

تم ترفيق اوضاع الحرس بتاريخ 1/11/2021
الرقم المراد على المنقوص الإلكتروني (١٤٩٤-٣٠٠٠-٢١٩٩١)

صورة طبق الاصل

صلاح

لائحة النظام الأساسي



تعديلات
الجمعية العمومية غير العادية
سبتمبر 2021

الفصل الأول

اسم الجمعية ونوع وميدان نشاطها
ونطاق عملها الجغرافي ومراكز إدارتها

مادة {١}

انه في يوم: / / 20 وافق مجلس الإدارة على لائحة النظام الأساسي للتوافق مع مقتضيات القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية

اسم الجمعية: جمعية اتصال لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات

عنوان المقر المتخذ مركزاً لإدارتها: ٢٢ ش دسوق من شارع الإمام على-ميدان الإسمايلية-مصر الجديدة-القاهرة-ج.م. ع

نطاق عملها الجغرافي: على مستوى الجمهورية
فروع الجمعية: (لا توجد فروع حالياً)

مادة {٢}

تلتزم الجمعية في أنظمتها الأساسية وأنشطتها وتمويلها باحترام أحكام ومبادئ الدستور والقوانين المصرية والاتفاقيات الدولية التي صدقت عليها مصر.

مادة {٣}

ميادين عمل الجمعية



1. الخدمات الثقافية والعلمية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الرئيسي)
2. تنمية المجتمعات المحلية تكنولوجيا
3. الخدمات الاقتصادية
4. المساعدات والخدمات الاجتماعية
5. حماية البيئة والمحافظة عليها
6. التنظيم والإدارة
7. الخدمات الصحية
8. الخدمات التعليمية

مادة {٤}

أنشطة الجمعية

تعمل الجمعية على تحقيق أغراضها في هذه الميادين عن طريق الأنشطة التالية:

1. دعم وتنمية الجوانب التقنية والاقتصادية والنهوض بالأنشطة التكنولوجية الخاصة بصناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وما يتصل بها من تكنولوجيات.
2. عقد الندوات والمؤتمرات العلمية المتعلقة بنشاط الجمعية.
3. العمل على تعميق العلاقات بين الأعضاء والمعاونة على خلق تعاون تقني واقتصادي بينهم للحفاظ على المصالح والاهتمامات التخصصية للقطاعات المختلفة وكذا التعاون مع الكيانات المتخصصة في نفس المجال.
4. إصدار مجلة علمية متخصصة.
5. إجراء البحوث العلمية المرتبطة بالنشاط والدراسات الفنية والتسويقية ودراسات الجدوى مع إنشاء مكتبة مركزية للبيانات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والإلكترونيات لخدمة المجتمع المصري.
6. إنشاء مراكز تدريبية وعقد دورات تدريبية لرفع المستوى المهاري.
7. إنشاء المؤسسات التعليمية المتخصصة بمختلف مراحلها.
8. إنشاء قواعد البيانات للعاملين في مجال صناعة المعلومات والاتصالات للتعرف وتبديد فرص العمل مع مراعاة ضوابط قانون حماية سرية البيانات.
9. تشجيع التصدير والتسويق لمنتجات الشركات الأعضاء محلياً ودولياً بما في ذلك التعاون مع المكاتب التسويقية المتخصصة.



10. التنظيم والاشتراك في المعارض المحلية والدولية المتعلقة بأنشطة الجمعية.
11. تشجيع وتكوين تحالفات من الأعضاء للتقدم في مناقصات وعمليات في مجال أنشطة الأعضاء.
12. التوفيق بين الأعضاء في حالة حدوث نزاعات أو خلافات مهنية في مجالات أنشطة الجمعية.
13. تقديم والتعاقد على تقديم الخدمات الاستشارية للجهات العامة الراغبة في ذلك، وذلك في مجالات أنشطة الجمعية بما لا يتعارض مع مصالح الأعضاء.
14. الاشتراك وفتح قنوات الاتصال مع المنظمات والاتحادات والجهات المحلية والدولية المماثلة والداعمة للأنشطة التكنولوجية وكذا الانضمام للاتحادات النوعية التي تتفق وأنشطة الجمعية.
15. جمع المعلومات والدراسات ذات الفائدة والخاصة بصناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ونشرها عن طريق نشرات دورية ومجلات ومطبوعات متخصصة وشبكات المعلومات المتاحة.
16. العمل على خلق وعي عام على أهمية حقوق الملكية الفكرية وخطورة النسخ الغير مشروع.
17. رعاية الأعضاء اجتماعياً وصحياً واقتصادياً والحصول لهم على مزايا عينية.
18. معاونة الأعضاء في التعرف على برامج التمويل المتاحة من الجهات المانحة.
19. إنشاء والمشاركة في المشروعات الإنتاجية والخدمية التي تدر عائد للجمعية وتخدم أعضائها.
20. تشجيع الحكومة والشركات المملوكة للدولة على استخدام المنتج المحلي لكافة مكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المناقصات وتفضيل المنتج المحلي.
21. تنمية الشركات العاملة في مجالات التكنولوجيا المتقدمة.
22. التوعية التكنولوجية والاقتصادية والثقافية للمجتمع.
23. تنمية الموارد البشرية وخدمات التدريب في المجالات التكنولوجية المتقدمة.
24. فتح قنوات اتصال للشركات الأعضاء مع أجهزة الدولة المختلفة.
25. دعم وتشجيع البحث والتطوير وريادة الأعمال في مجالات التكنولوجيا المتقدمة.
26. فتح قنوات الاتصال والترويج للشركات الأعضاء في الأسواق العالمية.
27. تشجيع وتدعيم ونشر الصناعة المحلية لكافة مكونات صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

على أن تنفذ كافة هذه الأغراض وفقاً لأحكام القانون رقم 149 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الإدارات أو الجهات المعنية لممارسة النشاط من الجهات والوزارات المختصة.

مادة {٥}

تلتزم الجمعية الا يكون من بين أغراضها أو أن تمارس أي من الأنشطة الواردة بالمادة (١٥) من القانون وكذا عدم الدخول في مضاربات مالية.

الفصل الثاني: النواحي المالية

مادة {٦}

موارد الجمعية

1. رسوم واشتراكات الأعضاء.
 2. التبرعات - الهبات - الوصايا - الهدايا - المعونات - الرعايا.
 3. الإعانات الحكومية.
 4. التبرعات الخارجية التي توافق عليها الجهة الإدارية.
 5. العائد من استثمار أموالها أو من مشاريعها الإنتاجية والخدمية.
 6. تأسيس أو المساهمة في تأسيس الشركات أو صناديق الاستثمار الخارجية.
 7. حملات البنوك والعوائد الإلكترونية.
 8. الموارد الأخرى التي يوافق عليها مجلس الإدارة.
- مع مراعاة اخذ الموافقات اللازمة وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة.

مادة {٧}

السنة المالية

تبدأ السنة المالية للجمعية من أول شهر يوليو وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام التالي.

مادة {٨}

مع مراعاة أحكام المادة (٢٣) من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تودع أموال الجمعية باسمها الذي قيدت به لدى بنك مصر فرع صلاح سالم و/ أو أي بنك خاضع لرقابة البنك المركزي وفقا لقرار مجلس الإدارة في هذا الشأن.

مادة {٩}

1. أموال الجمعية مخصصة للصرف منها على تحقيق أغراضها ولا يجوز إنفاقها في غير ذلك وللجمعية أن تستغل فائض إيراداتها لضمان مورد مالي ملائم وفقا لأحكام المادة (٧٦) من اللائحة التنفيذية أو أن تعيد توظيفها في مشروعاتها التي تخدم أغراضها وذلك كله دون الدخول في مضاربات مالية.
2. لا يجوز صرف شيء من حسابات الجمعية الا بتوقيع من رئيس مجلس الإدارة وأمين الصندوق أو من يتم تفويضهما من أعضاء المجلس بناء على قرار مجلس الإدارة الصادر في هذا الشأن، على أن يتم إخطار الجهة الإدارية بأسماء من لهم حق التوقيع طبقا لأحكام المادة "٣٢" من القانون.

مادة {١٠}

تؤول أموال الجمعية عند حلها (اختياريا أو قضائيا) الى صندوق دعم مشروعات الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مادة {١١}

تحتفظ الجمعية في مركز إدارتها بجميع السجلات والوثائق والمكاتبات الورقية والإلكترونية ويجب ختم هذه السجلات من الجهة الإدارية قبل استعمالها طبقا لأحكام المادة 66 من اللائحة التنفيذية. ويجوز لكل عضو بالجمعية الاطلاع على أي من هذه السجلات والوثائق وفقا لأحكام المادة (١١) من القانون.

مادة {١٢}

تدون حسابات الجمعية في دفاتر مبينا بها تفصيلا المصروفات والإيرادات والتبرعات ومصدرها وفقا للنماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية. وإذا تجاوزت المصروفات والإيرادات السنوية مبلغ مائة ألف جنيه يعرض الحساب الختامي على أحد المحاسبين المقيدين بجداول المراجعين الحسابيين مشفوعا بالمستندات المؤيدة له لفحصه وتقديم تقرير عنه قبل انعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل.

مادة {١٣}

يكون تعديل أي من أحكام هذا النظام بقرار من الجمعية العمومية غير العاديه ويرسل التعديل الى الجهة الإدارية للتأشير به في السجل قيد ملخص النظام الأساسي.

مادة {١٤}

يجوز للجمعية أن تباشر نشاطها عن طريق مكاتب لها، كما يجوز لها أن تباشر نشاطا من أنشطتها خارج نطاق المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها وفي هذه الحالة تخضع في مباشرتها لهذا النشاط لحكم المادة (21) من القانون. وإذا انشأت مكتبا أو مكاتب لها في المحافظة التي يقع بها مركز إدارتها أو في غيرها من محافظات فيجب على هذا المكتب أن يتبع في جميع أعماله وأنشطته وإدارته تعليمات الجمعية في هذا الشأن باعتباره امتدادا لها. كما يجوز للجمعية فتح فروع لها خارج (ج. م. ع) بعد تقديم طلب للوحدة التنفيذية والعمل الأهلي طبقا لأحكام المادة ٢٠ من القانون والمادة ٣٣ من اللائحة التنفيذية.



الفصل الثالث: العضوية

مادة {١٥}

شعب الأنشطة

أولاً: تنقسم الجمعية داخلياً الى (٦) شعب، وهذه الشعب هي الوسيلة التي يتم تصنيف أعضاء مجلس الإدارة عليها، وهي كالآتي:

1. المنتجات المادية
الشركات العاملة في مجال الإلكترونيات وإنتاج الأجهزة الإلكترونية وأي تطبيقات تستخدم مكونات إلكترونية بما في ذلك تطبيقات إنترنت الأشياء الصناعية وغيرها، الميكنة وتطبيقات الثورة الصناعية الرابعة....
2. البرمجيات وخدماتها
الشركات العاملة في تطوير حزم البرامج وتشمل كافة أفرع الصناعة وهي على سبيل المثال لا الحصر: التأمين، تطبيقات المحمول، التسويق الإلكتروني، الحوسبة السحابية، تطبيقات الذكاء الاصطناعي، البيانات الضخمة وتحليلها.
3. الاتصالات وخدماتها
شركات شبكات الاتصالات (Operators)، مراكز البيانات، مقدمي خدمات الاتصالات والشبكات.
4. خدمات التعهيد
الشركات التي تعمل في كافة مجالات التعهيد (BPO/ITO).
5. النظم المتكاملة
الشركات العاملة في مجال الحلول المتكاملة والمشروعات التي تتضمن تكامل
6. مقدمي خدمات:
➤ التدريب وتطوير المهارات
➤ استثمار وتمويل
➤ استشارات إدارية وفنية



ثانياً: يجوز بناء على قرار الجمعية العمومية غير العادية إضافة شعبه جديدة إذا ظهرت الحاجة إلى ذلك مستقبلاً.

مادة {١٦}

أنواع وشروط العضوية

1. فئات العضوية
 - أ. العضو الاعترافي العامل:
هو العضو الذي تنطبق عليه شروط العضوية العاملة وله أن يتمتع بكافة الخدمات التي تقدمها الجمعية وله حق حضور الجمعية العمومية وحق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة. ويشترط فيه ما يلي:
✓ أن يكون مجال نشاط الشركة أحد المجالات الآتية:
➤ لها منتجات أو خدمات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أو التكنولوجيا الرقمية عموماً.
➤ فرع لشركة أجنبية تعمل في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
➤ الخدمات الاستشارية في مجال تطوير وتصميم نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
✓ مدون في السجل التجاري والبطاقة الضريبية أحد أنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
يحق للعضو الاعترافي تغيير ممثليه في الجمعية وذلك بخطاب رسمي موجه لمجلس الإدارة ومن ثم تنتقل العضوية العاملة الاعترافية الى من يرشحه لخلافة الممثل السابق. فإذا ما كان الممثل السابق عضواً منتخباً في مجلس الإدارة فإنه يخلو مكانه في المجلس وتتخذ بشأنه الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
 - ب. العضو الاعترافي المنتسب
هو العضو الذي لا تتوافر فيه شروط العضوية العاملة وله أن يتمتع بكافة خدمات الجمعية. ولكن ليس له حق حضور الجمعية العمومية والترشح لعضوية مجلس الإدارة، وهذه الشروط هي أن يعمل في أحد المجالات الآتية:
✓ الخدمات المساندة لصناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. {ماليه - استثماريه - إدارية - تدريبيه - التوظيف}
✓ جمعيات ومنظمات أهليه ذات صلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
ويجوز للعضو المنتسب بالجمعية أن يطلب تحويل عضويته الى عضويه عامله متى انطبقت عليه شروط العضويه العامله.

ج. العضو الطبيعي المنتسب (فرد)

هو الشخص الذي تقدم بطلب انضمامه للجمعية منتسبا واستوفي شروط العضوية بصفته الشخصية وقبل مجلس الإدارة عضويته. وله حق الاستفادة من خدمات الجمعية التي يقرها مجلس الإدارة، ولكن ليس له حق حضور الجمعية العمومية والترشيح لعضوية مجلس الإدارة. ويشترط أن يحقق الشروط الآتية:

- ✓ حسن السير والسلوك
- ✓ الحصول على مؤهل عالي مناسب
- ✓ يعمل في أحد أنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

د. العضو الفخري

هو الذي يقدم خدمات جليلة لقطاع تكنولوجيا المعلومات والجمعية سواء كانت مادية أو معنوية ويقرر مجلس الإدارة منحه عضوية فخريه وليس له حق الترشيح لعضوية مجلس الإدارة أو حضور الجمعية العمومية.

2. إجراءات العضوية:

- ✓ التقدم بطلب انضمام للجمعية وتستوفي البيانات الضرورية للانضمام وتقديم كافة الوثائق اللازمة لاستيفاء العضوية والموضحة في اللائحة الداخلية.
- ✓ سداد رسم الاشتراك الموضح في المادة (17) من هذه اللائحة.
- ✓ صدور قرار مجلس الإدارة بقبول عضويته.
- ✓ أن يكون شاغلا لأحد الوظائف القيادية بالشركة العضو بالجمعية ويشترط أن يكون شاغلا لأحد الوظائف القيادية بالشركة العضو بالجمعية ويشترط أن يكون شاغلا لأحد الوظائف القيادية بالشركة العضو بالجمعية.



مادة {17}
رسم العضوية والاشتراك السنوي

- ❖ يتقدم طالب العضوية بطلبه للانضمام على النموذج المودع في إدارة الجمعية مصحوبا برسم العضوية ولا يعطى سداد رسم العضوية أي حقوق للعضو الا بعد صدور قرار مجلس الإدارة بقبوله عضوا.
- ❖ يؤدي العضو قيمة الاشتراك السنوي طبقا للفئات الموضحة في الجدول التالي، ويجب في جميع الأحوال أن يتم السداد قبل نهاية السنة المالية.

رسم الاشتراك	رسم العضوية	فئة العضوية	
١٢,٠٠٠	١٥,٠٠٠	شركات عالميه	العضو الاعتباري العامل/المنتسب
٦,٠٠٠	٧,٥٠٠	شركات كبيره الإيراد < ٥٠ مليون	
٥,٠٠٠	٦,٠٠٠	شركات متوسطه الإيراد ١٠ - ٥٠ مليون	
٢,٤٠٠	٣,٠٠٠	شركات صغيره الإيراد ١ - ١٠ مليون	
١,٠٠٠	١,٥٠٠	شركات متناهية الصغر الإيراد > ١ مليون	
٧٥٠	١,٥٠٠	شركات ناشئة ○ العمر > ٣ سنوات ○ العدد > ١٠ ○ الإيراد > ١ مليون	
١,٥٠٠	٢,٠٠٠	فرد	
مجانا		فخريه	فخريه

- ❖ إذا انضم أحد الأعضاء الى الجمعية خلال السنة المالية فلا يؤدي من الاشتراك الا ما يوازي المدة الباقية من السنة.
- ❖ لمجلس الإدارة الحق في تخفيض متأخرات الاشتراك السنوي لبعض الأعضاء الحاليين خلال السنة المالية الجديدة للجمعية والمنتهية في ٢٠٢٢/٦/٣٠ وذلك مراعاة للظروف الحالية للحفاظ على الأعضاء وهددة المدة غير قابلة للتجديد.

مادة {١٨}

إسقاط العضوية

تزول صفة العضوية في الحالات الآتية:

1. الانسحاب من الجمعية ويجب على العضو إخطار الجمعية بذلك بكتاب موسى عليه بعلم الوصول، ولا يخل ذلك بحق الجمعية في مطالبته بما يكون مستحقا عليه.
 2. الاستبعاد أو العزل من عضوية الجمعية بعد سماع أقواله في الحالات الآتية:
 - إذا أتى عملا من شأنه أن يلحق بالجمعية ضررا ماديا أو أدبيا جسيما بشرط إثباته.
 - إذا استغل انضمامه للجمعية لتحقيق منفعة شخصية وإثبات ذلك.
 - إذا فقد شرط من شروط العضوية.
 3. إذا تأخر عن أداء الاشتراك عن موعد استحقاقه لمدة ١٢ شهرا بشرط إخطاره باستحقاقه بكتاب موسى عليه خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ الاستحقاق أو بأي وسيلة الكترونية أخرى من كل من (البريد الإلكتروني للجمعية أو صفحة الجمعية على الفيسبوك-رسالة نصية-أو على جروب واتساب تنشأة الجمعية للأعضاء وتعلمهم به بشرط أن يتحقق العلم ويمكن إثباته) ومجلس الإدارة هو المسؤول عن تحديد الوسيلة وإمكانية إثباتها.
- وفي جميع الأحوال يكون زوال العضوية بقرار من مجلس الإدارة يتضمن بياناً باسم العضو، وسبب زوال العضوية والتاريخ الذي يرتد إليه زوال العضوية.
- ويجب إخطار من زالت عضويته خلال خمسة عشر يوما تبدأ من تاريخ صدور قرار زوال العضوية بكتاب موسى عليه أو بأي وسيلة الكترونية أخرى من كل من (البريد الإلكتروني للجمعية أو صفحة الجمعية على الفيسبوك-رسالة نصية-أو على جروب واتساب تنشأة الجمعية للأعضاء وتعلمهم به بشرط أن يتحقق العلم ويمكن إثباته)، ومجلس الإدارة هو المسؤول عن تحديد الوسيلة وإمكانية إثباتها.
- ترفق به صورة من قرار مجلس الإدارة المشار إليه مع مراعاة نص المادة (٣٠) من اللائحة التنفيذية.

مادة {١٩}

يجوز رد العضوية الى الأعضاء الذين أسقطت عنهم عضويتهم بسبب عدم دفع الاشتراك إذا أدوا المبالغ المستحقة عليهم

مادة {٢٠}

لا يجوز للعضو أو من زالت عضويته لأي سبب من الأسباب ولا لورثته العضو المتوفى في استثناء من العضوية، أو الاشتراكات، أو الهبات، أو التبرعات التي دفعها للجمعية.

الفصل الرابع

أجهزة الجمعية واختصاص كل منها
أولاً: الجمعية العمومية

مادة {٢١}

تشكيل الجمعية العمومية

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المؤسسين والعاملين الذين مضت على عضويتهم تسعون يوماً على الأقل وأوفوا بالالتزامات المفروضة عليهم وفقاً لهذه اللائحة.

مادة {٢٢}

1. تتعقد الجمعية العمومية بموجب دعوته توجه من رئيس المجلس أو من يفوضه مجلس الإدارة لكل من أعضائها العاملين يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال ترسل بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو بالدعوة ويمكن إثباتها ومنها:

- البريد المسجل بعلم الوصول
 - التسليم باليد على أن يوقع العضو بالاستلام وبرقمه القومي.
 - أحد الوسائل الإلكترونية (البريد الإلكتروني-جروب الواتساب تنشأة الجمعية وتدخل فيه كل الأعضاء- رسائل نصية-صفحة الجمعية على الفيسبوك).
- ومجلس الإدارة هو المسئول عن تحديد الوسيلة التي يستخدمها لتوجيه الدعوة لحضور اجتماع الجمعية العمومية بشرط تحقق العلم للأعضاء.

2. ترسل نسخة من الأوراق المطروحة على الجمعية العمومية الى الجهة الإدارية قبل الانعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل وللجهة الإدارية أن تندب ممثلاً عنها لحضور الاجتماع.
3. يجوز للجمعية العمومية النظر في غير المسائل الواردة في جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.

مادة {٢٣}

1. يكون انعقاد الجمعية العمومية في مقر المركز الرئيسي للجمعية كما يجوز انعقادها في أي مكان آخر يحدد في خطاب الدعوة.
2. يجوز انعقاد الجمعية العمومية عبر تقنيات الاتصال الحديث والإلكتروني بشرط إمكانية إثباتها ويتحمل مجلس الإدارة المسؤولية القانونية الكاملة عن إثبات انعقاد الجمعية العمومية العادية والغير العادية واحتساب نسبة الحضور وصحة القرارات مع إرفاق نسخة الكترونية على اسطوانة مدمجة أو أي وسيلة حديثة مشابهة لذلك.

مادة {٢٤}

تدعى الجمعية العمومية لاجتماع عادي مره كل سنه على الأقل خلال الأربع أشهر التالية لانتهاه السنة المالية للجمعية وذلك للتصديق على:

1. الميزانية والحساب الختامي.
 2. تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة وتقرير مراقب الحسابات.
 3. مشروع الموازنة التقديرية للعام التالي للحساب الختامي.
 4. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بدلا من الذين زالت أو انتهت عضويتهم.
 5. تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.
 6. غير ذلك مما يرى مجلس الإدارة إدراجه في جدول الأعمال.
- ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين كما يجوز دعوه الجمعية العمومية لاجتماع عادي كما اقتضت الضرورة ذلك.



مادة {٢٥}

تدعى الجمعية العمومية لاجتماعات غير عادية للنظر في الاتي:

1. تعديل النظام الأساسي للجمعية
 2. حل الجمعية وتعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مدة التصفية وأتعاب المصفي.
 3. اندماج الجمعية في غير ها أو قبول اندماج جمعية أخرى فيها.
 4. عزل كل أو بعض مجلس الإدارة.
 5. ما يراه مجلس الإدارة لازماً لدعوة الجمعية العمومية غير العادية.
- ويجوز لها النظر في غير ذلك بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع الأعضاء الحاضرين.

مادة {٢٦}

النصاب القانوني لانعقاد الجمعية العمومية

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية والغير عادية صحيحا بحضور نسبة ٥٠٪ من الأعضاء الذين لهم حق الحضور فان لم يكتمل العدد اجل الاجتماع الى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ساعة من تاريخ الاجتماع الاول ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره بأنفسهم {أي بدون توكيلات أو أنابه} -عدد لا يقل عن ١٠٪ من الأعضاء الذين لهم حق الحضور أو عشرين عضواً أيهما أقل، وتزداد هذه النسبة الي حضور 40% للجمعية العمومية الغير عادية للأعضاء العاملين في حالة حل الجمعية أو اندماجها في جمعية أخرى.

مادة {٢٧}

يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه كتابه عضواً آخر يمثله في الحضور وفقاً لما يلي:

- أ. الإنابة بموجب توكيل رسمي.
 - ب. الإنابة بموجب توكيل بذلك موقع من الموكل والوكيل وموقع من المسئول عن دعوه الجمعية العمومية ومختوم بخاتم الجمعية وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بيوم واحد.
- ولا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد.



مادة {٢٨}

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية في القرار المعروض وذلك فيما عدا انتخاب أجهزة الجمعية.

مادة {٢٩}

1. تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بالاغلبية المطلقة (النصف+1) للأعضاء الحاضرين الاجتماع.
2. تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بالاغلبية المطلقة (النصف+1) لعدد أعضاء الجمعية الحاضرين وتزداد هذه النسبة الى (ثلثي الأعضاء الحاضرين الاجتماع) فيما يتعلق بالقرارات التي تصدر في المسائل الآتية:
 - حل أو دمج الجمعية في غيرها.
 - عزل كل أو بعض أعضاء الجمعية مجلس الإدارة.
 - تعديل النظام الأساسي للجمعية.
 - بيع أصل من أصول الجمعية أو التنازل عنه لجمعية أخرى.

مادة {٣٠}

تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية ويوقع عليه الرئيس والأمين العام.

ثانياً: مجلس الإدارة

مادة {٣١}

1. يتكون مجلس الإدارة من عدد (15) عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية من بين الأعضاء وتوزع مقاعده على النحو التالي:



- ✓ (4) من شركات البرمجيات على أن يكون منهم ٢ من الشركات الكبرى التي تسيطر عليها الحكومة.
 - ✓ (2) من شركات المنتجات المادية.
 - ✓ (2) من شركات التعهيد.
 - ✓ (2) من شركات النظم المتكاملة.
 - ✓ (2) من شركات الاتصالات وخدماتها.
 - ✓ (1) من مقدمي الخدمات.
 - ✓ (2) من الشركات الصغيرة والمتناهية الصغر والناشئة.
2. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات ويتعين على المجلس اتخاذ إجراءات الدعوة لجمعية عمومية لانتخاب مجلس جديد قبل انتهاء مدته بستين يوم عمل على الأقل ويتم فتح باب الترشيح لمدة لا تقل عن اسبوعين.
 3. ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له بعد انعقاد هيئة المكتب (الرئيس-نائبه-أمين الصندوق-الأمين العام).
 4. لا يجوز أن يشغل عضو مجلس الإدارة إحدى وظائف هيئة المكتب أكثر من (4) أعوام في نفس الوظيفة.
 5. في حالة اشتراك أجنبي ممن لهم إقامة قانونية في مصر في عضوية الجمعية أو في مجلس إدارتها يجب ألا تتجاوز نسبتهم 25% من عدد الأعضاء.
 6. يتم دعوة رؤساء الجمعيات الإقليمية المرتبطة باتفاقيات تعاون في إطار اتفاقية الدعم مع هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات أو من ينوب عنهم في حضور جلسات مجلس الإدارة دون أن يكون لهم حق في التصويت.
 7. يجوز لمجلس الإدارة دعوة من يراه من المختصين وعلى الأخص رؤساء اللجان التي يشكلها المجلس لحضور الجلسات دون أن يكون لهم حق في التصويت.

مادة {٣٢}

شروط الترشيح

يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون:

1. متمتعاً بحقوقه المدنية والسياسية ولم يصدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحه مخله بالشرف والأمانة مالم يكن قد رد إليه اعتباره.
2. الا يكون من المدرجين على قوائم الإرهاب.
3. مضت على عضويته عامين كاملين.

مادة { ٣٣ }

إجراءات الترشيح

يلتزم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العمومية للانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد قبل انتهاء مدته ، و يجب فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لمدة لا تقل عن سبعة أيام و ذلك بموجب دعوة توجه لجميع الأعضاء العاملين و يتم الإعلان عن ذلك في مكان ظاهر و مطروق بمقر الجمعية و على مجلس الإدارة عرض قائمة بأسماء المرشحين في اليوم التالي لفتح باب الترشيح في مكان ظاهر و مطروق بمقر الجمعية وإخطار الجهة الإدارية خلال السبعة أيام التالية لفتح باب الترشيح وقبل موعد إجراء الانتخابات بستين يوما لانتخاب أعضاء جدد بدلا ممن انتهت عضويتهم ولا يدخل ذلك بحق من انتهت عضويته في الترشيح لهذه الانتخابات وللجهة الإدارية استبعاد من ترى عدم توافر شروط الترشيح فيه وذلك خلال خمسة عشر يوما التالية لعرض القائمة فإذا لم يتثبت تنازل العضو المستبعد عن الترشيح خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطار الجمعية بالاستبعاد ، وجب على الجهة الإدارية اصدا قرارا بذلك .

مادة { ٣٤ }

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس اداره الجمعية والعمل بها أو أي من الأنشطة الاعمال التي تقوم بها بالاجر .

مادة { ٣٥ }

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يتقاضى أیه مبالغ ماليه مقابل حضوره لجلسات الجمعية .

مادة { ٣٦ }

يمثل رئيس مجلس اداره الجمعية أمام القضاء وقيل الغير ويتولى مجلس الإدارة وضع السياسات اللازمة لإدارة شئون الجمعية وله في ذلك جميع السلطات عدا ما يستلزم موافقة الجمعية العمومية عليه .

- إيجار أصول الجمعية لأكثر من ثلاث سنوات .
- بيع ممتلكات الجمعية أو رهنها أو ترتيب حقوق عينيه أو غير عينيه عليها والاقتراض بضمان وصولها .

مادة { ٣٧ }

إجراءات انعقاد مجلس الإدارة

1. مع مراعاة جواز انعقاد مجلس الإدارة افتراضيا عن طريق الانترنت بأحدى الوسائل الالكترونية الحديثة بشرط إمكانية إثباتها ، يجب أن يعقد مجلس اداره الجمعية مره كل ثلاثة أشهر على الأقل بموجب دعوه توجه من رئيس المجلس لكل من أعضائه يبين فيها مكان الاجتماع وموعده وجدول الأعمال .
2. يراعى في حاله رغبة المجلس في تعديل أجهزة الجمعية أو اللوائح المنظمه لعملها أن يتم إدراجها صراحة في جدول الأعمال المرسل لأعضاء المجلس ولا يجوز مناقشة هذه البنود في بند ما يستجد من أعمال .
3. ترسل الدعوه بأحد الطرق التي يتحقق بها علم كل عضو يمكن إثباتها ومنها:
 - خطابات مسجله بعلم الوصول .
 - التسلم باليد وتوقيع العضو بالاستلام وبرقمه القومي .
- أحد الوسائل الإلكترونية (البريد الإلكتروني-جروب الواتساب تنشأة الجمعية وتدخل به كل الأعضاء-رسائل نصية-صفحة الجمعية على الفيسبوك).
4. لا يكون انعقاد المجلس صحيحا الا بحضور اغلبيه أعضائه والتوقيع بكشف الحضور .
5. تصدر قرارات المجلس بموافقة الاغلبيه المطلقه لعدد الحاضرين وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .
6. في حال تغيب العضو أكثر من نصف عدد جلسات المنعقدة خلال عام اعتبر مستقيلا ويخطر بذلك بخطاب مسجل بعلم الوصول .

مادة { ٣٨ }

1. في حاله خلو مكان أحد الأعضاء يقوم مجلس الإدارة بتعيين الحاصلين على اعلى الأصوات في أخر انتخابات أجرتها الجمعية العمومية وتالين للأعضاء المنتخبين وذلك لشغل الأماكن التي خلت لاستكمال مده المجلس الحالي .

2. يراعى عند شغل المقعد الخالي التمثيل القطاعي لتشكيل مجلس الإدارة طبقا للمادة (٣١) فإذا كان العضو الذي انتهت عضويته قد تم اختياره بالتركية تتخذ إجراءات انتخاب من يحل محله في أول اجتماع تالي للجمعية العمومية.
3. إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة غير كاف للانعقاد الصحيح، يتم تعيين مجلس إدارة مؤقت للإدارة شئون الجمعية وتكون له كافة صلاحيات مجلس الإدارة لمدة عام طبقا للإحكام المادة ٤٤ من القانون.



يعين مجلس الإدارة مديرا للجمعية من غير أعضائه ويحدد قرار التعيين أعمال الإدارة التي يختص بها والمقابل الذي يستحقه طبقا لأحكام المادة ٤٠ من القانون.

مادة {٤٠}

سلطات مجلس الإدارة

- يكون لمجلس الإدارة السلطات اللازمة للإدارة لشئون الجمعية وله على وجه الخصوص ما يأتي:
- 1- انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين الصندوق والأمين العام (السكرتير) للجمعية.
 - 2- اعتماد اللوائح الداخلية ومدونه السلوك الوظيفي.
 - 3- تكوين اللجان التي يراها لازمه لحسن سير العمل وتحديد اختصاصات كل منها على أن يرأس كل لجنة أحد أعضاء المجلس.
 - 4- إقرار الهيكل التنظيمي للجمعية.
 - 5- الموافقة على المشروعات الخدمية والإنتاجية اللازمة لتحقيق اغراض الجمعية التي تقرها لجان الجمعية أو الجهاز التنفيذي.
 - 6- الموافقة على إقامة المعارض والحفلات والأسواق الخيرية والمباريات الرياضية وحملات جمع التبرعات المصرح بها وغير ذلك من الأنشطة اللازمة لدعم موارد الجمعية المالية.
 - 7- إقرار العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجمعية.
 - 8- تحديد قيمه السلفه المستديمه للصرف منها على المصروفات اليومية والعادية.
 - 9- اعتماد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ومشروع الموازنه عن العام الجديد والتقرير السنوى متضمنا بيانات عن نشاط الجمعية وحالتها المادية والمشروعات الجديده التي ترى القيام بها في العام التالي.
 - 10- دعوه الجمعية العمومية العادية وغير عادية للانعقاد ومتابعة تنفيذ قراراتها.
 - 11- مناقشة تقرير مراقب الحسابات وإعداد الرد على ماورد به من ملاحظات عرضها على الجمعية العمومية.
 - 12- مناقشة ملاحظات الجهة الإدارية المختصة وإعداد الرد عليها والعمل على تلافيها إذا تضمنت مخالفات تتعارض مع القانون أو لائحته التنفيذية أو النظام الأساسي للجمعية.
 - 13- اعتماد اللائحة الداخلية للجمعية وإجراء التعديلات الدورية المطلوبة والتي تضمن سير العمل داخل الجمعية وإبلاغ الجهات الإدارية المختصة بهذه التعديلات والعمل بها دون عرض اللائحة الداخلية مرة أخرى على الجمعية العمومية.

مادة {٤١}

اللجنة التنفيذية

1. لمجلس الإدارة أن يفوض في كل أو بعض اختصاصاته لجنة تنفيذية برئاسة رئيس مجلس الإدارة وعضوية:
 - نائب رئيس مجلس الإدارة.
 - الأمين العام.
 - أمين الصندوق.
 - عضو واحد ينتخبه المجلس من بين أعضائه.
2. تجتمع اللجنة مره على الأقل كل شهرين لاستعراض حاله العمل بالجمعية مما يدخل في اختصاصها ويكون اجتماعها صحيحا متى حضره ثلاثة أعضاء على الأقل وتدون قرارات اللجنة في سجل خاص وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة أو لا باول
3. اختصاصات اللجنة التنفيذية:
 - اعتماد التصرفات المالية في الحدود التي يقرها مجلس الإدارة.

- اعتماد محاضر الجرد السنوي.
- مراجعة التقرير المالي الشرى الذي يقدمه المدير التنفيذي.
- دراسة السياسة التنفيذية للمشروعات الجديدة.
- دراسة مشروع الميزانية التخطيطية للجمعية قبل عرضه على مجلس الإدارة.
- دراسة تقرير مراقب الحسابات والرد على ما ورد به من ملاحظات قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
- اعتماد قرارات اللجان الأخرى قبل عرضها على مجلس الإدارة.

- اتخاذ القرارات اللازمة في جميع المسائل التي تعرض عليها إلا فيما يستلزم العرض على مجلس الإدارة.
- متابعة النشاط الجاري للجمعية من خلال التقارير الربع سنوية التي يقدمها المدير التنفيذي.
- عرض قرارات اللجنة على مجلس الإدارة للاعتماد فيما استلزم قرار تفويضها عرضها على



مادة {٤٢} اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

1. رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وما يحضره من لجان داخلية وله حق دعوة الأعضاء.
2. تمثيل الجمعية والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية قبل الغير.
3. إقرار جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ قراراته.
4. التوقيع نيابة عن الجمعية على جميع العقود والاتفاقيات التي يوافق مجلس الإدارة على إبرامها مع مراعاة الحالات التي يجب موافقة الجمعية العمومية عليها.
5. التوقيع مع (الأمين العام) السكرتير على محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
6. التوقيع على جميع شيكات كتوقيع ثان والأوراق المالية مع أمين الصندوق أو من تم تفويضه من المجلس طبقاً للمادة 32 من القانون.
7. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها المدير التنفيذي والتي لا تحتمل الإرجاء لحين اجتماع اللجنة التنفيذية أو مجلس الإدارة على أن تعرض هذه المسائل وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له وفي حاله غياب الرئيس يقوم نائبه أو من يفوضه مجلس الإدارة بأعماله ويكون له كافة اختصاصات الرئيس.
8. رئيس مجلس الإدارة هو المتحدث الرسمي باسم الجمعية للتخاطب مع وسائل الإعلام المختلفة المقروعة المسموعة والمرئية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الأدلاء بأي تصريحات لوسائل الإعلام بصفتها ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض من يراه للتحدث لوسائل الإعلام في موضوعات محدده بعد موافقة الجهات الإدارية المختصة.

مادة {٤٣}

يختص الأمين العام (السكرتير العام) بما يأتي:

1. تحضير جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للأعضاء وتولى سكرتارية الاجتماع وإعداد محاضرته وقراراته وعرضها على مجلس الإدارة في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
2. الإشراف على سجل العضوية وسجلات محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية والتوقيع عليها مع الرئيس أو من ينوب عنه.
3. متابعه تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
4. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الجمعية وتقديمه لمجلس الإدارة بعد عرضه على اللجنة التنفيذية.
5. إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية.
6. إبلاغ كل من الجهة الإدارية بقرارات مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وفقاً لأحكام اللانحة التنفيذية.
7. تنفيذ التزامات الجمعية المتعلقة بإجراء الانتخابات لعضوية مجلس الإدارة.
8. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشنون العامين وحفظ جميع أوراق وسجلات الجمعية بمقرها.
9. بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي الإدارية والاجتماعية وإعداد الرد عليها تمهيداً لعرض الموضوع كله على اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

الاختصاصات الأخرى التي يعهد بها إليه مجلس الإدارة.

مادة { ٤٤ }

يختص أمين الصندوق بما يأتي:

يعتبر أمين الصندوق مسئولا عن جميع شئون الجمعية المالية طبقا للنظام الذي يعده مراقب الحسابات ويوافق عليه مجلس الإدارة ويختص على سبيل الخصوص الآتية:

1. الإشراف العام على موارد الجمعية ومصروفاتها ومراقبة استخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات واستلامها وإيداعها بالبنك أول باول ومراقبه أو تولى قيد جميع الإيرادات والمصروفات أولا باول في الدفاتر الخاصة ويكون مسئولا عن تنظيم الأعمال المالية والمخزنية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته ومذكراته على مجلس الإدارة.
 2. الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد الى كل من اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة.
 3. اعتماد صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها قانونا مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف واعتمادها وحفظها.
 4. مراجعه المستندات أو السجلات المالية الخاصة بالجمعية قبل وبعد الصرف واعتمادها وحفظها.
 5. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالمعاملات المالية بشرط أن تكون مطابقه بينود الميزانية.
 6. التوقيع مع الرئيس أو من يقوم مقامه على الشيكات كتوقيع أول أو من يفوضهما من أعضاء المجلس طبقا لاحكام المادة 32 من القانون.
 7. الموافقة على صرف السلفه المؤقتة في حدود ما يقرره مجلس الإدارة وذلك للصرف منها في الحالات العاجله الضرورية التي لا تحتتمل الإرجاء لحين عرضها على مجلس الإدارة على أن تعتمد هذه المصروفات في أول اجتماع له.
 8. إعداد حساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية تمهيدا لمراجعتها بمعرفة مراجع الحسابات لإعداد تقريره النهائي عنها وعرضها جميعا على مجلس الإدارة
 9. الاشتراك مع الأمين العام (السكرتير) في وضع مشروع موازنة السنة المقبلة وعرضها على مجلس الإدارة قبل عرضه على الجمعية العمومية بخمسة عشر يوما على الأقل.
- بحث ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات والجهة الإدارية الخاصة بالنواحي المالية واعداد الرد عليها تمهيدا لعرض الموضوع كله على مجلس الإدارة للرد على هذه الجهات خلال شهر من تاريخ الإبلاغ.

مادة { ٤٥ }

تلتزم الجمعية بتعيين مراقب للحسابات من بين المحاسبين المقيدين بجدول المراجعين الحسابيين إذا جاوز مجموع إيراداتها أو مصروفاتها السنوية مائة ألف جنيه.

ويختص مراقب الحسابات بما يأتي:

1. الاطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها في اى وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما تقدم.
2. في حاله عدم تمكنه من مباشرة مهمته فعليه أن يثبت ذلك في تقرير مسجل يقدم الى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكنه فان لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراقب الحسابات إخطار الجهة الإدارية بصوره من التقرير.
3. وفي جميع الحالات يتعين على مجلس الإدارة عرض تقرير المراقب وما اتخذه المجلس من إجراءات على الجمعية العمومية.
4. على مراقب الحسابات أن يقوم بوضع نظام مالي يكفل حسن سير العمل بالجمعية.
5. الإشراف على جرد الخزينة وحسابات العهد في نهاية السنة المالية للجمعية وتقديم تقرير بنتيجة جرد الى مجلس الإدارة.
6. تقديم تقرير عن الحساب الختامي والميزانية العمومية الى مجلس الإدارة قب الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بشهر على الأقل مشفوعا بتقرير منه يتضمن ملاحظاته على الحساب الختامي والميزانية وله أن يحضر اجتماع الجمعية العمومية ويدلى تقريره عن أعمال الجمعية ويدلى برايه في كل ما يتعلق بعمله كمراقب لحسابات الجمعية.
7. إذا وقع مراقب الحسابات على اى قصور في أداء واجباته فلمجلس الإدارة حق دعوة الجمعية العمومية العادية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة الى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن.

الفصل الخامس

مادة {٤٦}

إذا اتضح لمجلس الإدارة أن الجمعية أصبحت عاجزه عن تحقيق أغراضها فله دعوه الجمعية العموميه الغير عاديه للانعقاد على أن يرفق بالدعوة تقريراً في هذا الشأن لمناقشته بمعرفة الجمعية العموميه غير العاديه لإصدار القرار الذي تراه مناسباً سواء بحل الجمعية أو اندماجها في جمعيه أخرى.

فإذا قررت الجمعية العموميه غير العاديه حل الجمعية وجب أن يصدر ذلك قرار منها على أن يتضمن قرار الحل تعيين مصف أو أكثر من أحد المكاتب المحاسبية المعتمدة وتحديد مده التصفية وأتعاب المصفي وإخطار الجهة الإدارية (التي تلتزم بشطب الجمعية سجلاتها).

إذا قررت الجمعية العمومية غير العاديه اندماج الجمعية في غيرها فيجب إخطار الجهة الإدارية بذلك لاستصدار القرار اللازم بعد موافقه الجمعية المطلوب الاندماج فيها.

مع مراعاة أحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلي الصادر بالقانون رقم 149 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية.

في -----/-----/-----

الرئيس
د. حازم الطحاوي



الأمين العام
م. عاصم وهبي

تم توفيه أوضاع
الجمعية طبقاً للوائح
القانون 149 لسنة 2019

بش

