

دليل
حماية المساهمين
في الجمعيات العمومية



Building Bridges not Walls
نبني الجسور لا الحواجز



الفهرس

5	مقدمة
6	الجمعية العمومية
7	أولاً: - الجمعية التأسيسية
7	أولاً: - إجراءات توجيه الدعوة قبل انعقاد الجمعية: -
7	➤ جهة الاختصاص بالدعوة:
7	➤ بيانات دعوة الجمعية التأسيسية للانعقاد:
7	1- كيفية نشر إخطار الدعوة
7	2- مواعيد نشر الدعوة
7	3- بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الجمعية التأسيسية
8	ثانياً: اختصاصات الجمعية التأسيسية: -
8	ثالثاً: - إجراءات انعقاد الجمعية التأسيسية: -
8	1. إثبات حضور المكتتبين في اجتماع الجمعية التأسيسية (الأصالة-الإنابة): -
8	2. رئاسة وأمانة سر الجمعية التأسيسية: -
8	3. النصاب القانوني لصحة الانعقاد: -
8	4. دور أمين السر خلال الاجتماع: -
8	5. النصاب القانوني لصحة القرارات: -
9	6. محضر الجمعية التأسيسية: -
9	ثانياً: - الجمعية العامة العادية
10	أولاً: - إجراءات توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية: -
10	➤ انعقاد الجمعية العامة:
10	➤ حالات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:
10	ثانياً: - إجراءات دعوة الجمعية العامة للانعقاد: -
10	1. نشر إخطار دعوة الجمعية العامة: -
10	2. مواعيد نشر الدعوة: -
11	3. بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الجمعية العامة: -
11	4. الجهات التي تخطر بدعوة الجمعية العامة: -
11	5. المستندات التي توضع تحت تصرف المساهمين قبل الاجتماع السنوي للجمعية: -

6. الوثائق التي تنشر قبل اجتماع الجمعية:-..... 11
- ثالثاً: اختصاصات الجمعية العامة العادية:- 11
- رابعاً: إجراءات انعقاد الجمعية:-..... 12
- 1- إثبات حضور المساهمين في اجتماع الجمعية العامة (الأصالة - الإنابة):-..... 12
- 2- إثبات حضور مجلس الإدارة:-..... 12
- 3- رئاسة الجمعية العامة:-..... 12
- 4- تعيين أمين السر وجامعي الأصوات:-..... 12
- 5- النصاب القانوني للاجتماع:-..... 12
- 6- تحديد اكتمال النصاب من عدمه:-..... 13
- 7- النصاب القانوني للقرارات:-..... 13
- 8- مداوات الجمعية العامة:-..... 13
- 9- حقوق المساهمين في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال:-..... 13
- 10- التصويت في اجتماع الجمعية:-..... 13
- 11- تصويت أعضاء مجلس الإدارة:-..... 13
- 12- إجراءات الإثبات والتصديق على محاضر اجتماعات الجمعية العامة:-..... 13
- ثالثاً: - الجمعية العامة غير العادية..... 14**
- أولاً:- إجراءات توجيه الدعوة قبل انعقاد الجمعية..... 14
- انعقاد الجمعية العامة:..... 14
- حالات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:..... 14
- إجراءات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:..... 14
- 1- نشر إخطار دعوة الجمعية العامة:-..... 14
- 2- مواعيد نشر الدعوة:-..... 14
- 3- بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الجمعية العامة :-..... 14
- 4- الجهات التي تخطر بدعوة الجمعية العامة :-..... 15
- 5- ما يتم إطلاع المساهمين عليه قبل انعقاد الجمعية:-..... 15
- ثانياً: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:-..... 15
- ثالثاً :- إجراءات انعقاد الجمعية :-..... 15
- 1- إثبات حضور المساهمين في اجتماع الجمعية العامة (الأصالة - الإنابة):-..... 16
- 2- إثبات حضور مجلس الإدارة:-..... 16



- 3- رئاسة الجمعية العامة:-..... 16
- 4- تعيين أمين السر وجامعي الأصوات: - 16
- 5- النصاب القانوني للاجتماع: - 16
- 6- تحديد اكتمال النصاب من عدمه: - 16
- 7- النصاب القانوني للقرارات: - 16
- 8- مداوات الجمعية العامة:- 16
- 9- حقوق المساهمين في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال:- 16
- 10- التصويت في اجتماع الجمعية:- 17
- 11- إجراءات إثبات وتصديق اجتماعات الجمعية غير العادية:- 17

رابعاً:- اجتماعات حملة السندات 18

- رئاسة جماعة حملة السندات:- 18
- حالات دعوة اجتماعات حملة السندات:- 18
- اختصاصات جماعة حملة السندات: - 18
- النصاب القانوني لصحة انعقاد جماعة حملة السندات:- 19
- النصاب القانوني لصحة التصويت في اجتماعات جماعة حملة السندات 19

خامساً:- جماعة حملة الوثائق..... 19

- اختصاصات جماعة حملة الوثائق والنصاب القانوني لصحة الانعقاد وصحة التصويت. 20
- ✓ حالات خاصة لاجتماعات جماعة حملة الوثائق تتطلب نسب حضور ونسب تصويت معينة:- 21
- أولاً:- إجراءات توجيه الدعوة قبل انعقاد اجتماعات حملة الوثائق والسندات والصكوك: 21
- حالات إنعقاد اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك: 21
- إجراءات دعوة اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك: 21
- 1- كيفية نشر إخطار دعوة اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:- 22
- 2- مواعيد نشر الدعوة:- 22
- 3- بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الوثائق والسندات والصكوك:- 22
- 4- الجهات التي تخطر بدعوة اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:- 22
- 5- جدول أعمال اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:- 22
- ثانياً: إجراءات انعقاد اجتماع حملة الوثائق والسندات:- 22
- 1- إثبات حملة الوثائق والسندات والصكوك في الاجتماع (الأصالة - الإنابة):- 22
- 2- مكان انعقاد اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:- 22

- 3- رئاسة اجتماعات حملة الوثائق والسندات والصكوك:- 23.....
- 4- النصاب القانوني للاجتماع:- 23.....
- 5- النصاب القانوني للقرارات:- 23.....
- 6- مداوات اجتماع حملة الوثائق والسندات:- 23.....
- ثالثاً: مسئولية الدعوة للجمعية وإعداد جدول الأعمال:- 23.....
- أ. بالنسبة للجمعية العامة العادية:- 23.....
- ب. بالنسبة للجمعية العامة غير العادية:- 24.....
- سادساً :- دراسة شكاوى المساهمين 24**
- الشروط:- 25
- المستندات:- 25.....
- سابعاً:- وقف وإبطال قرارات الجمعيات العمومية 25**
- وقف القرارات:- 26.....
- إبطال القرارات 27.....
- ثامناً:- العناصر الأساسية المشاركة في الجمعية ومسؤوليات كل منهم:- 27**
- 1- رئيس الجمعية: 28.....
- 2- أمين السر وفارزا (جامعا) الأصوات:- 28.....
- 3- مجلس إدارة الشركة:- 28.....
- 4- المساهمون: - 29.....
- 5- مراقب / مراقبي الحسابات: 29.....
- 6- الممثل القانوني لجماعة حملة السندات أو حملة الوثائق:- 30.....
- تاسعاً: دور الهيئة في تنظيم الجمعيات العامة وضوابط تنظيمها:- 30**
- عاشراً: مسؤوليات ممثل الهيئة أثناء انعقاد الجمعية:- 31**
- الحادي عشر: الممارسات غير المرغوبة المرتبطة بالجمعيات العامة:- 32**
- الثاني عشر: مناقشة جدول الأعمال في الجمعية:- 33**
- الثالث عشر: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بنظام التصويت التراكمي:- 34**
- مفهوم التصويت التراكمي:- 35.....
- الإطار القانوني المنظم للتصويت التراكمي:- 35.....
- أحكام عامة..... 40**

مقدمة



يأتي إصدار دليل حماية المساهمين بالجمعيات العمومية إيماناً من الهيئة ورغبةً منها في زيادة ورفع الوعي لدى المساهمين مما يساهم في توفير المناخ الملائم للاستثمار في السوق وحماية المساهمين مما يؤدي إلى زيادة الثقة فيه.

يتضمن هذا الدليل تعريف المساهمين بالدور الذي تلعبه الجمعيات العمومية في إدارة الشركة من خلال معرفة أهم الاختصاصات التي حولها لها المشرع، وأنواع الجمعيات (الجمعية التأسيسية، والجمعية العامة غير العادية، والجمعية العامة العادية) وتوقيت اجتماع الجمعية وموعده، والنصاب اللازم لانعقاد كل نوع من هذه الجمعيات (في الاجتماع الأول والاجتماع الثاني).

كما يلقي الدليل الضوء على الآليات المتعلقة بعمل الجمعيات، ومن بينها "من له الحق في الدعوة للجمعية وإعداد جدول الاعمال"، "العناصر الأساسية المشاركة في الجمعية ومسؤوليات كل منهم"، وشروط صحة حضور المساهمين وكذا الممارسات غير المرغوبة بالجمعيات العامة.

د. محمد عمران



رئيس مجلس إدارة الهيئة

الجمعية العمومية



تعتبر الجمعية العامة للشركة بمثابة السلطة العليا وتمثل جميع مساهمي الشركة.

ولهم كافة الصلاحيات باعتبارهم أصحاب رأس المال. ويشترط القانون لصحة انعقادها نصاب قانوني⁽¹⁾ لا يجوز أن تقل عنه ولكل مساهم الحق في حضور الجمعية العمومية للشركة والتصويت على قراراتها وتنقسم الجمعيات العامة إلى الآتي:



(1) تسري على إجتماعات جماعة حملة وثائق وحملة الوثائق ذات الأحكام والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية فيما لم يرد في شأنه نص خاص.

أولاً: الجمعية التأسيسية

تتعدّد الجمعية العامة التأسيسية مرة واحدة فقط عند تأسيس الشركة، وتضمّ المساهمين المؤسسين للشركة فقط، حيث يعتبر مؤسساً للشركة كل من يشارك اشتراكاً فعلياً في تأسيسها بنية تحمل المسؤولية الناشئة عن ذلك، ويعتبر مؤسساً على وجه الخصوص كل من وقع على العقد الابتدائي، أو طلب الترخيص في تأسيس الشركة، أو قدم حصة عينية عند تأسيسها. ولا يعتبر مؤسساً من يشارك في التأسيس لحساب المؤسسين من أصحاب المهن الحرة وغيرهم.

أولاً :- إجراءات توجيه الدعوة قبل انعقاد الجمعية :-

➤ جهة الاختصاص بالدعوة:

تتعدّد الجمعية التأسيسية بناءً على دعوة المؤسسين أو وكيلهم خلال شهر من قفل باب الاكتتاب أو تقديم تقرير بتقويم الحصص العينية أيهما أقرب.

➤ بيانات دعوة الجمعية التأسيسية للانعقاد:



1- كيفية نشر إخطار الدعوة

يتم الإعلان عن الاجتماع في صحيفتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية، ويجوز توجيه الدعوة بخطاب موصى عليه على العنوان الثابت لدى الشركة.

2- مواعيد نشر الدعوة

قبل الموعد المقرر بثمانية أيام على الأقل وقبل موعد الاجتماع الثاني بخمسة أيام، على أن يُعقد الاجتماع الثاني خلال 15 يوماً من الاجتماع الأول حال عدم اكتمال نصاب صحة انعقاد الأول.

3- بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الجمعية التأسيسية

يجب أن يشتمل الإعلان الذي يخطر به المكتتبون على اسم الشركة ونوعها ومقدار رأس المال ويوم وساعة الاجتماع ومكانه والنصاب المحدد لصحته والمسائل التي سيتم طرحها للمناقشة.

ثانياً: اختصاصات الجمعية التأسيسية: -



ثالثاً: - إجراءات انعقاد الجمعية التأسيسية:-

1. إثبات حضور المكتتبين في اجتماع الجمعية التأسيسية (الأصالة-الإنبابة):-

لكل مكتتب الحق في حضور الجمعية التأسيسية، ولا تجوز الوكالة في الحضور إلا إذا كانت صادرة لأحد المكتتبين أو أصحاب الحصص وثابتة بموجب توكيل خاص مكتوب.



2. رئاسة وأمانة سر الجمعية التأسيسية:-

تُسند رئاسة الجمعية التأسيسية للمؤسس الذي يمتلك الحصة الأكبر ويقبل الرئاسة وعند التساوي تُسند إلى أحدهم بالقرعة، وتنتخب الجمعية أميناً للسر وجامعي أصوات ويوقع الرئيس وأمين السر وجامعا الأصوات على محضر الجلسة .

3. النصاب القانوني لصحة الانعقاد:-

يشترط حضور عدد من المكتتبين وأصحاب الحصص يمثل نصف رأس المال المصدر على الأقل، وإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الأول يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المكتتبين وأصحاب الحصص يمثل ربع رأس المال المصدر على الأقل.

4. دور أمين السر خلال الاجتماع:-

يحرر أمين السر محضراً يتضمن نصاب الحضور، وخلاصة وافية للمناقشات، وما تم اتخاذه من قرارات، وعدد الأصوات الموافقة وغير الموافقة لكل قرار على حدة

5. النصاب القانوني لصحة القرارات:-

تصدر قرارات الجمعية التأسيسية بأغلبية الأصوات المقررة للأصوات المصوتين، ما لم يتطلب القانون أغلبية خاصة في بعض الأمور.



6. محضر الجمعية التأسيسية: -

يتضمن محضر الجمعية التأسيسية الآتي:

- نصاب الحضور وخلاصة وافية للمناقشات وما يحدث أثناء الاجتماع من مداولات.
- إثبات ما يتخذ من قرارات وعدد الأصوات الموافقة وغير الموافقة بالنسبة لكل قرار.
- إثبات كل ما يطلب الحاضرون إثباته.
- تسجيل أسماء الحضور من المكتتبين وأصحاب الحصص (بالأصالة أو بالوكالة).



ثانياً : الجمعية العامة العادية

أولاً:- إجراءات توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية:-



➤ انعقاد الجمعية العامة:

تتعدّد الجمعية العامة للمساهمين بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في المكان والزمان المشار إليهما في النظام الأساسي، مرة على الأقل خلال ثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة، أو في أي حالة أخرى ينص نظام الشركة فيها على وجوب دعوة الجمعية العامة.

➤ حالات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:

يكون لكل مما يأتي حق دعوة الجمعية العامة العادية:

- رئيس مجلس الإدارة.
- لمجلس إدارة الشركة أن يدعو الجمعية للانعقاد كلما دعت الضرورة لذلك أو بطلب من مراقب الحسابات أو المساهمين المالكين لنسبة 5 % من رأس مال الشركة على الأقل.
- مراقب الحسابات في حالة تراخي مجلس الإدارة عن الدعوة.
- الجهة الإدارية المختصة في حالة تراخي مجلس الإدارة عن الدعوة.
- باقي أعضاء المجلس حال خلو منصب أكثر من ثلث الأعضاء.
- المصفون خلال فترة التصفية.



ثانياً :- إجراءات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:-

1. نشر إخطار دعوة الجمعية العامة:-

يتم الإعلان عن الاجتماع في صحيفتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية. ويجوز الاكتفاء بإرسال الإخطار بالدعوة إلى المساهمين على عناوينهم بسجلات الشركة بطريق البريد المسجل لغير شركات الاكتتاب العام.

2. مواعيد نشر الدعوة:-

قبل الموعد المقرر بـ 21 يوماً على الأقل وقبل موعد الاجتماع الثاني بسبعة أيام في حالة عدم اكتمال النصاب في الاجتماع الأول.

3. بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الجمعية العامة: -

اسم الشركة ونوعها وعنوان مركزها الرئيسي ومقدار رأس المال ورقم القيد بالسجل التجاري ومكانه وتاريخ وساعة الاجتماع ومكانه وبيان ما إذا كانت الجمعية عادية أو غير عادية وجدول الاعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب.

وإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الأول وجب دعوة الجمعية إلى إجتماع ثانٍ يعقد خلال ثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول، ويجوز أن تتضمن الدعوة إلى الاجتماع الأول تحديد موعد الاجتماع الثاني حال عدم إكمال النصاب القانوني ما لم ينص النظام الأساسي للشركة على خلاف ذلك.

4. الجهات التي تخطر بدعوة الجمعية العامة: -

تُخطر الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار والممثل القانوني لجماعة حملة السندات (إن وجد).

5. المستندات التي توضع تحت تصرف المساهمين قبل الاجتماع السنوي للجمعية:-



- البيانات الخاصة بمكافآت ومرتببات وسائر المزايا الأخرى التي حصل عليها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعمليات التي يكون فيها لأحدهم مصالح تتعارض مع مصلحة الشركة.

- أسماء أعضاء مجلس الإدارة.

- بيان المسائل المطروحة على الجمعية.

- تقرير مجلس الإدارة.

- أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.

- الميزانية وحساب الأرباح والخسائر.

- تقرير مراقب الحسابات.

6. الوثائق التي تنشر قبل اجتماع الجمعية:-

القوائم المالية و خلاصة وافية لتقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفتين يوميتين خلال شهرين من انتهاء السنة المالية على الأكثر.

ثالثاً: اختصاصات الجمعية العامة العادية:-

- المصادقة على تقرير مراقب الحسابات.

- المصادقة على تقرير مجلس الإدارة.

- المصادقة على القوائم المالية.

- الموافقة على توزيع الأرباح على المساهمين وأصحاب الحصص والعاملين.

- تحديد مكافأة وبدل أعضاء مجلس الإدارة.
- تعيين مراقب الحسابات.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم، إذا اقتضى الأمر ذلك.
- النظر في زيادة رأس المال المصدر في حدود المرخص به بالنسبة للشركات المقيدة.
- كل ما يرى مجلس الإدارة أو الجهة الإدارية المختصة أو المساهمون الذين يملكون 5% من رأس المال عرضه على الجمعية العامة.
- أخرى.

رابعاً: إجراءات انعقاد الجمعية:-

1- إثبات حضور المساهمين في اجتماع الجمعية العامة (الأصالة - الإنابة):-

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الأصالة أو الإنابة، ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تفويض كتابي. كما يجوز أن يكون النائب أحد أمناء الحفظ أو الملاك المسجلين. ولا يجوز للمساهم أن يمثل في اجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عددًا من الأصوات يجاوز (10%) من مجموع الأسهم الاسمية من رأس مال الشركة، وبما لا يجاوز (20%) من الأسهم الممثلة في الاجتماع. لا يجوز أن ينوب ممثل الشخص الاعتباري بمجلس الإدارة عن ذلك الشخص الاعتباري في حضور الجمعية العامة، ويعين للشخص الاعتباري ممثله في الجمعية العامة.

2- إثبات حضور مجلس الإدارة:-

يجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً في الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة الاجتماع، ولا يبطل الاجتماع إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل، يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد الأعضاء المنتدبين.

3- رئاسة الجمعية العامة:-

يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة مع مراعاة الاستثناءات الواردة بالمادة 211 من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 159 لسنة 1981.

4- تعيين أمين السر وجامعي الأصوات:-

يعين رئيس الجمعية في بداية الاجتماع أمين سر الجمعية وجامعي أصوات على أن تقر الجمعية العامة تعيينهم.

5- النصاب القانوني للاجتماع:-

يشترط حضور مساهمين يمثلون الحد المنصوص عليه في نظام الشركة بشرط ألا يقل عن الربع، ما لم ينص عقد تأسيس الشركة على نصاب أكبر من ذلك، وبما لا يجاوز نصف رأس المال. ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.



6- تحديد اكتمال النصاب من عدمه:-

تبدأ الجمعية العامة النظر في جدول الأعمال إذا تكامل نصاب الحضور المنصوص عليه في النظام. في حالة عدم توافر الحد الأدنى في الاجتماع الأول وجب دعوة الجمعية العامة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية.

7- النصاب القانوني للقرارات:-

تصدر قرارات الجمعية العامة بالأغلبية المطلقة لعدد الأصوات المقررة للأسهم الممثلة في الاجتماع، ما لم يشترط النظام نسبة أعلى من ذلك.

8- مداولات الجمعية العامة:-

لا يجوز للجمعية العامة المداولة في غير المسائل المدرجة في جدول الأعمال إلا في الوقائع الخطيرة التي تتكشف أثناء الاجتماع.

9- حقوق المساهمين في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال:-

يكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وله أن يقدم ما يثار من أسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل.

10- التصويت في اجتماع الجمعية:-

يكون التصويت في الجمعية العامة بالطريقة التي يعينها النظام. كما يجب أن يكون التصويت بالاقتراع السري إذا كان القرار يتعلق بالآتي:

- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو عزلهم، على أن يتم استخدام أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الشركات المقيد لها أوراق مالية بالبورصة المصرية أو العاملة في مجال الأوراق المالية .
- إقامة دعوى مسئولية عليهم.
- إذا طلب ذلك رئيس مجلس الإدارة أو 10% من الأصوات الحاضرة في الاجتماع.

11- تصويت أعضاء مجلس الإدارة:-

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة في شأن تحديد رواتبهم ومكافآتهم وإبراء ذمتهم وإخلاء مسئوليتهم عن الإدارة.

12- إجراءات الإثبات والتصديق على محاضر اجتماعات الجمعية العامة:-

يحرر محضر بخلاصة وافية لجميع مناقشات الجمعية العامة، وكل ما يحدث أثناء الاجتماع، وإثبات نصاب الحضور والقرارات التي اتخذت في الجمعية، وعدد الأصوات التي وافقت عليها، وكل ما يطلب المساهمون إثباته في المحضر. ويجب إرسال صورة من محضر اجتماع الجمعية العامة للهيئة العامة للرقابة المالية خلال 10 أيام على الأكثر من تاريخ انعقادها.

ثالثاً : الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بالنظر والبت في الجوانب الأساسية والهامة التي لا يعود أمر البت فيها إلى الجمعية العمومية العادية، وتختلف هذه الجمعية عن الجمعية العمومية العادية من حيث الاختصاص ونصاب صحة الاجتماع والاعلبية المطلوبة لصدور القرارات، أما باقي الأحكام فتسرى على الجمعيتين معاً.

أولاً: - إجراءات توجيه الدعوة قبل انعقاد الجمعية.

- انعقاد الجمعية العامة:

لمجلس الإدارة في الشركات المساهمة أن يقرر دعوة الجمعية غير العادية للانعقاد.

- حالات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:

تجتمع الجمعية العامة بناءً على دعوة مجلس الإدارة أو

- إذا طلب ذلك عدد من المساهمين يمثلون 10% من رأس المال على الأقل وإذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال شهر من تقديم الطلب كان للطالبين أن يتقدموا للجهة الإدارية لتوجيه الدعوة.
- إذا بلغت خسائر الشركة نصف قيمة حقوق المساهمين وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية للشركة.

- إجراءات دعوة الجمعية العامة للانعقاد:

1- نشر إخطار دعوة الجمعية العامة:-



يتم نشر الإخطار بدعوة الجمعية مرتين في صحيفتين يوميتين تصدر إحداهما باللغة العربية على أن يتم النشر في المرة الثانية بعد انقضاء خمسة أيام على الأقل من تاريخ نشر الإخطار الأول.

ويجوز الاكتفاء بإرسال الإخطار بالدعوة إلى المساهمين على عناوينهم بسجلات الشركة بطريق البريد المسجل لغير شركات الاكتتاب العام.

2- مواعيد نشر الدعوة:-

يتم نشر الدعوة قبل الموعد المقرر بـ 21 يوماً على الأقل وقبل موعد الاجتماع الثاني بسبعة أيام في حالة عدم اكتمال النصاب في الاجتماع الأول.

3- بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الجمعية العامة:-

يتضمن الإخطار أسم الشركة ونوعها وعنوان مركزها الرئيسي ومقدار رأس المال ورقم القيد بالسجل التجاري ومكانه وتاريخ وساعة الاجتماع ومكانه وبيان ما إذا كانت الجمعية عادية أو غير عادية وجدول الاعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب.

وإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الأول وجب دعوة الجمعية إلى إجتماع ثانٍ يعقد خلال ثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول.

4- الجهات التي تخطر بدعوة الجمعية العامة :-

يتم إخطار الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للاستثمار والممثل القانوني لجماعة حملة السندات (إن وجد).

يجب أن يشمل إخطار دعوة الهيئة المستندات الآتية:-

- بيان المسائل المطروحة على الجمعية.
- تقرير مراقب الحسابات عن المسائل المعروضة على الجمعية.
- الميزانية وحساب الأرباح والخسائر و خلاصة وافية لتقريره و تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات.

5- ما يتم إطلاع المساهمين عليه قبل انعقاد الجمعية:-

يجب وضع المستندات التالية تحت تصرف المساهمين قبل إنعقاد الجمعية العامة غير العادية بخمسة عشر يوماً على الأقل و هم:



- بيان المسائل المطروحة على الجمعية والقرارات المطلوب اتخاذها.
- تقرير مراقب الحسابات عن المسائل المعروضة على الجمعية.

ثانياً: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:-

- تعديل النظام الأساسي للشركة.
- زيادة رأس المال المرخص به أو تخفيضه.
- الموافقة على زيادة رأس المال بأسهم ممتازة.
- إضافة أغراض مكملة أو مرتبطة أو قريبة من غرض الشركة الأساسي.
- تعديل الحقوق أو المميزات أو القيود المتعلقة بأنواع الأسهم.
- إطالة أمد الشركة أو تقصيره أو حلها قبل موعدها أو تغيير نسبة الخسارة التي يترتب عليها حل الشركة إجبارياً أو إدماج الشركة.
- النظر في حل الشركة أو استمرارها إذا بلغت خسائر الشركة في سنة مالية واحدة أو أكثر نصف قيمة حقوق المساهمين وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية معتمدة من الشركة.
- أخرى.

ثالثاً :- إجراءات انعقاد الجمعية :-

1- إثبات حضور المساهمين في اجتماع الجمعية العامة (الأصالة - الإنابة):-

يثبت حضور المساهمين اجتماعات الجمعية العامة في سجل معد لذلك ويجوز الحضور بالإنابة. ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة بموجب توكيل أو تفويض كتابي.

كما يجوز أن يكون النائب أحد أمناء الحفظ أو الملاك المسجلين.

2- إثبات حضور مجلس الإدارة:-

يتعين حضور ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد الأعضاء المنتدبين.

3- رئاسة الجمعية العامة:-



يرأس اجتماع الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة، مع مراعاة الاستثناءات الواردة بالمادة (211) من اللائحة التنفيذية لقانون رقم 159 لسنة 1981.

4- تعيين أمين السر وجامعي الأصوات: -

يعين رئيس الجمعية في بداية الاجتماع أمين سر الجمعية وجامعي أصوات، على أن تقر الجمعية العامة تعيينهم.

5-النصاب القانوني للاجتماع: -

لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل.

6-تحديد اكتمال النصاب من عدمه: -

إذا لم يتوافر الحد الأدنى في الاجتماع الأول وُجّهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال ثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول، ويعد الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل.

7-النصاب القانوني للقرارات: -

تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع، فإذا تعلق القرار بزيادة رأس المال المرخص به أو تخفيض رأس المال أو حل الشركة قبل الميعاد، أو تغيير غرضها أو إدماجها أو تقسيمها أو شطبها اختيارياً من البورصة المصرية، فيشترط لصحة القرار في هذه الأحوال أن يصدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.

8-مداولات الجمعية العامة:-

لا يجوز للجمعية العامة المداولة في غير المسائل المدرجة في جدول الأعمال باستثناء الوقائع الخطيرة التي تتكشف أثناء الاجتماع.



9- حقوق المساهمين في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال:-

يكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وما يتكشف أثناء الاجتماع من وقائع خطيرة.

يشترط تقديم الأسئلة مكتوبة في مركز إدارة الشركة قبل انعقاد الجمعية بثلاثة أيام على الأقل.

10- التصويت في اجتماع الجمعية:-

يكون التصويت في الجمعية العامة بالطريقة التي يعينها النظام في ضوء أحكام المادة 73 من قانون 159 لسنة 1981 بشأن شركات المساهمة.

11- إجراءات إثبات وتصديق اجتماعات الجمعية غير العادية:-

يحرر محضر بخلاصة وافية لجميع مناقشات الجمعية غير العادية وكل ما يحدث أثناء الاجتماع وإثبات نصاب الحضور والقرارات التي اتخذت في الجمعية وعدد الأصوات التي وافقت عليها وكل ما يطلب المساهمون إثباته في المحضر. ويتعين على الشركة إرسال صورة من محضر اجتماع الجمعية للهيئة العامة للرقابة المالية خلال 10 أيام على الأكثر من تاريخ انعقادها.

رابعاً : اجتماعات حملة السندات



تتكون من حملة السندات جماعة غرضها حماية المصالح المشتركة لأعضائها ومتابعة الإصدار حتى انتهائه. وتبين نشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات . بحسب الأحوال . كيفية تكوين الجماعة في هذه الحالة وطريقة اشتراك حملة كل دفعة في الجماعة

يكون للجماعة ممثل قانوني من بين أعضائها يتم اختياره وعزله في اجتماع للجماعة بقرار من أغلبية حملة السندات الحاضرة في الاجتماع. وتحدد الجماعة فترة تمثيله لها ومن ينوب عنه عند غيابه، والمكافأة المالية التي ترى الجماعة تقريرها.

- رئاسة جماعة حملة السندات:-



يتولى الممثل القانوني للجماعة رئاسة اجتماعاتها، وفي حالة غيابه أو من ينوب عنه تختار الجماعة من يحل محله في رئاسة الاجتماع.

يجب أن يكون ممثل الجماعة أو نائبه شخصاً طبيعياً، سواء كان ذلك بصفته الشخصية أو بصفته مثلاً عن شخص اعتباري، ويجب ألا يكون الممثل القانوني أو نائبه علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالجهة مصدرة الأوراق المالية أو الأطراف المرتبطة بعملية التوريق، أو مصلحة تتعارض مع مصلحة حاملي تلك الأوراق، أو أن يكون عضواً بمجلس إدارة أو من الشركاء المديرين أو من أعضاء مجلس المراقبة أو من العاملين لدى شركة تملك أكثر من (10%) من رأس مال الجهة مصدرة الأوراق المالية أو ضامنة لكل أو بعض ديون هذه الجهة.

يجب على الجهة المصدرة إخطار ممثل الجماعة بموعد جلسات الجمعية العامة ومستنداتها على النحو الذي يتم به إخطار المساهمين. ويكون للممثل القانوني حق حضور اجتماعات الجمعية العامة للجهة المصدرة وإبداء ملاحظاته دون أن يكون له صوت معدود في المداولات، ويكون له عرض قرارات وتوصيات الجماعة على مجلس إدارة الجهة المصدرة أو الجمعية العامة للجهة المصدرة ، ويجب إثبات محتواها في محضر الجلسة، ولا يجوز له التدخل في إدارة الشركة.

- حالات دعوة اجتماعات حملة السندات:-

تدعى للاجتماع في أي وقت جماعة حملة السندات بناءً على دعوة من الممثل القانوني، أو إذا طلب مجلس إدارة الجهة المصدرة، أو بناءً على طلب حملة ما لا يقل عن 5% من قيمة السندات، أو إذا طلبت الهيئة، أو مصفي الجهة المصدرة خلال فترة التصفية، أو في أي حالة أخرى يتم النص عليها في نشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات.

- اختصاصات جماعة حملة السندات: -

تختص جماعة حملة السندات بالنظر في الموضوعات الآتية:



- أ. التعديلات على بنود نشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات الخاصة بالسندات أو الصكوك أو الأوراق المالية الأخرى.
- ب. تعديل العقود المرتبطة بعملية التوريق خلال عمر السندات وحالات إنهاء تلك العقود.
- ج. إجراء أي زيادة في الأتعاب والعمولات والمصاريف التي يتم خصمها من محفظة الحقوق المالية المحالة خلال عمر سندات التوريق الصادرة في مقابلها.

- د. حدوث أي حالة من حالات الإخلال الواردة بنشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات أو عدم سداد مستحقات حملة السندات أو الأوراق المالية الأخرى في تواريخ استحقاقها المحددة.
- هـ. المسائل التي تطلب الهيئة عرضها على الجماعة.
- و. موضوعات أخرى منصوص عليها بنشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات.

- النصاب القانوني لصحة انعقاد جماعة حملة السندات:-

يكون اجتماع الجماعة صحيحاً بحضور الأغلبية الممثلة لقيمة السندات، فإذا لم يتوافر هذا النصاب في الاجتماع الأول كان الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الحاضرين.

لا يجوز مناقشة أو إصدار قرارات في شأن مسائل لم تدرج في جدول الاجتماع. وتجتمع جماعة حملة السندات في مقر الجهة المصدرة أو أي مكان آخر تحدده الجماعة للاجتماع في المدينة التي بها مقر الشركة، وتتحمل الجهة المصدرة نفقات الاجتماع والدعوة إليه وما يتقرر من مكافأة للممثل القانوني للجماعة، وذلك ما لم تتضمن نشرة الإصدار تحديد أسلوب آخر لتحمل نفقات اجتماعات جماعة مالكي الصكوك ومكافآت ممثليها.

➤ النصاب القانوني لصحة التصويت في اجتماعات جماعة حملة السندات.

تصدر قرارات الجماعة بالأغلبية الحاضرة، وذلك عد القرارات المتعلقة بالبنود أرقام (أ، د، هـ) - المدرجة تحت بند اختصاص جماعة حملة السندات - فتصدر بأغلبية ثلثي السندات أو الصكوك الحاضرة.

خامساً : جماعة حملة الوثائق

تتكون من حملة وثائق صندوق الاستثمار جماعة يكون غرضها حماية المصالح المشتركة لأعضائها ويتبع في تكوينها وإجراءات الدعوة لاجتماعها ذات الأحكام المقررة بالنسبة إلى جماعة حملة السندات.

يتم تشكيل الجماعة واختيار الممثل القانوني لها وعزله دون التقيد بضرورة توافر نسب الحضور المشار إليها عاليه فيما يخص جماعة حملة السندات.

تحدد شركة الصندوق ممثلاً لها لحضور اجتماعات الجماعة والتصويت على قراراتها في حدود عدد الوثائق التي تملكها مقابل رأس مال الصندوق.

➤ اختصاصات جماعة حملة الوثائق والنصاب القانوني لصحة الانعقاد وصحة التصويت.

يسرى على اجتماعات جماعة حملة الوثائق ذات الأحكام الخاصة باجتماعات جماعة حملة السندات فيما يتعلق بالنصاب اللازم لصحة الانعقاد.

تختص الجماعة بالنظر في اقتراحات مجلس الإدارة في الموضوعات التالية:

1. تعديل حدود حق الصندوق في الاقتراض.
 2. الموافقة على تغيير مدير الاستثمار.
 3. إجراء أية زيادة في أتعاب الإدارة ومقابل الخدمات والعمولات وأية زيادة في الأعباء المالية التي يتحملها حملة الوثائق.
 4. الموافقة المسبقة على تعاملات الصندوق التي قد تتطوي على تعارض في المصالح أو تعتبر من عقود المعاوضة.
- (وتصدر قرارات الجماعة بأغلبية الوثائق الحاضرة بالنسبة للبند السابقة).
- كما تختص أيضاً بالنظر في اقتراحات مجلس الإدارة في الموضوعات التالية وتصدر فيها قراراتها بأغلبية ثلثي الوثائق الحاضرة:

1. تعديل السياسة الاستثمارية للصندوق.



2. تعديل قواعد توزيع أرباح الصندوق.
3. تعديل أحكام استرداد وثائق الصندوق.
4. الموافقة على تصفية أو مد أجل الصندوق قبل انتهاء مدته.
5. تعديل مواعيد استرداد الوثائق في حالة زيادة المدة التي يتم فيها الاسترداد والمنصوص عليها في نشرة الاكتتاب أو مذكرة المعلومات بحسب الأحوال.

✓ حالات خاصة لاجتماعات جماعة حملة الوثائق تتطلب نسب حضور ونسب تصويت معينة:-

1- اشتراط حضور حملة الوثائق المالكين لثلاثي عدد وثائق الصندوق وموافقة (51%) على الأقل:

فالأصل أنه لا يجوز لشركات إدارة صناديق الاستثمار وشركات خدمات الإدارة والمديرين والعاملين بها التعامل على وثائق صناديق الاستثمار المرتبطين بها إلا إذا توافرت اشتراطات معينة نص عليها قرار مجلس إدارة الهيئة رقم 69 لسنة 2014، منها: الحصول على موافقة جماعة حملة الوثائق، ويشترط لصحة قرار الجماعة بالموافقة على تعامل الأشخاص المرتبطة حضور حملة الوثائق المالكين لثلاثي عدد وثائق الصندوق القائمة في تاريخ الدعوة للاجتماع وموافقة 51% على الأقل من إجمالي عدد وثائق الصندوق بعد استبعاد الوثائق المملوكة لأي من الأشخاص المشار إليهم عند التصويت.

2- اشتراط حضور حملة الوثائق المالكين لنصف عدد الوثائق في الاجتماع الأول، والمالكين للربع في الاجتماع الثاني، وموافقة أغلبية ثلاثة أرباع الوثائق الحاضرة:-

حيث يجوز لمجلس إدارة صندوق الاستثمار المغلق زيادة الأموال المستثمرة فيه عن طريق إصدار وثائق جديدة، بشروط معينة نص عليها قرار مجلس إدارة الهيئة رقم 52 لسنة 2014، من بينها: حضور حملة الوثائق الممثلين لنصف عدد وثائق الاستثمار القائمة، فإذا لم يتوافر هذا النصاب في الاجتماع الأول كان الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره حملة الوثائق الممثلين لنسبة 25% من وثائق الاستثمار القائمة، ويصدر القرار بأغلبية ثلاثة أرباع الوثائق الحاضرة للاجتماع، وفي جميع الأحوال يشترط عدم عقد الاجتماع الثاني في نفس يوم الاجتماع الأول.

أولاً:- إجراءات توجيه الدعوة قبل انعقاد اجتماعات حملة الوثائق والسندات والصكوك:

➤ حالات انعقاد اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:

تدعى للاجتماع - في أي وقت - جماعة حملة الوثائق والسندات والصكوك التمويل والأوراق المالية الأخرى في الأحوال الآتية:

- إذا طلب الممثل القانوني للجماعة.
- إذا طلب مجلس إدارة الشركة.
- إذا طلب حملة ما لا يقل عن 5% من قيمة الوثائق والسندات والصكوك التمويل والأوراق المالية الأخرى.
- بناءً على طلب الهيئة.
- إذا طلب مصفي الشركة خلال فترة التصفية.

➤ إجراءات دعوة اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:

1- كيفية نشر إخطار دعوة اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:-



يتم الإعلان عن الاجتماع في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار تصدر إحداهما على الأقل باللغة العربية أو إبلاغهم على عناوينهم الثابتة بسجلات الشركة بخطابات مسجلة.

2- مواعيد نشر الدعوة:-

يتم نشر الدعوة قبل الموعد المقرر ب 21 يومًا على الأقل، وقبل موعد الاجتماع الثاني بسبعة أيام في حالة عدم اكتمال النصاب في الاجتماع الأول.

3- بيانات إخطار الدعوة لاجتماع الوثائق والسندات والصكوك:-

اسم الشركة أو الجهة ونوعها ومقدار رأس المال ورقم القيد بالسجل التجاري ومكانه وتاريخ وساعة الاجتماع ومكانه، وجدول الأعمال وبيان تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع الثاني في حالة عدم توافر النصاب. بالإضافة إلى بيان الإصدار أو الإصدارات التي يدعى حملة أوراقها للاجتماع واسم وعنوان الشخص الذي يدعو إلى الاجتماع وصفته.

4- الجهات التي تخطر بدعوة اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:-

الهيئة العامة للرقابة المالية والشركة مصدرة الأوراق بالبيانات و الإخطارات الموجهة للدعوة لعقد اجتماع للجماعة، وذلك في ذات تاريخ الإخطار أو الإعلان.

5- جدول أعمال اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:-

- يحدد الشخص أو الجهة التي طلبت الدعوة إلى الاجتماع جدول الأعمال.
- ويجوز لحملة ما لا يقل عن 5% من القيمة الاسمية أن يطلبوا من الشخص أو الجهة التي لها حق الدعوة إدراج مسائل معينة في جدول الاجتماع لنظرها وإصدار قرار بشأنها.
- ولا يجوز مناقشة أو إصدار قرارات في شأن مسائل لم تدرج في جدول الاجتماع.

ثانيًا: إجراءات انعقاد اجتماع حملة الوثائق والسندات:-

1- إثبات حملة الوثائق والسندات والصكوك في الاجتماع (الأصالة - الإنابة):-

يحق لحملة الوثائق والسندات حضور الاجتماع بأنفسهم أو من ينوب عنهم. ويشترط لصحة الإنابة أن تكون ثابتة بموجب تفويض أو توكيل كتابي.

2- مكان انعقاد اجتماع حملة الوثائق والسندات والصكوك:-

تجتمع الجماعة في مقر الشركة المصدرة أو أي مكان آخر تحدده الجماعة للاجتماع في المدينة التي بها مقر الشركة.

3- رئاسة اجتماعات حملة الوثائق والسندات والصكوك:-



يتولى الممثل القانوني للجماعة رئاسة اجتماعات الجمعية، وفي حالة غيابه ومن ينوب عنه تختار الجماعة من يحل محله في رئاسة الاجتماع.

4- النصاب القانوني للاجتماع:-

يكون اجتماع الجماعة صحيحاً بحضور الأغلبية الممثلة لقيمة السندات - الوثائق - صكوك التمويل و الأوراق المالية الأخرى، فإن لم يتوافر النصاب في الاجتماع الأول كان الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الحاضرين.

5- النصاب القانوني للقرارات:-

تصدر القرارات في الاجتماع بأغلبية الوثائق والسندات الحاضرة، وبالنسبة لاجتماع حملة الوثائق يراعى أغلبية ثلثي الوثائق وفقاً للاستثناءات الواردة بالبند 9 من المادة (164) من اللائحة التنفيذية القانون 95 لسنة 1992.

6- مداولات اجتماع حملة الوثائق والسندات:-

1- أى إجراء يكون من شأنه حماية مصالح حملة الوثائق والسندات وصكوك التمويل.

2- تقرير النفقات التي قد تترتب على أي من الإجراءات التي تتخذها.

3- إبداء أية توصيات في شأن من شئون الشركة لتعرض على الجمعية العامة للمساهمين أو مجلس الإدارة.

ثالثاً: مسؤولية الدعوة للجمعية وإعداد جدول الأعمال:-

أ. بالنسبة للجمعية العامة العادية:-

1. رئيس مجلس الإدارة.

2. مجلس الإدارة يجب أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد:-

• إذا طلب إليه ذلك مراقب الحسابات.

• أو إذا طلب إليه عدد من المساهمين الذين تمثل ملكيتهم نسبة 5% من رأس مال الشركة على الأقل،

بالشروط التالية :-

✓ توضيح أسباب الطلب والمسائل المطلوب عرضها على الجمعية العامة

✓ تقديم شهادة تجميد الأسهم حتى تاريخ انفضاض الجمعية.

✓ تقديم طلب بكتاب مُوصى عليه مصحوباً بعلم الوصول، أو بتسليمه إلى مركز إدارة الشركة في

مقابل إيصال.

3. لمجلس الإدارة في شركات المساهمة، أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

4. لمراقب الحسابات أو الجهة الإدارية المختصة أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد في الأحوال التي يتراخى فيها

مجلس الإدارة عن الدعوة.

5. يكون للجهة الإدارية المختصة أن تدعو الجمعية العامة:-

- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى الواجب توافره لصحة انعقاده.
 - إذا امتنع الأعضاء المكملين لمجلس الإدارة لذلك الحد عن الحضور، وفي جميع الأحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة الشركة.
6. باقي أعضاء المجلس في حالة خلو منصب أكثر من ثلث أعضاء مجلس الإدارة، وذلك لانتخاب من يحل محلهم في موعد لا يجاوز 30 يومًا، وفي حالة خلو منصب رئيس المجلس يتولى أكبر الأعضاء سنًا الدعوة للجمعية ورئاستها ما لم تنتخب الجمعية رئيسًا للاجتماع.
7. للمصنفين أن يطلبوا عقد الجمعية العامة خلال فترة التصفية، وتكون مصاريف دعوة الجمعية للانعقاد في جميع الأحوال على نفقة الشركة.
- ب. بالنسبة للجمعية العامة غير العادية:-

1. لمجلس الإدارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة غير العادية كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
2. تجتمع الجمعية العامة غير العادية بناء على دعوة مجلس الإدارة.
3. لمجلس الإدارة من خلال رئيس مجلس الإدارة أو من خلال قرار يصدر من مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة غير العادية للنظر في حل الشركة أو استمرارها إذا بلغت خسائر الشركة نصف قيمة حقوق المساهمين.
4. لمجلس الإدارة الدعوة لاجتماع الجمعية العامة غير العادية إذا طلب إليه ذلك عدد من المساهمين الذين يمثلون 10% من رأس المال على الأقل لأسباب جدية، وبشرط تجميد رصيد أسهمهم، ولا يجوز سحب هذه الأسهم إلا بعد انقضاء الجمعية، وإذا لم يقر مجلس الإدارة بدعوة الجمعية خلال شهر من تقديم الطلب، كان للطالبين أن يتقدموا إلى الجهة الإدارية المختصة التي تتولى توجيه الدعوة.

سادساً : دراسة شكاوى المساهمين



➤ الشروط:-

طلب مقدم من الشاكي أو من يمثله قانوناً للهيئة بموضوع الشكوى، على أن تكون الشكوى مُفصلةً ومؤيدة بالمستندات.

➤ المستندات:-

1. اسم مقدم الشكوى ووسيلة الاتصال أو المراسلة (العنوان، البريد الإلكتروني، التليفون).

2. اسم الشركة المشكو في حقها وعنوانها، أو الشخص المشكو في حقه وصفته.

3. أن يقدم الشاكي ما يفيد صفته في تقديم الشكوى (في حالة كونه مساهماً يقدم ما يفيد نسبة مساهمته وقت تقديم الشكوى – إن كان وكيلاً قدم صورة من تلك الوكالة بعد الاطلاع على الأصل).

4. توضيح أسباب الشكوى المقدمة وما يتضرر منه الشاكي.

5. صور لكافة المستندات المتعلقة والمؤيدة لموضوع الشكوى.

سابعاً: - وقف وإبطال قرارات الجمعيات العمومية

➤ وقف القرارات :-

يجوز لمجلس إدارة الهيئة بناءً على أسباب جدية وقف قرارات الجمعيات العمومية للشركات متى توافرت الشروط والإجراءات

الآتية:

1- تقديم طلب وقف قرارات الجمعية العامة مؤيداً بمذكرة موضح بها مبررات الوقف، موقعةً من الممثل القانوني لطالبي الوقف.

2- أن يكون الطلب المقدم لوقف قرارات الجمعية العامة خاصاً بالشركات المقيدة أوراقها بالبورصة المصرية أو التي طرحت أوراقاً مالية لها في اكتتاب عام، أو الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

3- شهادة من مقدم/ مقدموا طلب الوقف بما يفيد تجميد نسبة 5% على الأقل من أسهم الشركة أو ممن يمثلهم قانوناً، مرفقاً بها تعهد بعدم التصرف في الأسهم لحين صدور قرار الهيئة بالبت في طلب الوقف.

4- نسخة من النظام الأساسي للشركة مرفقاً بها كافة التعديلات حتى تاريخ تقديم الطلب.

5- صورة من محضر الجمعية العامة محل طلب الوقف.

6- إقرار من مقدم الطلب بأن جميع المستندات المقدمة للهيئة ضمن طلب الوقف سليمة وعلى مسئوليته الشخصية.

7- إقرار بيانات مقدم الطلب من حيث الاسم والعنوان ورقم التليفون والبريد الإلكتروني؛ حتى يمكن مراسلته.

➤ إبطال القرارات



- 1- مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسني النية يقع باطلاً كل قرار يصدر من الجمعية العامة بالمخالفة لأحكام القانون أو النظام الأساسي.
- 2- يجوز إبطال كل قرار يصدر لصالح فئة معينة من المساهمين أو للإضرار بهم، أو لجلب نفع خاص لأعضاء مجلس الإدارة أو غيرهم، دون اعتبار لمصلحة الشركة.
- 3- لا يجوز أن يطلب البطلان في هذه الحالة إلا المساهمون الذين اعترضوا على القرار في محضر الجلسة أو الذين تغيبوا عن الحضور بسبب مقبول. ويجوز للجهة الإدارية المختصة أن تنوب عنهم في طلب البطلان إذا تقدموا بأسباب جديّة إلى الجهة الإدارية.
- 4- يترتب على الحكم بالبطلان اعتبار القرار كأن لم يكن بالنسبة إلى جميع المساهمين. وعلى مجلس الإدارة نشر ملخص الحكم بالبطلان في إحدى الصحف اليومية وفي صحيفة الشركات.

ثامناً : العناصر الأساسية المشاركة في الجمعية ومسؤوليات كل منهم

1- رئيس الجمعية:



يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة، ويحدد النظام الأساسي للشركة من تكون له الرئاسة عند غياب رئيس الجمعية العامة، وفي حالة عدم وجود نص بالنظام الأساسي تنتخب الجمعية العامة من الحاضرين رئيساً للاجتماع.

➤ مهام ومسؤوليات رئيس الجمعية العامة ما يلي:

- الإشراف التام على مسار الاجتماع.
- الإعلان عن عدد الأسهم الحاضرة والممثلة في الاجتماع من إجمالي عدد أسهم الشركة والنسبة المئوية للحضور، ومن ثم الإعلان عن صحة النصاب القانوني اللازم لصحة انعقاد الجمعية أو الإعلان عن بطلان صحة انعقادها إذا لم يكتمل النصاب القانوني للحضور. وكذلك الإعلان عن ترشيح أمين السر وفارزي الأصوات، والطلب من الجمعية الموافقة عليهم.
- الرد على استفسارات مساهمي الشركة حول المواضيع المطروحة على جدول الأعمال، وذلك بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة أو أي طرف آخر أو المصلحة العامة للضرر.
- مراعاة احترام رأي المساهمين وعدم خروج المداولات عن إطار الآداب العامة للحديث.

2- أمين السر وفارزا (جامعا) الأصوات:-

أمين السر هو الشخص المسئول عن الإعداد والتنسيق لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته، وكذلك اجتماعات الجمعية العامة وتسجيل محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة.

يعين رئيس الجمعية في بداية الاجتماع أمين سر الجمعية وجامعي الأصوات، على أن تقر الجمعية العامة تعيينهم، ويجوز أن يتم تعيينهم من غير المساهمين إذا لم يشترط النظام خلاف ذلك.

ويطلب الرئيس من مراقب الحسابات وجامعي الأصوات إعلان نسبة حضور المساهمين وإثبات ذلك في سجل الحضور والتوقيع عليه ثم يعلنه رئيس الجمعية.

3- مجلس إدارة الشركة:-

يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناءً على تكليف من الجمعية العامة ، ويجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً في الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلساته، وذلك في غير الأحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ذلك.

ولا يجوز التخلف عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول.

وفي جميع الأحوال لا يبطل الاجتماع إذا حضره ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد الأعضاء المنتدبين للإدارة، وذلك إذا توافر للاجتماع الشروط الأخرى التي يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية.



فإذا كان نصاب اجتماع المساهمين قانونياً، ولم يتوافر نصاب مجلس الإدارة في الاجتماع، جاز للجمعية في هذه الحالة النظر في توقيع غرامة مالية على أعضاء مجلس الإدارة الذين لم يحضروا بغير عذر مقبول، فإذا تكرر غيابهم جاز للجمعية أن تنظر في عزلهم وانتخاب غيرهم ثم تدعى الجمعية للاجتماع آخر.

4- المساهمون: -

يعتبر المساهم شريكاً، ويتوقف كل ما يتعلق بالجمعية العامة (عادية أو غير عادية) من مناقشات وقرارات تصدر من الجمعية على مدى فاعليتهم ومشاركتهم في الجمعية من تصويت ومن أسئلة واقتراحات توجه لمجلس الإدارة.

ويجب حث وتوعية المساهمين على ضرورة حضور اجتماع الجمعية العامة للشركة، وترتيب موعد ومكان اجتماعها بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور. ويمكن للشركات التي يصل عدد مساهميها لنسبة كبيرة - وطبقاً لأفضل الممارسات الدولية - استخدام الوسائل الإلكترونية ونظم الاتصال المختلفة لإتاحة فرص نقل الوقائع أو تسجيلها للمساهمين في الخارج أو الداخل. وعلى الشركة أن تقوم بتسهيل إجراءات حضور المساهمين مع الالتزام بالقانون والنظام الأساسي للشركة فيما يخص إجراءات الدعوة للجمعية وكيفية إدارتها.

وتتم إدارة الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم في ضوء القانون والنظام الأساسي وبما يتوافق مع جدول أعمال الجمعية، وعلى الشركة الإفصاح التام والكافي عن كل ما يتضمنه جدول أعمال الجمعية من موضوعات.

ويكون كل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العامة مصحوباً بالبيانات والمعلومات التي تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم. ويجب أن يكون القصد من تقديم تلك المعلومات هو تمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم ومدروس، وليس مجرد استكمال الجوانب الشكلية للاجتماع.

كما يجب الرد على كافة الاستفسارات الواردة من المساهمين، سواء كانت مرسلة قبل الاجتماع لتضمينها ضمن جدول الأعمال، أو تخصيص وقت كافٍ خلال الاجتماع للرد على تلك الاستفسارات.

5- مراقب /مراقبي الحسابات:

يكون للشركة مراقب حسابات مستقل أو أكثر من ضمن المقيدون في سجل مراقبي الحسابات لدى الهيئة وذلك بالنسبة للشركات المقيدة بالبورصة وشركات الاكتتاب العام والشركات العاملة في مجال الأوراق المالية وصناديق الاستثمار المنشأة بالبنوك وشركات التأمين.

يعين سنوياً، ويجوز أن يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة، على أن يراعى تغييره بعد ذلك بمراقب حسابات آخر مستقل لا تربطه شراكة مهنية بمراقب الحسابات الذي تم تغييره. ولا يجوز أن يعاد تعيينه إلا بعد مرور ثلاث سنوات مالية من انتهاء الست سنوات سابق الإشارة إليها.

يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة وعن أعضاء مجلس إدارتها العليا حتى الدرجة الثانية، ولا يجوز أن يقوم بصفة دائمة بأي عمل فني أو إداري أو استشاري فيها، ويجب أن يكون محايداً فيما يبديه من آراء، كما يجب أن يكون عمله محصناً ضد تدخل مجلس الإدارة، وألا يكون مساهماً بها أو عميلاً لها أو تربطه صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس إدارتها، وألا يكون شريكاً أو موظفاً بمنشأة تقدم خدمات أخرى للشركة.

يجب على مراقب الحسابات حضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية أو غير العادية بنفسه. وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه على أن يوضح الأسباب التي دعت إلى عدم حضوره؛ وذلك للتأكد من صحة الإجراءات التي اتبعت في الدعوة إلى الاجتماع والقيام بالمهام الأخرى المحددة له.

يتم تعيين أو عزل مراقب الحسابات للشركة من قبل الجمعية العمومية وتحديد أتعابه مسبقاً لغرض ضمان الاستقلالية في عملية المراجعة وفقاً للمعايير المحاسبية المصرية والدولية.

6- الممثل القانوني لجماعة حملة السندات أو حملة الوثائق:-

يجب على الجهة المصدرة إخطار ممثل الجماعة بموعد جلسات الجمعية العامة أو الجهة المختصة بذلك في غير الشركات بحسب الأحوال، وموافاته بجميع الأوراق المرفقة بالإخطار على الوجه الذي يتم به إخطار المساهمين.

يكون للممثل القانوني للجماعة حق حضور اجتماعات الجمعية العامة للجهة المصدرة أو الجهة المختصة بذلك في غير الشركات بحسب الأحوال، وإبداء ملاحظاته دون أن يكون له صوت معدود في المداولات، ويكون له عرض قرارات وتوصيات الجماعة على مجلس إدارة الجهة المصدرة أو الجمعية العامة للجهة المصدرة، ويجب إثبات محتواها في محضر الجلسة.

لا يجوز للممثل القانوني للجماعة التدخل في إدارة الجهة المصدرة.



تاسعاً : دور الهيئة في تنظيم الجمعيات العامة وضوابط تنظيمها



- 1- تنظيم السوق ووضع الضوابط واللوائح اللازمة لحماية حقوق المساهمين.
- 2- حضور اجتماعات الجمعيات العامة، من خلال ممثل الهيئة؛ للتأكد من أن إجراءات انعقادها والقرارات المتخذة بشأنها تتماشى مع القوانين المعمول بها.
- 3- التصديق على محاضر اجتماعات الجمعيات العامة بالنسبة للشركات العاملة في مجال الأوراق المالية.
- 4- التزام الشركات بموافاة الهيئة والبورصة بملخص محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة العادية وغير العادية قبل أول جلسة تداول تالية لتاريخ الاجتماع.
- 5- التزام الشركات بإتمام التصديق لدى الجهة الإدارية المختصة على محاضر اجتماعاتها خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ الاجتماع.
- 6- التزام الشركات بموافاة الهيئة والبورصة بمحاضر اجتماعاتها فور التصديق عليها وبموافاة الهيئة بأية إجراءات تالية تتخذها لدى الجهات الإدارية المختصة لتنفيذ قرارات السلطة المختصة لتنفيذ قرارات السلطة المختصة بالشركة.

عاشراً : مسئوليات ممثل الهيئة أثناء انعقاد الجمعية

- 1- التحقق من إرسال الدعوات لحضور الجمعية وفقاً للإجراءات.
- 2- التأكد من وجود دفتر لحضور الجمعية مستوفٍ لكافة الاشتراطات القانونية، ويتم التوقيع أمامه بالحضور .
- 3- مراقبة عمل الجمعية والحصول على المستندات الخاصة بالجمعية: (كشف حضور المساهمين، كشف حضور أعضاء مجلس الإدارة، تفويضات المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة، تفويض مراقب الحسابات لمن ينوب عنه) والتأكد من استيفائها لكافة التوقيعات الخاصة برئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأمين السر وفارزي الأصوات ومراقب الحسابات، ويتم التوقيع أمامه بالحضور .
- 4- التحقق من توافر النصاب القانوني لصحة انعقاد الجمعية سواء بالنسبة لأعضاء مجلس الإدارة أو للمساهمين، والتحقق من توافر النصاب القانوني اللازم لصحة التصويت على القرارات.
- 5- التأكد من حضور مراقب أو مراقبي حسابات الشركة أو المفوض منهما في الحضور .
- 6- التأكد من سلامه عملية التصويت، بحيث يجب تسجيل التصويت على قرارات الجمعية العامة للشركة بدقة متناهية. وفي حالة نشوب أي خلاف بشأن صحة بعض الأصوات في التصويت على كل أو بعض القرارات المعروضة على الجمعية العامة، يُؤخذ التصويت باعتبار صحة هذه الأصوات مرة، وبطلانها مرة أخرى؛ للعرض لاحقاً على الجهة الإدارية أو القضائية المختصة، بحيث تستمر إجراءات الجمعية في جميع الأحوال.
- 7- التأكد من تمتع كل مساهم بحقه في مناقشة أعضاء مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات.
- 8- التحقق من قيام أمين السر بإثبات جميع المناقشات والأحداث والقرارات التي تمت مناقشتها في محضر الجلسة.
- 9- تدوين كافة الملاحظات التي تتم سواء أثناء انعقاد الجمعية أو أية ملاحظات أخرى يرونها، وكذلك الملاحظات الجوهرية التي قد يثيرها الأعضاء، وعدم الاكتفاء بكتابة قرارات الجمعية فقط.
- 10- عدم إبداء رأي في الموضوعات التي يتم تناولها في الجمعية.
- 11- اعداد تقريره حسب النموذج الموضوع، وإذا كانت هناك مخالفات قانونية تخطر الشركة بذلك وأسانيد هذه الملاحظات.



الحادي عشر: الممارسات غير المرغوبة المرتبطة بالجمعيات العامة

- 1- تعتمد من له حق دعوة الجمعية عدم إرسال الدعوة إلى الأطراف المعنية قبل 21 يوماً على الأقل.
- 2- عدم تضمين الدعوة للجمعيات كافة المستندات التي تمكن المساهم من فهم الموضوعات المعروضة على الجمعية، وخاصة تقرير مجلس الإدارة السنوي وتقرير الحوكمة.
- 3- تعمد الجهة الداعية للجمعية تحديد موعد غير مناسب لحضور الجمعية العامة، أو تحديد مكان انعقاد الجمعية في أبعد مكان للمحافظة؛ لإجبار المساهمين على عدم الحضور، إلا إذا كان النظام الأساسي يسمح بذلك.
- 4- عدم السماح للمساهمين بإبداء آرائهم ومناقشة أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات أثناء الجمعية.
- 5- تعتمد دعوة من ليس له صفة في حضور اجتماعات الجمعية.
- 6- اتخاذ قرارات في الجمعية العامة العادية هي من صميم اختصاص الجمعية العامة غير العادية.
- 7- قيام مراقب الحسابات بتفويض أحد الموظفين الإداريين لديه في حضور الجمعية دون مبرر أو عذر مقبول، أو عدم حضوره أصلاً.
- 8- الحصول على موافقة الجمعية العامة العادية على الصفقات التي تتم مع أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين . عقود المعاوضة . ومع الشركة بعد انعقاد الصفقة وليس قبلها.

الثاني عشر: مناقشة جدول الأعمال في الجمعية

تبدأ الجمعية العامة العادية اجتماعها السنوي بقراءة التقرير المقدم من مجلس الإدارة، ثم تعرض الجهة التي أعدت التقرير القوائم المالية، ويتلو مراقب الحسابات تقريره متضمناً البيانات والمعلومات المتصلة بموجب القانون واللائحة.

الموضوعات التي يمكن مناقشتها في الجمعية:-

لا يجوز للجمعية العامة العادية وغير العادية المداولة في غير المسائل المدرجة في جدول الأعمال، ومع ذلك يكون للجمعية حق المداولة في الوقائع الخطيرة التي تتكشف أثناء الاجتماع.

لا يجوز تغيير المسائل المدرجة في جدول الأعمال إذا تم تأجيل الاجتماع إلى موعد آخر بسبب عدم اكتمال النصاب.

تحدد الجهة التي تدعو لاجتماع الجمعية العامة مواد جدول أعمالها سواء كانت هذه الجهة رئيس مجلس الإدارة أو مجلس إدارة الشركة أو المساهمين الذين تمثل ملكيتهم نسبة 5% من رأس مال الشركة على الأقل أو مراقب الحسابات أو الجهة الإدارية المختصة.

يجوز للمساهمين الذين يملكون 5% على الأقل من أسهم الشركة أن يطلبوا إدراج بعض المسائل في جدول أعمال الجمعية العامة العادية، وذلك بكتاب مسجل يوجه إلى مجلس إدارة الشركة أو بتسليمه في مقر مجلس الإدارة مقابل إيصال، على أن يوضح في الطلب القرار المطلوب إصداره من الجمعية وأسبابه، ويرفق به شهادة تجميد رصيد، مع التعهد بعدم سحبها إلا بعد انقضاء الجمعية العامة التي تنتظر الطلب، ويجب أن يقدم طلب إدراج بعض المسائل قبل الموعد المقرر للانعقاد الأول للجمعية بعشرة أيام على الأقل، كما يتعين إضافة مشروعات القرارات المطلوب إصدارها إلى جدول الأعمال وتطرح للتصويت عليها بالجمعية.

يجب ألا تقل النسبة المشار إليها في الفقرة السابقة عن 10% في حالة طلب إدراج مسائل في جدول اجتماع الجمعية غير العادية.

الثالث عشر: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بنظام التصويت التراكمي

- مفهوم التصويت التراكمي:-

يُعد التصويت التراكمي - في انتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركات المقيد لها أوراق مالية بالبورصة المصرية أو الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية - نظامًا إجرائيًا للتصويت داخل اجتماعات الجمعية العامة للشركات فيما يخص انتخاب أعضاء مجلس الإدارة فقط؛ بحيث يسمح للمساهم بمنح الكتلة التصويتية التي تمثلها الأسهم المملوكة له في رأسمال الشركة لمرشح واحد أو توزيعها على أكثر من مرشح أو حتى على كل المرشحين لشغل عضوية مجلس الإدارة. ويهدف هذا النظام إلى تمكين مساهمي الأقلية من تركيز أصواتهم ومنحها لأحد المرشحين لضمان وجود ممثل لهم داخل هذا المجلس. وتحسب الكتلة التصويتية لكل مساهم عن طريق ضرب عدد الأسهم التي يملكها في عدد المقاعد المطلوب الاختيار من بين المرشحين لشغلها.

- الإطار القانوني المنظم للتصويت التراكمي:-

نص قانون الشركات - المعدل بموجب القانون رقم 4 لسنة 2018، وكذا لائحته التنفيذية المعدلة بموجب قرار وزيرة الاستثمار رقم 16 لسنة 2018 - على جواز تضمين الأنظمة الأساسية للشركات استخدام أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة؛ تحقيقًا لمصالح المساهمين، على التفصيل الآتي:

"يكون التصويت في الجمعية العامة بالطريقة التي يعينها النظام، ويجب أن يكون التصويت بطريقة الاقتراع السري إذا كان القرار يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو بعزلهم أو بإقامة دعوى المسؤولية عليهم، أو إذا طلب ذلك رئيس مجلس الإدارة أو عدد من المساهمين يمثل عشر الأصوات الحاضرة في الاجتماع على الأقل".

ويجوز أن يُنص في النظام الأساسي للشركة على التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بمنح كل مساهم عددًا من الأصوات مساويًا لعدد الأسهم التي يملكها، ويجوز للمساهم أن يمنح كل الأصوات التي يملكها لمرشح واحد أو أكثر من مرشح.

ويجوز للشركات المقيدة أسهمها بنظام الإيداع والقيود المركزي استخدام ما تراه من الأنظمة الإلكترونية لعرض بنود اجتماعات الجمعية العامة العادية أو غير العادية والتصويت عليها عن بُعد من قبل المساهمين الذين يحق لهم المشاركة والتصويت في الجمعية.

قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (154) لسنة 2018 بشأن تعديل قواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية بإضافة شرط جديد إلى الشروط العامة لقيد الأوراق المالية بالبورصة المصرية الواردة بالمادة (6) من قواعد القيد، على نحو يلزم الشركات المقيد لها

أوراق مالية ببورصة الأوراق المالية بأن يتضمن النظام الأساسي لها وجوب استخدام نظام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، بما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة كلما كان ذلك ممكنًا.

قرار مجلس إدارة الهيئة القرار رقم (155) بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وقواعد تملك أسهم الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية، بإضافة التزام جديد على الشركات الراغبة في الحصول على موافقة مبدئية على التأسيس أو الحصول على ترخيص بمزاولة أحد الأنشطة المالية غير المصرفية، يقضي بوجوب أن ينص النظام الأساسي للشركة على وجوب استخدام نظام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة كلما كان ذلك ممكنًا.

- حساب الكتلة التصويتية وفقاً لمفهوم التصويت التراكمي:

عدد المقاعد المطلوب الاختيار من
بين المرشحين لشغلها



عدد الأسهم التي يمتلكها كل مساهم

يقوم المساهم بعد ذلك بتوزيع الكتلة التصويتية الناتجة من حاصل الضرب وفقاً للمعادلة السابقة على كل أو بعض المرشحين وفقاً لما يراه مناسباً.





- بطاقة التصويت لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة: -

بطاقة تصويت لانتخاب أعضاء مجلس إدارة			
شركة ش.م.م في اجتماع الجمعية العامة العادية			
المنعقدة يوم _____ بمقر الشركة بتاريخ _____ / _____ / 2019 بنظام التصويت التراكمي			
اسم المساهم:			
عدد الأسهم التي يمتلكها:			
عدد الأسهم التي يمكن استخدامها في التصويت:			
م	اسم المرشح	الجهة التي يمثلها	عدد الأصوات لكل مرشح
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
الإجمالي			التوقيع



- نتيجة انتخابات أعضاء مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام التصويت التراكمي:-

بعد فرز جميع الأصوات المشاركة في عملية انتخاب أعضاء مجلس إدارة شركة في اجتماع الجمعية العامة العادية المنعقدة يوم الموافق: /..... /2019 بمعرفة كل من السيد/ مراقب الحسابات، والسيد/، والسيد/ (فارزي الأصوات)، تم التوصل للنتائج التالية: عدد الأصوات الصحيحة: (.....) عدد الأصوات الباطلة: (.....) عدد الأصوات التي امتنعت عن التصويت: (.....) نتيجة فرز الأصوات لكل مرشح على النحو الوارد في الجدول التالي:

م	اسم المرشح	نسبة المساهمة	الكتلة التصويتية الحاصل عليها كل مرشح	ترتيب الكتلة التصويتية الحاصل عليها كل مرشح
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				
.6				
.7				
.8				
.9				
.10				

أحكام عامة

- لا يجوز انعقاد اجتماعات الجمعية العامة العادية أو غير العادية أثناء جلسة التداول (بالنسبة للشركات المقيدة).
- على الشركة إتاحة فرصة المشاركة لأكبر عدد من المساهمين للحضور في اجتماع الجمعية العامة، بما في ذلك اختيار التوقيت والمكان الملائمين لانعقاد الجمعية العامة.
- يلتزم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة العادية للتصديق على تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية السنوية والتقرير السنوي لمجلس الإدارة فور انتهاء اعتمادها من مجلس إدارة الشركة وبعد إدخال التعديلات التي قد تراها الهيئة، وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
- يعتبر حضور الولي الطبيعي أو الوصي وممثل الشخص الاعتباري حضوراً للأصول.
- يجوز أن يكون توكيل حضور الجمعية - سواء من مساهم لمساهم أو من عضو مجلس إدارة لآخر - توكيلاً لحضور اجتماع واحد أو أكثر من اجتماعات الجمعية، ومع ذلك يكون التوكيل الصادر لحضور اجتماع معين صالحاً لحضور الاجتماع الذي يؤجل إليه لعدم اكتمال النصاب.
- فيما يخص الدعوة للجمعية، يجوز أن يتضمن نظام الشركة الاكتفاء بالدعوة إلى الاجتماع الأول إذا حُدد فيها موعد الاجتماع الثاني، بحيث إذا لم يكتمل نصاب الحضور لصحة الاجتماع لا يلزم أن يقوم مجلس إدارة الشركة بالدعوة لاجتماع ثانٍ طالما حُدد في الدعوة للاجتماع الأول موعد الاجتماع الثاني، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الحاضرة وذلك بالنسبة للجمعية العامة العادية. أما إذا لم يكتمل النصاب في الجمعية العامة غير العادية فيتم توجيه دعوة جديدة تعقد خلال الثلاثين يوماً التالية، وبعد سبعة أيام على الأقل من الدعوة.
- يلتزم الداخلون والمؤسسون والمساهمون الرئيسيون والمجموعات المرتبطة بهم ألا يكونوا طرفاً في أي عقد من عقود المعاوضة إلا بعد موافقة الجمعية العامة، على أن يعرض هذا التصرف على الجمعية بكافة تفاصيله وبياناته مقدماً بما في ذلك السعر والكمية قبل إجراء التصرف، وذلك دون أن يحق للطرف المعني بعقد المعاوضة التصويت في الجمعية العامة.
- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة في شأن تحديد رواتبهم ومكافآتهم أو إبراء ذمتهم وإخلاء مسؤولياتهم عن الإدارة، ولا تحسب الأصوات التي يحوزونها في نصاب التصويت.
- يجوز أن يكون الشخص الاعتباري عضواً بمجلس الإدارة، على أن يحدد فور تعيينه ممثلاً له في مجلس الإدارة من الأشخاص الطبيعيين، تتوافر فيه كافة الشروط الواجب توافرها في أعضاء مجلس الإدارة. ويجوز للشخص الاعتباري في حالة وجود مانع لدى ممثله أو غيابه أن ينيب عنه غيره في الجلسة.
- يجب على المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أن يثبتوا أنهم أودعوا أسهمهم في مركز الشركة أو لدى أحد البنوك المعتمدة أو إحدى الشركات المالية المرخص لها بذلك من الهيئة أو تقديم كشف تجميد رصيد من شركة الإيداع والقيود المركزي أو من أمين الحفظ.

