

-3 ميثاق مجلس الإدارة

المقدمة

-1-3

تتطوّي حوكمة الشركة على نظام داخلي يشمل السياسات، الأفراد والعمليات وذلك بهدف تحقيق مصالح المساهمين وأصحاب المصالح الأخرى من خلال التوجيه الفعال ومراقبة الأنشطة الإدارية باستخدام فطنة إدارة الأعمال بالإضافة إلى الموضوعية والنزاهة.

الهدف من هذه الوثيقة

-2-3

تهدف هذه الوثيقة إلى وضع إطار عمل لحوكمة شركة الميرة للمواد الاستهلاكية ("الميرـة"، أو "الشركة") من خلال التركيز على مسؤولية مجلس الإدارة ("المجلس")، وعملية الإشراف والمساءلة الإدارية لها، وجهاً لوجه مع اللوائح التي تنظم هذه العملية والمبادئ المعترف عليها والمقبولة لحوكمة الشركات. إن المسؤولية الأساسية لأعضاء مجلس الإدارة ("الأعضاء") هي ممارسة حكم الأعمال العقول وذلك بالنيابة عن الشركة، وفي أداء هذا الواجب يعتمد الأعضاء من بين الأمور الأخرى على كبار المدراء التنفيذيين، والمستشارين والمدققين الخارجيين.

بنية نظام الحوكمة

-3-3

في يونيو 2004 أصدر صاحب السمو أمير البلاد المفدى القانون رقم (4) لسنة 2004، لدمج الجمعيات التعاونية في شركة واحدة باسم شركة الميرة للمواد الاستهلاكية. وفي مايو 2005 تشكلت شركة الميرة للمواد الاستهلاكية، وتماشياً مع رسالتها، فإن شركة الميرة ترتكز على تقديم خدماتها للشعب القطري والمقيمين، مع الحافظ المزدوج للمحافظة على الهوية القطرية وتوظيف عدد أكبر من المواطنين. إن الأهداف المستقبلية للشركة تشمل تحسين نوعية السلع والخدمات، وإنشاء مراكز التدريب، والتوسيع في الأسواق المحلية والخارجية، والإستيراد من أسواق جديدة وتسيير السلع نفسها مع العلامة التجارية لشركة الميرة وإعطاء الأولوية للمؤهلين من الشعب القطري في التوظيف ضمن الشركة.

من أجل خدمة أصحاب المصالح بشكل أفضل، على سبيل المثال: المساهمين والعملاء وال媧وردين والموظفين، تلتزم شركة الميرة بإنشاء بنية نظام حوكمة للشركة يعكس أعلى معايير الرقابة والإستقلال والشفافية. وينبغي مجلس الإدارة تشكيل مختلف اللجان الفرعية لمساعدة هذا المجلس في الحفاظ على الرقابة الفعالة على عمليات الشركة.

الغرض

-4-3

إن الغرض من ميثاق مجلس الإدارة هذا هو تقديم وصف موجز لالتزامات حوكمة الشركات، ومبادئ وممارسات مجلس إدارة شركة الميرة للمواد الاستهلاكية³⁴.

³⁴ المادة 4: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA
³⁵ المادة 5.1: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

تم وضع مسودة هذا الميثاق بالإمتنال مع أحكام قانون حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية QFMA بتاريخ 15 مايو 2017. حيث يتم نشر ميثاق المجلس وإتاحته للجمهور.²

مهمة المجلس

-5-3

تتم إدارة "الميرة" من قبل مجلس إدارة فعال، والذي يعتبر مسؤولاً بشكل فردي وجماعي عن إدارة "الميرة" بشكل مناسب. بالإضافة إلى وظائف المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق المجلس هذا، يكون المجلس مسؤولاً عن³⁷ الموافقة على أهداف الشركة الاستراتيجية، وتعيين واستبدال إدارة الشركة، وتحديد تعويضات الإدارة، ومراجعة أدائها وضمان التخطيط المستمر فيما يخص إدارة "الميرة". ضمان امتثال "الميرة" للفوائين واللوائح ذات الصلة، وكذلك النظام الأساسي للشركة واللوائح المنظمة له. كما أن المجلس يعتبر مسؤولاً عن حماية الشركة من الأعمال غير القانونية، والممارسات المسيئة أو الغير لائقة. يجوز للمجلس تقويض بعض مهامه، وتشكيل لجان خاصة، بغض النظر القيام بعمليات محددة نيابة عن هذا المجلس. في هذه الحالة يجب أن تكون التعليمات واضحة ومكتوبة للمهام المقوضة والصلاحيات الممنوعة، مع اشتراط الحصول على موافقة المجلس المسبقة ضمن مسائل محددة. حتى في حال قيام المجلس بتقويض واحدة من مهامه أو سلطاته، فإن المجلس يعتبر مسؤولاً عن جميع الوظائف أو السلطات المخولة من قبله.³⁸

رئيس المجلس

-6-3

رئيس مجلس إدارة الشركة المدرجة، مكلف بإدارة الكيان القانوني المدرج وفقاً للقانون، وعقد تأسيسه ونظامه الأساسي. سيقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بالنيابة عن رئيس المجلس، وبالتالي سيكون له صورة مماثلة، مع نظرة تشغيلية معمقة. سيقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بالتعاون الوثيق مع رئيس المجلس، وسيطلب ذلك صفات إدارية قوية وتفكير إبتكاري.

عضوية مجلس الإدارة

-7-3

المؤهلات والشروط

يجب أن يكون عضو المجلس مؤهلاً، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعالة، ويعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة شركة الميرة وأهدافها وغاياتها.

³⁶ المادة 5.2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA.

³⁷ المادة 5.2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA.

³⁸ المادة 5.3: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA والمادة رقم 10 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

ويشترط في عضو المجلس ما يلي³⁹:

أ. لا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمنعاً بالأهلية الكاملة.

الا يكون سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادة (40) من القانون رقم (8) لسنة 2012 بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، والمادتين (334) و(335) من القانون رقم (11) لسنة 2015 بإصدار قانون الشركات التجارية، أو أن يكون ممنوعاً.

ب. من مزاولة أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (35) فقرة (12) من القانون رقم (8) لسنة 2012 المشار إليه، أو أن يكون قد قضي بإفلاسه، مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

ج. أن يكون مساهمًا، ومالكاً عند انتخابه أو خلال ثلاثة أيام من تاريخ انتخابه لعدد من أسهم الشركة يحدده النظام الأساسي، ويجب إيداعه خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية لدى جهة الإيداع مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، وأن تخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين وغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء المجلس، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته، ويعفى العضو المستقيل من ذلك الشرط.

وعلى المرشح لعضوية المجلس تقديم إقرار مكتوباً يقر فيه بعدم توقيه أي منصب يحضر عليه قانوناً الجمع بينه وبين عضوية المجلس.

وفي جميع الأحوال، تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة لاعتمادها قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقاً بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.

-2-7-3 حظر الجمع بين المناصب

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز لأحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيساً للمجلس أو نائباً للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزيهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاثة شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، ولا أن يكون ممثلاً للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيس في الدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلس إدارة شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً.

ويحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالـ"الميرة"، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية، ويجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرار سنوي يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يحظر الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية⁴⁰.

-3-7-3 مدة العضوية

يتناول مجلس الإدارة لمدة ثلاثة سنوات ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة ويستثنى ممثل شركة قطر القابضة من الانتخابات. غير أن مجلس الإدارة الأول يبقى قائماً بعملة لمدة خمس سنوات.

³⁹ المادة رقم 5 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁴⁰ المادة رقم 7 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

4-7-3- المسئول المباشر

يقدم مجلس الإدارة تقاريره إلى مساهمي الشركة من خلال الجمعية العمومية العادية السنوية والجمعية العمومية الغير العادية.

5-7-3- استبدال الأعضاء واستقالتهم

يخلو منصب عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:

- أ. في حال استقالة العضو من منصبه.
- ب. في حالة تغيبه عن (3) ثلاثة اجتماعات للمجلس على التوالي أو (4) أربعة اجتماعات للمجلس بشكل متقطع (خلال مدة تعينه) دون عذر معقول يقبله مجلس الإدارة⁴¹؛
- ج. في حالة وفاة العضو أو إصابته بعجز عقلي أو جسدي بشكل دائم يحول بينه وبين أداء واجباته.

6-7-3- ترشيح الأعضاء وأجورهم

يتم ترشيح رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات وتحديد مكافآتهم من خلال لجنة المكافآت.

7-7-3- تعيين رئيس مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من سبعة أعضاء، تعيين شركة قطر القابضة اثنين منهم مقابل حصتها في الشركة على أن يكون من بينهما الرئيس، ويتم انتخاب الأعضاء الباقين بطريقة الاقتراع السري ولا يجوز لشركة قطر القابضة المشاركة في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

⁴¹المادة رقم (14) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

8-7-3 تعين أعضاء مجلس الإدارة

- أ. يتكون مجلس الإدارة من سبعة أعضاء، اثنان منهم يتم تعيينهم من قبل شركة قطر القابضة¹¹ أو الكيان المعين من قبلها. ومن بين هذين العضوين يتم ترشيح رئيس مجلس الإدارة من قبل شركة قطر القابضة، أما الأعضاء الخمسة المتبقين فيتم انتخابهم من قبل المساهمين بالاقتراع السري¹²، مع مراعاة القواعد المبينة في هذه الوثيقة، والنظام الأساسي للشركة، واللوائح المنظمة. يتوجب على شركة قطر القابضة عدم المشاركة في هذه الانتخابات.
- ج. لاختيار الأعضاء الخمسة المتبقين، يجب الإعلان عن ذلك في وقت سابق لاجتماع الجمعية العامة للمساهمين، ويجب على الأشخاص الذين يرغبون في الحصول على عضوية المجلس تقديم ترشيحاتهم. وحالما يتم رفع الترشيحات خلال فترة محددة، يتم التصويت بالاقتراع السري، بحيث يمثل كل سهم صوت واحد في التصويت، ويجب أن يتم إجراءها في اجتماع الجمعية العامة¹³، مع وجود مراقب من وزارة الاقتصاد والتجارة. تشكل الجمعية العامة من بين أعضائها مجموعة من المساهمين للإشراف على الإقتراع. وبناءً على الحد الأعلى للأصوات التي تلقاها كل مرشح، يتم انتخاب خمسة أعضاء للمجلس. ومع ذلك يجب أن يتم سرد أسماء المرشحين المتبقين والذين حصلوا على أصوات في ترتيب تنازلي كاحتياطي بقصد الحفاظ على عضوية المجلس الكاملة في جميع الأوقات.
- د. في حالة التعادل بين العضوين الخامس والسادس المنتخبين لعضوية المجلس، يتوجب إعادة التصويت في الجلسة نفسها وذلك لإعادة تحديد مراكزهم. إن برنامج إعادة الانتخاب يتوجب تطبيقه كلما كانت هناك حالة مماثلة بين الأعضاء الاحتياطيين أيضاً.
- هـ. يتوجب أن تكون ترشيحات وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية، دقة وشفافية¹⁴.
- و. يقوم المجلس بتشكيل "لجنة الترشيح" والتي يرأسها عضو مستقل من المجلس، وتتألف من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة والتي يجب أن تُوصي بتعيين أعضاء المجلس، وإعادة الترشيح من أجل الانتخاب من قبل الجمعية العامة (تجنب الشك)، الترشيح من قبل اللجنة يتوجب لا يحرم أي مساهم من حقه في الترشيح أو حرمانه من أن يكون مرشحاً¹⁵.
- ز. يجب أن تأخذ الترشيحات في عين الاعتبار تفرغ المرشحين الكافي لأداء واجباتهم كأعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى معرفتهم والمهارات والخبرات التي يمتلكونها، فضلاً عن المؤهلات التقنية والمهنية والعلمية والشخصية ويجب أن تستند الترشيحات على "الملائمة وإرشادات الترشح لعضوية المجلس" المرفقة

¹³ المادة 95: القانون رقم 5 لعام 2002

¹⁴ المادة 15.1: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

¹⁵ المادة 15.2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

¹⁶ المادة 15.3: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

¹⁷ المادة 15.4: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

¹⁸ المادة 15.5: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

¹⁹ المادة 15.6: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

²⁰ المادة 99: القانون رقم 5 لعام 2002

²¹ المادة 7: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

للميثاق المُعدل من قبل السلطة من وقت آخر¹⁶.

ح. تقوم لجنة الترشيح وعند إنشائها باعتماد ونشر اختصاصاتها، موضحة سلطاتها ودورها¹⁷.

ط. يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيح إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس¹⁸.

ي. يتعين على الشركة التقيد بأى شروط أو متطلبات تتعلق بالانتخابات، ترشيح أو تعين أعضاء مجلس الإدارة الصادر عن أي سلطة أخرى ذات صلة¹⁹.

ك. سيتم إصدار خطابات تعين رسمية إلى المجلس متضمنةً بيان دور ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة.

9-7-3- تشكييل المجلس

أ. إن تكوين مجلس الإدارة يجب أن يستند على عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة. يتكون المجلس من أعضاء مستقلين تنفيذيين وغير تنفيذيين وذلك لضمان أن قرارات المجلس لا يتم التحكم بها من قبل فرد واحد أو مجموعة صغيرة من الأفراد ضمن المجلس.

يتوجب على الأقل أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة أعضاء مستقلين⁶. سينظر مجلس الإدارة بعناية إلى جميع الحقائق ذات الصلة في تحديد الاستقلالية. يعتبر الشخص مستقلاً إذا كان هو/هي ليس تحت تأثير فعلي لأى عامل يحد قدرتها/قرته على النظر، والمناقشة، والبت في قضايا الشركة بشكل موضوعي وغير متحيز.

يعين على الغالبية العظمى لأعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا أعضاء غير تنفيذيين⁷، وهو الذي لا يؤدي واجبات الإدارة التنفيذية في الشركة، وهو الذي لا يكرس وقته الكامل للشركة، والذي لا يحصل على مكافآت شهرية أو سنوية من الشركة سوى المكافآت التي يحصل عليها على أنه أحد أعضاء مجلس الإدارة.

يجب أن تتوافق بأعضاء مجلس الإدارة الخبرة الكافية والمعرفة الازمة لأداء وظائفهم على نحو فعال بهدف تحقيق المصلحة العليا للشركة، ويجب أن يعطوا الوقت الكافي والاهتمام اللازم للدور الذي يؤدونه بوصفهم أعضاء المجلس.

ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية، وأخر لتمثيل العاملين بشركة الميرة⁴⁹.

ب. يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة الكافية والمعرفة الازمة التي تمكنهم من أداء مهامهم بفعالية بما يحقق أفضل مصلحة للشركة، مع ضرورة أن يكرس هؤلاء الأعضاء وقتهم وعنايتهم لأداء دورهم كأعضاء في مجلس الإدارة.

10-7-3- شواغر مجلس الإدارة

إذا كان لدى مجلس الإدارة شاغر بسبب وفاة العضو، عجزه، فقدانه أهلية، إزالته، أو استقالته. يقوم مجلس الإدارة وفي غضون ثلاثة أيام بملء الشاغر من قائمة المنتخبين الاحتياطيين وفقاً لأعلى رتبة. ويتجه على عضو مجلس الإدارة الجديد أن يكمل المدة المتبقية لفترة الثلاثة سنوات للعضو الأصلي.

⁴⁹ المادة رقم 6 من نظام حوكمة الشركات والبيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

أ. الاستقالة

أي عضو من أعضاء المجلس، باستثناء الرئيس، قد يستقيل في أي وقت من الأوقات عن طريق إشعار بفترة لا تقل عن ثلاثين يوماً وبشكل خطى موجه إلى الرئيس. يجوز للرئيس أن يستقيل من خلال إعطاء إشعار بفترة لا تقل عن عشرين يوماً وبشكل خطى إلى المجلس.

ب. العزل

يجوز لجمعية العمومية عزل أي عضو من أعضاء المجلس. فيما يخص أعضاء المعينين من قبل شركة قطر القابضة، يتوجب الحصول على موافقتها لعزل هؤلاء الأعضاء.

تستند عملية عزل أحد أعضاء مجلس الإدارة على أنه:

- أصبح غير قادر، بسبب اعطال الصحة، من أداء مهام منصبه بشكل فعال، أو
- يجرى إشهار إفلاسه، أو
- إدانته بارتكاب جرم جنائي أو أن عضو المجلس أصبح مدان بسوء السلوك خطير، وبذلك يصبح من الطبيعي تبرير عزله من منصبه وقد يصبح من الضروري أيضاً إزالته من أجل الأداء الفعال للمجلس ولما فيه مصلحة الشركة.

11-7-3-تعريفات فئات مجلس الإدارة

أعضاء المجلس غير التنفيذيين: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، أو لا يتلقى أجراً منها⁵⁰.

العضو المستقل:⁵¹ هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة، ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر، أيًّا من الآتي:

- أ. أن يكون مالكاً (1%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
- ب. أن يكون ممثلاً لشخص اعتباري يملك (5%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
- ج. أن يكون بالإدارة التنفيذية العليا للشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنة السابقة على انتخابات مجلس.
- د. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى من أي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا بالشركة، أو أي شركة من مجموعتها.
- هـ. أن يكون عضواً مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- و. أن يكون موظفاً خلال الستيني السابقتين على انتخابات المجلس لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين، وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لشخص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال الستيني السابقتين على انتخابات مجلس.

⁵⁰تعريف العضو غير التنفيذي - نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁵¹تعريف العضو المستقل - نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

ز. أن تكون له تعاملات مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس.

12-7-3. عدد الأعضاء مجلس الإدارة

يتالف مجلس الإدارة من (5) خمسة أعضاء على الأقل أو (7) سبعة أعضاء على الأكثر بما في ذلك رئيس المجلس الإداري ونائبه.

8-3. إرشادات المجتمعات

1-8-3. الدعوة إلى الاجتماعات وجدالات الأعمال

سيقوم رئيس مجلس الإدارة وبالاستفادة من مدخلات الرئيس التنفيذي بوضع جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات المجلس، لكل عضو من أعضاء المجلس الحرية في أن يقترح إدراج بنود على جدول أعمال اجتماع المجلس. يتطلب من أعضاء المجلس تزويد المجلس بالبنود المقترحة على جدول الأعمال قبل إسبوعين من إنعقاد مجلس الإدارة. توزع مواد المجلس على المجلس قبل وقت كاف من اجتماع المجلس. إن مجلس الإدارة مسؤول عن إعداد جدول أعمال الجمعية العامة.

يعقد المجلس ما لا يقل عن ستة اجتماعات في السنة، أو أي عدد من الاجتماعات حسب ما تقتضيه الضرورة لخدمة الشركة بشكل أفضل. بشكل اعتيادي، يجب أن يعطى كل عضو من المجلس إشعار خطوي مسبق يتضمن تاريخ، وزمن ومكان عقد هذا الاجتماع. يتعين على أمين سر مجلس الإدارة توزيع جدول زمني لكل من طلب حضور الاجتماع.

- أ. سيقوم رئيس مجلس الإدارة ("الرئيس") بارساع قواعد طلب وإجراءات الاجتماع لضمان سير الاجتماعات بطريقة منتظمة. يتحكم الرئيس أيضا في ترتيب القضايا التي سيتم عرضها على المجلس. إذا لزم الأمر، يحتفظ رئيس المجلس بحق إستبعاد طلب، أو أي ملاحظات أو مناقشته. يجوز للرئيس عندما تقتضي الحاجة أو كان ذلك مستحسن أن يضع قواعد إضافية للإجتماع، وأن يدعو إلى إجتماع استثنائي للمجلس في حالة وجود ظروف خارجة عن العادة.
- ب. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسها أو بناء على طلب خطوي من عضوين من مجلس الإدارة. ترسل الدعوة لاجتماع المجلس وجدول الأعمال إلى كل عضو من أعضاء المجلس على الأقل قبل أسبوع من موعد الاجتماع، مشيرا إلى أن أي عضو من أعضاء المجلس الإداري يمكن أن يضيف أي بند على جدول الأعمال.
- ج. ينبغي إعطاء إشعار لاجتماع مجلس الإدارة في وقت مبكر، ما لم يكن هذا الاجتماع عاجل حيث يعقد في مهلة قصيرة جدا من قبل الرئيس. يتحمل الرئيس بالاشتراك مع المدراء التنفيذيين المسؤولة الرئيسية عن إعداد جدول أعمال المجلس. جدول الأعمال ينبغي أن يشمل قضايا محفوظة خصيصا للقرار المجلس.
- د. من ناحية ممارسة الريادة وإتاحة الوقت الكافي لمجلس الإدارة للنظر في المعلومات، يتم تعليم وثائق المجلس وبنود جدول الأعمال في وقت مسبق للإجتماع ما لم يكن إجتماع عاجل. كلما دعت الحاجة إلى تلخيص التقرير، يجب وضع أيجاز دقيق للنتائج و / أو التوصيات.
- هـ. لا يمكن تعليم مواضيع جديدة أو وثائق في الإجتماع دون الحصول على موافقة مسبقة من الرئيس.

- و. يمكن استخدام الدعوات الإلكترونية والاتصالات كوسيلة لطلب، وإرسال، واستقبال وثائق الاجتماع، وسوف يتم استخدام عناوين البريد الإلكتروني التي اختارتها الإدارة لتلك الغاية.
- ز. يجوز لأي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال⁵².

-2-8-3 عدد مرات الاجتماعات

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر (3)، شريطة لا يقل عدد مرات الاجتماع عن (6) ستة مرات في السنة، ولا يجوز أن تتقاضي ثلاثة (3) أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس. وللعضو الغائب أن ينفي عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تغيب عضو المجلس عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقيلاً. ويجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات. ويجوز الاتفاق على تاريخ مؤقت للاجتماع التالي في نهاية كل اجتماع عادي، ويجوز للمجلس عقد اجتماعات إضافية بناء على توجيهات رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو بأي طريقة أخرى بناء على طلب عضوين من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل⁵³.

⁵² المادة رقم 13 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁵³ المادة رقم 14 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

3-8-3 الحضور والمشاركة

- أ. النصاب القانوني لعقد اجتماع مجلس الإدارة يكون بحضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم الرئيس أو نائب الرئيس مجلس الإدارة.⁵⁴
- ب. يطلب أعضاء مجلس الإدارة حضور الاجتماع، في حين يمكن دعوة آخرين، مثل الرئيس التنفيذي والمدقق، لحضور الاجتماع لمناقشة بنود معينة ضمن مسؤوليتهم. يجوز للمجلس أيضاً أن يدعو أطراف خارجية مثل المحامين، والمدققين الخارجيين والمستشارين، عندما تدعى الحاجة إلى ذلك. ومع ذلك يتوجب أن تتم الموافقة على هذه الدعوة من قبل الرئيس.
- ج. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس، وللعضو المعارض أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.⁵⁵
- د. يتعين على الحضور من غير الأعضاء في المجلس إلا يملك حق التصويت في أي مسألة تعرض على المجلس للتصويت.
- هـ. إذا تخيب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس، أو خمسة اجتماعات غير متتالية دون عذر مقبول من قبل المجلس، يعتبر هذا العضو مُستقيل من المجلس.⁵⁶
- وـ. يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت الاجتماع على بنود جدول الأعمال وذلك للاستفادة القصوى من الاجتماع، وينبغي احترام جميع المناقشات وتتبادل الآراء وجهات النظر بين المشاركيـن.
- زـ. يتوقع من جميع الحاضرين البقاء في الاجتماع طوال مدة الجلسة، وينبغي تجنب مغادرة الاجتماع، وفي الحالـة الضروريـة يتوجـب استشارة رئيس المجلس.
- حـ. أي تفويض من قبل عضو من أعضاء المجلس إلى عضو آخر يتوجـب أن يكون تفويضـ خطـيـ، ويـمـتـلكـ العـضـوـ المـنتـدـبـ حقـ التـصـوـيـتـ الخـاصـ بالـعـضـوـ المـفـوـضـ.

4-8-3 محاضر الاجتماعات وقرارات المجلس

- أـ. يتولـىـ سـكـرـتـيرـ المـجـلـسـ تـدوـينـ مـاحـاضـرـ اـجـتمـاعـاتـ المـجـلـسـ فـيـ سـجـلـ خـاصـ،ـ معـ ضـرـورـةـ توـقـيعـ هـذـهـ المـاحـاضـرـ مـنـ رـئـيسـ وـسـكـرـتـيرـ المـجـلـسـ،ـ وـفـيـ حالـ فـيـ غـيـابـ رـئـيسـ المـجـلـسـ،ـ يـتـولـىـ نـائـبـ رـئـيسـ المـجـلـسـ وـسـكـرـتـيرـ المـجـلـسـ توـقـيعـ مـاحـاضـرـ اـجـتمـاعـاتـ المـجـلـسـ.⁵⁷
- بـ. ويـحرـرـ مـاحـضـرـ لـكـلـ اـجـتمـاعـ،ـ يـحدـدـ فـيـهـ أـسـمـاءـ الـأـعـضـاءـ الـحـاضـرـينـ وـالـغـائـبـينـ،ـ وـبـيـبـنـ ماـ دـارـ بـالـاجـتمـاعـ،ـ وـيـوـقـعـ مـنـ رـئـيسـ الـاجـتمـاعـ وـأـمـينـ السـرـ،ـ وـلـلـعـضـوـ الـذـيـ لمـ يـوـافـقـ عـلـىـ أيـ قـرـارـ اـتـخـذـهـ المـجـلـسـ،ـ أـنـ يـثـبـتـ اـعـتـراـضـهـ فـيـ مـاحـضـرـ اـجـتمـاعـ.⁵⁸

⁵⁴ المادة 34 – النظام الأساسي للشركة.

⁵⁵ المادة 34 – النظام الأساسي للشركة.

⁵⁶ المادة 36 – النظام الأساسي للشركة.

⁵⁷ المادة رقم 15 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁵⁸ المادة رقم 15 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

ج. يحق لأعضاء مجلس الإدارة الذين ينazuون في أي من القرارات التي يقررها المجلس إبداء اعترافهم على القرارات بموجب طلب خطي يدون في محضر الاجتماع المتخذ في القرارات⁵⁹.

5-8-3 القرارات

- أ. تصدر قرارات المجلس بإيجاب أغلبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي منه صوت رئيس المجلس.
- ب. ويجوز للمجلس اتخاذ القرارات خلال اجتماعات المجلس الفعلية (مؤتمرات الهاتف أو الفيديو) شريطة توقيع هذا القرار من رئيس المجلس وسكرتير المجلس، مع ضرورة أن يبين هذا القرار بالتفصيل كيف صوت أعضاء المجلس الحاضرين على القرار.
- ج. ويجوز للمجلس، في حالة الضرورة ولدواعي للاستعجال، إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضائه كتابة على تلك القرارات، على أن ت تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها في محضر اجتماعه⁶⁰.

6-8-3 حالات غياب رئيس المجلس ونائبه

في حالة عقد اجتماع لمجلس الإدارة في غياب رئيس المجلس ونائبه، يختار الأعضاء الحاضرين عضو من بينهم ليترأس جلسات الاجتماع، ويتولى رئيس المجلس المنتخب توقيع محاضر الاجتماع مع سكرتير المجلس.

تعقد جميع اجتماعات المجلس في المقر الرئيسي للشركة في الدوحة، قطر، ما لم يتفق جميع أعضاء مجلس الإدارة (أو من ينوب عنهم) على خلاف ذلك خطياً، كما يمكن عقد اجتماعات المجلس الافتراضية عبر مؤتمرات الهاتف أو الفيديو.

الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس

9-3

يتولى مجلس الإدارة الإشراف الشامل على "الميرة"، كما أنه يتولى مسؤولية مشتركة مع رئيس المجلس في إيصال خطة عمل "الميرة". ويتولى مجلس الإدارة كافة الصالحيات اللازمة لتنظيم وإدارة العمليات التجارية في "الميرة".

يتوجب على المجلس القيام بوظائفه بشكل مستقل عن الإدارة، وهو غير مسؤول عن الشؤون اليومية للشركة. وفي جميع الأحوال، فإن المجلس لديه مسؤولية الإشراف على إدارة الشركة والعلم الكامل والتحقق والتصرف حسب الضرورة لتنفيذ الأهداف الاستراتيجية والتجارية لشركة الميرة. إن أعمال الشركة يتم تنفيذها من قبل موظفيها، والمدراء وكبار موظفي الشركة بقيادة الرئيس التنفيذي ("الرئيس التنفيذي")، مع وجود إشراف من قبل مجلس الإدارة.

يُعد المجلس ميثاقاً يسمى "ميثاق المجلس" يحدد فيه مهام المجلس، وحقوق وواجبات الرئيس والأعضاء ومسؤولياتهم، وفقاً لأحكام القانون ونظام حوكمة الشركات وكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية، ويجب نشره على الموقع الإلكتروني للشركة.

⁵⁹ المادة رقم 15 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁶⁰ المادة رقم 15 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

وينتولى المجلس الوظائف والمهام التالية⁶¹:

1. اعتماد الخطة الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعةها وتوجيهها.
 - أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعةها وتوجيهها.
 - ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل لـ "الميرة"، واستراتيجيتها وأهدافها المالية وقرارات الميزانيات السنوية.
 - ت. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية لشركة "الميرة"، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - ث. تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في "الميرة".
- ج. المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يتضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية.
- ح. اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعدد الإدارات التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحكومة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.
- خ. اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتنمية بالشركة على أن يتضمن برامج للتعریف بالشركة وأنشطتها وبالحكومة وفقاً لهذا النظام.
2. وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومع ذلك:
 - أ. وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك اساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - ب. وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية وينبع تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تناح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأسنس الواجب اتباعها عند التعامل في الأوراق المالية من قبل الأشخاص المطلعين وتحديد فترات حظر تداول هؤلاء في الأوراق المالية للشركة أو أي شركة من مجموعتها، فضلاً عن إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين وتحديثها، وتزويدها الهيئة والسوق بنسخة منها فور اعتمادها أو تحديثها.
 - ت. التأكيد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - ث. التأكيد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر، التي قد تواجه شركة "الميرة" وطرحها بشفافية.
 - ج. المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
3. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع احكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديلاته عند الحاجة.
4. وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
5. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة – بوجه خاص- الآتي:
6. آلية تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاء حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.

⁶¹ المادة رقم 8 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

7. آلية تسوية الشكاوى او الخلافات التي قد تنشأ بين "الميرة" وأصحاب المصالح.
8. آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
9. قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بـ"الميرة" بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، والآليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
10. مساهمة الشركة الاجتماعية.
11. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام "الميرة" للأنظمة ولوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات لمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.
12. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريق الذي رسمه القانون، ويجب أن تشتمل الدعوة والإعلان على ملخص واف عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمناً البند الخاص بمناقشة تقرير الحكومة واعتماده.
13. اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.
14. وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانه وشفافية لكافة المساهمين.
15. وضع برامج التوعية الازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بشركة "الميرة".
16. اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافئات أعضاء المجلس، وحوافز ومكافئات الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ هذا النظام وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين وعرضها على الجمعية العامة سنوياً لإقرارها.
17. وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.
18. وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
19. الموافقة على اللوائح الداخلية والميثاق التنظيمي للشركة، ولوائح الموظفين ووثائق السياسات والإجراءات الأخرى بما في ذلك تقويض السلطة.
20. الموافقة على الخطط السنوية، وتقديرات الموازنة السنوية والبيانات المالية وتعيين مراجعي الحسابات وتحديد مكافآتهم وتعويضاتهم.
21. متابعة التقارير المالية السنوية والمرحلية وأي تقارير أخرى عن أداء الشركة.
22. يتحمل أعضاء مجلس الإدارة بشكل جماعي مسؤولية جميع الحسابات المالية والمعلومات غير المالية، على الرغم من أنهم قد يكونوا مسؤولين عن وظيفة واحدة أو إثنتان فقط من خلال اللجان المعنية بهذه الوظائف.
23. يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة امتلاك الوسيلة للوصول الكامل والفوري للمعلومات ووثائق والسجلات المتعلقة بالشركة. ويتوارد على إدارة الشركة التنفيذية تزويد المجلس ولجانه بكافة المستندات والمعلومات المطلوبة.

24. يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التأكيد من أن أعضاء لجنة التدقيق، والترشيح والمكافآت، والمدقق الداخلي وممثلي المدققين الخارجيين سيحضرون الجمعية العامة.

25. يتوجب على مجلس الإدارة، وفي جميع الأوقات، إعطاء أعضائها معلومات محدثة حول آخر التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات المتعلقة بها. ويجوز للمجلس تفويض هذه العملية إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي هيئة أخرى بالشكل الذي تراه مناسباً.

الواجبات الائتمانية لمجلس الإدارة -10-3

تحدد مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة في "ميثاق المجلس". إن أعضاء مجلس الإدارة مسؤولون بشكل فردي وجماعي على الوفاء بهذه الواجبات. وبشكل عام، فإن عضو مجلس الإدارة لديه الواجبات الائتمانية التالية:

أ. واجب الرعاية

- أداء واجباتهم بأخلاص، يتوجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة التصرف بحسن نية، وممارسة نفس العناية والرعاية، والتي يقوم بها شخص حكيم في رعاية ماله الخاص في ظل ظروف مماثلة، كما يتوجب عليهم التصرف بهدف المصالح العليا للشركة.
- يتوجب على عضو المجلس اتخاذ خطوات معقولة ليكون على بينة تامة من جميع القضايا ذات الصلة، بما في ذلك الإنخراط في بذل العناية المهنية الازمة، مثل استشارة خبراء خارجين مستقلين عندما تقتضي الحاجة، وإتخاذ قرارات واعية ومستقلة عند التصويت على قضايا الشركة. بالإضافة إلى التزامه بمعرفة القرارات ومسائل الشركة. كما أن واجب العناية يتطلب من أعضاء مجلس الإدارة اتخاذ خطوات معقولة لمراقبة أداء الشركة وأمورها المالية.
- يتوجب على كل عضو مجلس إدارة منتخب حديثاً أن يصبح ملماً بهيكليه الشركة، والإدارة، وجميع المعلومات الأخرى التي تمكّنه من تحمل مسؤولياته.

ب. واجب ولاء أعضاء مجلس الإدارة بما يخص تعارض المصالح والصفقات مع الأطراف ذات العلاقة

يدين أعضاء مجلس الإدارة بواجب الولاء إلى الشركة وإلى مساهميها. إن الواجب الائتمانية هذا يقتضي على أعضاء مجلس الإدارة تفضيل مصلحة الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية وفي جميع الأوقات، والتصرف بحسن النية.

بالإضافة إلى إمتثال أعضاء مجلس الإدارة للإجراءات والمبادئ التوجيهية بما يخص الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة، ولاء واجب ولائهم بشكل كامل، ينبغي على جميع أعضاء مجلس الإدارة الامتناع عن⁶²:

- الدخول في صفقة مع الشركة، حيث أن عضو مجلس الإدارة، أو أحد من أفراد أسرته، أو شريك تجاري له، أو أي طرف آخر يرتبط بشكل وثيق مع عضو مجلس الإدارة، لديه مصلحة مادية في الشركة.

⁶² المادة 6: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

- القيام بأنشطة تنافس المصالح المالية للشركة، بما في ذلك الإنخراط في الأعمال التجارية التنافسية. ومع ذلك، فإن هذه الفقرة لا تمنع أي طرف معني من امتلاك 10% أو أقل لأسهم شركة مدرجة أو حالات أخرى، والتي يتم فيها الإفصاح عن التعارض والحصول على الموافقة الصريحة وفقاً للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.⁶³
- الإستيلاء على الفرصة التي هي من حق الشركة، مالم يتم عرضها على الشركة لأول مرة وقامت الشركة برفضها.
- تعارض المصالح الواضح، والمحتمل، والفعلي. وفي الحالات التي يظهر بها تعارض في المصالح وتنطوي على عضو في مجلس الإدارة؛ يتوجب على عضو مجلس الإدارة المعنى بالإفصاح الكامل عن التعارض، والإمتناع عن التصويت أو الحضور في القضايا التي تتعلق بتعارض المصالح وتتضمن تصويت مجلس الإدارة.
- أي عمل يؤدي إلى منح قرض شخصي تفضيلي، عندما لا يتم تقديم قروض أو شروط مماثلة لهذه القروض إلى الجمهور العام.
- أي عمل يتعلق بالتداول الداخلي لأسهم الشركة، ومن ناحية أخرى الإفصاح عن معلومات سرية تتصل بالشركة.
- أي عمل أو صفقة لا تتوافق مع القوانين واللوائح ذات الصلة.

ج. واجب الإمتحان لسلطة الشركة

يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التصرف في نطاق السلطة التي وكلت إليهم بموجب النظام الأساسي للشركة، وتوجيهات المجلس الصادرة حسب الأصول، وقرارات المساهمين، والقوانين واللوائح ذات الصلة. إن أعضاء مجلس الإدارة الذين يعملون خارج نطاق سلطتهم يكونون مسؤولون عن خسائر الشركة الناتجة عن مثل هذه الأعمال الغير مصرح بها.

د. علاقة الوكالة بين مجلس الإدارة والشركة:

يأخذ المجلس على عاتقه دور الوكيل في المعنى بمصالح الموكيل (الشركة وأصحاب المصالح الأخرى). وعملية تفويض سلطة إتخاذ القرار من الموكل إلى الوكيل قد تخلق مشاكل بينهم للأسباب التالية:

- مصالح الموكيل والوكيل المتبااعدة.
- عدم قدرة الموكل بشكل تام وبتكلفة فعالة على متابعة أعمال الوكيل.
- عدم قدرة الموكيل بشكل تام وبتكلفة فعالة الحصول على المعلومات المتوفرة عن الوكيل.
- إن صلب الموضوع هو إمكانية قيام الوكيل وبشكل جزئي ضمن الوكالة بالقيام بسلوك انتهازي ضد مصلحة الموكل، ويمكن حل هذه القضية إذا قام المجلس بالأدوار التالية:
- المراقبة: وهو أن مدراء الشركة يعملون للمصلحة العليا للمساهمين.

⁶³ الملحق 2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

- التقييم والتعزيز: يتوجب على المدراء دراسة المقترنات والقرارات والإجراءات والتي تحسن الأفاق المستقبلية للشركة. كذلك ينبغي عليهم أن يتتأكدوا من توفير إفادة المعلومات والتوجيه.
- البدأ والتحدي: يتوجب على المدراء أن يحددو مهام الشركة، وتحديد الخيارات الاستراتيجية وإتخاذ القرارات مع الدافع القوي لتعزيز صالح الشركة وليس مصالحهم الشخصية.

11-3 مسؤوليات والتزامات مجلس الإدارة

يمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذلك العناية الالزمة في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة بما يتحقق مصلحة الشركة والشركاء المساهمين، وأصحاب المصالح، ويحقق النفع العام وتتنمية الاستثمار في الدولة، وتتنمية المجتمع، وعليه أن يتحمل مسؤولية حماية المساهمين من الأعمال والمارسات غير القانونية أو التعسفية أو أي أعمال أو قرارات قد تلحق ضرراً بهم على التمييز بينهم أو تمكن فئة من أخرى⁶⁴.

يتولى مجلس الإدارة إدارة "الميرة" ويعتني عاتق هذا المجلس منفرداً ومجتمعاً إدارة الشركة بشكل سليم، بالإضافة إلى مهام ومسؤوليات المجلس المنصوص عليها في هذا الميثاق، يقع على عاتق المجلس مسؤولية:

- أ. يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به⁶⁵.
- ب. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يتحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له تعينه بالمجلس.⁶⁶
- ج. يجب أن يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيتها البيت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.⁶⁷
- د. ضمان امتثال "الميرة" للقوانين واللوائح ذات الصلة، فضلاً عن مواد تأسيس "الميرة" ولوائحه الداخلية، يقع على عاتق المجلس مسؤولية حماية "الميرة" من الممارسات والإجراءات غير القانونية أو المنسنة أو غير المناسبة.
- هـ. الموافقة على اللوائح الداخلية والبيكل التنظيمي للشركة، ولوائح الموظفين ووثائق السياسات والإجراءات الأخرى بما في ذلك تقويض السلطة.
- وـ. وضع السياسات الملائمة لإدارة مخاطر عمليات الشركة وتحقيق أهدافها والسعى للحصول على تأكيد اعتمادي بأن نظم الرقابة الداخلية فعالة في إدارة المخاطر بالطريقة المتفق عليها.
- زـ. إتخاذ الإجراءات الالزمة فيما يتعلق بالصفقات المشبوهة وذلك في ضوء أحكام النظام الداخلي للشركة.
- حـ. الموافقة على الخطط السنوية، وتقديرات الموزانة السنوية والبيانات المالية وتعيين مراجعي الحسابات وتحديد مكافآتهم وتعويضاتهم.

⁶⁴ المادة رقم 9 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁶⁵ المادة رقم 9.1 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁶⁶ المادة رقم 9.2 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁶⁷ المادة رقم 9.3 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

- ط. متابعة التقارير المالية السنوية والمرحلية وأي تقارير أخرى عن أداء الشركة.
- ي. إنشاء لجان متخصصة من داخل أو خارج الأعضاء سواء بصفة دائمة أو مؤقتة، لتناول ودراسة المسائل التي يراها المجلس ضرورية.
- ك. يتحمل أعضاء مجلس الإدارة بشكل جماعي مسؤولية جميع الحسابات المالية والمعلومات غير المالية، على الرغم من أنهم قد يكونوا مسؤولين عن وظيفة واحدة أو إثنان فقط من خلال اللجان المعنية بهذه الوظائف.
- ل. يتولى المجلس وضع برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة المعيدين والمنتخبين حديثاً، من أجل ضمان إدراكهم التام لمسؤولياتهم، والفهم الصحيح للطريقة التي تعمل بها الشركة⁶⁸.
- م. يجب على مجلس الإدارة التأكيد من إتاحة "الميرة" المعلومات الكافية من شؤونها لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه وأعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة⁶⁹.
- ن. يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التأكيد من أن أعضاء لجنة التدقيق، والترشيح والمكافآت، والمدقق الداخلي وممثلي المدققين الخارجيين سيحضرون الجمعية العامة.
- س. يتوجب على مجلس الإدارة، وفي جميع الأوقات، إعطاء أعضائها معلومات محدثة حول آخر التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات المتعلقة بها. ويجوز للمجلس تفويض هذه العملية إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحكومة أو أي هيئة أخرى بالشكل الذي تراه مناسباً.
- ع. أعضاء مجلس الإدارة هم المسؤولون عن الفهم المناسب لدورهم وواجباتهم، وتقييف أنفسهم في مجال الأعمال التجارية والمالية، والممارسات الصناعية، فضلاً عن عمليات الشركة وأدائها. وفي هذا الصدد، يتبعن على المجلس اعتماد التدريب الرسمي المناسب لتعزيز مهارات ومعرفة أعضاء مجلس الإدارة.
- ف. لا يجوز لمجلس الإدارة إبرام عقود القروض التي تجاوز آجالها ثلاثة سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم إلا إذا كان مصرحاً له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيها. وإذا تضمن نظام الشركة أحكاماً في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصورات المذكورة إلا باذن من الجمعية العامة، ما لم تكن التصرفات داخلة في أغراض شركة "الميرة"⁷⁰.
- ص. يعتبر المجلس مسؤولاً عن ضمان الالتزام بالإجراءات المحددة في عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة.

1-11-3- التفويضات والسلطات

يتمتع مجلس الإدارة بأوسع السلطات لإدارة الشركة، وفيما يلي المسؤوليات التشغيلية الرئيسية لمجلس الإدارة:

- أ. تعيين الرئيس التنفيذي.
- ب. تعيين الإدارة التنفيذية لـ"الميرة".
- ج. تحديد الأدوار والمسؤوليات والواجبات والأجور والتقارير المقرر رفعها من الرئيس التنفيذي إلى مجلس الإدارة ورئيس المجلس.

⁶⁸ المادة رقم 9.4 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁶⁹ المادة رقم 9.5 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁷⁰ المادة رقم 9.6 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

- د. تعيين مستشاري المجلس وتحديد أدوارهم ومسؤولياتهم وواجباتهم وأجورهم.
- هـ. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي لـ"الميرة" وقوات رفع التقارير.
- وـ. إعداد السلطات المالية للإدارة وتقويض السلطات إلى بعض أعضاء المجلس.
- زـ. اعتماد الالتزامات المالية التي تتجاوز السلطات المفروضة.
- حـ. تقديم الاستفسارات حول المشكلات المحتملة التي تعترض طريق المجلس ومتابعة هذه المشكلات بما يؤكد للمجلس أن الإدارة قد عالجت هذه القضايا على نحو ملائم.
- طـ. تقييم أداء رئيس المجلس وأعضائه والرئيس التنفيذي في ضوء السياسات الموضوعة من الشركة.
- يـ. إنشاء لجان تابعة لمجلس الإدارة وتحديد سلطاتها وواجباتها بما في ذلك المراجعة الدورية لأعمال لجان المجلس واعتماد هذه الأعمال.
- كـ. ضمان عدم وجود أي قيود على صلاحيات أي شخص في الشركة لاتخاذ القرارات.

3-11-2- الإستراتيجية والتخطيط

- أـ. مراجعة وإقرار خطة أعمال "الميرة".
- بـ. تقديم التوجيه الاستراتيجي لـ"الميرة" عن طريق مراجعة رؤية الشركة ورسالتها بشكل دوري، والتي يجوز للمجلس تعديلاها بسبب أي تغيير أو تحول في إستراتيجية الشركة.
- جـ. اعتماد وإدارة تطوير الخطة الإستراتيجية وأهداف الأعمال.
- دـ. اعتماد المبادرات الإستراتيجية بما فيها مبادرات الأعمال الجديدة والاستثمارات الهامة والتصريف في الاستثمارات بما في ذلك مراقبة التقدم المحرز بصورة دورية.
- هـ. إعداد سياسات الشركة ومراجعتها بشكل دوري لضمان كفايتها وملامتها بالتماشي مع تغيرات الأعمال الداخلية وعوامل الاقتصادي الكلي الخارجية.
- وـ. مراجعة واعتماد المعاملات المتعلقة بالاستثمارات الإستراتيجية الجوهرية والنفقات الرأسمالية الكبرى حسب مصفوفة السلطة المعتمدة والتي يقدمها رئيس مجلس من خلال الرئيس التنفيذي.
- زـ. مراقبة العمليات وتقييم أداء وإدارة المخاطر في "الميرة" عن طريق التحديثات الدورية التي يقدمها الرئيس التنفيذي.

3-11-3- الشؤون المالية ومراجعة الحسابات

- أـ. اعتماد الميزانية السنوية لـ"الميرة".
- بـ. مراجعة قرارات الاستثمار واعتمادها.
- جـ. مراقبة الأداء المالي للشركة.

- د. المراجعة الدورية، بالتعاون مع لجنة التدقيق، للترتيبات التي تتخذها الشركة مع مراجعى الحسابات الخارجيين من أجل ضمان استقلاليتهم وفعاليتهم وفقاً لمتطلبات شركة "الميرة".
- هـ. ترشيح مراجعى الحسابات الخارجيين للجمعية العمومية.
- وـ. استلام تقارير مراجعة الحسابات من مراجع الحسابات الخارجى ومراجعةتها ثم إحالتها إلى الإداره لتحسين جوانب التقصير فيها.
- زـ. مراجعة وتقييم البيانات المالية والإيضاحات الخاصة بشركة الميرة قبل إعلانها لحملة الأسهم.
- حـ. مناقشة المسائل المتعلقة بالمراجعة الداخلية والامتثال بالتعاون مع لجنة التدقيق.
- طـ. تقديم توصيات إلى الجمعية العمومية حول أية تغييرات في سياسة توزيع الأرباح.

4-11-3- الحوكمة والامتثال

- أـ. الإشراف على الإطار العام لنظام حوكمة الشركات في "الميرة".
- بـ. مراجعة سياسات نظام حوكمة الشركات واعتمادها.
- جـ. الإشراف على تنفيذ نظم الرقابة الداخلية بشكل سليم من خلال لجنة التدقيق بصفة أساسية.
- دـ. ضمان امتثال "الميرة" لمواد التأسيسيه والقوانين واللوائح المحليه والدولية المرعية.
- هـ. استلام ومراجعة أي دعاوى قانونية مرفوعة من الشركة أو ضدها بشكل دوري.
- وـ. ضمان فهم أعضاء مجلس الإدارة لدورهم وواجباتهم بشكل سليم، وتثقيف أنفسهم بشأن الأمور المالية والأعمال والممارسات الصناعية و عمليات ومهام الشركة.
- زـ. إطلاع أعضاء الشركة بأخر المستجدات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات ذات الصلة.
- حـ. يجوز للمجلس تفويض صلاحياته إلى لجنة التدقيق أو أي هيئة أخرى حسبما يراه مناسباً.

5-11-3- مسؤولية أصحاب المصلحة

- أـ. تزويد المساهمين بالمعلومات المطلوبة في الوقت المناسب لمساعدتهم على اتخاذ القرارات خلال اجتماعات الجمعية العمومية.
- بـ. ضمان شفافية العلاقات بين أصحاب المصالح بما فيها إجراءات الكشف عن البيانات والاتصالات.
- جـ. ضمان إعداد التقارير المطلوب تقديمها للمساهمين وفقاً للمتطلبات التنظيمية المناسبة المقررة من الهيئات التنظيمية في دولة قطر.
- دـ. ضمان معاملة موظفي الشركة بعدل وإنصاف دون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.
- هـ. يقع على عاتق المجلس وضع سياسة الأجور والحوافز للموظفين وإدارة الشركة لتحقيق المصالح الفضلى للشركة.

و. يقع على عاتق المجلس إقرار آلية لتمكين موظفي الشركة من رفع التقارير إلى المجلس بشأن أي سلوك مشكوك فيه باعتبار هذا السلوك غير أخلاقي أو غير قانوني أو يضر بالشركة (عبر قناة الإبلاغ عن المخالفة) مع مراعاة السرية التامة.

6-11-3- الجمعية العمومية

- أ. تتعقد الجمعية العمومية بدعوة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه، ويترأس رئيس المجلس هذه الجمعيات، وفي حال غياب رئيس المجلس ونائبه، تختار الجمعية العمومية رئيساً لها من بين أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين الحاضرين.
- ب. تنشر الدعوة باجتماع الجمعية العمومية في صحف القطبية اليومية التي تنشر بالعربية قبل ما لا يقل عن (15) خمسة عشر يوماً من التاريخ المقترن لعقد اجتماع الجمعية العمومية، كما يجوز إرسال الدعوة (بالبريد العادي) لحملة الأسهم بموجب إيصال بعلم الوصول.
- ج. تتعقد الجمعية العمومية السنوية مرة واحدة كل سنة على الأقل في الزمان والمكان الذي يحدده مجلس الإدارة في غضون (6) ستة أشهر بعد انتهاء السنة المالية.
- د. ضمن حضور أعضاء لجنة التدقيق والمراجعين الداخليين وممثلين عن مراجعى الحسابات الخارجيين لاجتماعات الجمعية العمومية.
- هـ. إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية، بالتنسيق مع رئيس المجلس ليتم نشره في صحف اليومية المحلية التي تنشر بالعربية قبل (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقاد اجتماع الجمعية العمومية. ويجب أن يتضمن جدول أعمال الجمعية العمومية ما يلي:

 1. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أنشطة الشركة ومركزها المالي.
 2. مناقشة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وعرض البيانات المالية للموافقة عليها.
 3. تعين مراجعى الحسابات الخارجيين حتى نهاية السنة المالية التالية وتحديد أجورهم.
 4. تعين الأعضاء المنتخبين في مجلس الإدارة.
 5. فصل أي من الأعضاء المنتخبين في مجلس الإدارة.
 6. توزيع الأرباح بين المساهمين.
 7. تحديد أجور أعضاء مجلس الإدارة.

7-11-3- الاجتماعات الطارئة للجمعية العمومية

تحل جميع المسائل بخلاف تلك المسائل التي يتم نظرها خلال اجتماع الجمعية العمومية السنوية إلى الجمعية العمومية الطارئة، بما في ذلك:

1. تعديل مذكرة ومواد تأسيس الشركة
2. زيادة أو تخفيض رأس المال المصرح به.
3. تمديد مدة الشركة أو حلها أو تصفيفها أو نقل ملكيتها أو إعادة هيكلتها أو دمجها مع شركة أخرى.

12-3 واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة "الميرة" بطريقة فعالة ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة "الميرة" والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس⁷¹. تشمل ولكن لا تقتصر واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، بالإضافة إلى أحكام ميثاق المجلس على ما يلي⁷²:

1. يقع على عاتق رئيس مجلس الإدارة ضمان مناقشة المجلس لجميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
2. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
3. يقع على عاتق رئيس مجلس الإدارة تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كامل وفعال في شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.
4. ضمان تزويد أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان الفرعية للمجلس بما يطلبوه من معلومات لتلبية احتياجاتهم.
5. إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.
6. إفصاح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
7. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.

يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلحياته.

13-3 التزامات أعضاء المجلس

1. واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة

يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة الأخذ بعين الاعتبار أن دورهم الأساسي هو توفير القيادة للشركة، لتحديد الأهداف الاستراتيجية طويلة الأمد، وتطوير نظام قوي لحوكمة الشركة وممارسات إدارة المخاطر.

يتوجب على عضو مجلس الإدارة:

- أن يكون متاح وبشكل دائم وفعال يحضر اجتماعات مجلس الإدارة والمساهمين.
- حماية مصالح الشركة.

⁷¹ المادة 8.3: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA.

⁷² المادة رقم 11 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

- التصرف بحسن نية.
 - تفضيل مصلحة الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية وفي جميع الأوقات.
 - ممارسة العناية والرعاية.
 - الولاء للشركة.
 - التعبير عن الرأي.
 - الإمثثال لسلطة الشركة الموكلة لها في النظام الأساسي للشركة، وقرارات المساهمين، وهذا الميثاق، والقوانين واللوائح ذات الصلة.
 - أن يتمتع بالشفافية وبراعى السرية.
 - أن يتخذ جميع الخطوات المعقولة ليكون على بينة تامة من القضايا.
 - إتخاذ قرارات واعية ومستقلة عند التصويت على مسائل الشركة.
 - إتخاذ خطوات معقولة لمراقبة إدارة الشركة وشؤونها المالية.
 - 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.
 - الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.
- 2. واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين**
- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة، وتقديم رأي مستقل بشأن المسائل الاستراتيجية والسياسة العامة، والأداء، والمساءلة، وموارد الشركة والتعيينات الأساسية والمعايير التشغيلية.
 - ضمان أن تُعطى الأولوية للشركة ومصالح المساهمين في حالة تضارب المصالح.
 - المشاركة في اللجان الفرعية لمجلس إدارة الشركة المنشأة.
 - متابعة أداء الشركة في تحقيق أهدافها والأهداف المتفق عليها، ومراجعة تقارير الشركة السنوية والنصف سنوية، والرباعية.
 - مراجعة سياسات وإجراءات حوكمة الشركة.
 - إسناده مجلس الإدارة ولجانه المختلفة من هؤلاء الأعضاء، وذلك من خلال مهاراتهم والخبرات والتخصصات والمؤهلات المتنوعة لديهم، ويتم ذلك من خلال تواجدهم في اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة، وإكتساب فهم متوازن لأراء المساهمين، وذلك على نفقة الشركة.
 - قد يطلب أغلبية الأعضاء الغير تنفيذيين في مجلس الإدارة رأي استشاري مستقل، فيما يتعلق بأي قضية من قضايا الشركة، وذلك على نفقة الشركة.
 - 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.
 - الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.

-14-3 النصاب القانوني

يجب أن يحضر أغلبية الأعضاء اجتماعات المجلس لتكون منعقدة بالشكل السليم على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

-15-3 أمور أخرى

1-15-3 حقوق أعضاء مجلس الإدارة

- أ. يتمتع مجلس الإدارة بأوسع الصلاحيات اللازمة لأداء الأعمال التي تستوجبها أهداف الشركة، وبموجب هذه الصلاحيات يجوز للمجلس تفويض واحد أو أكثر من أعضائه لأداء عمل ما أو للإشراف على أنشطة الشركة. ولا يجوز تقييد صلاحيات مجلس الإدارة بخلاف ما هو منصوص عليهم في مواد تأسيس الشركة أو بموجب القرارات التي تصدر عن الجمعية العمومية أو عملاً بالقانون.
- ب. يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالحق في الاطلاع على المعلومات والوثائق والسجلات الخاصة بالشركة بكل حرية ودون تعطيل.
- ج. يجوز لمجلس الإدارة تفويض بعض مهامه وتشكيل لجان خاصة لأداء عمليات معينة باسم مجلس.
- د. يجوز لمجلس الإدارة استشارة أي خبراء استشاريين وذلك على نفقته الشركة، شريطة اعتماد هذه الاستشارات من رئيس مجلس الإدارة.

2-15-3 أمين السر

- أ. الشخص المعين من المجلس وفقاً لهذا النظام، والمسؤول عن تنظيم وتنسيق المسائل التي تتعلق بالمجلس وبالشركة.
- ب. يصدر مجلس الإدارة قراراً بتنصيب أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاثة سنوات في تولي شؤون شركة مدرجة.
- ج. ولأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين "الميرة" في أداء مهام عمله⁷³.

3-15-3 مهام وواجبات أمين السر

يقوم أمين السر بمساعدة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسيير كافة أعمال المجلس ومنها⁷⁴:

⁷³ المادة رقم 16 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

⁷⁴ المادة رقم 17 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

- أ. تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت اعترافات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.
- ب. قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.
- ج. قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضحاً فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخاذها المجلس في الاجتماع، والاعترافات إن وجدت.
- د. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتباته في سجلات ورقية وإلكترونية.
- هـ. إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين – إن وجدوا – مرفقاً بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء باضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
- و. التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
- ز. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات "الميرة"، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
- حـ. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظورة عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام.

4-15-3- لجان مجلس الإدارة

- أ. يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من صلاحياته وسلطاته التقديرية (مع صلاحية التفويض من الباطن) إلى لجنة تتكون من عضوين اثنين على الأقل (سواء أكان هذا الشخص عضو في مجلس الإدارة أو لم يكن) حسبما تراه مناسباً.
- بـ. تمارس هذه اللجنة صلاحيتها لتفويض أي شخص من الباطن (سواء أكان هذا الشخص عضو في مجلس الإدارة أو في اللجنة أو لم يكن).
- جـ. يجوز لمجلس الإدارة أن يحتفظ أو يتنازل عن حقه في ممارسة الصلاحيات أو السلطات التقديرية المفوضة بالتضامن مع اللجنة، كما يجوز لمجلس الإدارة أن يلغى هذا التفويض أو يعدل أي من شروطه وأحكامه أو يعفي اللجنة من بعض مهامها أو كلها في أي وقت من الأوقات، وحيثما يرد حكم في مواد التأسيس يشير إلى ممارسة مجلس الإدارة لصلاحيات أو سلطات تقديرية معينة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، صلاحية دفع الرسوم والأجور الإضافية والنفقات وصناديق المعاشات وغيرها من الاستحقاقات الأخرى) وكان مجلس الإدارة قد فوض هذه الصلاحيات أو السلطات التقديرية إلى أي لجنة، يفسر هذا الحكم على أنه يجيز بممارسة هذه الصلاحيات أو السلطات التقديرية.
- يشكل المجلس فور انتخابه وفي أول اجتماع له ثلاثة لجان على الأقل، لجنة الترشيحات، لجنة المكافآت، ولجنة التدقير.

تنمية المهارات القيادية

أ. توجيه عضو المجلس والتدريب المستمر:

ينبغي لأعضاء المجلس الرجوع إلى سياسة التدريب للمجلس للحصول على الإرشاد بشأن دعم التعليم الحثيث والمستمر.

ب. تقييم الإدارة العليا:

يقوم المجلس بتقييم الرئيس التنفيذي للشركة بشكل سنوي. وينبغي أن تستند عملية التقييم على معايير موضوعية بما في ذلك أداء الشركة، تحقيق الأهداف الإستراتيجية طويلة الأجل وتطوير الإدارة العليا. يقوم المجلس باستخدام التقييم عند النظر في تعويضات الرئيس التنفيذي. وعلاوة على ذلك، يقوم المجلس بالتعاون مع الرئيس التنفيذي بتقييم الإدارة العليا سنويًا. يقوم الرئيس التنفيذي بإيصال التقييم إلى الإدارة العليا.

5-15-3- تعاملات الأسهم والتداول الداخلي

يجب على المجلس الإفصاح عن المعلومات الداخلية المتعلقة مباشرةً بالشركة دون تأخير، ما لم يعفى من ذلك متطلبات الإفصاح ضمن حالة فردية معينة. لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية شراء أو بيع أسهم في الشركة (لحسابهم أو لحساب الغير)، حيث أن بحوزته معلومات داخلية تتصل بالشركة، أو خلال الفترات التالية:

1. من تاريخ دعوة المجلس لعقد اجتماع مناقشة التقرير المالي السنوي أو النصف سنوي للشركة إلى تاريخ الإفصاح عن هذه التقارير للجمهور، والتي يجب أن تكون على الأقل 15 يوماً،
2. قبل أسبوع من نهاية الرابع المالي للشركة لإعلان نتائج الشركة الربع سنوية.

6- التعامل مع الفئات المعينة ووسائل الإعلام

إذا كان التعليق العلني من المجلس مناسب، هذه التعليقات في معظم الظروف، ينبغي أن تأتي من رئيس المجلس أو الرئيس التنفيذي. وينبغي على أعضاء مجلس الإدارة عدم الكشف عن معلومات المجلس للجمهور ويجب أن تراعي المبادئ التوجيهية للسرية المنصوص عليها. في معظم الظروف، إذا تواصلت وسائل الإعلام مع أحد أعضاء المجلس، ينبغي لعضو المجلس إخالة الاستفسار إلى الشخص المسؤول عن التسويق ومدير الاتصالات في "الميرـة" أو المتحدث الرسمي للشركة.

7-15-3- الإفصاحات

ينبغي للمجلس إعداد تقرير عن المجلس لإدراجه في التقرير السنوي والبيانات المالية، ويمكن أن يتأثر هذا ببيان لرئيس المجلس. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تصدر الشركة تقرير سنوي لحكومة الشركة عن ممارسات الحكومة للشركة، ويجب أن يتم توقيع هذا التقرير من قبل رئيس مجلس الإدارة ويعقد إلى هيئة قطر لأسواق المالية QFMA.

8- المراجعة السنوية

يجب أن يتم مراجعة ميثاق المجلس على الأقل سنوياً من قبل المجلس وأمين المجلس، وأن تخضع التعديلات إلى موافقة المجلس.

-16-3- تعديل ميثاق المجلس

يجوز تعديل ميثاق مجلس الإدارة بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين في أي اجتماع، شريطةً ألا يتعارض التعديل المقترن مع مواد تأسيس الشركة أو القوانين واللوائح المرعية.