



تقرير حوكمة الشركة

تهدف Ooredoo إلى الالتزام بقيمها، وبدعم
أفضل الممارسات

مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكلون بالإشراف على Ooredoo وإدارتها، ويتطلب القيام بهذه الواجبات المهمة الالتزام والموضوعية والخضوع للمساءلة من قبل شاغلي المناصب القيادية في الشركة.

"إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكلون 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	
<div>رئيس مجلس الإدارة</div>	
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 وتنميتها. 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 الاجراءات 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 تقويم المخاطر والسيطرة عليها. وقد عُرف هذا الدور بالتفصيل من خلال الأنظمة الأساسية في الشركة، وأحكام النظام الأساسي ذات الصلة، بالإضافة إلى أحكام قانون الشركات التجارية رقم (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 والمواثيق الأساسية التي تتضمن: (١) مواثيق 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 وبلورة 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 لـOoredoo ومجموعتها.

- الحوكمة والتقييد 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 - فأسهم 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 تدرج 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:

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 العبيدلي	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي	
٥. الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي الحامد الخاطر	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي	
٦. السيد/ عزيز العثمان فخرو	عضوا/ 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	

صورة تذكارية مع أعضاء مجلس الإدارة في 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 ٢٠٢٣ ثمانية (٨) 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 علي 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 إمام 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. ووفقاً لبعض المتطلبات الخاصة أو ما تسفر عنه عملية التقييم، يتم وضع برامج تطويرية أو تدريبية خاصة لكل عضو بالمجلس. وفي حالة حدث عجز واضح من قبل أحد الأعضاء من حيث الأداء ولم يتم معالجته في وقت مناسب، يحق لمجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات التي يقرها القانون ودليل الحوكمة في الشركة، واستناداً لما تقدم، يقوم كل عضو بالتوقيع على إقرار بأنه اطلع على دليل Ooredoo لحوكمة الشركات ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفهم فحواها وأنه يلتزم بتطبيقهما كعضو بمجلس إدارة Ooredoo.

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

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

اسم عضو مجلس الإدارة	عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي حضرها في سنة ٢٠٢٣
١. الشيخ/ فيصل بن ثاني آل ثاني	٦
٢- الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	٨
٣- الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر	٨
٤- السيد/ ناصر راشد الحميدي	٨
٥- السيد/ عزيز العثمان فخرو	٨
٦- شركة واسط التجارية يمثلها الشيخ / سعود بن ناصر آل ثاني	٨
٧- بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	٦
٨- السيد/ عيسى هلال الكواري	٨
٩- السيد/ يوسف محمد العبيدلي	٨
١٠- سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	٨

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 منتدبا ورئيساً تنفيذياً لمجموعة Ooredoo ، يتم تعيين خمسة منهم من قبل قطر القابضة، بمن فيهم رئيس مجلس الإدارة، أما الخمسة الآخرون فيتم انتخابهم من خلال تصويت سري أثناء انعقاد اجتماع الجمعية العامة، وذلك وفقاً لانتطاق شروط الترشيح عليهم وأحكام المادة (٣0) 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 (٤0) من النظام الأساسي للشركة تعطي المساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن (١٠٪) 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 نائب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، ويشغل الشيخ/ علي بن جبر آل ثاني منصب الرئيس التنفيذي Ooredoo.

بلغت قيمة مكافآت المجلس عن الفترة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ ما قيمته ١٨,٤ مليون ريال قطري.

٦- تضارب المصالح:

تتبنى الشركة سياسة تضمن سرية وسلامة التقارير حول أي حدث أو فعل غير قانوني يتعلق بسلوكيات الموظفين والمعايير العامة للأداء، وقد تم توضيحها على وجه 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 ٢٠١0 وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ والتي تنص على أن:

- لا يجوز لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة

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:

- تحديد اختصاصات الرئيس التنفيذي وواجباته وصلاحياته وتقييم أدائه ومكافآته.
- تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديدها وتحديد طريقة ممارستها ووضع سياسة لها.
- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلال والترتيبات المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية العليا.
- التحقق من مدى ملاءمة الهياكل التنظيمية والإدارية والمحاسبية للشركة ومجموعتها مع التركيز على نظام المراقبة الداخلية.
- ضمان التخطيط الملائم لعملية إحلال الإدارة التنفيذية العليا.
- 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 والاشراف على تنفيذها.

١١- الاشراف 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.

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

١٦- وضع سياسات وإجراءات للإفصاح عن المعلومات للمساهمين والذائنين 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.

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:

- تحديد اختصاصات الرئيس التنفيذي وواجباته وصلاحياته وتقييم أدائه ومكافآته.
- تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديد طريقة ممارستها ووضع سياسة لها.
- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلال والترتيبات المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية العليا.
- التحقق من مدى ملاءمة الهياكل التنظيمية والإدارية والمحاسبية للشركة ومجموعتها مع التركيز على نظام المراقبة الداخلية.
- ضمان التخطيط الملائم لعملية إحلال الإدارة التنفيذية العليا.
- 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 والاشراف على تنفيذها.

١١- الاشراف 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.

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

١٦- وضع سياسات وإجراءات للإفصاح عن المعلومات للمساهمين والذائنين 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 أيّ تمييز وعرضها على الجمعية العامة لإقراره.

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- إعلاء 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 السنويّة ونصف السنويّة 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 يفوض في ذلك، وعلى المجلس تسعياً المتحدث الرسمي باسم الشركة.

٩- الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلبا 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 تنفيذّه.

٥- مراجعة مدى ملاءمة توقيت وصول الوثائق المساندة لمقرراتح 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

تقرير الحوكمة

أعضاء المجلس يعينون أعضاء اللجنة التنفيذية للمجلس

أعضاء المجلس يعين الاعتبار. وإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، وأداء لجانته وأعضائه، مع جواز الاستعانة بجهة استشارية لإجراء التقييم.

١٠- تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفَعّال في تصريف شُؤون 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 الفَعّالة 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 السيد/ هلال بن محمد الخليفي أميناً لسر مجلس الإدارة، حيث يشغل السيد الخليفي منصب الرئيس التنفيذي للشؤون القانونية والتنظيمية وحوكمة الشركات في مجموعة Ooredoo منذ مارس ٢٠٢٣، وكان يشغل قبل ذلك منصب مدير إدارة الشؤون القانونية بوزارة التجارة والصناعة.
تولي الخليفي خلال مسيرته المهنية الحافلة العديد من المناصب القيادية وترأس عدد كبير من اللجان المهمة. بالإضافة إلى ذلك، فقد شغل الخليفي منصب أمين سر المجلس الأعلى للشؤون الاقتصادية والاستثمار.
يعد الخليفي أيضاً عضواً نشطاً في عدد من اللجان منها لجنة إنشاء محكمة الاستثمار والتجارة في المجلس الأعلى للقضاء، ولجنة الجزاءات المالية بهيئة تنظيم الاتصالات، ولجنة منح بطاقة الإقامة الدائمة في وزارة الداخلية. كما قام بتمثيل دولة قطر في لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي.

ويشغل الخليفي حالياً منصب عضو في الرابطة الدولية للتشريعات، وهو محكّم معتمد في مركز قطر الدولي للتوفيق والتحكيم. ويحمل الخليفي شهادة البكالوريوس في القانون من جامعة قطر، ودرجة الماجستير في القانون من جامعة بورتسموث في المملكة المتحدة.

وبناءً على قرار مجلس الإدارة فقد تم تعيين السيد/ حسن بن 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:

- إعداد ومراجعة محاضر اجتماعات المجلس.
- حفظ قرارات المجلس في سجل موثق حسب رقم الاجتماعات والقرارات وتاريخ إصدارها
- حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته والمذكرات والتقارير ذات الصلة في سجلات ورقية وإلكترونية.
- إرسال دعوة الاجتماعات لأعضاء المجلس مرفقا بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها
- التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
- تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
- 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 ٢٠٢٣.

في مارس ٢٠٢٣، أصدرت غرفة مشورة محكمة النقض في الكويت قرارها بعد جلسة الاستماع إلى الاستئناف على الحكم الصادر لصالح الشركة الوطنية للاتصالات المتنقلة – Ooredoo الكويت – المُستأنف ضدها - في القضية الخاصة بنطاق الأرقام في الدعوى رقم ٨٥٩/٢٠٢٠. ونص القرار الصادر على عدم قبول الاستئناف، وإلزام المُستأنفين بدفع مبلغ وقدره ٤٣,٨١٧,٥٩٤ د.ك ما يعادل حوالي ٥١٠ مليون ربق لـOoredoo الكويت.

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

١٢- أنشطة مجلس الإدارة في عام ٢٠٢٣:

حقق مجلس إدارة Ooredoo في عام ٢٠٢٣ عدداً من الأهداف الهامة في الحوكمة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك:

- الموافقة على تقرير أداء المجموعة لعام ٢٠٢٢.
- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لشركة Ooredoo ش.م.ع.ق للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على تقرير إدارة مجموعة Ooredoo بشأن مراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFr) للسنة المالية ٢٠٢٢.
- الموافقة على تقرير إدارة Ooredoo قطر بشأن مراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFr) للسنة المالية ٢٠٢٢.
- الموافقة على إعادة تعيين مكتب PricewaterhouseCoopers (PwC) مراقبا لحسابات الشركة لـOoredoo قطر ومجموعة Ooredoo ذ.م.م والشركات ذات الأغراض الخاصة لعام ٢٠٢٣، ومراجعة ومراجعة النظام المحاسبي التنظيمي (RAS) لعام ٢٠٢٢، 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 ٢٠٢٣، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام ٢٠٢٢، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.
- الموافقة على توزيع أرباح بنسبة ٤٣٪ من القيمة الاسمية للسهم (بواقع ٠.٤٣ ريالاً قطرية للسهم)، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن العام ٢٠٢٢، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo الموحدة المعدلة للأعوام: ٢٠٢٣ و٢٠٢٤ و٢٠٢٥، والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٢.
- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام ٢٠٢٣، ٢٠٢٤، ٢٠٢٦ والموازنة السنوية وخطة التمويل لعام ٢٠٢٤.
- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام ٢٠٢٤، ٢٠٢٥، ٢٠٢٦ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٤.
- 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 الغير عادية للموافقة بهذا الشأن.
- الموافقة على المراجعة السنوية على ميثاق لجنة التدقيق وإدارة

المخاطر وميثاق إدارة التدقيق الداخلي لمجموعة Ooredoo لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على سياسة المشتريات لشركة Ooredoo ش.م.ق.ع.
- الموافقة على التعديلات المقترحة على سياسة الموارد البشرية لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على التعديلات المقترحة على سياسة الموارد البشرية المعدلة لـOoredoo قطر.
- الموافقة على تجديد العقد مع شركة beIN لمدة سنتين.
- الموافقة على سياسة حقوق الإنسان لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على النموذج التشغيلي المحدث لمجموعة Ooredoo لعام ٢٠٢٣.
- الموافقة على التعديلات المقترحة على مصفوفة الصلاحيات واتخاذ القرارات المالية (DRM) لـOoredoo قطر.
- الموافقة على التعديلات المقترحة على مصفوفة الصلاحيات واتخاذ القرارات المالية (DRM) لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على التعديلات المقترحة على سياسة الموارد البشرية لمجموعة Ooredoo.

١٣- دور اللجان التابعة لمجلس الإدارة:

أعضاء اللجنة التنفيذية

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.

اللجنة	اسم عضو مجلس الإدارة	منصب العضو في اللجنة
	سعادة السيد/ تركي بن محمد الخاطر	رئيس اللجنة
اللجنة التنفيذية	السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	عضو
	السيد/ عيسى هلال الكواري	عضو
	السيد/ يوسف محمد العبيدلي	عضو
	السيد/ ناصر راشد الحميدي	رئيس اللجنة
لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	عضو
	سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	عضو
	سعادة السيد/ تركي بن محمد الخاطر	رئيس اللجنة
لجنة المكافآت والترشيحات	السيد/ عيسى هلال الكواري	عضو
	الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	عضو

أ- اللجنة التنفيذية:

تتكون اللجنة التنفيذية من أربعة أعضاء، وتهدف اللجنة إلى ضمان إتمام عملية اتخاذ القرار على المستويات العليا لتحقيق أهداف الشركة بطريقة مرنة وفي الوقت المناسب، وفقاً للصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من قبل مجلس الإدارة إلى اللجنة.

كما أن اللجنة مكلفة بدراسة المسائل التي تحتاج إلى مراجعة تفصيلية ومعقدة قبل رفعها لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار نهائي بشأنها. بالإضافة إلى أنها تعكف على مراقبة تنفيذ استراتيجية الشركة والأسلوب المتبع لاعتماد الاستثمارات المالية والاستراتيجية.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام ٢٠٢٣، 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 ٢٠٢٤، ٢٠٢5، ٢٠٢٦ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٤، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام ٢٠٢٤، ٢٠٢5، ٢٠٢٦ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٤، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على الاستراتيجية التمويلية وخطة التمويل لعام ٢٠٢٤، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
 - الموافقة على خطة أعمال Ooredoo قطر للأعوام ٢٠٢٤، ٢٠٢5، ٢٠٢٦ والموازنة السنوية لعام ٢٠٢٤، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- علماً بأن اللجنة عقدت في عام ٢٠٢٣ (٤) اربع 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 ٢٠٢٣.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات اللجنة التنفيذية التي حضرها في سنة ٢٠٢٣
١. الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي محمد خاطر (رئيس اللجنة التنفيذية)	٤
٢. السيد/ عبدالله مبارك ال خليفة (عضوا)	٣
٣. السيد/ عبدالله مبارك ال خليفة (عضوا)	٤
٤. السيد/ يوسف محمد العبيدلي(عضوا)	٤

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 نُظم التحكم الداخلي والترتيبات التي يجب اتخاذها لإدارة المخاطر. كما أن اللجنة مكلفة أيضاً بضمان استقلالية وموضوعية وظائف التدقيق الداخلي والخارجي.

وكذلك تقوم اللجنة بمراجعة عمليات التدقيق الداخلي السنوي وتقارير المدققين. كما تقوم بإعداد التقارير حول المسائل الناشئة عن التدقيق والمتعلقة بالشركة والشركات التابعة لها، بما في ذلك ردة فعل الإدارة، ومستوى التعاون وتوفير المعلومات خلال عملية التدقيق، وتقارير 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 ٢٠٢٣، منها:

- استعراض تقرير إدارة التدقيق الداخلي ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.
- استعراض تقرير إدارة المخاطر ربع السنوي والسنوي.
- بصورة دورية.
- استعراض نتائج التقييم الداخلي لبرنامج إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة لتأكيد وتحسين الجودة.
- الموافقة على خطة إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة المبنية على المخاطر لعام ٢٠٢٤.

- الموافقة على الخطة الاستراتيجية لإدارة للتدقيق الداخلي للمجموعة للأعوام: ٢٠٢٤ -٢٠٢٦.

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

- مراجعة سياسات شركة Ooredoo ش.م.ق.ع التالية، ورفعها لمجلس الإدارة:
 - سياسة المشتريات.
 - سياسة الموارد البشرية المعدلة لـOoredoo قطر.
 - مصفوفة الصلاحيات واتخاذ القرارات المالية لـOoredoo قطر.

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

- ميثاق لجنة التدقيق وإدارة المخاطر للمجموعة.
- ميثاق إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة.
- مصفوفة الصلاحيات واتخاذ القرارات المالية (DRM) لمجموعة Ooredoo.
- سياسة حقوق الإنسان لمجموعة Ooredoo.
- سياسة الموارد البشرية لمجموعة Ooredoo.

- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على تقرير إدارة مجموعة Ooredoo بشأن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

- الموافقة على تقرير إدارة Ooredoo قطر بشأن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

- الموافقة على إعادة تعيين مكتب (PwC) كمراقباً لحسابات الشركة لـOoredoo قطر ومجموعة Ooredoo ذ.م.م والشركات ذات الأغراض

الخاصة، ومراجعة النظام المحاسبي التنظيمي (RAS) لعام ٢٠٢٢، 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 ٢٠٢٣.

- الموافقة على نتائج مؤشر أداء إدارة التدقيق

- الداخلي للمجموعة، وإدارة حوكمة الشركات لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة، ومؤشر أداء إدارة حوكمة الشركات لعام ٢٠٢٣.

-

- الموافقة على موازنة إدارة حوكمة الشركات لعام ٢٠٢٣.

- الموافقة على موازنة إدارة التدقيق الداخلي

- للمجموعة لعام ٢٠٢٣.

- 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 ٢٠٢٣.

- علماً بأن اللجنة عقدت في عام ٢٠٢٣ اثني عشر (١٢) 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 ٢٠٢٣.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات اللجنة التنفيذية التي حضرها في سنة ٢٠٢٣
١. السيد/ ناصر راشد الحميدي	١٢
٢. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	١٢
٣. سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	١٢

ج. لجنة المكافآت والترشحات:

تتكون اللجنة من ثلاثة (٣) أعضاء، وتعمل لجنة المكافآت والترشحات على مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه ومسئوليته 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 ٢٠٢٣، منها:

- الموافقة على بطاقة مؤشر تقييم الأداء لـOoredoo قطر لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـOoredoo قطر لعام ٢٠٢٢.

- الموافقة على بطاقة مؤشر تقييم الأداء لمجموعة Ooredoo لعام 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 خاطر	٧
٢. السيد/ عيسى هلال الكواري	٧
٣. الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	٧

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 ٢٠٢٣:

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
	عين السيد/ عزيز العثمان فخرؤا عضوًا منتدبًا و رئيسا تنفيذيا بمجموعة Ooredoo في نوفمبر ٢٠٢٠. ويشغل السيد/ عزيز العثمان فخرؤو عضوية مجلس إدارة Ooredoo منذ عام ٢٠١١. وقد شغل منصب مساعد وكيل وزارة المالية لشؤون الموازنة العامة، ومديرًا بالإنابة بقسم الاندماجات والاستحواذات في قطر القابضة (الذراع الاستثماري والاستراتيجي لجهاز قطر للاستثمار) من ٢٠٠٧ وحتى ٢٠١٤، حيث أشرف على عدد من أهم الاستحواذات خلال تلك الفترة.
	ويشغل السيد/ عزيز العثمان فخرؤو منذ مارس ٢٠٢١ عضوية مجلس الإدارة شركة كتارا للضيافة وعضوية مجلس أمناء متحف قطر وفي ديسمبر ٢٠٢١ انضم لعضوية مجلس إدارة اندوسات. وقد شغل عضوية مجلس إدارة شركة SA Accor منذ عام ٢٠١٥ حتى عام ٢٠٢٢ ، كما انه شغل سابقاً عضوية مجلس إدارة كل من شركة الملاحة العربية المتحدة، ومجموعة كناري وارف جروب، وتشيلسفيلد آل أل بي وشركة CITIC Capital.
	والسيد/ عزيز العثمان فخرؤو حاصل على شهادة البكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة إسلسكا.

الشيخ/ محمد بن عبدالله آل ثاني هو نائب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo منذ مارس ٢٠٢٠.
كما يشغل حالياً منصب رئيس مجلس إدارة Ooredoo الكويت، ونائب رئيس مجلس إدارة كل من آسياسل العراق و Ooredoo عُمان.
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.
إذ تولى سابقاً منصب الرئيس التنفيذي لشركة Ooredoo قطر. وقبل ذلك، كان الرئيس التنفيذي لشركة Ooredoo الكويت والرئيس المفوض لشركة إندوسات Ooredoo، قاد خلالها كلا الشركتين لتحقيق العديد من الإنجازات وريادة 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.

الشيخ/ علي بن جبر آل ثاني هو الرئيس التنفيذي لـOoredoo قطر منذ يناير ٢٠٢٣.
وقبل ذلك، كان الشيخ/ علي يشغل منصب رئيس الشؤون القانونية والتنظيمية والحوكمة للمجموعة، حيث كان يشرف على الأنشطة والسياسات القانونية والشؤون التنظيمية للمجموعة حول العالم. وكان مسؤول عن تقديم الاستشارات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيما يتعلق بجميع جوانب الحوكمة، والسياسات، والامتثال للتشريعات القانونية العالمية وأطر العمل التنظيمية في المجموعة.
وشغل الشيخ/ علي قبل ذلك منصب رئيس إدارة حوكمة الشركة في مجموعة Ooredoo من يناير ٢٠١٨ وحتى مارس ٢٠٢٠.
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.

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
	يشغل السيد/ أحمد عبدالعزيز النعمة منصب الرئيس التنفيذي الإقليمي لمجموعة Ooredoo منذ يناير ٢٠٢٢.
	وهو يشرف على التطور الاستراتيجي لشركات المجموعة في ست دول، بما فيها الجزائر وتونس وفلسطين والمالديف وميانمار وإندونيسيا.
	ويترأس السيد/ أحمد النعمة أيضاً مجلس الإدارة في كل من Ooredoo الجزائر و Ooredoo تونس وOoredoo ميانمار وهو نائب رئيس مجلس الإدارة في Ooredoo فلسطين، إضافة إلى كونه مفوضاً في شركة Indosat Ooredoo Hutchison.
	وقبل توليه منصبه الحالي، شغل السيد/ أحمد منصب الرئيس التنفيذي لشركة إندوسات Ooredoo، وكان مسؤولاً عن أكبر صفقة بيع وإعادة تأجير للأبراج في آسيا، ولعب دورا رئيسيا في اندماج CK Hutchisong Ooredoo.
	السيد/ أحمد النعمة حاصل على درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية من جامعة كولورادو في دنفر بالولايات المتحدة الأمريكية، وقد حصل على مر السنوات 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 ٢٠١٣ وتقلد عدة مناصب إدارية عليا في الشركات التابعة لمجموعة Ooredoo، قبل أن يشغل منصب رئيس الشؤون المالية لـOoredoo قطر منذ يناير ٢٠١٨.
ويعد السيد/ عبدالله مسؤولاً عن تعزيز الشفافية والمساءلة التنظيمية، والحفاظ على القيمة المستدامة على المدى الطويل للمساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين.
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.

تم تعيين د. حمد يحيى النعيمي رئيساً تنفيذيا لشؤون الشركات بمجموعة Ooredoo في أبريل ٢٠٢٠.
ضمن مهام عمله الحالي، يقدم الدكتور حمد الدعم اللازم لمكاتب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للمجموعة ونائب الرئيس التنفيذي للمجموعة وينسق الاتصال بين مجلس الإدارة والإدارة والإدارة العليا في مجموعة Ooredoo.
والدكتور حمد مسؤول أيضاً عن إدارة علاقات كبار المساهمين و المستثمرين في مجموعة Ooredoo والمؤسسات الوطنية والدولية، والوكالات الحكومية والمنظمات الدولية.
وقبل توليه منصبه الحالي، شغل الدكتور حمد منصب رئيس لشؤون الشركات و مستشار اول في Ooredoo الكويت.

يتمتع الدكتور حمد بخبرة واسعة تمتد لأكثر من ٢٧ عامًا في مجالات الخدمات المالية، والاتصالات والإعلام. وشغل مناصب رفيعة في بنك قطر الوطني (QNB) الذي شهد قفزة في قيمة علامته التجارية لتصل إلى ١.٣ مليار دولار أمريكي. كما شغل مناصب عليا في شبكة الجزيرة الإعلامية، التي أصبحت من بين أفضل ٥ علامات تجارية على مستوى العالم خلال فترة عمله.

يحمل الدكتور حمد درجة الدكتوراه في التسويق - بحوث التسويق وتطوير الاعمال وقد حصل عليها عام ٢٠٠٥ من المملكة المتحدة.

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
	يشغل السيد/ أحمد عبدالعزيز النعمة منصب الرئيس التنفيذي الإقليمي لمجموعة Ooredoo منذ يناير ٢٠٢٢.
	وهو يشرف على التطور الاستراتيجي لشركات المجموعة في ست دول، بما فيها الجزائر وتونس وفلسطين والمالديف وميانمار وإندونيسيا.
	ويترأس السيد/ أحمد النعمة أيضاً مجلس الإدارة في كل من Ooredoo الجزائر و Ooredoo تونس وOoredoo ميانمار وهو نائب رئيس مجلس الإدارة في Ooredoo فلسطين، إضافة إلى كونه مفوضاً في شركة Indosat Ooredoo Hutchison.
	وقبل توليه منصبه الحالي، شغل السيد/ أحمد منصب الرئيس التنفيذي لشركة إندوسات Ooredoo، وكان مسؤولاً عن أكبر صفقة بيع وإعادة تأجير للأبراج في آسيا، ولعب دورا رئيسيا في اندماج CK Hutchisong Ooredoo.
	السيد/ أحمد النعمة حاصل على درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية من جامعة كولورادو في دنفر بالولايات المتحدة الأمريكية، وقد حصل على مر السنوات على مؤهلات إضافية من أكاديمية القيادة HEC ومركز قطر للقيادات وأكاديمية القيادة العربية وجامعة كرانفيلد وIMD ، وغيرها.

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
تم تعيين الشيخ/ ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني رئيساً تنفيذياً لشؤون الشركات في يناير ٢٠٢٣.	
الشيخ/ ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني	
الريس التنفيذي لشؤون الشركات	
وقبل ذلك، كان الشيخ/ ناصر رئيس الأعمال التجارية في Ooredoo قطر، حيث كان مسؤولاً عن الأرباح والخسائر لقطاع الاعمال والتي تشمل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمشاريع الكبرى ومركز قطر للبيانات وغيرها.	
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 ((MBA Mini Telecoms من أكاديمية Telecoms بالمملكة المتحدة.	

يشغل السيد/ هلال بن محمد الخليفي منصب الرئيس التنفيذي للشؤون القانونية والتنظيمية وحوكمة الشركات في مجموعة Ooredoo منذ مارس ٢٠٢٣.
وكان يشغل قبل ذلك منصب مدير إدارة الشؤون القانونية بوزارة التجارة والصناعة.
تولى الخليفي خلال مسيرته المهنية الحافلة العديد من المناصب القيادية وترأس عدد كبير من اللجان المهمة. بالإضافة إلى ذلك، فقد شغل الخليفي منصب أمين سر المجلس الأعلى للشؤون الاقتصادية والاستثمار.
يعد الخليفي أيضاً عضواً نشطاً في عدد من اللجان منها لجنة إنشاء محكمة الاستثمار والتجارة في المجلس الأعلى للقضاء، ولجنة الجزئات المالية بهيئة تنظيم الاتصالات، ولجنة منح بطاقة الإقامة الدائمة في وزارة الداخلية، كما قام بتمثيل دولة قطر في لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي.
ويشغل الخليفي حالياً منصب عضو في الرابطة الدولية للتشريعات، وهو محكّم معتمد في مركز قطر الدولي للتوفيق والتحكيم.
ويحمل الخليفي شهادة البكالوريوس في القانون من جامعة قطر، ودرجة الماجستير في القانون من جامعة بورتسموث في المملكة المتحدة.

تشغل السيدة/ فاطمة سلطان الكواري منصب رئيس الموارد البشرية في مجموعة Ooredoo منذ أبريل ٢٠٢١، ورئيس مجلس إدارة Ooredoo المالديف منذ ديسمبر ٢٠٢١.
تتمتع السيدة/ فاطمة بخبرة مهنية واسعة تتجاوز ١٨ عاماً وهي تُعدّ أول امرأة في تاريخ Ooredoo الكويت يتم تعيينها عضواً في مجلس إدارة الشركة.
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.
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.

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.
يتمتع السيد/ محمد بخبرة مهنية واسعة تمتد لأكثر من ٢١ سنة في مجال التدقيق، عمل خلالها في مجال التدقيق الداخلي لOreedoo لمدة ١٣ سنة
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.
السيد/ محمد حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة من جامعة قطر ودرجة الماجستير في المحاسبة والمالية من جامعة ساوثهامبتون بالمملكة المتحدة.

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
تشغل السيدة/ مريم حسن الهاجري منصب الرئيس التنفيذي للموارد البشرية والشؤون الإدارية، إذ تشرف على المهام المتعلقة بالموارد البشرية ومرافق وخدمات Ooredoo.	
السيدة/ مريم حسن الهاجري	
رئيس الموارد البشرية – Ooredoo قطر	
شغلت مريم سابقاً منصب مدير استقطاب المواهب في مجموعة Ooredoo، حيث أشرفت على توظيف أفضل المواهب والكفاءات في المجموعة. وقبل ذلك، ترأست قسم إدارة المواهب في Ooredoo قطر لأكثر من ١٤ عاماً.	
تتمتع مريم بخبرة تزيد عن ٢٠ سنة في جميع مجالات إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك تجربة الموظفين والتطوير التنظيمي وإدارة المواهب.	
مريم حاصلة على درجة البكالوريوس في الإعلام (الاتصال الجماهيري) من جامعة قطر، وحضرت العديد من البرامج حول القيادة والإدارة الاستراتيجية، من بينها برامج في جامعة الدراسات العليا لإدارة الأعمال HEC Paris وكلية هارفارد للأعمال وغيرها.	

تم تعيين السيد/ عيسى محمد المهدي بمنصب رئيس الشؤون المالية في Ooredoo قطر في مارس ٢٠٢١.
وقبل انضمامه إلى Ooredoo عام ٢٠١٢، شغل السيد/ عيسى العديد من المناصب في القطاع المصرفي والعمليات المتعلقة بالمخاطر وتأمين العائدات والإدارة العامة.
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.
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.

يشغل السيد ثاني علي المالكي منصب رئيس خدمات الشركات في Ooredoo قطر منذ يناير ٢٠٢٣.
وقبل ذلك، شغل منصب المدير التنفيذي للأعمال في Ooredoo قطر.
وتشمل مسيرة ثاني المهنية الواسعة منصب رئيس الشبكة النشطة في Ooredoo، وفترات في سهيل سات وشركة بروة الإعلامية.
وهو حاصل على بكالوريوس العلوم في هندسة الإلكترونيات والاتصالات من جامعة ليدز بالمملكة المتحدة.

يشغل السيد/ مصطفى منصب رئيس خدمات الأفراد في Ooredoo قطر منذ يناير ٢٠٢٣. ويشرف على الأعمال التجارية المتعلقة بخدمات الجوال والبرودباند الثابت وإطلاق الخدمات الرقمية في السوق.
وقد قاد سابقاً الاستراتيجية والشراكات والعمليات المتعلقة بالعملاء من الشركات في Ooredoo قطر.
يتمتع مصطفى بخبرة تزيد عن ٣٠ سنة في قطاعات الاتصالات والتكنولوجيا في الولايات المتحدة والشرق الأوسط وجنوب آسيا.

- إجمالي قيمة تعويضات الإدارة التنفيذية عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ ما يعادل ٣٩,٢ 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 ٢٠٢٣.

Ooredoo

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 ٢٠٢٣، 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 وأنشطته:

تقدم إدارة التدقيق الداخلي تأكيدات وخدمات استشارية بشكل موضوعي ومستقل، بهدف إضافة قيمة للشركة وتحسين عملياتها. ويساعد هذا النشاط الذي تقوم به إدارة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف الشركة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة. كما أن إدارة التدقيق الداخلي تتقيد بدليل قائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، 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 أنجزت إدارة التدقيق عدداً من الأعمال المهمة في عام ٢٠٢٣، 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 والتّخطيط 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 فعالية أنظمة الضوابط الداخلية على التقارير المالية (Internal Control Over Financial Report) لعام ٢٠٢٣.

- 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 والاستثمارات 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 خطوياً منفصلة للتشغيل الاستراتيجي والمراقبية المالية في مراجعة شاملة لكل واحدة من الشركات التابعة. ويتم ذلك وفقاً لدورة منتظمة من زيارات واجتماعات تعقدها الإدارة التنفيذية للمجموعة مع الإدارة التنفيذية للشركة التابعة، ويدعم ذلك جدول محدد لتقارير الأداء الداخلية. ويعتبر هذا التفّيش 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. فأجراءات 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 موائيق 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 استثمارات الشركة وعملياتها في داخل وخارج قطر. وقد صمم هذا النظام للقيام بالآتي:

- تحديد وتقييم ومراقبة وإدارة المخاطر في الشركة.
- إبلاغ مجلس الإدارة بالتغييرات الفعلية التي تطرأ على المخاطر التي قد تواجهها الشركة.

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

وفي هذا السياق، فإن Ooredoo تطبق سياسة إدارة المخاطر على مستوى المجموعة بأكملها. والجوانب الرئيسية لهذه السياسة هي

أن مجلس إدارة المجموعة، وبدعم من لجنة التدقيق وإدارة المخاطر، وإدارة التدقيق الداخلي، يستعرض وبشكل ربعي (كافة) المخاطر الجوهرية التي قد تواجه الشركة والشركات العاملة التابعة لها. وتؤول مسؤولية تحديد المخاطر التي قد تواجه أي من هذه الشركات إلى إدارتها التنفيذية وإلى موظفيها، فيما تضطلع إدارة المخاطر للمجموعة بمراجعة وتجميع تقييمات المخاطر التي تم تحديدها وسبل علاجها. وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة مستقلة لتقارير إدارة المخاطر بشكل ربع سنوي، ورفع ملاحظاتها بشأن سلامة هذه التقارير للجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

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

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

إن الإجراءات المتعلقة بتحديد وإدارة المخاطر في الشركات التابعة تختلف من شركة لأخرى، غير أن هذه الإجراءات تخضع في الوقت الحالي لعملية توحيدها، كذلك تطبيق Ooredoo نظام مقارنة الأسواق الخارجية مع الإجراءات المطبقة لإدارة المخاطر لديها، وذلك لضمان تطبيق أفضل للممارسات.

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 للتمكن 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 بفعالية 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 أنظمة 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 ٢٠٢٣ 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 فعالية تطبيقها وأخذت الإدارة علماً بما جاء في هذه المراجعة من تحسينات مطلوبة على هذه الإجراءات.

وفي ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، 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 تؤكد على ضرورة تقيد كافة قطاعات وإدارات الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي ومعالجة كافة الحالات التي يتم رصدها من قبل المدققين.

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

كما أن لدى الشركة سياسة تضمن للموظفين الحماية والسرية في حال إبلاغهم عن أية عمليات مشبوهة، وقد ضمنت 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-اتاحة المعلومات:

تضمن الشركة لجميع المساهمين حق الاطلاع على كافة المعلومات والا فصحات ذات الصلة من خلال نشرها على الموقع الإلكتروني والتقارير السنوية التي تكون متاحة لكافة المساهمين، بالإضافة إلى تمكنهم 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.
- تتعقد الجمعية العامة في اجتماع غير عادي بناءً على دعوة من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب كتابي موجه إلى المجلس من عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ربع الأسهم.
- قرارات الجمعية العامة الصادرة طبقاً لنظام الشركة ملزمة لجميع المساهمين حتى الغائبين منهم والمخالفين في الرأي وعديمي الأهلية أو ناقصيها.

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.

٢٢-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:

Ooredoo

Ooredoo

Ooredoo

تقرير الحوكمة

الجدول الأول: حصص كبار المساهمين في الشركة:

الاسم	الدولة	عدد الأسهم	النسبة المئوية
جهاز قطر للاستثمار	قطر	١,٧١٣,١٨٧,٦٩٠	٥٣%
صندوق المعاشات (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	٤٠0,٩٩٤,٤٠٧	١٣%
جهاز أبوظبي للاستثمار	الإمارات العربية المتحدة	٣٢٠,٣١٩,٩٤٠	١٠%
صندوق المعاشات العسكري (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	٦٣,٦٩0,٤٢٨	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	٤٠0,٩٩٤,٤٠٧	قطر	الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية
بنك قطر الوطني يمثلته السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	٢0,٠٠٠,٨٨٠	قطر	بنك قطر الوطني
شركة واسط للتجاره يمثلها الشيخ / سعود بن ناصر آل ثاني	0٨,٧٧٠	قطر	الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني
السيد/ ناصر راشد الحميدي	0,٠٠٠	قطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي
الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	0٤,0٠٠	قطر	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه
سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري	0,٠٠٠	قطر	سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري

٢٢- 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 سواء 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 انسب الاماكن والمواعيد لانعقاد الجمعية العامة وللشركة واستخدام وسائل التقنية الحديثة في التواصل مع المساهمين تيسيراً لمشاركة أكبر عدد منهم في اجتماع الجمعية العامة مشاركة فعالة.

وفقاً لأحكام المادة (٤٢) والمادة (٤٦) من النظام الأساسي للشركة، تحرص الشركة على تمكين المساهمين من العلم بالموضوعات المدرجة بجدول اعمال 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 (٤٦) من النظام الأساسي للشركة، تمكن الشركة مساهميها الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة في حال طلب المساهم ذلك.

ووفقاً لأحكام العادة (٤٣) من النظام الأساسي للشركة، فإن لكل

٠٤ أعلنت مجموعة Ooredoo عن تعيين السيد/ هلال محمد الخليفي رئيساً للشؤون القانونية والتنظيمية والحوكمة للمجموعة، والسيد/ تيموس تسوكانيس رئيساً تنفيذياً للتكنولوجيا والمعلومات للمجموعة.

٠0 عينت مجموعة Ooredoo الدكتور سامر فارس رئيساً تنفيذياً جديدا لOoredoo فلسطين.

٠٦ تم تعيين كريس بيرس رئيسا تنفيذيا بالإنبابة لOoredoo ميانمار.

٠٧ تم تعيين روني طعمة رئيسا تنفيذيا جديدا لOoredoo في Ooredoo الجزائر.

٠٨ تم تعيين بسام الإبراهيم رئيسا تنفيذيا جديدا لOoredoo عمان.

٠٩ وقّعت Ooredoo اتفاقيات نهائية مع مجموعة ZAIN و TASC TOWER, لتأسيس أكبر شركة أبراج في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.

٠١٠ تعمل Ooredoo على توسيع الطاقة الإنتاجية لمراكز البيانات إلى ١٢٠ ميجاوات باستثمارات تبلغ مليار دولار أمريكي على المدى المتوسط إلى الطويل. وباعتبارها الشركة الرائدة في السوق بنسبة ٦٠٪ من السعة المركبة، تتمتع Ooredoo بمكانة فريدة تمكّنها من تلبية الطلب المتزايد على الخدمات السحابية المحلية.

٠١١ وكانت Ooredoo رائدة في شركة Ooredoo للتكنولوجيا المالية الجديدة القابضة.

٠١٢ وكانت Ooredoo قطر أول مشغل اتصالات في العالم يستخدم اتصال 5G PON وأطلقت تقنية الألياف الضوئية إلى الغرفة (FTTR).

٠١٣ كما طرحت Ooredoo قطر حل Ooredoo لإدارة النفايات الذكية للشركات، والذي يستخدم تقنية إنترنت الأشياء لتعزيز إدارة النفايات للشركات.

٠١٤ وأصبحت Ooredoo الكويت أول مشغل اتصالات في الكويت يطلق خدمة Google Pay وأطلقت منصة مبيعات رقمية مبتكرة ومؤتمتة بالكامل، وهي الأولى من نوعها بين الشركات العاملة.

٠١0 وعقدت مجموعة Ooredoo شراكة مع جوجل لتطوير واجهة برمجة التطبيقات، ومع مايكروسوفت لإطلاق خدمات جديدة لعملاء الشركات، ومع هواوي للتكنولوجيا المالية.

٠١٦ أطلقت مجموعة Ooredoo سوقا جديدا للتلفزيون/الترفيه، Go Play.

٠١٧ أكملت Ooredoo الكويت تجربة تقنية 5G المتقدمة وأطلقت خدمة Wi-Fi ٧، لتصبح أول مشغل في البلاد يقدم هذه التقنية خصيصا للشركات. كما أصبحت أول مشغل في البلاد يدمج تقنية إنترنت الأشياء ضيقة النطاق (NB-IOT) في شبكته ، مما يضع معايير جديدة للاتصال والابتكار.

٠١٨ أطلقت Ooredoo تونس سرعات وصول لاسلكي ثابت (FWA) محسنة بسرعة ١٠ ميجابت في الثانية وأطلقت الإصدار السادس من بروتوكول الإنترنت IPv6 في خدمات الجوال والثابت لأول مرة في تونس.

٠١٩ نفذت آسياسيل العراق مبادرات مثل "التعلم من أجل قضية" و"TEDxNishtiman" ومشاريع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، مما يجسد التزام الشركة برفاهية المجتمع.

٠٢٠ وواصلت Ooredoo المالديف تعزيز ثقافة الابتكار من خلال مبادرات مثل معرض العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات بين المدارس وتعزيز الجهود الوطنية للسلامة على الإنترنت من خلال برامج مدو الأمية الرقمية.

٠٢١ ومنذ بداية الاعتدانات الأخيرة، قدمت Ooredoo فلسطين الدعم لمجتمعاتها من خلال توفير دقائق مجانية ورسائل نصية قصيرة وبيانات 2G و3G.

٠٢٢ شاركت Ooredoo تونس في حملة وطنية لإعادة تشجير ٧٠ هكتارا في غابة بارغو، وإعادة تأهيل المناطق التي تضررت من الحرائق.

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 ٢٠٢٣.

لم يوجد أي تعاملات مهمة مع أطراف ذات علاقة في سجل الشركة تتطلب موافقة المساهمين وذلك اعتباراً من ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣. وفي جميع الأحوال، فإن تعاملات الأطراف ذات العلاقة سواء كانت تعاملات مهمة أو خلاف ذلك يتم الإفصاح عنها في تقرير حوكمة الشركة الذي يتم إعداده وفقاً للمادة (١٢٦) من قانون الشركات التجارية القطري رقم (١١) لسنة ٢٠١0 وتعديلاته بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، والمادة (0٦) والمادة (0٧) والمادة (0٨) من النظام الأساسي للشركة والمادة (١٢٦) 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 ٢٠٢٣ 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 ٢٠٢٣.

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 0٥٣,٤٢٢ ر.ق. والمبالغ المستحقة للدفع ٤٧,٧٧٦ ر.ق. ويمكن معرفة المزيد من المعلومات بالاطلاع على النتائج المالية المدققة.

وانطلاقا من ثقتنا بأن Ooredoo يَمكنها أن تُثري حياة العملاء، وأن تحفز التنمية البشرية، فإننا نعمل جاهدين لضمان أن يكون كل شخص في الأسواق التي نعمل فيها قادراً على الاستفادة بوجه تام من شبكاتنا الرائدة، وملتزمين بأهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة "الأهداف العالمية" التي تهدف للقضاء على الفقر الشديد، وتحسين حياة البشر، والعمل على ايجاد عالم أكثر صحة في المستقبل. وتدعم Ooredoo تلك الأهداف في عدد من المجالات عبر العديد من المبادرات، وستجدون تفاصيل ذلك في تقرير Ooredoo السنوي لعام ٢٠٢٣ 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 والإحتفاظ 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 لووكالة تريدهاوي ("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 ٢٠٢٣ وفقاً للمعايير الموضحة في "الرقابة الداخلية - الإطار المتكامل لعام ٢٠١٣" الذي أصدرته لجنة المنظمات الراعية لووكالة تريبواي ("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 (0) لعام ٢٠١٦.

لقد أجرينا تقييمًا لتصميم وفعالية تشغيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ، كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ ، 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 كُشوف 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 بأجراء تقييماً لفعالية أنظمة الرقابة الداخلية للمجموعة على التقارير المالية بناءً على الإطار المحدد في الإطار المتكامل لعام ٢٠١٣ الذي أصدرتها لجنة المنظمات الراعية لووكالة تريبواي ("the COSO Framework"). توصي COSO بوضع أهداف محددة لتسهيل تصميم وتقييم كفاية نظام التحكم.

يتضمن إطار العمل COSO خمسة عناصر وسبعة عشر مبدأ أساسياً كما يلي:

بيئة الرقابة:

- إدء الالتزام بالنزاهة والقيم الاخلاقية.
- ييدي مجلس الإدارة استقلاليته عن الإدارة ويمارس الرقابة على تطوير وأداء الرقابة الداخلية.
- تنشئ الإدارة، بإشراف مجلس الإدارة، الهيكل والسلطة والمسؤوليات المناسبة لتحقيق الأهداف.
- تبدي المؤسسة الالتزام بجذب الأفراد الأكفاء وتنميتهم والاحتفاظ بهم بما يماشى مع الأهداف.

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

تقييم المخاطر:

- تحدد المؤسسة الأهداف بوضوح كافٍ 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.
- تتواصل 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، إعتمدت 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 معقولاً 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 لتكليفها.

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 وثوقية 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 التقليل 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 تقييماً 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 لتك للإخطاء.
- مدى حساسية الضوابط المحددة للفشل، مع الأخذ في الاعتبار عوامل مثل درجة الأتمتة والتعقيد ومخاطر تجاوز الإدارة وكفاءة الموظفين ومستوى الحكم 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 عنصراً مهماً من عناصر التقييم، حيث إن هذه الأدلة قد تثير اهتمام الإدارة أو قد تثبت النتائج أو أخطاء.

عند تقييم مدى ملاءمة تصميم وفعالية نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (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 ٢٠٢٣ والتي تم تحديدها على أنها جوهرية هي:

- الضوابط على مستوى المجموعة.
- الإيرادات والذمم المدينة.
- المشتريات والمدفوعات.
- الخزينة.
- الموارد البشرية والرواتب.
- الاستثمارات المالية.
- ممتلكات وآلات ومعدات.
- الأصول غير الملموسة والشهرة.
- دفتر الأستاذ العام والتقارير المالية.
- الضريبة.
- ضوابط التكنولوجيا والأنظمة.
- 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 ٢٠٢٣.



تقرير التأكيد المستقل إلى السادة مساهمي شركة أريد ش.م.ق.ع.

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 لقرار الهيئة رقم (0) لسنة ٢٠١٦ كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ ("متطلبات الهيئة").

مقدمة

وفقاً لمتطلبات المادة ٢٤ من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية ("نظام الحوكمة" أو "النظام") الصادر وفق ا لقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة) رقم (0) لسنة ٢٠١٦ ، قمنا بإجراء تأكيد محدود حول تقييم مجلس الإدارة للالتزام بالشركة بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في الأقسام ذات الصلة من التقرير السنوي لحوكمة الشركات حول إلتزام شركة أريد ش.م.ق.ع. ("الشركة") وشركاتها التابعة. (معا "المجموعة") بمتطلبات الهيئة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين عن الحوكمة

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

و يُعد مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان إلتزام المجموعة بمتطلبات الهيئة والتشريعات ذات الصلة ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن مجلس إدارة الهيئة وفق ا لقرار مجلس إدارة الهيئة وفق ا لقرار الهيئة رقم (0) لسنة ٢٠١٦ وإعداد تقييم مجلس الإدارة لمدى إلتزام الشركة بمتطلبات الهيئة.

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً أيضاً عن تحديد مجالات عدم الإلتزام 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 بانتظام وكفاءة، وتشمل الإلتزام 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 الإلتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو مرفق في تقرير الحوكمة، لا يظهر بصورة عادلة ومن كافة النواحي الجوهرية، إلتزام المجموعة بقوانين وأنظمة الهيئة، بناء أ 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 الإلتزام بمتطلبات الهيئة كما هو وارد في تقرير الحوكمة، ككل، ليس معداً من كافة النواحي المالية 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 الإلتزام بمتطلبات الهيئة، سواء كان ناتجاً عن احتيال أو خطأ، والتعامل، حسب الضرورة، مع المخاطر التي

تم تقييمها في ظل الظروف المحيطة. و يُعد نطاق مهمة التأكيد المحدود أقل بشكل أساسي عن مهمة التأكيد المعقول من حيث اجراءات تقييم المخاطر والاجراءات المتبعة للتعامل مع المخاطر التي تم تقييمها. و بناءً على ذلك، لا نبدي رأي تأكيد معقول حول ما إذا تم إعداد تقييم مجلس الإدارة بخصوص الإلتزام 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 ومحفص الوثائق وتقييم مدى ملائمة سياسات إعداد التقارير للمجموعة ومطابقتها مع السجلات الأساسية.

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

- الاستفسار من الإدارة للتوصل إلى فهم العمليات الم تعلقة لتحديد متطلبات الهيئة والاجراءات المطبقة من قبل الإدارة للإلتزام بهذه المتطلبات والمنهجية التي اتبعتها الإدارة لتقييم مدى الإلتزام بهذه المتطلبات.
- أخذ الإفصاحات بعين الإعتبار 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؛ و
- تنفيذ اختبار تحقيقي محدود على أساس انتقائي، عند الضرورة، وذلك لتقييم الإلتزام 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 للإلتزام 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

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

تُطبق شركتنا المعيار الدولي لإدارة الجودة رقم ١ وبالتالي تحافظ على 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 لما إذا كانت إجراءات الإلتزام قد تم تنفيذها بفعالية، وفي بعض الحالات لا تترك دليل عليها. ومن الملاحظ أيضاً أن تصميم إجراءات الإلتزام سوف

يبتهج أفضل الممارسات التي تختلف من منشأة إلى أخرى ومن بلد إلى آخر، والتي لا تشكل مجموعة واضحة من المعايير التي يمكن مقارنتها بها.

تخضع 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 الإلتزام 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 الإمتثال لمتطلبات الهيئة) الذي حصلنا عليه قبل تاريخ تقرير التأكيد هذا.

إن استنتاجاتنا حول تقييم مجلس الإدارة بخصوص الإلتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، لا يغطي المعلومات الأخرى، ولا نبدي أي إستنتاج بأي شكل للتأكيد عليه.

فيما يتعلق بمهمة التأكيد حول تقييم مجلس الإدارة حول الإلتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، تنحصر 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 الإلتزام 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 استنتجنا وجود تحريف مادي في المعلومات الأخرى التي حصلنا عليها قبل تاريخ هذا التقرير، استناداً إلى ما قمنا بها من أعمال، فإننا مطالبون بإعداد تقرير بذلك. هذا وليس 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 الإلتزام بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في تقرير الحوكمة، لا يعرض بشكل عادل من جميع النواحي المادية، إلتزام الشركة بمتطلبات الهيئة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

عن برايس ووترهاوس كوبرز - فرع قطر

سجل هيئة قطر للأسواق المالية رقم ١٢٠١00

Mark Mark

مارك مينتون

سجل مراقبي الحسابات رقم ٣٦٤

الدوحة، دولة قطر

١٢ فبراير ٢٠٢٤





تقرير التأكيد المستقل إلى السادة مساهمي شركة أريد ش.م.ق.ع.

تقرير حول مدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

مقدمة

وفقا 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 أريد ش.م.ق.ع. ("الشركة") وشركاتها التابعة (معا "المجموعة") كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، استنادًا إلى الإطار الصادر عن لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريدواي "إطار COSO"

مسؤوليات المديرين والمسؤولين عن الحوكمة

يُعد مجلس إدارة المجموعة مسؤولاً 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؛
 - وصف العمليات الهامة وضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية؛ و
 - تقييم شدة التصميم والفعالية التشغيلية لأوجه القصور الرقابية، إن وجدت، ولم يتم إصلاحها في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.
- اعتمد التقييم المقدم في التقرير السنوي 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؛ و
- تصميم وتطبيق أنظمة ضوابط الرقابة لتحقيق أهداف الرقابة المذكورة.

كذلك يَعدُّ مجلس إدارة المجموعة مسؤولاً عن وضع أنظمة رقابة مالية داخلية والحفاظ عليها بناءً على إطار العمل الصادر من إطار "COSO".

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

- الإلتزام 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 بناءً 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 (معدّل) "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 معقول عن تقييم مجلس الإدارة لمدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية

على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية كما هو مدرج في تقرير مجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، لتحقيق الغايات المرجوة من الرقابة على النحو المنصوص عليه في وصف العمليات ذات الصلة من جانب الإدارة، استنادًا إلى إطار "COSO"

تُعتبر العملية جوهرية في حال وجود تحريف ناتج عن احتيال أو خطأ في مسار العمليات أو المبالغ الواردة في البيانات المالية الموحدة، مما يتوقع معه التأثير بشكل معقول على قرارات مستخدمي البيانات المالية الموحدة. وتتمثل العمليات التي تم تحديدها على أنها جوهرية فيما يلي:

- ١- ضوابط مستوى الكيان ؛
- ٢- الإيرادات والذمم المدينة ؛
- ٣- المشتريات والمدفوعات ؛
- ٤- خزينة؛
- ٥- الموارد البشرية وكشوف المرتبات ؛
- ٦- استثمارات مالية؛
- ٧- الممتلكات والآلات والمعدات ؛
- ٨- الأصول غير الملموسة والشهرة ؛
- ٩- دفتر الأستاذ العام والتقارير المالية؛
- ١٠- ضريبة؛
- ١١- ضوابط التكنولوجيا والأنظمة؛ و
- ١٢- تكاليف العملية

تتضمن مهمة التأكيد للتعبير عن استنتاج تأكدي معقول بشأن "تقرير مجلس الإدارة عن الضوابط الداخلية على التقارير المالية" استنادًا إلى إطار عمل "COSO"، يتضمن تنفيذ إجراءات للحصول على أدلة حول عدالة عرض التقرير. وشملت إجراءاتنا بشأن الضوابط الداخلية على التقارير المالية ما يلي:

- التوصل إلى فهم لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية ؛
- تقدير المخاطر في حال وجود ضعف مادي؛ و
- فحص وتقييم تصميم ضوابط الرقابة بناءً على المخاطر التي تم تقييمها.

خلال أدائنا لهذه المهمة، توصلنا إلى فهم المكونات التالية لنظام الرقابة:

- بيئة الرقابة
- تقييم المخاطر
- أنشطة الرقابة
- المعلومات والاتصالات
- المراقبة

اعتمدنا في اختيار الإجراءات على أحكامنا الشخصية، بما في ذلك تقييم مخاطر وجود تحريف مادي لمدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية، سواء أكان ناتجاً عن احتيال أو خطأ. وتضمنت إجراءاتنا كذلك تقييم مخاطر عدم التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة بالشكل المناسب لتحقيق الغايات المرجوة من ضوابط الرقابة الموضحة في "تقرير مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية". اشتملت إجراءاتنا على اختبار للفعالية التشغيلية

لتلك الضوابط التي تُعدُّ ضرورية لتقديم تأكيد معقول بأنه قد تم تحقيق الغايات المرجوة من ضوابط الرقابة ذات الصلة.

تتضمن مهمة التأكيد من هذا النوع أيضًا تقييم مجلس الإدارة لمدى ملاءمة تصميم الضوابط على أهداف الرقابة المذكورة فيه. و يشمل كذلك تنفيذ الإجراءات الأخرى التي تعتبر ضرورية في هذه الظروف.

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

استقلاليتنا ومراقبة الجودة

إلتزمنا خلال عملنا بمتطلبات الاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى وفقاً لقواعد السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين الصادرة عن مجلس معايير ("IESBA")، التي تقوم على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية السلوك 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 لإدارة الجودة رقم ١ وبالتالي تحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك سياسات وإجراءات موثقة حول الإلتزام 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 وفق للمعايير المحاسبية 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- تُقدم 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- تُقدم 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" والطرق المستخدمة لتحديد هذه المعلومة .

نظراً 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 اعتباراً من ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ 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 "تقرير مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية") .

إن استنتاجنا بخصوص "تقرير مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية" 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 التقارير المالية"، ننحصر مسؤوليتنا في قراءة المعلومات الأخرى الواردة أعلاه، وعند القيام بذلك، نقوم بالنظر فيما إذا كانت المعلومات الأخرى لا تتفق بشكل مادي مع تقرير مجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، 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. هذا 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، بناءً 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 ٢٠٢٣

عن برايس ووترهاوس كوبرز – فرع قطر

سجل هيئة قطر للأسواق المالية ر قم ١٢٠١00

Mel Mot

مارك مينتون

سجل مراقبي الحسابات رقم ٣٦٤

الدوحة، دولة قطر

١٢ فبراير ٢٠٢٤



المراجعة المالية

الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضريبة*

مليون ر.ق.

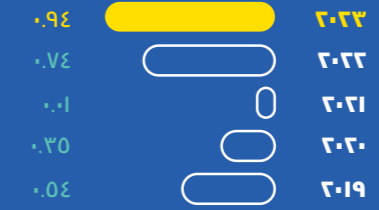
٥,١٣٣



الإيرادات لكل سهم

ر.ق.

٠.٩٤



ديون المجموعة*

مليون ر.ق. (ملاحظة و)

١٢,٣٩٧



● طويلة الأجل ● قصيرة الأجل

النفقات الرأسمالية و النفقات الرأسمالية إلى الإيرادات (%)*

مليون ر.ق. (ملاحظة ج)

٦,٨٦١



إجمالي عدد العملاء

بالملايين

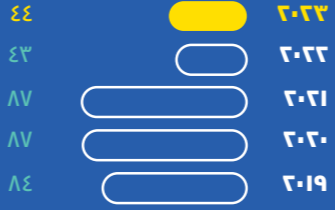
٥٨



عدد العملاء النسبي*

بالملايين (ملاحظة ز)

٤٤

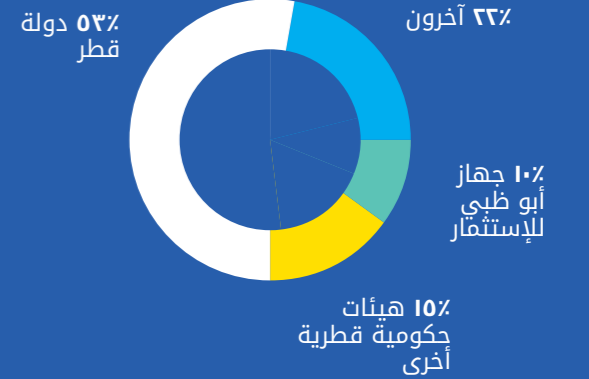


العمليات		٢٠٢٣	٢٠٢٢	التغير % ٢٠٢٣ إلى ٢٠٢٢	٢٠٢١	التغير % ٢٠٢١ إلى ٢٠٢٢
الإيرادات	مليون ر.ق.	٣٢,١٦٤	٣٦,٦٩٨	٪٣	٣١,٩٠٦	٪٤
الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين (ملاحظة أ)*	مليون ر.ق.	٩,٦٣٣	٩,١٢٩	٪٥	٩,٢٧٤	٪٣-
هامش الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين	بالمائة	٪٤٣	٪٤٠	٪٤٣		٪٤٤
صافي الأرباح المخصصة لمساهمي Ooredoo	مليون ر.ق.	٣,٠١٦	٦,٣٦٠	٪٣٨	٤٧	٪٤٩٢١
الإيرادات لكل سهم - أساسي ومخفف	ر.ق.	٠.٩٤	٠.٧٤		٠.٠١	
الأرباح النقدية للسهم (ملاحظة ب)	ر.ق.	٠.٥٥	٠.٤٣		٠.٣٠	
الإنفاق الرأسمالي (ملاحظة ج)	مليون ر.ق.	٦,٨٦١	٦,٧٢٩	٪٣	٣,٠٨٤	٪١٣-
الموظفين	عدد	١٢,٦٠٤	١٢,٣٨٩	٪٢	١٢,٢٧٦	٪١
الوضع المالي		٢٠٢٣	٢٠٢٢	التغير % ٢٠٢٣ إلى ٢٠٢٢	٢٠٢١	التغير % ٢٠٢١ إلى ٢٠٢٢
إجمالي صافي الأصول	مليون ر.ق.	٣٠,٥٧٤	٢٨,١٥٦	٪٩	٢٦,٤٠٩	٪٧
صافي الدين (ملاحظة د)	مليون ر.ق.	٦,٨٣١	١٠,١٩٦	٪٣٣-	١٤,٣٢٧	٪٢٩-
صافي الدين إلى الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء	أضعاف	٠.٧	١.١		١.٣	
التدفقات النقدية الحرة (ملاحظة هـ)	مليون ر.ق.	٦,٨٠٢	٦,٤٠١	٪٦	٦,١٨٩	٪٣
رسملة السوق	مليون ر.ق.	٣٦,٥١٦	٢٩,٤٦٩	٪٢٤	٢٦,٤٨٦	٪٣١
العملاء		٢٠٢٣	٢٠٢٢	التغير % ٢٠٢٣ إلى ٢٠٢٢	٢٠٢١	التغير % ٢٠٢١ إلى ٢٠٢٢
الجوال آجلة الدفع (شاملة البرودباند الجوال)	بالآلاف	٥,٥٣٨	٥,٤٠٢	٪٣	٤,٩١١	٪١٠
الجوال مسبق الدفع	بالآلاف	٥١,٤٠٧	٤٩,٩١٣	٪٣	٥١,٨٥٣	٪٤-
الخط الثابت (شاملاً الجوال الثابت)	بالآلاف	٦٤٥	٦٥٢	٪١-	٨٠٢	٪١٩-
مجموع العملاء	بالآلاف	٥٧,٥٩٠	٥٥,٩٦٧	٪٣	٥٧,٥٦٦	٪٣-

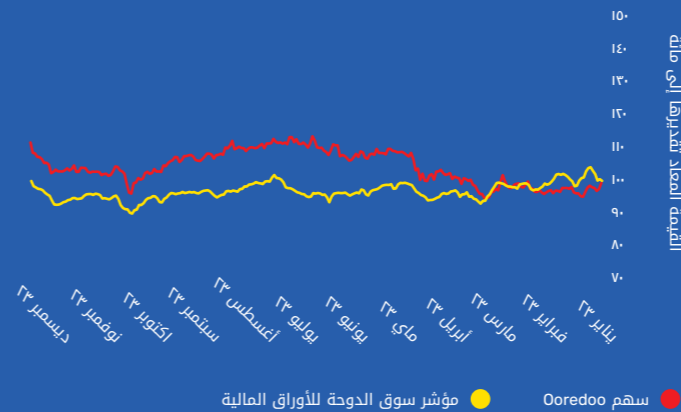
*الرقم الأولي المعدل باستثناء Ooredoo Indosat والبنود المهمة غير المتكررة

ملاحظة أ الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين = الإيرادات - مصاريف التشغيل + حصة الناتج من الشركات التابعة والمشاريع المشتركة
مصاريف التشغيل = مصاريف التشغيل + مصاريف الشبكة والتوصيل البيني ومصروفات التشغيل الأخرى + رواتب الموظفين والتكاليف المرتبطة بها + مخصص خسارة انخفاض قيمة الأصول المالية
ملاحظة ب تمثل الأرباح النقدية المعلنة للسهم الواحد لعام 2023 توزيعات الأرباح المقترحة
ملاحظة ج لا تتضمن المصاريف الرأسمالية تكلفة الترخيص.
ملاحظة د صافي الدين = مجموع القروض والديون + المطلوبات المحتملة (خطابات الضمان + خطابات الاعتماد + مطلوبات الإيجار + تمويل الموردين) مخصوماً منه النقد (إستثناء النقد المقيد والنقد الذي يقل عن التصنيف الائتماني BBB+) مخصوماً منه
ملاحظة هـ التدفقات النقدية الحرة = الأرباح قبل اقتطاع الفائدة والضريبة والاستهلاك وإطفاء الدين مخصوماً منه الإنفاق الرأسمالي
ملاحظة و الدين قصير الأجل يتضمن الديون التي تستحق خلال أقل من ١٢ شهر.
ملاحظة ز يمثل العملاء النسيبيون عدد العملاء في كل شركة مضروباً بالحصة الفعلية في تلك الشركة.

ملكية الشركة



أداء سعر السهم



ooredoo'