



تقرير حوكمة الشركة

تهدف Ooredoo إلى الالتزام بقيمها، وبدعم
أفضل الممارسات

تقرير حوكمة Ooredoo ٢٠٢٢

تقرير حوكمة Ooredoo ٢٠٢١

تقرير حوكمة Ooredoo ٢٠٢٠

تقرير حوكمة الشركة

"إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين مولكون 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".

فيصل بن ثاني آل ثاني رئيس مجلس الإدارة

١. قيم Ooredoo وفلسفة حوكمة الشركات:

ساهم مجلس وفريق إدارة Ooredoo بدور محوري في مسيرة تحول الشركة خلال السنوات الأخيرة، ودعم التزام الشركة بالحوكمة الرشيدة وممارسات الأعمال الأخلاقية مع تحول الشركة نحو نموذج أعمال "الاتصالات الذكية" الجديد.

يقر مجلس الإدارة بأن ممارسات حوكمة الشركات الجيدة تساهم في إيجاد قيمة للمساهمين وفي الحفاظ عليها وتميبتها. ويشمل ذلك الالتزام بأعلى معايير حوكمة الشركات، من خلال المراجعة المنتظمة لهياكل وممارسات الحوكمة المعمول بها لضمان فعاليتها واتساقها مع التطورات المحلية والدولية.

يلتزم مجلس الإدارة بالأحكام والمبادئ المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته في القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية من قبل هيئة قطر للأسواق المالية والقوانين واللوائح الأخرى ذات الصلة التي وضعتها هيئة قطر للأسواق المالية، مع أخذها في الاعتبار عند صياغة القوانين واللوائح الخاصة بالشركة.

وبالإضافة إلى ذلك، تحرص Ooredoo على تعزيز هيكل الحوكمة في الشركة بما يتلاءم مع متطلبات أحكام قواعد الحوكمة والقوانين واللوائح ذات الصلة الصادرة من هيئة قطر للأسواق المالية وذلك من خلال:

- تحديث وتطوير النظام الأساسي للشركة.
- تحديث وتطوير أدلة السياسات والإجراءات الخاصة بالحوكمة.
- تحديث وتطبيق ميثاق مجلس الإدارة واللجان الفرعية.
- اتباع أفضل ممارسات الحوكمة المتبعة في دولة قطر بهذا الشأن.
- تحديث وتطوير الإجراءات والسياسات الداخلية.

نحن في شركة Ooredoo، كما هو موضح في هذا التقرير، نؤكد التزامنا بأحكام قواعد الحوكمة الصادرة من هيئة قطر للأسواق المالية والقوانين ذات الصلة الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية وبمتطلبات الإفصاح.

٢. دور ومسؤوليات مجلس الإدارة:

إن الدور الأساسي لمجلس الإدارة هو توفير القيادة المؤسسية للشركة في إطار من الثبات والحكمة التي تضمن التحكم والفعالية، وذلك لتتمكن من تقيوم 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 (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، وكذلك أحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبخاصة حكم المادتين (٨) و(٩) 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. كما يحرص المجلس على اتمام المساواة والعدالة بين أصحاب المصالح والشفافية في الإفصاح وتوفير المعلومات للهيئة ومساهمي الشركة في الوقت المناسب. ويحرص المجلس على مراجعة تطبيقات الحوكمة بشكل منتظم وعلى الالتزام بتطوير قواعد السلوك والسياسات الداخلية والموائيق الأساسية التي تتضمن: (١) موائيق المجلس ولجانه، (٢) وسياسات التعامل مع الأطراف ذات العلاقة والمساهمين، (٣) وقواعد تداول الأشخاص المطلعين. 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 والتقيد 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.
- التدريب السنوي: الموافقة على الخطة السنوية للتدريب والتعليم في الشركة والتي تشمل برامج التعريف بالشركة وأنشطتها وحوكمتها.
- توجيه مجلس الإدارة: يتم وضع إجراءات لتوجيه أعضاء مجلس الإدارة الجدد حول أعمال الشركة، وخصوصاً في الجوانب المالية والقانونية، بالإضافة إلى تدريبهم عند الضرورة.

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 باستمرار، بالإضافة إلى ذكر هذه المعلومات في التقرير السنوي المقدم للجمعية العامة.

وبناءً عليه، يتم الإفصاح لأسواق الأوراق المالية في كل من قطر وأبوظبي - فأسههم Ooredoo مدرجة في سوقي قطر وأبوظبي - عن طريق التقارير الربع السنوية، والنتائج المالية السنوية الكاملة، وهو ما يعكس التزام Ooredoo بالشروط والأحكام الخاصة بالأسواق المالية التي تندرج بها أسهمها.

وقد تم تحديد مسؤوليات المجلس في النظام الأساسي للشركة وميثاق المجلس ليتوافق مع قانون الشركات التجارية ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

٣. تشكيل مجلس الإدارة:

يتألف مجلس إدارة Ooredoo من:

اسم عضو مجلس الإدارة	الصفة	نوع العضوية
١. سعادة الشيخ/ فيصل بن ثاني آل ثاني	رئيساً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
٢. الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	نائباً للرئيس	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
٣. السيد/ عيسى هلال الكواري	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
٤. السيد/ يوسف محمد العبيدي	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
٥. الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
٦. السيد/ عزيز العثمان فخرو	عضواً/ عضو منتدب	عضو غير مستقل / تنفيذي
٧. السيد/ ناصر راشد الحميدي	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي
٨. شركة واسط التجارية يمثلها الشيخ / سعود بن ناصر آل ثاني	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي
٩. سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي
١٠. بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي

مجلس إدارة Ooredoo ٢٠٢٢

مجلس إدارة Ooredoo ٢٠٢١

ووفقاً لحكم المادة (٣٤) من النظام الأساسي للشركة، يقوم بأعمال الأمانة العامة للمجلس أمين سر يختاره المجلس ويحدد اختصاصاته ومكافآته، 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.

٤. اجتماعات مجلس الإدارة:

تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصورة منتظمة، بحيث لا يقل عددها عن (٦) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك تماشياً مع حكم المادة (٣٠) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (١٠٤) من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١.

تجدر الإشارة إلى أن مجلس الإدارة عقد خلال عام ٢٠٢٢ سبعة (٧) اجتماعات. الجدير بالذكر بان النصاب القانوني لاجتماعات مجلس الإدارة تم تحقيقها وفقاً لمتطلبات قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ والنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

واستناداً إلى دليل الحوكمة في الشركة، يتم في نهاية كل سنة تقييم ذاتي لأداء مجلس الإدارة على المستويين - الفردي والجماعي- من خلال استبيان يعد خصيصاً لهذا الغرض، حيث يتم تقييم أداء المجلس ككيان، وتقييم أداء أعضائه كأفراد، وكذلك تقييم أداء لجانه، وذلك للتحقق من إلمام رئيس وأعضاء المجلس بواجباتهم المنصوص عليها في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وكذلك لاطلاعهم على المستجدات والتطورات في مجال الحوكمة. ووفقا 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، واستنادا لما تقدم، يقوم كل عضو بالتوقيع على إقرار بأنه اطلع على دليل Ooredoo لحوكمة

اسم عضو مجلس الإدارة	
١. سعادة الشيخ/ فيصل بن ثاني آل ثاني	
٢. الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	
٣. الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	
٤. السيد/ ناصر راشد الحميدي	
٥. السيد/ عزيز العثمان فخرو	
٦. شركة واسط التجارية يمثلها الشيخ / سعود بن ناصر آل ثاني	
٧. بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	
٨. السيد/ عيسى هلال الكواري	
٩. السيد/ يوسف محمد العبيدلي	
١٠. سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	

٥. تكوين ومكافآت مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة يتم وفقاً لأحكام المادة (٢٢) من النظام الأساسي للشركة حيث يتألف مجلس الإدارة من عشرة أعضاء، من بينهم تسعة أعضاء غير تنفيذيين وعضو واحد تنفيذي بعد أن تمّ تعيين السيد/ عزيز العثمان فخرو عضواً منتدياً لمجموعة Ooredoo ، يتم تعيين خمسة منهم من قبل قطر القابضة، بمن فيهم رئيس مجلس الإدارة، أما الخمسة الآخرون فيتم انتخابهم من خلال تصويت سري تراكمي أثناء انعقاد اجتماع الجمعية العامة، وذلك وفقاً لانطباق شروط الترشح عليهم وأحكام المادة (٣٥) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية. وتبلغ مدة العضوية في مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. وفي سياق المحافظة على حقوق الأقلية فإن المادة (٤٥) من النظام الأساسي للشركة تعطي المساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن (1٠٪) من رأس المال الحق في الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العامة.

كما تسعى الشركة للفصل بين منصب رئيس مجلس الإدارة والمناصب التنفيذية الأخرى بالشركة، حيث يشغل الشيخ/ فيصل بن ثاني آل ثاني منصب رئيس مجلس الإدارة، والسيد/ عزيز العثمان فخرو يشغل منصب العضو المنتدب والرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، التي تقوم بدورها بالإشراف على أعمال المجموعة. في حين يشغل الشيخ/ محمد بن عبدالله آل ثاني منصب الرئيس التنفيذي لـ Ooredoo ونائب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، حيث يضطلع بمسئولية أعمال Ooredoo في قطر والمجموعة.

بلغت قيمة مكافآت المجلس عن الفترة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ ما قيمته ١٤,٤ مليون ريال قطري.

كما اقترح مجلس الإدارة أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة للفترة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ مبلغ مقطوع وفقاً لما تسمح به المادة ١١٩ من قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥ والمعدل بالقانون رقم ٨ لسنة ٢٠٢١. علماً بأن المكافآت المقترحة خاضعة لموافقة الجمعية العمومية غير العادية على التعديلات المقترحة على النظام الأساسي للشركة والمتضمنة بند يجيز حصول أعضاء مجلس الإدارة على مبلغ مقطوع وفقاً لأحكام نص المادة (١١٩) المشار إليها آتفا والمقرر الموافقة عليها خلال الاجتماع القادم.

٦ . تضارب المصالح:

تتبنى الشركة سياسة تضمن سرية وسلامة التقارير حول أي حدث أو فعل غير قانوني يتعلق بسلوكيات الموظفين والمعايير العامة للآداء، وقد تم توضيحها على

عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي حضرها في سنة ٢٠٢٢	
٥	
٧	
٧	
٧	
٧	
٧	
٧	
٧	
٦	

وجه مُفصل 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 (١٠٨) و(١٠٩) و(١١٠) و(١١١) من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ والتي تنص على أن:

١- لا يجوز لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر لحسابه أو لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة ما لم يحصل على موافقة بذلك من الجمعية العامة، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجزيت لحسابها.

٢- يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يُفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة، ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها.

٣ - إذا كانت القيمة الإجمالية للتعاملات والصفقات المنصوص عليها في البند السابق تساوي أو تزيد على (1٠٪) من القيمة السوقية للشركة أو قيمة صافي أصول الشركة وفقاً لآخر بيانات مالية معلنة أيهما أقل، يجب الحصول على موافقة مُسبقة من الجمعية العامة بعد أن يتم تقييم تلك التعاملات والصفقات من قبل مدقق الحسابات، ويُقدّم تقرير مُدقق الحسابات إلى الجمعية العامة على أن يتضمن نوع وتفاصيل تلك التعاملات والصفقات وقيمتها وطبيعة ومدى المصلحة وصاحب المصلحة وبيان ما إذا كانت وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، وتتجدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك التعاملات والصفقات ذات طبيعة دورية.

٤ - يمتنع على أي من ذوي المصلحة من المنصوص عليهم في البند (١) من الفقرة المشار إليها أعلاه، حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات مجلس الإدارة التي يُناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه.

٥- 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.

٦- 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.

٧. 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:

١- تحديد اختصاصات الرئيس التنفيذي وواجباته وصلاحياته وتقييم أدائه ومكافآته.

٢- تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديثها وتحديد طريقة ممارستها ووضع سياسة لها.

٣- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلل والترتيبات المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية العليا.

٤- التحقق من مدى ملاءمة الهياكل التنظيمية والإدارية والمحاسبية للشركة ومجموعتها مع التركيز على نظام المراقبة الداخلية.

٥- ضمان التخطيط الملائم لعملية إحلال الإدارة التنفيذية العليا.

٦- 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.

٧- 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.

٨- 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.

٩- يتم تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وفقاً للإمكانيات.

١٠ مراجعة واعتماد الخطط الاستراتيجية الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها.

١١- الإشراف على نظام حوكمة خاص بالشركة ومدى التزامه بأحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

١٢-اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.

١٣-وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها بواسطة سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين. ووضع نظام إفصاح كامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات.

١٤-وضع سياسات محددة لعضوية المجلس وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.

١٥- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.

١٦- وضع سياسات وإجراءات للإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

١٧- توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة وفقاً لقانون الشركات والنظام الأساسي للشركة.

١٨-اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.

١٩- وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.

٢٠- اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس، وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية بدون أي تمييز وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.

٨. التزامات مجلس الإدارة:

فإن مجلس إدارة Ooredoo ملتزم بواجباته ومسؤولياته ويحرص على تحقيق التالي:

١- الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.

٢- إلقاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.

٣- إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.

٤- مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعيّة.

٥- الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقاً لهذا النظام.

٦- استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.

٧- المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.

٨- عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.

٩- الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.

٩ . 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:

١- تمثيل الشركة أمام القضاء، وفي علاقتها مع الغير، والتواصل معهم، وإطلاع المجلس على وجهات نظرهم.

٢- 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.

٣- التنسيق مع الرئيس التنفيذي ورؤساء اللجان وأمين سر مجلس الإدارة لتحديد الجدول الزمني لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه، وغيرها من الاجتماعات الهامة.

٤- التنسيق مع الرئيس التنفيذي لضمان قيام الإدارة بتوفير المعلومات المطلوبة لمجلس الإدارة، حتى يتمكن المجلس من اتخاذ القرار المناسب ومتابعة تنفيذه.

أعضاء مجلس إدارة Ooredoo في اجتماعهم السنوي ٢٠٢٢

أعضاء مجلس إدارة Ooredoo في اجتماعهم السنوي ٢٠٢٢

٥- مراجعة مدى ملاءمة توقيت وصول الوثائق المساندة لمقترحات الإدارة، وضمان تدفق المعلومات لمجلس الإدارة.

٦- إرشاد وتعزيز فاعلية مجلس الإدارة والأعضاء، وإناطة مهام معينة بهم.

٧- مراجعة النتائج الشهرية لأعمال الشركة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.

٨- ضمان ارتباط الشركة بعلاقات طيبة ومثمرة مع الجهات الرسمية وغير الرسمية، ومع وسائل الإعلام المختلفة.

٩- إصدار جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع أخذ مقترحات أعضاء المجلس بعين الاعتبار. وإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، وأداء لجانه وأعضائه، مع جواز الاستعانة بجهة استشارية لإجراء التقييم.

١٠- تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفَعّال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.

١١- إيجاد قنوات التواصل الفعليّ بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.

١٢- إعطاء المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعّالة وتشجيع العلاقات البنّاءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.

١٣- إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية الصادر من الهيئة.

ويجوز للرئيس تفويض بعض هذه الصلاحيات إلى عضو آخر بمجلس الإدارة، أو للرئيس التنفيذي أو أمين سر المجلس.

١٠. مؤهلات ومهام أمين سر مجلس الإدارة:

بناءً على قرار مجلس الإدارة فقد تم تعيين الشيخ/ علي بن جبر آل ثاني أميناً لسر مجلس الإدارة، والشيخ/ علي حاصل على درجة البكالوريوس في القانون من جامعة الشارقة في عام ٢٠١٠، وقد عمل في عام ٢٠١٠ كمستشار قانوني في قطاع العقارات، وفي عام ٢٠١٣ انتقل للعمل بمجموعة Ooredoo وتدرج في الوظائف إلى أن تعين في عام ٢٠١٦ رئيساً للإدارة القانونية والتنظيمية في Ooredoo قطر وفي عام ٢٠٢٠ تعين رئيساً للشؤون القانونية والتنظيمية والحوكمة للمجموعة. في يناير ٢٠٢٣ تم تعيين الشيخ/ علي بن جابر آل ثاني رئيساً تنفيذياً لأريذُ قطر.

وتعيين السيد/ حسن نبيل الكواري مساعد أمين سر مجلس إدارة، والسيد/ حسن حاصل على درجة البكالوريوس في القانون ودرجة الماجستير في القانون الاقتصادي والتجاري الدولي من المملكة المتحدة، وقبل انضمامه مع مجموعة Ooredoo عمل في مكتب محاماة دولي.

يقوم أمين السر بمعاونة الرئيس وكافة أعضاء المجلس في مهامهم وكما يلتزم بتسيير أعمال المجلس وأهمها:

١- إعداد ومراجعة محاضر اجتماعات المجلس.

٢- حفظ قرارات المجلس في سجل موثق حسب رقم الاجتماعات والقرارات وتاريخ إصدارها.

٣- حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته والمذكرات والتقارير ذات الصلة في سجلات ورقية وإلكترونية.

٤- إرسال دعوة الاجتماعات لأعضاء المجلس مرفقا بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لاتعداد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.

٥- التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.

٦- تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.

٧- حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقا لقانون الشركات واحكام نظام حوكمة الشركات الصادر من الهيئة.

١١. مخالفات الشركة والقضايا والنزاعات:

كون Ooredoo رائدة في مجالها وفي مجال الاتصالات، فإن مجلس الإدارة والإدارة العليا حرص على تطبيق جميع الأنظمة والأحكام المنصوصة في نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية وقانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، وعليه فإن الشركة ليس عليها أي مخالفات خلال سنة ٢٠٢٢.

كما لا توجد أي قضايا مرفوعة على أو من الشركة ولم يتم الحكم فيها حتى تاريخ اعداد تقرير الحوكمة.

١٢. أنشطة مجلس الإدارة في عام ٢٠٢٢:

حقق مجلس إدارة Ooredoo في عام ٢٠٢٢ عدداً من الأهداف الهامة في الحوكمة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك:

- الموافقة على تقرير أداء المجموعة لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لشركة Ooredoo ش.م.ع.ق.للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.

- الموافقة على تقرير إدارة مجموعة Ooredoo بشأن مراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) للسنة المالية ٢٠٢١.

- الموافقة على تقرير إدارة Ooredoo قطر بشأن مراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) للسنة المالية ٢٠٢١.

- الموافقة على إعادة تعيين مكتب PwC (PricewaterhouseCoopers) مراقباً لحسابات الشركة لـ Ooredoo قطر ومجموعة Ooredoo ذ.م.م والشركات ذات الأغراض الخاصة لعام ٢٠٢٢، ومراجعة النظام المحاسبي التنظيمي (RAS) لعام ٢٠٢١، ومراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFR)، وتأكيد صحة رسوم التراخيص والرسوم الصناعية (متطلب من هيئة تنظيم الاتصالات في قطر)، وتقارير بورصة قطر بصيغة (XBRL)، وتوفير مورد للترجمة العربية (حسب الطلب) لعام ٢٠٢٢، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.

- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام ٢٠٢١، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.

- الموافقة على توزيع أرباح بنسبة ٣٠٪ من القيمة الاسمية للسهم (بواقع ٠,٣٠ ريالات قطرية للسهم)، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.

- الموافقة على مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن العام ٢٠٢١، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.

- - الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo الموحدة المعدلة للأعوام: ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ و٢٠٢٤، والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام ٢٠٢٣، ٢٠٢٤، ٢٠٢٥ والموازنة السنوية وخطة التمويل لعام ٢٠٢٣.

- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام ٢٠٢٣، ٢٠٢٤، ٢٠٢٥ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٣.

- الموافقة على الاستراتيجية المالية لمجموعة Ooredoo.

- اعتماد عدد من القرارات الفنية المتعلقة بالفرص الاستثمارية.

- الموافقة على التعديلات المقترحة على النظام الأساسي لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع، ورفع توصية للجمعية العامة للموافقة بهذا الشأن.

- الموافقة على سياسة تصنيف المعلومات المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة إدارة الهوية والوصول إلى المعلومات المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة النفقات التشغيلية المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة الإيجارات (IFRS١٦) المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة التخلي عن الرسوم القابلة للفوترة المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة التشفير المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة الممتلكات والآلات والمعدات لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة أمن المعلومات المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة تملك وبيع ورهن وإيجارة العقارات المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على سياسة مكافحة غسيل الأموال لخدمات Ooredoo المالية المعدلة لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.

- الموافقة على ميثاق لجنة الموارد البشرية لمجموعة Ooredoo.

- الموافقة على ميثاق لجنة التدقيق وإدارة المخاطر للمجموعة المعدل.

- الموافقة على ميثاق إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة المعدل.

- الموافقة على سياسة الاستحواذ والاندماج لمجموعة Ooredoo.

- الموافقة على سياسة إدارة المخاطر لمجموعة Ooredoo.

- الموافقة على التعديلات المقترحة على مصفوفة الصلاحيات واتخاذ القرارات المالية (DRM) لمجموعة Ooredoo.

- متابعة تنفيذ استراتيجية المجموعة للسنوات القادمة.

- الموافقة على معدل تحمل مخاطر Ooredoo قطر لعام ٢٠٢٢.

١٣. 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، آخذاً في الاعتبار خبرات ومؤهلات كل عضو من أعضاء المجلس المشاركين في اللجان. ويحق للمجلس استبدال أعضاء اللجان في أي وقت.

ولكل لجنة من لجان مجلس الإدارة ميثاق مكتوب مُعتمد من مجلس الإدارة، يوضح مسؤولياتها وواجباتها وصلاحياتها. وقد روعي في كل ميثاق أن يتماشى ويتسق مع الواجبات المبينة في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، 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/ تركي محمد الخاطر	رئيس اللجنة
	السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	عضو
	السيد/ عيسى هلال الكواري	عضو
	السيد/ يوسف محمد العبيدي	عضو
لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي	رئيس اللجنة
	الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	عضو
	سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	عضو
لجنة المكافآت والترشيحات	سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	رئيس اللجنة
	السيد/ عيسى هلال الكواري	عضو
	الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	عضو

أعضاء مجلس إدارة Ooredoo في اجتماعهم السنوي ٢٠٢٢

أعضاء مجلس إدارة Ooredoo في اجتماعهم السنوي ٢٠٢٢

أعضاء اللجنة التنفيذية

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 ٢٠٢٢، 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.

- الموافقة على اتفاقيات الرعاية التي تبرمها الشركة مع الأطراف الأخرى.

- الموافقة على تحديث الحدود المالية للطرف المقابل (من البنوك والمؤسسات المالية).

- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام ٢٠٢٣، ٢٠٢٤، ٢٠٢٥ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٣، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام ٢٠٢٣، ٢٠٢٤، ٢٠٢٥ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٣، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

- الموافقة على الاستراتيجية التمويلية وخطة التمويل لعام ٢٠٢٣، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

- الموافقة على خطة أعمال Ooredoo قطر للأعوام ٢٠٢٣، ٢٠٢٤، ٢٠٢٥ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٣، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام ٢٠٢٢ (٥) خمس اجتماعات.

بناءً على التقييم السنوي، فإن مجلس الإدارة راضٍ عن أداء اللجنة في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات اللجنة التنفيذية التي حضرها في سنة ٢٠٢٢
١. الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي محمد خاطر (رئيس اللجنة التنفيذية)	٥
٢. السيد/ عبدالله مبارك ال خليفة (عضوا)	٥
٣. السيد/ عيسى هلال الكواري(عضوا)	٥
٤. السيد/ يوسف محمد العبيدي(عضوا)	٤

أعضاء اللجنة التنفيذية

ب- لجنة التدقيق وإدارة المخاطر:

تتكون اللجنة من ثلاثة (٣) أعضاء مستقلين، وتساعد اللجنة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية والرقابية لضمان سلامة البيانات المالية للشركة. وتقدم المشورة لمجلس الإدارة حول كفاءة وفعالية نُظُم 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 ٢٠٢٢، منها:

- استعراض تقرير إدارة التدقيق الداخلي ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.

- استعراض تقرير إدارة المخاطر ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.

- استعراض نتائج الإفصاح السنوي لعام ٢٠٢٢.

- استعراض نتائج التقييم الداخلي لبرنامج إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة لتأكيد وتحسين الجودة.

- الموافقة على خطة إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة المبينة على المخاطر لعام ٢٠٢٣.

- الموافقة على الخطة الاستراتيجية لإدارة للتدقيق الداخلي للمجموعة للأعوام: ٢٠٢٣-٢٠٢٥.

- الموافقة على البيانات المالية الربعية، ومراجعة البيانات المالية السنوية ورفع توصية بشأنها لمجلس الإدارة.

- مراجعة التعديلات المقترحة على النظام الأساسي ل شركة Ooredoo ش.م.ق.ع والموافقة عليه.

- مراجعة سياسات شركة Ooredoo ش.م.ق.ع التالية، ورفعها لمجلس الإدارة:

١) سياسة مخصصات تقادم المخزون المعدلة.

٢) سياسة أمن المعلومات المعدلة.

٣) سياسة تملك وبيع ورهن وإيجارة العقارات المعدلة.

٤) سياسة مكافحة غسيل الأموال لخدمات Ooredoo المالية المعدلة.

٥) سياسة النفقات التشغيلية المعدلة.

٦) سياسة الإيجارات (IFRS16) المعدلة.

٧) سياسة التخلي عن الرسوم القابلة للفوترة المعدلة.

٨) سياسة التشفير المعدلة.

٩) سياسة الممتلكات والآلات والمعدات المعدلة.

١٠) سياسة تصنيف المعلومات المعدلة.

١١) سياسة إدارة الهوية والوصول إلى المعلومات المعدلة.

- مراجعة سياسات ومواثيق مجموعة Ooredoo التالية، ورفعها لمجلس الإدارة:

١) ميثاق لجنة التدقيق وإدارة المخاطر للمجموعة.

٢) ميثاق إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة.

٣) مصفوفة الصلاحيات واتخاذ القرارات المالية (DRM) لمجموعة Ooredoo.

٤) سياسة الاستحواذ والاندماج للمجموعة.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة التدقيق وادارة المخاطر التي حضرها في سنة ٢٠٢٢
١. السيد/ ناصر راشد الحميدي	١٠
٢. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	١٠
٣. سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	١٠

٥) سياسة إدارة المخاطر للمجموعة.

- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على تقرير إدارة مجموعة Ooredoo بشأن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١.

- الموافقة على تقرير إدارة Ooredoo قطر بشأن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١.

- الموافقة على إعادة تعيين مكتب (PwC) كمراقباً لحسابات الشركة لـ Ooredoo قطر ومجموعة Ooredoo ذ.م.م والشركات ذات الأغراض الخاصة، ومراجعة النظام المحاسبي التنظيمي (RAS) لعام ٢٠٢١، ومراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFR)، وتأكيد صحة رسوم التراخيص والرسوم الصناعية (متطلب من هيئة تنظيم الاتصالات في قطر)، وتقارير بورصة قطر بصيغة (XBRL)، وتوفير مورد للترجمة العربية (حسب الطلب) لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على نتائج مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة، وإدارة حوكمة الشركات لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة، ومؤشر أداء إدارة حوكمة الشركات لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على موازنة إدارة حوكمة الشركات لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على موازنة إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة لعام ٢٠٢٢.

- استعراض تقرير إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة بشأن نظام الرقابة الداخلية وذلك وفق متطلبات نظام حوكمة الشركات والكيانات المدرجة في السوق ورفعها لمجلس الإدارة.

- استعراض تقرير الإدارة الدوري بشأن مكافحة غسيل الأموال والامتثال.

- استعراض متابعة تنفيذ توصيات برنامج تحسين الجودة (QAIP) الداخلية والخارجية.

- استعراض خطة تدقيق مراقب حسابات الشركة السنوية عن عام ٢٠٢٢.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام ٢٠٢٢ عشرة (١٠) اجتماعات.

بناءً على التقييم السنوي، فإن مجلس الإدارة راضي عن أداء اللجنة في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة التدقيق وادارة المخاطر التي حضرها في سنة ٢٠٢٢
١. السيد/ ناصر راشد الحميدي	١٠
٢. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	١٠
٣. سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	١٠

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة التدقيق وادارة المخاطر التي حضرها في سنة ٢٠٢٢
١. السيد/ ناصر راشد الحميدي	١٠
٢. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	١٠
٣. سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	١٠

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة التدقيق وادارة المخاطر التي حضرها في سنة ٢٠٢٢
١. السيد/ ناصر راشد الحميدي	١٠
٢. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	١٠
٣. سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	١٠

أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

ج. لجنة المكافآت والترشيحات:

تتكون اللجنة من ثلاثة (٣) أعضاء، وتعمل لجنة المكافآت والترشيحات على مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه ومسئولياته فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة للمجموعة Ooredoo، وتحديد مكافأة رئيس وأعضاء مجلس إدارة Ooredoo ، وكذلك مكافأة الإدارة التنفيذية العليا والموظفين. وتساهم اللجنة أيضاً بتقييم أداء المجلس.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام ٢٠٢٢، منها:

- الموافقة على بطاقة مؤشر تقييم الأداء لـ Ooredoo قطر لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على بطاقة مؤشر تقييم الأداء لمجموعة Ooredoo لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لمجموعة Ooredoo لعام ٢٠٢١.

- الموافقة على خلق وظيفة نائب رئيس الشؤون المالية تتبع مباشرة لرئيس الشؤون المالية للمجموعة.

- الموافقة على تعيين السيد/ إياس عساف كنائب رئيس الشؤون المالية للمجموعة.

- الموافقة على التعديلات المقترحة للهيكل التنظيمي في هيكل الشؤون التجارية للمجموعة وهيكل خدمات الاعمال.

- الموافقة على هيكل الإدارة العليا للمجموعة ليتضمن رئيس خدمات الاعمال للمجموعة يتبع مباشرة لنائب الرئيس التنفيذي للمجموعة.

- الموافقة على إضافة السيد/عزيز العثمان لقائمة أعضاء مجالس إدارات الشركات التابعة وSPV المذكورة في مذكرة حوكمة الشركات للمجموعة.

- اعتماد بطاقة مؤشر الأداء والاهداف لـ Ooredoo قطر لعام ٢٠٢٣.

- اعتماد مؤشر وأهداف تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على إعادة هيكلة إدارة التحول الرقمي وإضافة مشروع الـ ESS تحت مظلة التحول الرقمي، وإضافة ٢٠ وظيفة لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على إضافة وظيفتين للأمن السيبراني في هيكل التكنولوجيا للمجموعة.

- مراجعة ميثاق لجنة الموارد البشرية للمجموعة والموافقة عليه ورفع توصية لمجلس الإدارة للموافقة.

- اعتماد بطاقة مؤشر الأداء للعضو المنتدب ونائب الرئيس التنفيذي للمجموعة والرئيس التنفيذي الإقليمي وأداء المديرين التنفيذيين للمجموعة وذلك عن العام ٢٠٢٢.

- الموافقة على التعديلات المقترحة في هيكل شؤون المستهلكين للمجموعة (Group Consumer) التابعة مباشرة لرئيس شؤون المستهلكين للمجموعة .

- الموافقة على التغييرات المقترحة في سياسة الموارد البشرية لـOoredoo قطر.

- الموافقة على تعديل الراتب التقاعدي للموظفين القطريين المتقاعدين قبل صدور قانون التقاعد الجديد (٢٥ موظف)، ابتداءً من ١ إبريل ٢٠٢٢.

- الموافقة على التعديل المقترح في بطاقة مؤشر أداء Ooredoo عمان لعام ٢٠٢٢ في هدف (Free Cash Flow Target) من المستوى الأول وحتى المستوى الرابع (L1-L4)

- الموافقة على التغييرات المقترحة في سياسة الموارد البشرية لمجموعة Ooredoo.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام ٢٠٢٢ ستة (٦) اجتماعات.

بناءً على التقييم السنوي، فإن مجلس الإدارة راضٍ عن أداء اللجنة في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات التي حضرها في سنة ٢٠٢٢
١. الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	٦
٢. عيسى هلال الكواري	٦
٣. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	٦

أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

١٤. الإدارة التنفيذية:

إن الدور الذي تكلف به الإدارة التنفيذية هو إدارة عمليات الشركة، وهو ما يتطلب تخطيط مختلف إجراءات التطوير بما يتفق مع مبادئ وممارسات الشركة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن الإدارة التنفيذية مسؤولة عن مراقبة تطور الأداء المالي وتطوير خطط الأعمال في الشركة. ويعتبر الرئيس التنفيذي للشركة مسؤول عن فريق الإدارة التنفيذية، فيما يراقب مجلس إدارة الشركة أدائهم.

التالي أسماء والسير الذاتية للإدارة التنفيذية حتى نهاية عام ٢٠٢٢:

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
	تم تعيين السيد/ عزيز العثمان فخرو عضواً منتدباً ورئيساً تنفيذياً لمجموعة Ooredoo في نوفمبر ٢٠٢٠. ويشغل السيد/ عزيز العثمان فخرو عضوية مجلس إدارة Ooredoo منذ عام ٢٠١١.
عزيز العثمان فخرو	وقد شغل منصب مساعد وكيل وزارة المالية لشؤون الموازنة العامة، ومديراً بالإنابة بقسم الاندماجات والاستحوادات في قطر القابضة (الذراع الاستثماري والاستراتيجي لجهاز قطر للاستثمار) من ٢٠٠٧ وحتى ٢٠١٤، حيث أشرف على عدد من أهم الاستحوادات خلال تلك الفترة.
العضو المنتدب والرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo	ويشغل السيد/ عزيز العثمان فخرو أيضاً عضوية مجلس الإدارة بشركة SA Accor منذ عام ٢٠١٥. كما أنه يشغل منذ مارس ٢٠٢١ عضوية مجلس الإدارة شركة كتارا للضيافة وعضوية مجلس أمناء متحف قطر. وفي ديسمبر ٢٠٢١ انضم لعضوية مجلس إدارة اندوسات.
	والسيد/ عزيز العثمان فخرو حاصل على شهادة البكالوريوس في إدارة الاعمال من جامعة إسلسكا.
	الشيخ/ محمد بن عبدالله آل ثاني هو نائب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر منذ مارس ٢٠٢٠.
	كما يشغل حالياً منصب رئيس مجلس إدارة Ooredoo الكويت، ونائب رئيس مجلس إدارة كل من آسياسل العراق و Ooredoo عُمان.
محمد بن عبدالله آل ثاني	يتمتع الشيخ/ محمد بخبرة واسعة في مجال الاتصالات والتحول الرقمي والمحاسبة والمالية. وقد شغل العديد من المناصب الإدارية في Ooredoo منذ انضمامه للشركة عام ٢٠٠٩.
نائب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo والرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر	إذ تولى سابقاً منصب الرئيس التنفيذي لشركة Ooredoo الكويت والرئيس المفوض لشركة إندوسات Ooredoo، قاد خلالها كلا الشركتين لتحقيق العديد من الإنجازات وزيادة السوق في كل من الكويت وإندونيسيا.
	الشيخ/ محمد حاصل على شهادة الماجستير في المالية والمحاسبة من جامعة كارديف بالمملكة المتحدة، وشهادة البكالوريوس في المحاسبة من جامعة قطر.
	يشغل السيد/ أحمد النعمة منصب الرئيس التنفيذي الإقليمي لمجموعة Ooredoo منذ يناير ٢٠٢٢.
	ويت رأس السيد/ أحمد النعمة أيضاً مجلس الإدارة في كل من Ooredoo الجزائر وOoredoo تونس وOoredoo ميانمار وهو نائب رئيس مجلس الإدارة في Ooredoo فلسطين، إضافة إلى كونه مفوضاً في شركة Indosat Ooredoo Hutchison.
أحمد عبدالعزيز النعمة	وحالياً، يشرف السيد/ أحمد على التطور الاستراتيجي لـ 6 شركات تابعة للمجموعة في الجزائر وتونس و فلسطين و المالديف و ميانمار وإندونيسيا.
الرئيس التنفيذي الإقليمي لمجموعة Ooredoo	وقد تولى سابقاً منصب الرئيس التنفيذي لـ إندوسات Ooredoo، حيث كان وراء بيع وإعادة استئجار الشركة لأبراج الاتصالات، والتي تعد واحدة من أكبر الصفقات من نوعها في آسيا. كما حظي السيد/ أحمد النعمة بدور قيادي في الصفقة التاريخية بين Ooredoo و CK Hutchison.
	السيد/ أحمد النعمة حاصل على درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية من جامعة كولورادو في دنفر بالولايات المتحدة الأمريكية، وقد حصل على مؤهلات إضافية من أكاديمية القيادة HEC ومركز قطر للقيادات وأكاديمية القيادة العربية وجامعة كرانفيلد وIMD ، وغيرها.
	تم تعيين السيد/ عبد الله أحمد الزمان في منصب رئيس الشؤون المالية في مجموعة Ooredoo في مارس ٢٠٢١. وكان السيد/ عبدالله قد انضم إلى مجموعة Ooredoo عام 2013 وتقلد عدة مناصب إدارية عليا في الشركات التابعة لمجموعة Ooredoo، قبل أن يشغل منصب رئيس الشؤون المالية لـ Ooredoo قطر منذ يناير ٢٠١٨.
عبدالله أحمد الزمان	ويعد السيد/ عبدالله مسؤولاً عن تعزيز الشفافية والمساءلة التنظيمية، والحفاظ على القيمة المستدامة على المدى الطويل للمساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين.
رئيس الشؤون المالية للمجموعة	يتمتع السيد/ عبدالله بخبرة قيادية واسعة وحافلة بالإنجازات تمتد لأكثر من ١٨ عاماً في قطاعات الاتصالات والنقل والنفط والغاز.
	وهو حاصل على درجة البكالوريوس في العلوم المالية وإدارة الأعمال من كاليفورنيا بالولايات المتحدة الأمريكية، ودرجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة هال بالمملكة المتحدة.

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
	<p>الشيخ علي بن جبر آل ثاني هو رئيس الشؤون القانونية والتنظيمية والحوكمة للمجموعة منذ مارس ٢٠٢٠. وشغل الشيخ/ علي في الفترة الأخيرة منصب رئيس إدارة حوكمة الشركة في مجموعة Ooredoo من يناير ٢٠١٨ وحتى مارس ٢٠٢٠.</p> <p>ويشرف الشيخ/ علي بمقتضى منصبه الحالي على الأنشطة والسياسات القانونية والشؤون التنظيمية للمجموعة حول العالم. وهو مسؤول عن تقديم الاستشارات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيما يتعلق بجميع جوانب الحوكمة، والسياسات، والامتثال للتشريعات القانونية العالمية وأطر العمل التنظيمية في المجموعة. وكان الشيخ/ علي قد التحق للعمل في مجموعة Ooredoo في ٢٠١٣، وشغل منذ ذلك الوقت عدة مناصب بما فيها رئيس الشؤون القانونية والتنظيمية في Ooredoo قطر. وهو حاصل على درجة البكالوريوس في القانون.</p> <p>تشغل السيدة/ فاطمة سلطان الكواري منصب رئيس الموارد البشرية في مجموعة Ooredoo منذ أبريل ٢٠٢١، ورئيس مجلس إدارة Ooredoo المالديف منذ ديسمبر ٢٠٢١.</p> <p>تتمتع السيدة/ فاطمة بخبرة مهنية واسعة تتجاوز ١٦ عاماً وهي تُعدّ أول امرأة في تاريخ Ooredoo الكويت يتم تعيينها عضواً في مجلس إدارة الشركة.</p> <p>انضمت السيدة/ فاطمة للعمل في Ooredoo عام ٢٠٠٦ وشغلت عدداً من المناصب العليا، كان آخرها منصب رئيس خدمات الأفراد في Ooredoo قطر، كما كانت تشغل قبل ذلك منصب رئيس الشؤون التجارية لمجموعة Ooredoo بالإنابة.</p> <p>وتحمل السيدة فاطمة الكواري شهادة البكالوريوس في علوم الحاسب الآلي من جامعة قطر، ودرجة الماجستير التنفيذي في القيادة والسياسة والابتكار من جامعة جورج تاون بالولايات المتحدة الأمريكية، ودرجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة ليفربول في المملكة المتحدة.</p> <p>تم تعيين السيد/ محمد عبدالخالق العمادي بمنصب رئيس التدقيق الداخلي للمجموعة في نوفمبر ٢٠١١. ومنذ انضمامه إلى الشركة، نجح السيد محمد في تغيير وظيفة التدقيق الداخلي إلى تدقيق داخلي للمجموعة.</p> <p>يتمتع السيد/ محمد بخبرة مهنية واسعة تمتد لأكثر من ٢١ سنة في مجال التدقيق، عمل خلالها في مجال التدقيق الداخلي لـ Ooredoo لمدة ١٣ سنة.</p> <p>وبحكم منصبه الحالي، فهو مسؤول عن بث الثقة وتوفير خدمة الاستشارات لكل من Ooredoo قطر ومجموعة Ooredoo وستارلينك. وذلك بالإضافة إلى دعم وظائف التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.</p> <p>السيد/ محمد حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة من جامعة قطر ودرجة الماجستير في المحاسبة والمالية من جامعة ساوثهامبتون بالمملكة المتحدة.</p> <p>تم تعيين الشيخ/ ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني في منصب رئيس الشؤون التجارية في مارس ٢٠٢١.</p> <p>ويتمتع الشيخ/ ناصر بن حمد بخبرة واسعة تمتد لما يقرب من ١٠ سنوات، ويُشرف حالياً على كل من وحدتي عمل الأفراد والشركات.</p> <p>وقبل توليه منصبه الحالي، كان الشيخ/ ناصر رئيس الأعمال التجارية في Ooredoo قطر، حيث كان مسؤولاً عن الأرباح والخسائر لمجموعة لخدمات الشركات والتي تشمل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمشاريع الكبرى ومركز قطر للبيانات.</p> <p>الشيخ/ ناصر حاصل على درجة البكالوريوس من جامعة قطر وعلى درجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة ويلز، وهو حاصل أيضاً على درجة الماجستير في إدارة الأعمال ((Telecoms Mini MBA من أكاديمية Telecoms بالمملكة المتحدة.</p> <p>تم تعيين السيد/ محمد جاسم الكواري في منصب رئيس الخدمات المساعدة في Ooredoo قطر في يناير ٢٠١٢، وهو مسؤول في منصبه الحالي عن الإدارات التالية: المشتريات وسلاسل التوريد، والمباني والخدمات المساندة، والتميز التشغيلي. ويمتلك السيد/ محمد خبرة تزيد عن ٢٧ عاماً في الوظائف الإدارية والقيادية.</p> <p>وكان السيد/ محمد سابقاً رئيس مجلس إدارة Ooredoo عُمان وعضو مجلس إدارة شركة ستارلينك قطر.</p> <p>وهو يحمل شهادة البكالوريوس في إدارة الأعمال من الجامعة الأمريكية، بواشنطن. (إحيل إلى التقاعد في نهاية ٢٠٢٢).</p>
علي بن جبر آل ثاني	
رئيس الشؤون القانونية والتنظيمية والحوكمة للمجموعة	
فاطمة سلطان الكواري	
رئيس الموارد البشرية للمجموعة	
محمد عبدالخالق العمادي	
رئيس التدقيق الداخلي للمجموعة	
ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني	
رئيس الشؤون التجارية – Ooredoo قطر	
محمد جاسم الكواري	
رئيس الخدمات المساعدة – Ooredoo قطر	

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
	<p>تشغل السيدة/ إيمان مبارك الخاطر منصب رئيس الموارد البشرية في Ooredoo قطر منذ مارس ٢٠٢١. وتمتيز السيدة/ إيمان مبارك الخاطر بخبرة تزيد عن ١٥ عاماً، وساهمت بشكل كبير في نمو الشركة على المستويين التجاري والمالي.</p> <p>وقبل تعيينها بمنصب رئيس الموارد البشرية في Ooredoo قطر، شغلت السيدة/ إيمان مبارك الخاطر منصب المدير التنفيذي للتعاقدات والأداء والشراكات بالإنابة في مجموعة Ooredoo.</p> <p>وكانت السيدة/ إيمان مبارك الخاطر قد انضمت إلى Ooredoo عام ٢٠٠٧ وشغلت منذ ذلك الحين العديد من المناصب العليا في قطر والمجموعة.</p> <p>كما تشغل السيدة/ إيمان مبارك الخاطر عضوية مجلس الإدارة للجمعية القطرية للتوحد، كما أنها متطوعة في مركز رعاية الأيتام (دريمة).</p> <p>السيدة/ إيمان حاصلة على درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية من جامعة قطر ودرجة الماجستير في إدارة الأعمال الاستراتيجية من جامعة HEC Paris. وهي إحدى خريجات مركز قطر للقيادات.</p> <p>تم تعيين السيد/ عيسى محمد المهدي بمنصب رئيس الشؤون المالية في Ooredoo قطر في مارس ٢٠٢١.</p> <p>وقبل انضمامه إلى Ooredoo عام ٢٠١٢، شغل السيد/ عيسى العديد من المناصب في القطاع المصرفي والعمليات المتعلقة بالمخاطر وتأمين العائدات والإدارة العامة.</p> <p>ويشغل السيد/ عيسى المهدي عضوية مجلس الإدارة في كل من Ooredoo فلسطين وOoredoo عمان وشركة ستارلينك. كما يشغل عضوية مجلس الإدارة في شركة QLM لتأمينات الحياة والتأمين الصحي.</p> <p>وهو حاصل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال والمالية من جامعة Marymount بالولايات المتحدة الأمريكية، وعلى درجة الماجستير في إدارة الأعمال والتحول الرقمي من HEC Paris.</p> <p>تم تعيين السيد/غونتر أوتندورفر رئيساً للتكنولوجيا والبنية التحتية في Ooredoo قطر في يناير ٢٠١٩.</p> <p>ويمتلك السيد/ أوتندورفر ٢٥ عاماً من الخبرة، عمل خلالها كرئيس للتكنولوجيا وعضو مجلس إدارة في كبرى شركات الاتصالات العالمية مثل Sprint الأمريكية و Telekom Austria النمساوية وT-Mobile الألمانية و Single Optus الأسترالية. وكان آخر المناصب التي شغلها السيد/ أوتندورفر قبل الانضمام إلى Ooredoo هو رئيس عمليات التكنولوجيا بشركة Sprint Corporation USA الأمريكية.</p> <p>السيد/ أوتيندورفر حاصل على درجة البكالوريوس في علوم الكمبيوتر (بتقدير امتياز) من جامعة Technische Universitat في فيينا، بالنمسا.</p>
إيمان مبارك الخاطر	
رئيس الموارد البشرية – Ooredoo قطر	
عيسى محمد المهدي	
رئيس الشؤون المالية – Ooredoo قطر	
غونتر أوتندورفر	
رئيس التكنولوجيا والبنية التحتية – Ooredoo قطر	

• إجمالي قيمة تعويضات الإدارة التنفيذية عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ ما يعادل ٤٩,٣ مليون ريال قطري.

• تقييم مجلس الإدارة عن أداء الإدارة التنفيذية: بناءً على التقييم السنوي، فإن مجلس الإدارة راضي عن أداء الإدارة التنفيذية في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

١٥. إدارة الحوكمة:

تأسست إدارة الحوكمة في الشركة في عام ٢٠٠٨، ويقع على عاتق الإدارة مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في ضمان فعالية وتطبيق ممارسات وسياسات حوكمة الشركات عبر Ooredoo ومجموعتها.

وقد أنجزت إدارة الحوكمة عدداً من الأعمال المهمة في عام ٢٠٢٢، 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).

- العمل على سياسات الشركة وجدول إتخاذ القرارات.

- الامتثال بأحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

١٦. أهداف التدقيق الداخلي وأشطته:

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، وذلك لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير، التي يتم صياغتها بشكل يسهم في إضافة المزيد من القيمة وتحسين عمليات Ooredoo. ويتم تنفيذ هذه المهام تحت إشراف لجنة التدقيق وإدارة المخاطر. وتوجد تعليمات واضحة من قبل مجلس الإدارة 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 أُنجزت إدارة التدقيق عدداً من الأعمال المهمة في عام ٢٠٢٢، 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.

-التقيد بدليل التدقيق الداخلي القائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، وذلك لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير.

-مراجعة التقارير ربع السنوية لإدارة التدقيق الداخلي لشركات المجموعة.

-مراجعة خطط التدقيق الداخلي السنوية لشركات المجموعة المبنية على المخاطر وتقديم النصح والمشورة لها.

-متابعة تنفيذ برنامج إدارة التدقيق الداخلي لتأكيد وتحسين الجودة لإدارات التدقيق الداخلي في المجموعة والشركات التابعة.

-القيام بدور المنسق بين المدققين الخارجيين، وديوان المحاسبة، والإدارة.

-تقديم الدعم لوظائف التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.

-مراجعة بعض السياسات المقترحة لإبداء الرأي حول كفاءة إجراءات الضبط الداخلي فيها.

-تخطيط وتنفيذ مراجعة فاعلية أنظمة الضوابط الداخلية على التقارير المالية (Internal Control Over Financial Report) لعام ٢٠٢٢.

- ولضمان الشفافية والمصداقية، يتم التحقيق في أي أمور تسترعي انتباه المدقق الداخلي أو الخارجي أو فريق المحاسبة بشكل منفصل بناءً على طبيعة هذه الأمور ووفقاً للإجراءات المعتمدة لهذا الشأن.

- رفع تقارير ربع سنوية إلى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر عن مدى التزام الشركة بمتطلبات المادة رقم (٢٢) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق. ويتضمن تقرير إدارة التدقيق الداخلي في المجموعة مايلي:

١- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والإستثمارات وإدارة المخاطر.

٢- مراجعة تطور عوامل المخاطر في الشركة ومدى ملاءمة وفاعلية الأنظمة المعمول بها في الشركة في مواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.

٣- تقييم شامل لأداء الشركة بشأن الإلتزام بتطبيق نظام الرقابة الداخلية، وأحكام هذا النظام.

٤- مدى التزام الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.

٥- مدى التزام الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.

٦- المخاطر التي تعرضت لها الشركة وأنواعها وأسبابها وماتم بشأنها.

٧- المقترحات الخاصة بتصويب المخالفات وإزالة وأسباب المخاطر.

١٧. الإشراف والرقابة على المجموعة:

إن الإشراف والرقابة على مستوى المجموعة يجمع خطوطاً منفصلة للتشغيل الاستراتيجي والمراقبة المالية في مراجعة شاملة لكل واحدة من الشركات التابعة. ويتم ذلك وفقاً لدورة منتظمة من زيارات واجتماعات تعقدھا 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 مواثيق لجان التدقيق على مستوى المجموعة وذلك لضمان إشراف لجان التدقيق على أنظمة الضبط الداخلية.

١٨. إدارة المخاطر وأنظمة الضبط الداخلية:

وضعت Ooredoo نظاماً للرقابة وإدارة المخاطر الداخلية والخارجية لتحديد المخاطر ووضع خطط لمعالجتها بهدف حماية إستثمارات 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 فاعلية 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 متصلة 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 (كإفاعة) المخاطر الجوهرية التي قد تواجه الشركة والشركات العاملة التابعة لها. وتوؤول مسئولية 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 فاعلية إدارة المخاطر في Ooredoo والتقيد بأنظمة الضبط الداخلية، بالإضافة إلى فاعلية تنفيذها.

إن الإجراءات المتعلقة بتحديد وإدارة المخاطر في الشركات التابعة تختلف من شركة لأخرى، غير أن هذه الإجراءات تخضع في الوقت الحالي لعملية توحيدھا، 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.

كما ويتولى مجلس الإدارة مسؤولية نشر ثقافة الرقابة الداخلية، ويشرف على التزام جميع المعنيين بإطار الرقابة الداخلية من خلال التقارير المنتظمة المقدمة إلى مجلس الإدارة من خلال وظائف الرقابة الداخلية (المخاطر والتدقيق الداخلي). وتتحمل الإدارة العليا مسؤولية تنسيق وتسهيل تنفيذ إطار الرقابة الداخلية ومعالجة القضايا ذات الصلة بالمخاطر. كما وتضمن الإدارة العليا أن جميع الضوابط تعمل

بفاعلية في جميع الأوقات وتقوم بالتنسيق مع الإدارات المختلفة لمعالجة نقاط الضعف في الأنظمة الرقابية التي أبلغت عنها وظائف الرقابة الداخلية في الوقت المناسب.

وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة مستمرة عن مدى كفاية إطار الرقابة الداخلية من خلال تنفيذ خطة التدقيق الداخلي السنوية المبنية على المخاطر. ففي حال قامت إدارة التدقيق الداخلي بتحديد نقاط ضعف في انظمة الرقابة الداخلية فإن الإدارة المختصة تقوم بوضع خطة عمل للتخفيف ومعالجة أوجه القصور خلال مدة زمنية محددة. ويتم تعريف أولوية معالجة نقاط الضعف بناء على شدة وتأثير نقاط الضعف المحتمل على الشركة. وتقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقارير نصف سنوية عن التقدم المحرز في المتابعة إلى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة العليا.

وقامت الإدارة في عام ٢٠٢٢ بتحديد إجراءات الرقابة على البيانات المالية وتأكيد سلامة هذه الإجراءات من حيث التصميم والتنفيذ. وقامت إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة شاملة لتلك الإجراءات والتأكد من مدى فاعلية تطبيقها وأخذت الإدارة علما بما جاء في هذه المراجعة من تحسينات مطلوبة على هذه الإجراءات.

وفي ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢، لم تنم إلى علم الشركة أية إخفاقات أو نقاط ضعف في نظام الرقابة الداخلية ولم تحدث أي حالات طوارئ كان لها تأثير سلبي ملموس على الوضع المالي للشركة.

١٩. 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 تؤكّد 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 صُمنت هذه السياسة في مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني.

كما نود الإشارة إلى أنه بناءً على التقييم الخارجي لبرنامج تأكيد وتحسين الجودة لإدارة التدقيق الداخلي في المجموعة والتقييم الذاتي السنوي فإن نشاط إدارة التدقيق الداخلي في المجموعة يتوافق بشكل عام مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي وميثاق قواعد السلوك المهني لمعهد المدققين الداخليين الدولي.

٢٠. إتاحة المعلومات:

تضمن الشركة لجميع المساهمين حق الاطلاع على كافة المعلومات والا فصاحات 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.

وفي حال تداولت الصحف أو مواقع التواصل شائعات عن الشركة، فإن الشركة لديها سياسة خاصة بشأن الإفصاحات والتي أيضاً تتضمن سياسة التعامل مع الشائعات ان وجدت.

وقد تمت الإشارة ضمناً في أحكام المواد (٤٦) و(٤٩) و(٥٣) 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 (١٠%) من رأس المال.

- تعقد 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 ناقصيھا.

٢١. 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 (٦٢) من النظام الأساسي للشركة و سياسة الشركة الخاصة بتوزيع الأرباح وإتفاقاً للمادة (٣٦) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية (QFMA).

سجل المساهمين

مرسوم حوكمة الشركات

سجل المساهمين

مع مراعاة حكم المادة (١٠) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (١٥٩) من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، والمادة (٣٠) 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	١,٦٥٥,٨٠٨,٤٢٠	٥٢%		
صندوق المعاشات (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	٤٠٨,٢٣٩,٤٩٤	١٣%		
جهاز أبوظبي للاستثمار	الإمارات العربية المتحدة	٣٢٠,٣١٩,٩٤٠	١٠%		
صندوق المعاشات العسكري (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	٦٣,٧٩٧,٧٣٣	٢%		

الجدول الثاني: حصص أعضاء مجلس الإدارة.					
اسم عضو مجلس الإدارة	عدد الأسهم	الدولة	اسم المستفيد		
الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركى محمد الخاطر	٤٠٨,٢٣٩,٤٩٤	قطر	الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية		
سعادة السيد/ تركى محمد الخاطر	٥٠,٠٠٠	قطر	سعادة السيد/ تركى محمد الخاطر		
بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	٢٥,٠٢٧,٦٠٠	قطر	بنك قطر الوطني		
شركة واسط للتجاره يمثلها الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	٥٨,٧٧٠	قطر	الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني		
السيد/ ناصر راشد الحميدي	٥٠,٠٠٠	قطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي		
الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	٤٤,٥٠٠	قطر	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه		
سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	٥,٠٠٠	قطر	سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري		

٣٣. المعاملة المنصفة للمساهمين وحقوق التصويت:

وفقاً لحكم المادة (١٦) 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 (٣٣) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية يحق للمساهمين طلب إدراج مسائل معينة في جدول أعمال الجمعية العامة ومناقشتها بالاجتماع إن لم يدرجها المجلس وقررت الجمعية ذلك.

كما تحرص الشركة في اختيار اناسب الأماكن والمواعيد لانعقاد الجمعية العامة وللشركة واستخدام وسائل التقنية الحديثة في التواصل مع المساهمين تيسيراً لمشاركة أكبر عدد منهم في اجتماع الجمعية العامة وتحقيق مشاركة فعالة.

وفقاً لأحكام المادة (٤٢) والمادة (٤٦) من النظام الأساسي للشركة، تحرص الشركة على تمكين المساهمين من العلم بالموضوعات المدرجة بجدول أعمال الجمعية العامة وتوفير معلومات كافية تمكنهم من اتخاذ قراراتهم من خلال الإعلان عنها في الصحف وموقع بورصة قطر والموقع الإلكتروني الخاص بالشركة. ووفقاً لأحكام المادة (٤٨) من النظام الأساسي للشركة، تفصح الشركة بعد انتهاء الجمعية في بيان صحفي خاص عن نتائج الجمعية العامة فور انتهائها. و كما ورد في المادة (٤٢) من النظام الأساسي للشركة، تمكن الشركة مساهميها الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة في حال طلب المساهم ذلك.

ووفقاً لأحكام المادة (٤٣) من النظام الأساسي للشركة، فإن لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بالأصالة أو النيابة.

٢٤. موظفو الشركة:

إن سياسات الموارد البشرية المعتمدة والمطبقة بالشركة معدة بما يتماشى مع أحكام قانون العمل رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٤، 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.

وتشمل الوظائف الرئيسية للموارد البشرية التوصية بخطط التدريب اللازمة ووضعها وتقديمها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.

٢٥. إنجازات الشركة:

حققت الشركة خلال ٢٠٢٢ العديد من الإنجازات المهمة، ومن أبرزها:

• أعلنت مجموعة Ooredoo عن تحقيق إيرادات بلغت ٢٢,٧ مليار رق للعام المالي ٢٠٢٢.

• ارتفعت قيمة العلامة التجارية لمجموعة Ooredoo في عام ٢٠٢٢ بنسبة ٦١ مقارنة بعام ٢٠٢١، كما عززت ظهورها ضمن قائمة أفضل العلامات التجارية لشركات الاتصالات في العالم للعام السادس على التوالي بقيمة إجمالية للعلامة التجارية بلغت ٣,٤١٢ مليار دولار أمريكي. وحافظت المجموعة على مؤشر قوة علامتها التجارية عند ٧٩، وعلى تصنيف AAA+ لعلامتها التجارية للعام الرابع على التوالي.

• تم رسمياً إغلاق صفقة الاندماج بين مجموعة Ooredoo وCK Hutchison، وبموجب الصفقة تم الإعلان عن الشركة المدمجة الجديدة وهي Indosat Ooredoo Hutchison.

• أعلنت مجموعة Ooredoo عن تعيين السيد/ أحمد النعمة رئيساً تنفيذياً إقليمياً للمجموعة، والسيد/ بلال كاظمي رئيساً تنفيذياً للشؤون التجارية للمجموعة، والسيد/ نجيب خان رئيساً تنفيذياً لخدمات الشركات في المجموعة، والسيد/ إياس عساف نائباً للرئيس التنفيذي للشؤون المالية في المجموعة.

• أعلنت Ooredoo عن تعيين السيد/ خالد حسن الحمادي رئيساً تنفيذياً لـ Ooredoo المالديف.

• أعلنت مجموعة Ooredoo عن إطلاق شبكة اتصالات LTE مخصصة لدعم قطاع النفط والغاز بالتعاون مع Nokia و Ericsson.

• أعلنت Ooredoo أنها مشغل الاتصالات الرسمي لبطولة كأس العالم FIFA قطر ٢٠٢٢[™] في الشرق الأوسط وأفريقيا.

• أعلنت Ooredoo قطر عن توقيع مذكرة تفاهم مع معهد قطر لبحوث البيئة والطاقة التابع لجامعة حمد بن خليفة لتطوير الحلول الذكية، يتعاون بموجبها كلا الطرفين لتعزيز الابتكار في مجال الحلول الذكية، بما في ذلك حلول جودة الهواء في الأماكن الداخلية والخارجية.

• أعلنت Ooredooقطر عن إضافة حل IoT Connectivity لإنترنت الأشياء إلى سيارات تويوتا الجديدة في قطر.

• أطلقت Ooredoo الكويت إصداراً محدثاً من تطبيق My Ooredoo App وأطلقت منتجاً جديداً وهو سوق Wanna Marketplaceلتقديم تجربة فريدة من نوعها للعملاء من الشباب في الكويت.

• وسّعت آسياسل العراق تغطية شبكتها 4G لتشمل 1٠٠% من مواقعها، وقامت بتحديث شبكتها من خلال تعزيز سرعة البيانات وقامت بزيادة مرونة الشبكة بتقديم تقنية التوجيه المجزأ في شبكة النقل.

• أبرمت خدمات Ooredoo المالية في قطر شراكة مع Thunes، وهي منصة عالمية لخدمات الدفع مقرها في سنغافورة، بهدف توفير خدمة إرسال التحويلات المالية الفورية إلى العديد من محافظ الجوال دولياً.

• أعلنت مجموعة Ooredoo عن التوصل إلى اتفاقية مشتركة مع شركة BICS الدولية للاتصالات وذلك لإنشاء نموذج أعمال مبتكر لاتصالات الصوت سيؤدي إلى تطوير حلول مبتكرة في مجال الذكاء الاصطناعي، وتعليم الآلة، والحماية من الاحتيال.

• في إطار استمرار الشركة بالاستثمار في الابتكارات، وقعت Ooredoo قطر مذكرة تفاهم مع شركتي Siemens وMicrosoft لتطوير حلول رقمية، وحلول في مجال إنترنت الأشياء وأدوات تحليلية للبرمجيات، بحيث تخدم هذه الحلول تطبيقات البنية التحتية الذكية في مختلف قطاعات السوق، ومع التركيز بوجه خاص على البيئات الحضرية.

• Ooredoo الكويت أول شركة اتصالات في الكويت تحصل على رخصة مقدم لخدمات الكلاود السحابية من الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات.

Ooredoo قطر في حفل توقيع اتفاقية مع شركة أرامكو

Ooredoo قطر في حفل توقيع اتفاقية مع شركة أرامكو

Ooredoo قطر في حفل توقيع اتفاقية مع شركة أرامكو

Ooredoo قطر في حفل توقيع اتفاقية مع شركة أرامكو

• أطلقت Ooredoo تونس "Ooredoo EZ"، وهي أول منصة للألعاب الإلكترونية في تونس.

• أعلنت مجموعة Ooredoo عن تحديث علامتها التجارية وإطلاق شعارها الجديد "طور عالمك". ويتمحور الشعار الجديد حول تمكين التقدم الإنساني، الأمر الذي يعكس التزام الشركة بمواصلة الارتقاء بأعمالها في مختلف الجوانب.

• أطلقت Ooredoo قطر خدمة Pay Apple على تطبيق Ooredoo بهدف توسيع نطاق خدماتها المالية.

• أطلقت آسياسل العراق خلال الربع الثالث متجرأً إلكترونياً جديداً هو "آسيامول".

• أطلقت Ooredoo تونس نظام كابل اتصالات بحري جديداً يربط الدولة بأوروبا، بالتعاون مع PCCW Global.

•أعلنت Ooredooعن تحقيق أرقام قياسية جديدة مع ختام بطولة كأس العالم FIFA قطر ٢٠٢٢[™]، إذ تم إجراء أكثر من ١١.٤ مليون مكالمة صوتية خلال البطولة، كان ٦٦٣,١ منها عبر شبكةVolTE. وبنسبة نجاح بلغت ٩٩,٩٥٪، واستخدام أكثر من ٦٤٦,٠٠٠ مشجعاً خدمات التجوال، وتم استخدام ٨٠١ تيرابايت من البيانات.

٢٦. الأطراف ذات العلاقة:

لدى الشركة ضوابط محكمة ونظم متأصلة تحكم دخولها في صفقات وعلاقات مع أطراف ذات صلة. كما أن سياسة الشركة تحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين عقد أي صفقات بيع أو شراء لأسهم الشركة خلال الفترة المحددة من بورصة قطر وحتى الإعلان للجمهور عن البيانات المالية ولم يتم أي طرف من ذوي العلاقة بعقد أي صفقات في فترات الحظر خلال عام ٢٠٢٢.

لم يوجد أي تعاملات مهمة مع أطراف ذات علاقة في سجل الشركة تتطلب موافقة المساهمين وذلك اعتباراً من ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢. وفي جميع الأحوال، فإن تعاملات الأطراف ذات العلاقة سواءً كانت تعاملات مهمة أو خلاف ذلك يتم الإفصاح عنها في تقرير حوكمة الشركة الذي يتم إعداده وفقاً للمادة (١٢٢) من قانون الشركات التجارية القطري رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، والمادة (٥٦) والمادة (٥٧) والمادة (٥٨) من النظام الأساسي للشركة والمادة (١٢٢) من قانون هيئة قطر للأسواق المالية والمادة (٣٧) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية. وتقدم أيضاً في إطار المؤشرات المالية المدققة في نهاية العام للتصديق عليها في الاجتماع العام. ولمزيد من التفاصيل يمكن الرجوع إلى القوائم المالية المدققة والموحدة للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ والموجودة في نهاية التقرير السنوي والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من تقرير حوكمة الشركة.

يمكن الحصول على معلومات حول الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة من خلال العودة إلى الملاحظة المتممة للقوائم المالية المدققة والموحدة للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

٢٧. 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.

وبالنسبة لصندوق دعم الأنشطة الاجتماعية والرياضية، تلتزم Ooredoo بالقانون رقم ١٣ لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاته بالقانون رقم ٨ لسنة ٢٠١١، ويصل مجموع المبالغ التي تم دفعها إلى ٠٠٨.٠٣٧ ألف رق والمبالغ المستحقة للدفع ٤٥,٣٨٥ ألف رق. ويمكن معرفة المزيد من المعلومات بالاطلاع على النتائج المالية المدققة.

وانطلاقاً من تقننا 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 إيجاد 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 ٢٠٢٢ للمسؤولية الاجتماعية.

٢٨. تقرير الإدارة عن الرقابة الداخلية على التقارير المالية:

إن مجلس إدارة شركة Ooredoo (ش.م.ق.ع.) وشركاتها هي المسؤولة عن إنشاء والإحفاظ بأنظمة الرقابة الداخلية الفعّالة المتبعة في إعداد التقارير المالية استنادًا إلى إطار العمل والمعايير المحددة في الرقابة الداخلية - الإطار المتكامل (٢٠١٣)، ا الذي أصدرته لجنة المنظمات الراعية لوكالة تريدواي (“COSO”). إن نظام رقابتنا الداخلية على التقارير المالية مصممة لتوفير تأكيد معقول فيما يتعلق بموثوقية التقارير المالية وإعداد البيانات المالية الموحدة للشركة لأغراض إعداد التقارير الخارجية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية (“IASB”). تتضمن الرقابة الداخلية على التقارير المالية ضوابط على الإفصاحات في البيانات المالية الموحدة والإجراءات المصممة لمنع الأخطاء الجوهرية.

لقد قمنا بتقييم فعالية تصميم وتطبيق نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ وفقاً للمعايير الموضحة في "الرقابة الداخية - الإطار المتكامل لعام ٢٠١٣" الذي أصدرته لجنة المنظمات الراعية لوكالة تريدواي (“COSO”).

مجلس إدارة المجموعة هو المسؤول عن تصميم وصيانة ضوابط داخلية كافية والتي عند التطبيق الفعال من شأنها أن تضمن سير أعمالها بشكل منظم وفعال، بما في ذلك:

- الالتزام بسياسات المجموعة.

- حماية أصولها.

- منع وكشف عمليات الاحتيال والأخطاء.

- دقة واكتمال السجلات المحاسبية.

- إعداد المعلومات المالية الموثوقة في الوقت المناسب؛ و

- الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها، بما في ذلك قانون هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات ذات الصلة وقانون حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية والصادرة عن مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية بموجب القرار رقم (٥) لعام ٢٠١٦.

لقد أجرينا تقييمًا لتصميم وفعالية تشغيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ، كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ ، بناءً على إطار العمل والمعايير الموضوعة في ("COSO").

سوف يصدر مدقق حسابات الشركة، برايس ووتر هاوس كوبر - فرع قطر، تقرير تأكيد معقول بشأن تقييمنا لأنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية.

مخاطر في التقارير المالية

تتمثل المخاطر الرئيسية في إعداد التقارير المالية في أن البيانات المالية الموحدة لا تقدم عرضاً حقيقياً وعادلاً بسبب الأخطاء سواء كانت ناشئة عن أخطاء مقصودة (إحتيال) أو خطأ أو عدم نشر البيانات المالية الموحدة في الوقت المناسب. ينشأ عدم وجود عرض تقديمي عادل عندما يحتوي واحد أو أكثر من كشوف أو إفصاحات القوائم المالية الموحدة على أخطاء (أو اغفالات) جوهرية. تعتبر الأخطاء غير صحيحة إذا كان بإمكانها، التأثير بشكل فردي أو جماعي على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءً على البيانات المالية الموحدة.

لتقييم مخاطر التقارير المالية، أنشأت المجموعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية بهدف تقديم تأكيد معقول ولكن ليس كاملاً ضد الأخطاء الجوهرية، وقامت المجموعة بإجراء تقييم لفعالية أنظمة الرقابة الداخلية للمجموعة على التقارير المالية بناءً على الإطار المحدد في الإطار المتكامل لعام 2013" الذي أصدرته لجنة المنظمات الراعية لوكالة تريدواي (the“COSO Framework”). توصي COSO بوضع أهداف محددة لتسهيل تصميم وتقييم كفاية نظام التحكم.

يتضمن إطار العمل COSO سبعة عشر مبدأ اساسياً وخمسة عناصر كما يلي:

- بيئة الرقابة:**

- إدء الالتزام بالنزاهة والقيم الاخلاقية.

- ييدي مجلس الإدارة استقلاليته عن الإدارة ويمارس الرقابة على تطوير وأداء الرقابة الداخلية.

- نتشئ الإدارة، بإشراف مجلس الإدارة، الهيكل والسلطة والمسؤوليات المناسبة لتحقيق الأهداف.

- تبدي المؤسسة الالتزام بجذب الأفراد الأكفاء وتمييزهم والاحتفاظ بهم بما يتماشى مع الأهداف.

- تحمل المؤسسة الأفراد مسؤولية الرقابة الداخلية ضمن نطاق عملهم في السعي لتحقيق الأهداف.

- تقييم المخاطر:**

- تحدد المؤسسة الأهداف بوضوح كافي لتمكينها من تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بالأهداف.

- تحدد المؤسسة المخاطر التي تهدد تحقيق أهدافها وتحلل المخاطر كأساس لتحديد كيفية إدارة المخاطر.

- تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار خطر الاحتيال عند تقييم المخاطر التي تواجه تحقيق الأهداف.

- تحدد المؤسسة وتقيم التغييرات التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على نظام الرقابة الداخلية.

- أنشطة الرقابة:**

- تختار المؤسسة وتطور أنشطة الرقابة التي تساهم في التخفيف من المخاطر لتحقيق الأهداف إلى مستويات مقبولة.

- تختار المؤسسة أنشطة الرقابة العامة على تكنولوجيا المعلومات وتطورها لتحقيق الأهداف.

- تنشر المؤسسة أنظمة الرقابة من خلال السياسات والإجراءات التي تحدد ما هو متوقع في المؤسسة.

- المعلومات والإتصالات:**

- تحصل المؤسسة على معلومات ذات صلة عالية الجودة أو تنشئها وتستخدمها لدعم عمل الرقابة الداخلية.

- تنقل المؤسسة المعلومات داخلياً ، بما في ذلك أهداف ومسؤوليات الرقابة الداخلية اللازمة لدعم عمل الرقابة الداخلية.

- تواصل المؤسسة مع الأطراف الخارجية فيما يتعلق بالمسائل التي تؤثر على عمل الرقابة الداخلية.

- أنشطة المتابعة:**

- تختار المؤسسة وتطور وتنفذ عمليات تقييم مستمرة و/أو منفصلة للتأكد مما إذا كانت مكونات الرقابة الداخلية موجودة وتعمل.

- تقيم المؤسسة أوجه القصور في الرقابة الداخلية والإبلاغ عنها في الوقت المناسب إلى الأطراف المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات التصحيحية، بما في ذلك الإدارة العليا ومجلس الإدارة، حسب الاقتضاء.

نتيجة لإنشاء أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية، اعتمدت الإدارة أهداف البيانات المالية التالية:

- الوجود / الحدوث - الموجودات والمطلوبات موجودة والمعاملات قد حدثت بالفعل.

- الإكتمال - تم تسجيل جميع المعاملات، وتم إدراج أرصدة الحسابات في البيانات المالية الموحدة.

- التقييم / القياس - يتم تسجيل الموجودات والمطلوبات والمعاملات في التقارير المالية بالمبالغ المناسبة.

- الحقوق والالتزامات والملكية - يتم تسجيل الحقوق والالتزامات بشكل مناسب كموجودات ومطلوبات.

- العرض والإفصاح - تصنيف التقارير المالية والإفصاح عنها وعرضها بشكل مناسب.

ومع ذلك، فإن أي نظام للرقابة الداخلية، بما في ذلك الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR)، بغض النظر عن مدى حسن إدارته وتشغيله، يمكن أن يوفر فقط تأكيداً معقولًا ولكن ليس كاملاً لتحقيق أهداف نظام الرقابة. وعلى هذا النحو، قد لا تمنع ضوابط الكشف والإجراءات أو الأنظمة الخاصة بالرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) جميع الأخطاء أو الاحتيال. علاوة على ذلك، يجب أن يعكس تصميم نظام التحكم حقيقة وجود قيود على الموارد، ويجب اعتبار فوائد الضوابط بالنسبة لتكاليفها.

- تنظيم نظام الرقابة الداخلية**

المهام المشاركة في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية

يتم تنفيذ الضوابط داخل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) من قبل جميع وظائف الأعمال ووظائف البنية التحتية مع المشاركة في مراجعة موثوقية الدفاتر والسجلات التي تقوم عليها البيانات المالية الموحدة. بناءً على ذلك، يشمل تفعيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) على موظفين في وظائف مختلفة في جميع أنحاء المنظمة.

- ضوابط للحد من مخاطر أخطاء التقارير المالية**

يتكون نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR من عدد كبير من الضوابط والإجراءات الداخلية التي تهدف إلى تقليل من مخاطر البيانات المالية الموحدة الخاطئة. كما يتم دمج هذه الضوابط في عملية التشغيل وتشمل تلك التي:

- تكون مستمرة أو دائمة بطبيعتها مثل الإشراف داخل السياسات والإجراءات المكتوبة أو الفصل بين الواجبات،

- تعمل على أساس دوري مثل تلك التي يتم تنفيذها كجزء من عملية إعداد البيانات المالية السنوية الموحدة،

- تكون وقائية أو كافة للأخطاء في طبيعتها،

- يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على البيانات المالية الموحدة نفسها. تتضمن عناصر التحكم التي لها تأثير غير مباشر على البيانات المالية الموحدة وعناصر التحكم على مستوى الكيانات والضوابط العامة لتكنولوجيا المعلومات مثل الوصول إلى النظام وضوابط النشر، في حين أن عنصر التحكم ذي التأثير المباشر يمكن أن يكون ، على سبيل المثال، تسوية تدعم عنصراً في بيان المركز المالي بصورة مباشرة ،

- تكون مميزة للعناصر الآلية و / أو اليدوية. عناصر التحكم الآلية هي وظائف تحكم مضمنة في عمليات النظام مثل الفصل الذي يفرضه تطبيق عناصر التحكم في المهام وفحص إكتمال ودقة المدخلات. الضوابط الداخلية اليدوية هي تلك التي يديرها فرد أو مجموعة من الأفراد مثل ترخيص المعاملات.

قياس فعالية تطبيق والتصميم للرقابة الداخلية

قامت المجموعة بإجراء تقييماً رسمياً لمدى كفاية تصميم وفعالية تطبيق نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR. يتضمن هذا التقييم تقييمًا لتصميم وفعالية تشغيل بيئة التحكم بالإضافة إلى الضوابط الفردية التي تشكل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR مع الأخذ بعين الاعتبار:

- خطر وجود أخطاء البنود المدرجة في البيانات المالية الموحدة، مع الأخذ في الاعتبار بعض العوامل مثل الأهمية الجوهرية وقابلية بيان البيانات المالية الموحدة لتلك للإخطاء.

- مدى حساسية الضوابط المحددة للفشل، مع الأخذ في الاعتبار عوامل مثل درجة الأتمة والتعقيد ومخاطر تجاوز الإدارة وكفاءة الموظفين ومستوى التحكم المطلوب.

تحدد هذه العوامل، ككل، طبيعة ومدى الأدلة التي تتطلبها الإدارة من أجل أن تكون قادرة على تقييم ما إذا كان نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR فعالاً أم لا. يتم الحصول على الأدلة نفسها من الإجراءات المتكاملة ضمن المسؤوليات اليومية للموظفين أو من الإجراءات المنفذة خصيصاً لأغراض تقييم أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR)، حيث تشمل المعلومات الواردة من مصادر أخرى أيضاً عنصرٌ مهماً من عناصر التقييم، حيث إن هذه الأدلة قد تثير اهتمام الإدارة أو قد تثبت النتائج أو أخطاء.

عند تقييم مدى ملاءمة تصميم وفعالية لـ ICOFR، حددنا الإجراءات الهامة مثل تلك الإجراءات التي من المتوقع أن تؤثر الإنحرافات في تدفق المعاملات أو مبالغ البيانات المالية الموحدة ذات الصلة، بما في ذلك تلك الناتجة عن الاحتيال أو الخطأ، على نحو معقول على قرارات مستخدمي البيانات المالية الموحدة.

إن إجراءات المجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ والتي تم تحديدها على أنها جوهرية هي:

١- الضوابط على مستوى المجموعة.

٢- الإيرادات والذمم المدينة.

٣- المشتريات والمدفوعات.

٤- الخزينة.

٥- الموارد البشرية والرواتب.

٦- الاستثمارات المالية.

٧- ممتلكات وآلات ومعدات.

٨- الأصول غير الملموسة والشهرة.

٩- دفتر الأستاذ العام والتقارير المالية.

١٠ الضريبة

١١- ضوابط التكنولوجيا والأنظمة.

١٢- تكاليف التشغيل.

نتيجة لتقييم تصميم وفعالية نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR، لم تحدد الإدارة أي نقاط ضعف جوهرية وخلصت إلى أن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR تم تصميمه وتطبيقه وتشغيله بشكل مناسب كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

تقرير حول الالتزام بقانون هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة) والتشريعات ذات الصلة، بما في ذلك نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن مجلس إدارة الهيئة وفقاً للقرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ («متطلبات الهيئة»)

تقرير حول الالتزام بقانون هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة) والتشريعات ذات الصلة، بما في ذلك نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن مجلس إدارة الهيئة وفقاً للقرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ («متطلبات الهيئة»)

مقدمة

وفقاً لمتطلبات المادة ٢٤ من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية ("نظام الحوكمة" أو "النظام") الصادر وفقاً لقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة) رقم (٥) لسنة ٢٠١٦، قمنا بإجراء تأكيد محدود حول تقييم مجلس الإدارة لالتزام الشركة بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في الأقسام ذات الصلة من تقرير الحوكمة حول التزام شركة أريد ش.م.ق.ع. ("الشركة") وشركاتها التابعة (معاً "المجموعة") بمتطلبات الهيئة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين عن الحوكمة

يعد مجلس إدارة المجموعة مسؤولاً عن إعداد تقييم مجلس الإدارة حول الالتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، والذي يغطي الحد الأدنى من متطلبات المادة رقم (٤) من النظام.

ويعد مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان التزام المجموعة بمتطلبات الهيئة والتشريعات ذات الصلة ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن مجلس إدارة الهيئة وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة وفقاً لقرار الهيئة رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ وإعداد تقييم مجلس الإدارة لمدى التزام الشركة بمتطلبات الهيئة.

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً أيضاً عن تحديد مجالات عدم الالتزام والمبررات ذات الصلة، حيث تمّ التقليل من حدتها.

تتضمن هذه المسؤوليات تصميم وتنفيذ والحفاظ على أنظمة رقابة مالية داخلية مناسبة بحيث يضمن تطبيقها بفعالية سير العمل بالنظام وكفاءة، وتشمل الالتزام بالقوانين والأنظمة المطبقة.

مسؤوليات ممارس عمليات التأكيد

تتمثل مسؤولياتنا في إصدار استنتاج عن التأكيد المحدود حول ما إذا استرعى أمر ما انتباهنا مما يجعلنا نعتقد بأن تقييم مجلس الإدارة بخصوص الالتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو مرفق في تقرير الحوكمة، لا يُظهر بصورة عادلة ومن كافة النواحي الجوهرية، التزام المجموعة بقوانين وأنظمة الهيئة، بناء على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

وقد نفذنا هذه المهمة وفقاً للمعيار الدولي بشأن مهام التأكيد رقم ٣٠٠٠ (معدل) "مهام التأكيد بخلاف عمليات تدقيق أو مراجعة المعلومات المالية التاريخية"، الصادر عن مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي، ويتطلب هذا المعيار أن نقوم بتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا بغرض الحصول على تأكيد محدود حول ما إذا استرعى أمر ما انتباهنا مما يجعلنا نعتقد بأن تقييم مجلس الإدارة بخصوص الالتزام بمتطلبات الهيئة كما هو وارد في تقرير الحوكمة، ككل، ليس معداً من كافة النواحي المادية وفقاً لمتطلبات الهيئة.

تختلف الإجراءات المتبعة في مهمة التأكيد المحدود من حيث طبيعتها وتوقيتها، وهي أقل من حيث النطاق، عن مهمة التأكيد المعقول. وبالتالي، يكون مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه من مهمة التأكيد المحدود أقل بشكل أساسي عن التأكيد الذي كان من الممكن الحصول عليه فيما لو تم إجراء مهمة التأكيد المعقول. ولم نقم بتنفيذ إجراءات لتحديد الإجراءات الإضافية التي كان من الممكن إجراؤها إذا كانت هذه المهمة تتعلق بالتأكد المعقول.

تتضمن مهمة التأكيد المحدود تقييم مخاطر التحريف المادي في تقييم مجلس الإدارة بخصوص الالتزام بمتطلبات الهيئة، سواء كان ناتجاً عن احتيال أو خطأ، والتعامل، حسب الضرورة، مع المخاطر التي تم تقييمها في ظل الظروف المحيطة. ويعد نطاق مهمة التأكيد المحدود أقل بشكل أساسي عن مهمة التأكيد المعقول من حيث إجراءات تقييم المخاطر والإجراءات المتبعة للتعامل مع المخاطر التي تم تقييمها. وبناء على ذلك، لا نبدي رأي تأكيد معقول حول ما إذا تم إعداد تقييم مجلس الإدارة بخصوص

الالتزام بمتطلبات الهيئة كما هو وارد في تقرير الحوكمة، ككل ومن كافة النواحي المادية، وفقاً لمتطلبات الهيئة.

تم تنفيذ الإجراءات بناءً على حكمنا المهني بما في ذلك الاستفسارات ومراقبة العمليات المنفذة وفحص الوثائق وتقييم مدى ملاءمة سياسات إعداد التقارير للمجموعة ومطابقتها مع السجلات الأساسية.

نظراً لظروف الارتباط، قمنا خلال تنفيذ الإجراءات أعلاه بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للتوصل إلى فهم العمليات المتبعة لتحديد متطلبات الهيئة والإجراءات المطبقة من قبل الإدارة للالتزام بهذه المتطلبات والمنهجية التي اتبعتها الإدارة لتقييم مدى الالتزام بهذه المتطلبات.
- أخذ الإفصاحات بعين الاعتبار من خلال مقارنة محتويات تقرير مجلس الإدارة حول متطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، مقابل متطلبات المادة ٤ من النظام؛
- مطابقة المحتويات ذات الصلة في تقرير مجلس الإدارة حول متطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، مع السجلات الأساسية التي تحتفظ بها المجموعة؛^٥
- تنفيذ اختبار تحقيقي محدود على أساس انتقائي، عند الضرورة، وذلك لتقييم الالتزام بمتطلبات الهيئة؛ وملاحظة الأدلة التي تم جمعها من قبل الإدارة؛ وتقييم ما إذا تم الإفصاح عن أي مخالفات لمتطلبات الهيئة، إن وجدت، من قبل مجلس الإدارة، من كافة النواحي الجوهرية.

لا تتضمن إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها تقييماً للجوانب النوعية أو لفعالية الإجراءات المطبقة من قبل الإدارة للالتزام بالمتطلبات. ولذلك، لا نقوم بتقديم أي تأكيد حول ما إذا كانت الإجراءات التي تطبقها الإدارة تؤدي بفعالية إلى تحقيق أهداف لمتطلبات الهيئة.

استقلاليتنا ومراقبة الجودة

التزمنا خلال عملنا بمتطلبات الاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى وفقاً لقواعد السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين الصادرة عن مجلس معايير السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين ("IESBA")، التي تقوم على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني والمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة في دولة قطر. وقد استوفينا مسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لهذه المتطلبات وقواعد السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين.

تطبق شركتنا المعيار الدولي لمراقبة الجودة رقم ١ وبالتالي تحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك سياسات وإجراءات موثقة حول الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية السارية.

القيود المتأصلة

تعتمد العديد من الإجراءات التي تتبعها المنشآت لتبني متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية على الموظفين الذين يقومون بتطبيق الإجراء وتفسيرهم للهدف من هذا الإجراء وتقييمهم إذا ما كانت إجراءات الالتزام قد تم تنفيذها بفعالية، وفي بعض الحالات لا تترك دليل عليها. ومن الملاحظ أيضاً أن تصميم إجراءات الالتزام سوف ينتهج أفضل الممارسات التي تختلف من منشأة إلى أخرى ومن بلد إلى آخر، والتي لا تشكل مجموعة واضحة من المعايير التي يمكن مقارنتها بها.

تضع معلومات الأداء غير المالي لقيود متأصلة أكثر من المعلومات المالية. نظراً لخصائص تقرير مجلس الإدارة حول متطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة والطرق المستخدمة لتحديد هذه المعلومات.

نظراً للقيود المتأصلة لضوابط الرقابة الداخلية حول الالتزام بالقوانين والأنظمة ذات الصلة، بما في ذلك احتمال حدوث تواطؤ أو تجاوز الإدارة للضوابط، فقد تحدث تحريفات مادية ناتجة عن احتيال أو خطأ وقد لا يتم كشفها.

المعلومات الأخرى

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن المعلومات الأخرى. تشمل المعلومات الأخرى على تقرير الحوكمة (ولكنها لا تتضمن تقييم مجلس الإدارة بشأن الامتثال لمتطلبات الهيئة) الذي حصلنا عليه قبل تاريخ تقرير التأكيد هذا.

إن استنتاجنا حول تقييم مجلس الإدارة بخصوص الالتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، لا يغطي المعلومات الأخرى، ولا نبدي ولن نبدي أي استنتاج بأي شكل للتأكيد عليه.

فيما يتعلق بمهمة التأكيد حول تقييم مجلس الإدارة حول الالتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، ننحصر مسؤوليتنا في قراءة المعلومات الأخرى الواردة أعلاه، وعند القيام بذلك، نقوم بالنظر فيما إذا كانت المعلومات الأخرى لا تتفق بشكل مادي مع تقييم مجلس الإدارة بخصوص الالتزام بقانون الهيئة والتشريعات ذات الصلة بما في ذلك النظام أو مع ما حصلنا عليه من معلومات أثناء تنفيذ المهمة، أو ما قد يشير إلى وجود تحريف بها بشكل مادي.

وإذا استنتاجنا وجود تحريف مادي في المعلومات الأخرى التي حصلنا عليها قبل تاريخ هذا التقرير، استناداً إلى ما قمنا به من أعمال، فإننا مطالبون بإعداد تقرير بذلك. ليس لدينا ما نسجله في هذا الخصوص.

النتيجة

بناءً على إجراءات التأكيد المحدودة التي قمنا بها والموضحة في هذا التقرير، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد بأن تقييم مجلس الإدارة حول الالتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، لا يعرض بشكل عادل من جميع النواحي المادية، إلتزام المجموعة بقوانين وأنظمة الهيئة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

عن برايس ووترهاوس كوبرز - فرع قطر

سجل هيئة قطر للأسواق المالية رقم ١٢١٥٥

Mal Mat

مارك مينتون

سجل مراقبي الحسابات رقم ٣٦٤

الدوحة، دولة قطر

١٣ فبراير ٢٠٢٣



تقرير حول مدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

تقرير حول مدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢

مقدمة

وفقاً لمتطلبات المادة ٢٤ من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية ("نظام الحوكمة" أو "النظام") الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة) رقم (٥) لسنة ٢٠١٦، قمنا بتنفيذ إجراء تأكيد معقول حول تقرير مجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية لشركة أريدُ ش.م.ع.ق. ("الشركة") وشركاتها التابعة (معاً "المجموعة") كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢، استنادًا إلى الإطار الصادر عن لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تزيديواي "إطار COSO".

مسؤوليات المديرين والمسؤولين عن الحوكمة

يعد مجلس إدارة المجموعة مسؤولًا عن عرض "تقرير مجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية"، والذي يشمل:

- تقييم مجلس الإدارة حول مدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية؛ و
- تقييم شدة التصميم والفعالية التشغيلية لأوجه القصور الرقابية، إن وجدت، ولم يتم إصلاحها في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.
- اعتمد التقييم على العناصر التالية المدرجة في عناصر التحكم في المخاطر المقدمة من قبل إدارة المجموعة:
- أهداف الرقابة، بما في ذلك تحديد المخاطر التي تحول دون تحقيق أهداف الرقابة؛ وتصميم وتطبيق أنظمة ضوابط الرقابة لتحقيق أهداف الرقابة المذكورة. كذلك يعد مجلس إدارة المجموعة مسؤولًا عن وضع أنظمة رقابة مالية داخلية والحفاظ عليها بناء على إطار العمل الصادر من إطار COSO.

تتضمن هذه المسؤوليات تصميم والحفاظ على أنظمة رقابة مالية داخلية وافية بحيث يضمن تطبيقها بفعالية سير العمل بالنظام وكفاءة. وتشتمل الأنظمة على:

- الالتزام بسياسات المجموعة؛

- حماية موجوداتها؛

- منع حالات الاحتيال والأخطاء واكتشافها؛

- دقة السجلات المحاسبية واكتمالها؛

- إعداد معلومات مالية موثوقة في الوقت المناسب؛ و

- الالتزام بالقوانين والأنظمة المطبقة.

مسؤوليات ممارس عمليات التأكيد

تتمثل مسؤولياتنا في إبداء نتيجة التأكيد المعقول بناء على إجراءات التأكيد التي قمنا بها على "تقرير مجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية"، بناءً على إطار COSO.

وقد نفذنا هذه المهمة وفقاً للمعيار الدولي بشأن مهام التأكيد رقم ٣٠٠٠ (معدل) "مهام التأكيد بخلاف عمليات تدقيق أو مراجعة المعلومات المالية التاريخية"، الصادر عن مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي. ويطلب هذا المعيار أن نقوم بتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا بغرض الحصول على تأكيد معقول عن تقييم مجلس الإدارة لمدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية كما هو مدرج في تقريرمجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية

نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا بشأن تقرير مجلس الإدارة حول الضوابط الداخلية على التقارير المالية.

استقلاليتنا ومراقبة الجودة

الترزنا خلال عملنا بمتطلبات الاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى وفقاً لقواعد السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين الصادرة عن مجلس معايير السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين ("IESBA")، التي تقوم على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني والمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة في دولة قطر. وقد استوفينا مسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لهذه المتطلبات وقواعد السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين.

تطبق شركتنا المعيار الدولي لمراقبة الجودة رقم 1 وبالتالي تحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك سياسات وإجراءات موثقة حول الالتزام

بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية السارية.

مفهوم ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية

إن أنظمة الرقابة الداخلية لمنشأة ما هي عملية مصممة لتوفير تأكيد معقول حول موثوقية التقارير المالية وإعداد التقارير المالية للأغراض الخارجية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية. تشتمل ضوابط الرقابة الداخلية لمنشأة ما على تلك السياسات والإجراءات التي:

(١) تتعلق بالاحتفاظ بسجلات، ذات تفاصيل معقولة، والتي تعكس بشكل دقيق وعادل المعاملات والتصرف في موجودات المنشأة؛

(٢) تقدم تأكيداً معقولاً بأن المعاملات يتم تسجيلها عند الضرورة للسماح بإعداد البيانات المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة بشكل عام، وأن مقبوضات

ونفقات المنشأة تتم فقط وفقاً للتصريحات الصادرة عن إدارة المنشأة؛ و

(٣) تقدم تأكيداً معقولاً فيما يتعلق بالحد من أو الكشف في الوقت المناسب عن اقتناء أو استخدام أو تصرف غير مصرح به لموجودات المنشأة مما قد يكون له تأثير مادي على البيانات المالية.

القيود المتأصلة

تخضع معلومات الأداء غير المالي لقيود متأصلة أكثر من المعلومات المالية، نظراً لخصائص "تقرير مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية". كما هو معروض في القسم ٢٨ من التقرير السنوي والطرق المستخدمة لتحديد هذه المعلومة.

نظرا للقيود المتأصلة لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، بما في ذلك إمكانية التواطؤ أو تجاوز الإدارة للضوابط، فقد تحدث تحريفات مادية ناتجة عن احتيال أو خطأ. كذلك، فإن توقعات أي تقييم للضوابط الداخلية على التقارير المالية للفترات المستقبلية معرضة لخطر أن تصبح الرقابة الداخلية على التقارير المالية غير كافية بسبب التغيرات في الظروف ، أو أن درجة الامتثال للسياسات أو الإجراءات قد تتدهور.

وعلاوة على ذلك، فإن أنشطة الضوابط المصممة والتي تم العمل بها اعتيابًا من ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ والتي يغطيها تقرير التأكيد الخاص بنا لن تعالج بأثر رجعي أي نقاط ضعف أو أوجه قصور موجودة فيما يتعلق بضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية قبل التاريخ الذي تم فيه تفعيل هذه الضوابط.

المعلومات الأخرى

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن المعلومات الأخرى والتي تشتمل على التقرير السنوي الذي من المتوقع ان نحصل عليه بعد تاريخ تقرير التأكيد هذا، (لكنها لا تشتمل على "تقريرمجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية").

إن استنتاجاتنا بخصوص "تقرير مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقاريرالمالية"، لا يغطي المعلومات الأخرى، ولا نبدي ولن نبدي أي استنتاج بأي شكل للتأكيد عليها.

فيما يتعلق بمهمة التأكيد حول تقرير "مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد

التقاريرالمالية"، تركز مسؤوليتنا في قراءة المعلومات الأخرى الواردة أعلاه، وعند القيام بذلك، نقوم بالنظر فيما إذا كانت المعلومات الأخرى لا تتفق بشكل مادي مع تقريرمجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقاريرالمالية، أو ما قد يشير إلى وجود تحريف بها بشكل مادي.

وإذا استنتجنا وجود تحريف مادي في المعلومات الأخرى التي حصلنا عليها قبل تاريخ هذا التقرير، استناداً إلى ما قمنا به من أعمال، فإننا مطالبون بإعداد تقرير بذلك. وليس لدينا ما نبلغ عنه في هذا الخصوص.

النتيجة

برأينا، بناءً على نتائج إجراءات التأكيد المعقول التي قمنا بها، فإن تقييم مجلس الإدارة لمدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية للمجموعة على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية، بناء على إطار COSO، قد تم عرضه من خلال "تقرير مجلس الإدارة عن الضوابط الداخلية على التقارير المالية"، بشكل عادل من جميع النواحي المادية كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

Mark Mat

مارك مينتون

سجل مراقبي الحسابات رقم ٣٦٤

الدوحة، دولة قطر

١٣ فبراير ٢٠٢٣



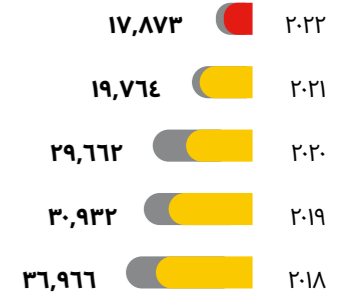
الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضريبة
مليون ر.ق.

٤,٨١٠



إجمالي ديون المجموعة
مليون ر.ق. (ملاحظة و)

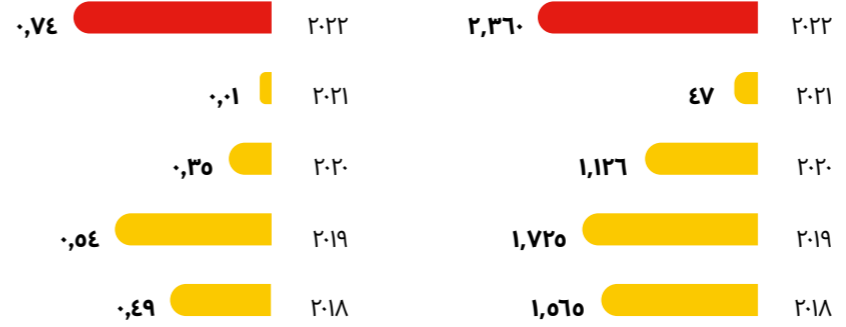
١٧,٨٧٣



● طويلة الأجل ● قصيرة الأجل

صافي الأرباح المخصصة لمساهمي Ooredoo
مليون ر.ق.

٢,٣٦٠



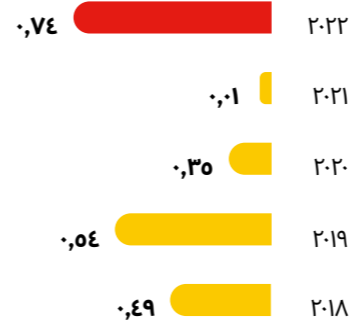
النفقات الرأسمالية* و النفقات الرأسمالية إلى الإيرادات (%)
مليون ر.ق. (ملاحظة ج)

٢,٧٢٩



الإيرادات لكل سهم
ر.ق.

٠,٧٤

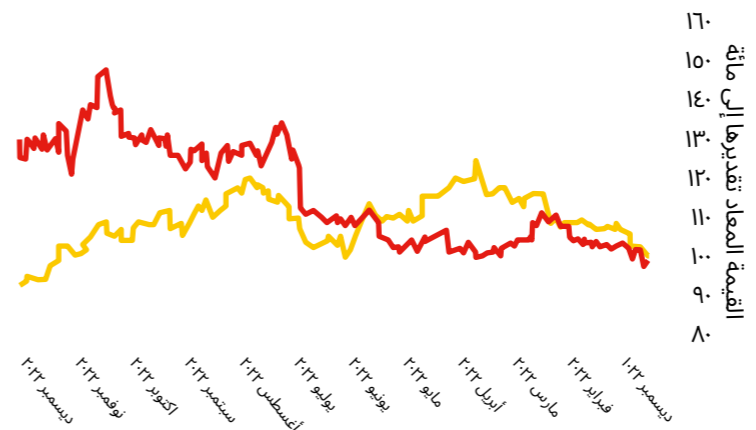


عدد العملاء النسبي
بالملايين (ملاحظة ز)

٤٣

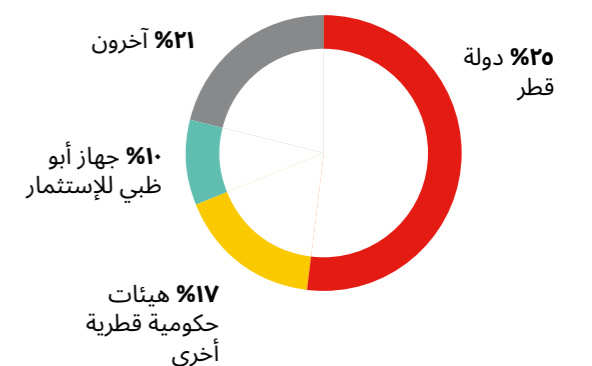


أداء سعر السهم



● سهم Ooredoo ● مؤشر سوق الدوحة للأوراق المالية

ملكية الشركة



العمليات	٢٠٢٢	٢٠٢١	نسبة التغير إلى ٢٠٢١	٢٠٢٠	نسبة التغير إلى ٢٠٢٠
الإيرادات	٢٢,٦٩٨	٢٩,٩٠٠	%٤	٢٨,٨٦٧	%٤
الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين (ملاحظة أ)*	٩,١٢٩	١٣,٠٥٠	%٢٠	١٢,٠٨٨	%٨
هامش الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين	%٤٠	%٤٤	%٤٢	%٤٢	
صافي الأرباح المخصصة لمساهمي Ooredoo	٢,٣٦٠	٤٧	%٤٩٢١	١,١٢٦	%٩٦-
الإيرادات لكل سهم - أساسي ومخفف	٠,٧٤	٠,١	٠,١	٠,٣٥	
الأرباح النقدية للسهم (ملاحظة ب)	٠,٤٣	٠,٣٠	٠,٣٠	٠,٢٥	
الإنفاق الرأسمالي (ملاحظة ج)	٢,٧٢٩	٣,٠٨٤	%١٣-	٥,٧٩٠	%١٦-
الموظفين	١٢,٣٨٩	١٥,١٦٧	%١	١٥,٩٦٠	%٥-
الوضع المالي					
إجمالي صافي الأصول	٢٨,١٥٦	٢٦,٤٠٩	%٧	٢٨,٢٠١	%٦-
صافي الدين (ملاحظة د)	١٠,١٩٦	١٤,٣٢٧	%٢٩-	٢٤,١٧٧	%٦-
صافي الدين إلى الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك والإطفاء	١,١	١,٣		١,٩	
التدفقات النقدية الحرة (ملاحظة هـ)*	٦,٤٠١	٦,١٨٩	%٣	٦,٢٩٨	%٣٠
رسملة السوق	٢٩,٤٦٩	٢٢,٤٨٦	%٣١	٢٤,٠٨٨	%٧-
العملاء					
الجوال آجلة الدفع (شاملة البرودباند الجوال)	٥,٤٠٢	٤,٩١١	%١٠	٥,٨٣٨	%١٢
الجوال مسبق الدفع	٤٩,٩١٣	٥١,٨٥٣	%٤-	١١٤,٠٢٥	%٠
الخط الثابت (شاملاً الجوال الثابت)	٦٥٢	٨٠٢	%١٩-	٨٢٠	%٢-
مجموع العملاء	٥٥,٩٦٧	٥٧,٥٦٦	%٣-	١٢٠,٣٥٧	%١

* الرقم الأولي المعدل باستثناء Ooredoo و Indosat والبند المهمة غير المتكررة

ملاحظة أ
الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين = الإيرادات - مصاريف التشغيل + حصة النتائج من الشركات التابعة والمشاريع المشتركة
مصاريف التشغيل = مصاريف الشبكة والتوصيل البيئي ومصرفات التشغيل الأخرى + رواتب الموظفين والتكاليف المرتبطة بها + مخصص حسارة انخفاض قيمة الأصول المالية
ملاحظة ب
تمثل توزيعات الأرباح المقترحة لسنة ٢٠٢٢
ملاحظة ج
لا تتضمن المصاريف الرأسمالية تكلفة الترخيص.
ملاحظة د
الحظة د صافي الدين = مجموع القروض والديون + المطلوبات المحتملة (خطابات الضمان + خطابات الاعتماد + مطلوبات الإيجار + تمويل الموردين) مخصوماً منه النقد (باستثناء النقد المقيد والنقد الذي يقل عن التصنيف الائتماني BBBB+)
ملاحظة هـ
التدفقات النقدية الحرة = الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين مخصوماً منه الإنفاق الرأسمالي
الدين قصير الأجل يتضمن الدين التي تستحق خلال أقل من ١٢ شهر.
ملاحظة ز
يمثل العملاء النسبيون عدد العملاء في كل شركة مضروباً بالحصة الفعلية في تلك الشركة.