



Ooredoo (ش.م.ق.ع)

تقرير الحوكمة

إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكولون بالإشراف على Ooredoo وإدارتها، 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 الأوراق المالية المدرجة بها Ooredoo. ونؤكد لمساهميننا 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

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.

وفي إطار الحرص على إرساء نموذج متميز للالتزام والامتثال، فقد راعى مجلس الإدارة الأحكام والمبادئ التي وردت في كل من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، ونظام الحوكمة للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، والقوانين واللوائح الأخرى ذات الصلة، ووضع ذلك في الاعتبار عند وضع التعليمات واللوائح المعمول بها على مستوى الشركة والشركات التابعة ككل، لغرس ثقافة الحوكمة وتطبيقها في كافة أعمال الشركة والشركات التابعة، وفي ممارسات جميع الموظفين.

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 أعمالها من خلالها على حد سواء.

وتسعى Ooredoo لأن تكون قائدة 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 ومواكبتها للتطورات على الصعيدين المحلي والدولي.

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 حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبخاصة حكم المادتين (8) و(9) فقد تم إدراجهما كميثاق للمجلس في جزء خاص بذلك في دليل حوكمة الشركة.

ويتمتع مجلس الإدارة بمطلق الصلاحيات لإدارة Ooredoo ومجموعتها، والسعي 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 بلورة رؤية المجموعة وأهدافها، والتي تعتبر أساساً لكل الأعمال والقرارات التي يتخذها المجلس والإدارة.
- الإشراف على الإدارة: يشمل تعيين وتحديد واجبات وسلطات الرئيس التنفيذي وتقييم أدائه وتحديد مكافآته، وترشيح أعضاء مجلس الإدارة، وكبار المسؤولين في Ooredoo ومجموعتها.
- المالية والاستثمار: تشمل مراجعة واعتماد التقارير والحسابات ومراقبة الموقف المالي لـ Ooredoo ومجموعتها.
- الحوكمة والتفديد بالنظم: تشمل إعداد واعتماد قواعد حوكمة الشركات في Ooredoo وتحديد إرشادات الحوكمة 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 لآخر، بالإضافة إلى ذكر هذه المعلومات في التقرير السنوي المقدم للجمعية العامة.

وبناءً عليه، يتم الإفصاح لأسواق الأوراق المالية في كل من قطر وأبوظبي ولندن - فأسهم Ooredoo مدرجة في سوقي قطر وأبوظبي، وهناك برنامج لإيصال الإيداع العالمية الـ (GDR) في لندن - عن طريق التقارير الربع السنوية، والنتائج المالية السنوية الكاملة، وهو ما يعكس التزام Ooredoo بالشروط والأحكام الخاصة بالأسواق المالية التي تدرج بها أسهمها.

وفي هذا الإطار، تجدر الإشارة إلى أن Ooredoo أعلنت خلال عام 2017 عن إلغاء إدراج شهادات إيداع Ooredoo الدولية في سوق لندن للأوراق المالية، بعد أن أصبحت عملية قيام المستثمرين بشراء أسهمها من بورصة قطر متيسرة.

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 حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

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 2017 سبعة اجتماعات. بالإضافة إلى اجتماع خُصص لورشة عمل حول حوكمة الشركات.

واستناداً إلى دليل الحوكمة في الشركة، يتم في نهاية كل سنة تقييم ذاتي لأداء مجلس الإدارة على المستويين -الفردى والجماعي- من خلال استبيان يعد خصيصاً لهذا الغرض، حيث يتم تقييم أداء المجلس ككيان، وتقييم أداء أعضائه كأفراد، وكذلك تقييم أداء لجانته، وذلك للتحقق من إمام رئيس وأعضاء المجلس بواجباتهم المنصوص عليها في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وكذلك لإطلاعهم 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 والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفهم فواهما وأنه يلتزم بتطبيقهما كعضو بمجلس إدارة Ooredoo.

ومن قبيل إطلاع أعضاء المجلس على المستجدات والتطورات في مجال الحوكمة، فقد عُقدت ورشة عمل الحوكمة المذكورة أعلاه، وقدمت هذه الورشة أحد المراكز المتخصصة في مجال الحوكمة.

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.

وتلتزم الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق، كما تقوم بإبلاغ الهيئة عن أي نزاع أو خصومة التي تؤثر على أنشطة الشركة وأسهمها وتكون الشركة طرفاً فيها بما فيها الدعاوى القضائية والتحكيم، وكذلك تقوم بالإفصاح عن أية التعاملات والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي طرف ذي علاقة إن وجدت.

تكوين مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة يتم وفقاً لأحكام المادة (20) من النظام الأساسي للشركة حيث يتألف مجلس الإدارة من عشرة أعضاء غير تنفيذيين، يتم تعيين خمسة منهم من قبل قطر القابضة، بمن فيهم رئيس مجلس الإدارة، أما الخمسة الآخرون فيتم انتخابهم من خلال تصويت سري أثناء انعقاد اجتماع الجمعية العامة، على ألا تشارك قطر القابضة في عملية الاقتراع، وذلك وفقاً لانتداب شروط الترشح 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 الجمعية العامة.

كما تنتهج الشركة مبدأ الفصل بين منصب رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، حيث يشغل سعادة الشيخ/ عبدالله بن محمد بن سعود آل ثاني منصب رئيس مجلس الإدارة، بينما يشغل الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني منصب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، التي تقوم بدورها بالإشراف على أعمال المجموعة. في حين يشغل السيد/ وليد محمد السيد منصب الرئيس التنفيذي لـ Ooredoo، حيث يضطلع بمسؤولية أعمال Ooredoo في قطر.

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 منتسبي الشركة وبخاصة ما يتعلق منها بالالتزام بالقوانين والأنظمة، وعدم الدخول في ممارسات أو أوضاع يترتب أو قد 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. وإدراكاً من الشركة وعزمها على مكافحة كافة صور تضارب المصالح 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 يتجر حسابيه 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 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 ثلاث سنوات بعد انتهاء عضوية الشخص في مجلس الإدارة أو انتهاء عمله في الشركة.

واجبات مجلس الإدارة:

- الدور الرئيسي 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 ومكافأته.
 - 2- تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديد طريقة ممارستها.
 - 3- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلال الوظيفي 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 للإحلال الوظيفي على مستوى 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 للإمكانيات.

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.
 - 3- التنسيق مع الرئيس التنفيذي ورؤساء اللجان وأمين سر مجلس الإدارة لتحديد الجدول الزمني لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانها، وغيرها من الاجتماعات الهامة.
 - 4 - التنسيق مع الرئيس التنفيذي لضمان قيام الإدارة بتوفير المعلومات المطلوبة لمجلس الإدارة، حتى يتمكن المجلس من اتخاذ القرار المناسب ومتابعة تنفيذه.
 - 5- مراجعة مدى ملاءمة توقيت وصول الوثائق المساندة لمقترحات الإدارة، وضمان تدفق المعلومات لمجلس الإدارة.
 - 6- إرشاد وتعزيز فاعلية مجلس الإدارة والأعضاء، وإنفاضة مهام معينة بهم.
 - 7- مراجعة النتائج الشهرية لأعمال الشركة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
 - 8- ضمان ارتباط الشركة بعلاقات طيبة ومثمرة مع الجهات الرسمية وغير الرسمية، ومع وسائل الإعلام المختلفة.
 - 9- إصدار جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع أخذ مقترحات أعضاء المجلس بعين الاعتبار. وإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، وأداء لجانها 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.

مؤهلات أمين سر مجلس الإدارة:

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 لإدارة الحوكمة للمجموعة.

أنشطة مجلس الإدارة في عام 2017:

حقق مجلس إدارة Ooredoo في عام 2017 عدداً من الأهداف الهامة في الحوكمة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك:

- الموافقة على تقرير أداء المجموعة لعام 2016.
- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لعام 2016، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على رفع توصية للجمعية العامة بتعيين مكتب (ديلويت اند توش) مراقباً لحسابات الشركة للعام 2017.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2016، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.
- الموافقة على توزيع أرباح بنسبة 35% من القيمة الاسمية للسهم، ومكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام 2017 و2018 و2019 والموازنة وخطة التمويل لعام 2017.
- الموافقة على الاستراتيجية المالية لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشحات بشأن تقييم أداء الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر لعام 2016.
- 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.
- الموافقة على توصية لجنة المكافآت والترشحات بتعديل الحوافز السنوية والحوافز طويلة الأمد، وربطها بأداء وأرباح الشركة.

- الموافقة على سياسة التوريد الاستراتيجي للمجموعة، وسياسة المشتريات والمزايدات، وسياسة إدارة المخاطر،
- الموافقة على تحويل Ooredoo المالديف لشركة مساهمة عامة، وطرح نسبة منها للاكتتاب العام.
- الموافقة على سحب إدراج سندات الإيداع العالمية (GDR) من سوق لندن للأوراق المالية.
- الموافقة على إنشاء عدد من الشركات ذات الأغراض الخاصة في مركز قطر للمال.
- الموافقة على تصفية بعض الشركات ذات الأغراض الخاصة لعدم الحاجة إليها.
- الموافقة على تعيين السيد/ فهد سعد الصباح (مسؤول الاتصال/ضابط الامتثال) للأسواق المدرج أسهم Ooredoo فيها.
- الموافقة على تعديل المخصصات والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة.
- الموافقة على رؤية Ooredoo الجديدة، وتعديل استراتيجية Ooredoo.
- الموافقة على تجديد اتفاقية برنامج مزود السيولة لأسهم Ooredoo في بورصة قطر.

دور اللجان التابعة لمجلس الإدارة:

تتبع مجلس الإدارة ثلاث 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، أخذاً 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 يتمشى ويتسق مع الواجبات المبينة في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية 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 المهندي	رئيس اللجنة
	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	عضو
	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	عضو
لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	السيد/ خليفه مطر المهيري	عضو
	السيد/ ناصر راشد الحميدي	رئيس اللجنة
	السيد/ إبراهيم عبدالله آل محمود	عضو
لجنة المكافآت والترشيحات	السيد/ محمد أحمد القمزي	عضو
	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	رئيس اللجنة
	سعادة السيد/ محمد بن عيسى المهندي	عضو
	السيد/ عزيز العثمان فخرو	عضو

أ- اللجنة التنفيذية:

تتكون اللجنة التنفيذية من أربعة أعضاء، وتهدف 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 2017، منها:

- دراسة الفرص الاستثمارية ورفع توصية بشأنها لمجلس الإدارة.
- مراجعة خطة أعمال الشركات التابعة وموازنتها ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- مراجعة التوصيات الخاصة بإرساء العقود، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- دراسة أوضاع شركات المجموعة للوقوف على مدى ملائمة وضعها في الأسواق التي تعمل فيها، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- دراسة وضع المحافظ الاستثمارية للشركة.
- مراجعة استراتيجية شركات المجموعة وتحديد أولوياتها.
- مراجعة خطة المسؤولية الاجتماعية لعام 2017.
- الموافقة على سحب إدراج سندات الإيداع العالمية (GDR) من سوق لندن للأوراق المالية.
- الموافقة على تحديث الحدود المالية للطرف المقابل (من البنوك والمؤسسات المالية).
- الموافقة على تجديد اتفاقية برنامج مزود السيولة لأسهم Ooredoo في بورصة قطر، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الموافقة على شطب بعض الأصول الثابتة والمؤخرنة.
- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام 2018 و2019 و2020 وموازنة عام 2018، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام 2018 و2019 و2020 وموازنة عام 2018، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الموافقة على الاستراتيجية التمويلية وخطة التمويل لعام 2018، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

- الموافقة على خطة أعمال Ooredoo قطر للأعوام 2018 و2019 و2020 وموازنة عام 2018، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2017 تسع اجتماعات.

ب- لجنة التدقيق وإدارة المخاطر:

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء مستقلين، وتساعد اللجنة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية والرقابية لضمان سلامة البيانات المالية للشركة. وتقدم المشورة لمجلس الإدارة حول كفاءة وفعالية نُظم 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. وتولي اللجنة جل اهتمامها للتحقيق في أي مخالفات بشركات المجموعة.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2017، منها:

- استعراض تقرير التدقيق الداخلي ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.
- استعراض تقرير إدارة المخاطر ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.
- الموافقة على خطة التدقيق الداخلي لعام 2017.
- الموافقة على البيانات المالية الربعية، ومراجعة البيانات المالية السنوية ورفع توصية بشأنها 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 تعيين مراقب لحسابات الشركة لعام 2017، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- مراجعة سياسة مكافحة الاحتيال، وسياسة إدارة المخاطر، ودليل حوكمة الشركات، ودليل صلاحيات إتخاذ القرار لمجموعة Ooredoo، ورفعها لمجلس الإدارة.
- الموافقة على نتائج مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي، وإدارة حوكمة الشركات لعام 2016.
- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي، ومؤشر أداء إدارة حوكمة الشركات لعام 2017.
- الموافقة على موازنة إدارة التدقيق الداخلي، وإدارة حوكمة الشركات لعام 2017.

- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2016، ورفع توصية بشأنه لمجلس الإدارة.
- الموافقة على تعديل الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي، ورفع توصية للجنة المكافآت والترشيحات بهذا الشأن. علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2017 اثني عشر اجتماعاً.

ج- لجنة المكافآت والترشيحات:

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء، وتعمل لجنة المكافآت والترشيحات على مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه ومسئولياته 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 2017، منها:

- الموافقة على عضوية Ooredoo في الجمعية الدولية لشبكات الهاتف النقال ("GSMA").
 - الموافقة على بطاقة مؤشر الأداء لـ Ooredoo قطر لعام 2017.
 - الموافقة على بطاقة مؤشر الأداء لمجموعة Ooredoo لعام 2017.
 - الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام 2016.
 - الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لمجموعة Ooredoo لعام 2016.
 - الموافقة على تقييم أداء الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على تقييم أداء الرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على فصل الإدارة الاستراتيجية عن إدارة الاستحواذ والاندماج لمجموعة Ooredoo.
 - اعتماد خطة التعاقب للمديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام 2017.
 - الموافقة على ترشيح ممثلي Ooredoo في مجلس إدارة Ooredoo عمان، ومجلس إدارة اندوسات Ooredoo.
 - الموافقة على إعادة تعيين ممثلي Ooredoo في مجلس إدارة Ooredoo الجزائر، ومجلس إدارة Ooredoo تونس، ومجلس إدارة Ooredoo المالديف.
 - الموافقة على تعيين الرئيس التنفيذي لـ Ooredoo للخدمات العالمية، والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo ميانمار.
 - الموافقة على ترشيح الرئيس التنفيذي لأندوسات Ooredoo، والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo المالديف.
 - الموافقة على تعديل المخصصات والامتيازات لأعضاء مجلس الإدارة، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي، والهيكل التنظيمي لـ Ooredoo للخدمات الدولية.
- علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2017 ثمان اجتماعات.

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. طبقاً لحكم البند رقم (1-6) من المادة (8) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، تم تعيين السيد/ فهد سعد الصباح ليقوم بأعباء وظيفة ضابط الامتثال (Compliance Officer).

وقد أنجزت إدارة الحوكمة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2017، 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 الشركات ذات الأغراض الخاصة (SPVs).
- مساعدة المجلس في عقد ورش عمل الحوكمة.

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 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، التي يتم 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 المدققون.

وقد أنجزت إدارة التدقيق عدداً من الأعمال المهمة في عام 2017، 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 الموضوعة للحد من هذه المخاطر.
- التقييد 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 وتقديم النصح والمشورة لها.
- متابعة تنفيذ التوصيات الخاصة بمراجعات ضمان الجودة في إدارات التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.
- القيام بدور المنسق بين المدققين الخارجيين، وديوان المحاسبة في قطر، والإدارة.
- تقديم الدعم لوظائف التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.
- مراجعة بعض السياسات المقترحة لإبداء الرأي حول كفاءة إجراءات الضبط الداخلي فيها.
- ولضمان الشفافية والمصادقية، 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 لدورة 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 في كل شركة من الشركات التابعة تختلف من شركة لأخرى، بشكل يعكس تفويض الصلاحيات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لكل شركة من الشركات، غير أن جميع الشركات مطالبة بالالتزام بإصدار التقارير على مستوى المجموعة.

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

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 بالآتي:

- 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 منتظم في الشركة بأكملها. ويشمل ذلك النظام الإجراءات 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 Ooredoo تطبق سياسة إدارة 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 تضطلع 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 في الشركات التابعة تختلف 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.

تقيد الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي:

تعمل الشركة على التقيد بنظام التدقيق الداخلي والخارجي، وقامت الشركة بتعيين مراقب حسابات، فهناك قرارات وتعليمات واضحة من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة التنفيذية العليا تؤكد على ضرورة تقيد 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 ضُمنت هذه السياسة في مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني.

اتاحة المعلومات:

تضمن الشركة لجميع المساهمين حق الاطلاع 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 أحكام المواد (41) و(43) و(48) من النظام الأساسي للشركة على حقوق صغار المساهمين في الشركة بقولها:

- لمجلس الإدارة دعوة الجمعية كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وعليه دعوتها كلما طلب ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن (10%) من رأس المال.
- تنعقد الجمعية العامة في اجتماع غير عادي بناءً على دعوة من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب كتابي موجه إلى المجلس من عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ربع الأسهم.
- قرارات الجمعية العامة الصادرة طبقاً لنظام الشركة ملزمة لجميع المساهمين حتى الغائبين منهم والمخالفين في الرأي وعديمي الأهلية أو ناقصيها.

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.

سجل المساهمين:

مع مراعاة حكم المادة (10) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (159) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، والمادة (30) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبناءً على توجيهات بورصة قطر، تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة لمساهمي الشركة، حيث تقوم الشركة بطلب سجل المساهمين شهرياً من شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية.

ويمكن لأي مساهم أو أية أطراف ذات صلة الاطلاع 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	6,151,783	1.9%

الجدول الثاني: حصص أعضاء مجلس الإدارة.

اسم عضو مجلس الإدارة	عدد الأسهم	الدولة	اسم المستفيد
سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	5,000	قطر	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر
السيد/ إبراهيم عبدالله ال محمود	6,200	قطر	السيد/ إبراهيم عبدالله ال محمود
السيد/ خليفة مطر المهيري	5,000	الإمارات العربية المتحدة	السيد/ خليفة مطر المهيري
السيد/ محمد أحمد القمزي	5,000	الإمارات العربية المتحدة	السيد/ محمد أحمد القمزي
السيد/ ناصر راشد الحميدي	5,000	قطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي
الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	3,200	قطر	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه

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 لأحكام المادة (38) من النظام الأساسي للشركة، فإن لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بالأصالة أو النيابة.

موظفو 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.

إنجازات الشركة:

حققت الشركة خلال عام 2017 عدداً من الإنجازات الهامة، ومن أبرزها:

- تبوأت Ooredoo مكانة مرموقة باعتبارها إحدى أكبر 50 علامة تجارية في قطاع الاتصالات في العالم.
- ارتفع عدد عملاء الشركة من 138 مليون عميل إلى 164 مليون عميل.
- ارتفاع مساهمة البيانات في إيرادات المجموعة من 40% إلى 46%.
- وفي الدول التي تعمل فيها Ooredoo حرصت على أن تكون هي الشركة الرائدة في توفير تجربة مميزة لاستخدام البيانات لعملائها، بحيث تمكنهم من الاستمتاع بالإنترنت بشكل أكبر. فقد كانت الشركة أول مزود خدمات اتصالات يطلق خدمات (4G) في ميانمار وتونس والجزائر مطلع عام 2017. وبهذا أصبحت شبكات (4G) متوفرة في 8 من أصل 10 أسواق تعمل فيها Ooredoo.
- وضمن إطار اهتمامها المتواصل بالتركيز على تطوير شبكتها، وفرت Ooredoo لعملائها مجموعة مميزة من خدمات الشبكة. فقد كانت Ooredoo المزود الأول والوحيد في قطر التي تطلق خدمة الاتصالات الصوتية عبر LTE (VoLTE).
- أتمت الشركة سلسلة من التحديثات الهامة على شبكتها لتمكن كما أتمت الشركة سلسلة من التحديثات الهامة على شبكتها لتمكين مزيد من أفراد المجتمع من الاستمتاع بالإنترنت فائق السرعة. وقد كانت الشركة الأولى في المنطقة التي تنجح في تحديث أحد مواقع 4.5G LTE Advanced Pro لشبكة الجوال بحيث تمكنت من دعم الأجهزة المتوافقة مع تقنية CAT 16.
- وواصلت الشركة استثماراتها في شبكة الألياف الضوئية الممتدة في معظم أنحاء قطر، فقد أطلقت الشركة باقة الألياف الضوئية بسرعة 10 غيغابت بالثانية.
- أكملت توسيع تغطية شبكتها فائقة السرعة في عُمان لتوفر سرعات إنترنت تصل إلى 1 غيغابت بالثانية.
- أطلقت الوطنية موبايل فلسطين، إحدى شركات مجموعة Ooredoo، عملياتها رسمياً في قطاع غزة خلال أكتوبر 2017 ما يعتبر أكبر استثمار في قطاع الاتصالات في غزة خلال حوالي 20 عاماً.
- وبحلول نهاية عام 2017، وفّرت Ooredoo تونس تغطية لشبكة الجيل الرابع 4G لحوالي 73% من السكان، متيحة لهم إمكانية الحصول على الخدمات بأعلى معايير الجودة.
- كما واصلت خدمات Ooredoo قطر الترفيهية أداءها القوي، حيث حققت خدمة Ooredoo tv، وهي أول خدمة تلفزيونية بتقنية (4K) فائقة الوضوح في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا، إنجازاً جديداً تمثل في تجاوز عدد عملائها 100,000 عميل في نهاية 2017.

- وأطلقت Ooredoo الجزائر باقة هيا! مسابقة الدفع الجديدة، والتي تمنح للعملاء إمكانية استخدام فيسبوك بالصيغة المجانية، وذلك من خلال اتفاقية استراتيجية مع فيسبوك.

وحافظت Ooredoo على تركيزها القوي وفي قطر، أطلقت Ooredoo خدماتها للبرودباند الثابت عبر الألياف الضوئية للشركات، والتي تعتبر أسرع خدمة برودباند في قطر توفر سرعات تنزيل تصل إلى 300 ميغابت بالثانية، الأمر الذي يعزز إقبال الشركات الصغيرة لتبني خدمة البرودباند الثابت عبر الألياف الضوئية.

- وأطلقت آسياسل نظاماً موحداً لتحسين إجراءات خدمة العملاء، والعمليات، والتمويل. كما بدأت الشركة مسيرة تحوّل خدمات الاتصالات إلى خدمات افتراضية من خلال استكمال نقل أنظمة Core CS و PS .OSS

- أطلقت Ooredoo حملة "استمتع بالإنترنت" على مستوى المجموعة التي تهدف إلى تشجيع العملاء في جميع الأسواق التي تعمل فيها على الاستفادة من المزايا العديدة والمفيدة التي توفرها شبكتها فائقة السرعة.

- ووفرت إندوسات Ooredoo تغطية 4G في المناطق الراقية خارج جزيرة جافا خلال 2017. ومع نهاية العام حصلت الشركة على 5 ميغاهيرتز من أصل 2.1 غيغاهيرتز من حكومة إندونيسيا بعد فوزها بتلك الحصة في مزاد لأطياف الاتصالات والتي ستستخدم في زيادة سعة اتصالات 4G.

- وأعلنت Ooredoo ميانمار عن توسعة كبيرة لشبكتها لتوفر أوسع تغطية وأعلى سرعة لشبكة 4G في ميانمار. وينتظر أن تشمل تغطية شبكة 4G فائقة السرعة في نهاية 2017 أكثر من 15 مليون شخص في أكثر من 200 بلدة، مما سيعزز تجربتهم في استخدام البيانات ويمكنهم من الاستمتاع بالإنترنت بشكل أكبر.
- طورت Ooredoo موقع خاص على الإنترنت يتضمن مسابقة تفاعلية لمساعدة المتسابقين في التعرف على صفاتهم الشخصية أثناء استخدام الإنترنت. وبناءً على النتيجة سيتمكن العملاء الحاليون والجدد من تحديد أفضل باقات الخدمة التي تناسب احتياجاتهم اليومية.

- ومما يعكس أداء الشركة المميز هو حصولها على سلسلة من الجوائز الإقليمية والدولية، فقد تم تكريم 19 من أهم مشاريع ومبادرات الشركة في مجال الخدمات الرقمية ومجال الابتكار من قبل خمس من أرقى الهيئات التي تمنح الجوائز، وهي Global Telecoms Business Awards، و Asia Communications Award، و APAC Stevie Awards، و the Global Telecoms Business Awards Asia، و the International Business Stevie Awards، و the International Business Stevie Awards .Awards

- حصلت Ooredoo الكويت على شهادة اعتماد «PCI DSS» الدولية لحماية الأمن وحماية بيانات بطاقات الدفع الإلكتروني بنسخة 3.2 الحديثة، لتصبح أول شركة اتصالات في الكويت تحصل على هذه الشهادة المعتمدة.
- وواصلت Ooredoo جهودها للارتقاء بخدماتها وطولها على مدار العام، حيث أعلنت عن إدراج Ooredoo المالديف في سوق المالديف للأوراق المالية وطرح 40 بالمائة من أسهمها للاكتتاب العام.
- أصبح الطرح العام الأولي لشركة **Ooredoo** المالديف الأكبر والأنجح في تاريخ جمهورية المالديف إثر الطرح العام الأولي الذي أجرته الشركة من 30 أبريل ولغاية 23 يونيو.

23- المسؤولية الاجتماعية:

إن المسؤولية الاجتماعية للشركات تنصب على المسائل الاخلاقية والاجتماعية والبيئية، من هذا المنطلق، فإن Ooredoo ملتزمة بالمعايير الأخلاقية والقانونية من حيث ممارستها لنشاطاتها والمساهمة في تحقيق التنمية الاقتصادية والعمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة في الشركة وعائلاتهم إضافة إلى المجتمع المحلي والمجتمع ككل، والاستجابة لمطالب أصحاب المصالح والبيئة التي تعمل فيها. وتؤمن Ooredoo بأن المسؤولية الاجتماعية للشركات لا تقتصر على مجرد عمل خيري، بل تشمل الاستثمار في المجتمع. كما تشمل إدارة المؤسسة وجميع العاملين فيها. ولذلك تحرص الشركة كل الحرص على الاستثمار في المجتمع المحلي في قطر وكذلك في المجتمعات التي تعمل فيها.

وانطلاقاً من ثقتنا بأن Ooredoo يُمكنها أن تثري حياة العملاء، وأن تحفز التنمية البشرية، فإننا نعمل جاهدين لضمان أن يكون كل شخص في الأسواق التي نعمل فيها قادراً على الاستفادة بوجه تام من شبكاتنا الرائدة، وملتزمين بأهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة "الأهداف العالمية" التي تهدف للقضاء على الفقر الشديد، وتحسين حياة البشر، والعمل على ايجاد عالم أكثر صحة في المستقبل، وتدعم Ooredoo تلك الأهداف في عدد من المجالات عبر العديد من المبادرات، وستجدون تفاصيل ذلك في تقرير Ooredoo السنوي لعام 2017 للمسؤولية الاجتماعية.

المادة	البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
المادة (3)	1-3: على المجلس التأكد من الشركات المدرجة بالسوق الرئيسي 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 ومواثيق 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
المادة (4) ميثاق المجلس	على المجلس أن يعتمد ميثاقا لمجلسه يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه التي يجب أن يتقيدوا بها تقيدا تاما. ويجب أن يصاغ الميثاق المذكور وفقا لأحكام هذا النظام وطبقا 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 متوافرا للجمهور.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 مسئوليه 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: 1-2-5: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم، ومراجعته أداء الإدارة وضمان وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة (succession planning) 2-2-5: التأكد من تقيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي للشركة وينظماها الأساسي كما يتحمل المجلس مسؤوليه حمايه الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة. 3-5: يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة وتشكيل تلك اللجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة، وتمارس عملها وفقا لتعليمات خطية وواضحة تتعلق بطبيعه المهمة في جميع الأحوال يبقى المجلس مسئولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها وعن أعمال تلك اللجان.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
المادة (6) واجبات أعضاء مجلس الإدارة الانتمائه	1-6: يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة والتقيد بالسلطة المؤسسية كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس. 2-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائما على أساس معلومات واضحة وبحسن نيه وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحه الشركة والمساهمين كافة. 3-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعليه للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
المادة (7): فصل منسوبي رئيس مجلس الاداره 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
المادة (8) واجبات رئيس مجلس الاداره	1-8: يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقه مناسبه وفعاله بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكامله والصحيحة في الوقت المناسب. 2-8: لا يجوز لرئيس الإدارة أن يكون عضوا في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام. 3-8: تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة فضلا 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3- تشجيع جميع أعضاء المجلس علي 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 الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5- إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصوره خاصه بالمشاركه الفعاله وتشجيع العلاقات البناءه بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-9: 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) المادة تشكيل مجلس الإدارة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-9: يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة علي الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-9: يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والخبره لتأديبه مهامه بصوره فعاله لما فيه مصلحة الشركة كما يتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهه وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-9: يجب على المترشح لمنصب عضو مجلس الإدارة المستقل أن لا تزيد نسبة تملكه من رأس مال الشركة عن عدد الاسهم المطلوبه لضمان عضويته في مجلس إداره الشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-10: تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين علي سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:	(10) المادة أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-10: المشاركة في اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسيه والأداء والمساءله والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-10: ضمان إعطاء الاولويه لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-10: المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-10: مراقبه أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعه التقارير الخاصه بأدائها بما فيها التقارير السنويه ونصف السنويه والربعيه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-10: الإشراف على تطوير القواعد الاجرائيه الخاصه بحوكمه الشركة للإشراف علي تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6-10: اتاحه مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعه ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانته المختلفه من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعاله في الجمعيات العموميه وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-10: يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقه الشركة فيما يتعلق بأي مسأله تخص الشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-11: يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصوره فعاله ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنه الواحده على الأقل وما لا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين.	(11) المادة اجتماعات المجلس
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-11: 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 اسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع علماً انه يحق لكل عضو في المجلس الإدارة إضافة أي بند على جدول الأعمال.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-12: يعين المجلس أمين سر للمجلس يتولي تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص مرقم بصوره 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 إيصال وتوزيع أوراق عمل الاجتماع والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركه بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.	(12) المادة أمين سر المجلس
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-12: على أمين سر المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-12: يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة 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 فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة. 12-5: يفضل أن يكون أمين سر المجلس عضواً في هيئته محاسبين محترفين معترف بها أو عضواً في هيئته أمناء سر شركات معتمده (chartered) معترف بها أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعه معترف بها أو ما يعادلها وأن تكون له خبره ثلاث سنوات على الأقل في تولي شؤون شركة عامه مدرجه اسمها في السوق.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13-1: على الشركة أن تعتمد وتعلن عن قواعدها واجراءاتها العامه والتي تتعلق بأبرام الشركة لأيه صفقه تجاريه مع طرف أو أطراف ذي علاقته (وهو ما يعرف بسياسة الشركة العامه فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقه) وفي جميع الأحوال لا يجوز للشركه ابرام أية صفقه تجاريه مع طرف ذي علاقته إلا مع المراعاة التامه لسياسه الشركه المتعلقه بالأطراف ذات العلاقه ويجب أن تضمن تلك السياسه مبادئ الشفافيه والانصاف والافصاح وأن تتطلب الموافقه على اية صفقه مع طرف ذي علاقته من قبل الجمعيه العامه للشركه.	الماده (13) تضارب المصلح وتعاملات الاشخاص الباطنيين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 على الصفقه، وبأي حال يجب أن تتم الصفقه وفقاً لاسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب أن لا تتضمن شروطاً تخالف مصلحه الشركه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13-3: وفي جميع الأحوال، يجب الافصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركه ويجب أن يشار إليها بالتحديد في الجمعيه العامه التي تلي هذه الصفقات التجاريه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13-4: يجب الافصاح 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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-1: يجب أن توفر الشركه لأعضاء مجلس الإدارة كافه المعلومات والبيانات والسجلات الخاصه بالشركه بما يمكنهم القيام بأعمالهم والامام بكافه الجوانب المتعلقه بالعمل ويجب على الإدارة التنفيذيه للشركه تزويد المجلس ولجانته بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبه.	الماده (14) مهام المجلس وواجباته الأخرى
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-2: على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين اجتماع الجمعيه العموميه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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، وادراكهم لمسؤولياتهم تمام الادراك.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-4: على أعضاء مجلس الإدارة الادراك الجيد لدورهم وواجباتهم وان 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 ومعرفتهم.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-5: على مجلس الإدارة ان يبقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمه وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض ذلك الي لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمه أو أي جهه أخرى يراها مناسبه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14-6: أن يتضمن نظام الشركه الأساسي اجراءات واضحه لإقاله أعضاء مجلس الإدارة في حاله تغييرهم عن اجتماعات المجلس.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-1: يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسميه وصارمه وشفافه.	الماده (16) تعيين أعضاء مجلس الإدارة لجنة الترشيحات
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-2: ينبغي أن يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس وتتألف من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس يقترحون تعيين أعضاء المجلس وإعاده ترشيحهم للانتخاب بواسطة الجمعيه العامه (لإزالة الالتباس لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركه من حقه في أن يرشح أو يترشح).	
		<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 ومعرفتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنيه والتقنيه والاكاديميه وشخصيتهم، ويمكن أن تركز على "المبادئ الارشاديه المناسبه لترشيح أعضاء مجلس الإدارة" المرفقه بهذا النظام والتي قد تعدلها الهيئته من وقت لآخر.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-4: يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-5: كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.	
	تم دمج اختصاصات لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تحت مسمى لجنة المكافآت والترشيحات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

		<input 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 صادرة من مصرف قطر المركزي أو أية سلطة أخرى.	
	تم دمج اختصاصات لجنتي 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 لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين يكون غالبيتهم من المستقلين.	المادة (17) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة لجنة المكافأة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-2: يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-3: يجب أن يتضمن دور لجنة المكافآت الأساسي تحديد سياسه المكافآت في الشركة بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17-4: يجب الإفصاح عن سياسه ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 ان القسم المرتبط بالأداء يجب أن يرتكز على أداء الشركة 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 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 ان يكون رئيس اللجنة مستقلاً.	المادة (18) لجنة التدقيق
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-3: يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقه الشركة أي خبير أو مستشار مستقل.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-4: على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصوره منتظمه مره علي الأقل كل ثلاثة اشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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:	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	أ- اعتماد سياسه للتعاقد مع المدققين الخارجيين على أن ترفع إلى مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة اتخاذ تدابير معينه وأعطاه توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ب- الإشراف على متابعه استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيهم ومناقشتهم حول طبيعه التدقيق وفعاليتيه ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدوليه والمعايير الدوليه لاعداد التقارير الماليه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ج- الإشراف على دقة وصحة البيانات الماليه والتقارير السنويه والنصف السنويه والرعيه، ومراجعه تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصوره خاصه على:	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. النواحي الخاصه بأحكام تقديريه بواسطه الإدارة التنفيذيه العليا.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. التعديلات الأساسية الناتجه عن التدقيق.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. استمرار الشركة في الوجود ومواصله النشاط بنجاح.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. التقيد بمعايير المحاسبه حيث تضعها الهيئه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. التقيد بقواعد الادراج في السوق.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بأعداد التقارير الماليه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	و- مراجعه انظمه الرقابه الماليه والداخليه وإداره المخاطر.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ز- مناقشه نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة وضمن أداء الإدارة وواجبتها نحو تطوير نظام رقابته داخلي فعال.	

				<p>ح- النظر في النتائج التحقيقات الاساسيه في مسائل الرقابه الداخليه الموكله اليها من مجلس الإدارة أو المنفذه بمبادره من اللجنه وبموافقه المجلس.</p> <p>ط- ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفر الموارد الضروريه والتحقق من فعاليه هيئه الرقابه الداخليه والاشراف عليها.</p> <p>ي- مراجعه السياسات والإجراءات الماليه والمحاسبية للشركه.</p> <p>ك - مراجعه خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطه عمله وأي استفسارات مهمه يطلبها من الإدارة العليا في الشركه وتعلق بسجلات المحاسبه والحسابات الماليه أو أنظمة الرقابه وكذلك ردود الإدارة التنفيذيه؛ و</p> <p>ل- تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم.</p> <p>م - وضع قواعد يمتكن من خلالها العاملون بالشركه أن يبلغوا بسريره شكوكهم حول أي مسائل يحمثل أن تثير الربييه في تقارير الماليه أو الرقابه الداخليه أو حول أي مسائل أخرى وضمنان 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 واقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لاعتمادها.</p> <p>ن- الإشراف على تقيد الشركه بقواعد السلوك المهني.</p> <p>س- التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقه المناسبه.</p> <p>ع- رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه ماده.</p> <p>ف- دراسه أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة.</p>	
				<p>19-1: على الشركه أن تعتمد نظام رقابه داخليه يوافق عليه المجلس حسب الأصول لتقييم الاساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمه الذي تعتمده الشركه والتقييد بالقوانين واللوائح ذات الصله ويجب أن يضع نظام الرقابه الداخليه معايير واضحه للمسؤوليه والمساءله في أقسام الشركه كلها.</p> <p>19-2: يجب أن تتضمن عمليات الرقابه الداخليه انشاء وحدات فعاله ومستقله لتقييم وإدارة المخاطر فضل 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.</p> <p>19-3: يجب أن تكون للشركه وحده تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محدده تحديدا واضحا وبصوره خاصه.</p> <p>يتعين على وحده التدقيق الداخلي أن:</p> <p>1. تدق في نظام الرقابه الداخليه وتشرف علي تطبيقه.</p> <p>2. تدار من قبل فريق عمل كفو ومستقل تشغيليا ومدرب تدريبا مناسباً؛ و</p> <p>3. ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها أما بصوره مباشره أو غير مباشره من خلال لجنه التدقيق التابعه للمجلس وتكون مسؤوله أمامه؛ و</p> <p>4. يكون لها امكانيه الوصول الي كل انشطه الشركه؛ و</p> <p>5. تكون مستقله بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي العادي للشركه ويجب تعزيز استقلالها مثلا من خلال تحديد مكافآت اعضاء الوحده من قبل المجلس مباشره.</p> <p>19-4: تتكون وحده التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون المدقق الداخلي مسؤولا أمام المجلس.</p> <p>19-5: يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنه التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعه وتقييما لنظام الرقابه الداخليه في الشركه ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصيه لجنه التدقيق) والمدقق الداخلي على أن يتضمن التقرير بصوره خاصه ما يلي:</p> <p>- اجراءات الرقابه والإشراف على الشؤون الماليه والاستثمارات وإدارة المخاطر.</p> <p>- مقارنته تطور عوامل المخاطر في الشركه والأنظمه الموجوده لمواجهة التغييرات الجذريه أو غير المتوقعه في السوق.</p> <p>- 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 إداره المخاطر) والطريقه التي عالج بها المجلس هذه المسائل.</p> <p>- 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 معالجه الاخفاق في تطبيق الرقابه الداخليه (لاسيما المشاكل المفصح عنها في التقارير السنويه للشركه وبياناتها الماليه).</p> <p>- تقيد الشركه بالقواعد والشروط التي تحكم الافصاح والإدراج في السوق.</p> <p>- تقيد الشركه بأنظمه الرقابه الداخليه عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>- كل المعلومات ذات الصله التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركه.</p>	الماده (19) التقيد بالأنظمه والرقابه الداخليه والمدقق الداخلي

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19-6: يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 واداءها من جميع النواحي الجوهرية.	المادة (20) الافصاح
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20-2: يتعين على المدققين الخارجيين التقيّد بأفضل المعايير المهنية ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة ويجب ان يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس غدايتها ويجب ألا يكون لديهم اطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20-3: يتعين على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20-4: يكون المدققون الخارجيون مسئولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند قيام بالتدقيق كما يتوجب على المدققين الخارجيين ابلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدودها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20-5: يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققها الخارجيين كل خمس سنوات كحد أقصى.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21-1: على الشركة التقيّد 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 وعضويتها في مجالس إداره أخرى (ان وجدت) كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكّلة من قبل المجلس وفقاً للمادة (315) مع تبيان تشكيلها.	المادة (21) الافصاح
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21-2: على المجلس أن يتأكد ان جميع عمليات الإفصاح التي يقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21-3: يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبية 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 تتقيّد بمعايير IFRS/IAS وما إذا كان التدقيق قد اجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية ISA.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21-4: يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يتّمتع 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 والمساواة.	المادة (22) الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23-1: يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.	المادة (23) سجلات الملكية
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23-3: يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل أعضاء مجلس الإدارة والعقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي والمستندات التي تترتب 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.	
	تتيح Ooredoo للمساهمين كافة المعلومات التي يودون الحصول عليها، وذلك وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.	

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-24: على الشركة أن يكون لها موقع الكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات ذات الصلة والمعلومات العامة وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الاعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يتضمن العقد التأسيسي لشركة ونظامها الأساسي أحكاما تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعيه عامه وعقدتها في الوقت مناسب، وحق إدارج بنود علي جدول الأعمال ومناقشته البنود المدرجه على جدول الأعمال وطرح أسئلته وتلقي الاجوبه عليها وحق اتخاذ قرارات وهم على اطلاع تام بالمسائل المطروحه.	الماده (25) حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-26: يكون لكل الاسهم من الفئه ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها. 2-26: التصويت بالوكالة مسموح به وفقا 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. المادة 20 من النظام الأساسي للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-27: يجب أن يتضمن عقد الشركة التأسيسي ونظامها الأساسي أحكاما تضمن اعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضويه مجلس الإدارة قبل الانتخابات بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنية 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
	وفقا للنظام الأساسي ودليل حوكمة الشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	على مجلس الإدارة أن يقدم إلى الجمعيه العامه سياسة واضحه تحكم توزيع الأرباح ويجب أن يتضمن هذا التقديم شرحا عن هذه السياسة انطلاقا من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.	الماده (28) حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح
	المادة 41 و 42 و 43 و 44 من النظام الأساسي للشركة. النظام الأساسي ودليل حوكمة الشركة وقانون الشركات التجارية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-29: يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح 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 علي 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 اسمال الشركة بتخطي نسبة مئوية محدد (السقف) ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها سقف الاسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطره المساهم المقصوح بما فيها الاسهم المعنيه باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضا الإفصاح عنها.	الماده (29) هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-30: يجب على الشركة احترام حقوق اصحاب المصالح، وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحوكمه 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 وفقا لمبادئ العدل والمساواه وبدون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين. 3-30: على المجلس أن يضع سياسه للمكافآت لمنح حوافز للعاملين ولإداره الشركة للعمل دائما بما يخدم مصلحه الشركة ويجب أن تأخذ هذه السياسه بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل. 4-30: على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركه ابلاغ المجلس بالتصرفات المثيره للريبه للشركه عندما تكون هذه التصرفات غير قويمه أو غير قانونيه او مضره بالشركه، 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
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-31: يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس. 2-31: يجب رفع تقرير الحوكمه الي الهيئه سنويا وفي أي وقت تطليه الهيئه ويكون مرفق بالتقرير السنوي الذي تعده الشركه التزاما بواجب الإفصاح الدوري. 3-31: يجب تضمين بند تقرير الحوكمه بجدول أعمال الجمعيه العامه العاديه للشركه وتوزيع نسخه منه للمساهمين خلال الاجتماع. 4-31: ويجب ان يتضمن تقرير الحوكمه كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام وعلى سبيل المثال لا الحصر:	الماده (31) تقرير الحوكمه

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. الإفصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنة الماليه وبيان أسبابها وطريقه معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. الإفصاح عن الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانته ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة وفقا لفئات هؤلاء الاعضاء وصلاحياتهم فضلا عن طريق تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذيه العليا للشركة.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. الإفصاح عن إجراءات الرقابه الداخليه بما في ذلك الإشراف على الشؤون الماليه والاستثمارات وإدارة المخاطر
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعتها الشركة لتحديد المخاطر الكبيره التي قد تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل والمخاطر التي تواجهها الشركة ومناقشة الأنظمه المعتمده لمواجهة التغيرات الجذريه أو غير المتوقعه في السوق.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. الإفصاح 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.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. الإفصاح عن الاخلال في تطبيق الرقابه الداخليه كليا أو جزئيا أو مواطن الضعف في تطبيقها أو الإفصاح 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).
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. الإفصاح عن نقيده الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والادراج في السوق.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9. الإفصاح عن نقيده الشركة بأنظمه الرقابه الداخليه عند تحديد المخاطر وإدارتها
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10. كل المعلومات ذات الصله التي تصف عمليات إداره المخاطر وإجراءات الرقابه الداخليه في الشركة.