

**الهيئة العامة للاستثمار
والمناطق الحرة**

صحيفة الاستثمار

**نشرة دورية تصدر عن الهيئة العامة للاستثمار
والمناطق الحرة**

**الاشتراكات والنشر والاستعلام
مقر صحيفة الاستثمار بالمبنى الإداري
بطريق صلاح سالم - بمجمع خدمات الاستثمار
الخط الساخن: ت (١٦٠٣٥)**

**السنة الخامسة والعشرون - العدد (١)
في شوال ١٤٤٠ هـ - يونيو ٢٠١٩ م**

الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة

صحيفة الاستثمار

استلام النشرة

بالعنوان التالي:

صحيفة الاستثمار بالمبنى الإداري
بطريق صلاح سالم - بمجمع خدمات الاستثمار

الخط الساخن : ت (١٦٠٣٥)

ومواعيد العمل كالتالي:
من الساعة الثامنة صباحا وحتى الساعة الرابعة مساءا
(العطلة الأسبوعية) يومي الجمعة والسبت

محتويات العدد

م	المحتوى	رقم الصفحة
١-	قرار الرئيس التنفيذي للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة رقم ٦١٩ لسنة ٢٠١٩ بشأن إصدار دليل التراخيص الخاصة بهيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات - وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٥
٢-	قرار الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠١٩	٣٠
٣-	قرار الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة رقم (٦٢٤) لسنة ٢٠١٩	٤٨
٤-	كتاب دوري رقم (٣٦) بتاريخ ٢٠١٩/٦/١٧ بشأن ضوابط وقف قرارات الجمعية العامة للشركات المقيدة بالبورصة	٥٠

**قرار
الرئيس التنفيذي للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة**

رقم ٦١٩ لسنة ٢٠١٩

بشأن

**إصدار دليل التراخيص الخاصة بهيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات -
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات**

=====

- الرئيس التنفيذي للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة
- بعد الاطلاع علي الدستور.
- وعلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ بإصدار قانون الاستثمار.
- وعلى المادة رقم (١٦) من اللائحة التي نصت على أنه: "تلتزم الجهات المعنية، بعد موافقة وزارة الدفاع وفق الشروط والقواعد التي تتطلبها شئون الدفاع عن الدولة، بموافاة الهيئة بالشروط والإجراءات والمواعيد المقررة، وكافة البيانات والمستندات والنماذج اللازمة لتخصيص العقارات وإصدار الموافقات والتصاريح والتراخيص المتعلقة بالأنشطة الاستثمارية لأحكام قانون الاستثمار، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ العمل بهذه اللائحة، ويصدر بقرار من الرئيس التنفيذي للهيئة دليلاً، يتضمن المعلومات والبيانات الآتية:
(١) اسم الجهة المختصة بإصدار الموافقة أو التصريح أو الترخيص وتبعتها الإدارية.
(٢) المستندات المطلوبة من المستثمر.
(٣) الإجراءات المطلوبة للحصول على الموافقة أو التصريح أو الترخيص، وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.
(٤) الرسوم ومقابل إصدار الموافقة أو التصريح وفقاً للقوانين المعمول بها.
(٥) الاشتراطات والضوابط الفنية للحصول على الموافقة أو التصريح أو الترخيص، وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.
(٦) توقيت أداء خدمات الاستثمار على النحو الذي ينظمه قانون الاستثمار.
(٧) السند التشريعي المتعلق بخدمات الاستثمار.
(٨) المستندات اللازمة للاشتراك التأميني، وذلك بالتنسيق مع الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي.
ويتاح الدليل من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة، ومطبوعاتها المختلفة وغيرها من الجهات، وتلتزم الهيئة بمراجعة وتحديث هذا الدليل بشكل دوري، وكلما دعت الحاجة لذلك، في ضوء التعديلات تطرأ على التشريعات السارية في الدولة.
- وعلى اعتماد هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات - وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات للدليل الخاص بها.
- وعلى مذكرة رئيس قطاع خدمات الاستثمار بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة.

قرر

المادة الأولى

إصدار دليل التراخيص الخاصة بهيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات - وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والذي تم اعتماده من الجهة المصدرة للترخيص.

المادة الثانية

نشر الدليل على الموقع الإلكتروني للهيئة، ومطبوعاتها المختلفة

الرئيس التنفيذي للهيئة

محسن عادل

دليل تراخيص

هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات (ITIDA)

**ترخيص مزاولة النشاط لشركات البرمجيات والمحتوى
الالكترونى ومقاهى الانترنت
جهة الترخيص: هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات**

ترخيص مزاولة النشاط لشركات البرمجيات والمحتوى الإلكتروني ومقاهى الانترنت

الإدارة المختصة: مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية- هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات

❖ المستندات المطلوبة :

- يتم قبول الطلب على استمارة ترخيص المزاولة الخاصة بمكتب حماية حقوق الملكية الفكرية على أن تتضمن الأوراق والمستندات الآتى :
- ١- السجل التجارى أو قرار الاشهار أو شهادة مزاولة تجارة من الغرفة التجارية التابع لها موضحاً به نوع نشاط المنشأة .
 - ٢- البطاقة الضريبية ورقم الملف الضريبي .
 - ٣- عقد الشركة أو صحيفة الاستثمار فى حال ما إذا لم تكن المنشأة منشأة فردية أو جمعية أهلية .
 - ٤- صورة من تحقيق الشخصية للمدير المسئول .
 - ٥- صورة ضوئية للمدير المسئول مقاس ٤ فى ٦ .
 - ٦- صورة من عقد إيجار أو تملك مقر المنشأة المراد الترخيص لها على أن يكون العنوان مطابقاً لما هو مذكور فى السجل التجارى والبطاقة الضريبية .
 - ٧- رسم كروكى توضيحي للمنشأة فى حال إذا كانت شركة برمجيات وعدد ٢ صورة ضوئية للمكان فى حالة مقاهى الانترنت وبرمجيات ترفيهية الكمبيوتر والبلاى ستيشن .

❖ الرسوم المطلوبة :

- تراخيص المنشآت التى لا تهدف لتحقيق الربح (١٠٠ جنيه) .
- تراخيص المنشآت التى تهدف لتحقيق الربح (١٥٠ جنيه)

❖ التوقيتات:

يتم استخراج الترخيص فى ذات اليوم فى حال استكمال كافة المستندات .

استمارة ترخيص مزاولة نشاط



هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات
مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية



جمهورية مصر العربية
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

إستمارة ترخيص مزاولة نشاط للمنشآت كسود ا.ت.م. - إصدار رقم ٢٠١٣/٠١٠٣

اسم المنشأة :					
الاسم التجارية :					
الشكل القانوني للمنشأة :					
سجل تجارى رقم :	صادر من :				
بتاريخ / /					
العنوان :					
المحافظة :	الرقم البريدى :				
الهاتف :	المحمول :				
البريد الإلكتروني :					
إسم صاحب المنشأة :					
إثبات الشخصية :	صادرة من :				
بتاريخ / /					
إسم المدير المسئول :					
الهاتف :	البريد الإلكتروني :				
إثبات الشخصية :	صادرة من :				
بتاريخ / /					
إسم مقدم الطلب :	التوقيع :				
صقته :	الهاتف :				
إثبات الشخصية :	صادرة من :				
بتاريخ / /					
نوع النشاط طبقاً للسجل التجارى أو البطاقة الضريبية :					
رأس المال :	عدد العمالة :	عدد أجهزة الحاسب الآلى بالمنشأة :			
سرعة خط الإنترنت :		إسم الشركة مقدمة خدمة الإنترنت :			
وصف المنشأة :	<input type="checkbox"/> محل تجارى	<input type="checkbox"/> مول إدارى / سكنى	<input type="checkbox"/> أخرى	المساحة :	متر تقريبا
القرية الذكية - طريق مصر الأسكندرية الصحراوى - الجيزة - مبنى B121 خدمة العملاء : ١٦٧٤٨ - فاكس : ٥١٧٧ - ٢٥٢٤ (٢٠٢) http://www.itida.gov.eg E-mail : ipr@itida.gov.eg					

وصف المكان :

التجهيزات الفنية بالمكان :

الضروع (إن وجدت) :

إقرار

أقر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات والمعلومات المدونة في الإستمارة ،
وبصحة وقانونية وسلامة محتوى كافة المستندات والوثائق والعقود المقدمة مني ،
وأعتبر مسئولاً مدنياً وجنائياً إذا ما ثبت صدم صحة كل أو بعض مما سبق دون
أدنى مسئولية على مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية والعاملين به .

وهذا إقرار مني بذلك ،،،

الإبسم :

التوقيع :



هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات
مكتب حماية الملكية الفكرية



جمهورية مصر العربية
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

إرشادات عامة

- ١- يجب استيفاء جميع البيانات الخاصة بالإستثمار باللغة العربية بدقة وبخط واضح مقروء ، ونعتذر عن عدم إستلام أى إستثمارات مكتوبة بخط غير مقروء (الكتابة بالجبير الجاف الأزرق فقط) .
 - ٢- يجب توقيع الطلب والإستثمار من المدير المسئول للمنشأة أو ممثله القانوني بتوكيل إدارة أو أن يقوم مقدم الطلب بإحضار الإستثمار موقعاً عليها من المدير المسئول ومُصدقا على توقيعها بخاتم البنك المتعامل معه (توقيع مطابق) .
 - ٣- فى حالة تقديم الأوراق بواسطة شخص آخر غير صاحب المنشأة يجب إرفاق توكيل رسمى بإدارة المنشأة أو تفويض موضحاً به صيغة التعامل مع مكتب الملكية الفكرية وتسليم المستندات والوثائق واتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بالترخيص أو وإستلامها ، على أن يكون التفويض مزيلاً بخاتم الشركة .
 - ٤- الأوراق المطلوبة (يجب تقديم أصول كافة المستندات والوثائق والعقود للإطلاع عليها) ،
 - صورة السجل التجارى / أو قرار الإشهار .
 - صورة البطاقة الضريبية .
 - صورة صحيفة الإستثمار أو الشركات أو عقد الشركة (بالنسبة لشركات البرمجيات) .
 - صورة إشارات الشخصية (الرقم القومى) للمدير المسئول .
 - صحيفة الحالة الجنائية للمدير المسئول .
 - صورة من عقد الأيجار أو عقد التمليك أو قرار التخصيص موثق (على أن يكون سارياً ويفضى فترة الترخيص) .
 - عدد (١) صورة شمسية للمدير المسئول مقاس ٦ × ٤ ألوان (خلفية بيضاء) .
 - رسم كروكى لشركات البرمجيات / صورتين لحال الإنترنت والبلاى ستيشن والألعاب (من الداخل والخارج) .
- قيمة الرسوم لتراخيص مزاولة النشاط للمنشآت وفقاً للآتى :
- تراخيص المنشآت التى لا تهدف لتحقيق الربح ١٠٠ جنيه مصرى ويُجدد الترخيص سنوياً
 - تراخيص المنشآت التى تهدف لتحقيق الربح ١٥٠ جنيه مصرى ويُجدد الترخيص سنوياً

مواعيد تقديم الطلبات وتسليم النماذج والإستثمارات من الساعة التاسعة والنصف صباحاً إلى الساعة الثانية والنصف عصراً
وذلك فيما عدا يومي الجمعة والسبت ، وفى حالة عدم الإلتزام بما سبق فإننا نأصح لهم إستلام الأوراق والمستندات

القرية الذكية - طريق مصر الإسكندرية الصحراوى - الجيزة - مبنى B121
خدمة العملاء : ١٧٢١٨٠ - فاكس : ٥١٧٧٠ - ٢٥٢٤ (٢٠٢)
http://www.itida.gov.eg E-mail : ipr@itida.gov.eg

تاريخ تقديم الطلب	/ /
رقم إيصال الإستلام :	
قيمة الرسم المستحق :	/
رقم قسيمة سداد الرسم :	
طريقة السداد :	
رقم الترخيص :	
تاريخ بدء الترخيص	/ /
تاريخ نهاية الترخيص	/ /

المرفقات :	
الفحص القانوني :	
المراجعة :	
الإصدار :	

يهتم ،،،

مدير المكتب

الترخيص بايداع مصنفا الحاسب الالى
جهة الايداع: هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات

الترخيص بإيداع مصنفات الحاسب الآلي

جهة الإيداع: هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات (٢١) /وزارة الاتصالات و تكنولوجيا المعلومات

الإدارة المختصة: مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية

❖ المستندات المطلوبة :

- ١- عدد ٢ نسخة من المصنف على وسيلة تخزين (اسطوانة ضوئية أو Flash memory) ملصق عليها استيكر موضح به رقم الإصدار الخاصة بالمصنف وتاريخها.
- ٢- طباعة أول وآخر عشر صفحات من كود البرمجة source code أو ما يعادل ١٠% منه source code (مع احضار الكود كاملاً على جهاز كمبيوتر محمول لمقارنته بما قدم من أكواد من العميل).
- ٣- طباعة الشاشات الرئيسية للبرنامج
- ٤- وصف البرنامج و وظائفه و كيفية استخدامه و لغة البرمجة المستخدمة و نظم التشغيل اللازمة لتشغيله.
- ٥- جميع العقود الخاصة بتراخيص الاستغلال المالي للغير في حالة نقل الحقوق المالية لشخص آخر غير المؤلف.
- ٦- اسطوانة ضوئية تحتوي على جميع الشاشات و المسح ضوئي للاستمارة مرفق به جميع المستندات والأوراق الملحقة به
- ٧- صورة إثبات شخصية مقدم الطلب (المودع) سارية.
- ٨- صورة إثبات الشخصية بالنسبة للمؤلف إذا كان المؤلف شخص طبيعي (فرد) ،أما إذا كان المؤلف شخص معنوي (شركات - هيئات -مؤسسات - جمعيات - اتحادات) فيجب تقديم صورة السجل التجاري/أو قرار الإشهار- صورة البطاقة الضريبية - صحيفة الاستثمار أو الشركات أو عقد الشركة-صورة إثبات الشخصية للمدير المسئول- ترخيص المزاولة).
- ٩- موافقة من الأزهر الشريف او من الكنيسة في حالة إيداع و تسجيل مصنفات دينية.
- ١٠- نسخة مترجمة الى اللغة العربية على أن تكون الترجمة معتمدة من جهات الترجمة المعترف بها من الهيئة في حالة وجود عقود بلغات غير اللغة العربية.
- ١١-العقود الخاصة بتراخيص الاستغلال المالي على المصنف للغير و كافة التصرفات القانونية التي تمت عليه في حالة قيد التصرفات الواردة على المصنف.
- ١٢-توكيل رسمي لاتخاذ الإجراءات المقررة في حالة تقديم الأوراق بواسطة شخص آخر من غير أطراف التصرف المطلوب قيده.

❖ الإجراءات:

- التقدم الى مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية و ملء استمارة قيد تصرفات.
- توقع الاستمارة من مؤلف المصنف او صاحب حقوق الاستغلال المالي أو أن يحضر الموعد الاقرار موقع من المؤلف او من صاحب حقوق الاستغلال المالي و مصدق على توقيعه بختم البنك المتعامل معه (توقيع مطابق)
- يتولى المكتب المختص فحص طلب الترخيص والتأكد من صحتها وقانونيتها ومطابقتها للشروط القانونية وفي حالة عدم استيفاء الطلب يتم ابلاغ العميل لاستيفاء الطلبات والأوراق ويتم مراجعة الطلب تمهيداً لاستخراج التراخيص والشهادات اللازمة .
- تقوم وحدة الاصدار بتسليم الشهادات المصدرة إلى مراقبة الجودة لمطابقة الشهادات المصدرة بالأوراق القانونية والمعايير الخاصة بالأيزو .
- يتم اعتماد الشهادات المصدرة من رئيس المكتب لتسليمها إلى العميل من خلال وحدة الاستلام .

❖ الرسوم المطلوبة :¹

الرسوم المطلوبة لشهادة الايداع

الرسوم المطلوبة	اسم الترخيص
٢٥ جنيه	الحصول على شهادة ايداع مصنفات برامج الحاسب الآلي و قواعد البيانات التعليمية المستخدمة في التعليم بكافة أنواعه و مستوياته
٥٠ جنيه	الحصول على شهادة ايداع مصنفات برامج الحاسب الآلي و قواعد البيانات غير المتعلقة بالتعليم

❖ الاشتراطات والضوابط:

- ١- يلتزم ناشرو وطابعو ومنتجو المصنفات بالتضامن فيما بينهم بإيداع نسخة منها أو أكثر بما لا يجاوز عشرة ، ويصدر الوزير المختص قرارا بتحديد عدد النسخ أو نظائرها البديلة مراعيًا طبيعة كل مصنف،و يعاقب الناشر والطابع والمنتج عند مخالفة ذلك بغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولا تجاوز ثلاثة آلاف جنيه عن كل مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي وذلك دون الإخلال بالالتزام بالإيداع ، لا يترتب على عدم الإيداع المساس بحقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة المنصوص عليها في قانون حماية حقوق الملكية الفكرية .
- ٢- تنشئ جهة الايداع سجلا لقيد التصرفات الواردة على المصنفات،ولا يكون التصرف نافذ في حق الغير الا بعد تمام القيد .

¹ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥ باصدار اللائحة التنفيذية للكتاب الثالث من قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢.

- ٣- يقع باطلا بطلانا مطلقا كل تصرف للمؤلف في مجموع انتاجه الفكري المستقبلي .
- ٤- يشترط للحصول على ترخيص بنسخ أو ترجمة أحد المصنفات المحمية أو بالنسخ و الترجمة معا دون اذن مؤلفه أن يكون ذلك لأغراض الوفاء باحتياجات التعليم بكافة أنواعه و مستوياته .
- ٥- يجوز الحجز على الحقوق المالية للمؤلفين على المنشور أو المتاح للتداول من مصنفاتهم ،ولا يجوز الحجز على المصنفات التي يتوفى صاحبها قبل نشرها ما لم يثبت ان ارادته كانت قد انصرفت الى نشرها قبل وفاته .
- ٦- مع عدم الاخلال بحقوق المؤلف الادبية ، ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بأي من الأعمال الآتية:
- أداء المصنف في اجتماعات داخل اطار عائلي او بطلاب داخل المنشأة التعليمية ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالي مباشر أو غير مباشر .
 - عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال الناسخ الشخصي المحض وبشرط الا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرر غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف، و مع ذلك يكون للمؤلف أو خلفه بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بنسخ أو تصوير كل أو جزء جوهري لقاعدة بيانات أو برامج حاسب الي .
 - عمل نسخة وحيدة من برنامج الحاسب الالي بمعرفة الحائز الشرعي له بغرض الحفظ أو الاحلال عند فقد النسخة الأصلية أو تلفها أو عدم صلاحيتها للاستخدام، أو الاقتباس من البرنامج و ان جاوز هذا الاقتباس القدر الضروري من لاستخدام هذا البرنامج مادام في حدود الغرض المرخص به و يجب اتلاف النسخة الأصلية أو المقتبسة بمجرد زوال سند الحائز .
 - عمل دراسات تحليلية للمصنف أو مقتطفات أو مقتبسات منه بقصد النقد أو المناقشة أو الاعلام .
 - النسخ من مصنفات محمية و ذلك للاستعمال في اجراءات قضائية أو ادارية في حدود ما تقتضيه هذه الاجراءات مع ذكر المصدر و اسم المؤلف .
 - نسخ أجزاء قصيرة من مصنف في صورة مكتوبة أو مسجلة تسجيل سمعي أو بصري أو سمعي بصري و ذلك لأغراض التدريس بهدف الايضاح أو الشرح ،بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة و ألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف و عنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكن .
 - نسخ مستخرج من مصنف اذا كان ذلك ضروري لأغراض التدريس في المنشآت التعليمية، و ذلك بشرط أن يكون النسخ لمرة وحيدة أو في أوقات منفصلة و غير متصلة مع الاشارة الى اسم المؤلف و عنوان المصنف على كل نسخة .

- تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التي لا تستهدف الربح - سببورة مباشرة أو غير مباشرة - و ذلك في حالة أن يكون النسخ لمستخرج من مصنف متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعي لاستخدامها في دراسة أو بحث على أن يتم ذلك لمرة واحدة أو على فترات متفاوتة أو في حالة أن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام و يستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة.
- النسخ المؤقت للمصنف الذي يتم تبعا أو أثناء البث الرقمي له أو أثناء القيام بعمل يستهدف استقبال مصنف مخزن رقميا و في اطار التشغيل العادي للأداة المستخدمة ممن له الحق في ذلك.
- نشر مقتطفات من مصنفاته التي اتاحت للجمهور بصورة مشروعة وتشغل الرأي العام في وقت معين أو في سياق التغطية الاخبارية للأحداث الجارية.
- ٧- اذا اشترك أكثر من شخص في تأليف مصنف بحيث لا يمكن فصل نصيب كل منهم في العمل المشترك اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوي فيما بينهم ما لم يتفق على غير ذلك كتابة ، و في هذه الحالة لا يجوز لأحدهم النفراد بمباشرة حقوق المؤلف الا باتفاق مكتوب بينهم و لكل منهم الحق في رفع الدعاوي عند وقوع اعتداء على أي حق من حقوق المؤلف.
- ٨- يكون للشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي وجه الى ابتكار المصنف الجماعي التمتع وحده بالحق في مباشرة حقوق المؤلف عليه.
- ٩- يعتبر مؤلف المصنفات التي لا تحمل اسم المؤلف أو التي تحمل اسم مستعار مفوض للنشر لها في مباشرة حقوق المؤلف ، ما لم يعين المؤلف وكيل آخر أو يعلن عن شخصه و يثبت صفته.
- ١٠- مع عدم الاخلال بأي عقوبة أشد في قانون اخر، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شهر و بغرامة لا تقل عن خمسة الاف جنيه و لا تجاوز عشرة الاف جنيه ، أو باحدى هاتين العقوبتين كل من ارتكب احد الافعال الآتية: بيع أو تأجير مصنف محمي/تقليد مصنف /التقليد داخل المصنف/نشر مصنف أو طرحه للتداول بأية صورة من الصور دون اذن كتابي مسبق من المؤلف/الازالة أو التعطيل أو التعيب بسوء نية لأية حماية تقنية يستخدمها المؤلف كالتشفير أو غيره.

حقوق مؤلف المصنف :

- ١- يتمتع المؤلف بحماية القانون على مصنفات برامج الحاسب الالي و قواعدالبيانات سواء كانت مقرؤة من الحاسب الالي او غيره و لا تشمل الحماية مجرد الافكار و الاجراءات واساليب العمل و طرق التشغيل و المفاهيم والمباديء و الاكتشافات و البيانات ، و لو كان معبر عنها او موصوفة او موضحة او مدرجة في مصنف.كذلك لا تشمل ما يلي:

* الوثائق الرسمية ايا كانت لغتها الاصلية او اللغة المنقولة إليها ،مثل نصوص القوانين و اللوائح و القرارات و الاتفاقيات الدولية و الاحكام القضائية و احكام المحكمين و القرارات الصادرة من اللجان الادارية ذات الاختصاص القضائية.

* اخبار الحوادث و الوقائع الجارية التي تكون مجرد اخبار صحفية و مع ذلك تتمتع مجموعات ما تقدم بالحماية اذا تميز جمعها بالابتكار في الترتيب و العرض او باي مجهود شخصي جدير بالحماية.

- يتمتع المؤلف وخلفه العام - على المصنف - بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو للتنازل عنها، وتشمل هذه الحقوق ما يلي :

أولاً : الحق في إتاحة المصنف للجمهور لأول مرة .

ثانياً : الحق في نسبة المصنف إلى مؤلفه .

ثالثاً : الحق في منع تعديل المصنف تعديل يعتبره المؤلف تشويه أو تحريف له.

- للمؤلف وحده - إذا طرأت أسباب جدية - أن يطلب من المحكمة الابتدائية الحكم بمنع طرح مصنفه للتداول أو بسحبه من التداول أو بإدخال تعديلات جوهرية عليه برغم تصرفه في حقوق الاستغلال المالي ، ويلزم المؤلف في هذه الحالة أن يعرض مقدما من آلت إليه حقوق الاستغلال المالي تعويض عادل يدفع في غضون أجل تحدده المحكمة وإلا زال كل أثر للحكم .
- يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده ، بحق استثنائي في الترخيص أو المنع لأي استغلال لمصنفه بأي وجه من الوجوه وبخاصة عن طريق النسخ أو البث الإذاعي أو إعادة البث الإذاعي أو الأداء العلني أو التوصيل العلني ، أو الترجمة أو التحويل أو التأجير أو الإعارة أو الإتاحة للجمهور ، بما في ذلك إتاحتها عبر أجهزة الحاسب الآلي أو من خلال شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الاتصالات وغيرها من الوسائل
- لا ينطبق الحق الإستثنائي في التأجير على برامج الحاسب الآلي إذا لم تكن هي المحل الأساسي للتأجير .
- يتمتع المؤلف وخلفه من بعده بالحق في تتبع أعمال التصرف في النسخة الأصلية لمصنفه ، والذي يخوله الحصول على نسبة مئوية معينة لا تتجاوز عشرة في المائة من الزيادة التي تحققت من كل عملية تصرف في هذه النسخة .
- يستنفذ حق المؤلف في منع الغير من استيراد أو استخدام أو بيع أو توزيع مصنفه المحمي إذا قام باستغلاله وتسويقه في أية دولة أو رخص للغير بذلك .

- تنتهي حماية حق المؤلف وحق من ترجم مصنفه إلى لغة أجنبية أخرى في ترجمة ذلك المصنف إلى اللغة العربية إذا لم يباشر المؤلف أو المترجم هذا الحق بنفسه أو بواسطة غيره في مدى ثلاث سنوات من تاريخ أول نشر للمصنف الأصلي أو المترجم .
- للمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوقه المالية ،ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوباً وأن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حده يكون محلاً للتصرف مع بيان مداه والغرض منه ومدة الاستغلال ومكانه .
- يكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية ، ولا يعد ترخيصه باستغلال أحد هذه الحقوق ترخيصاً منه باستغلال أي حق مالي آخر يتمتع به على المصنف نفسه .
- للمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلاً نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالي لمصنفه إلى الغير ، على أساس مشاركة نسبية في الإيراد الناتج من الاستغلال ، كما يجوز له التعاقد على أساس مبلغ جزافي أو بالجمع بين الأساسين،و للمؤلف اللجوء إلى المحكمة الابتدائية بطلب إعادة النظر في قيمة المقابل المنفق عليه اذا تبين أن الاتفاق مجحف بحقوق المؤلف أو أصبح كذلك ، مع مراعاة حقوق المتعاقد معه وعدم الإضرار به .
- لا يترتب على تصرف المؤلف في النسخة الأصلية من مصنفه أياً كان نوع هذا التصرف ، نقل حقوقه المالية ،ولا يجوز إلزام المتصرف إليه بأن يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الأصلية ، وذلك كله ما لم يتفق على غير ذلك .
- تحمي الحقوق المالية للمؤلف مدة حياته ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف .
- تحمي الحقوق المالية لمؤلفي المصنفات المشتركة مدة حياتهم جميعاً ولمدة خمسين سنة تبدأ من وفاة آخر من بقى حياً منهم .
- تحمي الحقوق المالية لمؤلفي المصنف الجماعي مدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشره أو إتاحتها للجمهور لأول مرة أيهما أبعد ، وذلك إذا كان مالك حقوق المؤلف شخصاً اعتبارياً ، أما إذا كان مالك هذه الحقوق شخصاً طبيعياً فتكون مدة الحماية طبقاً للقاعدة المنصوص عليها في البندين السابقين .
- تنتضي الحقوق المالية على المصنفات التي تنشر لأول مرة بعد وفاة مؤلفها بمضي خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشرها أو إتاحتها للجمهور لأول مرة أيهما أبعد .
- تنتضي الحقوق المالية على المصنفات التي تنشر لأول مرة بعد وفاة مؤلفها بمضي خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشرها أو إتاحتها للجمهور لأول مرة أيهما أبعد ،فاذا كان مؤلفها شخص معروف و محدد او كشف مؤلفها عن شخصه فتكون مدة الحماية خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشرها او إتاحتها للجمهور أول مرة أيهما أبعد.

- في الاحوال التي تحسب فيها مدة الحماية من تاريخ النشر أو الإتاحة للجمهور لأول مرة ،يتخذ تاريخ أول نشر أو أول اتاحة للجمهور أيهما أبعد مبدأ لحساب المدة،بغض النظر عن اعادة النشر أو إعادة الاتاحة للجمهور الا اذا ادخل المؤلف على مصنفه عند الاعادة تعديلات جوهرية بحيث يمكن اعتباره مصنف جديد ،و اذا كان المصنف يتكون من عدة اجزاء أو مجلدات نشرت منفصلة و على فترات فيعتبر كل جزء أو مجلد مصنف مستقل عند حساب مدة الحماية.
- يجوز لأي شخص أن يطلب من جهة الترخيص منحه ترخيصا شخصيا للنسخ أو الترجمة أو بهما معا لأي مصنف محمي نظير سداد تعويض عادل للمؤلف أو خلفه ، وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الاستغلال العادي للمصنف ، أو يلحق ضررا غير مبرر بالمصالح المشروعه للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف ،ويكون إصدار الترخيص بقرار مسبب يحدد فيه النطاق الزمني والمكاني له ولأغراض الوفاء باحتياجات التعليم بكافة أنواعه ومستوياته .

❖ التوقيعات:

يصدر الترخيص خلال ٧٢ ساعة عمل خلال حد أقصى .

❖ السند التشريعي

- قانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقراري السيد رئيس مجلس الوزراء أرقام ٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥ .
- قانون تنظيم التوقيع الإلكتروني وإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ .
- قرار السيد وزير الاتصالات والمعلومات رقم ١٠٧ لسنة ٢٠٠٥ بتفويض كل من السيد الرئيس التنفيذي للهيئة ومدير مكتب الملكية الفكرية بمباشرة وتنفيذ أحكام القانون .
- قرار رقم ١٠٩ لسنة ٢٠٠٥ الخاص بلائحة التوقيع الإلكتروني وإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات .
- قرار السيد وزير العدل رقم (٣٢٨٦) لسنة ٢٠٠٦ ، قرارات السيد وزير العدل رقم ٦٩٢٨ لسنة ٢٠٠٨ ، وأرقام ١١٩٥ ، ٣٩٩٧ لسنة ٢٠٠٩ ، قرار وزير العدل رقم ٢٧٤٧ لسنة ٢٠١٤ الخاص بشروط وإجراءات القيد في جدول خبراء.
- الكتاب الدوري للنائب العام رقم ١١ لسنة ٢٠٠٧ الخاص بتنظيم إختصاص المكتب.

مرفق رقم (١)

استمارة ايداع



هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات
مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية

جمهورية مصر العربية
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

استمارة إبداع كود (1) - إصدار رقم (1)

تاريخ تقديم الطلب	/ /
تاريخ الإبداع الفعلي	/ /
رقم الإبداع :	

إستمارة إبداع كود (1) - إصدار رقم (1)

لا تكتب فوق هذا السطر ، يمكن الاستعانة بورق خارجي عند الضرورة

١. بيانات المصنف :

- اسم المصنف : _____ رقم الإصدار : _____ تاريخها : _____
- وصف المصنف : _____
- تاريخ النشر الأول للمصنف : _____ الدولة : _____ المدينة : _____

٢. إذا كان المصنف قد سبق إبداعه :

- رقم الإبداع السابق : () بتاريخ : / /
- سبب الإبداع الجديد : _____
- هل سبق التصرف في المصنف بأي صورة من صور الإستغلال نعم لا

٣. بيانات الإستغلال المالي على المصنف (التصرفات) :

- اسم صاحب حقوق الإستغلال المالي : _____ الجنسية : _____
- العنوان : _____
- طبيعة الإستغلال : إستثماري غير إستثماري
- غرض الإستغلال : _____ صورة الإستغلال : _____
- مكان الإستغلال : _____ مدة الإستغلال : _____

٤. بيانات مقدم الطلب (المودع) :

- اسم المودع/الصفة : _____ التوقيع () _____
- إثبات شخصية رقم : _____ صادر من : _____ بتاريخ : _____
- العنوان : _____
- الهاتف : _____ المحمول : _____ البريد الإلكتروني : _____

القرية الذكية - طريق مصر اسكندرية الصحراوي - الجيزة - مبنى الحاضنات التكنولوجية B5
ت : ٥٠٠٠ - ٥٣٤ (٢٠٢) - فاكس : ٥٣٤-٥١٠٢ (٢٠٢)
<http://www.itida.gov.eg> E-mail : ijpr@mcit.gov.eg

- ٥ . بيانات المؤلف :
- تاريخ الميلاد أو الوفاة
- اسم المؤلف : _____ الجنسية : _____ / / / /
 - العنوان : _____
 - إثبات شخصية رقم _____ صادر من : _____ بتاريخ _____
 - الهاتف : _____ المحمول _____ البريد الإلكتروني : _____

- ٦ . بيانات الناشر :
- اسم الناشر : _____ الجنسية : _____
 - العنوان : _____
 - إثبات شخصية رقم _____ صادر من : _____ بتاريخ _____
 - الهاتف : _____ المحمول _____ البريد الإلكتروني : _____

- ٧ . بيانات الطابع :
- اسم الطابع : _____ الجنسية : _____
 - العنوان : _____
 - إثبات شخصية رقم _____ صادر من : _____ بتاريخ _____
 - الهاتف : _____ المحمول _____ البريد الإلكتروني : _____

- ٨ . بيانات المنتج :
- اسم المنتج : _____ الجنسية : _____
 - العنوان : _____
 - إثبات شخصية رقم _____ صادر من : _____ بتاريخ _____
 - الهاتف : _____ المحمول _____ البريد الإلكتروني : _____

إقرار

أقر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات والمعلومات المدونة مني في الإستمارة ، وبصحة وقانونية كافة المستندات والوثائق المقدمة مني ، وكذا بمسئوليتي عن البرامج وقواعد البيانات ومحتوياتها وعدم إعتدائها على حقوق الملكية الفكرية لأي طرف آخر ، وأكون مسئولاً مدنياً وجنائياً إذا ما ثبت عدم صحة كل أو بعض مما سبق دون أدنى مسئولية على مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية والعاملين به . وهذا إقرار مني بذلك ...

الإبصار : _____

التوقيع : _____

تعريفات هامة

أى جميع للبيانات يتميز بالإبتكار في الترتيب والعرض أو يعكس مجهوداً شخصياً جديراً بالحماية . سواء كان هذا التجميع بلغة أو رمز أو بآى شكل آخر على أن يكون مخزناً بواسطة الحاسب الآلى وقابلاً للإسترجاع بواسطته أو بأية وسيلة إلكترونية أخرى .

قاعدة البيانات

مجموعة الأوامر والتعليمات المغير عنها بأية لغة أو رمز أو إشارة . والتي تتخذ أى شكل من الأشكال . ويمكن إستخدامها بطريق مباشر أو غير مباشر فى حاسب آلى لأداء وظيفة أو تحقيق نتيجة . سواء كانت هذه الأوامر والتعليمات فى شكلها الأصيل أو فى أى شكل آخر تظهر فيه من خلال الحاسب الآلى .

برنامج الحاسب الآلى

هذا الجزء خاص بإستعمال مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية فقط



المرفقات :

الفحص القانوني :

الفحص الفني :

المراجعة :

قيمة الرسم المستحق	
رقم قسيمة سداد الرسم	
تاريخ قسيمة السداد	/ /

الإصدار :

يختتم

مرفق رقم (٢)

استمارة قيد تصرفات



هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات

مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية

جمهورية مصر العربية
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

إستمارة قيد تصريفات كود إيقى - إصدار رقم (1)

إسم مقدم الطلب :		التوقيع ()	
الجنسية :		الجنس :	
صفته :		الجمهورية :	
محل الإقامة :		تاريخه / /	
إثبات الشخصية :		صادر من :	
إسم المصنف :		رقم الإصدار :	
وصف المصنف :		تاريخه / /	
رقم الجواز :			
التصريفات السابقة على المصنف :			
نوع المصنف المطلوب كونه :		<input type="checkbox"/> تذاوير <input type="checkbox"/> وقف <input type="checkbox"/> إعادة نماذج <input type="checkbox"/> تنظيم <input type="checkbox"/> منشورات بانضمام الملكية <input type="checkbox"/> أخرى	

1	الإسم :	الصفة :
	إثبات الشخصية :	الجنسية :
	صادر من :	تاريخه / /
2	الإسم :	الصفة :
	إثبات الشخصية :	الجنسية :
	صادر من :	تاريخه / /
3	الإسم :	الصفة :
	إثبات الشخصية :	الجنسية :
	صادر من :	تاريخه / /
مفوض التصريف		
تاريخ التصريف		
مدة عقد الاستغلال :	مكان الاستغلال :	صورة الاستغلال :
طبيعته	<input type="checkbox"/> إستثنائي <input type="checkbox"/> غير إستثنائي	نوع الاستغلال :

القرية الذكية - طريق مصر أسكندرية الصحراوى - الجيزة - مبنى الحاضنات التكنولوجية B5
ت : ٥٣٥-٥٠٠٠ (٢٠٢) - فاكس : ٥٣٤-٥١٠٢ (٢٠٢)
<http://www.itida.gov.eg> E-mail : ipr@mcit.gov.eg

إقرار

أقر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات والمعلومات المدونة في الإستمارة ، وبصحة وقانونية وسلامة محتوى كافة المستندات والوثائق والعقود المقدمة مني ، وأعتبر مسئولاً مدنياً وجنائياً إذا ما ثبت عدم صحة كل أو بعض مما سبق دون أدنى مسئولية على مكتب حماية حقوق الملكية الفكرية والعاملين به .
وهذا إقرار مني بذلك ...

الإسم :

التوقيع :

لا تكتب تحت هذا السطر ، هذا الجزء خاص بكتب حماية حقوق الملكية الفكرية فقط

تاريخ تقديم الطلب	/ /
مقدار الرسم المستحق :	
رقم قسيحة السداد :	
رقم القيد :	
تاريخ قيد التصرف	/ /

المرفقات : 

الفحص القانوني : 

المراجعة : 

الإصدار :

يختتم

قرار

الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة

رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠١٩

=====

- الرئيس التنفيذي .
- بعد الإطلاع على قانون الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٥٣ لسنة ٢٠١٨.
- ولصالح العمل بالهيئة.

قرار

المادة الأولى

يعمل بالدليل المرفق لخدمات الجمعيات والسجلات الإلكترونية كخدمة الكترونية تفاعلية من خلال البوابة الالكترونية التابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة وذلك لتسهيل الإجراءات اللازمة للمستثمرين وتطبيقاً لأحكام قانوني الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وقانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧.

المادة الثانية

تلتزم الشركات الحاصلة على الخدمة بتحديث نموذج البيانات السنوي اليكترونياً قبل الحصول على الخدمة.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار بصحيفة الاستثمار ويعمل به اعتباراً من ٢٠١٩/٧/١ وعلى جميع السادة المختصين تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه.

الرئيس التنفيذي للهيئة

محسن عادل حلمي



نظرة عامة عن خدمات الجمعيات

لتحسين مناخ الاستثمار وتشجيع جذب المزيد من الاستثمارات المحلية والأجنبية، تعمل الهيئة العامة للاستثمار على توفير خدمات إلكترونية تفاعلية من خلال البوابة الإلكترونية التابعة للهيئة وذلك لتحقيق ما تهدف إليه خطة الحكومة في تسهيل الإجراءات اللازمة للمستثمرين.

وتهدف الهيئة إلى تسهيل الإجراءات المتبعة لمرحلة ما بعد تأسيس الشركات وذلك من خلال توفير خدمات الجمعيات بالبوابة الإلكترونية التابعة للهيئة، حيث يتمكن المستثمر أو من ينوب عنه تقديم طلبات اعتماد الجمعيات وما يتبعها من قرارات تم اتخاذها.



كذلك يمكنهم متابعة حالات الطلب، واستلام الإخطارات اللازمة لتنفيذ المهام المُسندة لمقدمي الطلب، وذلك من خلال بوابة الهيئة الإلكترونية.

* للمزيد من المعلومات حول كيفية تسجيل الدخول إلى النظام الخاص بالبوابة الإلكترونية التابعة للهيئة، وكيفية إدارة مساحة العمل الخاصة بك، برجاء مراجعة الدليل الخاص بالمستخدم

أنواع المستخدمين:

المستخدم	الصفة
زائر	• زائر البوابة الإلكترونية
مستخدم	• هو زائر للبوابة (المستثمر أو من ينوب عنه) قام بالتسجيل على البوابة والدخول باسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به
Company Admin (CA)	• هو مستخدم للبوابة تم الموافقة على منحه صلاحية التعامل على طلبات شركة معينة. يمكن لأكثر من مستخدم أن يكون له هذا الدور بالنسبة لنفس الشركة.
Company Super Admin (CSA)	• يمكن لنفس المستخدم أن يكون له صلاحيات متساوية أو مختلفة على أكثر من شركة. هو مستخدم للبوابة تم الموافقة على منحه صلاحية مطلقة للتعامل على طلبات شركة معينة

اعتماد خدمات الجمعيات

من خلال خاصية "خدمات الجمعيات"، يمكن لمقدمي الطلبات التقديم على التصديق على خدمات الجمعيات المختلفة وما تشمله من قرارات تم اتخاذها.

كذلك يمكنهم متابعة حالات الطلب، واستلام الإخطارات اللازمة لتنفيذ المهام المُسندة لمقدمي الطلبات، وذلك من خلال بوابة الهيئة الإلكترونية.

ويضمن هذا الباب من الدليل لكافة مُقدمي الطلبات المعنيين بتقديم طلبات التصديق على الجمعيات المُنعقدة، التعرف على كيفية تقديم الطلبات وتنفيذ المهام الإدارية المُسندة إلى كل منهم خلال سير عمل الطلب.

نقاط هامة:

- يعد مُقدمي الطلبات من مستخدمي البوابة الإلكترونية حيث قاموا بتسجيل الدخول، كما لهم صلاحية تقديم الطلبات الخاصة بشركة محددة، وبالتالي مُقدم الطلب الواحد هو شخص واحد فقط.
- يمكن أن يكون مُقدمي الطلبات CAS أو CSAs كما يقوموا بجميع صلاحيات CAS أو CSAs
- يمكن لمُقدم الطلب أن يكون نفس الشخص الذي سوف يتعامل مع الهيئة في مطابقة أصول الأوراق واستلام المحضر المعتمد، أو قد يكون شخص آخر، لذلك يتعين إدخال بيانات الشخص الذي سيتعامل مع الهيئة في جميع الإجراءات التالية لتقديم الطلب بشكل منفصل مع كل طلب
- قد يختلف الشخص المفوض للتعامل على طلب معين عن الشخص المفوض للتعامل على طلب آخر طبقاً لمحضر الجمعية/ التوكيلات المقدمة

في الأقسام التالية، يمكنك بصفتك مُقدم طلبات الجمعيات القيام بكل ما يلي:

- اختيار نوع المحضر
- طلب التصديق على محضر / اعتماد قرار
- تنفيذ مهام طلبات التصديق



اختيار نوع المحضر

في البداية يتعين على المستخدم تسجيل الدخول الى البوابة الإلكترونية للهيئة (لمعرفه المزيد عن كيفه الدخول للبوابة ومتابعه الطلبات يرجى قرانه ومراجعه دليل المستخدم رقم: 1)

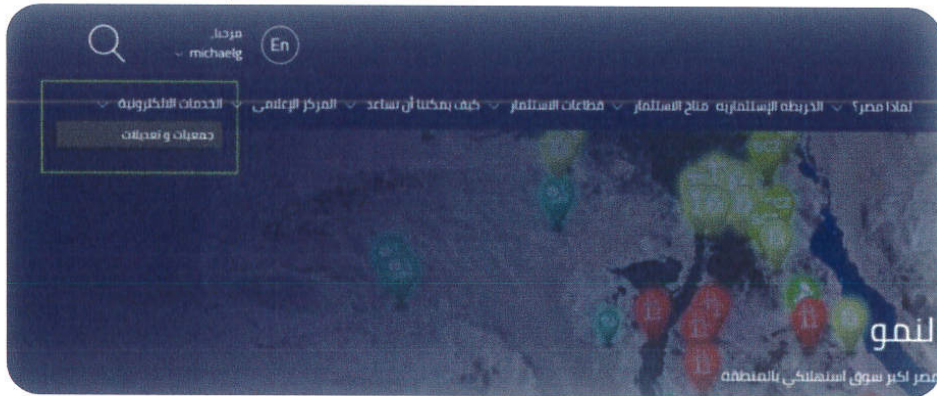
قبل البدء في التقديم على طلب التصديق على محضر أو اعتماد قرارات خاصة بالجمعيات المنعقدة، يتعين على مقدمي الطلبات اختيار نوع المحضر المراد التصديق عليه.

تختلف أنواع المحاضر باختلاف أنواع الشركات القانونية، حيث يكون لكل نوع شركة قانونية مجموعة من المحاضر الخاصة بها.

وبالتالي تختلف لائحة القرارات الخاصة بتلك الجمعيات وفقا لأنواع المحاضر المختارة. كما يختلف أيضا نموذج المحضر المراد التصديق عليه باختلاف نوع الشركة القانونية واختلاف نوع المحضر المختار بما يتضمنه من قرارات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. قم بتسجيل الدخول إلى النظام الخاص بالبوابة.
2. انقر فوق الخدمات الإلكترونية.
3. انقر فوق خدمات الجمعيات لفتح صفحة خدمات الجمعيات.



شاشة 1: الخدمات الإلكترونية

متابعة اختيار نوع المحضر

4. في صفحة خدمات الجمعيات، انقر فوق أي من الشركات لفتح صفحة تقديم الخدمة.



شاشة 2: اختيار الشركات لبدء خدمة الجمعيات

5. في صفحة تقديم الخدمة، انقر فوق لاختيار نوع المحضر في القائمة المنسدلة المحضر.
6. انقر فوق بداية الخدمة لفتح صفحة طلب التصديق على محضر (تحدد أنواع المحاضر بالقائمة المنسدلة "المحضر" وفقاً لنوع المنشأة أو الشركة).



شاشة 3: اختيار نوع المحضر وبداية الخدمة

متابعه اختيار نوع المحضر (الدفاتر الالكترونية)

للاطلاع على الدفتر الالكتروني

1. في صفحة تقديم الخدمة، انقر فوق خدمات الجمعيات لاختيار الدفتر الالكتروني في القائمة المنسدلة ثم انقر فوق بداية الخدمة

خدمات الجمعيات والتعديلات

خدمات الجمعيات

الشكل القانوني : شركة روضة بالسعودية

العلون المنظم : مايون 2017

الدفتر الإلكتروني

بداية الخدمة

2. في صفحة الدفتر الالكتروني يمكن الاطلاع على جميع المحاضر الموثقة عن طريق الهيئة او 6 التي تم تسجيلها بالدفتر

الدفتر الالكتروني

الدفتر الالكتروني

اسم الخدمة

التاريخ

نوع الخدمة

بيانات المحضر

هنا يتم عرض جميع المحاضر الموثقة عن طريق الهيئة او التي تم تسجيلها بالدفتر

3. يمكن ايضا تسجيل محضر بالدفتر الالكتروني عن طريق اختيار توثيق محضر في الدفتر الالكتروني في القائمة المنسدلة في صفحة تقديم الخدمة (اختيار نوع المحضر).

طلب التصديق على محضر / اعتماد قرار

يمكن لمقدمي الطلبات التقديم على طلب التصديق على محضر واعتماد القرارات الخاصة بالجمعيات المنعقدة وذلك من خلال الصفحتين "خدمات الجمعيات" و "تقديم الخدمة".

من خلال صفحة طلب التصديق على محضر، يتعين على مُقدمي الطلبات ملء البيانات اللازمة وذلك من خلال علامات التبويب التالية:



- بيانات الجمعية
- بيانات المفوض بتقديم الطلب
- لائحة القرارات
- بيانات القرارات
- بيانات وحدة سينا

إضافة بيانات الجمعية

عقب اختيار نوع المحضر المراد اعتماده من قبل الهيئة، يتعين على مُقدمي الطلبات إدخال البيانات الخاصة بالجمعية من خلال علامة التبويب "بيانات الجمعية".

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. اختيار نوع المحضر وانقر فوق بداية الخدمة.
2. في علامة التبويب "بيانات الجمعية"، وقم بإدخال البيانات المطلوبة (*).
3. من خلال علامة التبويب "بيانات المفوض بتقديم الطلب"، يتعين على مُقدمي الطلبات إدخال البيانات الخاصة بالشخص المفوض للتعامل مع الهيئة.

الجمعيات

بيانات الجمعية | بيانات المفوض بتقديم الطلب | لائحة القرارات | بيانات القرارات | بيانات الخطة بوحدة سينا

إعتماد محضر جمعية عامة عادية

اسم الخدمة

رقم الخدمة

تاريخ القيد من السجل التجاري *

تاريخ الاعتماد *

اسم الخدمة

رقم الخدمة

رقم القيد من السجل التجاري *

مكتب السجل التجاري *

التاريخ

شاشة 4: بيانات الجمعيات

متابعه طلب التصديق على محضر/ اعتماد قرار

إدخال بيانات الشخص المفوض للتعامل مع الهيئة

يمكن لمقدم الطلب أن يكون نفس الشخص الذي سوف يتعامل مع الهيئة في مطابقة أصول الأوراق واستلام المحضر المعتمد، أو قد يكون شخص آخر.

وقد يختلف الشخص المفوض للتعامل على طلب معين عن الشخص المفوض للتعامل على طلب آخر طبقاً لمحضر الجمعية/ التوكيلات المقدمة.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. بعد اختيار نوع المحضر، انقر فوق بداية الخدمة
2. انقر فوق علامة التبويب "بيانات المفوض بتقديم الطلب" وقم بإدخال البيانات (*)
3. ثم أرسل.

الجمعيات

لم حفظ طلبك بنجاح. من فضلك استخدم مساحه العمل لمعاينة طلبك

بيانات الجمعية بيانات المفوض بتقديم الطلب لجنة القرارات بيانات القرارات بيانات الخاصة بوحدة سيرة

بيانات الشخص المفوض للتعامل مع الهيئة (في مطابحه الأصول و إسلام القسند المعتمد)

اسم الشخص *	الاسم	الاسم
الجنس		
برقي إدخال صفه الشخص	برقي إدخال اسم	
التحسية *	نوع أليات الشخصيه *	
الجنس	الجنس	
برقي اختيار التحسية	برقي اختيار نوع أليات الشخصيه	

شاشة 5: بيانات المفوض بتقديم الطلب

معلومات هامة

- لا يتم استقبال تواريخ مستقبلية في منتقي التواريخ تاريخ مستخرج من السجل التجاري للشركة أو تاريخ القرار الإداري أو تاريخ القيد في السجل التجاري
- لحذف الملفات المطلوبة عقب تحميلها، انقر فوق حذف.
- يمكنك متابعة حالة الطلب من خلال رقم الطلب المرسل برسالة التأكيد، وذلك من خلال "مساحة العمل".
- لا يجوز اعتماد أكثر من جمعية لهم نفس تاريخ القرار الإداري ونفس ساعة القرار الإداري
- يجوز اعتماد أكثر من جمعية لهم نفس تاريخ القرار الإداري ولكن لا يجوز انعقاده في نفس ساعة القرار الإداري.
- في حالة تحديد خانة الاختيار بجانب "هل يوجد موقع يتبع شبه جزيرة سيناء؟"، يتعين عليك تحميل متطلبات شبه جزيرة سيناء.
- لحفظ البيانات المضافة دون الإرسال، انقر فوق حفظ.
- بمجرد الانتقال إلى علامة التبويب التالية، يتم حفظ البيانات المضافة تلقائياً
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التبويب من خلال الرمز الظاهر أعلي علامة التبويب (📄)
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التبويب، يظهر الرمز (📄) أعلي علامة التبويب
- يتعين عليك إدخال بيانات الشخص الذي سيتعامل مع الهيئة في جميع الإجراءات التالية لتقديم الطلب بشكل منفصل مع كل طلب
- لحذف الملفات المطلوبة عقب تحميلها، انقر فوق حذف.
- يمكنك متابعة حالة الطلب من خلال رقم الطلب المرسل برسالة التأكيد، وذلك من خلال "مساحة العمل"
- لحفظ البيانات المضافة دون الإرسال، انقر فوق حفظ.
- بمجرد الانتقال إلى علامة التبويب التالية، يتم حفظ البيانات المضافة تلقائياً
- يمكنك التأكد من إتمام كافة البيانات المطلوبة بعلامة التبويب من خلال الرمز الظاهر أعلي علامة التبويب (📄)
- في حالة عدم استكمال كافة البيانات المطلوبة بعلامات التبويب، يظهر الرمز (📄) أعلي علامة التبويب



اختيار القرارات المُراد اعتمادها

بمجرد إدخال البيانات اللازمة الخاصة بالجمعية وبيانات الشخص المفوض وذلك من خلال علامات التبويب "بيانات الجمعية" و"بيانات المفوض بتقديم الطلب"، يتعين على مُقدمي الطلبات اختيار مجموعة القرارات المُراد التأشير عليها من قبل الهيئة

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. بعد اختيار نوع المحضر، انقر فوق بداية الخدمة، ثم انقر فوق علامة التبويب "لائحة القرارات"
2. قم بتحديد خانة الاختيار بجانب القرارات المُراد التصديق عليها.

- تختلف لائحة القرارات الخاصة بالجمعيات باختلاف أنواع المحاضر المُختارة، كما يختلف أيضا نموذج المحضر المُراد التصديق عليه باختلاف نوع الشركة القانونية واختلاف نوع المحضر المُختار بما يتضمنه من قرارات ولا يجوز اختيار أكثر من قرار في نفس ذات الوقت لبعض من أنواع المحاضر ويتعين على مُقدمي الطلبات اختيار على الأقل قرار واحد.
- يمكنك متابعة حالة الطلب من خلال رقم الطلب المُرسل برسالة التأكيد، وذلك من خلال "مساحة العمل"

الجمعيات

بيانات الجمعية | بيانات المفوض بالمحضر | **لائحة القرارات** | بيانات القرارات | بيانات الخدمة بوحدة سبائك

ملحوظة هامة:

لا يمكن اختيار سوى قرار واحد من هذه القرارات 1. إعتاد و تعيين مضمي 2. عزل و تعيين مضمي
لا يمكن اختيار سوى قرار واحد من هذه القرارات 1. استكمال رأس مال من الربح 2. استكمال رأس مال من التأسيس

يرجى اختيار على الأقل قرار واحد

عزل مرافق حسابات

إعتاد و تعيين مضمي (تصميمه بمثابة - محو القيد من السجل الإداري)

إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة

الإزى

استقالة عضو مجلس إدارة

شاشة 6: لائحة القرارات

إضافة بيانات القرارات

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكن لمقدمي الطلبات التعرف على الخطوات المطلوب اتباعها لإضافة البيانات الخاصة بالقرارات المختارة من قبل من خلال علامة التبويب "لائحة القرارات".

يختلف نموذج بيانات القرارات باختلاف القرارات المختارة مسبقاً المراد التصديق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. بعد اختيار نوع المحضر وانقر فوق بداية الخدمة
2. انقر فوق علامة التبويب "بيانات القرارات" وقم بإدخال البيانات (*).
3. ثم قم بتحميل المستندات المطلوبة في قسم "مستندات".

البيانات

تعين اعضاء مجلس الادارة

اسم العضو المنتخب

مختلفة في مجلس الادارة

الرداء الانتخاب

نوع العضو

الرداء الانتخاب

الترتيب

صفحة العضو في مجلس الادارة

الرداء الانتخاب

تحميل

قم بتحميل المستندات المطلوبة الخاصة بالقرارات المختارة

يجب اضافة شخص على الأقل

مستندات

شاشة 7: بيانات القرارات

عرض بيانات وحدة سيناء

في حالة تواجد الشركة بشبه جزيرة سيناء أو وجود فروع لها بسيناء، يتعين على مُقدمي الطلبات الاطلاع على البيانات التابعة لوحد سيناء.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. بعد اختيار نوع المحضر وانقر فوق بداية الخدمة
 2. انقر فوق علامة التبويب "بيانات وحدة سيناء".
 3. عقب الانتهاء من إدخال كافة البيانات المطلوبة،
 4. انقر فوق أرسل لتوجيه الطلب لمحامي التأسيس "ستظهر رسالة تنبيه بعدم إمكانية تعديل الطلب إلا في حالة طلب تعديل للبيانات من قبل القائمين على دورة العمل الداخلي".
- يقوم محامي التأسيس بمراجعة الطلب المقدم واتخاذ القرارات اللازمة سواء بالموافقة أو طلب إجراء تعديلات:
 - في حالة "الموافقة": يتم استكمال سير عمل الطلب بدفع الرسوم وبتبعية التوقيع الإلكتروني (في حالة اختيار التوقيع إلكترونياً) ثم موافقة موظف الجهات الخارجية على القرارات بالغرفة التجارية والتأشير عليها في السجل التجاري لإنهاء الطلب بنجاح
 - في حالة "طلب تعديل": يتعين على مُقدم الطلب إجراء التعديلات المطلوبة

تقديم الخدمة

بيانات الجمعية	بيانات المشور بالشرك للطلب	لائحة القرارات	بيانات الفروع	بيانات الوحدة بوحدة سيناء
يرجى تحميل الملفات التالية و الناج التعليمات				
اسم الملف				لتحميل
حفظ	إرسال			

شاشة 8: بيانات وحدة سيناء

تنفيذ مهام طلبات التصديق

عقب الانتهاء من تقديم طلبات التصديق، يتعين على مُقدمي الطلبات القيام ببعض من المهام المُسندة إليهم لاستكمال دورة العمل الخاصة بالطلب.

ومن خلال هذا القسم، يُمكن لمُقدمي الطلبات التعرف على كيفية القيام بالمهام المُسندة إليهم في حالة إحالة طلبات التصديق إليهم، كما تتضمن مهام طلبات التصديق كل ما يلي:

تعديل بيانات طلب التصديق / دفع رسوم طلب التصديق / تطبيق التوقيع الإلكتروني

تعديل بيانات طلب التصديق

بمجرد إرسال طلبات التصديق عقب الانتهاء من ملء البيانات الخاصة بالطلبات، يتم توجيهها للمراجعة من قبل محامي التأسيس. ويقوم محامي التأسيس باتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال سير عمل طلب التصديق سواء بالموافقة أو طلب إجراء تعديلات. في حالة طلب المحامي لإجراء بعض التعديلات بالبيانات الخاصة بطلبات التصديق، يتم إرسال مهمة "مطلوب طلب تعديل من العميل من قبل محامي التأسيس".

تعديل بيانات طلب التصديق يبدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. قم بتسجيل الدخول وانقر فوق مساحة العمل لفتح صفحة طلباتي ثم انقر فوق مهامى
2. في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، بجانب الحالة "مطلوب طلب تعديل من العميل من قبل محامي التأسيس"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض المهمة.
3. في صفحة المهمة المُسندة، قم بتعديل البيانات المطلوبة ثم انقر فوق إرسال لاستكمال سير عمل الطلبات

رقم الطلب	التاريخ	نوع الخدمة	إسم المنظمة/الشركة	الحالة
CPMD_000002350028	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	فى انتظار دفع الرسوم
CPMD_000002350024	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	مطلوب تعديل الطلب
CPMD_000002350023	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	فى انتظار دفع الرسوم
CPMD_000002350022	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	طلب تجدد

شاشة 9: طلب تعديل فى قسم مهامى

١٢

متابعه تنفيذ مهام طلبات التصديق

دفع رسوم طلب التصديق

عقب الموافقة على طلب التصديق من قبل محامي التأسيس، يتعين على مُقدم الطلب دفع الرسوم اللازمة الخاصة بالخدمة والجهات الخارجية لاستكمال سير عمل الطلب. يختار مُقدم الطلب أي من الاختيارين التاليين لإتمام عملية الدفع:

- دفع نقدي
- دفع إلكتروني

لدفع رسوم طلب التصديق، ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية:

1. انقر فوق اسم المستخدم <<مساحة العمل لفتح صفحة طلباتي.
2. ثم انقر فوق مهام لعرض قائمة المهام.
3. في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، بجانب الحالة "في انتظار دفع الرسوم"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض المهمة.
4. سيتم عرض الرسوم.
5. قم باختيار طريقة الدفع المناسبة (دفع نقدي/ دفع إلكتروني)، ثم انقر فوق أرسل.

رقم الطلب	التاريخ	نوع الخدمة	إسم المنشأة/الشركة	الحالة
CPMD_000002350028	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	في انتظار دفع الرسوم
CPMD_000002350024	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	
CPMD_000002350023	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	في انتظار دفع الرسوم
CPMD_000002350022	13/05/2019	اعتماد جمعية عامة غير عادية مع عقد تعديل	الاهليه للتكنولوجيا	طلب جديد

شاشة 10: متابعه المهام ودفع الرسوم

متابعه تنفيذ مهام طلبات التصديق

تطبيق التوقيع الإلكتروني

يتم إسناد مهمة "في انتظار التوقيع الإلكتروني" لمقدم الطلب من خلال صفحة مهامهم المتوفرة بمساحة العمل، وذلك في حالة اختيار "عم" للتوقيع الإلكتروني لاستكمال سير عمل الطلب.

لتطبيق التوقيع الإلكتروني، ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة مهامهم، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، بجانب الحالة "تطبيق التوقيع الإلكتروني"، انقر فوق نوع الخدمة لعرض المهمة.
2. انقر فوق **Choose File** ثم قم بالتنقل داخل جهازك لاختيار الملفات المطلوبة.
3. ثم انقر فوق **تحميل** لتحميل الملف.
4. قم بتوقيع الملفات المطلوبة ورفعها مرة أخرى.
5. ثم انقر فوق أرسل عقب الانتهاء.



شاشة 11: التوقيع الإلكتروني

- يمكنك متابعة حالات المهام المُسندة من خلال قسم "الحالة" أقصى يسار الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة.
- للبحث في المهام المُسندة، قم بإدخال البيانات المطلوبة الخاصة بالطلبات المقدمة في "جدول البحث عن المهام" مثل نوع الخدمة ورقم الطلب... إلخ ثم انقر فوق بحث.
- لحذف محددات البحث، انقر فوق حذف المحددات.
- يمكنك متابعة حالات الطلبات المقدمة من خلال قسم "الحالة" أقصى يسار الجدول الخاص بقائمة الطلبات المُقدمة
- عقب الانتهاء من إتمام عملية الدفع، يتم توجيه الطلب للموظف المسؤول
- في حالة اختيار "الدفع النقدي"، يتعين على مُقدم الطلب تحميل أذن الدفع والتوجه للهيئة لدفع الرسوم اللازمة لاستكمال سير عمل الطلب
- في حالة اختيار "الدفع الإلكتروني"، يتعين على مُقدم الطلب إدخال بيانات التوقيع الإلكتروني وذلك من خلال اختيار "نعم" أو "لا" بالقائمة المنسدلة (هل تريد استكمال التأسيس والتوقيع إلكترونياً عبر البوابة؟):
- في حالة اختيار "نعم"، يتم إسناد مهمة "في انتظار التوقيع الإلكتروني" لمُقدم الطلب من خلال صفحة مهام المتوفرة بمساحة العمل
- في حالة اختيار "لا"، يتعين على مُقدم الطلب التوجه إلى الفرع المختص التابع للهيئة العامة للاستثمار للتوقيع واستكمال الطلب
- يُسند نفس المهمة بدفع الرسوم اللازمة في حالة الحاجة إلى دفع رسوم هيئة الرقابة المالية
- تختلف الملفات المطلوب رفعها باختلاف القرارات المُختارة مُسبقاً بلائحة القرارات
- في حالة اختيار سجل تجاري غير تابع للهيئة من خلال علامة التبويب "بيانات الجمعية"، يتعين عليك توقيع غلاف المحضر فقط
- عقب الانتهاء من توقيع وتحميل الملفات المطلوبة، سيتم إرسال الطلب لهيئة الجهات الخارجية للتأكد من صحة التوقيع والتأشير على المستندات المرسلة
- يتم إنهاء الطلب بنجاح عقب موافقة هيئة الجهات الخارجية والتصديق عليه بالغرفة التجارية والتأشير عليه في السجل التجاري.



قرار

الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة

رقم (٦٢٤) لسنة ٢٠١٩

=====

- الرئيس التنفيذي
- بعد الاطلاع على قانون الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ و تعديلاته ولائحته التنفيذية .
- وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٤٥٣ لسنة ٢٠١٨ .
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة رقم ٥٠-٣/٢٠١٩ بشأن الموافقة على تطبيق عملية الإيداع الإلكتروني للقوائم المالية للشركات.

قرار

المادة الأولى

تلتزم الشركات الاستثمارية بإيداع قوائمها المالية إلكترونياً بصورة دورية على قواعد بيانات الهيئة بعد اعتمادها من مراقب حسابات الشركة وذلك خلال ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية .

المادة الثانية

تتولى الهيئة في إطار تطبيق الإجراءات و آليات العمل الخاصة بعملية الإيداع الإلكتروني للقوائم المالية للشركات ما يلي:

- ١- إعداد أدلة الإدخال الخاصة بالقوائم المالية للشركات وكذا البيانات التي يتضمنها نموذج البيانات السنوي للشركات .
- ٢- إتاحة برنامج الإيداع الإلكتروني الخاص بالقوائم المالية للشركات على الموقع الإلكتروني للهيئة العامة للاستثمار مما يتيح للشركات إمكانية إدخال قوائمها المالية وكافة البيانات ذات العلاقة إلكترونياً بصورة دورية مع إتاحة تعديلها باستخدام الرقم الموحد للمنشات والشركات مع تأمين عملية الإدخال الإلكتروني .
- ٣- التزام إدارة الجمعيات بالهيئة بالتأكد من قيام الشركات بإيداع القوائم المالية السنوية والبيانات ذات العلاقة للشركة عن آخر فترة مالية وذلك لما توضح بالمادة الأولى بعالية قبل التصديق على محاضر الجمعيات العامة العادية التي تعتمد القوائم المالية السنوية للشركة.

المادة الثالثة

تكون الشركات مسئولة مسؤولة كاملة عن صحة ودقة البيانات المودعة اليكترونيا على قواعد بيانات الهيئة وذلك أمام الهيئة ولكل ذي صفة .

المادة الرابعة

في حال عدم قيام الشركة بإيداع قوائمها المالية طبقا للمادة الأولى بعالية يحصل مقابل أداء خدمة إدخال القوائم المالية للشركات بواقع ٥٠٠ جم (خمسمائة جنيها مصريا) عن القوائم المالية والبيانات ذات العلاقة لكل سنة مالية على حده على أن تقوم الشركات بتوريدها قبل التصديق على محاضر الجمعيات العامة التي تعتمد القوائم المالية السنوية من إدارة الجمعيات بالهيئة ويعاد النظر في مقابل أداء الخدمة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

المادة الخامسة

ينشر هذا القرار بصحيفة الاستثمار ويعمل به إعتباراً من ٢٠١٩/١٠/١ وعلى جميع السادة المختصين تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه.

الرئيس التنفيذي للهيئة

محسن عادل حلمي

كتاب دوري رقم (٣٦) بتاريخ ٢٠١٩/٦/١٧

بشأن

ضوابط وقف قرارات الجمعية العامة للشركات المقيدة بالبورصة

=====

في ضوء مانصت عليه المادة ١٠ من قانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ والماد ٧٦ مكرر من قانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ المضافة بالقانون رقم ٤ لسنة ٢٠١٨ بشأن توزيع الاختصاص بوقف قرارات الجمعيات العامة للشركات والتي نصت على الآتي:

(مع عدم الإخلال بحكم المادة (١٠) من قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ بالنسبة للشركات المقيدة بإحدى البورصات المصرية أو التي طرحت أوراقاً مالية لها في إكتتاب عام ، أو الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية ، يكون للهيئة بناء على طلب المساهمين الذين يملكون نسبة لا تقل عن (٥%) من أسهم الشركة ، متي ثبت لها جدية الطلب، إصدار قرار بوقف ما صدر من الجمعية العامة للشركة من قرارات إضرارا بهم ، أو صدرت لصالح فئة معينة من المساهمين ، أو لجلب نفع خاص لاعضاء مجلس الإدارة أو غيرهم وذلك كله بالشروط المحددة في المادة (٦٧) من هذا القانون، ولايقبل طلب إيقاف تنفيذ قرارات الجمعية العامة أمام المحكمة المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار إيقاف التنفيذ وإخطار الهيئة بنسخة من صحيفة الدعوي، وإلا أعتبر قرار إيقاف التنفيذ كأن لم يكن).

فقد إنتهى رأي اللجنة الدائمة لسياسات الاستثمار بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة إلى أن النظر في وقف قرارات الجمعية العامة للشركات المقيدة بالبورصة هو إختصاص أصيل للهيئة العامة للرقابة المالية.

الرئيس التنفيذي للهيئة

محسن عادل حلمي

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=

حقوق الطبع محفوظة
للهيئة العامة للاستثمار
ومقرها طريق صلاح سالم - أرض المعارض
القاهرة
الخط الساخن: ت (١٦٠٣٥)
رقم الإيداع ١٩٩٥/٦٦١٨ (--)