



دليل المساهم في الجمعيات العامة للشركات المساهمة القطرية (العامة و الخاصة)

أغسطس 2023



محاور الدليل

مقدمة

تحرص وزارة التجارة و الصناعة على توفير التجاوب و التفاهم الفعال بين المساهمين والشركات المساهمة بما يخدم المساهمين و المصلحة العامة، ووعياً بأهمية الجمعيات العامة، أصدرت وزارة التجارة و الصناعة هذا الدليل الهادف إلى تنشيط دور المساهمين في الجمعيات العامة ورفع وعيهم بأسس حوكمة الشركات المساهمة العامة و الخاصة.

إنّ الجمعية العامة هي مربيط التواصل الأساسي بين مساهمي الشركة ومجلس إدارتها إذ تضطلع الجمعية العامة بمخاطبة المسائل والشؤون الواجب فيها الحصول على إقرار المساهمين، ولذلك فإنّ اشتراك المساهمين في الجمعيات العامة يقوي الشركة و يدفع أعضاء مجلس إدارتها على العمل أكثر لصالح الشركة و المساهمين و المصلحة العامة.

والله ولي التوفيق ...



الجمعيات العامة

يدعو مجلس إدارة الشركة المساهمين إلى الجمعية العامة، وذلك لطرح ومناقشة الموضوعات المتعلقة بشؤون الشركة وتبادل الآراء وتقديم المقترحات والاستماع لها وتحديد أوضاع الشركة والتحديات المستقبلية. ولذا فإن المشاركة الفعالة للمساهمين من شأنها تفعيل الأدوار التي تهدف إلى تكامل وتعزيز العلاقة بين إدارة الشركة وملاكها وجميع الأطراف من أصحاب المصالح.

وعلى الرغم من اختلاف الاختصاصات في الجمعيات العامة، فإن لكل مساهم حق حضور اجتماعات الجمعية العامة، ويكون له عدد من الأصوات يعادل عدد أسهمه، وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع. ويمثل القصر والمحجور عليهم النائبون عنهم قانوناً. ويجوز التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العامة بشرط أن يكون الوكيل مساهماً، وأن يكون التوكيل خاصاً وثابتاً بالكتابة، ولا يجوز للمساهم توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور اجتماعات الجمعية العامة نيابة عنه. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة على (5%) من أسهم رأس مال الشركة.

وتنقسم الجمعيات العامة بحسب الموضوعات المعروضة في جدول الأعمال إلى:

- ◆ الجمعية التأسيسية.
- ◆ الجمعية العامة غير العادية.
- ◆ الجمعية العامة العادية.

◆ الجمعية التأسيسية:

لكل مكتب مهمما كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية.

اختصاصات الجمعية التأسيسية:

وتنظر الجمعية على وجه الخصوص في المسائل الآتية:

1. تقرير من تم اختياره من المؤسسين عن عمليات تأسيس الشركة والنفقات التي استلزمتهما
2. إقرار النظام الأساسي للشركة
3. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الأول وتعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم
4. المصادقة على تقويم الحصة العينية إن وجدت
5. إعلان تأسيس الشركة نهائياً

◆ الجمعية العامة غير العادية:

تتعدّد الجمعية العامة غير العادية في أي وقت خلال السنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

لا تجتمع الجمعية العامة غير العادية إلا بناء على دعوة من مجلس الإدارة، وعلى المجلس توجيه هذه الدعوة إذا طلب إليه ذلك عدد من المساهمين يمثلون (25%) من رأس مال الشركة على الأقل

فإذا لم يتمّ المجلس بتوجيه الدعوة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم هذا الطلب، جاز للطالبيين أن يتقدموا إلى إدارة شؤون الشركات في وزارة التجارة و الصناعة لتوجيه الدعوة على نفقة الشركة.

اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:

تختص الجمعية العامة غير العادية بالنظر في الأمور الآتية:

1. تعديل عقد الشركة أو نظامها الأساسي

2. زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة

3. تمديد مدة الشركة

4. حل الشركة أو تصفيتها أو تحولها أو اندماجها في شركة أخرى أو الاستحواذ عليها

5. بيع كل المشروع الذي قامت من أجله الشركة أو التصرف فيه بأي وجه آخر

ويجب أن يؤشر في السجل التجاري في حالة اتخاذ قرار بالموافقة على أي مسألة من هذه المسائل

ومع ذلك لا يجوز لهذه الجمعية إجراء تعديلات في النظام الأساسي للشركة يكون من شأنها زيادة

أعباء المساهمين أو تعديل الغرض الأساسي للشركة أو تغيير جنسيتها، أو نقل المركز الرئيسي للشركة

المؤسسة في الدولة إلى دولة أخرى، ويقع باطلاً كل قرار يقضي بغير ذلك.

◆ الجمعية العامة العادية:

تتعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الشهور الأربعة التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة، ويجوز الدعوة لجمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك. وتتعقد الجمعيات العامة بدعوة من مجلس الإدارة وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد متى طلب منه ذلك مراقب الحسابات، فإذا لم يقدّم المجلس بتوجيه الدعوة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب، جاز لمراقب الحسابات توجيه الدعوة مباشرة بعد موافقة الإدارة، ويجب على الإدارة أن تبت في الطلب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه

ويتعين على المجلس كذلك دعوة الجمعية العامة للانعقاد متى طلب إليه ذلك مساهم أو مساهمون يملكون ما لا يقل عن (10%) من رأس المال، ولأسباب جدية، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب، وإلا قامت الإدارة بالموافقة على طلب هؤلاء المساهمين بتوجيه الدعوة على نفقة الشركة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام الطلب، ويقتصر جدول الأعمال في هاتين الحالتين على موضوع الطلب.

تدعو إدارة شؤون الشركات إلى انعقاد الجمعية العامة للشركة في الحالات التالية:

1. إذا مضى ثلاثون يوماً على الموعد المحدد في المادة (123) من قانون الشركات رقم 11 لسنة 2015، و المعدل بالقانون رقم (8) لسنة 2021 دون أن تدعى الجمعية العامة للانعقاد
2. إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (101) من القانون، دون أن تدعى الجمعية العامة للانعقاد
3. إذا تبين لها في أي وقت وقوع مخالفات للقانون أو النظام الأساسي للشركة أو وقوع خلل جسيم في إدارتها.
4. وتتبع في هذه الحالات جميع الإجراءات المقررة لعقد الجمعية العامة، وتلتزم الشركة بجميع المصروفات.

اختصاصات الجمعية العامة العادية:

تختص الجمعية العامة بوجه خاص بالأمر الآتية:

1. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة وعن مركزها المالي خلال السنة، والخطة المستقبلية للشركة، ويجب أن يتضمن التقرير شرحاً وافياً لبنود الإيرادات والمصروفات وبياناً تفصيلاً بالطريقة التي يقترحها مجلس الإدارة لتوزيع صافي أرباح السنة وتعيين تاريخ صرفها
2. مناقشة تقرير مراقبي الحسابات عن ميزانية الشركة وعن الحسابات الختامية التي قدمها مجلس الإدارة
3. مناقشة الميزانية السنوية وحساب الأرباح والخسائر والمصادقة عليهما، واعتماد الأرباح التي يجب توزيعها
4. مناقشة تقرير الحوكمة واعتماده
5. النظر في إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة
6. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتعيين مدقق الحسابات وتحديد الأجر الذي يؤدي إليهم خلال السنة المالية التالية، ما لم يكن معيّن في النظام الأساسي للشركة
7. بحث أي اقتراح آخر يدرجه مجلس الإدارة في جدول الأعمال لاتخاذ قرار فيه، ولا يجوز للجمعية العامة المداولة في غير المسائل المدرجة بجدول الأعمال، ومع ذلك يكون للجمعية حق المداولة في الوقائع الخطيرة التي تنكشف أثناء الاجتماع

وإذا طلب عدد من المساهمين يمثلون (5%) من رأس مال الشركة على الأقل إدراج مسائل معينة في جدول الأعمال، وجب على مجلس الإدارة إدراجها، وإلا كان من حق الجمعية أن تقرر مناقشة هذه المسائل في الاجتماع.

النصاب القانوني وتوقيت الجمعيات:

البيان	الجمعية التأسيسية	الجمعية العامة العادية	الجمعية العامة غير العادية
من يقوم بالدعوة	المؤسسون	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
توقيت الدعوة	خلال عشرة أيام من تاريخ إغلاق باب الاكتتاب	توجه الدعوة قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل	إعلان الموعد قبل خمسة وعشرين يوماً من موعد انعقاد الجمعية
الانعقاد	وفقاً للأوضاع المقررة لدعوة الجمعية العامة وبعد موافقة الإدارة و خلال ثلاثين يوماً من تاريخ توجيه الدعوة	مرة على الأقل في السنة خلال الشهور الأربعة التالية لانتهاؤ السنة المالية أو كلما دعت الحاجة	كلما دعت الحاجة
نصاب صحة الاجتماع	حضور عدد من المساهمين يمثلون 50 % من رأس المال على الأقل	حضور عدد من المساهمين يمثلون 50 % من رأس المال على الأقل ما لم ينص النظام الأساسي للشركة على نسبة أعلى	حضور مساهمون يمثلون (75%) من رأس مال الشركة على الأقل
في حال عدم اكتمال النصاب (انعقاد اجتماع الجمعية الثانية)		خلال الخمسة عشر يوماً التالية للاجتماع الأول	خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول
نصاب صحة الاجتماع الثاني		أي نسبة حضور	من رأس المال على 50% الأقل
الاجتماع الثالث			إذا لم يتوفر النصاب في الاجتماع الثاني توجه الدعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بعد انقضاء ثلاثين يوماً من التاريخ المحدد للاجتماع الثاني، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الحاضرين



العناصر الأساسية في الجمعيات العامة و أدوارهم:

1. مجلس الإدارة
2. المساهمون
3. مدقق الحسابات
4. الجهات الرقابية
5. مقرر الاجتماع
6. رئيس الجمعية

◆ مجلس الإدارة:

يدعو مجلس الإدارة إلى عقد جمعية عامة عادية مرة على الأقل في السنة وذلك خلال الشهور الأربعة التالية لانتهاء السنة المالية أو إذا طلب عقد الجمعية.

أهم مسؤوليات المجلس في الجمعية هي:

- إعداد في كل سنة مالية ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر وبيان التدفقات المالية والإيضاحات مقارنة مع السنة المالية السابقة مصدقة جميعها من مراقبي حسابات الشركة، وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة المالية الماضية، والخطط المستقبلية للسنة القادمة. و إعداد هذه البيانات والأوراق في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية للشركة، لعرضها على اجتماع الجمعية العامة للمساهمين، الذي يجب انعقاده خلال أربعة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة.
 - توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بطريق الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين تكون إحداهما على الأقل باللغة العربية، وعلى الموقع الإلكتروني للسوق المالي، والموقع الإلكتروني للشركة إن وجد.
- ويجب أن يتم الإعلان قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل، كما يجب أن يشتمل على ملخص وافٍ عن جدول أعمال الجمعية، وجميع البيانات والأوراق المشار إليها في المادة السابقة مع تقرير مدقق الحسابات وترسل صورة من الإعلان إلى الإدارة في ذات الوقت الذي يرسل فيه إلى الصحف.

- وضع كشف تفصيلي سنوياً تحت تصرف المساهمين، لاطلاعهم قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بأسبوع على الأقل، يتضمن البيانات التالية:
- 1. جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية، من أجور وأتعاب ومرتببات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف، وأية مبالغ أخرى بأي صفة كانت
- 2. المزايا العينية والنقدية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة، وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية
- 3. المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة
- 4. المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين
- 5. العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة
- 6. المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفصيلات الخاصة بكل مبلغ
- 7. التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته

وبالنسبة للبنوك وغيرها من المؤسسات المالية، يجب أن يرفق بهذا الكشف تقرير من مدقق الحسابات يقرر فيه أن القروض النقدية أو الاعتمادات أو الضمانات التي تكون قد قدمتها أي منها لرئيس أو أعضاء مجلس إدارتها خلال السنة المالية، قد تمت دون إخلال بأحكام المادة (110) من القانون

- قيام رئيس مجلس الإدارة بنشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر وملخصاً وافياً عن تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقبي الحسابات في صحيفتين يوميتين محليتين تكون إحداهما على الأقل باللغة العربية، وعلى الموقع الإلكتروني للشركة إن وجد، وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل، وتقدم نسخة من هذه الوثائق إلى الإدارة قبل النشر لتحديد آلية النشر وطريقته.

◆ رئيس الجمعية:

يتولى رئاسة الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة لذلك، وفي حالة تخلف المذكورين عن حضور الاجتماع تعين الجمعية من بين أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين رئيساً لهذا الاجتماع، كما تعين الجمعية مقررراً للاجتماع

وإذا كانت الجمعية تبحث في أمر يتعلق برئيس الاجتماع وجب أن تختار الجمعية من بين المساهمين من يتولى الرئاسة.

◆ مدقق الحسابات:

يجب أن يكون لكل شركة مساهمة عامة مدقق حسابات أو أكثر تعينه الجمعية العامة لمدة سنة وتتولى تقدير أتعابه، ويجوز لها إعادة تعيينه، على ألا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متصلة، ولا يجوز تفويض مجلس الإدارة في هذا الشأن، ومع ذلك يجوز لمؤسسي الشركة تعيين مراقب حسابات بصفة مؤقتة إلى حين انعقاد أول جمعية عامة.

يتولى مدقق الحسابات القيام بما يلي:

1. تدقيق حسابات الشركة وفقاً لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة وأصولها العلمية والفنية
2. فحص ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر
3. ملاحظة تطبيق القانون والنظام الأساسي للشركة
4. فحص الأنظمة المالية والإدارية للشركة وأنظمة المراقبة المالية الداخلية لها والتأكد من ملاءمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها
5. التحقق من موجودات الشركة وملكيتهما لها والتأكد من قانونية الالتزامات المترتبة على الشركة وصحتها
6. الاطلاع على قرارات مجلس الإدارة والتعليمات الصادرة عن الشركة
7. أي واجبات أخرى يتعين على مدقق الحسابات القيام بها بموجب القانون وقانون تنظيم مهنة تدقيق الحسابات والأنظمة الأخرى ذات العلاقة والأصول المتعارف عليها في تدقيق الحسابات

ويقدم مدقق الحسابات للجمعية العامة تقريراً كتابياً عن مهمته، وعليه أو من ينتدبه أن يتلو التقرير أمام الجمعية العامة، ويرسل مدقق الحسابات نسخة من هذا التقرير إلى الإدارة. يجب أن يتضمن تقرير مدقق الحسابات للجمعية العامة ما يلي:

1. أنه قد حصل على المعلومات والبيانات والإيضاحات التي رآها ضرورية لأداء عمله
2. أن الشركة تمسك حسابات وسجلات منتظمة وفقاً لقواعد المحاسبة المتعارف عليها عالمياً
3. أن إجراءات التدقيق التي قام بها لحسابات الشركة تعتبر كافية في رأيه لتشكيل أساساً معقولاً لإبداء رأيه حول المركز المالي ونتائج الأعمال والتدفقات النقدية للشركة وفقاً لقواعد التدقيق المتعارف عليها عالمياً
4. أن البيانات المالية الواردة في تقرير مجلس الإدارة الموجه للجمعية العامة تتفق مع قيود الشركة وسجلاتها
5. أن الجرد قد أجري وفقاً للأصول المرعية
6. بيان المخالفات لأحكام هذا القانون أو للنظام الأساسي للشركة التي وقعت خلال السنة محل التدقيق ولها أثر جوهري على نتائج أعمال الشركة ووضعها المالي، وما إذا كانت هذه المخالفات لا تزال قائمة، وذلك في حدود المعلومات التي توفرت لديه.

إذا كان للشركة مدققي حسابات أو أكثر، وجب أن يقدموا تقريراً واحداً، ويتلى تقرير مدققي الحسابات في الجمعية العامة، وإذا قررت الجمعية المصادقة على تقرير مجلس الإدارة دون الاستماع إلى تقرير مدقق الحسابات كان قرارها باطلاً.

يكون مدقق الحسابات مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة في تقريره بوصفه وكيلاً عن مجموع المساهمين، ولكل مساهم أثناء عقد الجمعية العامة أن يناقش المدقق وأن يستوضحه عما ورد في هذا التقرير.

◆ مقرر الاجتماع:

تعين الجمعية مقرر للاجتماع.

◆ المساهمون:

- يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية. التصويت حق أساسي للمساهم لا يمكن إلغاؤه بأي طريقة.
- يكون لكل مساهم الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة، ويلتزم أعضاء المجلس بالإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر
- وللمساهم أن يحتكم إلى الجمعية العامة إذا رأى أن الرد على سؤاله غير كاف، ويكون قرار الجمعية العامة واجب التنفيذ
- يحق للمساهم ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة متى ما توافرت فيه الشروط التي تؤهله لهذه العضوية.

◆ الجهات الرقابية (المختصة):

- يؤدي ممثلو الجهات الرقابية الأدوار الآتية:
- التأكد من عدم مخالفة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
 - رصد جميع الملحوظات التي تتم خلال الاجتماع.



آليات عمل الجمعيات العامة:

التصويت:

التصويت هو الأداة التي يستطيع بها المساهم نيل حقوقه والحضور والاشتراك في المشاورات والنقاشات واتخاذ القرارات في الجمعيات العامة، و يكون التصويت لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة بطريقة التصويت العادي (التقليدي) أو الإلكتروني.

آلية عمل التصويت:

يصوت المساهم على عدد المرشحين بكمية أسهمه المملوكة من دون النظر إلى توزيع الأسهم على المرشحين.

آلية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة:

يُنتخب مجلس الإدارة من خلال الجمعيات العامة العادية ويعين مدة لا تتجاوز 3 سنوات، باستثناء أول مجلس إدارة الذي يعين أعضاؤه مدة لا تتجاوز خمس سنوات، ويجب على الشركة الإعلان وفتح باب الترشيح للمرشحين بمدة كافية تمكن الراغبين في الترشيح من تزويد الشركة بسيرهم الذاتية.

الأعمال المحظورة على رئيس و عضو مجلس الإدارة:

- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو عضو المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر لحسابه أو لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضائه أو أحد المديرين أن يقوم بعمل مشابه لنشاط الشركة، أو أن تكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تتم لحساب الشركة.
- لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع كان لأي من أعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده أحدهم مع الغير، واستثناء من ذلك يجوز للبنوك وغيرها من شركات الائتمان أن تقرض أياً من أعضاء مجالس إدارتها أو تفتح له اعتماداً أو تضمن له القروض التي يعقدها مع الغير وذلك بالأوضاع والشروط التي يحددها مصرف قطر المركزي، ويعتبر باطلاً كل تصرف يتم على خلاف أحكام هذه المادة، دون إخلال بحق الشركة في مطالبة المخالف بالتعويض عند الاقتضاء.
- 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 سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة نتيجة التعامل في الأوراق المالية للشركة، كما لا يجوز أن يكون لأي منهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي جهة تقوم بعمليات يراد 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.



كيف يُفعل المساهم دوره في الجمعيات العامة؟

للمساهم مشاركة معتبرة في الجمعيات العامة من خلال الحضور الاشتراك في اتخاذ القرارات عبر التصويت في الجمعية، لذا يجب أن يكون دور المساهم نشيط من خلال:

- التحضير للجمعية من خلال قراءة تقرير مجلس الإدارة وقوائم الشركة المالية قبل موعدها بوقت مناسب.
- الإلمام ببنود جدول الأعمال.
- الانتفاع من الفرص المتاحة للنقاش و سؤال القائمين الأسئلة المهمة، بالقدر الذي لا يعرّض مصلحة الشركة للضرر.
- الدراية الشاملة بحقوقه كمساهم عبر القواعد الموجودة في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

الأخطاء الشائعة في الجمعيات:

من الأخطاء الشائعة في الجمعيات العامة ما يلي:

- تأخر بعض الشركات في الدعوة للجمعيات.
- عدم توافر المعلومات الكافية حول بنود جدول أعمال الجمعية مما قد يؤثر في قرارات المساهمين.
- عدم مناقشة جميع البنود المعروضة على المساهمين والاكتفاء بما يرد في بطاقات التصويت مما يترتب عليه قلة المعلومات ومحدوديتها.
- عدم استعراض بنود الاجتماع بشكل كافٍ ووافٍ.
- مشاركة أعضاء مجلس الإدارة في التصويت على بند إبراء الذمة من المسؤولية عن فترة إداراتهم.
- مناقشة بنود غير موجودة في جدول أعمال الاجتماع.

الأسئلة الشائعة

◆ هل للمساهم الحق في رفع دعوى؟

- لكل مساهم أن يرفع الدعوى منفرداً في حالة عدم قيام الشركة برفعها، إذا كان من شأن الخطأ إلحاق ضرر خاص به كمساهم، على أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى، ويقع باطلاً كل شرط في النظام الأساسي للشركة يقضي بغير ذلك.

◆ من الذي يعد الميزانية؟

- يعد مجلس الإدارة في كل سنة مالية ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر وبيان التدفقات المالية والإيضاحات مقارنة مع السنة المالية السابقة مصدقة جميعها من مدقي حسابات الشركة، وتقريباً عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة المالية الماضية، والخطط المستقبلية للسنة القادمة. ويقوم المجلس بإعداد هذه البيانات والأوراق في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية للشركة، لعرضها على اجتماع الجمعية العامة للمساهمين، الذي يجب انعقاده خلال أربعة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة.

◆ من الذي يوجه الدعوة لحضور الجمعية العامة و أين و كيف تعلن؟

- يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بطريق الإعلان في صحيفتين يوميتين محليتين تكون إحداهما على الأقل باللغة العربية، وعلى الموقع الإلكتروني للسوق المالي، والموقع الإلكتروني للشركة إن وجد. ويجب أن يتم الإعلان قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل، كما يجب أن يشتمل على ملخص وافٍ عن جدول أعمال الجمعية، وجميع البيانات والأوراق المشار إليها في المادة السابقة مع تقرير مراقبي الحسابات. وترسل صورة من الإعلان إلى الإدارة في ذات الوقت الذي يرسل فيه إلى الصحف.

◆ هل يجوز لمجلس الادارة إعادة الدعوة أكثر من مرة خلال السنة؟

- لمجلس الإدارة دعوة الجمعية كلما دعت الحاجة لذلك.

◆ هل لمراقب الحسابات دعوة للجمعية العامة؟

- إذا لم يقيم المجلس بتوجيه الدعوة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ جاز لمدقق الحسابات توجيه الدعوة مباشرة بعد موافقة الإدارة، ويجب على الإدارة أن تبت في الطلب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه.

◆ كم النسبة المطلوبة لدعوة الجمعية العامة للانعقاد من قبل المساهمين؟

- يتعين على المجلس كذلك دعوة الجمعية العامة للانعقاد متى طلب إليه ذلك مساهم أو مساهمون يملكون ما لا يقل عن (10%) من رأس المال، ولأسباب جدية، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب، وإقامت الإدارة بالموافقة على طلب هؤلاء المساهمين بتوجيه الدعوة على نفقة الشركة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام الطلب، ويقتصر جدول الأعمال على موضوع الطلب.

◆ هل يجب لرئيس الإدارة نشر الميزانية وتقديم نسخة من الميزانية قبل انعقاد الجمعية لإدارة مراقبة الشركات؟

- يجب على رئيس مجلس الإدارة نشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر وملخصاً وافياً عن تقرير مجلس الإدارة، وتقدم نسخة من هذه الوثائق إلى الإدارة قبل النشر لتحديد آلية النشر وطريقته.

◆ ماهي البنود التي يجب يتضمنها جدول أعمال الجمعية العامة؟

1. سماع تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة وعن مركزها المالي خلال السنة، وتقرير مدقق الحسابات، والتصديق عليهما.
2. مناقشة ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر، والتصديق عليهما.
3. مناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
4. النظر في مقترحات مجلس الإدارة بشأن توزيع الأرباح وإقرارها.
5. النظر في إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة وتحديد مكافآتهم.
6. عرض المناقصة بشأن تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم.
7. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عند الاقتضاء.

◆ من الذي يتولى رئاسة الجمعية العامة، والعمل في حالة تخلف الرئيس؟

- يتولى رئاسة الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو من ينتدبه مجلس الإدارة لذلك، وفي حالة تخلف المذكورين عن حضور الاجتماع تعين الجمعية من بين أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين رئيساً لهذا الاجتماع، كما تعين الجمعية مقررراً للاجتماع. وإذا كانت الجمعية تبحث في أمر يتعلق برئيس الاجتماع وجب أن تختار الجمعية من بين المساهمين من يتولى الرئاسة.

◆ هل يحق لكل مساهم مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية؟

- يكون لكل مساهم الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة، ويلتزم أعضاء المجلس بالإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.

◆ أين تدون محاضر الاجتماع، وكم المدة التي تلتزم الشركة بإرسال صورة من محضر اجتماع الجمعية لأداره مراقبة الشركات؟

- تدون محاضر اجتماعات الجمعية العامة في سجل خاص. وتسري على سجلات ومحاضر اجتماعات الجمعية العامة الأحكام الخاصة بسجلات ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة الواردة في المادة (106) من القانون. ويجب إرسال صورة من محضر اجتماع الجمعية العامة للشركة إلى الإدارة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ انعقادها.

◆ ماهي المسائل التي تعرض في الجمعية العامة الغير عادية؟

- لا يجوز اتخاذ قرار في المسائل الآتية إلا من الجمعية العامة منعقدة بصفة غير عادية:
- 1. تعديل عقد الشركة أو نظامها الأساسي.
- 2. زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة.
- 3. تمديد مدة الشركة.
- 4. حل الشركة أو تصفيتها أو تحولها أو اندماجها في شركة أخرى أو الاستحواذ عليها.
- 5. بيع كل المشروع الذي قامت من أجله الشركة أو التصرف فيه بأي وجه آخر.

◆ متى يكون اجتماع الجمعية العامة الغير عادية، وكما نسبة الحضور لصحة الاجتماع؟

- لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً، إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (75%) من رأس مال الشركة على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب وجب دعوة هذه الجمعية إلى اجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول. ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون (50%) من رأس مال الشركة. وإذا لم يتوفر النصاب في الاجتماع الثاني توجه الدعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بعد انقضاء ثلاثين يوماً من التاريخ المحدد للاجتماع الثاني، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيضاً كان عدد الحاضرين. وإذا تعلق الأمر باتخاذ قرار بشأن أي من المسائل المذكورة في البندين (4)، (5) من المادة (137) من القانون، فيشترط لصحة أي اجتماع حضور مساهمين يمثلون (75%) من رأس مال الشركة على الأقل. وعلى مجلس الإدارة أن يشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية إذا تضمنت تعديل النظام الأساسي للشركة.

◆ هل تسري احكام الجمعية العامة العادية على الجمعية العامة غير العادية؟

- نعم، تسري على الجمعية العامة غير العادية ذات الأحكام المتعلقة بالجمعية العامة.

◆ هل يجوز لكل مساهم أثناء عقد الجمعية العامة أن يناقش مدقق الحسابات؟

- يكون مدقق الحسابات مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة في تقريره بوصفه وكيلًا عن مجموع المساهمين، ولكل مساهم أثناء عقد الجمعية العامة أن يناقش المدقق وأن يستوضحه عما ورد في هذا التقرير.

دليل المساهم في الجمعيات العامة للشركات
المساهمة القطرية
(العامة و الخاصة)

أغسطس 2023