ميثاق المجلس

ميثاق مجلس إدارة
شركة قطر لنقل الغاز المحدودة (ناقلات)

أولاً : تكوين المجلس

مادة (1)

بعد إنتهاء مدة مجلس الإدارة الأول، يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من سبعة أعضاء، منهم أربعة أعضاء يُمثلون المؤسسين، لقطر للبترول عضوان يشغلان منصبي رئيس المجلس ونائب الرئيس، ولشركة قطر الوطنية للملاحة عضو، وللشركة القطرية للنقل البحري عضو، وينتخب المُساهمون من غير المؤسسين الأعضاء الثلاثة الباقين.

مادة (2)

يشترط في عضو مجلس الإدارة :

1– ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً.

2 – ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادتين (324)، (325) من قانون الشركات التجارية، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

3 – يُخصص عدد (2.300.000) سهم من أسهم الشركة المملوكة له، لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة.

ويجب إيداع هذه الأسهم خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية في أحد البنوك المعتمدة، ويستمر إيداعها مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة

العضوية ويصادق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته.

مادة (3)

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات ولا يجوز إعادة انتخاب العضو إلا لدورة ثانية فقط باستثناء المؤسسين.

غير أن مجلس الإدارة الأول يبقى قائماً بعمله لمدة خمس سنوات.

مادة (4)

إذا شغر مركز عضو في مجلس الإدارة، من غير الأعضاء الممثلين للمؤسسين، شغله من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة، وإذا قام مانع شغله من يليه. ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.

وإذا لم يوجد من يشغل المركز الشاغر تعين على مجلس الإدارة توجيه دعوة إلى الجمعية العامة لتجتمع خلال شهرين من تاريخ خلو المركز، لانتخاب من يشغله.

ثانياً: سلطات المجلس

مادة (5)

لمجلس الإدارة كل السلطات اللازمة لإدارة الشركة وتصريف شئونها، وله مباشرة جميع التصرفات والأعمال التي تقتضيها هذه الإدارة. ولا يحد من هذه السلطة إلا ما نص عليه القانون أو نظام الشركة أو قرارات الجمعية العامة.

ولا يجوز للمجلس القيام ببيع عقارات الشركة أو رهنها، إلا بإذن الجمعية العامة، وذلك مالم تكن هذه التصرفات مما يدخل بطبيعته فى غرض الشركة.

مادة (6)

يتولى مجلس الإدارة وضع السياسات العامة للشركة، وإتخاذ القرارات اللازمة بشأن تلك السياسات، والتأكد من الإلتزام بها، والقيام بالمهام المنوطة به فى القانون وفى النظام الأساسي، وتتركز مهام مجلس الإدارة فيما يلي:

1. حماية حقوق المساهمين.
2. إقرار أهداف الشركة وسياساتها، وخططها، وإستراتيجياتها.
3. دراسة المُقترحات والتوصيات المتعلقة بأهداف الشركة وتحقيق أغراضها، وما يرتبط بها من سياسة التمويل والإنفاق التى يقدمها الأعضاء والمدير العام.
4. دراسة ومناقشة التقارير الإدارية والمالية والإنتاجية الدورية المقدمة من المدير العام، وإتخاذ القرارات المناسبة فى شأنها.
5. التأكد من إلتزام الشركة بالإطار العام من القوانين واللوائح المعمول بها فى الدولة وداخل الشركة.
6. التأكد من توافر رأس المال الكافي للشركة.
7. إقرار الموازنة التخطيطية للشركة وحساباتها، والرقابة الداخلية، وإعتمادها وتعديلها، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وإقرار الهياكل التنظيمية للشركة.
8. إقرار البرامج السنوية للإحلال، أو التجديد، أو التوسعة، الإضافات الجديدة للطاقات القائمة، وتقرير خطط التمويل والإنفاق.
9. تقييم أداء الشركة، وذلك بمُراجعة مركزها المالي على فترات دورية.

10. مناقشة ودراسة البيانات المالية والحسابات الختامية والميزانية، وتوصيات توزيع الأرباح.
11. الإشراف على تنفيذ قرارات الجمعية العامة للشركة.

مادة (7)

يجوز لمجلس إدارة الشركة أن يشكل لجاناً للقيام ببعض إختصاصاته، أو بمهام أخرى، شريطة أن تضم فى عضويتها عضوين من أعضائه على الأقل، وأن تُحدد إختصاصات كل لجنة وصلاحياتها. وتتحدد رئاسة كل لجنة، إما بقرار من المجلس، أو بالإنتخاب من قِبل اللجنة.

ويجوز للمجلس أن ينيب أحد أعضائه للقيام بعمل معين أو أكثر أو بالإشراف على وجه من أوجه نشاط الشركة.

مادة (8)

يملك التوقيع عن الشركة كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه مجتمعين أو منفردين، كما يمثلونها أمام القضاء ولدى الغير. كما يملك التوقيع عن الشركة أي من أعضاء مجلس الإدارة الذين ينتدبهم المجلس، وفى الحدود التى يُحددها المجلس. كما يملك التوقيع عن الشركة موظفو الشركة فى الحدود التى يُقررها المجلس.

مادة (9)

يكون للشركة مدير عام يخوله المجلس حق التوقيع عنها. ويجوز للمجلس عند الاقتضاء أن ينتدب أحد أعضائه لإدارة الشركة بدلاً من المدير العام ويحدد المجلس مكافآته.

مادة (10)

لا يجوز أن يكون لرئيس المجلس أو لأي عضو من أعضائه، أو لأحد العاملين بالشركة، مصلحة شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، متعارضة مع مصالح الشركة.

ثالثاً: إجتماعات المجلس

مادة (11)

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو نائبه في حالة غياب الرئيس أو بناء على طلب اثنين من أعضائه على الأقل.

ويجب ألا يقل عدد الاجتماعات عن ستة إجتماعات كحد أدنى خلال السنة المالية الواحدة ولا يكون اجتماع المجلس صحيحا إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

مادة (12)

يعقد اجتماع مجلس الإدارة في مركز الشركة، ويجوز أن يعقد خارج مركزها. ويجوز عقد إجتماعات المجلس بطريق الإجتماع الهاتفي المشترك، أو بأي طريق آخر يمكن الأعضاء من مناقشة الموضوع وتبادل الرأي بشأنه.

مادة (13)

لعضو مجلس الإدارة أن يُنيب عنه كتابةً عند الضرورة أحد زملائه في المجلس، وفي هذه الحالة يكون لهذا العضو المناب صوتان. ولا يجوز أن ينوب عضو المجلس عن أكثر من عضو واحد.

مادة (14)

تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت رجح الجانب الذي فيه الرئيس أو من يقوم مقامه، وللعضو المعترض أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

مادة (15)

يجوز بناءً على طلب رئيس المجلس، أو نائبه فى حالة غيابه، أن يصدر المجلس قراراً أو أكثر بالتمرير. ويكون القرار صحيحاً إذا وقع عليه أغلبية أعضاء المجلس، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، بحسب الأحوال. ويُعتبر تمرير القرار بغرض إصداره بمثابة إجتماع للمجلس، ويُعد ضمن عدد مرات الإجتماع السنوى المطلوبة. وتتم المصادقة على القرار الذي يصدر بالتمرير فى أول إجتماع فعلي للمجلس تال لصدور القرار.

مادة (16)

إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس، أو خمسة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس، أعتبر مستقيلاً.

مادة (17)

يجوز للمجلس أن يدعو من يرى الإستعانة بآرائهم فى الموضوعات المطروحة عليه، لحضور إجتماعاته، دون أن يكون لهم حق التصويت.

رابعاً: سكرتارية المجلس

مادة (18)

يقوم بأعمال الأمانة العامة للمجلس أمين سر يختاره المجلس ويحدد اختصاصاته ومكافآته. وتدون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويوقع عليها الرئيس وأمين سر المجلس.

مادة (19)

تكون السكرتارية مسئولة عما يأتي:

1. إعداد مشروع جدول أعمال كل إجتماع من إجتماعات المجلس، مرفقاً بها الدراسات والبيانات الإيضاحية، وذلك بالتعاون مع الإدارات المختصة بالشركة.
2. إعداد محاضر جلسات المجلس، ومشروعات القرارات التى يصدرها توطئة لإقرار نصها النهائي وتوقيعها.
3. إبلاغ قرارات المجلس إلى الجهات المعنية، ورفع التقارير إلى المجلس حول تنفيذ هذه القرارات.
4. إعداد مشروعات الكتب اللازمة لتنفيذ قرارات المجلس.
5. القيام بأي أعمال أخرى تُحال إليها من المجلس.

.....