



نظرا لضرورة مواكبة التطور التكنولوجي الحديث في مجال عقد اجتماعات مجالس إدارة الشركات المساهمة، وإدراكاً لأهمية الدور الذي تقوم به هذه المجالس في إدارة الشركات والعمل على نموها. فإننا نقترح إمكانية عقد اجتماعات مجالس إدارة الشركات المساهمة من خلال الوسائل التكنولوجية الحديثة كالدوائر التليفزيونية أو الفيديو كونفرنس أو عبر شبكة الانترنت كاملة .
و نري في ضوء تجارب مماثلة جواز قيام الشركات المساهمة بعقد اجتماعات مجالس إدارتها من خلال هذه الوسائل مع ضرورة مراعاة الإجراءات والضوابط التالية :

١. أن تكون لدى الشركة التجهيزات الالكترونية اللازمة، وأن يتم اختبار هذه التجهيزات قبل الاجتماعات بفترة كافية.
٢. ضرورة اخطار الهيئة العامة للرقابة المالية بموعد عقد الاجتماع و جدول اعماله و جميع المستندات المعروضة علي الاجتماع قبل ثلاثة ايام عمل علي الاقل .
٣. يسري علي ضوابط عقد اجتماع مجلس الادارة بالوسائل التكنولوجية نفس الضوابط السارية علي عقد اجتماعات مجالس الادارة .
٤. على رئيس اجتماع جلسة مجلس إدارة الشركة و امين سر الجلسة التنسيق والتأكد بشأن الأمور التالية:
 - الاتصال بكافة الأعضاء للتأكد من حضورهم الاجتماع سواء شخصياً أو عبر هذه الآلية و تقديم ما يفيد ذلك للهيئة.
 - على العضو الذي ينوي الحضور عبر الآلية إعلام الشركة قبلها بفترة كافية و تقديم ما يفيد ذلك للهيئة .
 - أن يتم إرسال كافة المستندات قبل الاجتماع إلى جميع الأعضاء و تقديم ما يفيد ذلك للهيئة.
 - ٥. يشترط حضور اغلبية اعضاء مجلس الادارة للاجتماع بشخصهم او بالانابة وفقا للضوابط المنصوص عليها قانونا .
 - ٦. تسجيل محضر اجتماع مجلس الإدارة وحفظه طوال فترة عمر الشركة وعدم التخلص منه او مستنداتة او تسجيلاتة بالتقادم.



EG-FINANCE
الجمعية المصرية للتمويل والاستثمار

٧. أن يقوم كل عضو من مجلس الإدارة والمقرر في بداية الاجتماع بتعريف نفسه (لأغراض التسجيل).

٨. أن يتم التأكيد في بداية الاجتماع من قبل الأعضاء المستخدمين لهذه الآلية على ما يلي:

• سماع باقي الأعضاء المتواجدين شخصياً بدقة كاملة.

• استلام كافة المستندات وجدول الأعمال المتعلقة بالاجتماع.

• تحديد نوع الجهاز المستخدم لديهم في الآلية.

٩. على عضو مجلس الإدارة أو امين السر تعريف اسمه وذلك في حالة رغبته في الحديث أثناء الاجتماع سواء بإجراء مداخلة أو تعقيب أو تصويت.

١٠. على عضو مجلس الإدارة أن يكون في وضعية تسمح له بالنظر مباشرة إلى الكاميرا أثناء الاجتماع والتحدث بصوت واضح ومسموع، وإذا حدث ببطء في الاتصال أو انقطاع أثناء الاجتماع، يجب على الشخص المسئول ، إعادة سرد ما تم أثناء الانقطاع، وعند التصويت يجب على المقرر أن يقوم بإعادة الكلام مرة أخرى حتى يتأكد من أن الجميع قد سمعوا ما قيل قبل التصويت.

١١. يقوم المقرر باستيفاء توقيعات جميع الحضور (سواء شخصياً أو عبر الآلية) على محضر الاجتماع، لقطع الشك في أية معوقات تكون قد حدثت.

١٢. ضرورة اخطار الهيئة فور انتهاء الاجتماع بنسخة اليكترونية من التسجيل الخاص بالاجتماع مرفقا بها صورة من كافة المستندات الخاصة بالاجتماع .

الجمعية المصرية لدراسات التمويل والاستثمار

لجنة دراسات و بحوث السوق