

المستندات القانونية للشركات		رقم الكود: LA - PR - 07-00
		رقم الاصدار / التعديل : 3 تاريخ الاصدار : 2019/09/24
رقم المراجعة : 0	تاريخ المراجعة : 2019/09/24	تاريخ التفعيل : 2019/09/25
اعتماد: خالد القلاوي الوظيفة: رئيس قسم الجودة التوقيع:  التاريخ: 24-09-2019	مراجعة: عاطف فوزي الوظيفة: مدير ادارة الشئون القانونية التوقيع:  التاريخ: 19/9/24	اعداد: مايكل جميل الوظيفة: محامي التوقيع:  التاريخ: 19/9/24
		رقم النسخة: الموقع:

### 1. الغرض

هذا الاجراء يتضمن دورة العمل بالمستندات القانونية للشركات (السجل التجاري - دفاتر اجتماعات مجالس الادارة)

### 2. مجال التطبيق

يطبق الإجراء على جميع شركات المجموعة.

### 3. التعريفات

سجل تجاري : سجل يتضمن أسم المنشأة والغرض من تأسيسها وبيان المركز الرئيسي للشركة وفروعها وصلاحياتها واختصاصات رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب وكذا بيان من له حق التوقيع علي الشيكات وبيان رأس مال الشركة.

### 4. النماذج المستخدمة

لا يوجد

### 5. المسؤوليات

المحامي المختص

### 6. خطوات التنفيذ

1.6 تكلف الإدارة العليا المدير بإنشاء شركة جديدة أو إجراء تعديل محدد بشركة قائمة.

2.6 يكلف المدير مختص بالتنفيذ، وتقديم المستندات والعقود اللازمة للجهات الحكومية المختصة وأهمها هيئة الاستثمار.

3.6 الإدارة مسؤولة عن محاضر مجالس الإدارة والجمعيات العمومية لشركات المجموعة، من حيث التدوين والتوثيق في المواعيد اللازمة أو المقررة قانونياً.

4.6 الإدارة مسؤولة عن تجديد مستندات شركات المجموعة عنايتهم، والتي لها تاريخ انتهاء، في المواعيد اللازمة أو المقررة قانوناً.

5.6 يعرض المدير على الإدارة العليا تقريراً ربع سنوياً بالشهر التالي، يتضمن المدد الزمنية المتوقعة للأنتهاء من تنفيذ كل مهمة على حده، وما تم بشأن المهام بالفترة السابقة.

### 6.6 المستندات المالية :

1.6.6 ينسق المدير المالي مع المدير، للأنتهاء من المراجعة القانونية لكافة المستندات المالية الداخلية والخارجية المتعامل بها

حالياً بالإدارة المالية، و التي منها على سبيل المثال: إيصالات النقدية، إيصالات الأمانة، الفواتير، الأذون والاشعارات، وبوالص التأمين، والانتهااء منها، لتعديل ما يلزم بها.

2.6.6 عند أي تغيير في بنود أي مستند مالي، على الإدارة المالية إخطار المختص بالإدارة بالبريد للمراجعة خلال يوم عمل تال ليوم الطلب، وتعديل ما يلزم إن تطلب الأمر.

المستندات القانونية للشركات	رقم الكود: LA – PR – 07-00	
	رقم الاصدار / التعديل : 3 تاريخ الاصدار : 2019/09/24	
رقم المراجعة : 0	تاريخ المراجعة : 2019/09/24	تاريخ التفعيل : 2019/09/25

**7.مقاييس الأداء:**

إعداد كافة المستندات وفقا لمواعيدها القانونية أو الواردة بالإجراء.

**8.السجلات:**

م	نوع المستندات	مدة الحفظ	مكان الحفظ
1	كافة المستندات القانونية للشركات	سنة بعد تاريخ الانتهاء	الإدارة القانونية

**9.الوثائق المرجعية:**

1.9 المواصفة القياسية 2015 : ISO 9001.

2.9 القوانين التشريعية المنظمة للعقود

**10.الرسم التفصيلي:**

لا يوجد

**نسخة غير مراقبة**  
**Uncontrolled Copy**

المستندات القانونية للشركات	رقم الكود: LA – PR – 07-00	
	رقم الاصدار / التعديل : 3 تاريخ الاصدار : 2019/09/24	
رقم المراجعة : 0	تاريخ المراجعة : 2019/09/24	تاريخ التفعيل : 2019/09/25

**تاريخ المراجعة:**

رقم المراجعة	رقم الصفحة	شرح التعديل	تاريخ التفعيل
1			
2			
3			
4			
5			

**المراجعة الدورية (مرة كل عامين):**

رقم المراجعة	تاريخ المراجعة المخطط	تاريخ المراجعة الفعلي	أخصائي امتثال الجودة التوقيع	رئيس قسم تأكيد الجودة والامتثال التوقيع
1	09/2021			
2	09/2023			

**نسخة غير مراقبة**  
**Uncontrolled Copy**