تعليمات تنظيم واستخدام نظام الخدمات الالكترونية لدائرة مراقبة الشركات لسنة ٢٠٢٠صادر بموجب المادة ٤ من قانون المعاملات الالكترونية رقم ١٥ لسنة ٢٠١٥

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم واستخدام نظام الخدمات الالكترونية لدائرة مراقبة الشركات لسنة ٢٠٢٠) ويعمل بها من تاريخ صدورها وتنشر في الجريدة الرسمية.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في قانون المعاملات الالكترونية الساري المفعول اوكما يلي :

الدائرة : دائرة مراقبة الشركات .

المراقب: مراقب عام الشركات .

الجهة المختصة : الوحدات الادارية والتنظيمية المختصة التابعة للدائرة التي تشرف على تقديم الخدمات في الدائرة .

الوسائل الالكترونية: تقنية استخدام وسائل كهربائية أو مغناطيسية أو ضوئية أو كهرومغناطيسية أو شبكة معلومات أو أي وسيلة مشابهة.

الطلب : طلب إجراء الخدمة المقدم للدائرة .

مقدم الطلب : اي شخص طبيعي او معنوي يرغب بإجراء معاملاته لدى الدائرة باستخدام الوسائل الالكترونية .

الملف الالكتروني : سجل الكتروني خاص بمقدم الطلب ينظم من قبله ويحفظ الكترونيا لدى الدائرة يحتوي على معلومات تتعلق بمقدم الطلب ولا يمكن اجراء اي تعديل على محتوياته الا من قبل مقدم الطلب نفسه .

بوابة الخدمات الالكترونية : الموقع الالكتروني او تطبيقات الهواتف الذكية التي تحتوي على عدة خدمات إلكترونية تقدم من قبل الدائرة.

التوقيع الالكتروني : البيانات التي تتخذ شكل حروف أو أرقام أو رموز أو إشارات أو غيرها وتكون مدرجة بشكل الكتروني أو أي وسيلة أخرى مماثلة في السجل الالكتروني ، أو تكون مضافة عليه أو مرتبطة به بهدف تحديد هوية صاحب التوقيع وانفراده باستخدامه وتمييزه عن غيره .

المعاملات الإلكترونية : المعاملات التي تنفذ بوسائل الكترونية .

السجل الالكتروني : رسالة المعلومات التي تحتوي على قيد أو عقد أو أي مستند أو وثيقة من نوع أخر يتم إنشاء أي منها أو تخزينها أو استخدامها أو نسخها أو إرسالها أو تبليغها أو تسلمها باستخدام الوسائل الالكترونية.

المادة ٣ :

- **تسري احكام هذه التعليمات على اجراء المعاملات الالكترونية في الدائرة باستخدام الوسائل الإلكترونية.**
- **لا تسري أحكام هذه التعليمات على معاملات التصرف في الاموال غير المنقولة والاموال المنقولة التي تتطلب التشريعات تسجيلها بما في ذلك الوكالات المتعلقة بها وسندات ملكيتها وإنشاء الحقوق العينية عليها بإستثناء عقود الإيجار الخاصة بهذه الاموال .**

المادة ٤ :

أ. يجوز اجراء المعاملات المدرجة على بوابة الخدمات الالكترونية باستخدام الوسائل الالكترونية.

ب. يشترط لقبول طلبات اجراء المعاملات عبر بوابة الخدمات الإلكترونية للدائرة بالوسائل الالكترونية ان تستوفي المتطلبات القانونية لهذه الطلبات وفقا للأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها من خلال :-

١. إرفاق نسخة الكترونية عن الوثائق المطلوبة من قبل مقدم الطلب .

٢. اعتماد البيانات من خلال بوابات الربط الإلكتروني الرسمية المعتمدة بين الوزارات .

٣. اعتماد مفوض باستخدام الخدمات الالكترونية في الدائرة وتحديد بياناته اللازمة وفق نموذج يعتمده المراقب .

والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية والجهات التي يتم توقيع اتفاقيات بينها وبين الدائرة .

ج. للمراقب إلغاء أو تعديل أي اجراء يتعلق بالمعاملات المدرجة على بوابة الخدمات الالكترونية بموجب قرار يصدر لهذه الغاية.

المادة ٥ :

تتولى الوحدة التنظيمية المختصة في الدائرة ما يلي :

أ. توثيق وتسجيل المستخدمين للمعاملات الالكترونية باستخدام ملف الكتروني محدد لكل مستخدم للمعاملات الالكترونية للحالات التي تحتاج الى ملف الكتروني وفقا لما تقرره الجهة المختصة ، على أن يتضمن الملف ما يلي :

١. اسم المستخدم الذي يحدد من قبل دائرة تكنولوجيا المعلومات في الدائرة .

٢. كلمة المرور الخاصة بالمستخدم.

ب. ضمان كافة انواع الحماية وامن المعلومات وسريتها وحفظها بما فيها حماية المعاملات والبرامج الخاصة بها من القرصنة والفيروسات الالكترونية وعدم الاعتداء عليها .

المادة ٦ :

أ. على مقدم الطلب تسجيل الدخول على بوابة الخدمات الالكترونية باستخدام الملف الالكتروني المحدد للخدمات التي تحتاج ملف للمستخدم وفقا لما تقرره اللجنة المختصة من خلال بوابة الخدمات الالكترونية على ان يتضمن الملف:

١. اسم المستخدم يحدد من قبل مقدم الطلب.

٢. كلمة المرور تحدد من قبل مقدم الطلب وحسب الشروط المطلوبة والموضحة على البوابة.

٤. رقم الهاتف الخلوي او البريد الالكتروني لغايات التبليغات .

٥. يتم تفعيل الحساب عن طريق رمز تحقق يتم ارساله عبر رسالة معلومات الكترونية الى مقدم الطلب.

ب. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية صحة المعلومات المقدمة.

ج. على مقدم الطلب في حال صدور الموافقة الاولية من الدائرة على قبول الطلب واذا لم تتوافر لديه الوثائق الالكترونية يجوز له ارسالها بأي وسيلة أخرى على عنوان الدائرة خلال المدة المحددة بالقوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بكل خدمة ويجب عليه ان يستوفي جميع الشروط المقررة في الانظمة والتعليمات بما فيها الرسوم ان تطلبت الخدمة دفع اية رسوم.

د. يرفض الطلب حكما اذا تخلف مقدم الطلب عن تنفيذ الاحكام الواردة في الفقرة (ج) من هذه المادة .

المادة ٧ : يعتبر طلب إجراء الخدمة الالكتروني المقدم للدائرة مستوفيا للشروط القانونية إذا توافرت فيه الشروط التالية:

أ. إذا تضمن الطلب جميع الوثائق المطلوبة في شروط تقديم الطلب المبينة على بوابة الخدمات الالكترونية.

ب. اذا ارتبط الطلب الالكتروني بتوقيع الكتروني موثق من قبل مقدم الطلب او المفوض بالتوقيع وفقا لأحكام قانون المعاملات الالكترونية النافذ اذا تطلبت الخدمة التوقيع الالكتروني .

المادة ٨ : تتم المصادقة على صحة توقيع مقدم الطلب على طلب التسجيل الالكتروني بتوقيع الكتروني موثق مصادق عليه الكترونيا من قبل الموظف المعني اذا دعت الحاجة والضرورة لذلك ويجوز إعتماد الدخول الموحد عبر بوابة الحكومة الالكترونية .

المادة ٩ :

أ. يتم دراسة الطلب من قبل المديرية المختصة للتنسيب بقبول الطلب او رفضة.

ب. اذا كان الطلب غير مستكمل للمتطلبات القانونية للجهة المختصة ان تطلب من مقدم الطلب استكمال تقديم الوثائق خلال المدة المحددة بالقوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بكل خدمة.

ج. يصدر القرار بناء على تنسيب الجهة المختصة بقبول الطلب او رفضة خلال المدة المحددة بالقوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بكل خدمة.

د. يتم اعلام مقدم الطلب بقبول الطلب او رفضه عبر رسالة المعلومات الالكترونية والتي تم تحديدها من قبل مقدم الطلب.

المادة ١٠:

أ. يبدأ تاريخ مباشرة تقديم الطلبات بالوسائل الالكترونية بقرار من المراقب بناء على تنسيب المدير.

ب. يجوز للمراقب بناء على تنسيب المدير اضافة معاملات جديدة يتم اجراؤها بالوسائل الالكترونية بناء على تنسيب من الجهة المختصة على ان تطبق عليها احكام هذه التعليمات .

المادة ١١:

تعرض أي حالة لم يرد النص عليها في هذه التعليمات أو أي حالة لم تتم معالجتها على المراقب بناء على طلب من الجهة المختصة ليصدر القرار الذي يراه مناسبا بشأنها.

المادة ١٢ :

أ. تعتمد النسخ المرسلة الكترونيا من مقدم الطلب ويكون لها ذات قيمة الوثائق الورقية الاصلية .

ب. تعتمد التواقيع الالكترونية لإجتماعات الهيئات العامة العادية وغير العادية وإجتماعات مجالس الادارة للشركات المسجلة لدى الدائرة ، بما فيها جميع الوثائق والجداول والمحاضر اللازمة لإنعقادها حسب أحكام القانون .

المادة ١٣: يصدر المراقب بناء على تنسيب الجهة المختصة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات بما في ذلك:

١. طرق إنشاء السجلات الالكترونية و إيداعها و حفظها و إصدارها.

٢. أمن السجلات والمعاملات الالكترونية وحمايتها وسريتها وسلامتها.

٣. مراقبة السجلات الالكترونية من وحدة الرقابة الداخلية .

وزير الصناعة والتجارة والتموين

د. طـــــارق الحمـــــــــوري