

قرار مجلس الإدارة رقم (٤٥) لسنة ٢٠٢٤
بإصدار نظام الحوكمة لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)

مجلس الإدارة،

بعد الاطلاع على قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥، المُعدل بالقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، المُعدل بالمرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٨، وعلى نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦، وعلى النظام الأساسي المعدل لشركة Ooredoo (شركة مساهمة قطرية عامة) والموثق برقم (٢٠٢٢/٥٨٠٢) بتاريخ ٢٠٢٢/٠٥/١٧، وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (٨) الصادر في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٩٩) بتاريخ ٥ ديسمبر ٢٠٢١ بالموافقة على دليل الحوكمة وميثاق مجلس الإدارة المعدل لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، وعلى اقتراح إدارة حوكمة الشركات بالمجموعة، وتوصية لجنة التدقيق وإدارة المخاطر باعتماده، وعلى موافقة مجلس الإدارة بالتميرير على مشروع هذا القرار بتاريخ ٢٠٢٤/١١/٢٦،

قرر ما يلي:

مادة (١)

يُعمل بنظام الحوكمة لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، المرفق بهذا القرار، وتسري أحكامه على جميع الشركات التي تنشئها أو تُسيطر عليها الشركة، بما لا يخل بأحكام القوانين والتشريعات المعمول بها.

مادة (٢)

يُلغى القرار رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ المشار إليه، كما يُلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (٣)

على جميع الوحدات الإدارية في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وفقاً للتعريف الوارد لها بالنظام المرفق، كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر على الموقع الإلكتروني للشركة.



فيصل بن ثاني آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

صدر بتاريخ: ١٤٤٦/٠٥/٢٤ هـ
الموافق: ٢٦ / ١١ / ٢٠٢٤ م

نظام الحوكمة لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)

الفصل الأول: تعريف وأحكام عامة

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

Ooredoo	:	شركة أريدُ Ooredoo، شركة مساهمة عامة قطرية (ش.م.ع.ق).
المجموعة	:	مجموعة أريدُ Ooredoo (ذ.م.م)، شركة ذات مسؤولية محدودة، مسجلة في مركز قطر للمال برقم (٠٠٠٦٠)، ومملوكة لشركة Ooredoo.
الشركات التشغيلية	:	الشركات التابعة لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق) والشركات التي تسيطر عليها أو تساهم فيها إدارياً بصورة مباشرة أو غير مباشرة بما فيها الإدارة التنفيذية لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، وتظهر نتائجها المالية في النتائج المالية الموحدة لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق).
المجلس	:	مجلس إدارة Ooredoo والمجموعة والشركات التشغيلية بحسب الأحوال.
الرئيس	:	رئيس المجلس.

- الرئيس التنفيذي** : الرئيس التنفيذي لكل من Ooredoo أو المجموعة أو الشركات التشغيلية بحسب الأحوال.
- أمين السر** : أمين سر مجلس الإدارة.
- الإدارة التنفيذية العليا** : الإدارة المسؤولة عن القيام بأعمال الإدارة المعتادة في Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو المجموعة أو الشركات التشغيلية، بحسب الأحوال، وتقوم بتنفيذ قرارات وتوجيهات المجلس، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، وتشمل الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي والرؤساء التنفيذيون للوحدات الإدارية المسؤولين أمامه مباشرة.
- مصفوفة الصلاحيات** : نظام حوكمة شاملة وأساسية يهدف إلى تنظيم وتوزيع صلاحيات ومسؤوليات اتخاذ القرار بدقة ووضوح عبر جميع المستويات القيادية في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، بما يشمل المجلس ولجان المجلس والرئيس التنفيذي، ونائب الرئيس التنفيذي، وجميع الرؤساء التنفيذيين لكافة القطاعات.
- طرف ذي علاقة** : عضو مجلس إدارة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، أو المجموعة أو إحدى الشركات التشغيلية، أو الإدارة التنفيذية العليا لكل منها، أو يملك (5%) على الأقل من أسهمها، أو كان قريباً لكل منهم حتى الدرجة الثانية، وكل شخص معنوي يسيطر عليه أي من الأشخاص السابقين وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، أو المشترك في مشروع أو شراكة مع كل منهم.

- اللجنة** : اللجنة التنفيذية، أو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر، أو لجنة الترشيحات والمكافآت والاستدامة، أو أي لجنة فرعية ينشئها المجلس، بحسب الأحوال.
- لجنة التدقيق وإدارة المخاطر** : لجنة دائمة تُشكّل من قبل مجلس الإدارة، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء المجلس، يرأسها أحد أعضاء المجلس من المستقلين، وتعمل على الإشراف على نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة، وضمان الامتثال للقوانين والتشريعات المعمول بها، والإشراف على صحة ودقة البيانات والتقارير المالية لتعزيز الشفافية والمساءلة.
- إدارة حوكمة الشركات** : الوحدة الإدارية المسؤولة في المجموعة عن تنفيذ قرارات الحوكمة ومراجعة تطبيقها ومراقبة التزام Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية والشركات ذات الأغراض الخاصة والشركات العاملة في مجال الاتصالات والتكنولوجيا والشركات الاستثمارية بها، وتخضع مالياً وإدارياً وفنياً لإشراف لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.
- إدارة التدقيق الداخلي** : الوحدة الإدارية المسؤولة بالمجموعة بمهمة التدقيق الداخلي لتقييم نظام الرقابة الداخلي، وإدارة المخاطر، والحوكمة، وتعمل تحت إشراف لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

الإفصاح : عملية الكشف بصفة دورية أو غير دورية عن أي معلومات ذات صلة أو تأثير على قيمة سهم الشركة أو على الأعمال التجارية أو الفنية للشركة والتي تهم المستثمرين، وأصحاب المصالح، ويجب الإعلان عنها بصورة شفافة ليس فيها لبس أو غموض أو إخفاء للحقائق.

أصحاب المصالح : كل من له مصلحة مع Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو المجموعة أو الشركات التشغيلية، بحسب الأحوال، وكانت هذه المصلحة تستند إلى حق أو مركز قانوني، من المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، وغيرهم.

الحوكمة : النظام الذي يتم من خلاله إدارة شركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، والمجموعة، والشركات التشغيلية، ويحدد أسس توزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف أصحاب المصالح في الشركة، مثل مجلس الإدارة والمدراء والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، وتوضح القواعد والإجراءات الخاصة باتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون الشركة.

مادة (٢)

الهيكل التنظيمي لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)

يتكون الهيكل التنظيمي لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق) من مجموعة من الشركات المبنية بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا القرار، وذلك على النحو التالي:

(أ) شركة Ooredoo (ش.م.ع.ق):

شركة Ooredoo مساهمة عامة قطرية (ش.م.ع.ق)، وهي الشركة الأم، وتعد المجموعة والشركات التشغيلية مملوكة لها، ويتولى مجلس إدارة Ooredoo (ش.م.ع.ق) مسؤولية القيادة والإشراف على المجموعة والشركات التشغيلية.

(ب) مجموعة Ooredoo (ذ.م.م):

شركة ذات مسؤولية محدودة، مسجلة في مركز قطر للمال، مملوكة لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، ويتولى المجلس تعيين مجلس إدارتها وفقاً للأجراءات المعمول بها في مركز قطر للمال.

تتولى الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا في كل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والشركات التشغيلية، وتقديم الدعم لها ولشركاتها، وتمارس المجموعة نشاطاتها من خلال اتفاقيات خدمات إدارية مع Ooredoo (ش.م.ع.ق) والشركات التشغيلية.

وتقوم المجموعة بتقديم الدعم لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق) بشأن الالتزام بتطبيق مبادئ وقواعد حوكمة الشركات، والقيام بخدمات الخزينة وتطوير الأعمال، والدراسات الخاصة بالاستثمار وغيرها من الأعمال، وخلق التعاون بين مختلف الشركات التشغيلية، ورفع تقارير دورية عن الأنشطة والعمليات التي يضطلع بها المجلس.

(ج) الشركات العاملة في مجال الاتصالات والتكنولوجيا:

شركات الاتصالات والتكنولوجيا العاملة في بعض الدول، ويتولى أعمال الإدارة في كل شركة من هذه الشركات مجلس إدارة.

(د) الشركات الاستثمارية:

الشركات التي تملكها Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو تساهم فيها بشكل مباشر أو غير مباشر، وتستخدمها للدخول في مجالات الاستثمارات، وتملك هذه الشركات الاستثمارية بعض الشركات التابعة لها.

(هـ) الشركات ذات الأغراض خاصة (SPV):

الكيانات القانونية المستقلة والتي تملكها Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو تساهم فيها بشكل مباشر أو غير مباشر، وتم إنشاؤها لغرض محدد وفي نطاق محدود، بهدف عزل المخاطر المالية، أو تسهيل عملية توريق الأصول، أو تمويل مشروع معين.

تقوم هذه الشركات بفصل أصولها وخصومها عن Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو المجموعة أو الشركات التشغيلية بحسب الأحوال، مما يوفر لها حماية قانونية ومالية، ويسمح بتقييم المخاطر بشكل مستقل.

مادة (٣)

يحدد نظام الحوكمة الصلاحيات الإدارية والرقابية لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق)، والمجموعة والشركات التشغيلية ومجالس إدارتها وإداراتها التنفيذية، كما يحدد سلطات اتخاذ القرارات التنفيذية اللازمة لإدارتها، ويوزع هذا النظام السلطات والمسؤوليات بشكل واضح بين Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية لتحقيق إدارة فاعلة للمجموعة.

مادة (٤)

تتولى كل من المجموعة والشركات التشغيلية، بقرار من المجلس، إصدار نظام يُسمّى "مصفوفة الصلاحيات"، تُحدد فيه الصلاحيات المالية والإدارية لاتخاذ القرارات، على أن تتضمن مصفوفة الصلاحيات ما يلي:

- 1- الصلاحيات اللازمة لاتخاذ القرارات داخل الشركة، من خلال رسم خارطة واضحة توضح اللجنة أو الوحدة الإدارية أو الشخص المخول باتخاذ كل قرار بحسب وظيفته.
- 2- الوحدة الإدارية أو الشخص الذي يجب استشارته قبل اتخاذ أي قرار، لضمان إدماج جميع الأطراف ذات الصلة في عملية اتخاذ القرار.
- 3- الوحدة الإدارية أو الشخص الذي يجب إخطاره بعد اتخاذ القرار لضمان التواصل الفعال داخل الشركة.
- 4- الوحدة الإدارية أو الشخص الذي يتحمل المسؤولية النهائية عن نتائج القرارات المتخذة.
- 5- الآليات الفاعلة لتجنب الازدواجية والتضارب في الصلاحيات، مما يعزز من تنظيم سير العمل بكفاءة.
- 6- الإجراءات اللازمة لتسريع عملية اتخاذ القرار من خلال التحديد الواضح للصلاحيات والمسؤوليات.

وتراعي المجموعة والشركات التشغيلية عند إصدار النظام، ضمان اتساق جميع القرارات المتخذة مع الأهداف الاستراتيجية للمجموعة.

مادة (٥)

مع مراعاة التزام الشركات التشغيلية بمصفوفة الصلاحيات المحددة لكل منها، تُنظّم قواعد الحوكمة الواردة في هذا النظام إشراف المجموعة على الشركات التشغيلية في المجالات التالية:

١. **الاستراتيجيات وتطوير الأعمال:** تشمل تحديد الخطة الاستراتيجية،

إقرار الميزانية السنوية، المشاريع الجديدة، الاستثمارات، والعلاقات التجارية الاستراتيجية.

٢. **الموارد البشرية:** تشمل تعيين وتقييم الإدارة التنفيذية العليا، وإقرار الخطط المتعلقة بنظام الحوافز طويلة الأجل وأنظمة التعويضات والمكافآت.

٣. **المشتريات:** تشمل المشتريات داخل وخارج الاتفاقية الإطارية التي تُدار مركزياً، واتفاقيات الترخيص والربط، واتفاقيات التجوال والبيع بالجملة.

٤. **الشؤون المالية:** تشمل التمويل، شؤون الخزينة، الموافقة على السياسات المالية والمحاسبية وتعديلاتها.

٥. **التسويق:** تشمل تغيير الأسعار واستراتيجية العلامة التجارية.

٦. **الحوكمة:** تشمل الموافقة على أدلة حوكمة الشركات ومراجعتها وشؤون مجالس إدارتها.

وتتولى المجموعة تنسيق وإدارة هذه المجالات مع كل شركة تشغيلية على حدة.

مادة (٦)

لشركة Ooredoo (ش.م.ع.ق) تأسيس أي شكل من أشكال الشركات التجارية المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥، ولها كذلك وللمجموعة وللشركات التشغيلية والشركات ذات الأغراض الخاصة تأسيس شركات أخرى، أو الاندماج في شركة أخرى من نوعها أو من نوع آخر، أو الاستحواذ عليها، سواء في الدولة أو خارجها، أو في مركز قطر للمال.

وتراعي الشركات التشغيلية عند تأسيس شركات أخرى، أو الاندماج في شركة أخرى من نوعها أو من نوع آخر، أو الاستحواذ عليها، سواء في الدولة أو خارجها التنسيق مع المجموعة.

الفصل الثاني حوكمة الشركات

مادة (٧)

مع عدم الإخلال بمبادئ الحوكمة الصادرة بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه، يتولى المجلس تطبيق ومراجعة وتحديث نظام الحوكمة بصفة مستمرة ومنتظمة، ويضع المجلس قواعد السلوك المهني. ويصدر بذلك قرار من المجلس.

مادة (٨) استخدام النظام

مع عدم الإخلال بالقوانين والتشريعات المنظمة للشركات التجارية، يضع هذا النظام المبادئ الأساسية للحوكمة، ويتعين على المجلس الالتزام به، وتحديثه ونشره على نحو منتظم على الشبكة الداخلية للشركة وعلى موقع الشركة الإلكتروني، كما يُطبَّق هذا النظام على Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، ويجوز لكل شركة من الشركات التشغيلية وضع أنظمة حوكمة خاصة بما لا يخل بهذا النظام.

مادة (٩) الأسئلة والاستفسارات

تكون إدارة حوكمة الشركات في المجموعة هي المرجع حال وجود أي استفسار أو ملاحظة أو استشكل بشأن الأحكام الواردة بهذا النظام أو بمصفوفة الصلاحيات، وبصفة خاصة ما يتعلق بأعضاء المجلس، أو الإدارة التنفيذية العليا، أو الموظفين، أو حسابات الشركة، أو الرقابة الداخلية والتدقيق، والامتثال، أو الإجراءات المعمول بها.

مادة (١٠)

نظام الحوكمة في Ooredoo (ش.م.ع.ق)

- تلتزم Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية العاملة في إقليم دولة قطر بكافة التشريعات المعمول بها في دولة قطر، وبصفة خاصة ما يلي:
- ١- قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥.
 - ٢- القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٨ بشأن حماية المستهلك.
 - ٣- قانون الاتصالات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٦، والمعدل بالقانون رقم (١٧) لسنة ٢٠١٧.
 - ٤- القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٦ بشأن حماية خصوصية البيانات الشخصية.
 - ٥- قانون مصرف قطر المركزي وتنظيم المؤسسات المالية الصادر بالقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠١٢.
 - ٦- القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٨.
 - ٧- قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الصادر بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٠.
 - ٨- قانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٤ والقوانين المعدلة له.
 - ٩- القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٢٤ بشأن توظيف الوظائف في القطاع الخاص.
 - ١٠- مرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠١٨ بالموافقة على انضمام دولة قطر إلى العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
 - ١١- قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.
 - ١٢- اللوائح والقواعد الخاصة التي تحكم التعاملات المالية للشركات المدرجة في سوق الأسهم.
 - ١٣- القرارات التنظيمية التي تصدرها هيئة تنظيم الاتصالات.
 - ١٤- القرارات التنظيمية التي تصدرها الهيئات المختصة بنشاط الشركات التشغيلية.

١٥-قرارات مجلس إدارة Ooredoo (ش.م.ع.ق) والوثائق والسياسات المعتمدة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. نظام الحوكمة.
- ب. ميثاق مجلس الإدارة.
- ج. سياسة التدقيق الداخلي.
- د. مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني.
- هـ. سياسة الموارد البشرية.
- و. سياسة المناقصات والمزايدات.
- ز. مصفوفة الصلاحيات.

وتلتزم المجموعة والشركات التشغيلية بالتشريعات المماثلة الخاصة بها.

مادة (١١)

حوكمة الشركات التشغيلية

تلتزم الشركات التشغيلية بالتشريعات المحلية، والاتفاقيات البيئية المبرمة بين Ooredoo (ش.م.ع.ق) والشركات التشغيلية، ونظام الحوكمة. وتعمل الوحدات الإدارية المختصة بالمجموعة والشركات التشغيلية على ضمان الامتثال لكافة التشريعات التي تخضع لها.

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

مادة (١٢)

دور المجلس

يتولى المجلس مسؤولية إدارة Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، ويملك في سبيل ذلك كافة السلطات والصلاحيات الكاملة لحفظ حقوق المساهمين، والعمل على استمرارية أعمالها، وتحقيق الرقابة الداخلية والخارجية وإدارة المخاطر بالشركة، وتطبيق قواعد الإفصاح والشفافية، والمحافظة على حقوق أصحاب المصالح وتحقيق المساواة بينهم، ، بما يؤدي إلى تحقيق الأهداف التي تسعى إليها Ooredoo (ش.م.ع.ق).

مادة (١٣)

يُصدر المجلس ميثاقاً يحدد فيه مهام المجلس ومسؤولياته ونظام عمله، وحقوق وواجبات الرئيس والأعضاء ومسؤولية كل منهم، وفقاً لأحكام التشريعات والنظم المعمول بها في هذا الشأن، ويجب نشر الميثاق على الموقع الإلكتروني لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.

مادة (١٤)

يُصدر المجلس، بناءً على اقتراح اللجنة، القرارات اللازمة لاعتماد السياسات التنظيمية والإدارية التي تدعم الأهداف الاستراتيجية لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وتلتزم الوحدات الإدارية المعنية بتطبيق هذه السياسات وفقاً للضوابط والإجراءات المحددة فيها، وتُراجع السياسات بصفة دورية من قبل اللجنة المختصة لضمان توافقها مع المتطلبات التشريعية وأفضل الممارسات. وتشمل هذه السياسات على وجه الخصوص ما يلي:

- ١- سياسة الموارد البشرية.
- ٢- سياسة المناقصات والمزايدات.
- ٣- سياسة المشتريات.
- ٤- السياسات الأخرى المتعلقة بأنشطة الشركة حسبما يقتضيه العمل.

مادة (١٥)

التأمين على أعمال مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا

مع عدم الإخلال بقانون الشركات التجارية المشار إليه، تقوم Ooredoo (ش.م.ع.ق) بتعويض الشركة والمساهمين والغير عن الضرر الذي ينشأ عن أعمال أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، بحسن النية، وتقوم كذلك بالتأمين ضد مسؤولية مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية العليا، وفق الشروط المناسبة لها، وفقاً لما يُقرّه مجلس الإدارة.

مادة (١٦)

الإدارة التنفيذية العليا

تقوم الإدارة التنفيذية العليا بتسيير أعمال Ooredoo (ش.م.ع.ق) تحت إشراف المجلس، ويتولى الرئيس التنفيذي للشؤون القانونية والتنظيمية وحوكمة الشركات بالمجموعة المسؤولية المباشرة لشؤون الحوكمة في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.

مادة (١٧)

تتبع الإدارة التنفيذية العليا في الشركات التشغيلية مجلس إدارتها، وتباشر مهامها وفقاً لأحكام هذا النظام، وبما لا يخل بأحكام التشريعات المعمول بها.

مادة (١٨)

تُنشئ الإدارة التنفيذية العليا اللجان اللازمة لدعمها في تسيير الأعمال الموكلة إليها، وذلك بقرار من الرئيس التنفيذي وبعد الحصول على موافقة اللجنة المختصة، على أن تلتزم هذه اللجان بالسياسات والإجراءات المعتمدة، وبما يحقق الأهداف الاستراتيجية للشركة.

مادة (١٩)

يعتمد المجلس مقترح لجنة التدقيق وإدارة المخاطر بشأن نظام الرقابة الداخلية لكل من Ooredoo والمجموعة والشركات التشغيلية، على أن يتضمن ذلك المقترح آلية الرقابة، وتحديد مهام واختصاصات الوحدات الإدارية وأقسامها، وأحكام وإجراءات المسؤولية بشأنها، وبرامج توعية وتثقيف العاملين بأهمية الرقابة الذاتية وأعمال الرقابة الداخلية، وخطة الشركة بشأن إدارة المخاطر، وتحديد المخاطر الرئيسية التي قد تتعرض لها الشركة، ومدى قدرة الشركة على تحمل المخاطر، وآليات التعرف عليها، وقياسها، ومتابعتها، وبرامج التوعية بها، وسبل تفاديها أو التقليل من آثارها.

الفصل الرابع: الوحدات الإدارية التابعة للمجلس

مادة (٢٠) إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

تُنشأ بالمجموعة وحدة إدارية تُسمى "إدارة المخاطر والرقابة الداخلية" تتبع لجنة التدقيق وإدارة المخاطر ماليا وإداريا وفنيا، وتكون مسؤولة عن شؤون المخاطر والرقابة الداخلية في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وتتولى توجيه الإدارة التنفيذية العليا لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، للائتمثال لكافة الإجراءات المعمول بها. ويرأس الوحدة الإدارية الرئيس التنفيذي لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في المجموعة، ويتولى تنفيذ تعليمات اللجنة في كل ما يتعلق بشؤون إدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

مادة (٢١)

تختص إدارة المخاطر والرقابة الداخلية، بما يلي:

- (١) تحديد وتقويم ومراقبة وإدارة المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها الشركة.
- (٢) الرقابة على مدى التزام الشركة بالضوابط الخاصة بالتعاملات المالية خاصة مع أي طرف ذي علاقة.
- (٣) إبلاغ المجلس بالتغييرات المهمة الحاصلة بملف المخاطر لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.

مادة (٢٢)

مراقبة نظام إدارة المخاطر

- لتحقيق الشفافية والامتثال وتعزيز إدارة فعالة للمخاطر، تعتمد Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية على آليات شاملة ومتكاملة، على أن يشمل نظام إدارة المخاطر ما يلي:
- (١) **سجل المخاطر:** يتضمن سجل المخاطر وصفاً للمخاطر المالية وغير المالية التي تواجه Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، ويتم مراجعة السجل وتحديثه بشكل منتظم.
- (٢) **التقيد والتحكم:** تطلع الإدارة التنفيذية العليا بمسؤولية تحديد وتقويم ومراقبة وإدارة المخاطر بشكل منهجي، ويشتمل نظام مراقبة إدارة المخاطر على أنظمة التحكم الداخلي.
- (٣) **تقويم الفاعلية:** تتمثل مهمة نظام التدقيق الداخلي في تحليل فاعلية إدارة المخاطر في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، والالتزام الداخلي بأنظمة التحكم، فضلاً عن فعالية تطبيقها.

مادة (٢٣)

- تُنشأ بالمجموعة وحدة إدارية تُسمى "إدارة التدقيق الداخلي" تتبع لجنة التدقيق وإدارة المخاطر مالياً وإدارياً وفنياً، وتكون مسؤولة عن شؤون التدقيق الداخلي في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وتتولى توجيه الإدارة التنفيذية العليا لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، للامتثال لكافة الإجراءات المعمول بها.
- ويرأس الوحدة الإدارية الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي في المجموعة، ويتولى تنفيذ تعليمات اللجنة في كل ما يتعلق بشؤون التدقيق.

مادة (٢٤)

يكون الرئيس التنفيذي لإدارة التدقيق الداخلي في المجموعة هو ذاته في Ooredoo (ش.م.ع.ق)، ويتولى مهام التدقيق الداخلي لجميع أنشطة Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية. ويتمتع بصلاحيات كاملة للأشراف على عمليات التدقيق وضمان الامتثال لكافة السياسات والإجراءات المعمول بها.

مادة (٢٥)

إدارة التدقيق الداخلي

تختص إدارة التدقيق الداخلي بما يلي:

- (١) وضع الإستراتيجيات والمعايير والقواعد الخاصة بدعم ومساندة أجهزة التدقيق الداخلي في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.
- (٢) إعداد مشروع خطة التدقيق السنوية المبنية على المخاطر، ورفعها إلى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر لمراجعتها وإقرارها.
- (٣) التحقيق في الأنشطة المشتبته بها داخل Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وفقاً لطلب المجلس، أو اللجنة، أو الإدارة التنفيذية العليا بحسب الأحوال، ورفع النتائج إلى اللجنة.
- (٤) التدقيق على الأنشطة المالية والتشغيلية، والتحقق من مدى فاعلية الأنظمة الإلكترونية التي تخدم Ooredoo والمجموعة والشركات التشغيلية، وفقاً لخطة تدقيق مبنية على المخاطر.
- (٥) مراقبة الأعمال الإدارية وإجراءات تعيين الموظفين، وإجازاتهم، وترقياتهم، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين، والتحقق من الالتزام باللوائح والسياسات والقرارات المنظمة لذلك.

- (٦) متابعة تنفيذ تقارير الجهات الرقابية، وإبداء التوصيات المناسبة بشأنها.
- (٧) رفع تقارير اللجنة التدقيق وإدارة المخاطر حول أية مخالفات للقانون أو اللوائح أو سياسة Ooredoo (ش.م.ع.ق) التي قد تلاحظها إدارة التدقيق الداخلي.
- (٨) التواصل والتنسيق مع ديوان المحاسبة، أو المدقق الخارجي.
- (٩) أية مهام أخرى يكلفه بها المجلس أو رئيس لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

مادة (٢٦)

يتولى الرئيس التنفيذي لإدارة التدقيق الداخلي في المجموعة تلقي البلاغات الواردة بشأن المخالفات، أو الاحتمالات، أو الفساد المالي، أو الإداري، سواء من منتسبي Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو المجموعة أو الشركات التشغيلية، أو من أصحاب المصالح، أو الأطراف ذوي العلاقة أو غيرهم.

وتصدر بقرار من المجلس وفقاً لتوصية لجنة التدقيق وإدارة المخاطر، سياسة البلاغات.

مادة (٢٧)

تتولى إدارة التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم كفاءة وفعالية أنظمة إدارة المخاطر، والتحكم، والحوكمة في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، بهدف ضمان تحقيق الأهداف التالية:

(١) أهداف وخطط وبرامج Ooredoo (ش.م.ع.ق).

(٢) تنفيذ عمليات Ooredoo (ش.م.ع.ق) وفقاً للقوانين واللوائح ونظامها الأساسي وقرارات مجلس إدارتها.

(٣) المحافظة على مصالح Ooredoo (ش.م.ع.ق) وموجوداتها، وضمن حسن استخدامها وعدم ضياعها.

- (٤) التحقق من أن أنظمة التحكم في Ooredoo (ش.م.ع.ق) تعمل وفقاً لما هو مخطط لها، ومراقبتها وتحديثها عند الحاجة، وذلك لمواجهة أية تغييرات في الظروف التشغيلية.
- (٥) التحقق من أن المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية صحيحة وموثوقة ومتطابقة في حدود اطلاع الوحدة الإدارية.
- (٦) التواصل والتنسيق مع إدارة المخاطر والرقابة الداخلية، وإدارة حوكمة الشركات بالمجموعة بشكل ملائم.
- (٧) تقديم المقترحات للأدارة التنفيذية العليا لتحسين المراقبة الإدارية، والربحية والفاعلية وتعزيز مكانة Ooredoo (ش.م.ع.ق).

مادة (٢٨)

استقلالية إدارة التدقيق الداخلي

تعمل إدارة التدقيق الداخلي على تجنب أي تضارب في المصالح، وعلى موظفي التدقيق الداخلي في حالات تضارب المصالح أو التأثير على الاستقلالية إخطار الرئيس المباشر، ولا يجوز لموظف إدارة التدقيق الداخلي قبول أية هدايا من شأنها أن تضعف استقلاليته وموضوعيته، سواءً كانت من الموظفين الآخرين أو من الموردين أو العملاء أو أي شخص آخر له علاقة بكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) أو المجموعة أو الشركات التشغيلية.

مادة (٢٩)

تُنشأ بالمجموعة وحدة إدارية تُسمى "إدارة حوكمة الشركات" تتبع لجنة التدقيق وإدارة المخاطر ماليا وإداريا وفنيا، وتكون مسؤولة عن شؤون الحوكمة في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وتتولى توجيه الإدارة التنفيذية العليا لكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، للامتثال لكافة الإجراءات المعمول بها. ويرأس الوحدة الإدارية الرئيس التنفيذي للشؤون القانونية والتنظيمية وحوكمة الشركات في المجموعة، ويتولى تنفيذ تعليمات اللجنة في كل ما يتعلق بشؤون الحوكمة.

مادة (٣٠)

إدارة حوكمة الشركات

تتولى إدارة حوكمة الشركات مساعدة المجلس والإدارة التنفيذية العليا، في ضمان فاعلية ممارسات الحوكمة وسياساتها والالتزام بها في الشركات التشغيلية، وتتضمن مسؤوليات إدارة حوكمة الشركات ما يلي:

- (١) المحافظة على سياسات كل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والضوابط الداخلية للحوكمة، ومتابعة التزام الشركة بالقوانين واللوائح والقرارات والنظام الأساسي للشركة ومصفوفة الصلاحيات.
- (٢) اقتراح وإعداد مشروعات السياسات والقرارات الخاصة بكل من Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية، وإبداء الرأي في مشروعات السياسات والقرارات التي تُحال إليها.
- (٣) الاحتفاظ بسجلات الحوكمة على مستوى Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.
- (٤) حفظ قرارات مجلس الإدارة وشهادات ملكية الأسهم، وغيرها من الوثائق.

- (٥) متابعة وتحديث نظام الحوكمة على الشبكة الداخلية لـ Ooredoo (ش.م.ع.ق)، وموقع الشركة الإلكتروني.
- (٦) مساعدة أمين السر على القيام بوظائفه.
- (٧) إعداد كتيب اجتماعات مجلس الإدارة والمذكرات التفسيرية، وذلك بالتنسيق مع أمناء السر.
- (٨) متابعة الجدول الزمني لاجتماعات مجلس إدارة Ooredoo (ش.م.ع.ق)، ومجلس إدارة المجموعة، ومجالس إدارات الشركات التشغيلية.
- (٩) ضمان الالتزام بمتطلبات هيئة الأسواق المالية.
- (١٠) مساعدة Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والمجلس، في مراجعة أدلة وتعديل الحوكمة المقترحة من قبل الشركات التشغيلية، وذلك بالتنسيق مع إدارة التدقيق الداخلي بالمجموعة.
- (١١) تقديم البرامج التدريبية والتعليمية المتعلقة بالحوكمة لأعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية العليا والموظفين.
- (١٢) التحقيق أو مساعدة لجنة التدقيق وإدارة المخاطر بالتحقيق في المخالفات المتعلقة بمدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني.
- (١٣) متابعة مستجدات الممارسات العالمية المتعلقة بالحوكمة، للمحافظة على أعلى معايير الحوكمة في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.
- (١٤) أية مهام أخرى يكلفه بها المجلس أو رئيس لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

مادة (٣١)

مسؤولو الحوكمة في الشركات التشغيلية

تعد كل شركة من الشركات التشغيلية دليل الحوكمة الخاص بها، بحيث يتوافق مع أحكام هذا النظام، والمتطلبات المحلية لكل شركة، وتُعيّن كل شركة مسؤولاً عن الحوكمة بالتنسيق مع إدارة حوكمة الشركات بالمجموعة، يكون مسؤولاً عن تقديم المساعدة لمجلس الإدارة ولإدارة الشركة، لإرساء سياسات وقواعد حوكمة الشركات ومتابعتها.

مادة (٣٢)

يُراقب مسؤول الحوكمة في الشركات التشغيلية المسائل المتعلقة بالحوكمة في الشركة، ويقوم بالتواصل والتنسيق مع إدارة حوكمة الشركات بالمجموعة، ويجوز أن يقوم أمين سر مجلس الإدارة في الشركات التشغيلية بمهام مسؤول الحوكمة، أو أي مهام أخرى تسند إليه في ضوء احتياجات كل شركة.

ويُراعى عند تعيين أمين السر في الشركات التشغيلية أن تتوافر فيه الشروط والضوابط التي نصت عليها المادة (١٦) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦.

مادة (٣٣)

تنظيم الوحدات الإدارية وتعيين اختصاصاتها

تُنشئ Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية الوحدات الإدارية المتخصصة وفق ما تراه الإدارة التنفيذية العليا مناسباً لاحتياجات العمل وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وبما يتوافق مع طبيعة عمل الشركة والقوانين والتشريعات المعمول بها. ويصدر بتحديد اختصاصات ومهام الوحدات الإدارية قرار من المجلس بناءً على اقتراح اللجنة أو الرئيس التنفيذي. وتراعي الشركات التشغيلية عند تنظيم الوحدات الإدارية وتعيين اختصاصاتها التنسيق مع المجموعة.

مادة (٣٤)

يجوز بقرار من اللجنة، وفقاً لما تراه مناسباً أو بناءً على اقتراح الرئيس التنفيذي، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي تتألف منها Ooredoo أو المجموعة، أو الشركات التشغيلية بالإضافة، أو الحذف، أو الدمج، وتعيين اختصاصاتها وتعديلها.

مادة (٣٥)

يصدر بتحديد اختصاصات كل من مكتب الرئيس، ومكتب الرئيس التنفيذي، ومكتب نائب الرئيس التنفيذي، ومكاتب الرؤساء التنفيذيين للقطاعات والوحدات الإدارية إذا اقتضى الأمر ذلك، قرار من الرئيس. ويسري ذلك على Ooredoo (ش.م.ع.ق)، أو المجموعة، أو الشركات التشغيلية، بحسب الأحوال.

مادة (٣٦)

يُصدر المجلس مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني تلحق بأحكام هذا النظام وتعتبر جزءاً منه، وتكون ملزمة لجميع العاملين في Ooredoo (ش.م.ع.ق) والمجموعة والشركات التشغيلية.

الفصل الخامس: أحكام ختامية

مادة (٣٧)

يقوم مجلس الإدارة بمراجعة أحكام هذا النظام بصفة دورية والتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والقوانين والتشريعات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.

مادة (٣٨)

تعد أحكام هذا النظام مكملية للأحكام المتعلقة بمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، الواردة بالنظام الأساسي للشركة، والسياسات المعتمدة من الشركة.