حوكمة أعمال الشركة

تقرير حوكمة الشركة

الحفاظ على قيمنا مع الحرص على تعزيز الثقة والشفافية.

تقرير الحوكمة

إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكلون بالإشراف على Ooredoo وإدارتها، ويتطلب القيام بهذه الواحبات 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 لمساهمينا الكرام بأن مبادئ وسياسات الحوكمة المطبقة بالشركة هي أساس كل قرار يتم اتخاذه، وأي إجراء يتم تنفيذه على مستوى Ooredoo.

فيصل بن ثاني آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

1- 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" الحديد.

يقر مجلس الإدارة بأن ممارسات حوكمة الشركات الحيدة 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 11 لسنة 2015 وتعديلاته في القانون رقم (8) لسنة 2021، 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:

1. تحديث وتطوير النظام الأساسي للشركة.
2. تحديث وتطوير أدلة السياسات والإجراءات الخاصة بالحوكمة.
3. تحديث وتطبيق ميثاق مجلس الإدارة واللجان الفرعية.
4. اتباع أفضل ممارسات الحوكمة المتبعة في دولة قطر بهذا الشأن.
5. 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.

2- 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 (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021، وكذلك أحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبخاصة حكم المادتين (8) و(9) فقد تم إدراجهما كميثاق للمجلس في جزء خاص بذلك في دليل حوكمة الشركة.

ويتمتع مجلس الإدارة بمطلق الصلاحيات لإدارة Ooredoo ومجموعتها، والسعي لتحقيق الهدف الأساسي والمتمثل في تحقيق المزيد من القيمة للمساهمين، مع الأخذ في الاعتبار استمرارية أعمال المجموعة بما يؤدي إلى تحقيق أهداف الشركة. كما يحرص المجلس على اتمام المساواة والعدالة بين أصحاب المصالح والشفافية في الافصاح 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: 1) مواثيق المجلس ولجانه، 2) وسياسات التعامل مع الأطراف ذات العلاقة والمساهمين، 3) 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 لـ Ooredoo ومجموعتها.
- الحوكمة والتقيد بالنظم: تشمل إعداد واعتماد قواعد حوكمة الشركات في Ooredoo وتحديد إرشادات الحوكمة في شركات المجموعة.
- التواصل مع أصحاب المصالح: يشمل الإشراف على التقارير الخاصة بالمساهمين وأساليب التواصل.
- التدريب السنوي: الموافقة على الخطة السنوية للتدريب والتعليم في الشركة والتي تشمل برامج التعريف بالشركة وأنشطتها وحوكمتها.
- توجيه مجلس الإدارة: يتم وضع إجراءات لتوجيه أعضاء مجلس الإدارة الجدد حول أعمال الشركة، وخصوصاً في الجوانب المالية والقانونية، بالإضافة إلى تدريبهم عند الضرورة.

كما أن مجلس الإدارة مسؤول عن الإفصاح عن المعلومات للمساهمين بشكل دقيق وفي الوقت المناسب. ويمكن لجميع المساهمين الوصول للمعلومات المتعلقة بالشركة وبأعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم. وتقوم الشركة بتحديث موقعها على الانترنت بجميع الأخبار الخاصة بالشركة باستمرار، بالإضافة إلى ذكر هذه المعلومات في التقرير السنوي المقدم للجمعية العامة.

وبناءً عليه، يتم الإفصاح لأسواق الأوراق المالية في كل من قطر وأبوظبي - 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 تندرج بها أسهمها. وقد تم تحديد مسؤوليات المجلس في النظام الأساسي للشركة وميثاق المجلس ليتوافق مع قانون الشركات التجارية ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

3- تشكيل مجلس الإدارة:

يتألف مجلس إدارة Ooredoo من:

1.	سعادة الشيخ/ فيصل بن ثاني آل ثاني	رئيساً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
2.	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	نائباً لرئيس	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
3.	سعادة المهندس عيسى بن هلال الكواري	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
4.	السيد/ يوسف محمد العبيدلي	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
5.	الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ أحمد علي الحمادي	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
6.	السيد/ محمد سيف السويدي	عضواً	عضو غير مستقل / غير تنفيذي
7.	السيد/ ناصر راشد الحميدي	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي
8.	شركة واسط التجارية يمثلها الشيخ / سعود بن ناصر آل ثاني	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي
9.	سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي
10.	بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	عضواً	عضو مستقل / غير تنفيذي

ووفقاً لحكم المادة (34) من النظام الأساسي للشركة، يقوم بأعمال الأمانة العامة للمجلس أمين سر يختاره المجلس ويحدد اختصاصاته ومكافأته. وتتضمن مهام أمين سر مجلس الإدارة تلك الواردة في دليل الحوكمة بالشركة، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

4- اجتماعات مجلس الإدارة:

تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصورة منتظمة، بحيث لا يقل عددها عن (6) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك تماشياً مع حكم المادة (30) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (104) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021.

تجدر الإشارة إلى أن مجلس الإدارة عقد خلال عام 2024 سبعة (7) اجتماعات. الحدير بالذكر بان النصاب القانوني لاجتماعات مجلس الإدارة تم تحقيقها وفقاً لمتطلبات قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021 والنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

واستناداً إلى دليل الحوكمة في الشركة، يتم في نهاية كل سنة تقييم ذاتي لأداء مجلس الإدارة على المستويين - الفردي والجماعي- من خلال استبيان يعد خصيصاً لهذا الغرض، حيث يتم تقييم أداء المجلس ككيان، وتقييم أداء أعضائه كأفراد، وكذلك تقييم أداء لجانه، وذلك للتحقق من إلمام رئيس وأعضاء المجلس بواجباتهم المنصوص عليها في دليل الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وكذلك لاطلاعهم على المستجدات والتطورات في محال 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 فحواهما وأنه يلتزم بتطبيقهما كعضو بمجلس إدارة Ooredoo.

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

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.

تقرير الحوكمة

اسم عضو مجلس الإدارة	عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي حضرها في سنة 2024
سعادة الشيخ/فيصل بن ثاني آل ثاني	7
الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	6
الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ أحمد بن علي الحمادي	7
السيد/ ناصر راشد الحميدي	7
السيد/ محمد سيف السويدي	7
شركة واسط التجارية يمثلها الشيخ / سعود بن ناصر آل ثاني	7
بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	6
سعادة المهندس/عيسى بن هلال الكواري	7
السيد/ يوسف محمد العبيدلي	7
سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	6

5- تكوين ومكافآت مجلس الإدارة:

تشكيل مجلس الإدارة يتم وفقاً لأحكام المادة (22) من النظام الأساسي للشركة حيث يتألف مجلس الإدارة من عشرة أعضاء، من بينهم عشرة أعضاء غير تنفيذين، حيث تم 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 لانطباق شروط الترشح عليهم وأحكام المادة (35) 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 للتحديد. وفي سياق المحافظة على حقوق الأقلية فإن المادة (45) من النظام الأساسي للشركة تعطي المساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن (10%) 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 الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo، التي تقوم بدورها بالإشراف على أعمال المجموعة. في حين شغل الشيخ/ محمد بن عبدالله آل ثاني منصب نائب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo حتى تاريخ تعيينه وزير للمواصلات، ويشغل الشيخ/ علي بن حبر آل ثاني منصب الرئيس التنفيذي لـ Ooredoo.

بلغت قيمة مكافآت المجلس عن الفترة المنتهية في 31 ديسمبر 2024 ما قيمته 19.4 مليون ر.ق.

6- 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 التحارية 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 الحوائز أو العمولات. وإدراكاً من الشركة وعزمها على مكافحة كافة صور تضارب المصالح بالإضافة إلى غيرها من الأمور.

كما أن الشركة ملتزمة بأحكام المواد (108) و(109) و(110) و(111) من قانون الشركات التحارية رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021 والتي تنص على أن:

1. لا يحوز لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتحر لحسابه أو لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة ما لم يحصل على موافقة بذلك من الجمعية العامة، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أحريت لحسابها.
2. يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يُفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة، ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها.
3. إذا كانت القيمة الإجمالية للتعاملات والصفقات المنصوص عليها في البند السابق تساوي أو تزيد على (10%) من القيمة السوقية للشركة أو قيمة صافي أصول الشركة وفقاً لآخر بيانات مالية معلنة أيهما أقل، يجب الحصول على موافقة مُسبقة من الجمعية العامة بعد أن يتم تقييم تلك التعاملات والصفقات من قبل مدقق الحسابات، ويُقدَّم تقرير مُدقق الحسابات إلى الجمعية العامة على أن يتضمن نوع وتفاصيل تلك التعاملات والصفقات وقيمتها وطبيعة ومدى المصلحة وصاحب المصلحة وبيان ما إذا كانت وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تحاري بحت، وتتحدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك التعاملات والصفقات ذات طبيعة دورية.
4. يمتنع على أي من ذوي المصلحة من المنصوص عليهم في البند (1) من الفقرة المشار إليها أعلاه، حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات مجلس الإدارة التي يُناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه.
5. لا يحوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع كان لأي من أعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده أحدهم مع الغير، واستثناءً من ذلك يحوز للبنوك وغيرها من شركات الائتمان أن تقرض أياً من أعضاء مجالس إدارتها أو تفتح له اعتماداً أو تضمن له القروض التي يعقدها مع الغير وذلك بالأوضاع والشروط التي يحددها مصرف قطر المركزي، ويعتبر باطلاً كل تصرف يتم على خلاف أحكام هذه المادة، دون إخلال بحق الشركة في مطالبة المخالف بالتعويض عند الاقتضاء.

6. يحظر على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أو العاملين فيها أن يستغل أي منهم ما وقف عليه من معلومات بحكم عضويته أو وظيفته في تحقيق مصلحة له أو لزوجه أو لأولاده أو لأحد من أقاربه حتى الدرجة الرابعة سواءً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة نتيجة التعامل في الأوراق المالية للشركة، كما لا يحوز أن يكون لأي منهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي جهة تقوم بعمليات يُراد بها إحداث تأثير في أسعار الأوراق المالية التي أصدرتها الشركة، ويبقى هذا الحظر سارياً لمدة ثلاث سنوات بعد انتهاء عضوية الشخص في مجلس الإدارة أو انتهاء عمله في الشركة.

7- واجبات مجلس الإدارة:

الدور الرئيسي لمجلس الإدارة هو قيادة الشركة بطريقة ريادية ضمن إطار من التوجيهات الفاعلة والحريصة التي تسمح بتقييم المخاطر وإدارتها، وفي هذا الإطار يملك مجلس الإدارة السلطات والصلاحيات الكاملة لإدارة الشركة واستمرار العمل على تحقيق الهدف الأساسي المتمثل في حفظ حقوق المساهمين، بالإضافة إلى المهام التالية:

1. تحديد اختصاصات الرئيس التنفيذي وواجباته وصلاحياته وتقييم أدائه ومكافآته.
2. تقييم وسحب الصلاحيات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وتحديدها وتحديد طريقة ممارستها ووضع سياسة لها.
3. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية العليا، ومراجعة خطط الإدارة فيما يتعلق بعملية الإحلال والترتيبات المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية العليا.
4. التحقق من مدى ملاءمة الهياكل التنظيمية والإدارية والمحاسبية للشركة ومجموعتها مع التركيز على نظام المراقبة الداخلية.
5. ضمان التخطيط الملائم لعملية إحلال الإدارة التنفيذية العليا.
6. تقديم التوصية للموافقة على تعيين أو إعادة تعيين أو عزل مراقب الحسابات الذي يعينه المساهمون بناءً على موافقتهم خلال اجتماع الجمعية العامة السنوي للشركة، وذلك تبعاً لتوصيات لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.
7. توجيه أعضاء مجلس الإدارة والإرشاد المستمر لهم من خلال التخطيط للبرامج التعريفية والإرشادية. ويتحمل رئيس مجلس الإدارة مسؤولية تقديم البرامج الإرشادية والتوجيهية باستمرار لأعضاء مجلس الإدارة والتي تساعدهم على أداء مهامهم كأعضاء في المجلس، وذلك لضمان معرفتهم وفهمهم المستمر لمستجدات الأمور في الشركة.
8. يتوقع من أعضاء مجلس الإدارة الالتزام الحاد تجاه مجلس الإدارة والشركة، كما يتوقع منهم أيضاً تنمية وتوسيع معرفتهم الحالية بطبيعة عمليات الشركة وأعمالها الرئيسية وتوفير الوقت اللازم للمساهمة في أعمال المجلس واللجان.
9. يتم تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا وفقا للإمكانيات.
10. مراجعة واعتماد الخطط الاستراتيجية الرئيسية للشركة والاشراف على تنفيذها.
11. الاشراف على نظام حوكمة خاص بالشركة ومدى التزامه بأحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.
12. 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.
13. 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.
14. وضع سياسات محددة لعضوية المجلس وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.
15. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم
16. وضع سياسات وإجراءات للإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.
17. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة وفقاً لقانون الشركات والنظام الأساسي للشركة.
18. اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.
19. وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.
20. 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 لإقرارها.

8- التزامات مجلس الإدارة:

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

1. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.
2. إعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.
3. إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسيّة، ومعايير العمل بها.
4. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنويّة ونصف السنويّة والربعيّة.
5. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقا لهذا النظام.
6. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهّلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
7. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
8. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.
9. الإفصاح عن العلاقات المالية والتحارية، والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلبا على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.

تقرير الحوكمة

9- دور وواجبات رئيس مجلس الإدارة:

المهمة الأساسية لرئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس، وضمان قيامه بمهامه في ضوء القوانين والتشريعات ذات الصلة، بالإضافة إلى المهام التالية:

1. تمثيل الشركة أمام القضاء، وفي علاقتها مع الغير، والتواصل معهم، وإطلاع المجلس على وجهات نظرهم.
2. رئاسة المجلس واللجان المختارة واجتماعات الجمعيات العامة، وتيسيرها بهدف ضمان أن المناقشات تتم بشكل منفتح يضمن تشجيع جميع الأعضاء في المجلس على المشاركة الفعالة في المناقشات بما يخدم ويصب في مصلحة الشركة.
3. التنسيق مع الرئيس التنفيذي ورؤساء اللجان وأمين سر مجلس الإدارة لتحديد الجدول الزمني لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه، وغيرها من الاجتماعات الهامة.
4. التنسيق مع الرئيس التنفيذي لضمان قيام الإدارة بتوفير المعلومات المطلوبة لمجلس الإدارة، حتى يتمكن المجلس من اتخاذ القرار المناسب ومتابعة تنفيذه.
5. مراجعة مدى ملاءمة توقيت وصول الوثائق المساندة لمقترحات الإدارة، وضمان تدفق المعلومات لمجلس الإدارة.
6. إرشاد وتعزيز فاعلية مجلس الإدارة والأعضاء، وإناطة مهام معينة بهم.
7. مراجعة النتائج الشهرية لأعمال الشركة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
8. ضمان ارتباط الشركة بعلاقات طيبة ومثمرة مع الجهات الرسمية وغير الرسمية، ومع وسائل الإعلام المختلفة.
9. إصدار جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع أخذ مقترحات أعضاء المجلس بعين الاعتبار. وإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، وأداء لجانه وأعضائه، مع حواز الاستعانة بجهة استشارية لإجراء التقييم.
10. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعّال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.
11. إيجاد قنوات التواصل الفعليّ بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.
12. إعطاء المحال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعّالة وتشجيع العلاقات البنّاءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
13. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية الصادر من الهيئة.

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

10- 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 2023، 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 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:

1. إعداد ومراجعة محاضر اجتماعات المجلس.
2. حفظ قرارات المجلس في سجل موثق حسب رقم الاجتماعات والقرارات وتاريخ إصدارها.
3. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته والمذكرات والتقارير ذات الصلة في سجلات ورقية والكترونية.
4. 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.
5. التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
6. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
7. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقا لقانون الشركات واحكام نظام حوكمة الشركات الصادر من الهيئة.

11- مخالفات الشركة والقضايا والنزاعات:

كون Ooredoo رائدة في محالها وفي محال 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 (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021، وعليه فإن الشركة ليس عليها أي مخالفات خلال سنة 2024.

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

12- أنشطة مجلس الإدارة في عام 2024:

حقق مجلس إدارة Ooredoo في عام 2024 عدداً من الأهداف الهامة في الحوكمة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك:

- الموافقة على تقرير أداء المجموعة لعام 2024.
- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لشركة Ooredoo ش.م.ع.ق للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2023، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على تقرير إدارة مجموعة Ooredoo بشأن مراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) للسنة المالية 2023.
- الموافقة على تقرير إدارة Ooredoo قطر بشأن مراجعة أنظمة الضبط الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) للسنة المالية 2023.
- الموافقة على إعادة تعيين مكتب PricewaterhouseCoopers (PwC) مراقباً لحسابات الشركة لـ Ooredoo قطر ومجموعة Ooredoo ذ.م.م والشركات ذات الأغراض الخاصة لعام 2024، ومراجعة النظام المحاسبي التنظيمي (RAS) لعام 2023، 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 2024، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2023، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.
- الموافقة على توزيع أرباح بنسبة 55% من القيمة الاسمية للسهم (بواقع 0.55 ر.ق للسهم الواحد)، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن العام 2023، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo الموحدة المعدلة للأعوام: 2024 و2025 و2026، والموازنة السنوية لعام 2025.
- الموافقة على خطة أعمال المجموعة للأعوام 2025، 2026، 2027 والموازنة السنوية وخطة التمويل لعام 2025.
- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام 2024، 2025، 2026 والموازنة السنوية لعام 2025.
- الموافقة على الاستراتيجية المالية لمجموعة Ooredoo.
- اعتماد عدد من القرارات الفنية المتعلقة بالفرص الاستثمارية.
- الموافقة على التعديلات المقترحة على بعض سياسات شركة Ooredoo ش.م.ق.ع ومجموعة Ooredoo.

13- دور اللجان التابعة لمجلس الإدارة:

تتبع مجلس الإدارة ثلاث لجان رئيسية، تعمل على تهيئة المحال 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 (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

تقرير الحوكمة

اللجنة	اسم عضو مجلس الإدارة	منصب العضو في اللجنة
اللجنة التنفيذية	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	رئيس اللجنة
	سعادة السيد/ أحمد بن علي الحمادي	عضو
	السيد/ محمد سيف السويدي	عضو
	السيد/ يوسف محمد العبيدلي	عضو
لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي	رئيس اللجنة
	سعادة المهندس/ عيسى بن هلال الكواري	عضو
	سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	عضو
لجنة المكافآت والترشيحات	سعادة السيد/ أحمد بن علي الحمادي	رئيس اللجنة
	السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	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 ومعمقة 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 2024، 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 2024، 2025، 2026 والموازنة السنوية لعام 2024، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال مجموعة Ooredoo (ذ.م.م) للأعوام 2024، 2025، 2026 والموازنة السنوية لعام 2024، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الموافقة على الاستراتيجية التمويلية وخطة التمويل لعام 2024، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الموافقة على خطة أعمال Ooredoo قطر للأعوام 2024، 2025، 2026 والموازنة السنوية لعام 2024، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2024 (8) ثمانية اجتماعات.

بناءً على التقييم السنوي، فإن مجلس الإدارة راضي عن أداء اللجنة في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات اللجنة التنفيذية التي حضرها في سنة 2024
الدكتور/ ناصر محمد معرفيه (رئيس اللجنة التنفيذية) (منذ 12 مارس 2024).	7
سعادة السيد/ أحمد بن علي الحمادي (عضوا) (منذ 12 مارس 2024).	7
السيد/ محمد سيف السويدي (عضوا) (منذ 12 مارس 2024).	6
السيد/ يوسف محمد العبيدلي (عضوا)	8
الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ تركي بن محمد الخاطر (حتى 12 مارس 2024).	1
السيد/ عبدالله مبارك ال خليفة (عضوا) (حتى 12 مارس 2024).	1
سعادة المهندس/عيسى بن هلال الكواري (عضوا) (حتى 12 مارس 2024).	1

ب- لجنة التدقيق وإدارة المخاطر:

تتكون اللجنة من ثلاثة (3) 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 يحب اتخاذها لإدارة المخاطر. كما أن اللجنة مكلفة أيضاً بضمان استقلالية وموضوعية وظائف التدقيق الداخلي والخارجي.

وكذلك تقوم اللجنة بمراجعة عمليات التدقيق الداخلي السنوي وتقارير المدققين. كما تقوم بإعداد التقارير حول المسائل الناشئة عن التدقيق والمتعلقة بالشركة والشركات التابعة لها، بما في ذلك ردة فعل الإدارة، ومستوى التعاون وتوفير المعلومات خلال عملية التدقيق، وتقرير مدى فائدة التدقيق مقابل تكلفته. وتعمل اللجنة أيضاً على وضع قنوات اتصال بين الإدارة التنفيذية والمدققين الداخليين والخارجيين.

علاوة على ما تقدم، فإن اللجنة تتولى مراجعة تقارير إدارة المخاطر وتعمل على إخطار المجلس بكل ما يسترعي الانتباه ويستحدي اتخاذ قرار بشأنه. وتولي اللجنة حل اهتمامها للتحقيق في أي مخالفات بشركات المجموعة.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2024، 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 2024.
- الموافقة على الخطة الاستراتيجية لإدارة للتدقيق الداخلي للمجموعة للأعوام: 2024-2026.
- الموافقة على البيانات المالية الربعية، ومراجعة البيانات المالية السنوية ورفع توصية بشأنها لمحلس الإدارة.
- مراجعة سياسات شركة Ooredoo ش.م.ق.ع ورفعها لمحلس الإدارة.
- مراجعة سياسات ومواثيق مجموعة Ooredoo التالية، ورفعها لمحلس الإدارة.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2023.
- الموافقة على تقرير إدارة مجموعة Ooredoo بشأن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023.
- الموافقة على تقرير إدارة Ooredoo قطر بشأن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023.
- الموافقة على إعادة تعيين مكتب (PwC) كمراقباً لحسابات الشركة لـ Ooredoo قطر ومجموعة Ooredoo ذ.م.م والشركات ذات الأغراض الخاصة، ومراجعة النظام المحاسبي التنظيمي (RAS) لعام 2023، 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 2024.
- الموافقة على نتائج مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة، وإدارة حوكمة الشركات لعام 2023.
- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة، ومؤشر أداء إدارة حوكمة الشركات لعام 2024.
- الموافقة على موازنة إدارة حوكمة الشركات لعام 2024.
- الموافقة على موازنة إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة لعام 2024.
- استعراض تقرير إدارة التدقيق الداخلي للمجموعة بشأن نظام الرقابة الداخلية وذلك وفق متطلبات نظام حوكمة الشركات والكيانات المدرجة في السوق ورفعها لمحلس الإدارة.
- استعراض متابعة تنفيذ توصيات برنامج تحسين الجودة (QAIP) الداخلية والخارجية.
- استعراض خطة تدقيق مراقب حسابات الشركة السنوية عن عام 2023.

تقرير الحوكمة

علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2024 ثمانية (8) احتماعات.

بناءً على التقييم السنوي، فإن محلس الإدارة راضي عن أداء اللجنة في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة التدقيق وادارة المخاطر التي حضرها في سنة 2024
السيد/ ناصر راشد الحميدي (رئيسا للجنة).	8
سعادة المهندس/ عيسى بن هلال الكواري (عضوا) (منذ 12 مارس 2024).	6
الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني (عضوا) (حتى 12 مارس 2024).	2
سعادة السيد/ محمد ناصر الهاجري (عضوا)	8

ج. لجنة المكافآت والترشيحات والاستدامة:

تتكون اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء، وتعمل لجنة المكافآت والترشيحات والاستدامة على مساعدة محلس الإدارة في تنفيذ مهامه ومسئولياته فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء محالس إدارات الشركات التابعة للمجموعة Ooredoo، وتحديد مكافأة رئيس وأعضاء محلس إدارة Ooredoo، وكذلك مكافأة الإدارة التنفيذية العليا والموظفين. وتساهم اللجنة أيضاً بتقييم أداء المحلس.

وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2024، منها:

- الموافقة على بطاقة مؤشر تقييم الأداء لـ Ooredoo قطر لعام 2024.
- الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام 2023.
- الموافقة على بطاقة مؤشر تقييم الأداء لمجموعة Ooredoo لعام 2024.
- الموافقة على تقييم أداء المديرين التنفيذيين لمجموعة Ooredoo لعام 2023.
- اعتماد بطاقة مؤشر الأداء والاهداف لـ Ooredoo قطر لعام 2024.
- اعتماد مؤشر وأهداف تقييم أداء المديرين التنفيذيين لـ Ooredoo قطر لعام 2023.
- الموافقة على التغييرات المقترحة في سياسة الموارد البشرية لمجموعة Ooredoo.
- الموافقة على تعديل تسمية ميثاق اللجنة من لجنة المكافآت والترشيحات إلى لجنة المكافآت والترشيحات والاستدامة.

علماً بأن اللجنة عقدت في عام 2024 سبعة (7) احتماعات.

بناءً على التقييم السنوي، فإن محلس الإدارة راضي عن أداء اللجنة في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

اسم عضو اللجنة	عدد إجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات والاستدامة التي حضرها في سنة 2024
سعادة السيد/ تركي محمد الخاطر (رئيسا للجنة) (حتى 12 مارس 2024).	1
سعادة السيد/أحمد بن علي الحمادي (رئيسا للجنة) (منذ 12 مارس 2024).	6
الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني (عضوا).	7
سعادة المهندس/ عيسى هلال الكواري (عضوا) (حتى 12 مارس 2024).	1
السيد/ عبدالله مبارك ال خليفة (عضوا) (منذ 12 مارس 2024).	6

14. 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 محلس إدارة الشركة أدائهم.

التالي أسماء والسير الذاتية للإدارة التنفيذية حتى نهاية عام 2024:

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
السيد/ عزيز العثمان فخرو الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo	يشغل السيد/ عزيز العثمان فخرو منصب الرئيس التنفيذي لمجموعة Ooredoo منذ نوفمبر 2020. وكان عضواً في محلس إدارة المجموعة من 2011 إلى 2024. وقد شغل سابقاً منصب مساعد وكيل وزارة المالية لشؤون الموازنة العامة، ومديراً بالإنابة بقسم الاندماجات والاستحواذات في قطر القابضة (الذراع الاستثماري والاستراتيجي لجهاز قطر للاستثمار) من 2007 وحتى 2014، حيث أشرف على عدد من أهم الاستحواذات خلال تلك الفترة. ويشغل السيد/ عزيز العثمان فخرو أيضاً عضوية محلس الإدارة بشركة Accor SA منذ عام 2015. كما أنه يشغل منذ مارس 2021 عضوية محلس الإدارة شركة كتارا للضيافة وعضوية محلس أمناء متحف قطر. وفي ديسمبر 2021 انضم لعضوية محلس إدارة اندوسات. والسيد/ عزيز العثمان فخرو حاصل على شهادة البكالوريوس في إدارة الاعمال من جامعة إسلسكا.
الشيخ/ ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني الرئيس التنفيذي الاقليمي للمجموعة – الشرق الأوسط	تم تعيين الشيخ/ ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني في منصب الرئيس التنفيذي الإقليمي للمجموعة لمنطقة الشرق الأوسط في ديسمبر 2024. وفي منصبه الحديد، يتولى الشيخ ناصر الإشراف على عمليات Ooredoo في الكويت وعُمان والعراق. ويترأس الشيخ/ ناصر أيضاً محلس الإدارة في كل من Ooredoo الكويت وOoredoo عُمان. ويتمتع الشيخ ناصر بخبرة واسعة تتجاوز 20 عاماً، قضى منها 15 عاماً في Ooredoo. وقبل توليه منصبه الحالي، شغل الشيخ ناصر منصب الرئيس التنفيذي لشؤون الشركات للمجموعة. وقبل ذلك، شغل الشيخ ناصر منصب رئيس الشؤون التجارية في Ooredoo قطر، حيث أشرف خلاله على كل من وحدات خدمات الشركات والأفراد والتسويق. كما تولى سابقاً منصب رئيس الأعمال التجارية في Ooredoo قطر، حيث كان مسؤولاً عن الأرباح والخسائر لمحفظة خدمات الشركات بما في ذلك خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومشاريع البنية التحتية الكبرى ومركز البيانات في قطر. الشيخ/ ناصر حاصل على درجة البكالوريوس من جامعة قطر وعلى درجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة ويلز، وهو حاصل أيضاً على درجة الماجستير في إدارة الأعمال (Telecoms Mini MBA) من أكاديمية Telecoms بالمملكة المتحدة.
السيد/ أحمد عبدالعزيز النعمة الرئيس التنفيذي الاقليمي للمجموعة – شمال أفريقيا وآسيا	يشغل السيد/ أحمد عبدالعزيز النعمة منصب الرئيس التنفيذي الإقليمي للمجموعة لمنطقتي شمال أفريقيا وآسيا منذ يناير 2022. وهو يشرف على التطور الاستراتيجي لشركات المجموعة في خمس دول، بما فيها الجزائر وتونس وفلسطين والمالديف وإندونيسيا. ويترأس السيد/ أحمد النعمة أيضاً محلس الإدارة في كل من Ooredoo الجزائر وOoredoo تونس وOoredoo ميانمار وهو نائب رئيس محلس 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 مسؤولا عن أكبر صفقة بيع وإعادة تأحير للأبراج في آسيا، ولعب دورا رئيسيا في اندماج Ooredoo CK Hutchisong. 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.

تقرير الحوكمة

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
السيد عبدالله أحمد الزمان رئيس الشؤون المالية للمجموعة	تم تعيين السيد/ عبد الله أحمد الزمان في منصب رئيس الشؤون المالية في مجموعة Ooredoo في مارس 2021. وكان السيد/ عبدالله قد انضم إلى مجموعة Ooredoo عام 2013 وتقلد عدة مناصب إدارية عليا في الشركات التابعة لمجموعة Ooredoo، قبل أن يشغل منصب رئيس الشؤون المالية لـ Ooredoo قطر منذ يناير 2018. 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 30 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.
د. حمد يحيى النعيمي الرئيس التنفيذي لشؤون الشركات للمجموعة	تم تعيين د. حمد يحيى النعيمي رئيساً تنفيذيا لشؤون الشركات بمجموعة Ooredoo في أبريل 2020. 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 العليا في مجموعة Ooredoo. والدكتور حمد مسؤول أيضًا 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 ومستشار اول في Ooredoo الكويت. يتمتع الدكتور حمد بخبرة واسعة تمتد لأكثر من 27 عامًا في مجالات الخدمات المالية، والاتصالات والإعلام. وشغل مناصب رفيعة في بنك قطر الوطني (QNB) الذي شهد قفزة في قيمة علامته التجارية لتصل إلى 1.3 مليار دولار أمريكي. كما شغل مناصب عليا في شبكة الجزيرة الإعلامية، التي أصبحت من بين أفضل 5 علامات تجارية على مستوى العالم خلال فترة عمله. يحمل الدكتور حمد درجة الدكتوراه في التسويق - بحوث التسويق وتطوير الاعمال وقد حصل عليها عام 2005 من المملكة المتحدة.
السيد/ هلال بن محمد الخليفي رئيس الشؤون القانونية والتنظيمية والحوكمة للمجموعة	يشغل السيد/ هلال بن محمد الخليفي منصب الرئيس التنفيذي للشؤون القانونية والتنظيمية وحوكمة الشركات في مجموعة Ooredoo منذ مارس 2023. 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 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.

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
السيدة/ فاطمة سلطان الكواري رئيس الموارد البشرية والاستدامة للمجموعة	عُينت السيدة/ فاطمة سلطان الكواري في منصب الرئيس التنفيذي للموارد البشرية في مجموعة Ooredoo في أبريل 2021، ومع توسع نطاق إدارتها ليشمل الاستدامة، أصبحت الآن تشغل منصب مسؤولة الموارد البشرية والاستدامة للمجموعة. كما تشغل منصب رئيس محلس إدارة Ooredoo المالديف منذ ديسمبر 2021. تتمتع السيدة/ فاطمة بخبرة مهنية واسعة تتجاوز 19 عاماً وهي تُعدّ أول امرأة في تاريخ Ooredoo الكويت يتم تعيينها عضواً في محلس إدارة الشركة. انضمت السيدة/ فاطمة للعمل في Ooredoo عام 2006 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.
السيد/ محمد عبدالخالق العمادي رئيس التدقيق الداخلي للمجموعة	تم تعيين السيد/ محمد عبدالخالق العمادي بمنصب رئيس التدقيق الداخلي للمجموعة في نوفمبر 2011. ومنذ انضمامه إلى الشركة، نحح السيد محمد في تغيير وظيفة التدقيق الداخلي إلى تدقيق داخلي للمجموعة. يتمتع السيد/ محمد بخبرة مهنية واسعة تمتد لأكثر من 21 سنة في محال التدقيق، عمل خلالها في محال التدقيق الداخلي لـ Ooredoo لمدة 13 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.
الشيخ/علي بن حبر بن محمد آل ثاني لرئيس التنفيذي لـ Ooredoo قطر	الشيخ/ علي بن حبر آل ثاني هو الرئيس التنفيذي لـOoredoo قطر منذ يناير 2023. 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 حوانب 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 2018 وحتى مارس 2020. وكان الشيخ/ علي قد التحق للعمل في مجموعة Ooredoo في 2013، وشغل منذ ذلك الوقت عدة مناصب بما فيها رئيس الشؤون القانونية والتنظيمية في Ooredoo قطر. وهو حاصل على درجة البكالوريوس في القانون.
السيدة/ مريم حسن الهاجري رئيس الموارد البشرية – Ooredoo قطر	تشغل السيدة/ مريم حسن الهاجري منصب الرئيس التنفيذي للموارد البشرية والشؤون الإدارية، إذ تشرف على المهام المتعلقة بالموارد البشرية ومرافق وخدمات Ooredoo. 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 14 عاما. تتمتع مريم بخبرة تزيد عن 20 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.

تقرير الحوكمة

الاسم	ملخص السيرة الذاتية
السيد/ عيسى محمد المهندي رئيس الشؤون المالية – Ooredoo قطر	تم تعيين السيد/ عيسى محمد المهندي بمنصب رئيس الشؤون المالية في Ooredoo قطر في مارس 2021. وقبل انضمامه إلى Ooredoo عام 2012، شغل السيد/ عيسى العديد من المناصب في القطاع المصرفي والعمليات المتعلقة بالمخاطر وتأمين العائدات والإدارة العامة. ويشغل السيد/ عيسى المهندي عضوية محلس الإدارة في كل من Ooredoo فلسطين وOoredooo عمان وشركة ستارلينك. كما يشغل عضوية محلس 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.
السيد/ ثاني علي المالكي رئيس خدمات الشركات - Ooredoo قطر	يشغل السيد ثاني علي المالكي منصب رئيس خدمات الشركات في Ooredoo قطر منذ يناير 2023. 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.
السيد/ مصطفى براشا رئيس خدمات الأفراد – Ooredoo قطر	يشغل السيد/ مصطفى منصب رئيس خدمات الأفراد في Ooredoo قطر منذ يناير 2023. ويشرف على الأعمال التجارية المتعلقة بخدمات الحوال 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 30 سنة في قطاعات الاتصالات والتكنولوجيا في الولايات المتحدة والشرق الأوسط وجنوب آسيا.
السيد/ هشام سبليني رئيس التكنولوجيا والبنية التحتية – Ooredoo قطر	تم تعيين هشام سبليني رئيساً للتكنولوجيا والبنية التحتية في سبتمبر 2024. يعد هشام سبليني أحد كبار التنفيذيين في قطاع الاتصالات، ويتمتع بخبرة إدارية وتشغيلية قوية تمتد لأكثر من 25 عاماً في محالي الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. قام هشام ببناء وتطوير عمليات ناجحة في شبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية حول العالم، بما في ذلك تشكيل الفرق وقيادة عمليات الشبكات من المراحل التأسيسية إلى مراحل أكثر نضجاً في بيئات تنافسية عالية. كما شغل مناصب رئيس تنفيذي للتكنولوجيا (CTIO) ورئيس تنفيذي للعمليات (COO) في عدة دول عبر أوروبا ومنطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا. يحمل هشام درجة الماجستير في الاتصالات الراديوية من "المدرسة الوطنية العليا للاتصالات" (ENST) في باريس، فرنسا.

- إجمالي قيمة تعويضات الإدارة التنفيذية عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024 ما يعادل 35.7 مليون ر.ق..
- تقييم محلس الإدارة عن أداء الإدارة التنفيذية: بناءً على التقييم السنوي، فإن محلس الإدارة راضي عن أداء الإدارة التنفيذية في تنفيذ مسؤولياتها وسلطاتها والتوصيات التي قدمتها خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024.

15- إدارة الحوكمة:

تأسست إدارة الحوكمة في الشركة في عام 2008، ويقع على عاتق الإدارة مسؤولية مساعدة محلس الإدارة والإدارة التنفيذية في ضمان فعالية وتطبيق ممارسات وسياسات حوكمة الشركات عبر Ooredoo ومجموعتها.

وقد أنجزت إدارة الحوكمة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2024، منها:

- متابعة تطبيق حوكمة الشركات في جميع شركات المجموعة العاملة.
- مراجعة قائمة ممثلي Ooredoo في محالس 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 وحدول إتخاذ القرارات.
- الامتثال بأحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

16- 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 لحنة التدقيق وإدارة المخاطر. وتوحد تعليمات واضحة من قبل محلس الإدارة ولحنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة التنفيذية إلى كل وحدات العمل للقيام بأعمالهم بالتوافق مع أنظمة المراجعة المالية الخارحية والداخلية والرد على أي قضية أو موضوع يطرحه المدققون.

وقد أنجزت إدارة التدقيق عدداً من الأعمال المهمة في عام 2024، من أهمها:

- إعداد خطة التدقيق الداخلي المبنية على المخاطر.
- مراجعة وتقييم العمليات، وإدارة المخاطر، وإطار الرقابة الداخلية من خلال تنفيذ خطة التدقيق الداخلي.
- مراجعة تقارير المخاطر ربع السنوية والسنوية للشركة والمجموعة للوقوف على مدى فاعلية الخطط الموضوعة للحد من هذه المخاطر.
- التقيد بدليل التدقيق الداخلي القائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، وذلك لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير.
- مراجعة التقارير ربع السنوية لإدارة التدقيق الداخلي لشركات المجموعة.
- مراجعة خطط التدقيق الداخلي السنوية لشركات المجموعة المبنية على المخاطر وتقديم النصح والمشورة لها.
- متابعة تنفيذ برنامج إدارة التدقيق الداخلي لتأكيد وتحسين الجودة لإدارات التدقيق الداخلي في المجموعة والشركات التابعة.
- القيام بدور المنسق بين المدققين الخارجيين، وديوان المحاسبة، والإدارة.
- تقديم الدعم لوظائف التدقيق الداخلي في شركات المجموعة.
- مراجعة بعض السياسات المقترحة لإبداء الرأي حول كفاءة إجراءات الضبط الداخلي فيها.
- تخطيط وتنفيذ مراجعة فعالية أنظمة الضوابط الداخلية على التقارير المالية (Internal Control Over Financial Report) لعام 2024.
- ولضمان الشفافية والمصداقية، يتم التحقيق في أي أمور تسترعي انتباه المدقق الداخلي أو الخارحي أو فريق المحاسبة بشكل منفصل بناءً على طبيعة هذه الأمور ووفقاً للإجراءات المعتمدة لهذا الشأن.
- رفع تقارير ربع سنوية إلى لحنة التدقيق وإدارة المخاطرعن مدى التزام الشركة بمتطلبات المادة رقم (22) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرحة في السوق. ويتضمن تقرير إدارة التدقيق الداخلي في المجموعة ما يلي:

1. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والإستثمارات وإدارة المخاطر.
2. مراجعة تطور عوامل المخاطر في الشركة ومدى ملاءمة وفاعلية الأنظمة المعمول بها في الشركة في مواجهة التغييرات الحذرية أو غير المتوقعة في السوق.
3. تقييم شامل لأداء الشركة بشأن الإلتزام بتطبيق نظام الرقابة الداخلية، وأحكام هذا النظام.
4. مدى التزام الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.
5. مدى التزام الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
6. المخاطر التي تعرضت لها الشركة وأنواعها وأسبابها وماتم بشأنها.
7. المقترحات الخاصة بتصويب المخالفات وإزالة وأسباب المخاطر.

17- الإشراف والرقابة على المجموعة:

إن الإشراف والرقابة على مستوى المجموعة يجمع خطوطاً منفصلة للتشغيل الاستراتيجي والمراقبة المالية في مراجعة شاملة لكل واحدة من الشركات التابعة. ويتم ذلك وفقاً لدورة منتظمة من زيارات واجتماعات تعقدها الإدارة التنفيذية للمجموعة مع الإدارة التنفيذية للشركة التابعة، ويدعم ذلك حدول محدد لتقارير الأداء الداخلية. ويعتبر هذا التفتيش المفصل عن أداء كل شركة عاملة أساساً للمعلومات التي تقدم للمساهمين من خلال التقارير الفصلية أو السنوية. بالإضافة إلى ذلك، فإن المجموعة تراجع وتعلق على قرارات وأعمال محالس الإدارات ولحان التدقيق في كل شركة تابعة. فإجراءات المراقبة والإشراف في كل شركة من الشركات التابعة تختلف من شركة لأخرى، بشكل يعكس تفويض الصلاحيات لمحلس الإدارة والإدارة التنفيذية لكل شركة من الشركات، غير أن جميع الشركات مطالبة بالالتزام بإصدار التقارير على مستوى المجموعة.

تم توحيد مواثيق لحان التدقيق على مستوى المجموعة وذلك لضمان إشراف لحان التدقيق على أنظمة الضبط الداخلية.

تقرير الحوكمة

18- إدارة المخاطر وأنظمة الضبط الداخلية:

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

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

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

وفي هذا السياق، فإن Ooredoo تطبق سياسة إدارة المخاطر على مستوى المجموعة بأكملها. والحوانب 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 مسئولية تحديد المخاطر التي قد تواجه أي من هذه الشركات إلى إدارتها التنفيذية وإلى موظفيها، فيما تضطلع إدارة المخاطر للمجموعة بمراجعة وتجميع تقييمات المخاطر التي تم تحديدها وسبل علاجها. وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بمراجعة مستقلة لتقارير إدارة المخاطر بشكل ربع سنوي، ورفع ملاحظاتها بشأن سلامة هذه التقارير للجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

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

وتعمل الإدارة على تحليل 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 تطبق Ooredoo نظام مقارنة الأسواق الخارجية مع الإجراءات المطبقة لإدارة المخاطر لديها، وذلك لضمان تطبيق أفضل الممارسات.

ويتم جمع قياسات مالية عالية المستوى على مستوى المجموعة وفقاً للبرامج الزمنية المحددة، والتي قد تكون شهرية، أو فصلية، أو سنوية، استناداً إلى التفاصيل الخاصة بتلك القياسات التي توفر مؤشراً للمخاطر التي تواجه كل شركة عاملة، مع توجيه اهتمام خاص لمسألة السيولة واحتياجات التمويل ودرجة التحمل لتتمكن من التعامل مع ما هو غير متوقع.

كما ويتولى مجلس الإدارة مسؤولية نشر ثقافة الرقابة الداخلية، ويشرف على التزام جميع المعنيين بإطار الرقابة الداخلية من خلال التقارير المنتظمة المقدمة إلى مجلس الإدارة من خلال وظائف الرقابة الداخلية (المخاطر والتدقيق الداخلي). وتتحمل الإدارة العليا مسؤولية تنسيق وتسهيل تنفيذ إطار الرقابة الداخلية ومعالجة القضايا ذات الصلة بالمخاطر. كما وتضمن الإدارة العليا أن جميع الضوابط تعمل 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 انظمة الرقابة الداخلية فإن الإدارة المختصة تقوم بوضع خطة عمل للتخفيف ومعالجة أوجه القصور خلال مدة زمنية محددة. ويتم تعريف أولوية معالجة نقاط الضعف بناء على شدة وتأثير نقاط الضعف المحتمل على الشركة. وتقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقارير نصف سنوية عن التقدم المحرز في المتابعة إلى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة العليا.

وقامت الإدارة في عام 2024 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 علما بما جاء في هذه المراجعة من تحسينات مطلوبة على هذه الإجراءات.

وفي 31 ديسمبر 2024، 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.

19- تقيد الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي:

تعمل الشركة على التقيد بنظام التدقيق الداخلي والخارجي، وقامت الشركة بتعيين مراقب حسابات، فهناك قرارات وتعليمات واضحة من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق وإدارة المخاطر والإدارة التنفيذية العليا تؤكد على ضرورة تقيد كافة قطاعات وإدارات الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي ومعالجة كافة الحالات التي يتم رصدها من قبل المدققين.

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

كما أن لدى الشركة سياسة تضمن للموظفين الحماية والسرية في حال إبلاغهم عن أية عمليات مشبوهة، وقد ضُمنت هذه السياسة في مدونة الأخلاق وقواعد السلوك المهني.

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.

20- اتاحة المعلومات:

تضمن الشركة لجميع المساهمين حق الاطلاع على كافة المعلومات والا فصاحات ذات الصلة من خلال نشرها على الموقع الإلكتروني والتقارير السنوية التي تكون متاحة لكافة المساهمين، بالإضافة إلى تمكينهم من الحصول على كافة المعلومات التي تتعلق بأعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم، وما يمتلكون من أسهم في الشركة، ورئاستهم أو عضويتهم في مجالس إدارات شركات أخرى، وكذلك المعلومات المتعلقة بالمسؤولين التنفيذيين بالشركة. كما أنه من المتاح لكافة أصحاب المصالح الحصول على كافة المعلومات ذات الصلة.

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

وقد تمت الإشارة ضمنياً في أحكام المواد (46) و(49) و(53) من النظام الأساسي للشركة على حقوق صغار المساهمين في الشركة بقولها:

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

21- 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 (62) من النظام الأساسي للشركة.

22- سجل المساهمين:

مع مراعاة حكم المادة (10) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (159) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021، والمادة (30) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبناءً على توجيهات بورصة قطر، تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة لمساهمي الشركة، حيث تقوم الشركة بطلب سجل المساهمين شهرياً من شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية. ويمكن لأي مساهم أو أية أطراف ذات صلة الاطلاع على سجل المساهمين، والحصول على كافة المعلومات ذات الصلة.

وفيما يلي جدولين، الأول يوضح حصص كبار المساهمين في الشركة، والثاني يوضح حصص أعضاء مجلس الإدارة:

الجدول الأول: حصص كبار المساهمين في الشركة.

الاسم	الدولة	عدد الأسهم	النسبة المئوية
حهاز قطر للاستثمار	قطر	1,705,933,087	%53
صندوق المعاشات (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	407,680,690	%13
حهاز أبوظبي للاستثمار	الإمارات العربية المتحدة	320,319,940	%10
صندوق المعاشات العسكري (الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية)	قطر	62,102,883	%2

الجدول الثاني: حصص أعضاء مجلس الإدارة.

اسم عضو مجلس الإدارة	عدد الأسهم	الدولة	أسم المستفيد
الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية يمثلها سعادة السيد/ أحمد بن علي الحمادي	407,680,690	قطر	الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية
بنك قطر الوطني يمثله السيد/ عبدالله مبارك آل خليفة	25,000,880	قطر	بنك قطر الوطني
شركة واسط للتجارة يمثلها الشيخ/ سعود بن ناصر آل ثاني	58,770	قطر	شركة واسط للتجارة
السيد/ ناصر راشد الحميدي	5,000	قطر	السيد/ ناصر راشد الحميدي
سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري	5,000	قطر	سعادة السيد/ محمد بن ناصر الهاجري
الدكتور/ ناصر محمد معرفيه	54,500	قطر	الدكتور/ ناصر محمد معرفيه

تقرير الحوكمة

23- المعاملة المنصفة للمساهمين وحقوق التصويت:

وفقاً لحكم المادة (16) من النظام الأساسي للشركة، التي تنص على أن "كل سهم يخول صاحبه الحق في حصة معادلة لحصة غيره بلا تمييز سواءً بالنسبة لملكية موجودات الشركة أو في الأرباح التي تقسم على الوجه المبين فيما بعد"، يتم توزيع الأرباح على المساهمين.

ووفقاً لأحكام المادة (33) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية يحق للمساهمين طلب إدراج مسائل معينة في جدول أعمال الجمعية العامة ومناقشتها بالاحتماع 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 احتماع الجمعية العامة مشاركة فعالة.

وفقاً لأحكام المادة (42) والمادة (46) من النظام الأساسي للشركة، تحرص الشركة على تمكين المساهمين من العلم بالموضوعات المدرجة بجدول اعمال الجمعية العامة وتوفر معلومات كافية تمكنهم من اتخاذ قراراتهم من خلال الإعلان عنها في الصحف وموقع بورصة قطر والموقع الإلكتروني الخاص بالشركة. ووفقاً لأحكام المادة (48) من النظام الأساسي للشركة، تفصح الشركة بعد انتهاء الجمعية في بيان صحفي خاص عن نتائج الجمعية العامة فور انتهائها. وكما ورد في المادة (42) من النظام الأساسي للشركة، تمكن الشركة مساهميها الاطلاع على محضر احتماع الجمعية العامة في حال طلب المساهم ذلك.

ووفقاً لأحكام المادة (43) من النظام الأساسي للشركة، فإن لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بالأصالة أو النيابة.

24- موظفو الشركة:

إن سياسات الموارد البشرية المعتمدة والمطبقة بالشركة معدة بما يتماشى مع أحكام قانون العمل رقم (14) لسنة 2004، والقرارات الوزارية ذات الصلة، وبما يخدم مصالح الشركة وموظفيها، وتراعي في الوقت ذاته مبادئ العدالة والمساواة، وعدم التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين.

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

25- إنجازات الشركة:

حققت الشركة خلال 2024 العديد من الإنجازات المهمة، ومن أبرزها:

1. للعام الثالث على التوالي، أعلنت مجموعة Ooredoo عن تحقيق أرباح قياسية تجاوزت مليار دولار أمريكي من صافي الربح المعدل، بزيادة قدرها 12% لتصل إلى 3.7 مليار ر.ق، مع إيرادات بلغت 23.6 مليار ر.ق للسنة المالية 2024.
2. بلغت القيمة الإجمالية للعلامة التجارية لمجموعة Ooredoo 3 مليار دولار، وظهرت في قائمة التصنيفات للعام الثامن على التوالي، مع حفاظها على مؤشر قوة العلامة التجارية وتصنيفها عند +AA.
3. رفعت وكالة فيتش للتصنيفات الائتمانية تصنيف المجموعة الائتماني طويل الأجل إلى "A" من "-A"، كما رفعت التصنيف الائتماني المستقل (SCP) إلى "bbb+" من "bbb"، مما يعكس قوة مركزها السوقي، وانخفاض نسبة الديون، والتدفقات النقدية القوية.
4. أكدت وكالة موديز تصنيف Ooredoo عند "A2"، مدفوعًا بمكانتها الرائدة في قطاع الاتصالات القطري ذي الهوامش العالية والمرونة، إلى جانب استراتيجيتها التنموية الحكيمة وإدارتها المالية الفعالة.
5. انضم السيد/ محمد سيف السويدي، الرئيس التنفيذي لجهاز قطر للاستثمار، إلى مجلس إدارة مجموعة Ooredoo.
6. انضم السيد/ أحمد علي الحمادي، المدير العام للهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية، إلى مجلس إدارة مجموعة Ooredoo.
7. عينت مجموعة Ooredoo الشيخ/ ناصر بن حمد بن ناصر آل ثاني في منصب الرئيس التنفيذي الإقليمي للمجموعة لمنطقة الشرق الأوسط.
8. عينت مجموعة Ooredoo السيد/ هشام سبليني في منصب رئيس التكنولوجيا والبنى التحتية.
9. عينت مجموعة Ooredoo السيدة/ سونيتا بوتس في منصب الرئيس التنفيذي لشركة MENA Digital Hub.
10. أصبحت مجموعة Ooredoo شريكًا في NVIDIA Cloud، مستفيدةً من منصة NVIDIA المتقدمة للذكاء الاصطناعي لتسريع ثورة الذكاء الاصطناعي والتحول الرقمي في الشرق الأوسط.
11. جمعت مجموعة Ooredoo أكثر من 500 مليون دولار عبر إصدار سندات دولية لمدة عشر سنوات، والتي تم تسعيرها بفارق 88 نقطة أساس فقط فوق سندات الخزانة الأمريكية، وهو أضيق هامش تحققه Ooredoo في تاريخها. وقد تجاوز الاكتتاب في السندات 3.6 مرة، مما يعكس ثقة المستثمرين في الشركة.
12. حصلت مجموعة Ooredoo على تمويل بقيمة 2 مليار ر.ق. لتسريع توسيع أعمالها في الذكاء الاصطناعي ومراكز البيانات، مما يمثل أكبر صفقة تمويل في قطاع التكنولوجيا في قطر.
13. أصدرت مجموعة Ooredoo قرارين حديدين لتعزيز إطار حوكمة الشركة ومراجعة ميثاق مجلس الإدارة، مما يرفع معايير الشفافية بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية.
14. عقدت مجموعة Ooredoo مؤتمر النظام البيئي الرقمي الأول، حيث جمعت أكثر من 300 مشارك لمناقشة مستقبل الاتصالات والأمن السيبراني وحماية المستهلك.
15. وقّعت مجموعة Ooredoo اتفاقية مع شركة "ألكاتيل للشبكات البحرية" لبناء أحد أكبر أنظمة الكابلات البحرية الدولية في منطقة الخليج العربي.
16. أعلنت مجموعة Ooredoo وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (UNDP) عن مبادرة مشتركة لوضع إطار سياسات لتعزيز التحول الرقمي في الدول العربية.
17. أحرزت Ooredoo الكويت تقدمًا كبيرًا في تقنية الحيل الخامس، من خلال إطلاق 5G Standalone وتوسيع قدرات إنترنت الأشياء (IoT) وإدخال تقنية Narrowband-IOT، لتصبح أول شركة اتصالات في الكويت تدمج هذه التقنية في شبكتها.
18. وسعت Ooredoo المالديف تغطية شبكتها للحيل الخامس 5G لتشمل 60% من السكان، ما جعلها المزود الأكبر لشبكات 5G في البلاد.
19. أطلقت Ooredoo عُمان حلاً ماليًا مبتكرًا عبر "walletii by Ooredoo"، وهو أول تطبيق محفظة إلكترونية في سلطنة عُمان يقدم سوقًا للتحويلات المالية، مما يتيح للمستخدمين اختيار أفضل سعر للتحويل بين عدة مزودين.
20. وقّعت Ooredoo عُمان اتفاقية لإنزال نظام الكابلات البحرية Africa2، وهو أكبر مشروع لإنزال كابلات بحرية في تاريخ السلطنة. يُعد Africa2 أكبر نظام كابلات بحرية في العالم، حيث يربط 33 دولة ويؤثر على أكثر من ثلاثة مليارات شخص عند اكتماله.
21. عقب صدور المرسوم القانوني 2025-38 في الرائد الرسمي للجمهورية التونسية، أعلنت Ooredoo تونس عن الإطلاق الوشيك لشبكتها للحيل الخامس (5G) في جميع أنحاء البلاد.
22. رغم التحديات الناجمة عن عدم الاستقرار السياسي والتباطؤ الاقتصادي، واصلت Ooredoo فلسطين تنفيذ مبادرات إنسانية، حيث قدمت باقات متكاملة مجانية للسكان لضمان استمرارية الاتصال.

26- 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 يقم أي طرف من ذوي العلاقة بعقد أي صفقات في فترات الحظر خلال عام 2024.

لم يوجد أي تعاملات مهمة مع أطراف ذات علاقة في سجل الشركة تتطلب موافقة المساهمين وذلك اعتباراً من 31 ديسمبر 2024. وفي جميع الأحوال، فإن تعاملات الأطراف ذات العلاقة سواءً كانت تعاملات مهمة أو خلاف ذلك يتم الإفصاح عنها في تقرير حوكمة الشركة الذي يتم إعداده وفقاً للمادة (122) من قانون الشركات التجارية القطري رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته بقانون رقم (8) لسنة 2021، والمادة (56) والمادة (57) والمادة (58) من النظام الأساسي للشركة والمادة (122) من قانون هيئة قطر للأسواق المالية والمادة (37) 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 الاحتماع العام. ولمزيد من التفاصيل يمكن الرجوع إلى القوائم المالية المدققة والموحدة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 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 31 ديسمبر 2024.

27- المسؤولية الاحتماعية:

إن المسؤولية الاحتماعية للشركات تنصب على المسائل الاخلاقية والاحتماعية 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 المحتمع المحلي والمحتمع ككل، والاستحابة لمطالب أصحاب المصالح والبيئة التي تعمل فيها.

وتؤمن Ooredoo بأن المسؤولية الاحتماعية للشركات لا تقتصر على محرد عمل خيري، بل تشمل الاستثمار في المحتمع. كما تشمل إدارة المؤسسة وحميع العاملين فيها. ولذلك تحرص الشركة كل الحرص على الاستثمار في المحتمع المحلي في قطر وكذلك في المحتمعات التي تعمل فيها.

وبالنسبة لصندوق دعم الأنشطة الاحتماعية والرياضية، تلتزم Ooredoo بالقانون رقم 13 لسنة 2008 وتعديلاته بالقانون رقم 8 لسنة 2011، ويصل محموع المبالغ التي تم دفعها إلى 601,198 ألف ر.ق والمبالغ المستحقة للدفع هي 28,060 ر.ق. ويمكن معرفة المزيد من المعلومات بالاطلاع على النتائج المالية المدققة.

وانطلاقا من ثقتنا بأن Ooredoo يُمكنها أن تثري حياة العملاء، وأن تحفز التنمية البشرية، فإننا نعمل جاهدين لضمان أن يكون كل شخص في الأسواق التي نعمل فيها قادراً على الاستفادة بوجه تام من شبكاتنا الرائدة، وملتزمين بأهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة "الأهداف العالمية" التي تهدف للقضاء على الفقر الشديد، وتحسين حياة البشر، والعمل على إيجاد عالم أكثر صحة في المستقبل، وتدعم Ooredoo تلك الأهداف في عدد من المحالات عبر العديد من المبادرات، وستحدون تفاصيل ذلك في تقرير Ooredoo السنوي لعام 2024 للمسؤولية الاحتماعية.

28- تقرير الإدارة عن الرقابة الداخلية على التقارير المالية:

إن محلس إدارة شركة Ooredoo (ش. م.ق.ع.) وشركاتها هي المسؤولة عن إنشاء والإحتفاظ بأنظمة الرقابة الداخلية الفعالة المتبعة في إعداد التقارير المالية استنادًا إلى إطار العمل والمعايير المحددة في الرقابة الداخلية - الإطار المتكامل (2013)، ا الذي أصدرته لحنة المنظمات الراعية لوكالة تريدواي ("Coso"). إن نظام رقابتنا الداخلية على التقارير المالية مصممة لتوفير تأكيد معقول فيما يتعلق بموثوقية التقارير المالية وإعداد البيانات المالية الموحدة للشركة لأغراض إعداد التقارير الخارحية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية الصادرة عن محلس معايير المحاسبة الدولية ("IASB"). تتضمن الرقابة الداخلية على التقارير المالية ضوابط على الافصاحات في البيانات المالية الموحدة والإحراءات المصممة لمنع الأخطاء الحوهرية.

لقد قمنا بتقييم فعالية تصميم وتطبيق نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية كما في 31 ديسمبر 2024 وفقا للمعايير الموضحة في "الرقابة الداخلية - الإطار المتكامل لعام 2013 الذي أصدرته لحنة المنظمات الراعية لوكالة تريدواي ("COSO").

- الالتزام بسياسات المحموعة.
- حماية أصولها.
- منع وكشف عمليات الاحتيال والأخطاء.
- دقة واكتمال السحلات 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 محلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية بموحب القرار رقم (5) لعام 2016.

تقرير الحوكمة

لقد أحرينا تقييما لتصميم وفعالية تشغيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ، كما في 31 ديسمبر 2024، 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 عرضا حقيقيًا وعادلاً بسبب الأخطاء سواء كانت ناشئة عن أخطاء مقصودة (إحتيال) أو خطأ أو عدم نشر البيانات المالية الموحدة في الوقت المناسب. ينشأ عدم وجود عرض تقديمي عادل عندما يحتوي واحد أو أكثر من كشوف أو إفصاحات القوائم المالية الموحدة على أخطاء أو اغفالات جوهرية. تعتبر الأخطاء غير صحيحة إذا كان بإمكانها التأثير بشكل فردي أو جماعي على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءً على البيانات المالية الموحدة.

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

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

بيئة الرقابة:

1. ابداء الالتزام بالنزاهة والقيم الاخلاقية.
2. يبدي مجلس الإدارة استقلاليته عن الإدارة ويمارس الرقابة على تطوير وأداء الرقابة الداخلية.
3. تنشئ الإدارة، بإشراف مجلس الإدارة الهيكل والسلطة والمسؤوليات المناسبة لتحقيق الأهداف.
4. تبدي المؤسسة الالتزام بجذب الأفراد الأكفاء وتنميتهم والاحتفاظ بهم بما يتماشى مع الأهداف.
5. تحمل المؤسسة الأفراد مسؤولية الرقابة الداخلية ضمن نطاق عملهم في السعي لتحقيق الأهداف.

تقييم المخاطر:

6. تحدد المؤسسة الأهداف بوضوح كاف لتمكينها من تحديد وتقييم المخاطرالمتعلقةبالأهداف.
7. تحدد المؤسسة المخاطر التي تهدد تحقيق أهدافها وتحلل المخاطر كأساس لتحديد كيفية إدارة المخاطر.
8. تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار خطر الاحتيال عند تقييم المخاطر التي تواجه تحقيق الأهداف.
9. تحدد المؤسسة وتقيم التغييرات التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على نظام الرقابة الداخلية.

أنشطة الرقابة:

10. تختار المؤسسة وتطور أنشطة الرقابة التي تساهم في التخفيف من المخاطر لتحقيق الأهداف إلى مستويات مقبولة.
11. تختار المؤسسة أنشطة الرقابة العامة على تكنولوجيا المعلومات وتطورها لتحقيق الأهداف.
12. تنشر المؤسسة أنظمة الرقابة من خلال السياسات والإجراءات التي تحدد ما هو متوقع في المؤسسة.

المعلومات والإتصالات:

13. تحصل المؤسسة على معلومات ذات صلة عالية الحودة أو تنشئها وتستخدمها لدعم عمل الرقابة الداخلية.
14. تنقل المؤسسة المعلومات داخلياً ، بما في ذلك أهداف ومسؤوليات الرقابة الداخلية اللازمة لدعم عمل الرقابة الداخلية.
15. تتواصل المؤسسة مع الأطراف الخارحية فيما يتعلق بالمسائل التي تؤثر على عمل الرقابة الداخلية.

أنشطة المتابعة:

16. تختار المؤسسة وتطور وتنفذ عمليات تقييم مستمرة و/ أو منفصلة للتأكد مما إذا كانت مكونات الرقابة الداخلية موجودة وتعمل.
17. 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 معقولا ولكن ليس كاملاً لتحقيق أهداف نظام الرقابة. وعلى هذا النحو، قد لا تمنع ضوابط الكشف والإجراءات أو الأنظمة الخاصة بالرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) جميع الأخطاء أو الاحتيال علاوة على ذلك، يجب أن يعكس تصميم نظام التحكم حقيقة وجود قيود على الموارد، ويجب اعتبار فوائد الضوابط بالنسبة لتكاليفها.

تنظيم نظام الرقابة الداخلية

المهام المشاركة في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية

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

ضوابط للحد من مخاطر أخطاء التقارير المالية

يتكون نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) من عدد كبير من الضوابط والإجراءات الداخلية التي تهدف إلى 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 محموعة من الأفراد مثل ترخيص المعاملات.

قياس فعالية تطبيق والتصميم للرقابة الداخلية

قامت المجموعة بإحراء تقييماً رسمياً لمدى كفاية تصميم وفعالية تطبيق نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR). يتضمن هذا التقييم تقييما 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 تحاوز الإدارة وكفاءة الموظفين ومستوى الحكم المطلوب.

تحدد هذه العوامل، ككل، طبيعة ومدى الأدلة التي تتطلبها الإدارة من أحل 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 خصيصا لأغراض تقييم أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR)، حيث تشمل المعلومات الواردة من مصادر أخرى أيضاً عنصر مهما 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 الناتحة عن الاحتيال أو الخطأ، على نحو معقول على قرارات مستخدمي البيانات المالية الموحدة.

إن إجراءات المجموعة كما في 31 ديسمبر 2024 والتي تم تحديدها على أنها حوهرية هي

1. الضوابط على مستوى المجموعة.
2. الإيرادات والأمم المدينة.
3. المشتريات والمدفوعات
4. الخزينة.
5. الموارد البشرية والرواتب.
6. الاستثمارات المالية.
7. ممتلكات وآلات ومعدات.
8. الأصول غير الملموسة والشهرة.
9. دفتر الأستاذ العام والتقارير المالية.
10. الضريبة.
11. الضوابط التكنولوجيا والأنظمة.
12. تكاليف التشغيل.

نتيجة لتقييم تصميم وفعالية نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR). لم تحدد الإدارة أي نقاط ضعف حوهرية وخلصت إلى أن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) تم تصميمه وتطبيقه وتشغيله بشكل مناسب كما في 31 ديسمبر 2024.

تقرير التأكيد المستقل

تقرير التأكيد المستقل
إلى السادة مساهمي شركة أريدُ 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 (5) لسنة 2016 كما في 31 ديسمبر 2024 (”متطلبات الهيئة“).

مقدمة

وفقاً لمتطلبات المادة 24 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية (”نظام الحوكمة“ أو ”النظام“) الصادر وفقاً لقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة) رقم (5) لسنة 2016، قمنا بإجراء تأكيد محدود حول تقييم مجلس الإدارة لإلتزام الشركة بمتطلبات الهيئة، كما هو متضمن في الأقسام ذات الصلة من التقرير السنوي لحوكمة الشركات حول إلتزام شركة أريدُ ش.م.ق.ع. (”الشركة“) وشركاتها التابعة (معاً ”المجموعة“) بمتطلبات الهيئة كما في 31 ديسمبر 2024.

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 (4) من النظام.

ويُعد 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 وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة وفقاً لقرار الهيئة رقم (5) لسنة 2016 وإعداد تقييم مجلس الإدارة لمدى إلتزام الشركة بمتطلبات الهيئة.

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً أيضًا 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 يُظهر بصورة عادلة ومن كافة النواحي الجوهرية، إلتزام المجموعة بقوانين وأنظمة الهيئة، بناءاً على اجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها.

وقد نفذنا هذه المهمة وفقاً للمعيار الدولي بشأن مهام التأكيد رقم 3000 (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 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 ظاهراً بصورة عادلة من كافة النواحي المادية وفقاً لمتطلبات الهيئة.

تختلف الإجراءات المتبعة في مهمة التأكيد المحدود من حيث طبيعتها وتوقيتها، وهي أقل من حيث النطاق، عن مهمة التأكيد المعقول. وبالتالي، يكون مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه من مهمة التأكيد المحدود أقل بشكل أساسي عن التأكيد الذي كان من الممكن الحصول عليه فيما لو تم إجراء مهمة التأكيد المعقول. ولم نقم بتنفيذ اجراءات لتحديد الإجراءات الإضافية التي كان من الممكن إجراؤها إذا كانت هذه المهمة تتعلق بالتأكيد 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. ويُعد نطاق مهمة التأكيد المحدود أقل بشكل أساسي عن مهمة التأكيد المعقول من حيث اجراءات تقييم المخاطر والاجراءات المتبعة للتعامل مع المخاطر التي تم تقييمها. وبناءاً على ذلك، لا نبدي رأي تأكيد معقول حول ما إذا تم إظهار تقييم مجلس الإدارة بخصوص الإلتزام بمتطلبات الهيئة كما هو وارد في تقرير الحوكمة، ككل ومن كافة النواحي الجوهرية، وفقاً لمتطلبات الهيئة.

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

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

- الاستفسار من الإدارة للتوصل إلى فهم العمليات المتّبعة لتحديد متطلبات الهيئة والاجراءات المطبقة من قبل الإدارة للإلتزام بهذه المتطلبات والمنهجية التي اتبعتها الإدارة لتقييم مدى الالتزام 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 حسب تقييم مجلس الإدارة؛ 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

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

تُطبق شركتنا المعيار الدولي لإدارة الجودة رقم 1 وبالتالي تحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك سياسات وإجراءات موثقة حول الإلتزام 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 الالتزام قد تم تنفيذها بفعالية، وفي بعض الحالات لا تترك دليل عليها. ومن الملاحظ أيضاً أن تصميم إجراءات الإلتزام سوف ينتهج أفضل الممارسات التي تختلف من منشأة إلى أخرى ومن بلد إلى آخر، والتي لا تشكل مجموعة واضحة من المعايير التي يمكن مقارنتها بها.

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. تشتمل المعلومات الأخرى على تقريرالحوكمة (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 به من أعمال، فإننا مطالبون بإعداد تقرير بذلك. هذا وليس لدينا ما نسجله في هذا الخصوص.

النتيجة

بناءاً 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 31 ديسمبر 2024.

عن برايس ووترهاوس كوبرز – فرع قطر
سجل هيئة قطر للأسواق المالية رقم 120155

مارك مينتون
سجل مراقبي الحسابات رقم 364
الدوحة، دولة قطر

10 فبراير 2025

PricewaterhouseCoopers
P.O. Box: 6689
Doha, State of Qatar

تقرير التأكيد المستقل

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

تقرير حول مدى ملاءمة التصميم والفعالية التشغيلية لضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للعمليات الجوهرية كما في 31 ديسمبر 2024.

مقدمة

وفقاً لمتطلبات المادة 24 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 (5) لسنة 2016، قمنا بتنفيذ اجراء تأكيد معقول حول "تقرير مجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية" لشركة أريدُ ش.م.ع.ق. ("الشركة") وشركاتها التابعة (معاً "المجموعة") كما في 31 ديسمبر 2024، 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 31 ديسمبر 2024.

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 يُعد مجلس إدارة المجموعة مسؤولاً عن وضع أنظمة رقابة مالية داخلية والحفاظ عليها بناءاً 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 رأي تأكيد معقول بناءاً على إجراءات التأكيد التي قمنا بها على "تقرير مجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية"، بناءاً على إطار "COSO".

وقد نفذنا هذه المهمة وفقاً للمعيار الدولي بشأن مهام التأكيد رقم 3000 (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 "تقريرمجلس الإدارة عن ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية"، المعروض في التقرير السنوي، من كافة النواحي الجوهرية، 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:

1. ضوابط مستوى الكيان
2. الإيرادات والذمم المدينة؛
3. المشتريات والمدفوعات؛
4. خزينة؛
5. الموارد البشرية وكشوف المرتبات؛
6. استثمارات مالية؛
7. الممتلكات والآلات والمعدات؛
8. الأصول غير الملموسة والشهرة؛
9. دفتر الأستاذ العام والتقارير المالية؛
10. ضريبة؛
11. ضوابط التكنولوجيا والأنظمة؛ و
12. تكاليف العملية.

تتضمن مهمة التأكيد للتعبيررعن رأي تأكيد معقول بشأن "تقرير مجلس الإدارة عن الضوابط الداخلية على التقارير المالية" استنادًا إلى إطار عمل "COSO" وكما هو معروض في التقرير السنوي، تنفيذ إجراءات للحصول على أدلة حول العرض العادل للتقرير. 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 بناءاً 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 التقاريرالمالية." اشتملت إجراءاتنا على اختبار للفعالية التشغيلية لتلك الضوابط التي تُعد 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 وفعالية الضوابط على أهداف الرقابة المذكورة فيه. ويشمل كذلك تنفيذ الإجراءات الأخرى التي تعتبر ضرورية في هذه الظروف.

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

استقلاليتنا ومراقبة الجودة

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

تطبق شركتنا المعيار الدولي لإدارة الجودة رقم 1 وبالتالي تحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك سياسات وإجراءات موثقة حول الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية السارية.

مفهوم ضوابط الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية

إن أنظمة الرقابة الداخلية على اعداد التقارير المالية لمنشأة ما هي عملية مصممة لتوفير تأكيد معقول حول موثوقية التقارير المالية وإعداد البيانات المالية الموحدة للأغراض الخارجية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للتقارير المالية كما تم اصدارها من قبل مجلس المعايير المحاسبية الدولية. تشتمل ضوابط الرقابة الداخلية لمنشأة ما على تلك السياسات والإجراءات التي:

1. تتعلق بالاحتفاظ بسجلات، ذات تفاصيل معقولة، والتي تعكس بشكل دقيق وعادل المعاملات والتصرف في موجودات المنشأة؛
2. تُقدم تأكيداً معقولاً بأن المعاملات يتم تسجيلها عند الضرورة للاسماح بإعداد البيانات المالية الموحدة وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة بشكل عام، وأن مقبوضات ونفقات المنشأة تتم فقط وفقًا للتصريحات الصادرة عن إدارة المنشأة؛ و
3. 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 31 ديسمبر 2024 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 (لكنها لا تشتمل على "تقريرمجلس الإدارة عن الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية")، والذي من المتوقع ان نحصل عليه بعد تاريخ تقرير التأكيد هذا.

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

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

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

الرأي

برأينا، بناءًا 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، بناءًا على إطارCOSO وكما هو معروض في تقرير مجلس الإدارة، قد تم عرضه بشكل عادل من جميع النواحي المادية كما في31 ديسمبر 2024.

عن برايس ووترهاوس كوبرز – فرع قطر
سجل هيئة قطر للأسواق المالية رقم 120155

مارك مينتون
سجل مراقبي الحسابات رقم 364
الدوحة، دولة قطر

10 فبراير 2025

المراجعة المالية

الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضريبة*

مليون ر.ق.

5,710

5,710	**2024**
5,133	2023
4,810	2022
5,076	2021
3,843	2020

العائد على السهم

ر.ق.

1.07

1.07	**2024**
0.94	2023
0.74	2022
0.01	2021
0.35	2020

ديون المجموعة*

مليون ر.ق. (ملاحظة د)

15,091

15,091	**2024**
12,397	2023
17,873	2022
19,764	2021
29,662	2020

طويل الأجل — قصير الأجل

النفقات الرأسمالية والنفقات الرأسمالية إلى الإيرادات (%)*

مليون ر.ق. (ملاحظة ج)

3,178

3,178	**%13**	**2024**
2,821	%12	2023
2,729	%12	2022
4,845	%16	2021
5,790	%20	2020

إجمالي عدد العملاء

مليون

52

52	**2024**
58	2023
56	2022
121	2021
120	2020

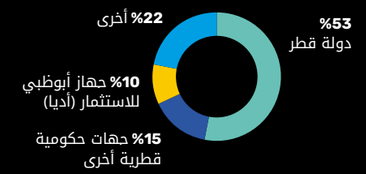
العدد النسبي للعملاء*

مليون (ملاحظة و)

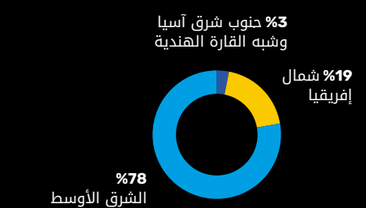
37

37	**2024**
44	2023
43	2022
87	2021
87	2020

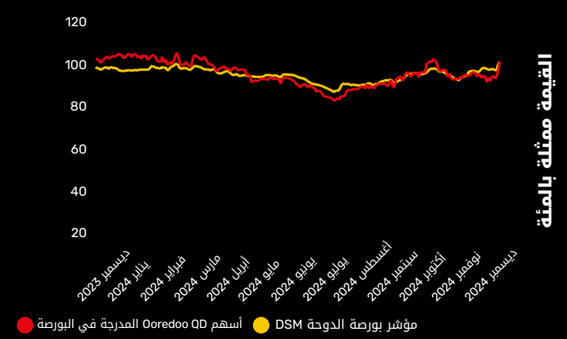
ملف ملكية الشركة *



الإيرادات حسب المنطقة



أداء سعر السهم



*يتضمن عام 2021 والأعوام السابقة بيانات Indosat Ooredoo.

		2024	2023	% التغيير من 2023 إلى 2024	2022	% التغيير من 2022 إلى 2023
العمليات						
الإيرادات	مليون ر.ق.	**23,595**	23,164	**%2**	22,698	%2
الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضرائب والاستهلاك وإطفاء الدين (Note i)*	مليون ر.ق.	**10,027**	9,717	**%3**	9,375	%4
هامش الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضرائب والاستهلاك وإطفاء الدين	النسبة المئوية	**%42.5**	%41.9		%41.3	
صافي الربح المخصص لمساهمي Ooredoo	مليون ر.ق.	**3,436**	3,016	**%14**	2,360	%28
العائد على السهم - الأساسي و المخفف	ر.ق.	**1.07**	0.94		0.74	
التوزيعات النقدية المعلنة لكل سهم (الملاحظة ب)	ر.ق.	**0.65**	0.55		0.43	
النفقات الرأسمالية (الملاحظة ج)	مليون ر.ق.	**3,178**	2,821	**%13**	2,729	%3
الموظفين	عدد	**11,547**	12,604	**%8-**	12,389	%2
الوضع المالي						
إجمالي صافي الأصول	مليون ر.ق.	**32,449**	30,574	**%6**	28,156	%9
صافي الدين (الملاحظة د)	مليون ر.ق.	**4,216**	6,831	**%38-**	10,196	%33-
صافي الدين إلى الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضرائب والاستهلاك وإطفاء الدين	المضاعفات	**0.4**	0.7		1.1	
التدفقات النقدية الحرة (الملاحظة هـ)	مليون ر.ق.	**6,849**	6,896	**%1-**	6,646	%4
القيمة السوقية	مليون ر.ق.	**36,997**	36,516	**%1**	29,469	%24
العملاء						
الخدمة اللاسلكية بنظام الفوترة (بما يشمل البرودباند اللاسلكي)	آلاف	**6,062**	5,538	**%9**	5,402	%3
الخدمة اللاسلكية مسبقة الدفع	آلاف	**44,797**	51,407	**%13-**	49,913	%3
الخط الثابت (بما يشمل الاتصالات اللاسلكية الثابتة)	آلاف	**660**	645	**%2**	652	%1-
إجمالي العملاء	آلاف	**51,519**	57,590	**%11-**	55,967	%3

الملاحظة أ الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضرائب والاستهلاك وإطفاء الدين = الإيرادات - النفقات التشغيلية* + حصة النتائج من الشركات الزميلة والمشاريع المشتركة.
* المصروفات التشغيلية = مصروفات الشبكة والربط البيني والمصروفات التشغيلية الأخرى + رواتب الموظفين والتكاليف المرتبطة بها + مخصص خسائر انخفاض القيمة على الأصول المالية.

الملاحظة ب التوزيعات النقدية المعلنة لكل سهم لسنة 2024 تمثل قيمة التوزيع المقترحة.

الملاحظة ج النفقات الرأسمالية لا تشمل تكاليف التراخيص.

الملاحظة د صافي الدين = إجمالي القروض والسلف + الالتزامات الطارئة (خطابات الضمان + خطابات الاعتماد + التزامات الإيجار + تمويل الموردين) مطروحًا منه النقد (بعد خصم النقد المقيد والنقد المحتفظ به بتصنيف أقل من BBB+).

الملاحظة هـ التدفقات النقدية الحرة = الأرباح قبل اقتطاع الفوائد والضرائب والاستهلاك وإطفاء الدين - النفقات الرأسمالية.

الملاحظة و يشمل الدين قصير الأجل الديون المستحقة خلال أقل من اثني عشر شهرًا.

الملاحظة ز يمثل العدد التناسبي للعملاء عدد العملاء لكل شركة تشغيل، مضروبًا في الحصة الفعلية في تلك الشركة.

ooredoo