارجي، وهناك قرارات وتعليمات واضحة من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة التنفيذية العليا توكل 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.

17- اتاحة 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 ضمنياً 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".

18- السياسة المتتبعة في توزيع الأرباح:

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

19- سجل المساهمين:

مع مراعاة حكم المادة (10) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (159) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، والمادة (23) من نظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأأسواق المالية، وبناءً على توجيهات بورصة قطر، تحفظ الشركة سجلات 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 حنص كبار المساهمين في الشركة، والثاني يوضح حنص 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	1.9%

الجدول الثاني: حصص أعضاء مجلس الإدارة.

اسم عضو مجلس الإدارة	الدولة	عدد الأسهم	اسم المستفيد
تركي محمد الخاطر	قطر	5,000	تركي محمد الخاطر
إبراهيم عبدالله آل محمود	قطر	6,200	إبراهيم عبدالله آل محمود
خليفة مطر المهيري	الإمارات العربية المتحدة	5,000	خليفة مطر المهيري
محمد أحمد القمزي	الإمارات العربية المتحدة	5,000	محمد أحمد القمزي
ناصر راشد الحميدي	قطر	5,000	ناصر راشد الحميدي
د. ناصر محمد معرفية	قطر	3,200	د. ناصر محمد معرفية

20- 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 سواءً 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 بالأصلية أو النيابة.

21- 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، وتراعي في الوقت ذاته مبادئ العدالة والمساواة، وعدم التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين.

22- إنجازات الشركة:

حققت الشركة خلال عام 2016 عدداً من الإنجازات الهمامة، ومن أبرزها ارتفاع عدد العملاء من 117 مليون عميل إلى ... مليون عميل، وارتفاع مساهمة البيانات في إيرادات المجموعة من 37% إلى ...%.



وفي الدول التي تتوارد بها Ooredoo، حرصت على أن تكون الشركة الرائدة في توفير أفضل تجربة بيانات لعملائها في كافة أسواقها. فقد كانت الشركة أول مزود خدمات اتصالات يطلق خدمات (4G) في ميانمار وتونس والجزائر. وبحلول نهاية عام 2016، كانت Ooredoo قد وفرت شبكات (4G) لعملائها في 8 أسواق من أصل 10 أسواق تتوارد بها.

و ضمن إطار اهتمامها المتواصل والتركيز على تحسين شبكتها، وفرت Ooredoo لعملائها مجموعة مميزة من خدمات الشبكة، فأطلقت الشركة خدمة الاتصالات الصوتية عبر تقنية VoLTE، وأتمت سلسلة من التحديثات الهامة على شبكتها سوبرنت (4G+) في قطر، كما حصلت Ooredoo الكويت على تصنيف "أسرع شبكة لعام 2016" وذلك ضمن جوائز Ookla Speedtest، واستثمرت الشركة كذلك 155 مليون دولار لتوسيع نطاق شبكتها في عُمان.

كما واصلت الشركة استثماراتها في شبكة الألياف الضوئية الممتدة في معظم أنحاء قطر، فقد أطلقت الشركة باقة الألياف الضوئية بسرعة 1 غيغابايت بالثانية، ووسعـت نطاق شبكتها في عُمان لتغطي أكثر من 100,000 منزل وعلى امتداد 5,500 كيلومتر، كما طورت الشركة استراتيجيةها لتتوفر خدمات الألياف الضوئية في مناطق أخرى إلى جانب جزيرة جاوية في إندونيسيا.

وإلى جانب توفيرها لتجربة أفضل لعملائها وتقديمها لخدمات جديدة، ركزت Ooredoo على الاستفادة من البيانات كمصدر رئيسي للإيرادات، وتعزيز الاستثمارات في الشبكة من خلال القيام بعمليات الشراء الذكية وعقد شراكات لمشاركة البنية التحتية.

وتم تعزيز نطاق الخدمات الرقمية في Ooredoo الكويت، من خلال شرائها لمزود خدمة الإنترنت FASTtelco. وفي قطر، أطلقت Ooredoo tv خدمة Ooredoo tv، وهي أول خدمة تلفزيونية بتقنية (4K) فانقة الواضح في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا. ومع نهاية عام 2016، حققت الشركة من خلال هذه الخدمة أعلى نسبة اشتراكات فردية من بين كافة خدمات تقنية (4K) المتاحة عالمياً، وذلك وفقاً للبحث الذي أجرته Arthur D.Little، والذي أظهر أن ما يقارب 52% من اتصالات الخدمات التلفزيونية في قطر تبـث الآن بجودة (4K) عبر خدمة Ooredoo tv.

وحافظت Ooredoo على تركيزها القوي على قطاع الأعمال، إذ ارتفعت مساهمة العملاء من الشركات في إيرادات المجموعة إلى ...% من إجمالي إيرادات المجموعة مع نهاية عام 2016، الأمر الذي يعكس استثمارات Ooredoo المتواصلة في خدمات العملاء من الشركات. وفي قطر، احتفلت Ooredoo بمرور عشرة أعوام على اطلاق مركز قطر للبيانات، الذي يعد الوجهة المثالية للارتقاء بأعمال الشركات والمؤسسات الرائدة في قطر. كما سخر المركز شراكاته الاستراتيجية لتمكين العملاء من الوصول إلى أكثر من 30 مركز بيانات في تسع دول.



وحرصت Ooredoo على الاستفادة من قوة العلامة التجارية للمجموعة، فأطلقت عدداً من الحملات الدعائية والتسويقية الناجحة، بما فيها حملة "دعم عمل الخير" الحائزة على الجوائز، والتي أقيمت بالتعاون مع ليو ميسى "سفير العلامة التجارية للمجموعة"، إذ وفرت الشركة الفرصة لعدد كبير من الشباب في مختلف مناطق تواجدها للمشاركة في هذه الحملة. هذا إلى جانب حملة شهر رمضان والتي كانت أول حملة يتم إطلاقها بتنظيم مشترك بين شركات Ooredoo في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا.

وما يعكس أداء الشركة المميز هو حصولها على سلسلة من الجوائز الإقليمية والدولية، بما في ذلك جائزة "الشركة المفضلة لدى العملاء في مجال الاتصالات" خلال حفل جوائز الأعمال الدولية، وجائزة "أفضل شبكة مشغل اتصالات" خلال حفل جوائز عالم الاتصالات الشرق الأوسط، وجائزة "أقوى الشركات في العالم العربي 2016" من مجلة (فوربس الشرق الأوسط).

وواصلت Ooredoo جهودها للارتقاء بخدماتها وحلولها على مدار العام. حيث قامت ببيع شركة واي-تراب باكستان، كما أعلنت عن خططها لطرح جزء من أسهم Ooredoo المالديف للبيع للمستثمرين المحليين والدوليين، وذلك بعد إدراج أسهم الشركة بشكل مبدئي في سوق المالديف للأوراق المالية في عام 2017. وعلى صعيد الأسواق المالية، نجحت الشركة في الحصول على تسهيلات تمويلية بمستويات جيدة. فقد أصدرت الشركة سندات بقيمة 500 مليون دولار مدتها عشر سنوات وبفائدة 3.75%， كما حصلت الشركة على قرض متجدد بقيمة مليار دولار أمريكي لمدة ست سنوات.

المادة	البند	اللتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحكومة	تبرير عدم الالتزام
(3) المادة وجوب التزام الشركة بمبادئ الحكومة	3-1: على المجلس التأكيد من الشركات المدرجة بالسوق الرئيسية بالمبادئ المنصوص عليها بهذا النظام. 3-2: على المجلس أن يراجع ويحدث تطبيقات الحكومة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة. 3-3: على المجلس أن يراجع وبطور باستمرار قواعد السلوك المهني التي تحدّد 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 ومواثيق لجنة التدقّق وأنظمة الشركة وسياساته تعاملات الأطراف ذات العلاقة والقواعد تداول الأشخاص الباطنين) وعلى المجلس مراجعة مبادئ السلوك المهني بصورة دورية بغية أن يضمّن أنها تعكس أفضل الممارسات وتلبي حاجات الشركة.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(4) المادة ميثاق مجلس	على المجلس أن يعتمد ميثاق لمجلسه يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضاؤه التي يجب أن يتقىوا بها تقىداً تاماً ويجب أن يصاغ الميثاق المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام وطبقاً للتوفيق الاسترشادي المرفق بهذا النظام وأن يوحد بين الاعتبار عند مراجعته ميثاق على التعديلات التي يمكن أن تجريها عليه من وقت آخر ويجب نشر ميثاق مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متوفراً للجمهور.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	دليل حوكمة الشركة يتضمن ميثاق مجلس الإدارة حيث أنه ينطوي على مهام وخصائص وصلاحيات مجلس الإدارة	
(5) المادة مهمة مجلس ومسؤولياته	5-1: يتولى المجلس إدارة الشركة بشكل فعال ويكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة. 5-2: بالإضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليه في ميثاق مجلس إدارة الشركة يتولى المجلس المهام التالية: 5-2-1: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم، ومراجعة أداء الإدارة وضمان وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة (succession planning) 5-2-2: التأكيد من تقدّم الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التغافلية أو غير المناسبة. 5-3: يحق للمجلس توسيع بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة وتشكيل تلك اللجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة، وتمارس عملها وفقاً لتعليمات خطية وواضحة تتلخص بطبعه المهمة في جميع الأحوال يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فرضها وعن أعمال تلك اللجان.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
(6) المادة واجبات أعضاء مجلس الإدارة والاتساعية	6-1: يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين وعليه بذل العناية الازمة في إدارة الشركة والتقدّم بالسلطة المؤسسية كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق مجلس.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(7) المادة فصل مص McBri رئيس مجلس الإدارة والتنفيذ	6-2: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائمًا على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة. 6-3: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفطاعة لالتزام مسؤولياتهم تجاه الشركة. 7-1: لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة. 7-2: في جميع الأحوال يجب أن يكون لشخص واحد في الشركة سلطه مطلقه لاتخاذ القرارات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
(8) المادة واجبات رئيس مجلس الإدارة	8-1: يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقه مناسبه وفعله بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكامله والصحيحة في الوقت المناسب. 8-2: لا يجوز لرئيس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا النظام. 8-3: تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة فضلاً عن تلك التي ينص عليها ميثاق مجلس على سبيل الذكر لا الحصر ما يلي: 1- التأكيد من قيام المجلس مناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2- الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الاخذ بعين الاعتبار أي مسالة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن يفرض الرئيس هذه المهمة إلى عضو في المجلس غير أن الرئيس يبقى مستولاً عن أفعال قيام العضو المفوض بهذه المهمة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4- ضمان وجود قنوات التواصل الفعالي مع المساهمين وايصال ارائهم إلى مجلس الإدارة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5- افساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصورة خاصة بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6- ضمان إجراء تقييم سنوي للأداء المجلس.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9-1: يحدد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي ويجب أن يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين وتلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغرى من الأشخاص في قرارات المجلس.	(المادة 9) تشكيل مجلس الإدارة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9-2: يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9-3: يجب أن يكون ضوء مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة لتلبية مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة كما يتبع عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9-4: يجب على المترشح لمنصب عضو مجلس الإدارة المستقل أن لا تزيد نسبة تملكه من رأس المال الشركة عن عدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1: تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين علي سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:	(المادة 10) أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-10: المشاركه في اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة وأعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسية والأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-10: ضمان أعطاء الاولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-10:3: المشاركه في لجنه التدقق في الشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-1-10: مراقبة أداء الشركة في تحقيق غايتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بادانها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-1-10: الإشراف على تطوير التواجد الاجرامي الخاصه بحوكمة الشركة للاشراف على تطبيقها بشكل يتوافق و تلك القواعد.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6-0-1-10: اتاحة مهاراتهم وخبراتهم واحتياصاتهم المتعددة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لآراء الساهمين بشكل متوازن وعادل.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-2: يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفق الشركة فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.	
	وفقا للنظام الأساسي فلا يجوز أن تقضى ثلاثة أشهر كاملة دون عقد اجتماع المجلس.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 شهر.	(المادة 11) اجتماعات المجلس
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11-2: يجتمع المجلس بناء على دعوه رئيسه أو بناء على طلب يقدمه عضوان من أعضائه ويجب ارسال الدعوه لاجتماع المجلس لكل عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع علما انه يحق لكل عضو في المجلس الإداره إضافه أي بند على جدول الأعمال.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12-1: يعين المجلس أمين سر للمجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص م رقم بصورة مسلسله وبيان الأعضاء الحاضرين وأي تحفظات يبدونها كما يتولى حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه ويجب على أمين سر المجلس وتحت إشراف الرئيس تأمين حسن اتصال وتوزيع اوراق عمل الاجتماع والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال والتيسير فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإداره والموظفين.	(المادة 12) أمين سر المجلس
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12-3: يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفاده من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.	

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12-4: لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصيله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإداره.	(المادة 12)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 جامعة معترف بها أو ما يعادلها وإن تكون له خبرة ثلاثة سنوات على الأقل في تولي شئون شركة عامه درجة اسهامها في السوق.	(المادة 12)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13-1: على الشركة أن تعتد وتعلن عن قواعدها وإجراءاتها العامة والتي تتعلق بأبرام الشركة لأية صفقة تجارية مع طرف أو أطراف ذي علاقة (وهو ما يعرف بسياسة الشركة العامة فيما يتعلق بالاطراف ذات العلاقة) وفي جميع الأحوال لا يجوز للشركة إبرام أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة إلا مع المراجعات التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة ويجب أن تتضمن تلك السياسة مبادئ الشفافية والانصاف والأخلاص وأن تتطلب الموافقة على أي صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل الجمعية العامة للشركة.	(المادة 13)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13-2: في حال طرح أي مسئللة تتعلق بتضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين الشركة واحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف ذي علاقة له بأعضاء مجلس الإداره، خلال اجتماع المجلس، فإنه يجب مناقشه الموضوع في غياب العضو المعنى الذي لا يحق له مطلقًا المشاركة في التصويت على الصفقة، وبأي حال يجب أن تتم الصفقة وفقاً لاسعار السوق وعلى أساس تجاري بخت، ويجب أن لا تتضمن شروطًا تختلف مصلحة الشركة.	(المادة 13)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13-3: وفي جميع الأحوال، يجب الالتفاظ عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يشار إليها بالتحديد في التقرير العام الذي تلي هذه الصفقات التجارية.	(المادة 13)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-4: يجب الالتفاظ عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأرقامها المالية الأخرى ويجب أن تعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإداره والموظفين في أسهم الشركة.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-1: يجب أن توفر الشركة للأعضاء مجلس الإداره كافة المعلومات والبيانات والسجلات الخاصة بالشركة بما يمكّنهم القيام بأعمالهم والإمام بكل المسؤوليات بالعمل ويجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس واجنه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-2: على أعضاء مجلس الإداره ضمان حضور أعضاء لجان التبيين والمكافآت والتدقق وممثلين عن المدققين الخارجيين اجتماع الجمعية العمومية.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-3: على المجلس أن يضع برنامج تدريسي لأعضاء مجلس الإداره المتضمن حديثاً ضمان تمعن أعضاء المجلس عند انتخابهم بهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، وادرائهم لمسوؤلياتهم تمام الإداره.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-4: على أعضاء مجلس الإداره الادراك الجيد لدورهم وواجباتهم وإن يقفوا انفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها، ولهذه الغاية يجب على المجلس اعتماد أو اتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإداره ومعرفتهم.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-5: على مجلس الإداره ان يقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للجنة تفويض ذلك إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة أخرى برأها مناسبة.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-6: أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإداره في حالة تقييمهم عن اجتماعات المجلس.	(المادة 14)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يقوم مجلس الإداره بتقييم مزايا إنشاء لجان مخصصة تابعة له للإشراف على سير الوظائف المهمة، وعند البت في شأن اللجان التي سيقع عليها الاختيار، يأخذ مجلس الإداره اللجان المذكورة في هذا النظام بعين الاعتبار.	(المادة 15)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-1: يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإداره وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة.	(المادة 16)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-2: يتمنى أن يقوم مجلس الإداره بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس وتتألف من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس يقتربون تعيين أعضاء مجلس وإعاده ترشيحهم للانتخاب بواسطه الجمعيه العامه (ازالة الالتباس لا يعني الترشيح بواسطه اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح).	(المادة 16)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والاكاديمية وشخصيتهم، ويمكن أن ترتكز على "الباديء الارشادي المناسب لترشيح أعضاء مجلس الإداره" المرفقة بهذا النظام والتي قد تعدلها الهيئة من وقت لآخر.	(المادة 16)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-4: يتمنى على لجنه الترشيحات عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.	(المادة 16)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-5: كما يجب أن يتضمن دور لجنه الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.	(المادة 16)

		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16-6: على المصارف وغيرها من الشركات مراعاة أي شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة صادره من مصرف قطر المركزي أو آية سلطه أخرى.
	تم دمج اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تحت مسمى لجنة المكافآت والترشيحات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-1: على مجلس الإدارة إنشاء لجنه مكافآت تتالف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذين يكون غالبيتهم من المستقلين.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-2: يتعين على لجنه المكافآت عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل بين دورها ومسئولياتها الأساسية.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-3: يجب أن يتضمن دور لجنه المكافآت الأساسي تحديد سياسه المكافآت في الشركه بما في ذلك المكافأة التي يتلقاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-4: يجب الافصاح عن سياسه ومباديء المكافآت للأعضاء مجلس الإداره في التقرير السنوي للشركة.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-5: يجب أن تأخذ لجنه المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس وأعضاء الإداره التنفيذية العليا وكذلك أداء الشركه. ويجوز أن تتضمن المكافآت قسمًا ثالثاً وقائماً مرتبطة بالأداء، وتجر الإشاره إلى أن القسم المرتبط بالأداء يجب أن يرتكز على أداء الشركه على المدى الطويل.
	تم إنشاء هذه اللجنة تحت مسمى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-1: على مجلس الإداره إنشاء لجنه تدقق تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ويجب أن يكون غالبيتهم أعضاء مستقلين ويجب أن تتضمن لجنه تدقق عضواً واحداً على الأقل يمتلك خبرهه ماليه في مجال التدقيق وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المترفرين غير كاف لتشكيل عضويه لجنه التدقق يجوز للشركه أن تعين أعضاء في اللجنه من غير الأعضاء المستقلين على ان يكون رئيس اللجنه مستقل.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-2: وفي جميع الأحوال لا يجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل في السابق لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال الستيني الماضيين أن يكون عضواً في لجنه التدقق.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-3: يجوز للجنه التدقق أن تستشير على نفسه الشركه أي خبير أو مستشار مستقل.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-4: على لجنه التدقق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصوره منظمه مره على الأقل كل ثلاثة أشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-5: في حالة حصول أي تعارض بين توصيات لجنه التدقق وقرارات مجلس الإداره، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنه فيما يتعلق بالدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يتضمن تقرير الحوكمة، بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإداره عدم القيد بها.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-6: يتعين على لجنه التدقق عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل بين دورها ومسئولياتها الأساسية على شكل ميثاق لجنه التدقق، وتتضمن هذه المسؤوليات بصوره خاصه ما يلي:
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	أ- اعتماد سياسه للتعاقد مع المدققين الخارجيين على أن ترفع إلى مجلس الإداره جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنه اتخاذ تدابير معينه وأعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ب- الإشراف على متابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولي والمعايير الدوليه لاعداد التقارير المالية.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ج- الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنويه والنصف السنويه والرابعيه، ومراجعة تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصوره خاصه على:
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. أي تغيرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبه.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. التواهي الخاضع لأحكام تقيريه بواسطه الإداره التنفيذية العليا.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. التعديلات الأساسية الناتجه من التدقق.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. استمرار الشركه في الوجود ومواسله الشفاط بنجاح.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. التقييد بمعايير المحاسبه حيث تضعها الهيئة.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. التقييد بقواعد الادراج في السوق.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. التقييد بقواعد الافصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	د- التنسيق مع مجلس الإداره والإداره التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركه أو الشخص الذي يتولى مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مره واحدة في السنة على الأقل.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	هـ- دراسه أي مسائل مهمه وغير عاديه تتضمنها أو سوف تتضمنها التقارير المالية والحسابات والبحث بدقة بأي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركه أو الشخص الذي يتولى مهامه أو مسئول الامتثال في الشركه أو المدققون الخارجيون.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	و- مراججه انظمه الرقابه المالية والداخليه وإداره المخاطر.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ز- مناقشه نظام الرقابه الداخلي مع الإداره وضمان أداء الإداره وواجبتها وتطوير نظام رقابه داخلي فعال.

				ج- النظر في النتائج التحقيقية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الادارة أو المفيدة بمبادرة من الحنف ويعوّل المجلس.
				ــ ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفّر الموارد الضروريه والتحقق من فعاليّه هيئة الرقابة الداخلية والاشارة عليها.
				ــ مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبة للشركة.
				ــ كـ مراجعة خطاب تعين المدقق الخارجي وخطه عمله وأي استفسارات مهمه يطلّبها من الادارة العليا في الشركة وتنتعلّق بسجلات المحاسبة والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وكذلك ردود الاداره التنفيذية،
				ــ لـ تأمين الرد السريع لمجلس الاداره على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم.
				ــ مـ وضع قواعد يمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسريري شكوكهم حول أي مسائل يحتفل أن تثير الربيه في تقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو حول أي مسائل أخرى وضمان وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منع العامل السريه والحمائيه من أي رد فعل سلبي أو ضرر واقتراح تلك القواعد على مجلس الاداره لاعتمادها.
				ــ نـ الإشراف على تقييد الشركه بقواعد السلوك المهني.
				ــ سـ التأكيد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضتها بها مجلس الاداره تطبيق بالطريقة المناسبه.
				ــ عـ رفع تقرير إلى مجلس الاداره حول المسائل المنصوص عليها في هذه الماده.
				ــ فـ دراسه أي مسائل أخرى يحددها مجلس الاداره.
				المادة (19) (المادة (19))
				ــ 1ـ على الشركه أن تعتمد نظام رقابة داخليه يوافق عليه المجلس حسب الأصول لتقييم الاساليب والإجراءات المتعلقة بادارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمة الذي تعتمده الشركه والتقييد بالقوانين واللوائح ذات الصله ويجب أن يضع نظام الرقابة الداخلية معايير واضحه للمسؤوليه والمساءله في اقسام الشركه كلها.
				ــ 2ـ يجب أن تتضمن عمليات الرقابة الداخلية انشاء وحدات فعالة ومستقله لتقييم وادارة المخاطر فضلا عن وحدات للتفتيش المالي والتشغيلي الداخلي، وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي، كما يجب أن يتضمن نظام الرقابة الداخلية أن كل تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقا للضوابط الخاصه بها.
				ــ 3ـ يجب أن تكون للشركه وحده تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديدا واضحا وبصورة خاصه.
				ــ يتبين على وحده التدقيق الداخلي أن:
				ــ 1ـ تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتحترف على تطبيقه.
				ــ 2ـ تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقل شغيلها ومدرّب تدريبا مناسبا، و
				ــ 3ـ ترفع لمجلس الاداره تقاريرها أما بصوره مباشره أو غير مباشره من خلال لجنه التدقيق التابعه للمجلس وتكون مسؤوله أمامه، و
				ــ 4ـ يكون لها امكانيه الوصول الى كل انشطه الشركه، و
				ــ 5ـ تكون مستقله بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي العادي للشركه ويجب تعزيز استقلالها مثلا من خلال تحديد مكافآت اعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة.
				ــ 19ـ تكون وحده التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعنيه مجلس الاداره ويكون المدقق الداخلي مستنو ولا أمام المجلس.
				ــ 19ـ يتبين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنه التدقيق ومجلس الاداره تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في الشركه ويفدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصيه لجنه التدقيق) والمدقق الداخلي على أن يتضمن التقرير بصوره خاصه ما يلي:
				ــ اـ اجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
				ــ مـ مقارنه تطور عوامل المخاطر في الشركه والأنظمة الموجوده لمواجهة التغيرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.
				ــ تـ تقييم أداء مجلس الاداره العليا في التطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي اخطر فيها المجلس رسائل رقابيه (ما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.
				ــ الاخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي اثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركه والإجراء الذي اتبعته الشركه في معالجه الاخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (الاسباب المشاكل المفصح عنها في التقارير السنوية للشركه وبياناتها المالية).
				ــ تقيد الشركه بالقواعد والشروط التي تحكم الاصحاح والإدراج في السوق.
				ــ تقيد الشركه بانظمه الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
				ــ كل المعلومات ذات الصله التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركه.

					19-6: بعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.	(المادة 20) الافتتاح
					1-20: يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل وموهول ويتم تعينه بناء على توصيه لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي وإجراء مراجعة نصف سنوية للبيانات ويدفع التدقيق المذكور إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكد موضوعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللتواترين واللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية وإنها تتضمن تماماً مركز الشركة المالي وإادها من جميع النواحي الجوهرية.	
					2-20: يتضمن على المدققون الخارجيون التقييد بأفضل المعايير المهنية ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقييم أي استشاره أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس غدارتها ويجب ألا يكون لديهم اطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.	
					3-20: يتضمن على المدققون الخارجيون للشركة حضور الجمعية العامة العادي للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.	
					4-20: يمكن للمدققون الخارجيون مسؤولين أمام المساهمين وبيتون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند قيام بالتدقيق كما يتوجب على المدققون الخارجيون ابلاغ الهيئة وأى هيئة رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثلثة للشهادة التي أثارها المدققون أو حدودها.	
					5-20: يتضمن على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققها الخارجيين كل خمس سنوات كحد أقصى.	
					1-21: على الشركة التقييد بجميع متطلبات الأفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية والأفصاح عن عدد أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرین كما يتضمن على الشركة الأفصاح عن معلومات تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك السيرة الذاتية لكل واحد منهم تبين مستواه التعليمي ومهنته وعضويته في مجالس إدارة أخرى (إن وجدت) كما يجب الأفصاح عن اسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً للمادة (315) مع تبيان شكلها.	(المادة 21) الافتتاح
					2-21: على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الأفصاح التي يقوم بها الشركة تتبع معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.	
					3-21: يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية IFRS\IAS وISA ومتطلباتها ويجب أن يتضمن تقرير المدققون الخارجيون إشارة صريحة مما إذا كانوا قد حصلوا على كل المعلومات الضرورية ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتدقيق بمعايير IFRS\IAS وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية ISA.	
					4-21: يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.	
					يتضمن المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي ويتعين على المجلس ان يضمن احترام حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواه.	(المادة 22) الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية
					1-23: يتضمن على الشركة أن تحفظ سجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم. 2-23: يحق للمساهم الاطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول إليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمي للشركة أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تتضمنها الشركة. 3-23: يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل أعضاء مجلس الإدارة والعقد التأسيسي للشركة ونظمها الأساسي والمستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة وأى مستند آخر تنص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.	(المادة 23) سجلات الملكية
					1-24: على الشركة أن تضمن عقدتها التأسيسي ونظمها 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: 1. معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها بما فيها نوع المعلومات التي يتيح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين الأفراد أو المساهمين الذين يمتلكون نسبة متواهدة من رأس المال الشركة؛ و 2. الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.	(المادة 24) الحصول على معلومات

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-24: على الشركه أن يكون لها موقع الكتروني تنشر فيه جميع الأفصحات ذات الصلة والمعلومات العامة وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.	(المادة 24) حقوق المساهمين فيما يتعلق بجميع المساهمين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يتضمن العقد التأسيسي لشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوه إلى جمعيه عامه وعقدها في الوقت المناسب، وحق إدراج بنود علي جدول الأعمال ومناقشه البنود المدرجة على جدول الاعمال وطرح أسئلته وتلقي الإجوبه عليها وحق اتخاذ قرارات وهم على اطلاع تام بالمسائل المطروحة.	(المادة 25) حقوق المساهمين فيما يتعلق بجميع المساهمين
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-26: يكون لكل الاسهم من الفنه ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها. 2-26: التصويت بالوكاله مسموح به وفقا للقوانين ولوائح ذات الصلة.	(المادة 26) العامله المنصه للمساهمين وممارسه حق التصويت
	توفر Ooredoo للمساهمين معلومات عن المرشحين للمسؤولية قبل الانتخابات، وذلك وفقاً لقانون الشركات التجارية. المادة 20 من النظام الأساسي للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-27: يجب أن يتضمن عقد الشركه التأسيسي ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن اعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضويه مجلس الإداره قبل الالتحابات بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنيه والتقيه وخبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى. 2-27: يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإداره عن طريق التصويت التراكمي.	(المادة 27) حقوق المساهمين فيما يتعلق باتخاب أعضاء مجلس الاداره
	وفقاً للنظام الأساسي ودليل حوكمة الشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	على مجلس الإداره أن يقدم إلى الجمعيه العامه سياسه واضحه تحكم توزيع الارباح ويجب أن يتضمن هذا التقديم شرعاً عن هذه السياسه انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.	(المادة 28) حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الارباح
	المادة 41 و 42 و 43 و 44 من النظام الأساسي للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-29: يجب الأفصاح عن هيكل رأس المال ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الأفصاح عنها. 2-29: ينبغي أن تقوم الشركات علي تضمين عقدها التأسيسي وأو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها.	(المادة 29) هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والمسفقات الكبيرى
	النظام الأساسي ودليل حوكمة الشركة وقانون الشركات التجارية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-29: ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي وأو نظامها الأساسي آليه تضمن اطلاق عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسه حقوق المساواه في بيع الاسهم في حال حدوث تغير في ملكيه رأسمال الشركه يتخطي نسبة متوجه محدد (السقف) ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديد سقف الاسهم التي يملكتها طرف ثالث ولكنها تحت سلطه المساهم المق发声 بما فيها الاسهم المعنية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الأفصاح عنها.	(المادة 29) هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والمسفقات الكبيرى
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-30: يجب على الشركه احترام حقوق أصحاب المصالح، وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحكم يجب أن يتمكتوا من الحصول على معلومات موثيق بها وكافية وذات صله وذلك في الوقت المناسب وبشكل منظم. 2-30: على مجلس الإداره أن يضمن معامله الموظفين وفق لمباديء العدل والمساواه وبدون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.	(المادة 30) حقوق اصحاب المصالح الآخرين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-30: على المجلس أن يضع سياسه للمكافآت لمنح حواجز للعاملين والإداره الشركه للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركه ويجب أن تأخذ هذه السياسه بعين الاعتبار أداء الشركه على المدى الطويل. 4-30: على المجلس اعتماد آليه تسمح للعاملين بالشركه بإبلاغ المجلس بالنصرفات المثيره للريبه للشركه عندما تكون هذه النصرفات غير قويمه أو غير قانونيه او مضره بالشركه، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السريه والحماية من أي ذى او رده فعل سلبيه من موظفين آخرين أو من رؤسائه.	(المادة 30) حقوق اصحاب المصالح الآخرين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-30: على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه المادة فهي مستثنأة من مبدأ التقادم أو تعلييل عدم التقادم.	(المادة 30) حقوق اصحاب المصالح الآخرين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-31: يتضمن على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس. 2-31: يجب رفع تقرير الحوكمه الى الهيئة سنويه وفي أي وقت تطلبها الهيئة ويكون مرافق بالتقدير السنوي الذي تعدد الشركه التزاماً بواجب الأفصح الدوري. 3-31: يجب تضمين بند تقرير الحوكمه بجدول أعمال الجمعيه العامة العاديه للشركة وتوزيع نسخه منه للمساهمين خلال الاجتماع.	(المادة 31) تقدير الحوكمه
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-31: ويجب أن يتضمن تقرير الحوكمه كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام وعلى سبيل المثال لا الحصر:	(المادة 31) تقدير الحوكمه

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص.</p> <p>2. الإفصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقه معالجتها وسبل تفاديه في المستقبل.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3. الإفصاح عن الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانه ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة وفق اتفاقات هؤلاء الأعضاء وصلاحياتهم فضلاً عن طريق تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا للشركة.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>4. الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشئون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5. الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعها الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة التي قد تواجهها وطرق تقديرها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغيرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>6. الإفصاح عن تقدير أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>7. الإفصاح عن الأخلاقيات الداخلية كلياً أو جزئياً أو مواطن الضعف في تطبيقها أو الإفصاح عن حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة وإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة الأخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لاسيما المشاكل المفصحة عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>8. الإفصاح عن تقييد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الأوضاع والإدراج في السوق.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>9. الإفصاح عن تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>10. كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.</p>