



التاريخ: 2021/04/29

المرجع: موز - أع / 2021/74

السادة / رؤساء مجالس إدارات الاتحادات التعاونية
المحترمين
السادة / رؤساء مجالس إدارات الجمعيات التعاونية
المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

**تعميم ضوابط حضور الجمعيات العمومية
من خلال المشاركة الالكترونية (عن بعد) للأعضاء المساهمين للجمعيات التعاونية**

تهديكم وزارة الاقتصاد أطيب التحيات والتمنيات بدوام التوفيق والازدهار، بالإشارة الى الموضوع أعلاه ومن منطلق تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم 13 لسنة 1976 في شأن الجمعيات التعاونية وأحكام القرار الوزاري رقم (1-50) لسنة 2021 بشأن الضوابط المنظمة لعقد اجتماعات الجمعيات العمومية للجمعيات التعاونية ولضمان تحقيق المتطلبات القانونية والحفاظ على حقوق الأعضاء المساهمين نؤكد على الآتي:

أولاً: التزامات مجلس إدارة الجمعية التعاونية

1. التنسيق مع الوزارة للموافقة على آلية التصويت الإلكتروني (عن بعد) لاجتماعات الجمعية العمومية.
2. تعيين شخص اعتباري (مزود الخدمة) لدية القدرة والامكانيات والخبرات اللازمة لإدارة الاجتماع إلكترونيا.
3. التأكيد على ضرورة التنسيق مع مزود الخدمة بشأن تسجيل الحضور في اجتماعات الجمعية العمومية عن بعد والإجراءات الواجب اتباعها في تسجيل الحضور.
4. ضرورة وجود إرشادات وتعليمات واضحة من قبل الجمعية لأعضائها عن كيفية التسجيل الإلكتروني لحضور اجتماع الجمعية العمومية وتوفير آلية واضحة لاستقبال الاستفسارات المتعلقة في هذا الشأن.
5. تسليم مزود الخدمة نسخة إلكترونية من سجل الأعضاء المساهمين معتمدة من قبل الجمعية تحتوي على البيانات اللازمة لتسجيل الحضور (رقم العضوية - الاسم - الهاتف المتحرك) على أن يكون التسليم رسمياً قبل نشر الإعلان وتراعى المدد الزمنية وفقاً للمادة رقم (22) من القانون المشار اليه وهي شهرين على الأكثر وشهر على الأقل قبل الموعد المقرر لعقد الاجتماع في حال تضمن جدول الاعمال بند انتخاب أو استكمال عدد مجلس الإدارة و 15 يوماً على الأقل وفقاً لنص المادة رقم (28) من نفس القانون في حال عدم وجود البند المذكور ويجوز تحديث البيانات فقط في حال دخول أعضاء جدد وبعد اقصى قبل موعد الاجتماع ب 15 يوماً ولا يجوز بعدها ادخال ايه تحديثات على الكشوف التي تم تسليمها لمزود الخدمة.
6. تسليم مزود الخدمة بيان تفصيلي بالتوكيلات التي تسلمتها الجمعية قبل موعد الاجتماع بأربعة أيام عمل.
7. الالتزام بنموذج دعوة اجتماع الجمعية العمومية المعتمد من الوزارة (مرفق رقم 1 و2).
8. تحميل الملفات التالية على رابط مزود الخدمة قبل نشر إعلان الدعوة.
 - الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العمومية عن بعد
 - جدول أعمال الاجتماع
 - محضر اجتماع الجمعية العمومية السابق.



- تقرير مجلس الإدارة المعد وفقا لتعميم الوزارة بهذا الشأن.
- تقرير المدقق الخارجي.
- الميزانية العمومية والحسابات الختامية وايضا حاتها.
- مقترح مجلس الإدارة بشأن توزيع الأرباح على ان يحدد به بيان نسبة ومقدار كل بند.
- ملاحظات الوزارة إن وجدت.
- تقارير مفتشي الوزارة إن وجدت.
- المدققين الخارجيين الذين تقدموا بعروض لتدقيق حسابات الجمعية.
- طلبات المترشحين لعضوية المجلس والسيرة الذاتية لكل مترشح مع صورة شخصية وذلك في حال وجود بند انتخاب أو استكمال أعضاء مجلس الإدارة على ان يتم ذلك فور غلق باب الترشح.
- 9. تنعقد الجمعية العمومية من خلال الرابط الالكتروني لمزود الخدمة في اليوم والساعة المحددة بدعوة الاجتماع بحضور رئيس الاجتماع ومقرر الاجتماع ومدقق الحسابات ومزود الخدمة وممثل الوزارة ويكون حضور الأعضاء من خلال المشاركة الالكترونية.
- 10. مراجعة الآليات مع مزود الخدمة للتحقق من تمكين الأعضاء المساهمين من ممارسة حقوقهم المكفولة لهم قانونا بشأن المشاركة والتصويت وأن يكون التصويت على القرارات لكل بند في جدول الاعمال على حدة وبالترتيب وفيما يخص بنود توزيعات الأرباح يجب توفير الآلية الالكترونية التي تتيح لعضو الجمعية العمومية الصلاحية لتقديم مقترحاته بجانب مقترحات المجلس وذلك لكل بند بشكل مستقل على ان تحصل القرارات النهائية بشأن كل بند على الأغلبية المطلقة من أصوات الحاضرين.
- 11. يبدأ التصويت على بنود جدول الأعمال بعد الإعلان عن بدء الاجتماع وتقوم الجمعية بالتنسيق مع مزود الخدمة بشأن تحديد الفترة الممنوحة للتصويت على كل بند وإخطار الجمعية العمومية بذلك قبل بدء التصويت.
- 12. قيام الجمعية بإتاحة آلية التواصل المرئي لجلسات الجمعيات العمومية.
- 13. يتعين على مجلس الإدارة والمدقق الخارجي كل حسب اختصاصه الرد على أسئلة الأعضاء المساهمين المشاركين في الاجتماع وذلك خلال مدة الاجتماع ويتم تدوين الأسئلة والردود عليها في مستند خاص يلحق بمحضر الاجتماع.
- 14. يجب على الجمعية توثيق الاجتماع عن طريق التسجيل المرئي والصوتي لوقائع الاجتماع والاحتفاظ به في المقر الرئيس للجمعية وتسليم نسخة منه لممثل الوزارة.
- 15. يتعين على رئيس الاجتماع في الموعد القانوني التأكد من اكتمال النصاب القانوني اللازم لعقد الاجتماع وتبليغ العدد للحضور ومن ثم يقوم بالإعلان عن بدء الاجتماع أو تأجيله في حال عدم استيفاء النصاب القانوني.
- 16. يوقع محضر الاجتماع من رئيس ومقرر الاجتماع ومزود الخدمة ويسلم نسخة منه للوزارة.

ثانياً: التزامات مزود الخدمة

1. تهيئة رابط إلكتروني خاص بأعضاء الجمعية يتضمن الارشادات اللازمة لتمكينهم من تسجيل حضور الاجتماع والتصويت على بنود الاجتماع كما يوفر رابط لمراقبي الاجتماع ومدققي الحسابات عند حضورهم عن بعد.
2. القيام بإرسال رسائل نصية على هواتف الأعضاء المساهمين الواردة بياناتهم في سجل الأعضاء المستلم رسمياً من الجمعية فور تسلمه تحتوي على رابط التسجيل ورقم عضويتهم وآلية التسجيل.
3. القيام بمراجعة بيانات الأعضاء (رقم العضوية - الاسم - صور بطاقات الهوية - رقم الهاتف - الإقرار القانوني لصحة البيانات).
4. القيام بتزويد الأعضاء الذين قاموا بالتسجيل باسم دخول وكلمة سر بعد مراجعة بياناتهم وذلك من خلال رسالة نصية على هواتفهم المسجلة في سجل الأعضاء.



5. حصر عدد الحضور المشاركين من الأعضاء قبل انعقاد الاجتماع.
6. تسليم رئيس الاجتماع عند بدء الاجتماع تقرير مدون به عدد الحضور المشاركين من خلال المشاركة الالكترونية.
7. التوضيح في بداية الاجتماع آلية التصويت والمدة المحددة للتصويت على بنود الاجتماع وبدون ذلك بمحضر الاجتماع.
8. تحديد عدد الأصوات الموافقة والمعارضة بشكل منفصل عند عرض كل بند من بنود جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية.
9. إخطار إدارة الجمعية بالأسئلة التي ترد من الأعضاء المساهمين على الرابط الإلكتروني فور استلامها وذلك خلال فترة التسجيل وقبل التصويت على البند المعني.
10. يكون مزود الخدمة مسؤول مسؤولية كاملة عن دقة وصحة بيانات سجل الحضور ونتائج التصويت النهائية على بنود الاجتماع ويسلم الجمعية والوزارة نسخة الكترونية عنه وللوزارة فقط أن تطلب تفاصيل عملية التصويت من مزود الخدمة في حال الضرورة.

ثانياً: التزامات وحقوق الأعضاء المساهمين

1. يتعين على كل عضو مساهم بالجمعية التسجيل للحضور بإدخال بياناته بالرابط الإلكتروني لمزود الخدمة وذلك باسم دخول وكلمة سر ويتم تسجيل الحضور وفقاً للمواعيد المقررة في الدعوة ويراعى التسجيل المبكر حتى يتسنى لمزود الخدمة تأكيد التسجيل وفق المتطلبات القانونية وكذلك لتفادي أية أعطال تقنية ناتجة عن الضغط على برنامج التسجيل.
2. يكون العضو المساهم المسجل في سجل عضوية الجمعية الذي تم تسليمه رسمياً لمزود الخدمة هو من له الحق في الحضور ورفع المقترحات والتصويت على اعتماد القرارات من خلال المشاركة الالكترونية.
3. للعضو المساهم الحق بعد إتمام عملية التسجيل لحضور الاجتماع ادخال أي أسئلة تتعلق ببنود جدول الأعمال وذلك حتى الانتهاء من مناقشة وصدور القرار المتعلق بالبند.
4. يجوز لكل مساهم أن يوكل عنه غيره من المساهمين لحضور الاجتماع بتوكيل رسمي مصدق من كاتب العدل على أنه لا يجوز أن ينوب مساهم عن أكثر من مساهم آخر وفق الشروط والاحكام الواردة بإعلان الدعوة.

شاكرين لكم تعاونكم الدائم معنا،،،

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،


عبد الله أحمد آل صالح
وكيل الوزارة



المرفقات

- نموذج دعوة اجتماع جمعية عمومية متضمنة انتخابات مجلس الإدارة.
- نموذج دعوة اجتماع جمعية عمومية بدون انتخابات مجلس الإدارة.