

نظام إدارة وإجراءات ورسوم سجل الشركات والتسجيل الإلكتروني رقم (2) لسنة 2025م

مجلس الوزراء

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (42) لسنة 2021م بشأن الشركات، لا سيما أحكام المواد (7، 12، 321، 341) منه، وبعد الاطلاع على القرار بقانون رقم (17) لسنة 2024م بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة، وبناءً على تنسيب وزير الاقتصاد الوطني، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2025/05/05م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

الفصل الأول

التعريف وأهداف النظام

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

القانون: قرار بقانون رقم (42) لسنة 2021م بشأن الشركات.

الوزارة: وزارة الاقتصاد الوطني.

الوزير: وزير الاقتصاد الوطني.

المسجل: مسجل الشركات المعين من الوزير.

الشركة: كل شركة مسجلة وفقاً لأحكام القانون أو القوانين السابقة، وتشمل مكاتب التمثيل وفروع الشركات الأجنبية.

سجل الشركات: قاعدة البيانات المركزية الإلكترونية الموحدة التي تشمل الشركات والبيانات والوثائق والمستندات المسجلة وفقاً لأحكام القانون، والذي يتم الاحتفاظ به وإدارته من قبل دائرة تابعة للوزارة.

الموظف المختص: الموظف المعين في سجل الشركات وفق هيكلية تنظيمه.

التسجيل: تسجيل أي شركة أو أي تعديل يطرأ عليها في سجل الشركات وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام.

نظام التسجيل الآلي: نظام المعلومات بما في ذلك البنية التحتية من الأجهزة والبرمجيات التي تدعمه، المستخدم لاستقبال وإدارة طلبات تسجيل الشركات والتعديلات التي تطرأ عليها ولتخزين الوثائق والبيانات.

التقديم المساند: تقديم الطلب على نظام التسجيل الآلي بمساعدة الموظف المختص في رقمنة المعلومات والمستندات وفقاً لأحكام هذا النظام.

النشر: النشر في سجل الشركات للوثائق أو المعلومات أو البيانات التي يجب نشرها وفقاً لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة بالشركات.

الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات: الموقع الإلكتروني الذي يديره ويشرف عليه المسجل، والذي يتم من خلاله تقديم خدمات سجل الشركات ونشر بيانات الشركات وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام.

اسم الشركة: الاسم الذي تسجل به الشركة في سجل الشركات وفقاً لأحكام القانون.

حجز اسم الشركة: حق الاستخدام الحصري المؤقت لاسم شركة.

فحص الطلب: الفحص الذي يقوم به المسجل أو الموظف المختص للتحقق من أن طلب التسجيل يحتوي على البيانات الإلزامية اللازمة للتسجيل، وأن الطلب مرفق بجميع الوثائق المنصوص عليها في القوانين ذات العلاقة، وأن الوثائق المقدمة تتضمن جميع العناصر القانونية المطلوبة وبيانات الطلب تتطابق مع البيانات الواردة في الوثائق المقدمة أو السجلات.

قاعدة بيانات أسماء الشركات: جزء من سجل الشركات مخصص لإدراج أسماء الشركات المسجلة والمحجوزة، ومتاح للجمهور للاطلاع عليه.

المستندات النموذجية: النماذج الاختيارية للمستندات التأسيسية المنشورة على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.

رقم التسجيل: رقم التسجيل المميز الذي يتم إنشاؤه لمرة واحدة لكل شركة عاملة في فلسطين، الصادر عن سجل الشركات.

نظام تسجيل الدخول الموحد: نظام المصادقة الإلكترونية للأشخاص الطبيعيين والاعتباريين المعتمد من قبل مجلس الوزراء.

توحيد البيانات: العملية التي سيتم من خلالها تصويب وضع الشركات وفقاً لأحكام القانون، ودمج جميع البيانات المتعلقة بالشركات في قاعدة بيانات نظام التسجيل الآلي الموحدة.

مادة (2)

أهداف النظام

يهدف هذا النظام إلى تحقيق الآتي:

1. تنظيم سجل الشركات وإدارة إجراءات تسجيل الشركات والتعديلات التي تطرأ عليها، وتحديد المستندات المطلوبة للتسجيل.
2. تنظيم إجراءات التسجيل الإلكتروني.
3. تنظيم عملية توحيد البيانات.
4. تحديد قيمة الرسوم مقابل الخدمات المحددة في هذا النظام.

الفصل الثاني

سجل الشركات وإدارته

مادة (3)

سجل الشركات

يُحفظ سجل الشركات كقاعدة بيانات مركزية إلكترونية موحدة، ويتضمن البيانات والمستندات والوثائق الخاضعة للتسجيل الخاصة بالشركات المسجلة وفقاً لأحكام القانون.

مادة (4)

صلاحيات ومهام المسجل

يتولى المسجل الصلاحيات والمهام الآتية:

1. اتخاذ القرار بشأن تسجيل البيانات الخاضعة للتسجيل وإصدار القرارات والشهادات والمستندات الأخرى ذات العلاقة، مثل المستخرجات والصور، ووضع الملاحظات في سجل الشركات.
2. تنظيم قواعد البيانات التي تشكل سجل الشركات والإشراف عليها.
3. ضمان التشغيل المعتاد والمستمر والأمن للأنظمة المعلوماتية والأجهزة والبرامج التي تخدم سجل الشركات.
4. التحقق من سلامة ودقة واكتمال وأمن بيانات سجل الشركات.
5. الإشراف والمتابعة مع الشركات لضمان سلامة البيانات وفقاً لأحكام القانون.
6. نشر المستندات والبيانات الخاضعة للتسجيل والنشر وفقاً لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
7. الاحتفاظ بالوثائق والبيانات الإلكترونية ونسخة إلكترونية من جميع المعلومات والمستندات والسجلات التي يتم تقديمها للسجل المتعلقة بالشركات.
8. نشر المستندات النموذجية والنماذج الأخرى المتعلقة بالتسجيل، بما في ذلك طلبات التسجيل والإرشادات للجمهور عبر الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
9. التواصل مع الجهات المختصة الأخرى ذات الصلة لمشاركة بيانات سجل الشركات وتبادلها، وضمان الربط الإلكتروني بين سجل الشركات وسجلات البيانات الحكومية الأخرى ذات الصلة وفقاً للتشريعات ذات العلاقة.
10. استخدام قاعدة بيانات سجل الشركات لأداء مهام الخبرة والتطوير والإحصاء.

مادة (5)

سرية المعلومات وحماية البيانات

يلتزم المسجل بالحفاظ على سرية المعلومات وحماية البيانات الشخصية وفقاً للتشريعات ذات العلاقة في حدود انطباقها على التسجيل والنشر للبيانات والمستندات المسجلة في سجل الشركات.

الفصل الثالث

الأحكام العامة لسجل الشركات

مادة (6)

سجل الشركات

1. يتضمن سجل الشركات جميع البيانات الخاضعة للتسجيل المتعلقة بالشركات وفقاً لأحكام القانون.
2. يتكون سجل الشركات من الآتي:
 - أ. قاعدة بيانات أسماء الشركات.
 - ب. ملفات إلكترونية للشركات المسجلة.
 - ج. بطاقات سجل للشركات المسجلة.
3. يتم تضمين وتخزين جميع البيانات المسجلة والمستندات المقدمة بما في ذلك إيصالات دفع الرسوم المقررة والمعلومات عن المستفيد الحقيقي وفقاً للتشريعات ذات العلاقة في الملف الإلكتروني لكل شركة.
4. يتم إتاحة الوصول إلى البيانات أو المستندات المدخلة في الملف الإلكتروني وفقاً لقواعد السرية المنصوص عليها في القانون وهذا النظام والتشريعات ذات العلاقة.
5. يتم إدخال جميع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمستندات الخاضعة للنشر في بطاقة سجل الشركة ذات العلاقة وفق الترتيب الزمني.

مادة (7)

البيانات المسجلة

1. يجب أن يتضمن سجل الشركات البيانات الآتية:
 - أ. اسم الشركة ونوعها ورقم تسجيلها، والاسم التجاري الخاص بها، إن وجد.
 - ب. تاريخ تأسيس الشركة.
 - ج. عنوان المركز الرئيس للشركة، والعنوان المخصص لاستلام البريد إذا كان مختلفاً عن عنوان المركز الرئيس، وعنوان البريد الإلكتروني المعتمد.
 - د. مدة الشركة إذا كانت محددة المدة.
 - هـ. حالة الشركة (مسجلة، قيد التصفية، مشطوبة).
 - و. الغايات الأساسية للشركة.
 - ز. اسم وبيانات المفوض أو المفوضين بالتوقيع عن الشركة.
 - ح. حصة الشريك في الشركة العادية العامة أو الشركة العادية المحدودة.
 - ط. حصة العضو في الشركة ذات المسؤولية المحدودة، وأي مقدمات إضافية أخرى فيها.
 - ي. رأس مال الشركة المساهمة المصرح به ورأس مالها المكتتب به.
 - ك. اسم المؤسسين أو الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين في الشركة، وفق مقتضى الحال، والمستندات الثبوتية الخاصة بكل منهم وجنسيتهم وعناوينهم، باستثناء المساهمين في شركات المساهمة المسجلين لدى مركز الإيداع والتحويل.

- ل. الحجوزات والرهنونات الواقعة على الحصص أو الأسهم في الشركة، ما لم تكن موثقة لدى مركز الإيداع والتحويل.
- م. المقدمات الأولية والمقدمات الإضافية لرأس المال في الشركة العادية العامة والشركة العادية المحدودة والشركة ذات المسؤولية المحدودة، إن وجدت.
- ن. أسماء أعضاء الإدارة.
- س. البيانات المالية للشركة، وفق نوع الشركة.
- ع. أسماء مدققي الحسابات، وأي معلومات تتعلق بعزلهم أو استقالتهم.
- ف. إجراءات التصفية الاختيارية أو التصفية الإجبارية أو الإعسار أو الشطب أو إعادة هيكلة أو الاندماج أو الانقسام أو التحول وفقاً لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة، ومجريات تلك الإجراءات ونتائجها.
- ص. ملاحظات المسجل وفقاً لأحكام هذا النظام.
- ق. أي قرارات محاكم تتعلق بالوضع القانوني للشركة.
- ر. أي بيانات متعلقة بمعلومات عن المستفيد الحقيقي وفقاً للتشريعات ذات العلاقة.
- ش. أي بيانات أخرى خاضعة للتسجيل وفقاً لأحكام القانون والتشريعات ذات العلاقة.
2. يجب تسجيل كافة التعديلات الحاصلة على البيانات المذكورة في الفقرة (1) من هذه المادة، بما فيها شطبها لدى سجل الشركات.
3. يتم تسجيل بيانات الشركة المنظمة بموجب تشريعات خاصة بما ينسجم مع الأحكام الخاصة بها.

مادة (8)

تصنيف البيانات ومشاركتها

1. تصنف البيانات والمستندات المسجلة أو المدخلة في سجل الشركات لتحديد مستوى وصول المستخدم بناءً على درجة حساسيتها وفق الآتي:
 - أ. عامة.
 - ب. سرية.
 - ج. للاستخدام الرسمي فقط.
 - د. مقيدة للاطلاع عليها من قبل أشخاص محددين بعينهم.
2. يلتزم المسجل بتيسير تبادل بيانات سجل الشركات من خلال نظام التسجيل الآلي مع الجهات المختصة بهدف تمكين تقديم الخدمات الحكومية بشكل متكامل والحد من الطلبات المتكررة للمعلومات وفقاً لأحكام المادة (67) من هذا النظام.
3. يجوز للمسجل استخدام أو مشاركة البيانات أو المستندات غير العامة مع المحاكم أو الجهات المختصة الأخرى فقط وفقاً لأحكام التشريعات ذات العلاقة.
4. تحدد الحالات والإجراءات التي يمكن للمسجل من خلالها استخدام أو مشاركة البيانات أو المستندات غير العامة، وأنواع المعلومات غير العامة، والتدابير المتبعة لحماية الخصوصية، وفقاً للتشريعات ذات العلاقة وقواعد تصنيف وإدارة البيانات وسياسة حماية البيانات الشخصية.

5. تخضع قواعد تصنيف وإدارة البيانات وسياسة حماية البيانات الشخصية التي يعتمد عليها المسجل للموافقة كتابيًا من الوزير.

مادة (9)

معايير التسجيل

تتم عملية التسجيل وفقًا للمعايير الآتية:

1. الشفافية وإمكانية الوصول، بحيث يجب أن تكون البيانات والمستندات المسجلة متاحة علنًا لجميع الأطراف عبر نظام التسجيل الآلي، ما لم تكن الشفافية وإمكانية الوصول مقيدة أو مستثناة بموجب التشريعات ذات العلاقة.
2. الدقة وحسن النية، بحيث لا يتحمل الغير الذي يعتمد على البيانات من سجل الشركات في المعاملات القانونية تبعات قانونية ضارة تنشأ عن بيانات غير دقيقة في سجل الشركات.
3. الشكلية، بحيث يتخذ المسجل قرارات بناءً على الحقائق الواردة في الطلب والمستندات الداعمة والبيانات المسجلة، دون التحقق من دقة الحقائق الواردة في الطلب وصحة المستندات المرفقة به وقانونية الإجراءات التي أصدرت من خلالها تلك المستندات.
4. الترتيب الزمني، بحيث تُعطى الأولوية في اتخاذ القرارات للطلبات الأسبق.

مادة (10)

التوقيع على نظام التسجيل الآلي

1. تعتبر صحيحة ونافذة أي معاملات أو طلبات أو مستندات تأسيسية أو محاضر أو مستندات أخرى يتم توقيعها وتقديمها إلكترونيًا من خلال نظام التسجيل الآلي الذي يقوم الشخص بالدخول إليه باستخدام حسابه على نظام تسجيل الدخول الموحد، وتكون ملزمة وحجة في الإثبات وترتب آثارها القانونية، وتقبل كافة الأنواع الأخرى من خدمات الثقة وفقًا لأحكام القرار بقانون بشأن المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة النافذ.
2. يتحمل الشخص كامل مسؤولية وتبعات الأفعال التي تتم من خلال نظام التسجيل الآلي باستخدام حسابه على نظام تسجيل الدخول الموحد وعليه تبليغ سجل الشركات عن أي اختراق لحسابه فور علمه به، ويتحمل مسؤوليته عن دقة وصحة المعلومات والمستندات التي تقدم لسجل الشركات من خلال نظام التسجيل الآلي.

مادة (11)

إجراءات وضوابط التسجيل

يتم التسجيل وفق الإجراءات والضوابط الآتية:

1. يقدم طلب التسجيل من الأشخاص المحددين في المادة (1/13) من هذا النظام لسجل الشركات إلكترونياً من خلال نظام التسجيل الآلي أو بشكل شخصي لسجل الشركات.

2. يجوز لمقدم الطلب طلب أكثر من تعديل في نفس الوقت إذا كان الطلب يتعلق بتسجيل عدة تعديلات في الشركة.
3. إذا كان طلب التسجيل مقدم من خلال نظام التسجيل الآلي، بناءً على نموذج الطلب المقدم من قبل مقدم الطلب، يقوم نظام التسجيل الآلي بإرسال بريد إلكتروني للطلب، يتضمن رابطًا إلكترونيًا يطلب من المؤسسين أو الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين أو المدراء أو المحيل أو المحال له أو المصفين، وفق مقتضى الحال، للموافقة على الطلب أو رفضه، بعد قيامهم بتوثيق أنفسهم عبر حساباتهم على نظام تسجيل الدخول الموحد.
4. إذا كان طلب التسجيل مقدم مع المستندات إلى سجل الشركات بشكل شخصي، يجب على الموظف المختص مساعدة مقدم الطلب في رقمنة الطلب والمستندات المرفقة به وتقديمها من خلال نظام التسجيل الآلي كجزء من خدمة التقديم المساند.
5. لا يتم إدخال المستندات على نظام التسجيل الآلي إلا المستندات الرقمية، ولا يعتمد إلا عليها في إجراءات التسجيل.
6. يجوز للمسجل إجراء التسجيل بحكم منصبه وفقًا لأحكام القانون وهذا النظام.

مادة (12)

التزامات مقدم طلب التسجيل

1. يجب على مقدم طلب التسجيل من خلال نظام التسجيل الآلي القيام بالآتي:
 - أ. التسجيل في نظام الدخول الموحد من خلال تفعيل حسابه عليه، وتوثيق مقدم الطلب باستخدام بيانات تسجيل الدخول الخاصة به.
 - ب. تعبئة طلب التسجيل المعتمد وفقًا لأحكام المادة (11) من هذا النظام، وتقديمه وتوقيعه إلكترونياً، مرفقاً به جميع المستندات والبيانات المطلوبة، وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام، على أن يتم توفير نماذج طلب التسجيل إلكترونياً على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات وإمكانية طباعتها.
 - ج. دفع الرسوم المحددة في هذا النظام، إما إلكترونياً من خلال نظام التسجيل الآلي أو بناءً على إجراءات الدفع المتاحة عليه أو المنشورة على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات، وإرفاق إيصال الدفع أو تأكيد الدفع الإلكتروني مع طلب التسجيل عند تقديمه.
2. إذا تعلق الطلب بتأسيس شركة، يجوز لمقدم الطلب استخدام المستندات النموذجية الخاصة بنوع الشركة المتاحة من خلال نظام التسجيل الآلي، والمنشورة على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات، وإذا لم يتم استخدام مستند نموذجي يجب تحميل المستندات التأسيسية وتوقيعها من خلال نظام تسجيل الدخول الموحد من قبل الأشخاص المطلوب توقيعهم عليها قانوناً.
3. تسري أحكام المادة (4/11) من هذا النظام المتعلقة بالتقديم المساند إذا قدم طلب التسجيل ورقياً بشكل شخصي لسجل الشركات، ويجب اتباع الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (1/ب، ج) من هذه المادة، ويجوز استخدام المستندات النموذجية.

مادة (13)**الأشخاص المخولون بتقديم طلب التسجيل**

1. الأشخاص المخولون بتقديم طلب التسجيل أي من الآتي:
 - أ. المفوض بالتوقيع عن الشركة.
 - ب. المصفي المسجل في سجل الشركات والمفوض بتمثيل الشركة.
 - ج. مؤسس أو شخص مفوض من قبل المؤسسين، في إجراءات تأسيس الشركة.
 - د. المحيل أو المحال إليه، في طلب قيد تحويل الحصص أو الأسهم.
 - هـ. عضو الإدارة أو المفوض بالتوقيع أو المصفي المستقل أو المقال أو أي من شركاء أو أعضاء أو مساهمي أو مدراء الشركة أثناء الاستقالة أو الإقالة أو التسجيل، وفق مقتضى الحال، إذا كان المستقل أو المقال المفوض بالتوقيع الوحيد عن الشركة.
2. يجوز لكل من يمتلك الحق بتوقيع أو تقديم طلب التسجيل أو مستند تأسيسي أو غيره تفويض صلاحياته للغير خطياً وفق الأصول، مع مراعاة حدود الصلاحية الممنوحة للمفوض.

مادة (14)**البيانات الشخصية**

- يكون تسجيل البيانات الشخصية الخاضعة للتسجيل وفقاً للآتي:
1. للفلسطينيين، يتم تسجيل الاسم الشخصي ورقم الهوية مرفقاً بها نسخة من بطاقة الهوية.
 2. لغير الفلسطينيين، يتم تسجيل الاسم الشخصي ورقم وثيقة السفر وبلد الإصدار أو رقم بطاقة الهوية وبلد الإصدار، مرفقاً بها نسخة من وثيقة السفر أو بطاقة الهوية المحلية أو الأجنبية مترجمة حسب الأصول إلى اللغة العربية.
 3. الشخص الاعتباري المسجل في دولة فلسطين، يتم تسجيل الاسم المسجل وعنوان مركزه الرئيس ورقم تسجيله، مرفقاً بها مستخرج من السجل المسجل فيه هذا الشخص الاعتباري، ما لم يكن مسجلاً في سجل الشركات.
 4. الشخص الاعتباري المسجل خارج دولة فلسطين يتم تسجيل الاسم المسجل وعنوان مركزه الرئيس ورقم تسجيله في السجل الخاص به، مرفقاً به مستخرج من السجل المسجل فيه هذا الشخص الاعتباري مصدق حسب الأصول.

مادة (15)**طلبات التسجيل والمرفقات**

1. يجب تقديم طلب التسجيل وجميع مرفقاته باللغة العربية.
2. يتم تقديم طلب التسجيل على النموذج المعتمد ويرفق به الآتي:
 - أ. المستندات الأصلية المحددة في القانون وهذا النظام وأي تشريعات ذات علاقة، وفق مقتضى الحال، أو صورة مصدقة عنها حسب الأصول.
 - ب. إيصالات تفيد سداد رسوم التسجيل، ما لم يتم تأكيد السداد من خلال تبادل البيانات الآلي.

- ج. الترجمة إلى اللغة العربية مصدقة حسب الأصول للمستندات المقدمة بلغة غير اللغة العربية أو الصادرة خارج دولة فلسطين.
- د. وكالة أو تفويض الشخص المفوض بتقديم الطلب وفقاً لأحكام المادة (2/13) من هذا النظام، ما لم يتم تقديم التفويض عبر التبادل الآلي للبيانات أو من خلال نظام التسجيل الآلي.
3. إذا تطلب التسجيل موافقة مسبقة من جهة مختصة قبل التسجيل وفقاً لأحكام التشريعات الخاصة النازمة لأعمالها، يجب إرفاق أصل أو نسخة مصدقة من تلك الموافقة مع الطلب، وفي حال وجود سجل رسمي متاح للجمهور لتلك الموافقات يكفي الإشارة إلى رقم وتاريخ إصدار الموافقة.

مادة (16)

آلية ووقت تقديم طلب التسجيل

1. يقدم طلب التسجيل إلى سجل الشركات مباشرة في أي من المكاتب التابعة للوزارة بشكل ورقي أو إلكتروني من خلال نظام التسجيل الآلي وفقاً لأحكام هذا النظام.
2. يحدد تاريخ ووقت تقديم الطلب وفق الآتي:
 - أ. التقديم الورقي: يحدد التاريخ والوقت عند التقديم بشكل شخصي لسجل الشركات.
 - ب. التقديم الإلكتروني: من خلال نظام التسجيل الآلي بتاريخ ووقت تقديم الطلب.
3. لا يشترط توقيع طلب التسجيل أو المستندات أمام محام مزاوول أو كاتب العدل أو المسجل أو الموظف المختص في حال توقيعها وتقديمها إلكترونياً وفقاً لأحكام هذا النظام.
4. يجب أن يتم التوقيع على الطلب الواحد وكافة المستندات ذات العلاقة إما إلكترونياً أو يدوياً، ولا يجوز الجمع بين هذين التوقيعين في ذات الطلب.

مادة (17)

تأكيد استلام طلب التسجيل

1. يتم تأكيد استلام طلب التسجيل المقدم بموجب الآتي:
 - أ. يمنح كل طلب رقم إيداع خاص يوثق لدى سجل الشركات.
 - ب. يتم إصدار إيصال لدى استلام الطلب ورقياً من قبل الموظف المختص أو المسجل.
 - ج. عند تقديم الطلب من خلال نظام التسجيل الآلي، يتم إصدار إيصال تأكيد الاستلام تلقائياً من قبل نظام التسجيل الآلي، ويرسل إلى البريد الإلكتروني الخاص بمقدم الطلب.
2. يجب أن يتضمن إيصال تأكيد الاستلام رقم الإيداع الخاص بالطلب وتاريخ ووقت الاستلام ونوع طلب التسجيل.
3. يتم نشر رقم إيداع كل طلب وتاريخ ووقت الاستلام ونوع الطلب وحالة المعالجة، على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.

مادة (18)

سحب طلب التسجيل

1. يجوز لمقدم طلب التسجيل سحبه نهائياً قبل صدور قرار المسجل.

2. يصدر المسجل قراراً بإنهاء إجراءات التسجيل إذا قام مقدم الطلب بسحب طلبه، وتكون الرسوم المسددة غير قابلة للاسترداد.
3. إذا تضمن الطلب أكثر من تعديل أو عدة طلبات، يجوز لمقدم الطلب أن يسحب جزءاً منها، ويصدر المسجل في هذه الحالة قراراً بإنهاء إجراءات التسجيل فيما يخص جزء الطلب الذي تم سحبه، وتكون الرسوم المسددة غير قابلة للاسترداد.

مادة (19)

إجراءات المسجل عند استلام الطلب

1. يجب على المسجل عند استلامه طلب التسجيل أن يقوم بفحص الطلب للتأكد من استيفائه لشروط التسجيل.
2. للمسجل رفض طلب التسجيل في أي من الحالات الآتية:
 - أ. غايات الشركة مخالفة لأحكام القانون أو النظام العام والآداب العامة.
 - ب. اسم الشركة المقترح يتعارض مع أحكام القانون.
 - ج. تعارض الطلب مع أحكام القانون أو أي تشريعات خاصة نازمة لنوع معين من النشاطات التي تتطلب إجراءات خاصة لتسجيلها.
 - د. موضوع الطلب خارج عن اختصاص سجل الشركات.
 - هـ. قدم الطلب من قبل شخص غير مخول بذلك.
 - و. عدم احتواء الطلب على البيانات الشخصية، وأي بيانات أخرى مطلوبة.
 - ز. عدم إرفاق الوثائق اللازمة أو وجود نقص في الوثائق المقدمة.
 - ح. عدم توافق بيانات الطلب مع المعلومات الواردة بالوثائق أو السجلات.
 - ط. وجود قرار من المحكمة يمنع أحد المؤسسين من تقديم الطلب أو تعيينه مدير للشركة.
 - ي. عدم سداد رسوم التسجيل المطلوبة.

مادة (20)

قرار المسجل

1. يصدر المسجل قراره بالموافقة أو الرفض المسبب، على طلب لتسجيل الشركة أو أي تعديلات تطرأ عليها خلال (5) أيام من تاريخ تقديم الطلب، وفي حال عدم إصدار المسجل لقراره خلال هذه المدة يعتبر بمثابة موافقة على الطلب.
2. عند تقديم الطلب خارج ساعات الدوام الرسمي تحتسب المدة من تاريخ أول يوم عمل يلي تاريخ تقديم الطلب.
3. عند وجود تعديل في طلب التسجيل في اثنتين أو أكثر من البيانات أو المستندات الخاصة بالشركة وغير مستوفٍ كافة الشروط، يتم الموافقة على الطلب جزئياً عن طريق تسجيل البيانات أو المستندات المستوفية للشروط، والتعامل مع الجزء الوارد في طلب التسجيل غير المستوفي للشروط، وفقاً لأحكام هذه المادة والمادتين (19، 21) من هذا النظام.

4. يعين رقم التسجيل للشركة لدى صدور قرار المسجل بالموافقة على طلب تسجيل الشركة، ويتم بعد ذلك إدخال كافة البيانات والمستندات الخاضعة للتسجيل في سجل الشركات، وتصدر شهادة تسجيل الشركة.
5. لدى صدور قرار المسجل بالموافقة على طلب تسجيل تعديلات في سجل الشركات، يتم إدخال جميع البيانات والمستندات الخاضعة للتسجيل في سجل الشركات، وتصدر الشهادات والمستخرجات ذات العلاقة.

مادة (21)

إجراءات المسجل في حالة رفض الطلب لأسباب قابلة للتصحيح

1. يجب على المسجل عند وجود أخطاء أو نواقص في طلب التسجيل تتعلق بواحد أو أكثر من أسباب الرفض المحددة في القانون أو في المادة (19) من هذا النظام القيام بالآتي:
- أ. إشعار مقدم الطلب بهذه الأخطاء أو النواقص.
- ب. تقديم إرشادات حول كيفية تصويبها.
- ج. نشر ملاحظة بخصوص الإشعار على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
- د. منح مقدم الطلب، لمرة واحدة، مدة (30) يوماً من تاريخ قرار المسجل بالرفض لتصويب الأخطاء أو استكمال النواقص، ويعتبر الطلب معلقاً خلال هذه الفترة، ولا يتم دفع رسوم إضافية لتصويب طلبه أو استكماله.
- هـ. رفض الطلب عند انتهاء المدة الواردة في البند (د) من هذه الفقرة دون تصويب الأخطاء أو تعديل الطلب.
2. يصدر المسجل قراره خلال (5) أيام من تاريخ استلامه البيانات أو المستندات المصوبة أو الناقصة.

مادة (22)

نشر القرار

يقوم المسجل بنشر القرارات الصادرة عنه ولا يترتب على عدم نشرها بطلان إجراءات التسجيل.

مادة (23)

تصحيح الأخطاء في بيانات التسجيل

1. يقوم المسجل عند اكتشاف خطأ مادي في بيانات التسجيل صادر عنه أو عن الموظف المختص أثناء عملية التسجيل بتصحيحه في أي من الحالتين الآتيتين:
- أ. مجرد اكتشافه.
- ب. بناءً على طلب من مقدم الطلب.
2. يلتزم المسجل بإبلاغ مقدم الطلب خطياً بإتمام عملية التصحيح وتزويده بالمستندات المعدلة.

مادة (24)**تبليغ قرارات التسجيل**

يتم تبليغ أي كتاب أو قرار أو إشعار أو إخطار صادر عن سجل الشركات إلى مقدم الطلب وفقاً لأحكام المادة (8) من القانون.

مادة (25)**التسجيل من قبل المسجل بحكم منصبه**

- يقوم المسجل بإجراء التسجيل بحكم منصبه في أي من الحالتين الآتيتين:
1. بناءً على قرار نهائي صادر عن المحكمة.
 2. إذا كان التسجيل بموجب قانون خاص.

مادة (26)**وضع الملاحظات في السجل**

1. يجوز للمسجل وضع ملاحظات في سجل الشركات بناءً على طلب مقدم لوضع ملاحظة، على أن يكون الطلب مدعماً بالوثائق والإثباتات ذات العلاقة، ويجوز له رفض وضع الملاحظة إذا تبين له أن الوثائق ليست ذات علاقة بالمعاملات التجارية أو إذا لم تكن مرتبطة بالبيانات والوثائق المسجلة.
2. يجوز للمسجل وضع ملاحظات في سجل الشركات بحكم منصبه في أي من الحالات الآتية:
 - أ. علم المسجل بحقائق ووثائق خاصة بمعاملات تجارية وذات صلة بالبيانات والوثائق المسجلة، على أن يتم إثبات ضرورة وضع الملاحظة بالوثائق.
 - ب. بناءً على المعلومات المقدمة من الجهات الحكومية الأخرى.
 - ج. بناءً على قرار قضائي نهائي.
3. تقتصر الملاحظات التي تعتبر خاصة بمعاملات تجارية على الآتي:
 - أ. المعلومات التي تؤثر بشكل مباشر على الوضع القانوني أو المالي للشركة.
 - ب. البيانات التي تؤثر على حقوق والتزامات الغير في تعاملاتهم مع الشركة.
4. تقتصر الملاحظات التي تعتبر ذات صلة بالبيانات والوثائق المسجلة على الآتي:
 - أ. تصحيح البيانات أو تحديثها لضمان دقة وشمولية سجلات سجل الشركات.
 - ب. المعلومات التي توضح أو تشرح بيانات مسجلة، دون إدخال معلومات جديدة غير مؤكدة.
5. يلتزم المسجل عند وضع وإزالة الملاحظة بالآتي:
 - أ. إدخال تاريخ ونص الملاحظة على سجل الشركات، والإشارة إلى الأسس التي تستند إليها الملاحظة.
 - ب. إزالة الملاحظة إذا لم تعد تخدم الغرض من إضافتها.
 - ج. إزالة الملاحظة إذا تقرر ذلك بموجب حكم قضائي نهائي.
6. يجب أن تكون كل ملاحظة يضعها المسجل مصحوبةً بتوضيح مكتوب.

7. يجوز للمتضرر من قرار المسجل بوضع ملاحظة أن يطلب من المسجل إزالتها، وإذا قرر المسجل رفض إزالة الملاحظة، يجب عليه تسبب قراره خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام من تاريخ تقديم الطلب. ويحق للمتضرر الاعتراض على قرار المسجل برفض إزالة الملاحظة أمام الوزير خلال (30) يوماً من تاريخ تبليغه بقرار المسجل، ويصدر الوزير قراره بشأن الاعتراض خلال (30) يوماً من تاريخ تقديمه، ويجوز الطعن في قرار الوزير لدى المحكمة الإدارية خلال (60) يوماً من تاريخ التبليغ.

مادة (27)

طلب إصدار مستخرج أو صورة أو شهادة

1. يجوز لأي شخص طلب إصدار مستخرج أو صور أو شهادة من البيانات الخاضعة للنشر من خلال نظام التسجيل الآلي أو بطلب خطي يقدم للمسجل.
2. يجوز لأي شريك أو عضو أو مساهم في الشركة أو من المفوض بالتوقيع عنها التقدم بطلب إصدار مستخرج أو صور أو شهادة من البيانات غير الخاضعة للنشر وفق النموذج المعتمد أو طلب خطي للمسجل.
3. مع مراعاة أحكام الفقرتين (1، 2) من هذه المادة، يجب على المسجل أن يصدر خلال (5) أيام من تاريخ تقديم الطلب أي من الآتي:
 - أ. شهادة تؤكد تسجيل أو تعديل أو قيد أو نشر البيانات أو المستندات.
 - ب. مستخرج من البيانات الخاصة بالشركة في سجل الشركات.
 - ج. صورة من المستند الخاضع للنشر الذي تم على أساسه أي تسجيل أو قيد.
 - د. مستخرج من بطاقة سجل الشركة يبين إن كانت بيانات أو مستندات محددة مسجلة في سجل الشركات.

مادة (28)

الاعتراض على قرار المسجل

1. يجوز لمقدم الطلب الاعتراض على قرار المسجل برفض طلب التسجيل إلى الوزير خلال (30) يوماً من تاريخ تبليغه القرار.
2. يصدر الوزير قراره بشأن الاعتراض خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم طلب الاعتراض وفق الآتي:
 - أ. رفض الاعتراض على أن يكون رفضه مسبباً.
 - ب. قبول الاعتراض وإعادة الأوراق إلى المسجل لإصدار قراره بقبول الطلب.
3. يجوز لمقدم الاعتراض الطعن في قرار الوزير لدى المحكمة الإدارية خلال (60) يوماً من تاريخ تبليغه القرار.

مادة (29)**حجز الاسم**

1. يجوز لأي شخص حجز اسم الشركة للاستخدام الحصري عن طريق تقديم طلب إلى المسجل، على أن يتضمن الآتي:
 - أ. اسم مقدم الطلب وعنوانه.
 - ب. رقم هوية مقدم الطلب أو جواز سفره.
 - ج. نوع الشركة.
 - د. الاسم المطلوب حجزه.
 - هـ. اسم الشخص أو الأشخاص المطلوب الحجز لصالحهم ورقم تسجيلهم أو رقم بطاقة هويتهم أو رقم جواز سفرهم، وفق مقتضى الحال.
2. تعطى الأولوية للطلب الأسبق في التقديم إذا تم تقديم أكثر من طلب لحجز ذات الاسم.

مادة (30)**قبول أو رفض طلب حجز الاسم**

1. يجوز للمسجل الموافقة على حجز الاسم أو الرفض مع بيان الأسباب، على أن يصدر قراره بنفس اليوم المقدم فيه الطلب.
2. يجب على المسجل رفض طلب حجز اسم الشركة الوارد في المادة (29) من هذا النظام في أي من الحالات الآتية:
 - أ. إذا كان الاسم مخالفاً للنظام العام والآداب العامة.
 - ب. إذا كان الاسم يوحي بصلة مع جهة حكومية أو محلية أو أي جهة عامة أخرى، إلا إذا كانت مقدمة الطلب الجهة ذاتها.
 - ج. إذا كان الاسم مماثلاً لاسم شركة مسجلة في دولة فلسطين، أو مشابهاً لاسمها بما قد يؤدي إلى اللبس أو الغش.
 - د. إذا كان الاسم محجوزاً مسبقاً.
3. يتم حجز الاسم لمدة (120) يوماً في حال قبول الطلب من تاريخ تقديمه، وفي حال تم تقديم الطلب إلكترونياً وخارج ساعات عمل الدوام الرسمي تحتسب المدة من أول يوم عمل رسمي يليه.
4. يجوز للمسجل الرجوع عن قراره بالموافقة على حجز اسم شركة بعد الموافقة على الاسم قبل التسجيل إذا تبين أن الاسم يخضع لأي من الأسباب المحددة في القانون.

مادة (31)**تحويل اسم محجوز**

- يجوز لصاحب الاسم المحجوز أن يقدم طلب إلى المسجل يحول فيه الحجز لشخص آخر قبل انتهاء مدة حجز الاسم، ولا يؤدي تحويل الاسم المحجوز إلى تجديد أو تمديد فترة الحجز الأصلية.

الفصل الرابع

تأسيس الشركات

مادة (32)

تسجيل الشركة العادية العامة والشركة العادية المحدودة

يقدم طلب تسجيل الشركة العادية العامة والشركة العادية المحدودة مرفقاً بالمستندات الآتية:

1. عقد تأسيس الشركة موقع من جميع الشركاء.
2. صور من المستندات الثبوتية للشركاء وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
3. قراراً موقعاً من جميع الشركاء بتعيين الشخص أو الأشخاص المفوضين لإدارة الشركة، والتوقيع عنها، وفق مقتضى الحال، ما لم يكن المفوض بالتوقيع محددًا بشكل واضح في عقد التأسيس أو طلب التسجيل.
4. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (33)

تسجيل الشركة ذات المسؤولية المحدودة

يقدم طلب تسجيل الشركة ذات المسؤولية المحدودة مرفقاً بالمستندات الآتية:

1. عقد التأسيس موقع من جميع الأعضاء.
2. اتفاقية الإدارة موقعة من جميع الأعضاء المؤسسين، وتستثنى الشركة التي تؤسس من قبل عضو واحد.
3. قرار بتعيين المفوضين بالتوقيع عن الشركة، ما لم يتم تضمين ذلك في عقد التأسيس أو اتفاقية الإدارة أو طلب التسجيل.
4. صور من المستندات الثبوتية للأعضاء والمفوضين بالتوقيع وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
5. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (34)

تسجيل الشركة المساهمة الخصوصية

يقدم طلب تسجيل الشركة المساهمة الخصوصية المحدودة مرفقاً بالمستندات الآتية:

1. عقد التأسيس موقع من جميع المساهمين.
2. النظام الداخلي موقع من جميع المساهمين.
3. قرار بتعيين المدراء، ما لم يتم تضمين ذلك في النظام الداخلي أو طلب التسجيل.
4. صور من المستندات الثبوتية للمساهمين والمدراء وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
5. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (35)**تسجيل الشركة المساهمة العامة**

1. يرفق بطلب تسجيل الشركات المساهمة العامة دون طرح أسهمها للاكتتاب المستندات الواردة في أحكام المادة (34) من هذا النظام المتعلقة بتأسيس الشركة المساهمة الخصوصية.
2. يتم تسجيل شركة مساهمة عامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام على مرحلتين على النحو الآتي:
 - أ. الشروع بإجراءات تسجيل الشركة المساهمة العامة.
 - ب. تسجيل الشركة المساهمة العامة بعد قبول طلب الشروع.

مادة (36)**مستندات تسجيل الشركة المساهمة العامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام**

- يقدم طلب الشروع في إجراءات تسجيل الشركة المساهمة العامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام مرفقاً به المستندات الآتية:
1. عقد التأسيس موقع من جميع المؤسسين.
 2. النظام الداخلي موقع من جميع المؤسسين.
 3. صور من المستندات الثبوتية للمؤسسين والمفوضين بالتوقيع عن الشركة خلال مرحلة التأسيس وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
 4. محضر اجتماع موقع من كافة المؤسسين يتضمن الآتي:
 - أ. اسم المدقق المتعاقد معه من قبل المؤسسين في مرحلة التأسيس، ما لم يتم تعيينه بموجب قرار منفصل، وفي هذه الحالة يتم إرفاق القرار المنفصل أيضاً.
 - ب. انتخاب اللجنة التأسيسية المكلفة بالإشراف على إجراءات التأسيس.
 - ج. تعيين المفوضين بالتوقيع عن الشركة في مرحلة التأسيس، إلا إذا اشتمل النظام الداخلي أو طلب الشروع في إجراءات التأسيس على هذه البيانات.
 5. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (37)**تسجيل الشركة المساهمة العامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام بعد قبول طلب الشروع**

- يقدم طلب تسجيل الشركة المساهمة العامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام بعد (15) يوماً من تاريخ الاجتماع الأول للهيئة العامة التأسيسية بعد قبول طلب الشروع، مرفقاً به المستندات الآتية:
1. محضر اجتماع الهيئة العامة التأسيسية مرفقاً به الوثائق والبيانات المقدمة من اللجنة التأسيسية للهيئة العامة.
 2. قرار الهيئة العامة التأسيسية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 3. قرار مجلس الإدارة بشأن انتخاب رئيس المجلس وأي مفوضين آخرين بالتوقيع عن الشركة، مع أي قيود على حقوق التفويض والتمثيل.

4. صور عن المستندات الثبوتية لأعضاء مجلس الإدارة والمفوضين بالتوقيع والمدير العام وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
5. شهادة بنكية تثبت تقديم المقدمات النقدية من رأس المال، وتقرير عن المقدمات العينية.
6. التعديلات على النظام الداخلي، إن وجدت.
7. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (38)

رأس مال الشركة المساهمة الخصوصية والشركة المساهمة العامة

1. يحدد المساهمون في الشركة المساهمة الخصوصية الحد الأدنى لرأس مالها والكافي لتحقيق أغراضها وفقاً لنوع نشاطها، مع مراعاة متطلبات الحد الأدنى لرأس المال الواردة في التشريعات الخاصة.
2. تسري أحكام الفقرة (1) من هذه المادة على الشركة المساهمة العامة، وفي كل الأحوال لا يجوز أن يقل الحد الأدنى لرأس مالها المكتتب به والواجب سداً نقداً عن خمسة وعشرين ألف دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً، أو (20%) من رأس مالها المصرح به أيهما أكثر، قبل السماح لها بالشروع في أعمالها.

مادة (39)

تسجيل فرع الشركة الأجنبية

1. يقدم طلب تسجيل فرع الشركة الأجنبية مرفقاً به مستندات مصدقة حسب الأصول على النحو الآتي:
 - أ. قرار صادر عن مجلس إدارة الشركة الأجنبية أو هيئتها العامة أو من يملك الصلاحية فيها بالموافقة على تسجيل فرع لها في دولة فلسطين.
 - ب. نسخة عن المستندات التأسيسية للشركة الأجنبية، كعقد تأسيسها ونظامها الداخلي وشهادة تسجيلها، وأي وثائق أخرى ذات علاقة بتأسيسها.
 - ج. قائمة بأسماء أعضاء إدارة الشركة الأجنبية مع بيان جنسية كل منهم، وأسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الفرع المراد تسجيله.
 - د. القرار أو الوكالة التي تفوض بموجبها الشركة الأجنبية شخصاً طبيعياً ليكون المفوض بالتوقيع عن فرعها المراد تسجيله واستلام البلاغات عنها، ويمكن تفويضه أيضاً للقيام بإجراءات تسجيل فرع الشركة الأجنبية.
 - هـ. البيانات المالية لآخر سنة مالية للشركة الأجنبية في بلد مركزها الرئيس مصدقة من مدقق حسابات قانوني مرخص، وإذا كانت الشركة الأجنبية حديثة التسجيل يتم إرفاق شهادة من مدقق حساباتها المرخص يؤكد فيها بأن الشركة الأجنبية مسجلة حديثاً ولا يوجد بيانات مالية مدققة لها.
 - و. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

2. بالإضافة إلى المستندات المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، يجب إرفاق نسخ من المستندات الثبوتية للمفوض بالتوقيع عن الفرع، وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.

مادة (40)

تسجيل المكتب التمثيلي

تسري أحكام المادة (39) من هذا النظام على تسجيل مكاتب التمثيل.

مادة (41)

تسجيل شركة أجنبية كشريك محدود أو عضو أو مساهم في شركة محلية

1. يقدم طلب تسجيل شركة أجنبية كشريك محدود أو عضو أو مساهم في شركة محلية مرفقاً به المستندات الآتية:

أ. قرار مجلس إدارة الشركة الأجنبية أو الهيئة العامة أو من يملك الصلاحية فيها بالموافقة على العضوية في شركة عادية محدودة كشريك محدود أو العضوية في شركة ذات مسؤولية محدودة أو المساهمة في شركة مساهمة.

ب. القرار أو الوكالة التي تفوض بموجبها الشركة الأجنبية شخصاً طبيعياً للتوقيع على المستندات اللازمة لتسجيل شراكتها أو عضويتها أو مساهمتها في شركة محلية.

ج. نسخة عن المستندات التأسيسية للشركة الأجنبية، كعقد تأسيسها ونظامها الداخلي وشهادة تسجيلها، وأي وثائق أخرى ذات علاقة بتأسيسها.

د. قائمة بأسماء أعضاء إدارة الشركة الأجنبية مع بيان جنسية كل منهم.

هـ. المستندات والمحاضر اللازمة لإتمام عملية العضوية كشريك محدود في شركة عادية محدودة محلية أو العضوية في شركة ذات مسؤولية محدودة محلية أو المساهمة في شركة المساهمة المحلية.

و. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

2. لا تسري أحكام الفقرة (1) من هذه المادة على مساهمة شركة أجنبية في أي شركة مساهمة عامة مدرجة أسهمها في بورصة فلسطين.

مادة (42)

تأسيس الشركة المهنية

1. تسري أحكام المادة (32) من هذا النظام على تأسيس شركة عادية عامة مهنية مع مراعاة طبيعتها، ويرفق بالطلب صورة عن الرخص المهنية للشركاء.

2. تسري أحكام المادة (33) من هذا النظام على تأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة مهنية مع مراعاة طبيعتها، ويرفق بالطلب صورة عن الرخص المهنية للأعضاء.

مادة (43)**تأسيس الشركة قابضة**

1. تسري أحكام المادة (33) من هذا النظام على تأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة قابضة مع مراعاة طبيعتها.
2. تسري أحكام المادة (34) من هذا النظام على تأسيس شركة مساهمة خصوصية قابضة مع مراعاة طبيعتها.
3. تسري أحكام المواد (35، 36، 37) من هذا النظام على تأسيس شركة مساهمة عامة قابضة مع مراعاة طبيعتها.

الفصل الخامس**تسجيل التعديلات****مادة (44)****تسجيل تعديلات خاصة**

1. يقدم طلب تسجيل التعديلات مرفقاً به قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، بالموافقة على التعديل، بالإضافة إلى أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً للمادة (15) من هذا النظام لإجراء التعديلات الآتية:
 - أ. تعديل اسم الشركة.
 - ب. تعديل عنوان المركز الرئيس للشركة.
 - ج. تعديل غايات الشركة.
 - د. تعديل مدة الشركة.
 - هـ. تعديل المستندات التأسيسية.
 - و. تخفيض رأس المال في الشركة العادية العامة أو العادية المحدودة أو ذات المسؤولية المحدودة.
2. يقدم طلب تسجيل التعديلات على المستندات التأسيسية وفقاً لأحكام البند (هـ) من الفقرة (1) من هذه المادة، مرفقاً بالنص المدمج الذي يتضمن التعديلات على المستندات التأسيسية موقع من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.

مادة (45)**تسجيل تعيين أو تغيير أو عزل أحد أعضاء الإدارة**

- يقدم طلب تسجيل تعيين أو تغيير أو عزل أحد أعضاء الإدارة، مرفقاً به المستندات الآتية:
 1. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة أو الجهة المخولة باتخاذ القرار بذلك في الشركة بتعيين أو تغيير أو عزل أحد أعضاء الإدارة، وإشعار الاستقالة الصادر عن عضو الإدارة، وفق مقتضى الحال.
 2. نسخة عن المستندات الثبوتية لعضو الإدارة الذي سيتم تعيينه وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
 3. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (46)**تسجيل تعديل الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين في الشركة**

- يقدم طلب تسجيل التعديلات على الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين في الشركة الواجب تسجيلهم في سجل الشركات مرفقاً به المستندات الآتية:
1. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء في الشركة بالموافقة على التعديل وفقاً لأحكام القانون.
 2. قرار صادر عن إدارة الشركة المساهمة أو هيئتها العامة، وفق مقتضى الحال، بالموافقة على التعديل وفقاً لأحكام القانون أو إذا نص النظام الداخلي على ذلك.
 3. المستندات أو سندات التحويل التي تم بموجبها التعديل.
 4. نسخة عن المستندات الثبوتية للشريك أو العضو أو المساهم الجديد وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
 5. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (47)**تسجيل زيادة رأس المال وسداده**

1. يقدم طلب تسجيل زيادة رأس مال الشركة مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة، وفق مقتضى الحال، أو عن مجلس إدارة الشركة المساهمة في حال تفويضه من قبل الهيئة العامة غير العادية بزيادة رأس مال الشركة وفقاً لأحكام القانون.
 - ب. ما يثبت أن رأس مال الشركة السابق قد تم تغطيته بالنسبة للمقدمات النقدية وفقاً لأحكام القانون في حال زيادة رأس المال من خلال مقدمات أو مساهمات جديدة.
 - ج. موافقة على تقدير قيمة المقدمات العينية أو تقرير تقييم خبير للمقدمات العينية معتمداً من الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة في الشركة.
 - د. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
2. تلتزم الشركة بتسجيل كافة الدفعات النقدية والمقدمات العينية المقدمة كدفعة لرأس مالها بعد تسجيل رأس المال المكتتب به وحتى سداده بالكامل، ويقدم طلب تسجيل سداد أو تحويل المساهمات المكتتب بها لصالح الشركة مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. إقرار بشأن تحويل المقدمات العينية إلى الشركة، مقدم من المؤسسين أو الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة أو المدراء في الشركة.
 - ب. شهادة بنكية تثبت سداد المقدمات النقدية.
 - ج. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
3. يتم تسجيل زيادة رأس المال والاكتتاب به وإقرار سداد دفعات رأس المال لصالح الشركة التي تتم بالتزامن في نفس الطلب.
4. يتم تسجيل المساهمات الإضافية في رأس المال بالتزامن مع التعديل على الشركاء والأعضاء والمساهمين وعدد الحصص أو الأسهم، وفق مقتضى الحال، وفقاً لأحكام المادة (46) من هذا النظام.

مادة (48)**تسجيل تخفيض رأس المال في الشركة المساهمة الخصوصية والشركة المساهمة العامة**

1. يتم إجراء تخفيض رأس مال الشركة المساهمة الخصوصية والشركة المساهمة العامة على مرحلتين وفق الآتي:
 - أ. نشر قرار تخفيض رأس المال.
 - ب. تسجيل تخفيض رأس المال.
2. يرفق مع طلب تسجيل تخفيض رأس المال الآتي:
 - أ. قرار صادر عن الهيئة العامة للشركة بتخفيض رأس مالها متضمناً أسباب التخفيض.
 - ب. إقرار من المفوض بالتوقيع بتطبيق قواعد حماية الدائنين أو أي من الاستثناءات على ذلك، والتأكيد على عدم وجود قرارات محاكم أو أوامر قضائية تمنع تسجيل تخفيض رأس المال.
 - ج. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
3. يتم تسجيل تخفيض رأس المال بعد اتخاذ الإجراءات المتعلقة بضمان حقوق الدائنين في حالة تخفيض رأس المال المكتتب به، وفقاً لأحكام القانون.
4. إذا كان تخفيض رأس المال خاضعاً للاستثناءات من التقيد بقواعد حماية الدائنين وفقاً لأحكام القانون، فيتم تسجيل تخفيض رأس المال بالتزامن مع صدور قرار تخفيض رأس المال.

مادة (49)**تسجيل تعديل معلومات الاتصال الخاصة بالشركة**

- يقدم طلب تسجيل تعديل معلومات الاتصال الخاصة بالشركة مرفقاً به المستندات الواجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

الفصل السادس**تسجيل تحول الشركات****مادة (50)****تسجيل تحول الشركة العادية العامة**

- يقدم طلب تسجيل تحول شركة عادية عامة إلى شركة عادية محدودة أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية مرفقاً به المستندات الآتية:
1. موافقة الشركاء في الشركة العادية العامة على التحول وفقاً لأحكام القانون.
 2. المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستتحول إليها الشركة العادية العامة وفقاً لأحكام المواد (32، 33، 34) من هذا النظام، وفق مقتضى الحال.
 3. البيانات المالية للشركة العادية العامة للسنة المالية الأخيرة التي سبقت طلب التحول في حال مضى على تسجيل الشركة سنة على الأقل.
 4. بيان من قبل الشركاء يتضمن تقييم لأصول الشركة والتزاماتها في حال كان تسجيل الشركة أقل من عام.
 5. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (51)**تسجيل تحول الشركة العادية المحدودة**

- يقدم طلب تسجيل تحول شركة عادية محدودة إلى شركة عادية عامة أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية مرفقاً بالمستندات الآتية:
1. موافقة الشركاء في الشركة العادية المحدودة على التحول.
 2. المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستتحول إليها الشركة العادية المحدودة وفقاً لأحكام المواد (32، 33، 34) من هذا النظام، وفق مقتضى الحال.
 3. البيانات المالية للشركة العادية المحدودة للسنة المالية الأخيرة التي سبقت طلب التحول في حال مضى على تسجيل الشركة سنة على الأقل.
 4. بيان من قبل الشركاء يتضمن تقييم لأصول الشركة والتزاماتها في حال كان تسجيل الشركة أقل من عام.
 5. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (52)**تسجيل تحول الشركة ذات المسؤولية المحدودة أو الشركة المساهمة الخصوصية**

1. يقدم طلب تسجيل تحول شركة ذات مسؤولية محدودة أو شركة مساهمة خصوصية إلى شركة عادية عامة أو شركة عادية محدودة أو شركة مساهمة عامة مرفقاً بالمستندات الآتية:
 - أ. المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستؤول إليها الشركة ذات المسؤولية المحدودة أو الشركة المساهمة الخصوصية وفقاً لأحكام المواد (32، 35، 36) من هذا النظام، وفق مقتضى الحال.
 - ب. قرار أعضاء الشركة ذات المسؤولية المحدودة أو الهيئة العامة غير العادية للشركة المساهمة الخصوصية بالموافقة على التحول.
 - ج. البيانات المالية المدققة وفق الآتي:
 - 1) عن آخر سنة مالية سابقة لطلب التحول إذا مضى على تسجيل الشركة سنة على الأقل.
 - 2) إذا كان قد مر أقل من سنة واحدة على تسجيل الشركة فيكتفى ببيانات مالية مدققة عن تلك الفترة.
 - 3) إذا كانت حديثة التسجيل فيكتفى بشهادة من مدقق حساباتها يفيد بأنها حديثة التسجيل ولم يتم إعداد بيانات مالية لها.
 - د. بيان يؤكد أن رأس مال الشركة قبل التحول مدفوع بالكامل.
 - هـ. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
2. تسري أحكام الفقرة (1) من هذه المادة على تحول الشركة ذات المسؤولية المحدودة إلى شركة مساهمة خصوصية، وتحول الشركة المساهمة الخصوصية إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، على أن يرفق مع الطلب المستندات المطلوبة لتأسيس نوع الشركة التي ستؤول إليها الشركة وفقاً لأحكام المادتين (33، 34) من هذا النظام، وفق مقتضى الحال.

مادة (53)

تسجيل تحول الشركة المساهمة العامة

يقدم طلب تسجيل تحول شركة مساهمة عامة إلى شركة مساهمة خصوصية أو شركة ذات مسؤولية محدودة مرفقاً بالمستندات الآتية:

1. المستندات المطلوبة لتأسيس شركة مساهمة خصوصية أو شركة ذات مسؤولية محدودة وفقاً لأحكام المادتين (33، 34) من هذا النظام، وفق مقتضى الحال.
2. قرار الهيئة العامة غير العادية للشركة المساهمة العامة بالموافقة على التحول.
3. البيانات المالية المدققة لآخر سنة مالية سابقة لطلب التحول، وإذا كان قد مر أقل من سنة واحدة على تسجيل الشركة يكتفى ببيانات مالية مدققة عن تلك الفترة.
4. بيان يؤكد أن رأس مال الشركة مدفوع بالكامل.
5. أي وثائق أخرى مطلوبة وفقاً للتشريعات النازمة للأوراق المالية النافذة.
6. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

الفصل السابع

تسجيل الاندماج والانقسام

مادة (54)

الأحكام العامة المتعلقة بتسجيل الاندماج والانقسام

1. تسري أحكام الاندماج والانقسام على اندماج وانقسام الشركات ذات المسؤولية المحدودة، والشركات المساهمة الخصوصية، والشركات المساهمة العامة، وتعتبر الإشارة إلى اجتماع الأعضاء أو اجتماع الهيئة العامة غير العادي فيها على أنها لكل فئة من الحصص أو الأسهم أو الأوراق المالية التي لها حق التصويت على قرار الاندماج والانقسام.
2. إذا تعلق الاندماج أو الانقسام بشركات منظمة وفق تشريعات خاصة، فإن أحكام الاندماج أو الانقسام الواردة في القانون وهذا النظام تطبق بالقدر الذي لا يتعارض مع الأحكام الواردة في تلك التشريعات.
3. يجب على كل شركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام أن تقدم طلباً لتسجيل الاندماج أو الانقسام على مرحلتين وفق الآتي:
 - أ. معاينة الوثائق المتاحة للمراجعة من قبل الأعضاء أو الهيئة العامة، وفق مقتضى الحال، قبل الموافقة على الاندماج أو الانقسام.
 - ب. تسجيل الاندماج أو الانقسام والتعديلات الناتجة عنه وفقاً لأحكام المادة (57) من هذا النظام.
4. يجب تقديم طلب لتأسيس كل شركة جديدة تنتج عن الاندماج أو الانقسام.

مادة (55)

معاينة الوثائق

1. يقدم طلب معاينة الوثائق الوارد في المادة (54/3) من هذا النظام مرفقاً به إشعار الأعضاء أو المساهمين، وفق مقتضى الحال، محدداً فيه الوقت والمكان الذي يمكن لهم فيه فحص المستندات الآتية:
 - أ. خطة أو اتفاق الاندماج أو الانقسام، وفق مقتضى الحال، ووفقاً لأحكام القانون أو ما يثبت موافقة الأعضاء أو المساهمين على عدم إعداده.
 - ب. التقرير الإيضاحي للإدارة أو ما يثبت موافقة الأعضاء أو المساهمين على عدم إعداده.
 - ج. تقرير مدقق الحسابات المستقل للمساهمين أو الأعضاء أو ما يثبت موافقة الأعضاء أو المساهمين على عدم إعداده.
 - د. البيانات المالية لجميع الشركات المشاركة في الاندماج أو الانقسام للسنوات المالية الثلاث السابقة، ما لم تكن متاحة للجمهور، وإذا كان قد مر أقل من ثلاثة أعوام على تسجيل الشركة يكتفى ببيانات مالية عن تلك الفترة.
 - هـ. البيانات المالية التكميلية التي تم إعدادها وفقاً لأحكام المادة (294) من القانون، أو ما يثبت موافقة الأعضاء أو المساهمين على عدم إعداده.
 - و. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
2. يجوز أن يشتمل إشعار الأعضاء أو المساهمين المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة على رابط المواقع الإلكترونية الخاص بكل من الشركات المشاركة في الاندماج أو الانقسام، والتي سيتم إتاحة المستندات الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة من خلالها بدون قيد.
3. يجب على كل شركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام أن تقدم طلب لنشر المستندات المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة وفقاً لأحكام القانون.

مادة (56)

طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام

1. يقدم طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام من قبل كل شركة مشاركة في الاندماج والانقسام، مرفقاً بالمستندات الآتية:
 - أ. قرار بالموافقة على الاندماج أو الانقسام وفقاً للخطة، الصادر عن الأعضاء أو اجتماع الهيئة العامة، وفق مقتضى الحال، لكل شركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام.
 - ب. إثبات نشر خطة الاندماج أو الانقسام، ما لم يتم نشرها على سجل الشركات.
 - ج. إثبات أن مطالبات الدائنين، إن وجدت، مضمونة بشكل كافٍ وفقاً لأحكام القانون.
 - د. بيان من المفوض بالتوقيع عن كل من الشركات المشاركة في الاندماج أو الانقسام يؤكد عدم وجود أعضاء أو مساهمين معارضين لقرار الموافقة على الاندماج أو الانقسام، أو أنه تم شراء حصص الأعضاء أو أسهم المساهمين المعارضين الذين مارسوا حقهم في البيع وفقاً لأحكام القانون.

هـ. التعديلات على عقد التأسيس والنظام الداخلي في حالة الشركة المساهمة، وعلى عقد التأسيس واتفاقية الإدارة في حالة الشركة ذات المسؤولية المحدودة، وكذلك النصوص المدمجة الخاصة بهم والموقعة من المفوض بالتوقيع، في حالة استمرارية الشركة المشاركة في الاندماج أو الانقسام.

و. طلب تسجيل التعديلات الناتجة عن عملية الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام المادة (57) من هذا النظام وطلب تأسيس الشركة الجديدة الناتجة عن الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام المادة (58) من هذا النظام، وفق مقتضى الحال.

ز. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

2. يتم إصدار شهادة اندماج أو انقسام فور تسجيل الاندماج أو الانقسام.

مادة (57)

تسجيل التعديلات الناتجة عن الاندماج والانقسام

1. تخضع الشركات المشاركة في الاندماج أو الانقسام، وفق مقتضى الحال، للآتي:
أ. شطب الشركة من السجل لانقضاء شخصيتها القانونية بحكم القانون دون تصفية.
ب. تعديل رأس مالها المسجل وتوزيع رأس مالها، وفق مقتضى الحال، إذا لم ينتج عن الاندماج أو الانقسام انقضاء شخصيتها القانونية.
2. إذا نتج عن الاندماج أو الانقسام انقضاء الشخصية القانونية لشركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام، يجب تقديم طلب لشطب تلك الشركة من سجل الشركات بالتزامن مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام المادة (56) من هذا النظام، ويتم توثيق شطب الشركة من سجل الشركات بصدور شهادة شطب الشركة.
3. إذا لم ينتج عن الاندماج أو الانقسام انقضاء الشخصية القانونية لشركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام وتم زيادة رأس مالها أو تم تخفيضه نتيجة للاندماج أو الانقسام، يجب تقديم طلب لتسجيل زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة وتعديل الأعضاء أو المساهمين، وفق مقتضى الحال، بالتزامن مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام المادة (56) من هذا النظام، مرفقاً به المستندات اللازمة لتعديل رأس مال الشركة بالزيادة أو التخفيض وفقاً لخطة الاندماج أو الانقسام.
4. يجب أن يشمل قرار المسجل بالموافقة على الاندماج أو الانقسام الموافقة على التعديلات الناتجة عن الاندماج أو الانقسام التي تتم على البيانات المسجلة المتعلقة بالشركات المشاركة بالاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام هذه المادة، بالإضافة إلى شهادات تسجيل التعديلات الناتجة عن الاندماج أو الانقسام.

مادة (58)

تأسيس الشركة الجديدة الناتجة عن الاندماج أو الانقسام

1. إذا نتج عن الاندماج أو الانقسام تأسيس شركة جديدة يجب أن يقدم أي من مؤسسي الشركة الجديدة طلباً لتأسيسها مرفقاً به المستندات المطلوبة لتأسيس الشركة وفقاً لأحكام هذا النظام.

2. يقدم طلب تأسيس الشركة الجديدة وفقاً لأحكام الفقرة (1) من هذه المادة بالتزامن مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام وتسجيل التعديلات الناتجة عن الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام المادتين (56، 57) من هذا النظام.
3. يجب أن يشمل قرار المسجل بالموافقة على الاندماج أو الانقسام والتعديلات الناتجة عنه الموافقة على تأسيس الشركة الناتجة عن الاندماج أو الانقسام، بالإضافة إلى شهادة تسجيل الشركة.

مادة (59)

إجراءات تسجيل الاندماج أو الانقسام المتعلق بشركة تابعة

1. يتم تسجيل الاندماج أو الانقسام لشركة تابعة دون صدور قرار بالموافقة على الاندماج أو الانقسام وفقاً لأحكام القانون.
2. يرفق مع طلب تسجيل الاندماج أو الانقسام المستندات الآتية:
 - أ. إثبات نشر خطة الاندماج أو الانقسام.
 - ب. التقرير الإيضاحي للإدارة، إن وجد.
 - ج. قرار اجتماع الأعضاء أو الهيئة العامة بتعديل المستندات التأسيسية، وفق مقتضى الحال.
 - د. بيان من المفوض بالتوقيع يؤكد عدم قيام أي عضو أو مساهم بممارسة حقهم بموجب أحكام القانون، أو أنه تم شراء حصص الأعضاء أو أسهم المساهمين المعارضين الذين مارسوا حقهم في البيع وفقاً لأحكام القانون، عند تعلق الاندماج بشركة تابعة غير مملوكة بالكامل.
 - هـ. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

الفصل الثامن

تسجيل التصفية

مادة (60)

تسجيل المباشرة بإجراءات التصفية الاختيارية والبيانات الخاصة بالمصفي

1. يقدم طلب تسجيل المباشرة بالتصفية الاختيارية مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة غير العادية، وفق مقتضى الحال، بالموافقة على التصفية.
 - ب. إعلان التصفية وفقاً لأحكام المادة (268) من القانون.
 - ج. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، بالموافقة على تعيين المصفي، ما لم يكن مدرجاً في قرار مباشرة إجراءات التصفية.
 - د. صور من المستندات الثبوتية للمصفي وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
 - هـ. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
2. يقدم طلب تسجيل عزل أو تغيير المصفي مرفقاً بقرار صادر عن الشركاء العاملين أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، بالموافقة على عزل أو تغيير المصفي وتعيين مصفي جديد، وصور من المستندات الثبوتية لكل مصفٍ جديد وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.

3. إذا تم عزل أو تغيير المصفي وفقاً لأحكام الفقرة (2) من هذه المادة، لا يتوجب تعيين مصفٍ جديد بالتزامن مع تسجيل عزل مصفي الشركة في حال وجود مصفٍ آخر للشركة مسجل وفقاً لأحكام هذا النظام يتمتع بالحق بتمثيل الشركة بالانفراد عن المصفي الذي تم عزله.
4. إذا استقال المصفي وفقاً لأحكام المادة (264) من القانون، يجب إرفاق إشعار استقالة المصفي مع طلب تسجيل تغيير المصفي، وتطبق أحكام الفقرتين (2، 3) من هذه المادة على تعيين المصفي الجديد.

مادة (61)

تسجيل مستندات التصفية الاختيارية

1. يجب تسجيل المستندات في سجل الشركات خلال المدة المحددة في القانون بطلب تسجيل يقدم من قبل المصفي مرفقاً بالمستندات الآتية:
- أ. الموازنة الأولية للتصفية المعدة من قبل المصفي والمصادق عليها من قبل الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، خلال المدة المحددة في القانون.
- ب. تقرير التصفية الأولي المعد من قبل المصفي والمصادق عليه من قبل الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، خلال المدة المحددة في القانون.
- ج. تقرير التصفية السنوي والحساب الختامي حول التفاصيل المتعلقة بالتصفية ووضعها إذا لم يتم استكمال التصفية خلال سنة على الشروع في إجراءات التصفية وفقاً لأحكام القانون.
- د. تقرير التصفية السنوي وخطة تسريع الإجراءات إذا لم يتم الانتهاء من إجراءات التصفية خلال (3) سنوات من تاريخ الشروع بها وفقاً لأحكام القانون.
- هـ. القرار الصادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، باعتماد المستندات المذكورة في هذه المادة.
2. يقدم طلب تسجيل مستندات التصفية الاختيارية المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة من قبل المصفي خلال المدة المحددة في القانون بعد اعتمادها من قبل الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال.
3. يجب إرفاق ما يفيد سداد الرسوم المطلوبة مع طلب تسجيل كل مستند ورسوم النشر إذا قدم طلب لنشر المستندات وفقاً لأحكام القانون.
4. يصدر المسجل قراراته بخصوص طلبات تسجيل المستندات، ويتولى تسجيل ونشر مستندات التصفية الاختيارية الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (62)

تسجيل تجميد إجراءات التصفية الاختيارية

1. يجوز للشركة أثناء إجراءات التصفية الاختيارية تجميد إجراءات التصفية واستئناف أعمال الشركة بموجب قرار يصدر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة وفقاً لأحكام القانون.
2. يجب تسجيل قرار تجميد إجراءات التصفية الاختيارية لدى سجل الشركات.

3. يقدم طلب تسجيل تجميد إجراءات التصفية مرفقاً به المستندات الآتية:
- أ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة للشركة، وفق مقتضى الحال، يقضي بتجميد إجراءات التصفية الاختيارية.
 - ب. قرار بعزل المصفي وتعيين المفوض بالتوقيع عن الشركة وصور من المستندات الثبوتية للمفوض بالتوقيع وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.
 - ج. بيان صادر عن المصفي بسداد أو تسوية جميع مطالبات الدائنين، وأن الشركة لم تباشر بالتوزيع على الشركاء أو الأعضاء أو المساهمين.
 - د. المستندات المطلوبة لتسجيل التعديلات على أعضاء إدارة الشركة وفقاً لأحكام هذا النظام، ووفق مقتضى الحال.
 - هـ. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.

مادة (63)

تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية وشطب الشركة المسجلة من سجل الشركات

1. يتم إنهاء التصفية الاختيارية بموجب قرار لإنهاء التصفية وفقاً لأحكام القانون بعد تسديد حقوق الدائنين.
 2. يجب على المصفي خلال (15) يوماً من تاريخ صدور القرار إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية إبلاغ سجل الشركات بالقرار لتسجيله ونشره على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
 3. يقدم طلب تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية وشطب الشركة من سجل الشركات مرفقاً به الآتي:
- أ. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة، وفق مقتضى الحال، بالموافقة على إنهاء إجراءات التصفية.
 - ب. الحساب الختامي للتصفية معد من قبل المصفي وفقاً للتشريعات ذات العلاقة بالتدقيق والمحاسبة النافذة ومصادق عليه من قبل الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة.
 - ج. تقرير معد من قبل المصفي حول إجراءات التصفية المنجزة ومصادق عليه من قبل الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة.
 - د. تصريح كتابي معد من قبل المصفي ومصادق عليه من قبل الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة يفيد بالسداد الكامل لجميع التزامات الشركة الناشئة عن مطالبات الدائنين المسجلة، وعدم وجود إجراءات عالقة ضد الشركة.
 - هـ. قرار توزيع الأصول المتبقية للشركة معد من قبل المصفي وصادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة.
 - و. قرار صادر عن الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة لتعيين شخص مؤتمن، ويحدد مكان الاحتفاظ بالمستندات ودفاتر الحسابات الخاصة بالشركة أو تصريح خطي من قبل المصفي يتضمن اسم الشخص المؤتمن وعنوانه في حال لم يقيم الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة بإصدار هذا القرار، مرفقاً به صورة من المستندات الثبوتية للشخص المؤتمن وفقاً لأحكام المادة (14) من هذا النظام.

- ز. براءة ذمة صادرة للشركة من الجهات الضريبية.
- ح. شهادة صادرة عن الجهات الضريبية تفيد بإغلاق ملف الشركة الضريبي وحذفها من السجلات الضريبية.
- ط. أي مستندات أخرى يجب تقديمها وفقاً لأحكام المادة (15) من هذا النظام.
4. إذا لم يقر الشركاء أو الأعضاء أو الهيئة العامة بالمصادقة على الوثائق المشار إليها في البنود (ب، ج، د، هـ) من الفقرة (3) من هذه المادة بعد تسوية حقوق الدائنين خلال فترة (60) يوماً من تاريخ تقديمها من قبل المصفي، يجوز استبدال هذا القرار بتصريح كتابي من قبل المصفي يفيد بأنه لم يتم تبني هذه الوثائق.
5. عند استيفاء الطلب المقدم بموجب أحكام الفقرة (3) من هذه المادة لكافة الشروط المحددة في القانون وهذا النظام، يتم شطب الشركة من سجل الشركات.

مادة (64)

إغلاق فرع الشركة الأجنبية أو المكتب التمثيلي

تسري أحكام المواد (60، 61، 62، 63) من هذا النظام على إغلاق فرع الشركة الأجنبية أو المكتب التمثيلي، مع إجراء التعديلات اللازمة، وفق مقتضى الحال.

مادة (65)

تسجيل التصفية الإجبارية

- يقوم المسجل فور صدور قرار المحكمة المختصة بالشروع بإجراءات التصفية الإجبارية وفقاً لأحكام المادة (281) من القانون بالآتي:
1. تعديل حالة الشركة لتصبح "تحت التصفية الإجبارية".
 2. نشر إعلان التصفية الإجبارية على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
 3. تسجيل البيانات الخاصة بالمصفي المعين من قبل المحكمة المختصة.

مادة (66)

تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الإجبارية وشطب الشركة من سجل الشركات

1. يقوم المسجل بحكم منصبه بشطب الشركة من سجل الشركات بناءً على القرار النهائي الصادر عن المحكمة المختصة يفيد بإنهاء التصفية الإجبارية وفقاً لأحكام المادة (282) من القانون.
2. يجب على المسجل شطب الشركة من سجل الشركات بحكم منصبه وفقاً لأحكام المادة (3/281) من القانون، إذا لم يستلم المسجل من المحكمة المختصة قراراً حول الشروع لإجراءات إفلاس الشركة الخاضعة للتصفية الإجبارية خلال سنة من تاريخ نشر إعلان التصفية الإجبارية وفقاً لأحكام المادة (1/281) من القانون.

3. إذا قامت الشركة في أي وقت أثناء عملية التصفية الإجبارية حتى صدور القرار النهائي من المحكمة المختصة بتصويب وضعها في سجل الشركات، على المسجل أن يقوم بالتنازل عن إجراءات التصفية الإجبارية أمام المحكمة ويحذف حالة الشركة المسجلة "تحت التصفية الإجبارية" من سجل الشركات.

مادة (67)

الربط البيني مع الجهات الحكومية

يلتزم المسجل بالتعاون مع الجهات الحكومية الأخرى بالربط البيني بناءً على اتفاق متبادل أو نظام أو قرار وزاري مشترك.

الفصل التاسع

الرسوم

مادة (68)

رسوم التسجيل

1. يرفق بالطلبات المقدمة بموجب أحكام هذا النظام إيصال دفع رسوم التسجيل المقررة ما لم يتم تأكيد السداد من خلال تبادل البيانات الآلي.
2. لا يتم استيفاء أي رسوم على طلبات توحيد البيانات وأي طلبات تعديل مرتبطة بها إذا قدمت خلال مدة توحيد البيانات المحددة في المادة (6/70) من هذا النظام.
3. تستوفي الوزارة رسومًا مقابل الخدمات المقدمة وفقًا لأحكام هذا النظام وفق الآتي:

أ. تسجيل الشركات

الرقم	الطلب	قيمة الرسوم بالشيكل
1.	تأسيس الشركات باستثناء الشركة المساهمة العامة	400
2.	تأسيس شركة مساهمة عامة دون طرح أسهمها للاكتتاب العام	400
3.	المرحلة الأولى من تأسيس شركة مساهمة عامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام - الشروع بإجراءات التسجيل	1500
4.	المرحلة الثانية من تأسيس شركة مساهمة عامة من خلال طرح أسهمها للاكتتاب العام - تسجيل الشركة بعد قبول طلب الشروع	3500
5.	تسجيل فرع الشركة الأجنبية	800
6.	تسجيل مكتب تمثيلي	800

ب. تسجيل التعديلات

الرقم	الطلب	قيمة الرسوم بالشيكال
1.	تسجيل أي تعديل أو تغيير على الشركة ضمن المدة المحددة	150 عن كل تعديل
2.	تسجيل أي تعديل أو تغيير على الشركة بعد انتهاء المدة المحددة	300 عن كل تعديل
3.	تسجيل التحول بما يشمل أي تغيير على الشركة ضمن طلب التحول في التحول إلى شركة عادية عامة أو عادية محدودة أو ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة خصوصية	800
4.	تسجيل التحول بما يشمل أي تغيير على الشركة ضمن طلب التحول في التحول إلى شركة مساهمة عامة	5800
5.	نشر المستندات المتعلقة بالاندماج أو الانقسام لإتاحتها للمعينة قبل إقرارها، عن كل شركة مشاركة في الاندماج أو الانقسام	100
6.	تسجيل الاندماج أو الانقسام عن كل شركة مشاركة، تسدد بالإضافة إلى رسوم تسجيل التعديلات الناتجة عن الاندماج أو الانقسام ورسوم تأسيس الشركة الجديدة الناتجة عن الاندماج أو الانقسام	250
7.	تسجيل الوثائق والبيانات الخاضعة للتسجيل التي لم يحدد لها رسم خاص عن كل وثيقة أو بيان	100
8.	تسجيل التعديلات بطلب الشركة في البيانات الخاضعة للتسجيل التي لم يحدد لها رسم خاص، باستثناء تسجيل التعديلات على معلومات الاتصال	150

ج. الطلبات الأخرى

الرقم	الطلب	قيمة الرسوم بالشيكال
1.	حجز اسم شركة	200
2.	تحويل حجز الاسم	200
3.	طلب نشر البيانات والوثائق عن كل طلب نشر	100
4.	إصدار صور أو شهادات أو مستخرجات متعلقة بالبيانات المسجلة	150
5.	تسجيل الشروع بإجراءات التصفية الاختيارية أو الإفلاس أو تسجيل تجميدها	150
6.	تسجيل إنهاء إجراءات التصفية الاختيارية وشطب الشركة من سجل الشركات	150
7.	تسجيل شطب الشركة نتيجة للاندماج أو الانقسام	150
8.	إضافة ملاحظة على سجل الشركات بطلب الشركة	100
9.	التوقيع أمام المسجل أو من ينوب عنه	50
10.	التقديم المساند	200

الفصل العاشر

توحيد البيانات

مادة (69)

الأحكام العامة بشأن توحيد البيانات

1. يتم دمج ونقل جميع البيانات المسجلة في سجل الشركات إلى قاعدة البيانات الموحدة لنظام التسجيل الآلي وفق إجراء توحيد البيانات بإدارة سجل الشركات.
2. يجب على الشركات مراجعة وتصويب وتوثيق بياناتها المسجلة على سجل الشركات خلال المدة المحددة في المادة (3/70) من هذا النظام.
3. تستخدم البيانات التي تم توحيدها من خلال عملية توحيد البيانات في طلبات التسجيل، وتصبح البيانات والمستندات السابقة جزءاً من أرشيف سجل الشركات.

مادة (70)

إجراءات توحيد البيانات

1. يجب على الشركة التحقق من صحة بياناتها المسجلة وتحديثها قبل تقديم طلب لتسجيل أي تعديل أو تقديم بياناتها المالية السنوية وتحمل مسؤولية التحقق من صحة وتنسيق بياناتها المسجلة.
2. يعتمد سجل الشركات نموذج تسجيل لتوحيد البيانات بهدف التحقق من صحة البيانات المسجلة وتوحيدها، على أن يتضمن هذا النموذج قائمة بجميع البيانات التي يجب التحقق منها قبل نقلها إلى نظام التسجيل الآلي بالإضافة إلى إقرار الشركة بصحة وسلامة بياناتها التي تم توحيدها في نظام التسجيل الآلي.
3. يجب على سجل الشركات نشر إشعار توحيد البيانات على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً من تاريخ اعتماد نموذج تسجيل توحيد البيانات، ويجب على جميع الشركات القيام بإجراءات توحيد البيانات خلال مدة لا تتجاوز سنتين من تاريخ نشر إشعار توحيد البيانات على الموقع الإلكتروني الخاص بسجل الشركات.
4. عند نشر إشعار توحيد البيانات وفقاً للفقرة (3) من هذه المادة لا يجوز للشركات تقديم طلبات تسجيل جديدة بما فيها التعديلات أو تقديم بياناتها المالية السنوية إلا بعد إتمامها لإجراءات توحيد البيانات، ولا يُقبل أي طلب لتسجيل أي بيانات في سجل الشركات ما لم تستوف جميع قواعد التحقق وإتمام عملية توحيد البيانات، ويستثنى من ذلك الطلبات المتعلقة بإجراءات توحيد البيانات.
5. يجب على الشركة فحص كافة عناصر البيانات الخاصة بها المدرجة في سجل الشركات عند التحقق من صحة ودقة البيانات المسجلة، ليتم إدخالها وتأكيد صحتها واكتمالها في نموذج تسجيل توحيد البيانات أو إشعار سجل الشركات بأي تعارض أو نقص بين البيانات الفعلية والبيانات المسجلة.
6. في حال وجود تعارض بين البيانات المسجلة والبيانات الفعلية، يقوم المسجل وفق طبيعة البيانات والوثائق المتاحة، بتعديل البيانات في قاعدة البيانات وفقاً للبيانات المدخلة في نموذج تسجيل توحيد البيانات، أو أن يطلب من الشركة تقديم طلبات التعديل المناسبة والمستندات اللازمة لغايات تعديل البيانات ذات العلاقة قبل نقلها إلى قاعدة بيانات نظام التسجيل الآلي.

7. بعد تقديم نموذج تسجيل توحيد البيانات مع الإقرار بصحة وسلامة البيانات، تتحمل الشركة كامل المسؤولية عن دقة البيانات المسجلة والتي تم توحيدها في نظام التسجيل الآلي، ويصدر المسجل شهادة تؤكد أن الشركة أكملت إجراء توحيد البيانات المسجلة الخاصة بها وأن دمج البيانات المسجلة الخاصة بها في نظام التسجيل الآلي قد اكتمل.

مادة (71)

إدارة توحيد البيانات والوصول إلى البيانات

1. يقوم المسجل بالآتي:
 - أ. وضع معايير جودة البيانات لضمان دقة واكتمال البيانات الموحدة.
 - ب. وضع معايير لضمان خصوصية وأمن البيانات الموحدة.
 - ج. تنفيذ التدابير التقنية والتنظيمية لمراقبة وتحسين جودة البيانات الموحدة بشكل مستمر وحمايتها من الوصول غير المصرح به أو فقدان أو التدمير أو الضرر.
2. يقوم المسجل بتطوير واعتماد إرشادات إلزامية بشأن إجراءات توحيد البيانات وإجراءات الرقمنة للمستندات المؤرشفة، على أن يتم الانتهاء من رقمنة الأرشيف الورقي خلال (10) سنوات من تاريخ دخول هذا النظام حيز النفاذ، وتخضع الإرشادات التي يعتمدها المسجل لموافقة الوزير.
3. يجب أن تتضمن إرشادات إجراءات توحيد البيانات من قواعد البيانات الحالية الواردة في الفقرة (2) من هذه المادة الآتي:
 - أ. تحديد البيانات وجردها.
 - ب. تخطيط وتنفيذ ترحيل البيانات.
 - ج. التحقق من البيانات وتنقيتها.
 - د. دمج البيانات وتنسيقها.
 - هـ. تخطيط رقمنة البيانات الورقية.
 - و. وضع خطط الطوارئ للتعامل مع الإشكاليات غير المتوقعة أثناء عملية توحيد البيانات.
 - ز. مراجعة وتحديث دوري لإجراءات توحيد البيانات للتكيف مع التقدم التكنولوجي أو التغيرات القانونية.
 - ح. إشراك الأطراف ذات العلاقة خلال عملية التوحيد بما يشمل الشركات والجهات الرسمية.
 - ط. أي أمور أخرى ذات صلة بإجراءات توحيد البيانات والإجراءات والأدوات المناسبة التي يجب اعتمادها لهذه الغاية.

الفصل الحادي عشر

الأحكام الختامية

مادة (72)

إصدار التعليمات والقرارات

يصدر الوزير التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (73)

الإلغاء

1. يلغى نظام إدارة وإجراءات ورسوم سجل الشركات رقم (6) لسنة 2022م.
2. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (74)

السريان والنفذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة جنين بتاريخ: 2025/05/05 ميلادية
الموافق: 07/ ذو القعدة/ 1446 هجرية

د. محمد مصطفى
رئيس الوزراء

ديوان الجريدة الرسمية
Official Gazette Bureau