

## ضوابط تدقيق الوكالة وسند الانابة في اجتماعات الهيئة العامة

استناداً الى المادة (٩١) من قانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل وبناءً على ما اقره مجلس الهيئة في جلسته المنعقدة في يوم الاثنين الموافق ١١ / ١ / ٢٠٢١ أصدرنا الضوابط التالية:

اولاً: تقدم الوكالات والانابات الخاصة بالشركات المساهمة الى هيئة الاوراق المالية قبل (٣) ثلاثة ايام عمل على الاقل من موعد عقد الاجتماع وتحتسب المدة من تاريخ تثبيت ختم الموظف المختص باستلام سند الانابة او الوكالة ولا يعتبر استلامها تصديقاً لها.

ثانياً: يتم تزويد هيئة الاوراق المالية من قبل الشركة بما يأتي:

١. بالنسبة للشركات المساهمة ما يؤيد عقد الاجتماع من وسائل النشر المطلوبة وفقاً لإحكام المادة (٨٨) من قانون الشركات اعلاه.

٢. بالنسبة للشركات المساهمة غير المدرجة اخر تحديث لسجل المساهمين قبل اجتماع الهيئة العامة مختوم من قبل الشركة ومسؤولة عن صحة المعلومات المثبتة فيه مع تثبيت رقم وتاريخ كتاب الشركة في متن سند الانابة من قبل الموظف المختص.

٣. بالنسبة للشركات المدرجة يقدم مركز الايداع العراقي تقرير (الكروني او ورقي او على قرص CD) بسجل المساهمين بعد ايقاف تداول الاسهم مباشرة يتضمن اسم المساهم ورقم المساهمة وعدد الاسهم لكل منهم.

٤. بالنسبة للشركات الاخرى يجب ان يقدم الوكيل ما يؤيد امتلاك موكله للأسهم.

ثالثاً- تدون المعلومات من قبل المساهم المنيب (مالك الاسهم) او من يمثله قانوناً في حقول سند الانابة المعد لهذا الغرض (المرفق بالضوابط).

رابعاً-

أ. لا يؤثر في صحة سند الانابة ما يقع فيه من اخطاء مادية بحتة كتابية او حسابية ويتولى الموظف المختص تصحيح هذا الخطأ بالشطب على الرقم او الكلمة او الفقرة التي وقع الخطأ فيها بحيث يمكن قراءتها ويكتب الرقم او الكلمة او الفقرة الصحيحة ويثبت ذلك في هامش السجل ويوقع عليه الموظف المختص ويختم بالختم الرسمي.

ب. إذا وقع الخطأ في التدوين من المساهم المنيب او من يمثله قانوناً فعليه تقديم طلب تحريري الى الموظف المختص يطلب فيه تصحيح الخطأ وللموظف تثبيت توقيعه وتوقيع مقدم الطلب بجانب الخطأ ويختم بالختم الرسمي.

خامساً: عند منح الانابة الى شخص معنوي فيتم الاكتفاء بذكر اسم الشخص المعنوي دون الحاجة الى ذكر اسم المدير المفوض او من يمثله قانوناً.

سادساً: يثبت الموظف المختص توقيع وبصمة ابهام المساهم المنيب او من يمثله قانوناً على سند الانابة واقارره بصحة المعلومات المثبتة والوثائق المقدمة وتحمله المسؤولية القانونية خلاف ذلك.

سابعاً: على الموظف المختص تدقيق الوثائق المقدمة مع المستمسكات الثبوتية وعند الشك او الاشتباه بأية وثيقة يطلب تأييد صحة صدورهما من الجهة التي اصدرتها.

ثامناً: تُرسل نتائج التدقيق الى الشركة بعد انتهاء الدوام الرسمي لليوم الذي يسبق الاجتماع او تسليمها الى الوكيل او المناب قبل انعقاد الاجتماع سواء باليد او عن طريق البريد الالكتروني المعتمد.

تاسعاً: يحظر على الموظف المختص ما يلي:

١. تنظيم وتوثيق سندات الانابة التي تعود له او لزوجه او لصره او لقربيه لغاية الدرجة الثالثة.



٢. تزويد أية جهة عدا أطراف العلاقة بالمعلومات التي تتضمنها السجلات الا بطلب من جهة رسمية أو قضائية وبعد استحصال الموافقات الأصولية.
- عاشراً: تثبت الانابات والوكالات في سجل الحضور لاجتماع الهيئة العامة وتدون فيه تفاصيلها ويختم ويوقع من عضو مجلس الادارة المكلف بالتسجيل.
- حادي عشر: يجب ان تتضمن الوكالة المصدقة عبارة (للحضور والمناقشة والتصويت في الاجتماع) باستثناء الوكالة العامة المطلقة المصدقة اصولياً.
- ثاني عشر: تعتمد الوكالة المقدمة نسخة اصلية او نسخة مختومة طبق الاصل على أن تكون خالية من اي عيب يشوبها ويؤثر في صحتها.
- ثالث عشر: تقبل الوكالة الصادرة من خارج العراق المستكملة للتصديقات الاصولية.
- رابع عشر: يحق لوكيل المساهم توكيل من ينوب عنه في تقديم نموذج سند الانابة الى الهيئة إذا كانت وكالته تبيح ذلك.
- خامس عشر: لا تقبل الوكالة المقدمة إذا كان الغرض منها التصرف بالأسهم والحصص وتقل ملكيتها الا بعد ورود صحة صدورها من الجهة التي اصدرتها او تصديقها من وزارة الخارجية إذا كانت الوكالة صادرة من دولة اخرى.
- سادس عشر: لا تقبل الوكالة من الولي الجبري او الوصي او القيم المنصب من المحكمة عن القاصر ما لم يذكر في متنها نيابة عن القاصرين بموجب الولاية الجبرية الممنوحة لي او الوصاية او القوامة.
- سابع عشر: إذا كان المساهم شركة يجب ان تكون الوكالة عن المدير المفوض اضافة الى وظيفته اما إذا كانت الوكالة الصادرة من المدير المفوض بصفته مساهماً فيجب ان ينص في هذه الوكالة على صفته الشخصية.
- ثامن عشر: إذا كان المساهم جهة حكومية يحضر عنها المدير العام او من يوكله بموجب كتاب رسمي صادر عن تلك الجهة.
- تاسع عشر: إذا كان المساهم (شركة او بنك) أجنبي يقع مركز ادارتها خارج العراق يقبل سند الانابة الموقع من المدير المفوض والمختوم بختم الشركة او البنك والمرسل من الموقع الالكتروني المعتمد للشركة او البنك على ايميل الهيئة الخاص بالانابات مع ما يؤيد تعيين المدير المفوض.
- عشرون: يحق لمن يمنح الانابة تقديم طلب الغائها قبل موعد الاجتماع.
- حادي وعشرون: تكون اللغة العربية اللغة التي ينظم بها السند وللهيئة قبول طلب ذوي العلاقة في تصديق السند بعد ترجمته إلى لغة أخرى أصولياً.
- ثاني عشرون: لغرض منح الشركات والمساهمين الفترة اللازمة للاطلاع على هذه الضوابط وترتيب اوضاعهم تعد الضوابط اعلاه نافذه بعد (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ صدورها.



سند أنابة

اسم الشركة :

رأس مال الشركة :

الغرض من الاجتماع :

تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة: / / ٢٠ مكان انعقاد الاجتماع :

التوقيع	عدد الاسهم		رقم المساهمة	اسم المساهم
	كتابة	رقماً		

رقم المساهمة	اسم المساهم المناب

التوقيع	جهة الاصدار	تاريخها	رقم الوكالة	اسم الوكيل

اتعهد بصحة المعلومات والوثائق المقدمة من قبلي وخلاف ذلك اتحمل كافة التبعات القانونية ولاجله وقعت

ختم وتأييد هيئة الاوراق المالية

هـ/

صحة الصدور:

التاريخ

العدد

دائرة كاتب العدل

ملاحظة /

- تستعمل هذه الانابة للاجتماع المؤرخ اعلاه او الاجتماع المؤجل اليه فقط اذا لم يحصل النصاب القانوني للاجتماع الاول .