



قرار وزير الصناعة والتجارة رقم (٧٩) لسنة ٢٠١٩م
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٣٣) لسنة ١٩٩١م بشأن السجل التجاري وتعديلاته

وزير الصناعة والتجارة

- بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القانون رقم (٣٣) لسنة ١٩٩١م بشأن السجل التجاري وتعديلاته .
- وعلى قرار رئيس المجلس السياسي الاعلى رقم (٥٦) لسنة ٢٠١٦م بتشكيل حكومة الإنقاذ الوطني وتسمية اعضائها وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس السياسي الاعلى رقم (٩١) لعام ٢٠١٨م بشأن تعيين وزير للصناعة والتجارة
- وبناءً على المادة رقم (٢٥) من قانون السجل التجاري وتعديلاته التي تخول وزير الصناعة والتجارة بإصدار القرارات والأوامر والتعليمات والأنظمة اللازمة لتطبيق احكام القانون وتشمل على الاخص اللائحة التنفيذية.
- وعلى عرض وكيل الوزارة لقطاع خدمات الاعمال .

قرار

الفصل الأول

التسمية والتعاريف والأهداف

- مادة (١):** تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنفيذية لقانون السجل التجاري رقم (٣٣) لسنة ١٩٩١م وتعديلاته).
- مادة (٢):** لأغراض تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :
- الجمهورية: الجمهورية اليمنية .
- الوزارة: وزارة الصناعة والتجارة .
- الوزير: وزير الصناعة والتجارة .
- وكيل الوزارة: وكيل وزارة الصناعة والتجارة لقطاع خدمات الأعمال.
- القانون: القانون رقم (٣٣) لسنة ١٩٩١م بشأن السجل التجاري وتعديلاته.
- اللائحة: اللائحة التنفيذية للقانون .
- الإدارة المختصة: الإدارة العامة للسجل التجاري والصناعي والأسماء التجارية بديوان عام الوزارة وإدارات السجل التجاري في مكاتب الصناعة والتجارة في أمانة العاصمة والمحافظات.
- المسجل: مدير عام الإدارة المختصة بديوان عام الوزارة ومدراء عموم مكاتب الصناعة والتجارة بأمانة العاصمة والمحافظات .
- المراقب: مدير عام الإدارة العامة للشركات.



السجل التجاري: دفتر خاص مُعد في ديوان عام الوزارة ومكاتب الصناعة والتجارة بأمانه العاصمة والمحافظات تقيد فيه أسماء وبيانات التجار الخاضعين لأحكام قانون السجل التجاري وما يطرأ عليها من تعديل أو تغيير أو تجديد أو محو أو شطب.

التاجر: كل شخص طبيعي أو اعتباري يشتغل بالعمل التجاري باسمه ولحسابه الخاص أو لحساب غيره على وجه الإحتراف حانزاً للأهلية القانونية لممارسة العمل التجاري بقصد تحقيق الربح .

المحل التجاري: المكان الذي يزاول فيه التاجر نشاطه التجاري ويشتمل على مجموعة من العناصر المادية وغير المادية التي تخصص لمزاولة مهنة تجارية معينة.

الاسم المدني: حق لصيق بشخصية الإنسان يتكون من اسم الشخص واسم أبيه واسم جده ولقبه أو من اسم الشخص واسم أبيه ولقبه .

الاسم التجاري: التسمية التي يتخذها التاجر فرداً كان أو شخصية اعتبارية لتمييز محله التجاري عن غيره من المحلات التجارية المماثلة أو المشابهة له .

بطاقة السجل التجاري: وثيقة تصدرها الإدارة المختصة تتضمن البيانات الرئيسية للتاجر المقيدة في السجل التجاري.

الفئة التجارية: تصنيف خاص بالتجار بحسب نوع التجارة (إستيراد - تصدير - جملة - تجزئة .. الخ).

الشهادة المؤقتة: وثيقة أولية تصدرها الإدارة المختصة للتاجر لغرض استصدار الوثائق اللازمة لمنحه بطاقة السجل التجاري .

الشخصية الاعتبارية العامة: المؤسسة أو الشركة أو الهيئة التابعة للدولة كلياً وتمارس نشاطاً تجارياً .

مادة (٣): تهدف هذه اللائحة لتحقيق ما يلي:

- ١- إعلان وإشهار الصفة القانونية للشخصية التجارية وتحديد الذمة المالية.
- ٢- تنظيم الآثار القانونية الكاملة للبيانات والمعلومات التي تدون في السجل التجاري واعتبار كل ما يدون فيه حجة على الكافة تضمن انحصار الحق في ملكية المدرجات فيه لمن سجلها أولاً.
- ٣- تلقي البيانات والمعلومات التجارية والصناعية التي يتقدم بها التجار لتثبيتها في السجل بغية الاستفادة منها احصائياً عند وضع الخطط الاقتصادية للدولة .
- ٤- تمكين كل من يرغب في الحصول على البيانات والمعلومات التي يطلب استخراجها من السجل باعتبار السجل وسيلة إشهار استعلامية للخدمة في الشؤون الاقتصادية للدولة .
- ٥- وضع الضوابط والاشتراطات الإجرائية التي تكفل سلامة قيد وتسجيل وتجديد وتعديل وتغيير وشطب ومحو البيانات والمعلومات الخاصة بالتجار وحمايتها والإعلان عنها وإشهارها .

الفصل الثاني



تنظيم القيد في السجل التجاري

مادة (٤): أ- يجب أن يقيد في السجل التجاري الآتي:

- ١- الأفراد الذين يرغبون في مزاولة التجارة في محل تجاري.
 - ٢- الشركات التجارية.
 - ٣- الشخصيات الاعتبارية العامة التي تمارس نشاطاً تجارياً .
 - ٤- الجمعيات التعاونية التي تكون لها أغراض تجارية.
 - ٥- الأشخاص الطبيعيون والاعتباريون الذين يزاولون أعمال الوكالات وفروع الشركات والبيوت والمنشآت الأجنبية.
- ب- تتعدد طلبات القيد في السجل التجاري بتعدد المحلات أو الأسماء التجارية مع مراعاة ما يلي .

- ١- في حالة فتح فرع للشركة أو المحل التجاري في مديرية أو محافظة غير المسجل فيها المركز الرئيسي، يتم قيد الفرع لدى الإدارة المختصة التي يقع في نطاقها، وإبلاغ الإدارة المختصة التي يقع في نطاقها المركز الرئيسي للتأشير بذلك في صحيفة التاجر و بطاقة السجل التجاري.
- ٢- في حاله فتح فروع أو محلات في نفس المديرية الكائن فيها المركز الرئيسي للشركة او المحل يتم إبلاغ الإدارة المختصة التي يقع الفرع أو المحل في نطاقها للتأشير بذلك في صحيفة التاجر و بطاقة السجل التجاري.

مادة (٥): أ- تتولى الإدارة المختصة قيد الأسماء والبيانات الخاصة بالتجار الخاضعين لأحكام القانون

- وهذه اللائحة سواء كانوا يمينيين أو أجانب مع مراعاة أحكام قانون الاستثمار.
- ب- يعد في الإدارة المختصة - بقرار من الوزير- دفتر ورقي أو سجل الكتروني يُسمى السجل التجاري ، ترقم صفحاته بأرقام مسلسلّة وتختم بختم الجهة وتخصص فيه صفحة لكل شخص خاضع لأحكام القانون وهذه اللائحة، تدون فيها البيانات الخاصة به وكل ما يطرأ عليها من تغيير أو تعديل أو محو أو شطب أو تجديد أو أية إجراءات أخرى.
- ج- تقيد الطلبات المقبولة في السجل بحسب ترتيب إيداعها ويكون القيد بأرقام متتابعة باللغة العربية بخط واضح دون إختصار أو كشط أو تحشير.
- د- يمنح طالب القيد بطاقة السجل التجاري على أن تتضمن البيانات التالية:

- ١- الاسم المدني للتاجر ثلاثياً واللقب وجنسيته.
- ٢- الاسم التجاري المقيد في السجل.
- ٣- رقم القيد في السجل وتاريخ حصوله.
- ٤- الشكل القانوني للتاجر.
- ٥- الفئة التجارية ونوع النشاط .
- ٦- عنوان المركز الرئيسي للمحل التجاري .
- ٧- المكتب الذي تم فيه القيد.



- ٨- رأس مال التاجر .
٩- المدير المسئول عن المحل التجاري .
هـ- مدة سريان القيد في السجل التجاري خمس سنوات ميلادية .
- مادة (6) :- أ- يقدم طلب قيد التاجر الفرد (المنشآت الفردية) من صاحب الشأن أو وكيله - بوكالة رسمية معتمدة - إلى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك خلال ستين يوماً من تاريخ بدء مزاولة النشاط التجاري أو افتتاح المحل أو الفرع أو الوكالة، ويجب أن يشتمل الطلب على البيانات التالية:
- ١- الاسم المدني لطالب القيد ثلاثياً و اللقب والجنسية .
 - ٢- الاسم التجاري المطلوب قيده .
 - ٣- نوع النشاط التجاري والفئة التجارية .
 - ٤- عنوان المحل التجاري الذي يزاول فيه نشاطه وعناوين فروع .
 - ٥- اسم ولقب المدير المسئول و جنسيته .
 - ٦- رقم هاتف صاحب الشأن .
 - ٧- البريد الإلكتروني إن وجد .
 - ٨- محل إقامة طالب القيد أو وكيله المفوض بالتسجيل .
 - ٩- توقيع مُقدم الطلب وصفته .
- ب- يجب على مقدم الطلب إرفاق الوثائق التالية:
- ١- صورة وثيقة إثبات الشخصية لصاحب الشأن .
 - ٢- توكيل مصدق عليه من الجهة المختصة إذا كان الطلب مقدماً بالوكالة مع إرفاق وثيقة إثبات الشخصية للوكيل .
 - ٣- صورة الإقامة للتاجر الأجنبي مع تصريح مزاولة العمل من الجهة المختصة .
 - ٤- صورة وثيقة إثبات ملكية العقار المزاول فيه النشاط أو عقد إيجار مُعتمد من الجهة المختصة .
 - ٥- ترجمة باللغة العربية صادرة من مكتب معتمد للوثائق والبيانات المكتوبة بلغة أجنبية .
 - ٦- سند سداد الرسوم .
 - ٧- أربع صور شخصية حديثة ٦×٤ .
- ج- تقوم الإدارة المختصة عند تلقي طلب التسجيل باتخاذ الإجراءات التالية :-
- ١- التأكد من استيفاء الوثائق والبيانات المطلوبة وفق هذه اللائحة .
 - ٢- إذا تبين أن الطلب غير مستوفى لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها إشعار مقدم الطلب باستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه .



- ٣- إذا كانت الوثائق الناقصة تتطلب للحصول عليها من الجهة المختصة بطاقة سجل تجاري، يتم قيد الطلب في السجل ويمنح طالب القيد شهادة مؤقتة لغرض الحصول على الوثائق الناقصة، سارية لمدة شهرين قابلة للتجديد لمرة واحدة، وفي حال عدم استيفاء الوثائق المطلوبة خلال المدة المحددة يتم محو القيد من السجل.
- ٤- إذا استوفيت الوثائق المتطلبة للقيد، يتم القيد في السجل وفق الأنظمة الإدارية المتبعة ويمنح طالب القيد بطاقة السجل التجاري، ويشهر القيد في مجلة التجارة.
- ٥- إذا تبين للمسجل أن طلب القيد مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب القيد بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.

مادة (7) أ- يقدم طلب قيد الشركة التجارية في السجل التجاري عبر مراقب الشركات مرفقاً به الوثائق التالية:

- ١- صورة طبق الأصل من عقد التأسيس والنظام الأساسي بالنسبة لشركات الأموال .
 - ٢- صورة من عقد التأسيس لشركات الأشخاص.
 - ٣- صورة طبق الأصل من قرار ترخيص شركات الأموال.
 - ٤- صورة طبق الأصل من استمارة تسجيل شركات الأشخاص.
 - ٥- صورة لمحضر اجتماع الجمعية العمومية للشركة بتعيين المدير العام في حالة عدم تحديد ذلك في النظام الأساسي أو عقد التأسيس.
 - ٦- صورة من الموافقة المبدئية لتسجيل الاسم التجاري للشركة.
 - ٧- صورة من الشهادة البنكية المثبتة إيداع رأس المال بالنسبة لشركات الاموال.
 - ٨- أربع صور شخصية حديثة مقاس (٦x٤) للمدير المسئول عن إدارة الشركة.
- ب- تقوم الادارة المختصة عند تلقي طلب التسجيل باتخاذ الإجراءات التالية:-
- ١- التأكد من استيفاء الوثائق المطلوبة وفق هذه اللائحة.
 - ٢- التأكد من استيفاء رسوم طلب القيد .
 - ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفى لأي من الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها التخاطب مع مراقب الشركات لإخطار صاحب الشأن باستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه .
 - ٤- إذا استوفيت الوثائق المتطلبة للقيد، يتم القيد في السجل وفق الأنظمة الإدارية المتبعة وتمنح الشركة بطاقة السجل التجاري، ويشهر القيد في مجلة التجارة.



٥- إذا تبين للمسجل أن طلب القيد مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب القيد بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته .

مادة (8): أ- يقدم طلب قيد الأشخاص الاعتبارية العامة التي تباشر أنشطة تجارية بمذكرة رسمية من الممثل القانوني للشخصية الاعتبارية المطلوب قيدها أو من يكلف لهذا الغرض بتكليف رسمي ، ويجب أن يرفق بالطلب الوثائق التالية:

- ١- صورة طبق الأصل من قانون أو قرار الإنشاء بالنسبة للهيئات والمؤسسات.
- ٢- صورة طبق الأصل من النظام الأساسي وقرار الترخيص بالنسبة للشركة العامة.
- ٣- صورة طبق الأصل من قرار تعيين الممثل القانوني للشخصية الاعتبارية العامة في حال عدم تحديد ذلك في قرار الإنشاء أو النظام الأساسي .
- ٤- صورة من شهادة تسجيل الاسم التجاري .
- ٥- أربع صور شخصية حديثة مقاس (٦×٤) للممثل القانوني، مع صورة وثيقة إثبات شخصيته .

ب- عند تلقي طلب التسجيل تقوم الإدارة المختصة خلال أسبوع بإتخاذ الإجراءات التالية :-

- ١- التأكد من استيفاء الوثائق المنصوص عليها في هذه اللائحة
- ٢- التأكد من استيفاء رسوم طلب القيد .
- ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها التخاطب مع الجهة مقدمة الطلب لاستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر مالم فتعتبر متخلفة عن طلبها .
- ٤- إذا استوفيت الوثائق المتطلبة للقيد، يتم القيد في السجل وفق الانظمة الادارية المتبعة وتمنح طالبة القيد بطاقة السجل التجاري ، ويشهر القيد في مجلة التجارة .
- ٥- إذا تبين للمسجل أن طلب القيد مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب القيد بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة إخطار مقدم الطلب كتابيا بهذا الرفض ومبرراته.

مادة (9): أ- يقدم طلب قيد فروع الشركات الأجنبية في السجل التجاري بديوان عام الوزارة عبر الإدارة العامة للوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية متضمنا اسم الشركة الأجنبية وجنسيته ومركزها الرئيسي ومجال نشاطها ورأس مالها ومقر فرعها الرئيسي في الجمهورية والفروع التابعة له إن وجدت والاعمال التي سيزاولها الفرع واسماء المخولين بإدارة الفرع في الجمهورية وعناوينهم الكاملة فيها ، ويجب ان يرفق بالطلب الوثائق التالية:

- ١- صورة معتمدة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة الأجنبية الأم.
- ٢- صورة معتمدة من السجل التجاري للشركة الأجنبية الأم .



- ٣- صورة مصدقة لآخر ميزانية للشركة الأم.
 - ٤- صورة للشهادة البنكية بإيداع رأس مال الفرع المدفوع.
 - ٥- صورة لشهادة الاسم التجاري للفرع .
 - ٦- صورة لقرار تعيين مدير الفرع مع صورة وثيقة إثبات الشخصية وصورة جواز السفر والإقامة في حال كان مدير الفرع أجنبياً ، وكذا صورة السجل التجاري له إذا كان يمنياً.
 - ٧- صورة القرار الوزاري بالترخيص لفتح الفرع بالجمهورية .
 - ٨- سند رسوم قيد الطلب.
 - ٩- ترجمة باللغة العربية صادرة من مكتب معتمد للوثائق المكتوبة بلغة أجنبية.
 - ١٠- أربع صور شخصية حديثة مقاس (٦×٤) لمدير الفرع
- ب- عند تلقي طلب التسجيل تقوم الإدارة المختصة خلال أسبوع باتخاذ الإجراءات التالية :-
- ١- التأكد من استيفاء البيانات والوثائق المنصوص عليها في هذه اللائحة .
 - ٢- التأكد من استيفاء رسوم طلب القيد .
 - ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها التخاطب مع الإدارة العامة للوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية لإخطار صاحب الشأن باستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً ما لم فيعتبر متخلياً عن طلبه
 - ٤- إذا استوفيت الوثائق المتطلبة للقيد، يتم القيد في السجل وفق الانظمة الادارية المتبعة وتمنح طالب القيد بطاقة السجل التجاري ، وبشهر القيد في مجلة التجارة.
 - ٥- إذا تبين للمسجل أن طلب القيد مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب القيد بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.

مادة (10): أ- يقدم طلب قيد الجمعية التعاونية التي يكون لها أغراض تجارية إلى الإدارة المختصة من

الممثل القانوني للجمعية مرفقا به الوثائق التالية:

- ١- صورة طبق الأصل من النظام الأساسي للجمعية.
 - ٢- صورة طبق الأصل للترخيص الصادر عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.
 - ٣- صورة للشهادة البنكية بإيداع رأس مال الجمعية.
 - ٤- صورة طبق الأصل من وثيقة تعيين الممثل القانوني إن لم يكن مبين ذلك في النظام الأساسي.
 - ٥- صورة لشهادة تسجيل الاسم التجاري .
 - ٦- صورة وثيقة إثبات الشخصية للممثل القانوني للجمعية مع أربع صور شخصية حديثة (٦×٤).
- ب - تسري على إجراءات قيد الجمعيات التعاونية ذات الاجراءات المتعلقة بقيد التاجر الفرد (المنشآت الفردية) المحددة في المادة (٦) من هذه اللائحة.



الفصل الثالث

تعديل القيد في السجل التجاري

المادة (11): أ- يقدم طلب تعديل قيد التاجر الفرد في السجل التجاري من صاحب الشأن أو وكيله - بوكالة معتمدة - وذلك على النموذج المعد لذلك خلال ستين يوماً من تاريخ حصول التغيير على أن يشمل الطلب على البيانات التالية :

- ١- الاسم المدني لطالب التعديل ثلاثياً و اللقب والجنسية .
 - ٢- الاسم التجاري لطالب التعديل .
 - ٣- نوع النشاط التجاري المزاول والفئة التجارية .
 - ٤- عنوان المحل التجاري الذي يزاول فيه النشاط و عناوين فروع (إن وجدت) .
 - ٥- رقم هاتف صاحب الشأن ورقم إضافي .
 - ٦- البريد الإلكتروني .
 - ٧- رقم القيد في السجل التجاري وتاريخ حصوله .
 - ٨- محل إقامة طالب التعديل أو وكيله المفوض بطلب التعديل .
 - ٩- البيانات المطلوب تعديلها سواء بالإضافة أو الإلغاء أو التغيير .
 - ١٠- توقيع مقدم الطلب وصفته .
- ب- يجب على مقدم الطلب إرفاق الوثائق التالية :-
- ١- صورة وثيقة إثبات الشخصية لصاحب الشأن .
 - ٢- توكيل مصدق عليه من الجهة المختصة إذا كان الطلب مقدماً بالوكالة مع صورة وثيقة إثبات شخصية الوكيل .
 - ٣- صورة بطاقة الإقامة مجددة بالنسبة للتاجر الأجنبي مع تصريح مجدد لمزاولة العمل من الجهة المختصة .
 - ٤- أصل بطاقة السجل التجاري .
 - ٥- ترجمة باللغة العربية - من مكتب معتمد - للوثائق المكتوبة بلغة أجنبية
 - ٦- الوثائق المؤيدة لطلب التعديل
 - ٧- سند سداد رسوم التعديل
 - ٨- أربع صور شخصية حديثة لمقدم الطلب مقاس (٦×٤)
- ج- تقوم الإدارة المختصة عند تلقي الطلب باتخاذ الإجراءات التالية :-
- ١- التأكد من استيفاء البيانات والوثائق المطلوبة وفق هذه اللائحة.



- ٢- إذا تبين أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب إشعار مقدم الطلب لاستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه .
- ٣- إذا استوفيت البيانات والوثائق المتطلبة للتعديل ، يتم إجراء التعديل في صحيفة السجل التجاري ومنح مقدم الطلب بطاقة السجل التجاري بعد التعديل ، ويتم الإشهار في مجلة التجارة .
- ٤- إذا تبين للمسجل أن طلب التعديل مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب التعديل بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.
- المادة (12): أ-** يُقدم طلب تعديل قيد الشركة التجارية في السجل التجاري عبر مراقب الشركات ، متضمناً البيانات المطلوب تعديلها ، ومرفقاً به الوثائق التالية :-
- ١- أصل بطاقة السجل التجاري للشركة.
 - ٢- صورة طبق الأصل لمحضر الجمعية العمومية بالموافقة على تعديل النظام الأساسي أو عقد التأسيس.
 - ٣- صورة طبق الأصل من النظام الأساسي المعدل بالنسبة لشركات الأموال
 - ٤- صورة طبق الأصل من عقد التأسيس المعدل بالنسبة لشركات الأشخاص .
 - ٥- صورة طبق الأصل من قرار المصادقة على تعديل النظام الأساسي لشركة الأموال .
 - ٦- صورة طبق الأصل من استمارة التعديل بالنسبة لشركات الأشخاص.
 - ٧- أي وثائق أخرى مؤيدة لطلب التعديل.
 - ٨- أربع صور شخصية حديثة مقاس (٦×٤) في حالة تعيين ممثل قانوني جديد.
 - ٩- سند سداد رسوم التعديل.
- ب-** تقوم الإدارة المختصة عند تلقي طلب التعديل باتخاذ الإجراءات التالية :-
- ١- التحقق من استيفاء الوثائق المطلوبة في هذه اللائحة.
 - ٢- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها التخاطب مع مراقب الشركات لإخطار صاحب الشأن باستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه
 - ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب مستوفٍ للبيانات والوثائق المطلوبة فعليها إجراء التعديل في صحيفة السجل التجاري ومنح مقدم الطلب بطاقة السجل التجاري بعد التعديل ، ويتم الإشهار في مجلة التجارة .
 - ٤- إذا تبين للمسجل أن طلب التعديل مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب التعديل بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.



المادة (13) أ- يُقدم طلب تعديل قيد الشخصية الاعتبارية العامة في السجل التجاري بمذكرة رسمية من الممثل القانوني للشخص الاعتباري متضمنة البيانات المطلوب تعديلها على أن يرفق بالطلب الوثائق التالية :-

- ١- أصل بطاقة السجل التجاري.
- ٢- صورة طبق الأصل من تعديل قانون أو قرار الإنشاء بالنسبة للمؤسسة أو الهيئة العامة.
- ٣- صورة طبق الأصل من النظام الأساسي المعدل، وقرار الجهة المشرفة بالتصديق على التعديل بالنسبة للشركة العامة.
- ٤- صورة من قرار تعيين الممثل القانوني في حال تعيين مدير جديد.
- ٥- أي وثائق أخرى مؤيدة لطلب التعديل.
- ٦- سند سداد رسوم التعديل.
- ٧- أربع صور حديثة للمدير العام مقاس (٦×٤).

ب- تقوم الإدارة المختصة عند تلقي الطلب باتخاذ الإجراءات التالية :

- ١- التأكد من استيفاء الوثائق المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- ٢- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها اشعار مقدم الطلب لاستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه .
- ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب مستوفٍ للبيانات والوثائق المطلوبة فعليها إجراء التعديل في صحيفة السجل التجاري ومنح الممثل القانوني بطاقة السجل التجاري بعد التعديل ويتم الإشهار في مجلة التجارة
- ٤- إذا تبين للمسجل أن طلب التعديل مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب التعديل بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة اخطار مقدم الطلب كتابياً بهذا الرفض ومبرراته

المادة (14) أ- يُقدم طلب تعديل قيد فرع الشركة أو البيت الاجنبي في السجل التجاري عبر الإدارة العامة للوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية، متضمنة البيانات المطلوب تعديلها، ومرافقاً به الوثائق التالية :

- ١- أصل بطاقة السجل التجاري للفرع الأجنبي.
- ٢- صورة طبق الأصل من القرار الوزاري بالمصادقة على التعديل.
- ٣- صورة طبق الأصل من شهادة الترخيص المعدلة.
- ٤- أي وثائق أخرى مؤيدة لطلب التعديل.
- ٥- سند سداد رسوم التعديل.
- ٦- أربع صور حديثة لمدير الفرع مقاس (٦×٤).

ب-تقوم الإدارة المختصة عند تلقي طلب التعديل باتخاذ الإجراءات التالية :

- ١- التأكد من استيفاء البيانات والوثائق المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة .



- ٢- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات أو الوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها إشعار مقدم الطلب باستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه.
- ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب مستوفٍ للبيانات والوثائق المطلوبة فعليها إجراء التعديل في صحيفة السجل التجاري ومنح الممثل القانوني للفرع بطاقة السجل التجاري بعد التعديل، ويتم الإشهار في مجلة التجارة .
- ٤- إذا تبين للمسجل أن طلب التعديل مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب التعديل بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.
- المادة (١٥) أ-** يُقدم طلب تعديل قيد الجمعيات التعاونية في السجل التجاري من الممثل القانوني للجمعية ، متضمناً البيانات المطلوب تعديلها، ومرفقاً به الوثائق التالية :-
- ١- أصل بطاقة السجل التجاري .
 - ٢- صورة طبق الأصل من محضر اجتماع الجمعية العمومية بالموافقة على التعديل .
 - ٣- صورة طبق الأصل من النظام الأساسي المعدل .
 - ٤- صورة طبق الأصل من قرار الموافقة على التعديل من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .
 - ٥- صورة طبق الأصل من قرار تعيين مدير عام الجمعية في حال تعيين مدير عام جديد .
 - ٦- سند سداد رسوم التعديل .
 - ٧- أي وثائق أخرى مؤيدة لطلب التعديل .
 - ٨- أربع صور حديثة لمدير عام الجمعية مقياس (٦×٤)
- ب- تسري على إجراءات تعديل قيد الجمعيات التعاونية ذات الاجراءات المتعلقة بتعديل قيد التاجر الفرد (المنشآت الفردية) المحددة في المادة (١٢) من هذه اللائحة.

الفصل الرابع

تجديد القيد في السجل التجاري

- المادة (١٦) أ-** يجب على التاجر المذكورين في المواد السابقة أن يتقدموا بطلب تجديد القيد في السجل التجاري قبل انتهاء فترة القيد أو التجديد السابقة، ويُقبل الطلب إذا قدم خلال السنة الأولى التالية لانتهاؤ فترة القيد أو التجديد السابقة مع استيفاء غرامة بواقع ٢٥% من رسوم التجديد المحددة في الجداول المرفقة بالقانون .
- ب- إذا لم يتقدم التاجر بطلب تجديد القيد في السجل التجاري خلال المدة المحددة قانوناً تقوم الإدارة المختصة بإشعاره كتابياً إلى موطنه وفي حاله التعذر يتم الإعلان في صحيفة يومية واسعة الانتشار لمرة واحدة وانتظار مدة ستة أشهر من تاريخ الإشعار، ويترتب على فوات هذا الميعاد قيام الإدارة



المختصة بشطب القيد من السجل التجاري بقرار من الوكيل . ولا يعاد قيد من شطب قيده في صحيفة السجل التجاري إلا بعد استيفاء الشروط التي تنص عليها تعليمات الوزير.
المادة (17): أ- يقدم طلب التجديد من صاحب الشأن أو وكيله - بوكالة رسمية - أو عبر المراقب فيما يخص الشركات إلى الإدارة المختصة على النموذج المعد لذلك ويجب أن يشتمل النموذج على البيانات التالية :-

- ١- الشكل القانوني للتاجر مقدم الطلب.
 - ٢- الاسم المدني ثلاثياً مع اللقب ومحل إقامته والجنسية بالنسبة للتاجر الفرد.
 - ٣- الاسم التجاري بالنسبة للشركات والأشخاص الاعتبارية العامة والجمعيات والشركات وفروع الشركات والبيوت الاجنبية مع الاسم الثلاثي واللقب والجنسية للممثل القانوني لها.
 - ٤- نوع النشاط التجاري والفئة التجارية .
 - ٥- عنوان المحل التجاري الرئيسي وعناوين فروعته إن وجدت .
 - ٦- رقم هاتف صاحب الشأن ورقم إضافي .
 - ٧- رقم القيد في السجل التجاري وتاريخ حصوله .
 - ٨- محل إقامة مقدم الطلب .
 - ٩- توقيع مقدم الطلب وصفته .
- ب- يجب على مقدم الطلب إرفاق الوثائق التالية :-
- ١- أصل بطاقة السجل التجاري.
 - ٢- توكيل مصدق عليه من الجهة المختصة إذا كان الطلب مقدماً بالوكالة مع إرفاق وثيقة إثبات الشخصية للوكيل .
 - ٣- صورة البطاقة الضريبية سارية المفعول فيما يتعلق بفروع الشركات والبيوت الاجنبية .
 - ٤- سند سداد رسوم التجديد والغرامة إن وجدت.
 - ٥- صورة بطاقة الإقامة مجددة فيما يخص التاجر أو المدير الأجنبي مع تصريح مجدد لمزاولة العمل من الجهة المختصة.
 - ٦- ترجمة باللغة العربية صادرة عن مكتب معتمد للوثائق المكتوبة بلغة أجنبية .

ج- تقوم الإدارة المختصة خلال أسبوع باتخاذ الإجراءات التالية :-

- ١- التحقق من استيفاء البيانات والوثائق المطلوبة وفق هذه اللائحة
- ٢- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب غير مستوفٍ لأي من البيانات والوثائق المطلوبة وفقاً للقانون وهذه اللائحة وجب عليها إشعار مقدم الطلب لاستكمال النقص خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً مالم فيعتبر متخلياً عن طلبه
- ٣- إذا تبين للإدارة المختصة أن الطلب مستوفٍ للبيانات والوثائق المطلوبة فعليها التأشير بالتجديد في صحيفة السجل التجاري وبطاقة السجل التجاري، ويتم الأشهر في مجلة التجارة .



٤- إذا تبين للمسجل أن طلب التجديد مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض طلب التجديد بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.

الفصل الخامس

شطب القيد في السجل التجاري

- مادة (18):** -١- يجب على التاجر الفرد أو ورثته أو أوليائهم أو وصيائهم أو المصفيين بحسب الأحوال أن يطلبوا كتابياً شطب القيد من السجل التجاري وذلك في الأحوال التالية :-
- أ- خلال ثلاثين يوماً من ترك التاجر تجارته نهائياً سواء باعتزال التجارة أو الهجرة أو نقل ملكية المحل إلى شخص آخر أو لأي سبب كان.
 - ب- خلال ستة أشهر من وفاة التاجر
 - ج- خلال ستين يوماً من تصفية الشركة أو الشخصية الاعتبارية العامة أو الجمعية سواء كانت التصفية بالاتفاق أو بناء على عقد الشركة أو بحكم قضائي أو بقرار من جهة الاختصاص .
- ٢- ١- يقدم طلب شطب قيد التاجر الفرد من صاحب الشأن أو وكيله - بوكالة رسمية - وذلك على النموذج المعد لذلك مرفقاً به الوثائق التالية:
- ١- صورة وثيقة إثبات الشخصية لصاحب الشأن.
 - ٢- توكيل مصدق عليه من الجهة المختصة إذا كان الطلب مقدماً بالوكالة مع إرفاق صورة وثيقة إثبات الشخصية للوكيل .
 - ٣- صورة طلب القيد الاصيلي وصور طلبات التعديل إن وجدت.
 - ٤- أصل بطاقة السجل التجاري .
 - ٥- الوثائق المؤيدة للشطب.
 - ٦- ترجمة باللغة العربية من مكتب معتمد للوثائق المكتوبة باللغة الأجنبية .
 - ٧- سند سداد رسوم الطلب مع سند دفع متأخرات الرسوم والغرامة .
- ب - يقدم طلب شطب قيد الشركة من قبل المصفي ، عبر مراقب الشركات على النموذج المعد لذلك ، بعد استكمال إجراءات التصفية للشركة التجارية على أن يرفق بالطلب الوثائق التالية :-
- ١- أصل بطاقة السجل التجاري .
 - ٢- صورة من قرار التصفية.
 - ٣- صورة مع قرار أو محضر إقفال التصفية.
 - ٤- سند رسوم الطلب مع سند دفع متأخرات الرسوم و الغرامة.



ث- إذا تبين للمسجل أن طلب الشطب مخالف لأحكام القانون وهذه اللائحة، فعليه رفض الطلب بقرار مسبب، ويجب في هذه الحالة أن يحصل مقدم الطلب على إشعار كتابي من الإدارة المختصة بهذا الرفض ومبرراته.

مادة (19) :- إذا لم يقدم طلب شطب القيد من الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (١٨) من هذه اللائحة جاز للإدارة المختصة محو القيد بقرار من وكيل الوزارة بعد استصدار أمر على عريضة من المحكمة المختصة ويبلغ صاحب الشأن والجهات ذات العلاقة خلال أسبوعين من تاريخ الإجراء، ولذي الشأن الحق في الطعن على القرار الصادر بالشطب أمام المحكمة المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ .

الفصل السادس

الإحكام الختامية

مادة (20) على كل تاجر مشمول بأحكام هذا القانون أن يذكر في مكاتباته المتعلقة بأعماله التجارية وعلى واجهة محله التجاري رقم السجل التجاري الخاص به واسمه التجاري وان تكون هذه البيانات مطابقة للبيانات الواردة في السجل التجاري.

مادة (21): أ- يجوز لكل شخص أن يقدم طلباً للإدارة المختصة لمنحه (شهادة) مستخرج بيانات عن أي تاجر له بيانات مثبتة في السجل التجاري بعد دفع الرسوم المقررة ، على أن يتوفر في الطلب الآتي:

- ١- أسم مقدم الطلب رباعياً ولقبه .
 - ٢- عنوان مقدم الطلب.
 - ٣- إرفاق صورة بطاقة إثبات الشخصية .
 - ٤- إرفاق صورة من السجل التجاري إذا كان الطلب مقمداً من شخص إعتباري.
 - ٥- أي وثائق أخرى ترى الإدارة ضرورة توافرها .
 - ٦- توقيع مقدم الطلب .
- ولا يجوز أن تشمل الصورة المستخرجة على أحكام إشهار الإفلاس إذا رد إليه اعتباره كما لا يجوز أن تشمل على قرارات الحجر أو الحجز إذا ما رفعها .
- ب- في حالة عدم وجود تسجيل للتاجر المعني يعطى الطالب شهادة سلبية بذلك .
- ج- يجوز لأي شخص الاطلاع على بيانات أو وثائق أي تاجر في مكتب السجل بعد دفع الرسوم المستحقة.



مادة (22) :- تنشأ بقرار وزارى إدارات السجل التجارى فى مكاتب الصناعة والتجارة بأمانة العاصمة وعواصم المحافظات وفى أى منطقة أخرى وتقوم بقيد أسماء التجار الخاضعين لأحكام القانون وهذه اللائحة مع مراعاة أحكام قانون الاستثمار وعلى المكاتب منح بطاقة السجل التجارى لمن تم قيد أسمائهم لديها وتقدم إليها طلبات التعديل والتجديد وكذا طلبات الشطب وفى جميع الأحوال يجب قيد كل ما تتخذه المكاتب من قيود أو تعديلات أو تجديدات فى النظام الإلكترونى بعد استكمال إجراءات النشر للبيانات التى تنص هذه اللائحة على وجوب نشرها .

مادة (23): ١- يحظر مزاولة التجارة فى محل تجارى إلا لمن يكون اسمه مقيداً فى السجل التجارى الذى يقع المحل التجارى فى دائرته وتكتسب صفة التاجر من تاريخ القيد فى السجل مالم يُثبت تلك الصفة بطريقة أخرى.

- ٢- لا يجوز لأحد أن يعمل بصفة تاجر إذا لم يكن له محل ثابت فى الجمهورية يباشر فيه مهنته.
- ٣- يحظر على صاحب السجل التجارى تمكين الغير من إي استغلال لسجله التجارى .
- ٤- يحق للوزير إعفاء صغار التجار الذين يحددهم من الخضوع لأحكام القانون وهذه اللائحة .

مادة (24) : ١- على قلم كتاب المحاكم وكذا كافة الهيئات المختصة التى يرخص لها بتوقيع الجزاءات وتعيين المقيمين للمحجور عليهم أو رفع الحجر عنهم أو تعيين الوكلاء عن الغائبين أو عزلهم أو إصدار أحكام بحل الشركات أو بطلانها أو تعيين المصفين لها أو عزلهم أو إصدار أحكام بإشهار الإفلاس أو إلغائها أو تعيين وقت للتوقف عن دفع الديون أو أحكام قفل التقلية أو إعادة فتحها أو أحكام إعادة الاعتبار أو الأوامر الصادرة فى الصلح الواقى من الإفلاس أو بالحجز على أموال التاجر أو الأحكام الصادرة بشأن فرض الحراسة القضائية أن تخطر مكتب السجل المختص بصورة من الأحكام أو الأوامر النهائية وعلى المكاتب المذكورة قيد ملخص هذه الأحكام فى صحيفة السجل التجارى .

٢- على الجهات ذات العلاقة بالتجار عدم البت فى أى معاملة متعلقة بتجاراتهم أو أعمالهم التجارية إلا بعد التأكد من حصولهم على القيد أو التجديد فى السجل التجارى تنفيذاً لأحكام القانون وهذه اللائحة ، ولا يجوز الاحتجاج على أى شخص آخر بأى بيان واجب القيد مالم يكن قد تم قيدها فعلاً ومع ذلك يجوز للغير الاحتجاج بهذا البيان فى مواجهة التاجر متى كانت لهذا الشخص مصلحة فى ذلك .

مادة (25): ١- يكون لموظفى الإدارة المختصة صلاحية التفتيش على المحلات التجارية الواقعة فى دائرة اختصاصهم للتحقق من إتباع أصحابها لأحكام القانون وهذه اللائحة ، وتكلف لجان دورية لهذا الغرض ويكون لأعضائها صفة الضبطية القضائية فى حدود المهام المكلفين بها ، ويُراعى حمل بطاقة تعريفية تُبين صفتهم ومنطقة التفتيش التى يختص بها المفتش ، ولهم حق الاطلاع على الوثائق والمستندات خلال ساعات العمل الرسمى، وعليهم تحرير محضر رسمى بما قد يطلعون



عليه من مخالفات يُحدد فيه تاريخ وساعة كتابة المحضر واسم وصفة محرره وكذا اسم الشخص الذي تمت الإجراءات في مواجهته وتوقيع صاحب المحل التجاري أو المسنول عن إدارته.
١- يكون على الموظف تحرير إنذار بالمخالفة متى تأكد من حصولها وتعيين المدة المعقولة التي يتمكن التاجر من إزالة المخالفة ، وأيضاً وضع لوحة تُثبت على واجهة اللوحة الدعائية للمحل تُفيد بحصول الإنذار بالمخالفة ولا تزال إلا بعد التأكد من تنفيذ التاجر لأحكام القانون ولائحة التنفيذية .

٢- يقدم الموظف المفتش تقرير عن المنطقة التي تم تحديدها له في قرار تكليفه موضعاً نسبة المخالفات ويُراعى تغيير منطقة التفتيش للمكلفين بمهام التفتيش عند كل نزول ميداني .

مادة (26): يجوز لمن رفضت طلباتهم بالقيود أو التجديد أو بالتغيير أو بالشطب من السجل التجاري التقدم بتظلماتهم كتابياً إلى الوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ رفض الطلب.

مادة (27) : تشهر بيانات (القيود - التجديد - التعديل - الشطب - المحو) المنصوص عليها في هذه اللائحة في مجلة التجارة .

مادة (٢٨) : أ- تسري الإجراءات المتعلقة بالسجل التجاري الواردة في هذه اللائحة على إجراءات القيد والتعديل والتجديد والشطب في السجل الصناعي ، مع مراعاة حصول مقدم طلب القيد على تقرير فني من الإدارة العامة للرقابة الصناعية كشرط للقيد .
ب- تختص إدارة السجل التجاري بديوان عام الوزارة بإصدار تراخيص مزاولة النشاط الصناعي .

مادة (٢٩) لأغراض القيد في السجل التجاري ، يعتمد تصنيف الفئات التي يصدر بتحديددها قرار من الوزير.

مادة (٣٠) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر بديوان عام الوزارة
بتاريخ ١٧/٤/١٤٤١ هـ
الموافق ١٤/١٢/٢٠١٩ م

اللواء /
عبدالوهاب يحيى الدرة
وزير الصناعة والتجارة

