

قرار وزاري رقم (137) لسنة 2024
بشأن تنظيم أعمال المُسجل وضوابط الشركات المساهمة الخاصة
وقواعد الحوكمة

وزير الاقتصاد

- بعد الإطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن إختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (37) لسنة 2021 بشأن السجل التجاري،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (46) لسنة 2021 بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (41) لسنة 2023 بشأن تنظيم مهنة المحاسبة والتدقيق،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (102) لسنة 2022 بشأن إصدار لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال المرتكبة خلافاً لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (107) لسنة 2022 بإصدار اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (37) لسنة 2021 بشأن السجل التجاري،
- وعلى قرار مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (33/ر) لسنة 2009 في شأن تنظيم نشاط أمين سجل شركات المساهمة الخاصة،

وبناءً على ما عرضه وكيل الوزارة،

قرر:

الفصل الأول
الأحكام العامة

المادة (1)
التعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار، تُطبق التعريفات ذاتها الواردة في المرسوم بقانون، وفيما عدا ذلك، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

المرسوم بقانون	:	المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية.
الشركة	:	الشركة المساهمة الخاصة المؤسسة في الدولة.
شركات الأشخاص	:	تشمل شركة التضامن وشركة التوصية البسيطة المؤسسة في الدولة.

- مدير الشركة : المدير العام أو المدير التنفيذي أو الرئيس التنفيذي للشركة.
- الإدارة التنفيذية العليا : الإدارة التنفيذية للشركة وتشمل المدير العام والمدير التنفيذي والرئيس التنفيذي، والعضو المنتدب ونوابهم.
- عضو المجلس غير التنفيذي : العضو الذي لا يشغل وظيفة بالشركة ولا يتقاضى راتباً منها ولا تعتبر المكافأة التي يتقاضاها كعضو مجلس إدارة راتباً.
- عضو المجلس المستقل : العضو الذي لا تربطه بالشركة أو بأي من أشخاص الإدارة التنفيذية العليا فيها أو مدقق حساباتها أو الشركة الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة أي علاقة قد تؤدي إلى منفعة مادية أو معنوية قد تؤثر على قراراته، وتتلفى صفة الاستقلالية عن عضو المجلس في الحالات الواردة في هذا القرار.
- أصحاب المصالح : كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمستثمرين المحتملين.
- الشركة الأم : الشخص الاعتباري الذي يمتلك ما يكفي من الأسهم أو الحصص في شركة أخرى للتصويت واتخاذ القرارات باجتماعات الجمعية العمومية، والسيطرة على الإدارة والعمليات، من خلال التأثير على القرارات أو انتخاب مجلس إدارتها أو مجلس المديرين على أن تعتبر الشركة الثانية كشركة تابعة للشركة الأم.
- الشركة التابعة : الشركة المملوكة من شركة أخرى بأكثر من 50% من رأسمالها أو تخضع للسيطرة من قبل تلك الشركة في تعيين مجلس إدارتها.
- الحوكمة : مجموعة الضوابط والمعايير والإجراءات التي تحقق الانضباط المؤسسي في إدارة الشركة وفقاً للمعايير والأساليب العالمية، وذلك من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة، وتأخذ في الاعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.
- يوم عمل : أيام العمل الرسمية بالوزارات والهيئات الحكومية والدوائر المحلية.
- القرار الخاص : القرار الصادر بأغلبية أصوات المساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في اجتماع الجمعية العمومية للشركة المساهمة.
- الأطراف ذات العلاقة : رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة والعاملين فيها، والشركات التي يساهم فيها أي من هؤلاء بما لا يقل عن 30% من رأسمالها، والشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة أو الحليفة للشركة، وكبار المساهمين في الشركة (كل من يملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها)، رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة للشركة، والشركات التي يكون أي من رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة للشركة أو أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بالشركة عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
- الصفقات : التعاملات أو العقود أو الاتفاقيات التي تبرمها الشركة والتي لا تدخل ضمن نشاطها الرئيسي، أو التي تتضمن شروط تفضيلية لا تمنحها الشركة عادةً للمتعاملين معها، وأي صفقات أخرى تحددها الوزارة من وقت لآخر بقرارات أو تعليمات أو تعاميم تصدرها بهذا الشأن.
- الشخص الحريص : الشخص الطبيعي الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام الواجب في أداء عمله.

أسهـم الخـزينة	:	الأسهم التي تقوم الشركة المُصدرة للأسهم بإعادة شرائها، ولا يكون لتلك الأسهم حق في أرباح الشركة أو التصويت على قراراتها، خلال فترة ملكية الشركة لها.
المُسجّل	:	إدارة التسجيل التجاري والوكالات بالوزارة.
السجل	:	سجل الشركات المساهمة الخاصة لدى الوزارة.
منصة الخدمات الإلكترونية	:	منصة إلكترونية على موقع الوزارة وتشمل السجل، يتم من خلالها تقديم طلبات قيد أو تجديد قيد أو تعديل قيد أو شطب قيد للشركات المساهمة الخاصة المؤسسة بالدولة.
السجل الاقتصادي	:	السجل المشار إليه بموجب أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (37) لسنة 2021 بشأن السجل التجاري.
الشريك الاستراتيجي	:	الشريك الذي ينتج عن مساهمته في الشركة توفير دعم فني أو مالي أو تشغيلي أو تسويقي للشركة بما يعود بالنفع عليها.
سجل الأسهم	:	السجل الذي يُبيّن ملكيات المساهمين في أسهم الشركة والحقوق الواردة عليها.
أمانة سجل الأسهم	:	الشخص الاعتباري المُرخّص له من قبل هيئة الأوراق المالية والسلع بتنظيم سجل أسهم الشركات.
قانون المنافسة	:	القانون الاتحادي رقم (36) لسنة 2023 في شأن تنظيم المنافسة والقرارات المُنفذة له.

الفصل الثاني

أعمال المُسجّل وضوابط الاحتفاظ بالمستندات

المادة (2)

تنظيم أعمال المُسجّل

1. على المُسجّل إنشاء منصة للخدمات الإلكترونية تُخصّص لأغراض تلقي الطلبات بشأن تأسيس وقيد وتجديد قيد وتعديل قيد وشطب قيد الشركة في السجل.
2. يتولى المُسجّل البت في الطلبات المقدمة من الشركة عبر منصة الخدمات الإلكترونية خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.
3. يقوم المُسجّل بالإشراف على السجل ويقوم بقيد الشركة في السجل وإصدار شهادة القيد بعد سداد الشركة الرسوم المقررة في هذا الشأن، على أن تتضمن شهادة القيد البيانات التالية:
 - أ. رقم القيد في السجل.
 - ب. اسم الشركة.
 - ج. تاريخ القيد وانتهائه.
 - د. عنوان الشركة.
 - هـ. رأس المال.
 - و. أسماء أعضاء مجلس الإدارة ومناصبهم.
4. يجوز لذوي الشأن أن يطلبوا من المسجل الاستعلام عن بيانات الشركة في السجل التي يحتفظ بها المسجل ويجوز للمُسجّل إصدار شهادة لمن يهمه الأمر، تتضمن بعض البيانات الواردة في السجل .
5. على المُسجّل الاحتفاظ بمستندات ووثائق الشركة إلكترونياً لمدة لا تقل عن (5) خمس سنوات.

6. يتم تقديم جميع المستندات عبر منصة الخدمات الإلكترونية على أن يتم ربط أعمال المسجل والسلطة المختصة بالسجل الاقتصادي.

المادة (3)

احتفاظ الشركة بالمستندات

يجوز للشركة الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لأصول أي من الوثائق والمستندات المحفوظة والمودعة لديها، وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يُخصص سجل إلكتروني في الشركة يكون غرضه الاحتفاظ بنسخة إلكترونية من كافة أصول وثائق ومستندات الشركة بشكل منظم.
2. يجب أن تحفظ كافة الوثائق والمستندات بشكل آمن وبطريقة يسهل الرجوع إليها.
3. يجب على الشركة اتخاذ كافة التدابير اللازمة والضرورية للحفاظ على كافة الوثائق والمستندات من التلف والهالك.
4. يجب أن تكون النسخة الإلكترونية المحفوظة واضحة ومقروءة.
5. على الشركة أن تلتبي معايير الحفظ الآمن للمستندات الإلكترونية وفقاً لنوع النشاط والجهة الفنية المنظمة للنشاط (إن وجدت) ويجب ألا تقل مدة حفظ المستندات الإلكترونية عن (10) عشر سنوات.

الفصل الثالث

ضوابط الشركة المساهمة الخاصة

المادة (4)

نموذج عقد التأسيس والنظام الأساسي

يجب على الشركات عند إعداد عقودها التأسيسية وأنظمتها الأساسية أو تعديل أي منها، اتباع نموذج عقد التأسيس والنظام الأساسي المعتمد من قبل الوزارة، ويجوز للشركة تعديل أو إضافة ما تراه مناسباً على النموذج المعتمد، بما لا يتعارض وأحكام المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له بعد الحصول على موافقة الوزارة .

المادة (5)

لجنة المؤسسين

يجوز للجنة المؤسسين تفويض أحد أعضائها أو شخص من الغير في متابعة وإنجاز إجراءات التأسيس وفق الضوابط التالية:

1. أن يكون الكتاب الموقع من جميع المؤسسين بتعيين لجنة المؤسسين مُوضح به صلاحية لجنة المؤسسين في تفويض أحد أعضائها أو شخص من الغير في متابعة وإنجاز إجراءات التأسيس.
2. أن يكون التفويض الصادر من لجنة المؤسسين موضحاً به المهام المكلف بها المفوض.
3. ألا يتجاوز المفوض حدود التفويض الصادر له.

المادة (6) إجراءات التأسيس

1. تُقدم لجنة المؤسسين طلب التأسيس إلى السلطة المختصة للحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس.
2. تُقدم لجنة المؤسسين طلب التأسيس إلى المُسجل مرفقاً به ما يلي:
 - أ. الموافقة المبدئية للسلطة المختصة على التأسيس.
 - ب. موافقة الجهات المعنية بالإشراف على نشاط الشركة حسب طبيعة النشاط .
 - ج. مُسودة عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي.
3. يقوم المُسجل بإخطار لجنة المؤسسين بملاحظاته على طلب التأسيس ومستنداته خلال (10) عشرة أيام عمل، من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً لجميع المتطلبات، أو من تاريخ تقديم المُقيم المُعين من قبل المُسجل تقريره النهائي بتقييم الحصص العينية إن وجدت، وعلى لجنة المؤسسين استكمال النقص أو إجراء التعديلات التي يراها المُسجل ضرورية لاستكمال طلب التأسيس خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ الإخطار، وإلا جاز للمُسجل إعتبار ذلك تنازلاً عن طلب التأسيس.
4. يقوم المُسجل بإرسال نسخة من الطلب ومستنداته إلى السلطة المختصة خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ استيفاء الطلب للنظر فيه، ثم تجتمع اللجنة المشتركة بين الوزارة والسلطة المختصة والمشكلة بموجب قرار صادر عن الوزارة، خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ إرسال الطلب إلى السلطة المختصة، وفي حال وجود أي ملاحظات للسلطة المختصة يقوم المُسجل بإخطار لجنة المؤسسين بها، ويتم استكمال النقص أو إجراء التعديلات التي تراها السلطة المختصة لاستكمال طلب التأسيس خلال (15) خمسة عشر أيام عمل من تاريخ إبلاغ لجنة المؤسسين، وإلا جاز للمُسجل إعتبار ذلك تنازلاً عن طلب التأسيس، ويقوم المُسجل بالتأكد من إستيفاء الطلب وجميع المستندات والملاحظات وتُرسل النسخة المعدلة إلى السلطة المختصة.
5. إذا رفضت اللجنة المشتركة طلب التأسيس أو انقضت المدة المشار إليها في البند (3) من هذه المادة دون أن تثبت فيه، جاز للجنة المؤسسين الطعن أمام المحكمة المختصة في قرار الرفض خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بقرار الرفض، أو من تاريخ فوات تلك المدة في حال عدم صدور قرار على تأسيس الشركة.
6. دعوة الجمعية العمومية التأسيسية.
7. تقدم لجنة المؤسسين طلب إلى المُسجل لإصدار شهادة تأسيس مرفقاً به المستندات التالية:
 - أ. شهادة مصرفية تؤكد إيداع رأس مال الشركة.
 - ب. عقد تأسيس الشركة الموثق ونظامها الأساسي.
 - ج. نسخة من قرار السلطة المختصة بالموافقة على الترخيص.
 - د. بيان بأسماء أعضاء مجلس إدارة الشركة وإقرار خطي منهم بأن عضويتهم لا تتعارض مع أحكام المرسوم بقانون والقرارات الصادرة بموجبه.
 - هـ. بيان بأسماء أعضاء لجنة الرقابة الشرعية الداخلية والمراقب الشرعي إذا كانت الشركة تباشر نشاطها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية، مع مراعاة قرار مجلس الوزراء بشأن تشكيل ومؤهلات أعضاء لجان الرقابة الشرعية الداخلية والمراقب الشرعي وضوابط عمل تلك اللجان.
8. يُقدم مجلس إدارة الشركة خلال (5) خمسة أيام عمل طلب إلى السلطة المختصة لإصدار الرخصة، وفقاً للإجراءات والمدة المحددة بالمرسوم بقانون.

المادة (7)

النشر

يجب على الشركة الحصول على الرخصة من السلطة المختصة، وذلك خلال (5) خمسة أيام من تاريخ إصدار الوزارة لشهادة التأسيس وبعد سداد الشركة للرسوم المقررة، على أن يقوم المسجل بنشر شهادة قيد الشركة على موقع الوزارة الإلكتروني.

المادة (8)

القيد في السجل

1. يجب على مجلس الإدارة خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ إصدار السلطة المختصة الرخصة تقديم طلب إلى المُسجل لقيد الشركة بالسجل مرفقاً به المستندات التالية:
أ- شهادة تفيد تسليم سجل المساهمين إلى أمين سجل الأسهم وفقاً للمادة (13) من هذا القرار.
ب- أي مستندات أخرى يطلبها المُسجل.
2. يقوم المُسجل بقيد الشركة في السجل، وإصدار شهادة القيد بعد سداد الشركة الرسوم المقررة في هذا الشأن.
3. يكون قيد الشركة سارياً لمدة سنة ميلادية تبدأ من تاريخ سداد الرسوم.

المادة (9)

تجديد القيد في السجل

- يُجدد قيد الشركة سنوياً في السجل، ويتعين على الشركة التقدم بطلب تجديد القيد إلى المُسجل، وسداد الرسم المقرر في هذا الشأن قبل إنتهاء تاريخ القيد بالسجل، مرفقاً به المستندات التالية:
1. محضر اجتماع الجمعية العمومية السنوية.
 2. الميزانية العمومية والحسابات الختامية المدققة.
 3. قائمة معتمدة محدثة صادرة من أمين سجل الأسهم متضمنة أسماء المساهمين، وجنسياتهم، وعدد الأسهم المملوكة لهم، وقيمتها الإسمية بالدرهم، ونسبة المساهمة في رأس المال.

المادة (10)

تعديل القيد في السجل

- على الشركة في حال تعديل القيد في السجل، تقديم طلب تعديل القيد إلى المُسجل وسداد الرسم المقرر - حسب طبيعة التعديل - في هذا الشأن مرفقاً به المستندات التالية:
1. محضر اجتماع الجمعية العمومية الذي يتضمن القرار الخاص.
 2. محضر مجلس الإدارة الذي بموجبه تم اقتراح تلك التعديلات على النظام الأساسي.
 3. في حال وجود أي تصرف يطرأ على ملكية الشركة أو رأس المال، يتم تقديم قائمة معتمدة محدثة صادرة من أمين سجل الأسهم متضمنة أسماء المساهمين، وجنسياتهم، وعدد الأسهم المملوكة لهم، وقيمتها الإسمية بالدرهم، ونسبة المساهمة في رأس المال.
 4. ملحق تعديل النظام الأساسي يتضمن التمهيد اللازم عن الشركة وقرار الجمعية العمومية، والمواد قبل وبعد التعديل من النظام الأساسي مصدقاً من الجهات المعنية في الدولة.
 5. موافقة الجهات المعنية بالإشراف على نشاط الشركة حسب طبيعة النشاط.
 6. أي مستندات أخرى يطلبها المُسجل.

المادة (11)

شطب القيد من السجل

في حال طلبت الشركة شطب القيد من السجل سواء بحلها أو تصفيتها أو تحول شكلها القانوني أو إنماجها أو غير ذلك من حالات شطب القيد، تقديم طلب إلى المُسجل مرفقاً به المستندات التالية:

1. محضر اجتماع الجمعية العمومية الذي يتضمن القرار الخاص.
2. محضر مجلس الإدارة الذي بموجبه تم اقتراح القرار الخاص.
3. ما يفيد نشر القرار الخاص في صحيفتين محليتين يوميتين واسعتي الإنتشار في الدولة تصدر إحداهما على الأقل باللغة العربية.
4. إقرار صادر من رئيس مجلس الإدارة أو المصفي - حسب الأحوال - يتضمن عدم وجود اعتراضات من دائني الشركة في شأن حل أو تصفية أو تحول الشكل القانوني أو إنماج الشركة أو ما يفيد تسوية تلك الاعتراضات.
5. موافقة الجهات المعنية بالإشراف على نشاط الشركة حسب طبيعة النشاط.
6. أية مستندات أو إجراءات أخرى يطلبها المُسجل.

المادة (12)

سجل الأسهم

يكون للشركة سجل خاص بمساهميها يُقيد فيه أسماء المساهمين، وجنسياتهم، ومحل إقامتهم، وعنوان بريدهم الإلكتروني، وأرقام الهواتف، وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، وقيمتها الإسمية، ونسبتها في رأس المال، وأية تصرفات تطرأ عليها.

المادة (13)

تسليم سجل الأسهم إلى أمانة سجل الأسهم

1. يتعين على كل شركة تسليم سجل أسهمها إلى أمانة سجل الأسهم المرخص لدى الهيئة بمزاولة ذلك النشاط، وإخطار المُسجل كتابياً في حال قيامها بتغيير أمين سجل الأسهم وتعيين آخر محله وفقاً لقرار الجمعية العمومية في هذا الشأن، وذلك خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ حدوث التغيير، وموافاة المُسجل بكتاب صادر من أمين سجل الأسهم الجديد يفيد تسلمه سجل أسهم الشركة.
2. تتولى الهيئة الإشراف والتفتيش على سجل أسهم الشركة لدى أمين سجل الأسهم.

المادة (14)

التصرف في الأسهم

للمساهم حرية التصرف في الأسهم المملوكة له، مع مراعاة الضوابط التالية:

1. يكون نقل ملكية الأسهم بعد نشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر عن سنة مالية على الأقل تبدأ من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري لدى السلطة المختصة، و يجوز خلال تلك الفترة رهن هذه الأسهم أو نقل ملكيتها بالبيع من أحد المساهمين إلى مساهم آخر، أو من ورثة أحد المساهمين في حالة وفاته إلى الغير أو من تقليسة المساهم إلى الغير، أو بموجب حكم قضائي نهائي.
2. أن يتم قيد أي تصرف في الأسهم لدى أمين سجل الأسهم، وفقاً للضوابط الصادرة عن الهيئة في هذا الشأن.

3. ألا يؤدي التصرف في الأسهم إلى انخفاض نصيب مواطني الدولة في رأس مال الشركة عما هو مقرر في المرسوم بقانون، متى تطلب اشتراط حد أدنى لمساهمة مواطني الدولة.
4. لا يجوز الاحتجاج بالتصرف على الشركة أو الغير، إلا من تاريخ قيد ذلك التصرف لدى أمانة سجل الأسهم.

المادة (15)

الترشح لعضوية مجلس الإدارة

1. يجوز للشركة وضع معايير خاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة، بما يتفق وأحكام المرسوم بقانون والنظام الأساسي للشركة، على أن تكون معايير الترشح لعضوية مجلس الإدارة مقبولة لدى الوزارة.
2. باستثناء شركة الشخص الواحد، يتعين على الشركة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة والإعلان عن ذلك عند الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية للشركة مع مراعاة الضوابط التالية:
 - أ. أن يظل باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة مفتوحاً لمدة (10) عشرة أيام على الأقل من تاريخ الإعلان.
 - ب. نشر أسماء المرشحين أو أسماء المعينين من قبل الحكومة "المُساهم بالشركة" أو المرشحين من قبل الشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة"، والسيرة الذاتية لكل منهم، على الموقع الإلكتروني للشركة وفي سجل خاص تحتفظ الشركة به في مركزها الرئيسي لهذه الغاية، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية بيومين على الأقل.
 - ج. لا يجوز للمرشح بعد غلق باب الترشح التنازل عن ترشحه لشخص آخر، ومع ذلك يجوز للحكومة "المُساهم بالشركة" مع مراعاة البند (2-أ) من هذه المادة، استبدال الشخص أو الأشخاص المعينين من قبلها، وكذلك يجوز للشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة" استبدال المرشح من قبله.
 - د. مراعاة أي ضوابط أو شروط أو متطلبات إضافية ترى الوزارة ضرورة استيفائها.
3. لا يجوز تعيين أو انتخاب أي شخص لعضوية مجلس إدارة الشركة إلا بعد أن يقر كتابةً بقبول الترشيح، على أن يتضمن الإقرار الإفصاح عن أي عمل يقوم به بصورة مباشرة أو غير مباشرة يشكل منافسة للشركة، وأسماء الشركات والمؤسسات التي يزاول العمل فيها أو يشغل عضوية مجالس إدارتها.

المادة (16)

شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

- مع مراعاة الضوابط والشروط الصادرة عن المصرف المركزي فيما يتعلق بالشركات المرخصة من قبله، يتعين أن تتوفر بالمرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة الشروط التالية:
1. أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً.
 2. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 3. أن يقدم للشركة طلب الترشح لعضوية مجلس الإدارة مشفوعاً بالمستندات التالية:
 - أ. إقرار بالتزامه بأحكام المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له والنظام الأساسي للشركة، وبذل عناية الشخص الحريص في أداء عمله.
 - ب. بيان بأسماء الشركات والمؤسسات التي يزاول العمل فيها أو يشغل عضوية مجالس إدارتها، وكذلك أي عمل يقوم به بصورة مباشرة أو غير مباشرة يشكل منافسة للشركة.

- ج. نسخة من الهوية الإماراتية أو نسخة من جواز السفر ساري الصلاحية.
- د. نسخة من السيرة الذاتية.
- هـ. في حالة ممثلي الشخص الاعتباري، يتعين إرفاق كتاب رسمي من الشخص الاعتباري محدد فيه أسماء ممثليه المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.
- و. شهادة بالحالة الجنائية صادرة أو معتمدة من إحدى الجهات الرسمية بالدولة أو خارجها في حالة كان المرشح مقيم خارج الدولة، على أن تكون مصدقة أصولاً.
- ز. بيان بأسماء الشركات والمؤسسات التي يزاوّل العمل فيها أو يشغل عضوية مجالس إدارتها، وكذلك أي عمل يقوم به بنسخة مباشرة أو غير مباشرة يشكل منافسة للشركة.
- ح. أي مستندات أو بيانات أخرى تحددها الوزارة.
4. في حالة عدم تسليم كافة المستندات المذكورة في البند السابق خلال فترة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة، يعتبر طلب الترشح كأنه لم يكن.

المادة (17)

مُمثلي الحكومة أو الشخص الاعتباري في عضوية المجلس

1. استثناءً من أحكام هذا القرار، للحكومة الاتحادية أو المحلية إذا تملكت نسبة (5%) أو أكثر من رأس مال الشركة تعيين من يمثلها في مجلس الإدارة بنفس تلك النسبة من عدد أعضاء المجلس، وبحد أدنى تعيين عضو واحد على الأقل، إذا كانت النسبة المطلوبة لتعيين العضو تزيد على تلك النسبة، يسقط حقها في التصويت في النسبة التي يتم التعيين عنها، فإذا بقي لها نسبة لا تؤهلها لتعيين عضو آخر فيجوز لها استخدام تلك النسبة في التصويت.
2. مع مراعاة أحكام هذا القرار، يجب على الشخص المُعين في عضوية المجلس لتمثيل الحكومة أو أي (هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة مملوكة بالكامل من الحكومة الاتحادية أو الحكومة المحلية بنسخة مباشرة أو غير مباشرة) "المُساهم بالشركة" وكذلك المرشح لتمثيل الشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة" في عضوية مجلس الإدارة، أن يقدم للشركة ما يلي:
 - أ. كتاب التعيين أو الترشح لتمثيل الحكومة أو الشخص الاعتباري في عضوية مجلس الإدارة.
 - ب. إقرار بقبول التعيين أو الترشح وتمثيل الحكومة أو الشخص الاعتباري في عضوية مجلس الإدارة.
 - ج. إقرار بأحقية الحكومة أو أي (هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة مملوكة بالكامل من الحكومة الاتحادية أو الحكومة المحلية بنسخة مباشرة أو غير مباشرة) أو الشخص الاعتباري في إقالته وإعفائه من منصبه في عضوية مجلس الإدارة والمناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة، بموجب عضويته في هذه الشركة، وذلك في أي وقت خلال مدة عضويته بمجلس الإدارة وتعيين شخص آخر خلفاً له في عضوية المجلس، دون الحاجة للعرض على الجمعية العمومية.
3. يكون للحكومة أو أي (هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة مملوكة بالكامل من الحكومة الاتحادية أو الحكومة المحلية بنسخة مباشرة أو غير مباشرة) "المُساهم بالشركة" الحق في إقالة أو إعفاء العضو المُعين الذي يمثلها من منصبه في عضوية مجلس الإدارة والمناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة، بموجب عضويته في هذه الشركة وذلك في أي وقت خلال مدة ولاية مجلس الإدارة، وتعيين شخص آخر خلفاً له في عضوية

المجلس وفي المناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة، دون الحاجة للعرض على الجمعية العمومية شريطة استيفاء الشروط التالية:

أ. أن تكون الحكومة أو أي (هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة مملوكة بالكامل من الحكومة بنسخة مباشرة أو غير مباشرة) "المُساهم بالشركة" قد تقدمت بكتاب خطي إلى الشركة خلال فتح باب الترشح، وقبل انعقاد اجتماع الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، يتضمن تعيين ذلك العضو لتمثيلها في عضوية مجلس الإدارة.

ب. استيفاء العضو المُعين من الحكومة أو أي (هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة مملوكة بالكامل من الحكومة بنسخة مباشرة أو غير مباشرة) "المُساهم بالشركة" للمتطلبات الواردة في البند (2) من هذه المادة.

ج. تقديم كتاب من الحكومة أو أي (هيئة أو جهاز أو مجلس أو مؤسسة أو جهة أو شركة مملوكة بالكامل من الحكومة بنسخة مباشرة أو غير مباشرة) "المُساهم بالشركة" إلى الشركة بإقالة أو إعفاء ممثلها في عضوية مجلس الإدارة والمناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة، بموجب عضويته في هذه الشركة وتعيين شخص آخر خلفاً له في عضوية المجلس.

4. يكون للشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة" الحق في إقالة أو إعفاء العضو الذي يُمثله من منصبه في عضوية مجلس الإدارة والمناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة بموجب عضويته في هذه الشركة، وذلك في أي وقت خلال مدة ولاية مجلس الإدارة وتعيين شخص آخر خلفاً له في عضوية المجلس وفي المناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة، دون الحاجة للعرض على الجمعية العمومية شريطة استيفاء الشروط التالية:

أ. أن يكون الشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة" قد تقدم خلال فتح باب الترشح بكتاب خطي إلى الشركة بشأن ترشيح ذلك العضو لتمثيله في عضوية مجلس الإدارة.

ب. استيفاء العضو المرشح من الشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة" للمتطلبات الواردة بالبند (2) من هذه المادة.

ج. تقديم الشخص الاعتباري "المُساهم بالشركة" كتاب إلى الشركة بإقالة أو إعفاء ممثله في عضوية مجلس الإدارة والمناصب التي يشغلها في تلك الشركة أو شركاتها التابعة بموجب عضويته في هذه الشركة، وتعيين شخص آخر خلفاً له في عضوية المجلس.

المادة (18)

خلو مركز عضو مجلس الإدارة

مع مراعاة حكم المادة (145) من المرسوم بقانون، يشغر منصب عضو مجلس الإدارة في الحالات المحددة في المرسوم بقانون والنظام الأساسي للشركة.

المادة (19)

المشاركة في الاجتماعات بوسائل التقنية الحديثة

يَتعين على الشركة عند رغبتها في استخدام وسائل التقنية الحديثة لعقد اجتماعات مجلس الإدارة مراعاة الضوابط التالية:

1. يجب أن يسمح النظام الأساسي للشركة بالمشاركة في الاجتماعات من خلال التقنية الصوتية أو تقنية الصوت والفيديو.
2. يكون لمجلس الإدارة خيار تسجيل الصوت أو الفيديو لتوثيق اجتماعات مجلس الإدارة.

3. تتطلب اجتماعات مجلس الإدارة المُسجلة تصريحاً خطياً من جانب جميع أعضاء مجلس الإدارة.
4. يجب أن يتوفر بالشركة المعدات الإلكترونية المطلوبة، ويجب اختبار هذه المعدات قبل عقد الاجتماعات.
5. يتعين على أمين سر المجلس القيام بالإجراءات التنسيقية للاجتماع والتأكد مما يلي:
 - أ. الاتصال بجميع الأعضاء للتأكد من حضورهم الاجتماع إما شخصياً أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.
 - ب. يجب على العضو الذي يحضر الاجتماع من خلال هذه الآلية أن يخطر أمين سر مجلس الإدارة قبل الاجتماع والتوقيع على استخدام تلك الآلية في الاجتماع.
 - ج. يجب إرسال جميع المستندات إلى جميع الأعضاء قبل أسبوع واحد على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع.
 - د. يجب تسجيل محضر اجتماع مجلس الإدارة وحفظه.
 - هـ. يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وأمين السر القيام بتقديم أنفسهم في بداية الاجتماع لغايات التسجيل والتوثيق.
6. يجب على الأعضاء مستخدمي وسيلة التقنية الحديثة في بداية الاجتماع القيام بما يلي:
 - أ. تسجيل صوتي وفيديو واضح (حال استخدامه) لبقية الأعضاء الحاضرين شخصياً.
 - ب. استلام جميع المستندات وجدول أعمال الاجتماع.
 - ج. تحديد نوع الوسيلة الإلكترونية المستخدمة لحضور الاجتماع.
7. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يذكر اسمه إذا رغب في التحدث أثناء الاجتماع عند المداخلة أو التعليق أو التصويت.
8. يكون عضو مجلس الإدارة في موضع يسمح له بالتحدث بصوت عالٍ وواضح، وفي حال رداءة التوصيل أو انقطاع الشبكة أثناء الاجتماع، يجب على أمين السر أن يكرر ما قيل خلال فترة الانقطاع، وفي حالة التصويت، يجب على أمين السر أن يكرر الحديث للتأكد من سماع جميع الأعضاء للمداولات التي تمت قبل عملية التصويت.
9. على أمين السر أن يُعد المحضر و يوقعه، و يرسل نسخة منه إلى كافة أعضاء مجلس الإدارة للاطلاع عليه وتوقيعه.
10. تكون القرارات الصادرة في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد من خلال وسائل التقنية الحديثة صحيحة ونافذة، إذا ما وافقت عليها غالبية أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين شخصياً أو من خلال الحضور عبر أي من هذه الوسائل.
11. يجب مسك سجل إلكتروني باجتماعات مجلس الإدارة ولجانه التي تمت باستخدام وسائل التقنية الحديثة.

المادة (20)

قرارات مجلس الإدارة بالتمرير

1. يتعين على مجلس إدارة الشركة في حال إصدار قرار بالتمرير مُراعاة الضوابط التالية :
 - أ. مُوافقة أعضاء مجلس الإدارة بالأغلبية على أن الحالة طارئة لإصدار القرار بالتمرير.
 - ب. تُسليم جميع أعضاء مجلس الإدارة نسخة القرار المكتوبة، مصحوباً به كافة المستندات اللازمة لمراجعته.
 - ج. مُوافقة أغلبية أعضاء مجلس الإدارة الخطية على القرار.
 - د. اعتبار القرار نافذاً بمجرد توقيع أغلبية أعضاء المجلس عليه.

- هـ. تخصيص خانة للملاحظات حال رغب أحد أعضاء مجلس الإدارة بتسجيل أي ملاحظة.
- و. تضمين القرار محضر اجتماع مجلس الإدارة اللاحق لتاريخ اتخاذ ذلك القرار.
2. يلتزم مجلس إدارة الشركة بالحد الأدنى لعدد اجتماعات مجلس الإدارة المحدد بالنظام الأساسي للشركة بغض النظر عن عدد قرارات التمير.

المادة (21)

محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

1. تُدون جميع المواضيع والمسائل التي تم مناقشتها والقرارات التي تم اتخاذها، في محاضر اجتماعات مجلس الإدارة أو لجانها.
2. يجب أن تتضمن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ما يلي:
 - أ. تاريخ ورقم الاجتماع.
 - ب. نصاب الاجتماع وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين.
 - ج. الأعضاء الحاضرين بالإنابة وسند الإنابة.
 - د. الأعضاء الغائبين ومبررات عدم الحضور "إن وجدت".
 - هـ. تحديد تاريخ دعوة جميع أعضاء مجلس الإدارة إلى الاجتماع، ووسيلة الدعوة مع بيان مكان وموعد انعقاد الاجتماع..
 - و. جدول الأعمال و ما يستجد من أعمال تم عرضها أثناء الاجتماع.
 - ز. تحفظات الأعضاء والآراء المخالفة.
 - ح. التوقيع الخطي أو الإلكتروني لمقرر الاجتماع والأعضاء الحاضرون، وفي حال امتناع أحد الأعضاء عن التوقيع على محضر الاجتماع يتم تثبيت اعتراضه في المحضر وبيان الأسباب الداعية إلى ذلك حال إبدائها.
 - ط. تدوين عبارة "يكون الموقعون على هذا المحضر مسؤولين عن صحة البيانات الواردة فيه" في نهاية كل محضر وقبل توقيع الأعضاء.
3. تُحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجانها لدى مقرر مجلس الإدارة.
4. إرسال نسخة من محضر الاجتماع إلى الأعضاء بعد اعتمادها للاحتفاظ بها.

المادة (22)

مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

1. تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة مئوية من الربح الصافي للسنة المالية المعنية.
2. يجب ألا تزيد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة على (10%) من الربح الصافي للسنة المالية المعنية بعد خصم كل من الاستهلاك والاحتياطيات.
3. يجوز أن تدفع الشركة مصاريف أو أتعاباً أو مكافأة إضافية أو مرتباً شهرياً بالقدر الذي يقرره مجلس الإدارة لأي عضو من أعضائه، إذا كان ذلك العضو يعمل في أي لجنة أو يقوم بأعمال إضافية لخدمة الشركة فوق واجباته العادية كعضو في مجلس إدارة الشركة.
4. لا يجوز صرف بدل حضور لرئيس أو عضو مجلس الإدارة عن حضور اجتماعات المجلس.
5. تُخصم من مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الغرامات التي تكون قد وُقت على الشركة بسبب مخالفات مجلس الإدارة للمرسوم بقانون أو القانون المنظم لنشاط الشركة أو القرارات أو الأنظمة المنفذة لهما أو للنظام الأساسي للشركة خلال السنة المالية المنتهية، وللجمعية العمومية للشركة أن تقرر عدم خصم تلك الغرامات أو بعضها إذا تبين لها أن تلك الغرامات ليست ناتجة عن تقصير أو خطأ من مجلس الإدارة.

المادة (23)

الدعوة لإجتماع الجمعية العمومية

1. يجب أن تنعقد الجمعية العمومية للشركة مرة واحدة على الأقل في السنة، ويتعين على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للشركة خلال الأشهر الأربعة التالية لنهاية السنة المالية، وكلما دعت الحاجة لذلك.
2. يجب على الشركة الحصول على موافقة المُسجل قبل توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية مع مُراعاة الضوابط التالية:
 - أ. دعوة الجمعية العمومية للمساهمين للانعقاد قبل الموعد المحدد بـ (21) واحد وعشرين يوماً على الأقل، وتجاوز الدعوة قبل موعد الاجتماع بمدة أقل، إذا وافق عليها مساهمون يمثلون (95%) من رأسمال الشركة، وفي هذه الحالة يتم تزويد الوزارة بإقرار صادر من رئيس مجلس إدارة الشركة يتضمن موافقة نسبة (95%) من المساهمين على تقليص مدة الدعوة.
 - ب. أن يتم إخطار المساهمين الذين لهم حق حضور اجتماع الجمعية العمومية بكتب مسجلة، ويجوز أن يحل محل الإخطار بالكتب المسجلة آلية الإخطار بموجب رسائل نصية هاتفية أو بموجب البريد الإلكتروني، وذلك وفقاً للبيانات المحدثة الواردة بسجل المساهمين، ويُشترط في هذه الحالة ما يلي:
 - أن يكون النظام الأساسي للشركة قد نص صراحةً على اتباع هذه الآلية.
 - أن يشتمل الإخطار تحديد مكان توافر وثائق وأوراق دعوة الجمعية العمومية.
 - أن يتم الإخطار بالدعوة من قبل أمين السجل في جميع الأحوال بكتب مسجلة أو بآليات أخرى وفقاً لضوابط الهيئة، بحيث تقوم الهيئة بوضع التزام على أمين السجل في هذا الشأن.
 - أن يكون اتباع هذه الآلية في الإخطار مع المساهمين الذي لهم رقم هاتف أو بريد إلكتروني مسجل لدى أمين سجل أسهم الشركة.
 - موافقة المساهم بالشركة على طريقة الإخطار بالرسائل النصية الهاتفية، أو بالبريد الإلكتروني، وفي حال عدم موافقته يتعين عليه أن يُخطر الشركة وأمين سجل أسهمها بكتاب رسمي موقع منه بذلك.
 - ج. إخطار الوزارة والسلطة المختصة بنسخة من أوراق الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية.
3. يجب أن تشتمل دعوة الاجتماع على جدول الأعمال ومكان وتاريخ وموعد الاجتماع الأول، والاجتماع الثاني في حال عدم اكتمال النصاب القانوني لصحة الاجتماع الأول، وبيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية العمومية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة بمقتضى توكيل خاص ثابت بالكتابة وفقاً لما تحدده الوزارة بهذا الشأن، وبيان على أحقية المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العمومية وتوجيه الأسئلة إلى مجلس الإدارة، ومدقق الحسابات، والنصاب القانوني المطلوب لصحة كلٍ من اجتماعات الجمعية العمومية والقرارات الصادرة فيه، وبيان صاحب الحق في التوزيعات (إن وجدت).
4. في حال تعديل مواد النظام الأساسي، يتم تقديم جدول مقارنة بالنصوص يتضمن المواد قبل وبعد التعديل في النظام الأساسي ومبررات التعديل.

المادة (24)

ضوابط عقد اجتماع الجمعية العمومية من خلال وسائل التقنية الحديثة

1. مع مراعاة أحكام الجمعية العمومية الواردة في المرسوم بقانون وأحكام هذا القرار، يجوز عقد اجتماع الجمعية العمومية من خلال وسائل التقنية الحديثة، دون الحضور الشخصي بشرط أن يُنص على ذلك صراحة في النظام الأساسي للشركة.
2. على مجلس إدارة الشركة التعاقد مع شخص اعتباري لديه الخبرة الكافية في مجال التقنيات الحديثة لإدارة اجتماع الجمعية العمومية عن بُعد للقيام بمهام منظم أو مسجل اجتماع الجمعية العمومية للشركة، أو أن تتولى الشركة نفسها سهولة عقد الاجتماع دون التعاقد مع شخص اعتباري على أن تضمن الشركة استيفاء اشتراطات الحضور والتصويت الواردة في المرسوم بقانون والقرارات المنفذة له.
3. يتولى المنظم أو المسجل إرسال الدعوات للمساهمين، بعد التنسيق مع أمين سجل أسهم الشركة، من خلال الرسائل النصية الهاتفية والبريد الإلكتروني لتمكين المساهمين من الإدلاء بأصواتهم من خلال منصة خاصة وأمنة للتصويت الإلكتروني وإتاحة الفرصة أمام المساهمين لإرسال أسئلتهم وإستفساراتهم، مما يساهم في ترسيخ أسس التعامل العادل والسليم بين مختلف المساهمين وتعزيز الشفافية والتعبير عن الرأي بحرية للمساهمين إضافة إلى ومناقشة بنود جدول الأعمال والتفاعل والتعبير عن آرائهم بحرية وشفافية والتصويت على قراراتها من خلال وسائل التقنية الحديثة دون الحاجة إلى الحضور الشخصي في الاجتماع.
4. تسليم المنظم أو المسجل بيان من واقع بيانات سجل أسهم المساهمين لتمكينه من إدارة الاجتماع عن بُعد، وأداء مهامه لغايات تمكين مساهمي الشركة من حضور الاجتماع والتصويت على القرارات.
5. تضمين جدول اجتماع الجمعية العمومية بند خاص ينص على تفويض رئيس اجتماع الجمعية العمومية بتعيين مقرر الاجتماع وجامع الأصوات.
6. تُراعي الأحكام الواردة في المادة (17) من هذا القرار بما يتناسب مع طبيعة اجتماع الجمعية العمومية.

المادة (25)

رئاسة الجمعية العمومية

مع مراعاة حكم المادة (184) من المرسوم بقانون، لا يجوز لرئيس الجمعية العمومية بدء وقائع الاجتماع إلا بعد تأكده من قيام جامع الأصوات بإثبات حضور المساهمين، واكتمال النصاب القانوني المطلوب لصحة عقد الاجتماع وفقاً لأحكام المرسوم بقانون.

المادة (26)

التصويت على قرارات الجمعية العمومية

1. مع مراعاة ما نصت عليه المادة (146) من المرسوم بقانون، يُحدد النظام الأساسي للشركة طريقة التصويت على قرارات الجمعية العمومية، ومع ذلك يجب أن يكون التصويت سرياً تراكمي لجميع بنود الاجتماع، ويجوز أن يكون التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية باستخدام آلية التصويت الإلكتروني شريطة الالتزام بالضوابط والشروط التالية:
 - أ. توفير آلية تصويت إلكترونية تمكن المساهم من التصويت بسهولة بشكل آمن وسري.
 - ب. لكل مساهم عدد من الأصوات يوازي عدد الأسهم المملوكة له، ويجب أن تحدد آلية التصويت الإلكتروني عدد تلك الأسهم وأن تنتج للمساهم توزيع أصواته على القرارات.

- ج. يجب أن يكون التصويت الإلكتروني لكل بند من بنود جدول الأعمال على حدة في خلال فترة زمنية كافية.
- د. لا يجوز إعادة فتح التصويت على القرارات التي تم التصويت عليها بعد الانتقال إلى البند التالي من بنود جدول الأعمال.
- هـ. يجب أن تمكن آلية التصويت الإلكترونية المساهم من تسجيل اعتراضه كتابة على القرارات، إن وجدت.
- و. يجب أن يتم الاحتفاظ بنتائج التصويت والاعتراضات على القرارات في سجل إلكتروني لدى الشركة.
2. مع مراعاة ما نصت عليه المادة (180) من المرسوم بقانون، لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العمومية الخاصة بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم، أو التي تتعلق بمنفعة خاصة لهم، أو المتعلقة بتعارض المصالح، أو بخلاف قائم بينهم وبين الشركة.

المادة (27)

محاضر اجتماعات الجمعية العمومية

1. تُدون الشركة وقائع اجتماعات الجمعية العمومية في محاضر، مع مُراعاة أن تتضمن تلك المحاضر ما يلي:
 - أ. نصاب الاجتماع.
 - ب. اسم مقرر الاجتماع وجامع الأصوات.
 - ج. بنود جدول الأعمال.
 - د. أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لهم.
 - هـ. القرارات التي أُتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها.
 - و. خلاصة وافية للمناقشات التي دارت خلال الاجتماع.
2. تُدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الاجتماع ومقرر الجمعية العمومية وجامع الأصوات ومدقق الحسابات.
3. يتعين في سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مُراعاة الضوابط التالية:
 - أ. أن تكون صفحات السجل متسلسلة بالترتيب، خالية من كل فراغ أو كتابة في الهوامش أو كشط أو إضافات.
 - ب. تحفظ السجلات بالمقر الرئيسي للشركة.

المادة (28)

تفويض مجلس الإدارة في تنفيذ القرار الخاص

1. في حالة صدور قرار خاص من الجمعية العمومية بزيادة رأس مال الشركة أو بإصدار سندات قرض أو صكوك، يجوز للجمعية العمومية تفويض مجلس الإدارة في تحديد موعد إصدار السندات أو الصكوك، ويتعين على مجلس الإدارة اتخاذ قرار بالمواعيد المقررة والآلية المناسبة لتنفيذ القرار من خلال إصدار واحد أو من خلال عدة إصدارات أو برامج.
2. استثناءً من حكم البند (1) من هذه المادة، تكون القرارات السابقة والصادرة في اجتماع الجمعية العمومية للشركة بالموافقة على إصدار سندات أو صكوك، قبل العمل بأحكام المرسوم بقانون

صحيحة ونافذة، كما لو تم إتخاذها بقرار خاص من مساهمي الشركة بعد العمل بأحكام المرسوم بقانون ودون الحاجة لإصدار قرار خاص جديد.

المادة (29)

إدراج بند جدول أعمال الجمعية العمومية

1. لا يجوز للجمعية العمومية المداولة في غير المسائل المدرجة بجدول الأعمال.
2. استثناءً من حكم البند (1) من هذه المادة، يجوز إدراج بند جديد في جدول أعمال الجمعية العمومية إذا توفرت أي من الحالات التالية:
 - أ. وجود وقائع خطيرة تم كشفها أثناء الاجتماع.
 - ب. طلب مُقدم من الوزارة.
 - ج. طلب مُقدم من عدد من المساهمين يمثلون ما نسبته (5%) خمسة بالمئة من رأسمال الشركة على الأقل، مع مُراعاة الضوابط التالية:
 - أن يقدم الطلب قبل البدء في مناقشة جدول أعمال الجمعية العمومية.
 - أن لا يكون البند المراد إدراجه يتعارض مع أحكام المرسوم بقانون أو القانون المنظم لنشاط الشركة أو القرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً لهما.
3. يجب على رئيس الاجتماع إدراج البند في جدول الأعمال في حال توافرت إحدى الحالات المذكورة بالبند (1) من هذه المادة، وفي حال امتناعه عن ذلك يكون من حق الجمعية العمومية أن تقرر إدراج البند من عدمه، وذلك قبل البدء في مناقشة بنود جدول أعمال الجمعية العمومية، ويتم التصويت على إدراج البند من عدمه بالأغلبية البسيطة للأسهم المُتمثلة في الاجتماع بمن فيهم مقدمي الطلب ورئيس الاجتماع الذي امتنع عن إدراج البند بجدول الأعمال.

المادة (30)

تنفيذ قرارات الجمعية العمومية

- يتعين على رئيس مجلس إدارة الشركة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع، ما لم تكن طبيعة تلك القرارات تحتاج مدة أطول ومنها ما يلي:
1. زيادة أو تخفيض رأسمال الشركة.
 2. إصدار السندات أو الصكوك.

المادة (31)

حقوق المساهم

1. جميع المساهمين بالشركة متساويين في الحقوق والالتزامات.
2. يكون مالك السهم المُقيد بسجل الأسهم هو صاحب الحق في التصويت في الجمعية العمومية في يوم العمل السابق لانعقاد الجمعية العمومية للشركة.
3. ما لم ينص النظام الاساسي للشركة على خلاف ذلك، يكون الاستحقاق في الأرباح أو تجزئة السهم أو زيادة رأسمال الشركة على النحو التالي:
 - أ. الأرباح سواء كانت "نقدية أو أسهم منحة"، وكذلك الحق في تجزئة القيمة الأسمية للسهم تكون لمالك السهم المقيد بسجل الأسهم في اليوم العاشر بدءاً من اليوم التالي لتاريخ صدور القرار بتوزيع تلك الأرباح أو تجزئة السهم.
 - ب. الإكتتاب في أسهم زيادة رأس المال يكون لمالك السهم المُقيد بسجل الأسهم في اليوم الذي يسبق يوم بدء الإكتتاب (10) بعشرة أيام.

ج. إذا صادف تاريخ الاستحقاق عطلة رسمية فيعتبر يوم العمل الذي يليه هو تاريخ الاستحقاق.

المادة (32)

ضوابط توزيع الأرباح

1. تحدد الجمعية العمومية السنوية للشركة نسبة الأرباح التي يجب توزيعها على المساهمين.
2. مع مراعاة حكم المادة (243) من المرسوم بقانون، يجوز أن يحدد النظام الأساسي للشركة توزيع أرباح نصف أو ربع سنوية على المساهمين، وتفويض مجلس الإدارة في اتخاذ القرار الصادر بهذا الشأن.
3. مع مراعاة أحكام هذا القرار، يجب على الشركة تسليم الأرباح للمساهم خلال (30) ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ صدور القرار بالموافقة على تلك التوزيعات.
4. لا يجوز للشركة توزيع أرباح على المساهمين في الحالات التالية:
 - أ. إذا كانت الأرباح صورية.
 - ب. إذا كانت الأرباح ناتجة من إعادة تقييم الأصول.

المادة (33)

طرق زيادة رأس المال

تكون زيادة رأسمال الشركة المصدر بإحدى الطرق التالية :

1. إصدار أسهم جديدة.
2. إدماج الاحتياطي في رأس المال.
3. تحويل ديون الشركة أو السندات أو الصكوك التي تصدرها إلى أسهم في رأس المال المصدر.

المادة (34)

آلية زيادة رأس مال الشركة

1. مع مُراعاة أحكام المواد أرقام (195، 196، 197، 198، 199، 200) من المرسوم بقانون، يجوز للشركة زيادة رأس مالها المصدر للمساهمين بالشركة، وذلك وفق الضوابط التالية:
 - أ. موافقة مجلس إدارة الشركة.
 - ب. موافقة الجهة المشرفة على النشاط (إن وُجدت).
 - ج. إصدار قرار خاص من الجمعية العمومية بالموافقة على زيادة رأسمال الشركة.
 - د. إصدار أسهم الزيادة بقيمة إسمية معادلة للقيمة الإسمية للأسهم الأصلية.
2. استثناء من حكم البند (1) من هذه المادة، ومع مُراعاة أحكام المادة (6/179) من المرسوم بقانون، يجوز للشركة زيادة رأس مالها من خلال إصدار أسهم منحة للمساهمين بالشركة دون الحاجة لاستصدار قرار خاص من الجمعية العمومية.

المادة (35) **علاوة الإصدار**

1. مع مُراعاة أحكام المادة (198) من المرسوم بقانون، يجوز للشركة عند زيادة رأسمالها أن تقرر بموجب قرار خاص إضافة علاوة إصدار إلى القيمة الإسمية للسهم، وأن تحدد مقدارها على أن يتم مُراعاة الضوابط التالية :
 - أ. أداء نشاط الشركة وأرباحها المحققة في السنوات السابقة على طلب إضافة علاوة الإصدار.
 - ب. القيمة الدفترية للسهم.
2. يتعين على الشركة للحصول على مُوافقة الوزارة بإضافة علاوة الإصدار تقديم المستندات التالية:
 - أ. كتاب من مدقق حسابات الشركة يتضمن الآلية التي تم اتباعها لاحتساب علاوة الإصدار.
 - ب. موافقة الجهة المشرفة على النشاط (إن وجدت).
3. تُضاف علاوة الإصدار إلى الإحتياطي القانوني ولو جاوز بذلك نصف رأس المال.

المادة (36) **حق الأولوية**

مع مراعاة حكم المادة (199) من المرسوم بقانون وأحكام هذا القرار، يتعين على الشركة عند زيادة رأسمالها ودعوة مساهميها للاكتتاب في تلك الزيادة، أن تقوم بعد موافقة المُسجل بالنشر في صحيفتين محليتين يوميتين تكون إحداهما على الأقل باللغة العربية لدعوة المساهمين فيها للاكتتاب في أسهم زيادة رأس المال.

المادة (37)

شروط دخول شريك استراتيجي في الشركة

1. مع أحكام مُراعاة المادتين رقمي (225 و 226) من المرسوم بقانون، يجوز دخول شريك استراتيجي بالشركة إذا توافرت فيه الشروط التالية:
 - أ. أن يكون شخصاً اعتبارياً.
 - ب. ألا يكون مُساهم بالشركة أو شركة تابعة مملوكة بالكامل للمُساهم بالشركة، أو الشركة الأم أو القابضة للمُساهم بالشركة.
 - ج. أن يكون النشاط التجاري مماثلاً أو مكملاً لنشاط الشركة ويؤدي لمنفعة حقيقية لها.
 - د. أن يكون قد أصدر ميزانيتين عن سنتين ماليّتين على الأقل.
2. يستثنى من الشروط الواردة بالبند (1- ب ، ج) من هذه المادة الحكومة الاتحادية والمحلية بالدولة.

المادة (38)

ضوابط دخول الشريك الإستراتيجي

- يتعين لدخول شريك استراتيجي في الشركة مُراعاة الضوابط التالية:
1. أن يقوم مجلس إدارة الشركة بدعوة الجمعية العمومية للانعقاد للنظر في مسألة دخول شريك استراتيجي في الشركة، ويُعرض على الجمعية العمومية ما يلي:
 - أ. دراسة تبين اسم الشريك الاستراتيجي ونشاطه والمنافع التي ستجنيها الشركة من دخوله كمساهم فيها، وعدد الأسهم التي ستعرض على الشريك الاستراتيجي وقيمتها.

- ب. ميزانيتين للشريك الإستراتيجي عن سنتين ماليتين متصلتين على الأقل (إن وجدت).
- ج. ألا تقل نسبة مساهمة الشريك الاستراتيجي عن (10%) من رأسمال الشركة المصدر.
- د. أن تتضمن اتفاقية دخول الشريك الاستراتيجي بند يحظر على الشريك الاستراتيجي بيع الأسهم التي سيتم تخصيصها له كشريك استراتيجي قبل مرور سنة على الأقل تبدأ من تاريخ قيد تلك الأسهم لدى أمين سجل الأسهم.
2. صدور قرار خاص من الجمعية العمومية بالموافقة على دخول الشريك الاستراتيجي وزيادة رأسمال الشركة المصدر بمقدار الأسهم المصدرة للشريك الاستراتيجي.

المادة (39) **اكتتاب الشريك الإستراتيجي**

1. يتعين على مجلس إدارة الشركة خلال (3) ثلاثة أشهر من تاريخ صدور القرار الخاص بزيادة رأس مالها المصدر عن طريق إدخال الشريك الاستراتيجي كمساهم، عرض الأسهم الجديدة على الشريك الاستراتيجي للاكتتاب بها دون عرضها على باقي المساهمين.
2. تصدر الأسهم الجديدة باسم الشريك الاستراتيجي.
3. يُعتبر قرار الجمعية العمومية بزيادة رأس مال الشركة المصدر بإدخال الشريك الاستراتيجي كأن لم يكن، في حال تحققت إحدى الحالتين التاليتين:
- أ- عدم قيام مجلس إدارة الشركة بعرض الأسهم الجديدة على الشريك الاستراتيجي خلال المدة المحددة في البند (1) من هذه المادة.
- ب- عدم قيام الشريك الاستراتيجي بالاكتتاب في الأسهم المعروضة عليه، وسداد قيمتها خلال فترة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ عرضها عليه.

المادة (40) **قيد الأسهم الجديدة للشريك الإستراتيجي**

- على مجلس إدارة الشركة خلال مدة أقصاها (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استكمال إجراءات الاكتتاب بالأسهم الجديدة من قبل الشريك الاستراتيجي، أن يتقدم إلى الوزارة بالمستندات التالية:
1. طلب تعديل النظام الأساسي بزيادة رأس مال الشركة المصدر بمقدار الأسهم المكتتب بها من قبل الشريك الاستراتيجي.
2. نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية التي وافقت بموجب قرار خاص على دخول الشريك الاستراتيجي وزيادة رأسمال الشركة المصدر بمقدار الأسهم المصدرة له.
3. نسخة كتاب مجلس الإدارة بعرض الأسهم الجديدة على الشريك الاستراتيجي.
4. نسخة قرار مجلس الإدارة بالموافقة على دخول الشريك الاستراتيجي كمساهم في رأس مال الشركة المصدر ومقدار الأسهم الجديدة المكتتب بها وقيمتها.
5. نسخة عن عقد التأسيس والنظام الأساسي والرخصة التجارية للشريك الاستراتيجي ويستثنى من ذلك الحكومة الاتحادية والمحلية بالدولة.
6. كتاب من البنك يفيد إيداع مبلغ الزيادة في مقدار رأس المال في حالة إذا كان الاكتتاب بالأسهم الجديدة نقداً أو تقرير التقييم إذا كان الاكتتاب بحصص عينية.
7. أية مستندات أخرى ترى الوزارة ضرورة تقديمها.
8. سداد الرسم المقرر لنشر تعديل النظام الأساسي لدى المسجل.

المادة (41)

شروط وضوابط تحويل ديون الشركة إلى أسهم في رأسمالها

1. مع مُراعاة حكم المادة (227) من المرسوم بقانون، يجوز للشركة تحويل ديونها إلى أسهم في رأسمالها المُصدر وفقاً للشروط التالية:
 - أ. استيفاء كامل رأسمال الشركة المُصدر.
 - ب. أن تكون الديون المراد تحويلها إلى أسهم في رأسمال الشركة ديون نقدية.
 - ج. تعتبر الديون المستحقة للحكومة والهيئات والمؤسسات العامة في الدولة والبنوك وشركات التمويل ديوناً نقدية.
2. يتعين لتحويل ديون الشركة إلى أسهم في رأسمالها المُصدر مُراعاة الضوابط التالية:
 - أ. أن يقوم مجلس إدارة الشركة بتقديم طلب بتحويل الديون النقدية إلى أسهم في رأسمالها المُصدر إلى الوزارة مرفقاً به مسودة إعلان دعوة الجمعية العمومية للشركة للنظر في الموافقة على تحويل ديون الشركة النقدية إلى أسهم في رأسمالها، والموافقة على زيادة رأس مال الشركة المُصدر بمقدار الأسهم الجديدة المُصدرة للدائنين.
 - ب. أن يعرض مجلس إدارة الشركة على الجمعية العمومية مبررات تحويل الديون إلى أسهم في رأسمالها المُصدر.
 - ج. صدور قرار خاص من الجمعية العمومية بالموافقة على تحويل الديون إلى أسهم في رأسمال الشركة المُصدر على أن يتضمن القرار مقدار الديون ومقدار الزيادة في رأس المال المُصدر بعد التحويل.

المادة (42)

قيد أسهم تحويل الديون

- يتعين على مجلس إدارة الشركة خلال مدة أقصاها (30) ثلاثين يوماً من صدور القرار الخاص بالموافقة على تحويل الديون إلى أسهم في رأسمال الشركة المُصدر أن يقدم إلى المُسجل ما يلي:
1. طلب تعديل النظام الأساسي بزيادة رأمال الشركة بمقدار الديون التي تم تحويلها في رأسمال الشركة.
 2. محضر اجتماع الجمعية العمومية التي وافقت بموجب قرار خاص على تحويل ديون الشركة إلى أسهم في رأسمالها.
 3. محضر مجلس الإدارة بالموافقة على تحويل الديون النقدية ومقدار الأسهم الجديدة وقيمتها.
 4. كتاب من الدائن أو الدائنين - حسب الأحوال - بالموافقة على تحويل ديون الشركة إلى أسهم في رأسمالها.
 5. أية مُستندات أخرى ترى الوزارة ضرورة تقديمها.
 6. سداد الرسم المقرر لنشر تعديل النظام الأساسي لدى المُسجل.

المادة (43)

برنامج تحفيز موظفين الشركة

- مع مُراعاة حكم المادة (228) من المرسوم بقانون، يجوز للشركة إصدار برنامج تحفيز لموظفيها وبمُراعاة الضوابط التالية:
1. عدم مشاركة أعضاء مجلس إدارة الشركة في البرنامج .
 2. معاملة أسهم البرنامج كأسهم خزينة بحيث لا يكون لهذه الأسهم حق في التصويت أو الأرباح إلا بعد نقل ملكيتها للموظف.

3. أن يكون برنامج التحفيز مقصوراً على موظفي الشركة المعنية دون موظفي شركاتها التابعة أو الشركة الأم أو القابضة.

المادة (44)

إجراءات برنامج تحفيز موظفي الشركة

- يتعين لإصدار برنامج تحفيز موظفي الشركة بتملك أسهمها مُراعاة الإجراءات التالية:
1. أن يقوم مجلس إدارة الشركة بتقديم طلب لإصدار برنامج تحفيز موظفي الشركة بتملك أسهمها إلى المُسجل مرفقاً به ما يلي:
 - أ. برنامج تحفيز موظفي الشركة.
 - ب. كتاب موقع من رئيس مجلس إدارة الشركة يتضمن المعلومات التالية:
 - الجهة التي سوف تتولى إدارة البرنامج.
 - كيفية سداد قيمة السهم.
 - كيفية نقل ملكية السهم للموظف.
 - التأكيد على عدم وضع أي قيود تتعلق بحرية الموظف في التصويت على قرارات الجمعية العمومية بعد قيد الأسهم لدى أمين سجل الأسهم بإسم الموظف.
 - كيفية تسوية المنازعات مع الموظفين الناجمة عن البرنامج.
 - آلية تصفية البرنامج.
 - ج. مُسودة إعلان دعوة الجمعية العمومية للشركة للنظر في الموافقة على إصدار برنامج تحفيز موظفي الشركة.
 2. أن يعرض مجلس الإدارة على الجمعية العمومية برنامج تحفيز موظفي الشركة موضحاً به مدته وآلية التطبيق.
 3. صُدور قرار خاص من الجمعية العمومية بالموافقة على برنامج تحفيز موظفي الشركة .

المادة (45)

اعتماد برنامج تحفيز الموظفين

- يجب على مجلس إدارة الشركة بعد صدور القرار الخاص بالموافقة على برنامج تحفيز الموظفين، أن يقدم إلى المُسجل ما يلي:
1. نسخة من مَحضر اجتماع الجمعية العمومية التي وافقت بموجب قرار خاص على إصدار برنامج تحفيز موظفي الشركة.
 2. نسخة من برنامج تحفيز موظفي الشركة المعتمد من الجمعية العمومية.
 3. سداد الرسم المقرر لنشر تعديل النظام الأساسي لدى المُسجل في حال زيادة رأسمال الشركة لصالح برنامج خيار الموظفين.
 4. شهادة معتمدة ومحدثة صادرة من أمين سجل الأسهم متضمنة أسماء المساهمين وجنسياتهم وعدد الأسهم المملوكة لهم وقيمتها الإسمية ونسبة المساهمة في رأس المال.
 5. أية مُستندات أخرى يرى المُسجل ضرورة تقديمها.

المادة (46)

إصدار السندات أو الصكوك

مع مراعاة أحكام المرسوم بقانون والقرارات الصادرة بموجبه، يجوز للشركة أن تصدر سندات أو صكوك، سواء كانت قابلة للتحويل أو غير قابلة للتحويل إلى أسهم في رأس مال الشركة، بقيم متساوية لكل إصدار، ويبقى السند أو الصك اسماً إلى حين الوفاء بقيمته كاملة.

المادة (47)

شروط إصدار السندات أو الصكوك

مع مراعاة الضوابط والشروط الصادرة عن المصرف المركزي فيما يتعلق بالشركات المرخصة من قبله، يتعين على الشركة عند إصدار السندات أو الصكوك استيفاء الشروط التالية:

1. صدور قرار خاص من الجمعية العمومية بالموافقة على إصدار السندات أو الصكوك، ويجوز للجمعية العمومية تفويض مجلس الإدارة في تحديد موعد إصدار السندات أو الصكوك.
2. نشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر عن سنة مالية واحدة على الأقل ما لم يكن الإصدار مكفولاً من الدولة أو أحد البنوك العاملة فيها.
3. مع مراعاة حكم المادة (199) من المرسوم بقانون، يكون تحويل السندات والصكوك القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال الشركة المصدر وفقاً للإتفاقية المنشئة لتلك السندات أو الصكوك دون إعمال حق الأولوية للمساهمين بالشركة، ودون الحاجة لإعادة العرض على الجمعية العمومية لاستصدار قرار خاص بالموافقة على التحويل.

المادة (48)

تحويل الشكل القانوني

مع مراعاة أحكام المواد أرقام (275، 276، 279، 280، 282، 283، 284) من المرسوم بقانون، يتعين لتحويل أي شركة تتخذ شكل من الأشكال القانونية الواردة بالمادة (9) من المرسوم بقانون إلى شركة مساهمة خاصة، أن تتوافر الشروط التالية:

1. موافقة السلطة المختصة والجهة الرقابية المشرفة على نشاط الشركة "إن وجدت".
2. موافقة الهيئة في حال الشركات المساهمة العامة.
3. انقضاء مدة لا تقل عن سنتين ماليتين مدققتين للشركة من تاريخ قيدها بالسجل التجاري، فيما عدا الشركة المساهمة العامة التي يتعين أن تنقضي (5) خمسة سنوات مالية مدققة من تاريخ القيد بالسجل التجاري كشركة مساهمة عامة.
4. أن تكون قيمة الأسهم المصدرة قد دفعت بالكامل أو أن تكون حصص الشركاء قد تم الوفاء بها بالكامل.
5. أية شروط أخرى يرى المسجل ضرورة توافرها للتحويل إلى شركة مساهمة خاصة.

المادة (49)

مستندات التحويل إلى شركة المساهمة الخاصة

تقديم طلب بالتحويل موقع من المفوض بالتوقيع عن الشركة التي ترغب بالتحويل إلى شركة مساهمة خاصة إلى المسجل، من خلال منصة الخدمات الإلكترونية على أن يرفق بالطلب المستندات التالية:

1. نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي (إن وُجد).
2. مسودة عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة للتحويل إلى شركة المساهمة الخاصة.
3. بيان بأصول وحقوق والتزامات الشركة الراغبة في التحويل والقيمة التقديرية لها.

4. ميزانيتين عموميتين مدققتين للسنتين المالييتين السابقتين لتقديم طلب التحول، فيما عدا الشركة المساهمة العامة التي يتعين أن تنقضي (5) سنوات مالية مدققة من تاريخ القيد بالسجل التجاري كشركة مساهمة عامة.
5. كافة المستندات التي تفيد استيفاء الشركة للإجراءات المنصوص عليها بالمواد أرقام (275)، 276، 279، 280، 282، 283، 284 من المرسوم بقانون.
6. أية مستندات أخرى يرى المُسجل ضرورة تقديمها.

المادة (50)

طرق الاندماج

- تسري أحكام الاندماج على كافة الشركات التجارية فيما عدا الشركات المساهمة العامة، واستيفاء متطلبات قانون المنافسة والحصول على موافقة الإدارة المعنية في الوزارة في شأن التركيز الاقتصادي، ويكون الاندماج بإحدى الطريقتين التاليتين:
1. بطريق الضم: وهو حل شركة أو أكثر من الشركات المندمجة، ونقل ذمتها القانونية والمالية وكافة حقوقها والتزاماتها إلى شركة قائمة.
 2. بطريق المزج: وهو حل شركتين أو أكثر من الشركات المندمجة وإنهاء كيانها القانوني، ونقل ذمتها القانونية والمالية وكافة حقوقها والتزاماتها إلى شركة جديدة.

المادة (51)

شروط الاندماج

- مع مُراعاة أحكام المواد أرقام (285 - 293) من المرسوم بقانون، يتعين على الشركة عند رغبتها في الاندماج مع شركة أو شركات أخرى مُراعاة الضوابط التالية:
1. مُوافقة المُسجل.
 2. موافقة الإدارة المعنية في الوزارة في شأن التركيز الإقتصادي.
 3. موافقة الجهة الرقابية المشرفة على النشاط (إن وُجدت).
 4. الالتزام بالقانون المنظم لنشاط الشركة (إن وُجد) والقرارات والتعاميم المنفذة له.

المادة (52)

إجراءات الاندماج

تُتبع لتحقيق الاندماج الإجراءات التالية:

1. الحصول على موافقة الشركات الدامجة والمندمجة.
2. عرض الاندماج على الجمعيات العمومية - أو ما يقوم مقامها - للشركة المندمجة والدامجة للنظر في الاندماج وإصدار قرار خاص بالموافقة على الاندماج وعقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة الدامجة.
3. قيام الشركات المندمجة بإبرام عقد فيما بينها بالشروط والإجراءات الخاصة بالاندماج والجدول الزمني لإتمام عملية الاندماج.
4. تحل الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها.
5. سداد الرسم المقرر لنشر الاندماج لدى المُسجل.

المادة (53)

حالات الاستحواذ

تسري أحكام الاستحواذ على كافة الشركات التجارية، فيما عدا الشركات المساهمة العامة، واستيفاء متطلبات قانون المنافسة والحصول على موافقة الإدارة المعنية في الوزارة في شأن التركيز الإقتصادي، وتعتبر من حالات الاستحواذ ما يلي:

1. التملك بشكل مباشر أو غير مباشر، لكل أو جزء من رأسمال شركة بشكل يمنح المستحوذ أغلبية حقوق التصويت فيها.
2. السيطرة على أغلبية حقوق التصويت بموجب اتفاق مع شركاء أو مساهمين .
3. تملك حقوق تصويت تمنح السيطرة الفعلية على قرارات الجمعية العمومية للشركة المستحوذ عليها.
4. تملك حقوق تصويت تمنح سلطة تعيين وإقالة أغلبية أعضاء مجلس الإدارة.

المادة (54)

شروط الاستحواذ

مع مُراعاة أحكام المادتين رقمي (299) و(300) من المرسوم بقانون، يتعين لصحة الاستحواذ مُراعاة الضوابط التالية:

1. عدم وجود نص في النظام الأساسي للشركة يتعارض مع عملية الاستحواذ.
2. أن يتضمن عرض الاستحواذ المقدم إلى مالكي الشركة المراد الاستحواذ عليها معلومات وافية عن مقدم العرض وقيمة العرض والجدول الزمني لإتمام عملية الاستحواذ.
3. المساواة في الحقوق والتزامات بين جميع المخاطبين بالعرض من الفئة ذاتها.
4. صدور قرار خاص من الشركة المراد الاستحواذ عليها بالموافقة على الاستحواذ.
5. شهادة معتمدة ومحدثة صادرة من أمين سجل الأسهم متضمنة أسماء المساهمين وجنسياتهم وعدد الأسهم المملوكة لهم وقيمتها الإسمية ونسبة المساهمة في رأس المال.
6. أية شروط أو متطلبات إضافية يرى المُسجل ضرورة استيفائها.

المادة (55)

شروط شراء أسهم الخزينة

مع مُراعاة حكم المادة (221) من المرسوم بقانون، يجوز للشركة شراء نسبة من أسهمها بقصد إعادة بيعها من خلال برنامج أسهم الخزينة وفقاً للشروط التالية:

1. أن يكون قد مضى على تأسيس الشركة كشركة مساهمة خاصة سنتين مالم يتبين على الأقل.
2. مُوافقة المصرف المركزي على برنامج أسهم الخزينة في حال كانت الشركة مرخصة من قبله، مع مُراعاة الضوابط أو الشروط الصادرة منه بهذا الشأن.
3. مُوافقة الجمعية العمومية للشركة بقرار خاص على برنامج أسهم الخزينة وشروطه وأحكامه وتنفيذه لدى أمين سجل الأسهم.
4. تقديم طلب تعديل إلى المُسجل للحصول على موافقته بشأن برنامج أسهم الخزينة عبر منصة الخدمات الإلكترونية للوزارة.

المادة (56)

متطلبات القرار الخاص بأسهم الخزينة

يتعين أن يتضمن القرار الخاص الصادر من الجمعية العمومية للشركة بالموافقة على برنامج أسهم الخزينة ما يلي:

1. الهدف من برنامج أسهم الخزينة.
2. مدة برنامج أسهم الخزينة مع مراعاة ألا تتجاوز تلك المدة (5) خمس سنوات من تاريخ صدور القرار الخاص بالموافقة على برنامج أسهم الخزينة، ومع ذلك يجوز تجديد البرنامج لمدد أخرى من خلال إعادة العرض على الجمعية العمومية، وصدور قرار خاص منها بالموافقة على التجديد لمدة أخرى.
3. آلية التصرف بأسهم الخزينة مع مراعاة أحكام هذا القرار.
4. تفويض مجلس إدارة الشركة أو من يفوضه المجلس، بتنفيذ عمليات الشراء والبيع لأسهم الخزينة خلال مدة البرنامج.

المادة (57)

ضوابط شراء أسهم الخزينة

يتعين على الشركة عند شراء أسهم الخزينة مراعاة الضوابط التالية:

1. ألا تتجاوز نسبة أسهم الخزينة التي تمتلكها الشركة في أي وقت، خلال مدة نفاذ البرنامج، عن (10%) عشرة بالمائة من أسهم رأسمال الشركة المصدر.
2. أن لا يكون لأسهم الخزينة صوت في مداوات الجمعية العمومية ولا نصيب من الأرباح إلى أن يتم التصرف بها بأي وجه من أوجه التصرف المحددة في هذا القرار.
3. عدم جواز قيام الشركة بشراء أسهمها خلال فترة (15) خمسة عشر يوماً قبل الإفصاح عن أي بيانات مالية لها أو معلومات جوهرية، من شأنها التأثير على سعر السهم، وكذلك بعد (3) ثلاثة أيام من الإفصاح عن تلك البيانات المالية أو المعلومات الجوهرية.
4. عدم جواز قيام الشركة بشراء أسهمها من خلال شركاتها التابعة، أو من خلال أي من الشركات التي يجوز للشركة قانونياً أو تعاقدياً تعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارتها.
5. عدم جواز قيام الشركة بأي عملية بيع لأسهم الخزينة أثناء قيامها بعمليات الشراء.
6. عدم جواز أن يكون أي من الأطراف ذات العلاقة طرفاً في عملية الشراء، ومع ذلك يجوز لتلك الشركات بموجب قرار خاص صادر من الجمعية العمومية أو قرار خطي موقع عليه من مساهمين يملكون ما نسبته (90%) تسعين بالمائة على الأقل من رأسمال الشركة، السماح لأي من الأطراف ذات العلاقة أن يكون طرفاً بالتعاقد، شريطة أن لا يخل ذلك بأي من حقوق دائني الشركة وفقاً لتقدير مجلس إدارة الشركة.
7. يجب إظهار بند أسهم الخزينة كبنء مستقل في الميزانية العمومية للشركة.
8. إخطار المسجل في نهاية كل سنة مالية بعدد الأسهم المشتراه ومتوسط السعر خلال تلك السنة.
9. يجب على الشركة أن تقوم بالنشر بأحد الصحف المحلية اليومية واسعة الانتشار في الدولة باللغة العربية وبالموقع الإلكتروني للشركة في أي من الحالات التالية:
 - أ- موافقة الجمعية العمومية والمسجل على برنامج أسهم الخزينة، وفي هذه الحالة يتعين على الشركة النشر قبل البدء بعملية شراء الأسهم بـ (5) خمسة أيام عمل على الأقل.
 - ب- إيقاف عمليات الشراء وإكتفاء الشركة بالأسهم التي تم شرائها أو عدم تنفيذ برنامج أسهم الخزينة مع توضيح الأسباب في جميع الأحوال.

المادة (58)

طرق التصرف في أسهم الخزينة

يكون التصرف في أسهم الخزينة من خلال أحد الطرق التالية:

1. البيع للمساهمين الراغبين في شرائها، عند عرض الشركة تلك الأسهم عليهم، ويتم توزيعها بالنسبة والتناسب حسب ما يملكه كل مساهم من أسهم، في حال إذا تجاوزت طلبات الشراء عدد الأسهم المعروضة للبيع.
2. البيع للمساهمين مقابل الأرباح النقدية المخصص توزيعها على المساهمين، في حال موافقة المساهمين في الجمعية العمومية للسنة المالية المنتهية توزيع أسهم الخزينة مقابل احتفاظ الشركة بتلك الأرباح النقدية.
3. البيع نقداً لموظفي الشركة ذوي الاستحقاقات وفقاً لبرنامج تحفيز موظفي الشركة.
4. البيع مقابل تسوية المديونية لدائن أو عدد من الدائنين.
5. البيع مقابل السندات أو الصكوك التي أصدرتها الشركة والقابلة للتحويل لأسهم في رأسمالها.
6. البيع لقاء بدل نقدي لمستثمر أو لعدد من المستثمرين.
7. البيع لمستثمر أو لعدد من المستثمرين مقابل بدل عيني كأسهم أو حصص في شركات أخرى أو أصول أو موجودات أو أموال منقولة أو غير منقولة، وفي جميع هذه الأحوال يتعين أن يكون هناك تقييم لذلك المقابل العيني من خلال واحد أو أكثر من الجهات ذات الخبرة الفنية والمالية بموضوع التقييم معتمد من قبل الجهات المختصة في الدولة.

المادة (59)

ضوابط التصرف في أسهم الخزينة

يتعين على الشركة عند التصرف في أسهم الخزينة مراعاة الضوابط التالية:

1. أن يكون التصرف في أسهم الخزينة وفقاً للشروط المحددة بالبرنامج الصادر بهذا الشأن، وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار.
2. يجب ألا يقل مقابل أسهم الخزينة المتصرف بها في جميع الحالات المذكورة في هذا القرار عن سعر شراء تلك الأسهم، ومع ذلك يجوز للشركة في حالات الضرورة وعند انخفاض القيمة السوقية للسهم أن تبيع أسهم الخزينة بأقل من سعر شرائها، شريطة إعادة العرض على الجمعية العمومية للشركة للنظر في استصدار قرار خاص ببيع أسهم الخزينة بسعر أقل بعد سماع تقرير مجلس الإدارة وتقرير مدقق الحسابات بهذا الشأن.
3. إخطار المسجل في نهاية كل سنة مالية بعدد الأسهم المباعة، وآلية البيع، ومتوسط السعر خلال تلك السنة.

المادة (60)

إلغاء أسهم الخزينة

يتعين لقيام الشركة بإلغاء كل أو جزء من أسهم الخزينة مراعاة الضوابط التالية:

1. تقديم مذكرة للمسجل يوضح فيها أسباب رغبة الشركة في إلغاء أسهم الخزينة مع طلب الحصول على عدم ممانعة المسجل في إلغاء تلك الأسهم.
2. صدور قرار من مجلس الإدارة برفع توصية للجمعية العمومية للموافقة على إلغاء أسهم الخزينة وتخفيض رأس مال الشركة.
3. صدور قرار خاص من الجمعية العمومية للشركة بالموافقة على إلغاء أسهم الخزينة وتخفيض رأسمال الشركة.

الفصل الرابع قواعد الحوكمة

المادة (61) أحكام عامة

1. يتعين على مجلس الإدارة وضع مرجعيات مكتوبة للأنشطة والتعاقدات وتفويض الصلاحيات مع تحديد الأنصبة المالية للمفوضين.
2. يتعين على مجلس الإدارة استحداث وسائل آمنة للإبلاغ عن المخالفات، وربطها مباشرة مع الجمعية العمومية.

المادة (62) السريان

1. تسري أحكام هذا الفصل على الشركة ورئيس وأعضاء مجلس إدارتها ومديرها ومدققي حساباتها.
2. لا تسري أحكام هذا الفصل على شركات التمويل، وشركات الاستثمار المالية، وشركات الصرافة، وشركات الوساطة النقدية، الخاضعة لرقابة المصرف المركزي وكذلك فروع ومكاتب تمثيل الشركات الأجنبية، والشركات العاملة والخاضعة لأنظمة المناطق الحرة.

المادة (63) تنوع العضوية بالمجلس

- يتعين على الشركة مراعاة ما يلي:
1. تحديد عدد أعضاء مجلس الإدارة حصراً بالنظام الأساسي.
 2. أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين، وتكون الأغلبية للأعضاء غير التنفيذيين الذين يجب أن يتمتعوا بالخبرات العملية والمهارات الفنية، لما يعود بالمصلحة على الشركة، وفي جميع الأحوال يتعين عند اختيار الأعضاء غير التنفيذيين للشركة مراعاة أن يكون العضو قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافيين لعضويته، وألا تمثل هذه العضوية تعارضاً مع أي مصالح أخرى له.
 3. أن يكون هناك تمثيل للمرأة للمرأة بواقع مقعد واحد في المجلس على الأقل، على أن ينفذ هذا البند من هذه المادة عند انتهاء ولاية مجلس الإدارة القائم وقت نفاذ هذا القرار.

المادة (64) التزامات مجلس الإدارة

- يتعين على مجلس الإدارة مراعاة ما يلي:
1. اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام المرسوم بقانون والقوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية.
 2. اعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها.
 3. اتخاذ الخطوات الكفيلة بتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة.
 4. إنشاء إدارة خاصة للرقابة الداخلية، لمتابعة مدى الإلتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها ومتطلبات الجهات الرقابية.

5. وضع إجراءات مكتوبة تنظم تعارض المصالح، ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين.
6. وضع سياسة تفويض واضحة في الشركة يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين وحدود الصلاحيات المفوضة لهم.
7. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.
8. وضع قواعد السلوك المهني لأعضاء مجلس الإدارة، والعاملين لدى الشركة ومدقق حساباتها.
9. وضع برامج تطوير مناسبة لجميع أعضاء مجلس الإدارة لتطوير وتحديث معرفتهم ومهاراتهم.
10. وضع إجراءات تهدف إلى منع الأشخاص المطلعين في الشركة من استغلال المعلومات الداخلية السرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية.

المادة (65)

انتفاء صفة الاستقلالية

1. تنتفي صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:
 - أ. إذا كان العضو أو أي من أقاربه حتى الدرجة الثانية يعمل أو قد عمل في الإدارة التنفيذية العليا في الشركة أو الشركة التابعة لها، خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ ترشحه لعضوية مجلس الإدارة.
 - ب. إذا كان للعضو أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو الشركات التابعة لها، خلال العامين الأخيرين وتجاوزت هذه الصفقات في مجموعها ما نسبته (5%) خمسة بالمئة من رأس مال الشركة المدفوع أو مبلغ (5,000,000) خمسة ملايين درهماً أو ما يعادلها من عملة أجنبية أيهما أقل، إلا إذا كانت العلاقة مما تدخل في طبيعة عمل الشركة وبدون شروط تفضيلية.
 - ج. إذا كان يعمل أو كان قد عمل لدى الشركة أو الشركات التابعة لها، خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة.
 - د. إذا كان يعمل أو كان شريكاً بشركة تقوم بأعمال استشارية للشركة أو أي من الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها، خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة.
 - هـ. إذا كان لديه أي عقود خدمات شخصية مع الشركة أو أي من الشركات الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لها، خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة.
 - و. إذا كان مرتبطاً مباشرة بإحدى الجهات التي لا تهدف إلى الربح، والتي تتلقى قدراً كبيراً من التمويل من الشركة أو الشركات التابعة لها.
 - ز. إذا كان العضو أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية شريكاً ومدقق حسابات الشركة أو موظفاً لديه، أو إذا كان في خلال العامين الأخيرين السابقين لتاريخ شغله لعضوية مجلس الإدارة شريكاً أو موظفاً لديه أو لدى مدققي حسابات الشركة.
 - ح. إذا بلغت ملكيته هو أو أبنائه القصر أو كليهما في رأسمال الشركة ما نسبته (10%) عشرة بالمئة فأكثر.
 - ط. إذا تكرر انتخاب أو تعيين العضو المستقيل في تشكيل مجلس إدارة الشركة لأكثر من ثلاث مرات متتالية.
2. لا تتأثر استقلالية عضو مجلس الإدارة لكونه موظفاً لدى أي من الشركات الحليفة للشركة، في حال كانت أيّاً منها جهة حكومية أو شركة مملوكة بما لا يقل عن (75%) من الحكومة أو أي من الجهات أو الشركات التابعة لها.

المادة (66)

اللجان الدائمة

1. يُشكل مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة التدقيق كلجنتين دائمتين تتبعه بشكل مباشر.
2. تتألف كل من اللجنتين الدائمتين من أعضاء مجلس الإدارة لا يقل عددهم عن (3) ثلاثة أعضاء، ويجب أن يكون الأغلبية من الأعضاء غير المستقلين، على أن يترأس اللجنة أحد الأعضاء المستقلين، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من هذه اللجان، ويتعين على مجلس الإدارة اختيار أعضاء غير تنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة الصفقات المبرمة مع الأطراف ذات العلاقة وأصحاب المصالح.
3. يتم تشكيل اللجان وفقاً للإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة على أن تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة ومدة عملها، والصلاحيات الممنوحة لها، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وعلى اللجنة أن ترفع تقريراً دورياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها.

المادة (67)

لجنة الترشيحات والمكافآت

- يُشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى لجنة "الترشيحات والمكافآت"، وتعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة على الأقل خلال العام أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتكون مهامها على النحو التالي:
1. تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية المجلس، بما يتفق مع المرسوم بقانون والنظام الأساسي.
 2. التأكد من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر.
 3. إذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس الإدارة، ليقوم بإخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الاستقلالية عنه، وعلى العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره، ويصدر مجلس الإدارة قراراً باعتبار العضو مستقلاً أو غير مستقل في أول اجتماع يُعقد بعد رد العضو أو انقضاء تلك المدة دون رد، فإذا قرر مجلس الإدارة انتفاء صفة الاستقلالية عن العضو تعين على المجلس عرض الأمر على الجمعية العمومية، ما لم يقرر العضو تقديم استقالته أو كان عدد الأعضاء المستقلين يشكل ثلث أعضاء المجلس بدون ذلك العضو.
 4. إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة للعاملين بالشركة، ومراجعتها بشكل سنوي، وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا معقولة وتتناسب وأداء الشركة، ووضع آلية محددة لاحتساب مكافأة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة.
 5. مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
 6. تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.
 7. إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها ومراجعتها بشكل سنوي.
 8. ضمان وجود خطة مناسبة ومحدثة لاستمرار وتتابع أعمال كبار التنفيذيين بالشركة ورؤساء لجان مجلس الإدارة.

9. أية مهام أخرى يتم تكليفها بها من المجلس.

المادة (68)

لجنة التدقيق

1. يُشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى "لجنة التدقيق" ويتعين أن تتوافر لدى جميع أعضاء اللجنة المعرفة والدراية في الأمور المالية والمحاسبية، وأن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة عمل سابقة في مجال المحاسبة أو الأمور المالية، ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الشركة في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
3. يحظر على أي شريك سابق في مكتب التدقيق المكلف بتدقيق حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة التدقيق، وذلك لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ انتهاء صفته كشريك أو أي مصلحة مالية له في مكتب التدقيق.
4. تلتزم الشركة أن توفر للجنة التدقيق الموارد الكافية لأداء واجباتها، بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء والمختصين كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (69)

مهام لجنة التدقيق

تتولى لجنة التدقيق القيام بالمهام والواجبات التالية:

1. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية، ومراقبة سلامة البيانات المالية وتقارير الشركة، مع التركيز على التغييرات في الممارسات المحاسبية والتقديرات الإدارية.
2. التحقق من النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة والتعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق، والنظر في البنود الهامة وغير العادية في التقارير المالية.
3. تقديم توصيات لمجلس الإدارة بشأن تعيين أو إقالة مدقق الحسابات، وكذلك تطوير سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات ومراجعة انتظامها.
4. التأكد من استقلالية وأهلية مدقق الحسابات ومطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها.
5. مناقشة نطاق وفعالية عملية التدقيق مع مدقق الحسابات دون حضور الإدارة التنفيذية مرة على الأقل سنوياً.
6. بحث مدقق الحسابات للخطط والمراسلات والملاحظات والمقترحات وتحفظاته ومتابعة استجابة الإدارة لها.
7. التأكد من أن مجلس الإدارة يرد بشكل مناسب على الاستفسارات والمسائل الجوهرية التي يطرحها مدقق الحسابات.
8. مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وموارده.
9. الاطلاع على تقارير الرقابة الداخلية والتنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
10. وضع آليات للإبلاغ عن المخالفات المحتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية وإجراء تحقيقات مستقلة لهذه المخالفات.
11. مراقبة الالتزام بقواعد السلوك المهني ومراجعة تعاملات الأطراف ذات العلاقة لضمان عدم تضارب المصالح.

12. رفع التقارير والتوصيات بشأن المسائل المذكورة إلى مجلس الإدارة ومناقشة أية موضوعات أخرى يحددها المجلس.

المادة (70) **الرقابة الداخلية**

1. يجب أن يكون لدى الشركة نظاماً محكماً للرقابة الداخلية يهدف إلى وضع تقييم لوسائل وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، وتطبيق قواعد الحوكمة فيها على نحو سليم، والتحقق من التزام الشركة والعاملين فيها بأحكام المرسوم بقانون والقوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها، والتي تنظم عملها والسياسات والإجراءات الداخلية ومراجعة البيانات المالية، التي تعرض على الإدارة التنفيذية العليا بالشركة والتي تستخدم في إعداد القوائم المالية.
2. يصدر نظام الرقابة الداخلية من قبل مجلس الإدارة، ويتولى تطبيق هذا النظام إدارة مختصة بالرقابة الداخلية.
3. يحدد مجلس الإدارة الأهداف والمهام والصلاحيات الخاصة بالإدارة المختصة بالرقابة الداخلية، التي تتمتع بالاستقلال الكافي لأداء مهامها وتتبع مجلس الإدارة مباشرةً.
4. على مجلس الإدارة إجراء مراجعة سنوية لضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والشركات التابعة لها، والإفصاح عن النتائج التي يتوصل لها إلى المساهمين في تقريره السنوي عن حوكمة الشركة.
5. يجب أن تشمل المراجعة السنوية العناصر التالية وذلك على وجه التحديد:
 - أ. عناصر الرقابة الأساسية بما فيها الرقابة على الشؤون المالية والعمليات وإدارة المخاطر.
 - ب. التغييرات التي طرأت منذ المراجعة السنوية الأخيرة على طبيعة ومدى المخاطر الرئيسية وقدرة الشركة على الاستجابة للتغيرات في أعمالها والبيئة الخارجية.
 - ج. نطاق ونوعية الرقابة المستمرة من المجلس على المخاطر ونظام الرقابة الداخلية وعمل المدقق الداخلي.
 - د. عدد مرات إبلاغ مجلس الإدارة أو لجانته بنتائج أعمال الرقابة، وذلك لتقييم وضع الرقابة الداخلية في الشركة وفعاليتها إدارة المخاطر.
 - هـ. حالات الإخفاق أو الضعف في نظام الرقابة التي تم اكتشافها.
 - و. التحقق من جميع الصفقات من حيث ما إذا كانت تتم مع طرف ذو علاقة أو تتضمن تعارض مصالح، والتحقق من الالتزام باتباع الإجراءات المنظمة لهذه الصفقات.

المادة (71) **تقرير حوكمة الشركة**

على الشركة تقديم تقرير حوكمة إلى المُسجل قبل اجتماع الجمعية العمومية السنوي للسنة المالية المنتهية، موقِعاً عليه من رئيس مجلس الإدارة أو من يُفوضه في ذلك، ويجب إرسال التقرير وإتاحته لكافة مساهمي الشركة.

المادة (72) **الجزاء الإدارية**

يتبع بشأن الأفعال المرتكبة خلافاً لأحكام هذا القرار، الجزاءات الإدارية المحددة وفقاً لأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (102) لسنة 2022 بإصدار لائحة الجزاءات الإدارية للأفعال التي تقع خلافاً لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية.

المادة (73)

النشر على السجل الإقتصادي

يتم النشر بتأسيس شركات الأشخاص على السجل الإقتصادي لدى الوزارة، ويتاح ذلك من خلال البيانات المفتوحة.

المادة (74)

الإلغاءات

1. تُلغى القرارات الوزارية التالية:
أ. القرار الوزاري رقم (539) لسنة 2017 بشأن ضوابط الشركات المساهمة الخاصة المنفذة لأحكام قانون الشركات التجارية، وتعديلاته.
- ب. القرار الوزاري رقم (585) لسنة 2018 بشأن حوكمة الشركات المساهمة الخاصة.
2. كما يُلغى كل حكم أو قرار يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (75)

النشر والسريان

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

عبدالله بن طوق المري
وزير الاقتصاد

صدر بتاريخ: 2024/07/30