

**قرار رقم (156) لسنة 2013
بإصدار اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (48) لسنة 2012
بشأن غرفة تجارة وصناعة البحرين**

وزير الصناعة والتجارة،
بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (48) لسنة 2012 بشأن غرفة تجارة وصناعة البحرين،
وعلى الأخص المادة (50) منه،
وبعد موافقة الجمعية العمومية العادية لغرفة تجارة وصناعة البحرين في اجتماعها المنعقد
بتاريخ 10 فبراير 2013،
وبناءً على عرض رئيس مجلس إدارة غرفة تجارة وصناعة البحرين،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (48) لسنة 2012 بشأن غرفة تجارة
وصناعة البحرين المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

على رئيس مجلس إدارة غرفة تجارة وصناعة البحرين تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم
التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصناعة والتجارة
د. حسن بن عبدالله فخرو

صدر بتاريخ: 29 ذو القعدة 1424 هـ
الموافق: 3 نوفمبر 2013 م

**اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (48) لسنة 2012
بشأن غرفة تجارة وصناعة البحرين**

**الباب الأول
أحكام عامة
مادة (1)**

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

المملكة: مملكة البحرين.

الوزارة: الوزارة المختصة بشئون الصناعة والتجارة أو التي يصدر بتسميتها مرسوم.

الوزير: الوزير المختص بشئون الصناعة والتجارة أو الذي يصدر بتعيينه مرسوم.

الغرفة: غرفة تجارة وصناعة البحرين.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الغرفة.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة الغرفة.

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للغرفة.

المكتب التنفيذي: المكتب التنفيذي للغرفة.

الرئيس التنفيذي: رئيس الجهاز الإداري للغرفة.

العضو: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الخاضع لعضوية الغرفة بقوة القانون أو بناءً على طلبه.

الأمين المالي: الأمين المالي للغرفة.

مادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على كل من:

- 1- الشركات التجارية المقيدة في السجل التجاري بالمملكة.
- 2- الشركات التي تنفرد الحكومة بتأسيسها أو تساهم برأسمالها أياً كان غرضها.
- 3- فروع ومكاتب الشركات الأجنبية المسجلة في المملكة.
- 4- التجار المقيدون في السجل التجاري.
- 5- الأعضاء المنضمين لعضوية الغرفة اختياريًا.

مادة (3)

تعتبر الغرفة مؤسسة ذات نفع عام قائمة على أسس اقتصادية وطنية، وتمثل قطاعات أصحاب الأعمال وتعبّر عن آرائهم وتحمي مصالحهم، وتكون لها الشخصية الاعتبارية، وتمتع بالإستقلال المالي والإداري، وتكون على علاقة تنسيقية بالوزير من أجل تحقيق أهدافها.

ويُحدد مجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العمومية مقر الغرفة الرئيسي، كما يجوز لمجلس الإدارة إنشاء فروع أو مكاتب أخرى لها بالمملكة.

مادة (4)

تهدف الغرفة إلى تحقيق ما يلي:

- 1- اقتراح الأسس والمبادئ العامة المتعلقة بقطاع الصناعة والتجارة التي تسهم في وضع الإستراتيجية الخاصة به والخطط اللازمة لتنفيذ هذه الإستراتيجية، وذلك في إطار السياسة العامة للدولة.
- 2- تذليل المشاكل والصعوبات التي تحد من قدرة القطاع الخاص على النمو.
- 3- تطوير دور القطاع الخاص وزيادة مساهمته في التنمية الإقتصادية.

مادة (5)

بمراعاة القوانين المعمول بها، تتولى الغرفة القيام بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أهدافها ولها على الأخص ما يلي:

- 1- تمثيل أصحاب الأعمال في الأمور العامة المتعلقة بعلاقات العمل وشئونه أمام أية جهة.
- 2- جمع القوانين والأنظمة والأعراف والمعلومات والإحصاءات المتعلقة بالأنشطة التجارية والصناعية وتبويبها ونشر ما تراه مناسباً منها.
- 3- توفير الأدلة التجارية والصناعية، وإجراء الدراسات والبحوث الإقتصادية والعلمية والمسوح الميدانية وتمويلها.
- 4- منح شهادات المنشأ والمصدر والمصادقة عليها.
- 5- التصديق على شهادات التعريف بالتجار وصفة المندوبين وهويتهم، وعلى توقيعات ذوي الشأن والأختام وصحة فواتير السلع وسائر الشهادات التجارية والصناعية، ويصدر الوزير قراراً بسائر هذه الشهادات.
- 6- تسمية الخبراء والمحكمين التجاريين وتسجيلهم لديها والتصديق على شهاداتهم.
- 7- تمثيل القطاع الخاص في المنظمات والإتحادات والمجالس واللجان والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة وفي المؤتمرات والمنتديات والملتقيات سواء داخل المملكة أو خارجها.
- 8- تقديم المقترحات ذات العلاقة بالمشروعات الإستثمارية والبرامج والخطط الإقتصادية التي من شأنها دعم القطاع الخاص وزيادة إسهاماته في بناء الإقتصاد الوطني.
- 9- تنظيم جمع التبرعات النقدية والعينية من شركات ومؤسسات القطاع الخاص لأعمال النفع العام وفي حالة الإغاثة والنكبات.
- 10- إقامة المؤتمرات والملتقيات والندوات والدورات التدريبية وتنظيم الأسواق والمعارض التجارية المتخصصة وغيرها من الفعاليات والترويج لها، وإقامة مراكز متخصصة تعنى بتوفير خدمات للقطاع الخاص.
- 11- التسوية والتوفيق في المنازعات التجارية الخاصة بأعضائها والتي تُعرض عليها بإتفاق أصحاب العلاقة، وذلك مع عدم الإخلال بحكم الفقرة (أ) من المادة (176) من قانون مصرف البحرين المركزي والمؤسسات المالية الصادر بالقانون رقم (64) لسنة 2006، وحكم البند (1) من الفقرة الأولى من المادة (9) من المرسوم بقانون رقم (30) لسنة 2009 بشأن غرفة البحرين لتسوية المنازعات الإقتصادية والمالية والإستثمارية.
- 12- تأسيس وإدارة الكليات والمعاهد التدريبية والمراكز ذات الشأن التجاري والصناعي.

- 13- المشاركة في تأسيس غرف مشتركة داخل المملكة أو خارجها، على أن تحدد أهدافها وإختصاصاتها ضمن اتفاقيات إنشائها.
- 14- الاشتراك في اتحادات غرف التجارة والصناعة الإقليمية والدولية وفي أية مؤسسة أو هيئة أو منظمة إقليمية أو دولية تمثل أصحاب الأعمال.
- 15 - إبداء الرأي في المشروعات والإقتراحات بقوانين ذات العلاقة بالصناعة والتجارة متى طلب منها ذلك، كما يجوز للغرفة أن تتقدم من تلقاء نفسها للوزير بمقترحاتها حول مشروعات القوانين التي تهم القطاع الخاص والموضوعات التي تدخل في اختصاصها.

الباب الثاني **أحكام عضوية الغرفة** **مادة (6)**

تخضع لعضوية الغرفة الفئات الآتية:

- 1 - الشركات التجارية المقيدة في السجل التجاري بالمملكة.
 - 2 - الشركات التي تنفرد الحكومة بتأسيسها أو تساهم برأسمالها أيّاً كان غرضها.
 - 3 - فروع ومكاتب الشركات الأجنبية المُسجلة في المملكة.
 - 4 - التجار المقيدون في السجل التجاري.
- ويعتبر إثبات عضوية الغرفة من المستندات اللازمة لتجديد ترخيص ممارسة النشاط.

مادة (7)

يجوز لغير الأشخاص الاعتباريين المنصوص عليهم بالمادة (6) من هذه اللائحة، العاملين بأنشطة لها صلة بالتجارة أو يغلب على نشاطهم الجانب التجاري وكذا المؤسسات المالية المرخص لها من مصرف البحرين المركزي الإنضمام اختياريّاً لعضوية الغرفة.

مادة (8)

يجوز قبول طلبات اشتراك الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين الذين يمارسون أعمالاً تجارية أو صناعية خارج المملكة مقابل سداد اشتراك سنوي من أجل تزويدهم بالخدمات والمعلومات التجارية والصناعية، وذلك دون أن يكون لهم الحق في حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو التصويت فيها.

مادة (9)

أ - تحدد المبالغ المستحقة عن تسجيل عضوية الغرفة والإشتراك السنوي، وغرامة التأخير عن سدادها، وكافة الخدمات التي تؤديها الغرفة، بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض من الوزير بعد توصية من مجلس الإدارة.

ب- يتم تحديد المبالغ المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً للأسس الآتية:

- 1- بالنسبة لتسجيل العضوية والاشتراك السنوي، يكون تحديدها بشكل متزايد بحسب رأس المال الصادر للعضو.
- 2- بالنسبة للترشح لعضوية مجلس الإدارة، يكون تحديدها بشكل متساوٍ بالنسبة لكافة الأعضاء.
- 3- بالنسبة لتقديم الشكاوى بالغرفة، يكون تحديدها بشكل متساوٍ إذا كان صاحب الشكاوى عضواً بالغرفة، وتضاعف إذا كان صاحب هذه الشكاوى ليس عضواً بها.
- 4- بالنسبة لتسوية المنازعات التجارية، يكون تحديدها بشكل مضاعف حسب المبلغ المطالب به.
- 5- بالنسبة لإصدار دفاتر الإدخال المؤقت للبضائع وإضافة دول أو صفحات أخرى إلى الدفتر، يكون تحديدها بشكل متساوٍ بالنسبة لكافة أعضاء الغرفة، ومضاعف بالنسبة لغير الأعضاء.
- 6- بالنسبة لكافة الخدمات الأخرى التي تؤديها الغرفة، يكون تحديدها بشكل متساوٍ بالنسبة للجميع.

مادة (10) فقد العضوية

يفقد العضو عضويته في أي من الحالتين الآتيتين:

- 1- فقدان الصفة التي أهلته لعضوية الغرفة.
 - 2- الحكم عليه نهائياً بإشهار إفلاسه أو بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- ويكون فقد العضوية بقرار من مجلس الإدارة بأغلبية ثلثي أعضائه، بناءً على توصية من المكتب التنفيذي.

ويجب إخطار العضو بقرار إلغاء العضوية بكتاب مسجل بعلم الوصول على عنوانه التجاري.

وللعضو التظلم من قرار إلغاء العضوية إلى الرئيس خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره به، ويلتزم مجلس الإدارة بالرد على التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا عُدد ذلك بمثابة رفض للتظلم، ويجوز للعضو الطعن في قرار مجلس الإدارة أمام المحكمة المختصة من تاريخ إعلانه برفض التظلم أو من تاريخ اعتبار التظلم مرفوضاً.

مادة (11) رد العضوية

ويجوز لمن فقد عضوية الغرفة أن يتقدم إلى المكتب التنفيذي بطلب لإسترداد العضوية، متى زالت الأسباب التي أدت لفقدانها، سواء بحكم قضائي نهائي في حالتي شهر الإفلاس أو الإدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو بزوال أسباب فقدان الصفة التي أهلته لعضوية الغرفة.

ويعد المكتب التنفيذي توصية بشأن طلب استرداد عضوية الغرفة، ويرفعها إلى مجلس الإدارة لإصدار قراره في رد العضوية.

مادة (12) تعليق العضوية

يجوز بقرار من مجلس الإدارة بناءً على توصية مُسببة من المكتب التنفيذي تعليق العضوية مؤقتاً لمدة لا تزيد على ستة أشهر لا تقدم للعضو خلالها خدمات الغرفة، وذلك في الحالتين التاليتين:

1- إذا ثبت بحكم قضائي أن العضو قد ارتكب عملاً من شأنه الإخلال بحسن السيرة والسلوك ويسئ إلى سمعته التجارية.
2- إذا لم يُسدد العضو الإشتراك السنوي للغرفة لمدة سنتين متتاليتين.

ويجب إخطار العضو بما هو منسوب إليه بكتاب مُسجل بعلم الوصول على عنوانه التجاري وتحديد موعد له لا يقل عن أسبوعين لسماع دفاعه قبل صدور قرار تعليق عضويته.

ويتم إعادة العضوية للعضو بقرار من مجلس الإدارة بناءً على توصية من المكتب التنفيذي، عند انتهاء الأسباب التي أدت إلى تعليقها.

ولا يجوز إعفاء العضو من رسوم العضوية التي يكون قد تأخر في سدادها خلال مدة تعليق العضوية.

الباب الثالث أجهزة الغرفة مادة (13)

تتألف الغرفة من الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، والمكتب التنفيذي، وجهاز إداري يرأسه الرئيس التنفيذي ويضم مجموعة من الموظفين الإداريين يحدد لهم الهيكل التنظيمي للغرفة الصادر بقرار من مجلس الإدارة.

الفصل الأول الجمعية العمومية مادة (14)

الجمعية العمومية هي أعلى سلطة في أجهزة الغرفة، وتتألف من جميع الأعضاء المُسددين لكافة المبالغ المستحقة عليهم للغرفة في ميعاد لا يقل عن سبعة أيام من موعد انعقاد الجمعية العمومية.

مادة (15)

أ - يُمثل العضو في اجتماعات الجمعية العمومية والاقتراع صاحب المؤسسة الفردية أو الممثل القانوني للعضو، وفي حال تعدد الممثلين القانونيين للعضو، فيجب عليهم أن ينيبوا أحدهم لحضور اجتماع الجمعية العمومية والاقتراع، ولا يجوز التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو الاقتراع، ويكون لكل عضو عدد من الأصوات في الاقتراع حسب رأسماله الصادر وفقاً للجدول المرفق بقانون الغرفة.

ب - لا يجوز لمن خول بالتوقيع على معاملات العضو في سجلات الغرفة حضور اجتماعات الجمعية العمومية والاقتراع.

مادة (16)

تجتمع الجمعية العمومية بدعوة من الرئيس في الزمان والمكان اللذين يحددهما، وفي حالة غيابه توجه الدعوة من قبل نائبه الأول أو الثاني بحسب الأحوال، وتُعلن الدعوة للأعضاء في الموقع الإلكتروني للغرفة وفي جريدتين يوميتين محليتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية، ويجب أن يتم الإعلان قبل الموعد المُحدد للإنعقاد بخمسة عشر يوماً على الأقل وأن يشتمل إعلان الدعوة على جدول الأعمال.

وتُرسل صورة من إعلان الدعوة إلى الوزارة، وكذلك مندوبي الوزارات أو المنظمات أو الجمعيات ذات العلاقة في حالة دعوتهم.

مادة (17)

يرأس الرئيس اجتماعات الجمعية العمومية، وفي حالة غيابه يتولى الرئاسة نائبه الأول أو الثاني بحسب الأحوال، وتكون اجتماعات الجمعية العمومية بحضور كل من:

- 1- الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه، ويتولى الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه القيام بأعمال أمانة سر الاجتماع.
- 2- الأمين المالي أو نائبه في حالة غيابه.
- 3- مُدقق الحسابات الخارجي.

مادة (18)

تصدر الجمعية العمومية قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ولا يجوز إعادة التصويت عند تمامه صحيحاً.

ويجوز للجمعية العمومية مناقشة موضوعات غير مُدرجة على جدول الأعمال تحت بند ما يستجد من أعمال، بناءً على طلب كتابي مُسبب إلى الرئيس من خمسين عضواً على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع بمدة لا تقل عن يومي عمل.

ويقوم رئيس الإجتماع بتلاوة القرارات والتوصيات الصادرة من الجمعية العمومية على الأعضاء بمجرد صدورها في ذات الجلسة، ويرفعها إلى مجلس الإدارة للتنفيذ.

مادة (19)

يجب على الرئيس دعوة مندوب الوزارة لحضور اجتماعات الجمعية العمومية، ولا يكون لمندوب الوزارة صوت معدود في المداولات، ويُقدم تقريراً بملاحظاته إلى الوزارة.

ويجوز للرئيس دعوة مندوب أو أكثر من الوزارات أو المنظمات أو الجمعيات ذات العلاقة لحضور اجتماعات الجمعية العمومية بصفة مراقب.

مادة (20)

يكون التصويت في الجمعية العمومية بطريق الإقتراع السري، ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة الإشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العمومية في أي موضوع يكون له فيه مصلحة شخصية مباشرة أو إخلاء مسئوليته عن كل مخالفة للقانون، وإساءة استعمال أموال الغرفة أو تبديدها، ولا تسقط دعوى المسئولية في هذا الشأن إلا بمضي خمس سنوات من تاريخ صدور قرار الجمعية بالتصديق على قرار المجلس.

مادة (21)

يُحرر محضر بخلاصة وافية لجميع مناقشات الجمعية العمومية، وبكل ما يحدث أثناء الإجتماع، وإثبات نصاب الحضور، والتوصيات والقرارات التي صدرت في الإجتماع وعدد الأصوات الموافقة عليها والمخالفة لها، وكل ما يطلب الأعضاء إثباته في المحضر خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ الإجتماع.

وتسجل أسماء الحضور في سجل خاص يثبت فيه حضورهم، ويُوقع في السجل قبل بداية الإجتماع كل من رئيس الإجتماع والمدير المسئول عن إدارة خدمات الأعضاء بالغرفة.

الفرع الأول **الجمعية العمومية العادية** **مادة (22)**

تختص الجمعية العمومية العادية بالنظر في جميع المسائل المتعلقة بالغرفة وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، ولها على الأخص:

- 1- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- 2- تعيين مُدقق حسابات خارجي.
- 3- مناقشة التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن نشاط الغرفة خلال السنة المالية وإقراره.
- 4- مناقشة الوضع المالي وتقرير مُدقق الحسابات الخارجي عن السنة المالية المنتهية للغرفة وإقراره.

5- مناقشة الأمور التي تدرج تحت بند ما يستجد من أعمال على النحو المبين في المادة (18) من هذه اللائحة.

مادة (23)

تتعقد الجمعية العمومية العادية مرة واحدة على الأقل كل سنة، خلال الأشهر الأربعة التالية لنهاية السنة المالية للغرفة.

وإذا لم ينعقد الإجتماع خلال المدة المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة، يجب على مُدقق الحسابات الخارجي أن يوجه الدعوة لإنعقاد جمعية عمومية غير عادية لمناقشة تقريره عن السنة المالية المنتهية، وذلك خلال الخمسة عشر يوماً التالية لإنتهاء المدة المذكورة.

مادة (24)

لا يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحاً إلا بحضور مائتي عضو أو عشرة بالمائة من عدد الأعضاء أيهما أقل.

وإذا لم يكتمل النصاب المذكور في الفقرة الأولى من هذه المادة، تجب دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع ثانٍ لذات جدول الأعمال يعقد خلال خمسة عشر يوماً من الموعد الذي كان مقرراً للاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الحاضرين، ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للاجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الاجتماع الأول، شريطة أن يتم النشر في الموقع الإلكتروني للغرفة وفي جريدتين يوميتين محليتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية بعدم انعقاد الاجتماع الأول.

وفي جميع الأحوال، يشترط لصحة الاجتماع حضور الرئيس أو أحد نائبيه على الأقل، والأمين المالي أو نائبه في حالة غيابه، ومُدقق الحسابات الخارجي.

الفرع الثاني **الجمعية العمومية غير العادية** **مادة (25)**

تسري على الجمعية العمومية غير العادية الأحكام المتعلقة بالجمعية العمومية العادية، مع مراعاة الأحكام الخاصة المنصوص عليها في المواد التالية.

مادة (26)

تتعقد الجمعية العمومية غير العادية بناءً على:

- 1- قرار من مجلس الإدارة.
- 2- طلب من مائتي عضو أو عشرة بالمائة من مجموع الأعضاء، أيهما أقل.
- 3- طلب من مُدقق الحسابات الخارجي.

ويجب أن يتضمن طلب عقد الإجتماع بيان الأسباب التي تدعو إلى انعقاده والموضوعات المراد بحثها والموعد المقترح لعقد الإجتماع.

وعلى الرئيس توجيه الدعوة لعقد الإجتماع خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ صدور القرار أو تقديم الطلب، ويجوز لمجلس الإدارة إنقاص هذه المدة بحسب الموضوع المعروض.

ويقتصر الإجتماع على بحث الموضوعات الواردة في القرار أو الطلب.

مادة (27)

لا يعتبر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً إلا بحضور خمسة وعشرين بالمائة من الأعضاء، فإذا لم يكتمل هذا النصاب وجب دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع ثانٍ لذات جدول الأعمال يعقد خلال خمسة عشر يوماً من الموعد المقرر للإجتماع الأول، ويكون الإجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره ثلاثمائة عضو أو خمسة عشر بالمائة من عدد الأعضاء، أيهما أقل.

ويجوز ألا توجه دعوة جديدة للإجتماع الثاني إذا كان قد حدد تاريخه في الدعوة إلى الإجتماع الأول، بشرط أن يتم النشر في الموقع الإلكتروني للغرفة وفي جريدتين يوميتين محليتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية بعدم انعقاد الإجتماع الأول.

وفي جميع الأحوال، يشترط لصحة الإجتماع حضور الرئيس أو أحد نائبيه على الأقل، والأمين المالي أو نائبه في حالة غيابه، ومُدقق الحسابات الخارجي.

الفصل الثاني مجلس الإدارة مادة (28)

- 1- مجلس الإدارة هو المسئول عن إدارة الغرفة وتسيير عملها، ويتكون من ثمانية عشر عضواً يتم انتخابهم بالإقتراع السري المباشر من بين أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الترشح، ولمجلس الإدارة تفويض المكتب التنفيذي في بعض اختصاصاته.
- 2- لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية الحق في انتخاب أي عدد من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة بشرط ألا يزيد على ثمانية عشر مرشحاً وإلا بطل صوته.
- 3- يعتبر المرشحون الحاصلون على أكبر عدد من الأصوات الصحيحة هم الفائزين.

مادة (29)

يشترط فيمن يُرشح لعضوية مجلس الإدارة ما يلي:

- 1- أن يكون بحريني الجنسية متمتعاً بكافة حقوقه المدنية والسياسية.
- 2- أن يكون مالك المؤسسة أو الشركة أو أحد أعضاء مجلس إدارتها ومرشحاً عنه أو الشخص الطبيعي المسجل باسمه ولحسابه العمل التجاري.

- 3- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
- 4- ألا يقل سنه عن خمس وعشرين سنة ميلادية كاملة وقت الترشح.
- 5- أن يكون مُسَدِّداً لرسوم الاشتراك السنوية وأية التزامات مالية أخرى للغرفة وقت الترشح.
- 6- أن يكون قد مضى على عضويته بالغرفة سنة ميلادية كاملة وقت الترشح.
- 7- أن يكون غير معين في وظيفة من الوظائف العامة في الدولة.
- 8- أن يتقدم بطلب ترشح مصحوباً بإيصال يفيد سداده مبلغ رسم الترشح الوارد تحديده في قرار رئيس مجلس الوزراء بشأن تحديد المبالغ المستحقة عن الخدمات التي تؤديها الغرفة، ويعتبر هذا المبلغ من إيرادات الغرفة.

مادة (30)

تكون مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات تبدأ من تاريخ أول اجتماع له، ويجري في خلال الشهر الأخير من تلك المدة انتخاب المجلس الجديد، ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة تولي منصب الرئيس لأكثر من دورتين متتاليتين.

مادة (31)

في حالة خلو منصب عضو مجلس الإدارة، لأي سبب، يحل محله المرشح الذي نال في آخر انتخاب أكثر الأصوات بعد أعضاء مجلس الإدارة، وتكون مدة العضو الجديد مُكملة لمدة سلفه.

وإذا تعذر الإحلال وبقيت من مدة مجلس الإدارة سنة واحدة على الأقل، وجه الرئيس الدعوة للجمعية العمومية العادية للإنعقاد لانتخاب العضو أو الأعضاء المطلوبين لشغل العضوية الشاغرة.

وفي حالة تجاوز المناصب الشاغرة لأكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة، يدعو الرئيس أو أحد نائبيه أو الوزير في حالة غيابهم - بحسب الأحوال - الجمعية العمومية العادية لانتخاب مجلس إدارة جديد للغرفة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ فقد مجلس الإدارة نصابه القانوني.

مادة (32)

يعقد مجلس الإدارة اجتماعه الأول خلال أسبوع من تاريخ الفصل في الطعون الخاصة بنتيجة الانتخاب أو انتهاء فترة الطعن دون تقديم طعون خلالها، ويترأس الاجتماع أكبر الأعضاء سناً إلى حين قيام أعضاء مجلس الإدارة بانتخاب الرئيس ونائب أول ونائب ثان له، ثم يتولى مجلس الإدارة انتخاب باقي أعضاء المكتب التنفيذي، ويتولى المكتب التنفيذي السابق تسيير أمور الغرفة لحين عقد مجلس الإدارة الجديد اجتماعه الأول.

مادة (33)

يجتمع مجلس الإدارة ست مرات سنوياً بصفة دورية بدعوة من رئيسه أو نائبه الأول أو الثاني بحسب الأحوال، ويدعو الرئيس مجلس الإدارة لإجتماع غير عادي كلما دعت الحاجة إلى ذلك،

أو خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمه طلباً كتابياً مُسبباً من ثلث أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز التوكيل في حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو التصويت على قراراته.

ويحضر الرئيس التنفيذي اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق التصويت، ويتولى تحديد من يُوكّل إليه كتابة محاضر اجتماعات المجلس.

مادة (34)

لا يُعتبر انعقاد مجلس الإدارة صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه، بشرط حضور الرئيس أو أحد نائبيه على الأقل، فإذا لم يكتمل هذا النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أقصاها سبعة أيام، ويدعى الأعضاء الذين تخلّفوا للحضور في الاجتماع التالي، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل، بشرط أن يكون من بينهم الرئيس أو أحد نائبيه.

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يُرّجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة. وإذا بدأ الاجتماع صحيحاً استمر كذلك ولو غادر بعض الأعضاء الحاضرين مكان الاجتماع، وفي جميع الأحوال يشترط لصحة قرارات مجلس الإدارة ألا يقل عدد الحاضرين عن الثلث.

مادة (35)

يفتح الرئيس اجتماعات مجلس الإدارة ويتولى إدارتها ويعلن انتهاءها، كما يعلن الرئيس قرارات المجلس.

ويخطر الرئيس الوزير بقرارات وتوصيات مجلس الإدارة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ صدور القرار أو التوصية.

وإذا رأى الوزير أن أيّاً من قرارات وتوصيات مجلس الإدارة يخرج عن اختصاص الغرفة أو يتضمن مخالفة للقانون أو خروجاً على السياسة العامة للدولة، فإن له الاعتراض عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو التوصية، وإعادتها إلى الغرفة مشفوعة بأسباب الاعتراض لإعادة النظر فيها، فإذا أصرت الغرفة على قرارها أو توصيتها أو ضمنتها مخالفة جديدة عُرض الأمر على مجلس الوزراء لإتخاذ ما يراه بشأنها.

مادة (36)

يجب على عضو مجلس الإدارة لدى نظر المجلس لأي موضوع يكون له فيه مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مقتضيات عضويته أن يُفصح عن ذلك كتابة بمجرد علمه بنظر الموضوع، ولا يجوز له حضور مداورات المجلس أو المكتب التنفيذي بشأن هذا الموضوع أو التصويت عليه.

مادة (37)

يُمثل الرئيس الغرفة أمام القضاء وفي صلاتها بالغير، ويُشرف على جميع أعمالها، وفي حالة غيابه يحل محله نائبه الأول أو نائبه الثاني بحسب الأحوال، وله أن يفوض أياً منهما في مباشرة بعض اختصاصاته.

مادة (38)

يعتبر رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسئولين أمام الجمعية العمومية عن كل مخالفة للقانون، وإساءة استعمال أموال الغرفة أو تبديدها، ولا تسقط دعاوى المسئولية في هذا الشأن إلا بمضي خمس سنوات من تاريخ صدور قرار الجمعية العمومية بالتصديق على كافة التقارير التي يلتزم مجلس الإدارة بعرضها عليها.

مادة (39)

تكون المسئولية المُشار إليها في المادة (38) من هذه اللائحة إما مسئولية شخصية تلحق عضواً من أعضاء مجلس الإدارة بالذات وإما مشتركة فيما بين أعضاء مجلس الإدارة جميعاً، وفي هذه الحالة الأخيرة يكون أعضاء مجلس الإدارة مسئولين جميعاً على وجه التضامن بأداء التعويضات، إلا من اعترض منهم على القرار الذي رتب المسئولية وأثبت اعتراضه في محضر الجلسة، وإذا اشترك أكثر من عضو من أعضاء مجلس الإدارة في الخطأ كانوا مسئولين قبل الغرفة بالتضامن.

مادة (40)

يكون رفع دعوى المسئولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب المخالفات المنسوبة لهم من حق الغرفة، ويجب أن يصدر قرار من الجمعية العمومية برفع الدعوى على أن يتولاها الرئيس، وإذا كان الرئيس ممن تخاصمهم الغرفة وجب أن تعين الجمعية العمومية عضواً آخر من مجلس الإدارة لإقامة الدعوى، أما إذا كانت الدعوى موجهة إلى جميع أعضاء مجلس الإدارة وجب أن تعين الجمعية العمومية من ينوب عنها من غير أعضاء مجلس الإدارة في رفع الدعوى.

مادة (41)

يختص مجلس الإدارة بممارسة جميع الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهداف الغرفة وتسيير عملها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- إعداد واعتماد خطة عمله ووسائل تنفيذ برامجه.
- 2- وضع اللائحة التنفيذية لقانون الغرفة واعتماد الأنظمة واللوائح الداخلية وإقرار وتعديل الهيكل التنظيمي للغرفة.
- 3- اعتماد كل من الميزانية السنوية والميزانية الفعلية للغرفة.
- 4- الموافقة على التقارير المالية والإدارية السنوية والحساب الختامي للغرفة.

- 5- رفع توصية إلى الوزير تتضمن اقتراح تحديد المبالغ المنصوص عليها في المادة (9) من هذه اللائحة.
- 6- تسمية من يمثل الغرفة من أعضاء مجلس الإدارة في مجالس الإدارات التي يصدر بشأن تشكيلها مرسوم أو قرار من رئيس مجلس الوزراء.
- 7- تسمية من يمثل الغرفة من أعضائها في اللجان الحكومية والمجالس النوعية.
- 8- الموافقة على إقامة المؤتمرات والمعارض والأسواق والملتقيات والمنتديات الإقتصادية التي تنظمها الغرفة.
- 9- تمثيل الغرفة في المنظمات والمؤسسات وإتحاد الغرف العربية والدولية المشتركة.
- 10- الموافقة على تشكيل وفود الغرفة المشاركة في سائر الفعاليات الإقتصادية.
- 11- الموافقة على إنشاء المجالس المشتركة لأصحاب الأعمال وتسمية ممثلي الغرفة فيها، بهدف تنمية العلاقات الإقتصادية الثنائية.
- 12- دراسة وتنفيذ أسس تنمية الموارد المالية للغرفة، والمساهمة في تنمية الجوانب الإجتماعية والإقتصادية بالمملكة.
- 13- انتخاب المكتب التنفيذي للغرفة.
- 14- تعيين الرئيس التنفيذي ونوابه وإنهاء خدماتهم.
- 15- تنفيذ قرارات وتوصيات الجمعية العمومية.
- 16- اتخاذ الإجراءات القانونية ضد عضو مجلس الإدارة الذي يخل بالنظام واللوائح والقرارات.
- 17- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة التابعة له لمباشرة بعض المهام.
- 18- تعيين مُدقق الحسابات الداخلي وتحديد نطاق عمله.
- 19- قبول المنح والتعويضات والإعانات والتبرعات والهبات النقدية والعينية، وأية موارد أخرى، بشرط عدم تعارضها مع القوانين المعمول بها في المملكة.

مادة (42)

يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة تطوعياً لا يتقاضون عنه أجراً، بإستثناء مخصصات السفر وبدل حضور اجتماعات اللجان الدائمة والمؤقتة والمشاركة، ويصدر بذلك قرار من الوزير.

مادة (43)

يستحق رئيس وأعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة والمشاركة من غير أعضاء مجلس الإدارة بدل حضور اجتماعات تلك اللجان، كما يستحق مقرر تلك اللجان صرف البدل المذكور بشرط أن يكونوا منتدبين للقيام بهذا العمل ولم تكن وظيفتهم الأصلية مقرري لجان، ويصدر بذلك قرار من الوزير.

مادة (44)

على كل من أنتدب من أعضاء الغرفة إلى عضوية مجالس الإدارات التي يصدر بتشكيلها مرسوم أو قرار من رئيس مجلس الوزراء، أو اللجان الحكومية أو المجالس النوعية أو مجالس الأعمال المشتركة، أن يقدم تقريراً إلى المكتب التنفيذي عن نتائج مهمته خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ انتهاء كل اجتماع.

ويكون تصويت ممثلي الغرفة على القرارات في المجالس واللجان المذكورة حسبما يُقرره مجلس الإدارة، وفي إطار توجهات وسياسات الغرفة في هذا الشأن.

مادة (45)

يفقد عضو المجلس عضويته بموجب قرار من مجلس الإدارة في أي من الحالات التالية:

- 1- إذا فقد عضوية الغرفة طبقاً لحكم المادة (10) من هذه اللائحة.
- 2- إذا تقدم العضو باستقالته من مجلس الإدارة.
- 3- إذا عين في وظيفة من الوظائف العامة في الدولة.
- 4- الوفاة.

ويصدر قرار من مجلس الإدارة - بأغلبية ثلثي أعضائه - بإسقاط عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:

- 1- إذا فقد عضو مجلس الإدارة شرطاً من الشروط الواردة في البنود (1 ، 2 ، 3) من المادة (29) من هذه اللائحة.
- 2- إذا ثبت أن عضو مجلس الإدارة لا يستطيع مباشرة أعماله بسبب حالته الصحية.
- 3- إذا فقد عضو مجلس الإدارة الثقة والاعتبار.
- 4- إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور جلسات المجلس ثلاث مرات متتالية أو خمس مرات متفرقة في العام الواحد بدون إذن مسبق أو عذر مقبول.

مادة (46)

مع عدم الإخلال بالمسئولية الجنائية أو المدنية، يتخذ مجلس الإدارة بناءً على اقتراح الرئيس إجراءات تأديبية ضد عضو مجلس الإدارة الذي يخل بنظام جلسات مجلس الإدارة أو اللوائح والقرارات الصادرة عن الغرفة.

ويجب إخطار العضو بكتاب مسجل بعلم الوصول على عنوانه التجاري بالمخالفة المنسوبة إليه للمثول أمام لجنة تحقيق يُشكلها مجلس الإدارة من ثلاثة أعضاء من أعضاء المكتب التنفيذي، وذلك خلال شهر واحد من تاريخ إخطار العضو.

وعلى لجنة التحقيق الانتهاء من أعمالها خلال أسبوعين على الأكثر من مثول العضو أمامها، وإذا ثبتت المخالفة في حق العضو، فلمجلس الإدارة أن يوقع عليه أيّاً من الجزاءات التالية:

- أ - التنبيه الشفوي.
- ب- التنبيه الكتابي.
- ج - الحرمان من حضور اجتماعات مجلس الإدارة لعدد جلستين.

ويعتبر قرار مجلس الإدارة نهائياً وغير جائز التظلم فيه.

مادة (47)

إذا فقد مجلس الإدارة نصابه القانوني ولم تُتخذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، أو طرأت ظروف مادية أو إدارية تؤثر بشكل جوهري أو تحول دون قيام الغرفة بمهامها، أو حاد مجلس الإدارة عن السياسة العامة للدولة، يجوز للوزير - وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة - أن يدعو الجمعية العمومية غير العادية للنظر في أمر حل المجلس، فإذا لم توافق الجمعية العمومية غير العادية على الحل، فللوزير الحق في عرض الأمر على مجلس الوزراء لإتخاذ ما يراه بشأن حل المجلس، وتعيين لجنة مؤقتة لتسيير أعمال الغرفة لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

الفصل الثالث الانتخابات مادة (48)

تُجرى انتخابات مجلس الإدارة تحت إشراف لجنة انتخابات تشكل بقرار من مجلس الإدارة من رئيس وثمانية أعضاء على ألا يكونوا من المرشحين لهذه الانتخابات، وذلك قبل تسعين يوماً من موعد إجراء الانتخابات، وتتولى هذه اللجنة تلقي طلبات الترشيح والنظر فيها والإشراف على عملية الانتخابات.

مادة (49)

تتلقى لجنة الانتخابات من الإدارة المختصة بالغرفة جدولاً بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم الانتخاب مدوناً فيه عدد الأصوات المُستحقة لكل منهم في الإقتراع حسب رأسماله الصادر المُقيد بسجلات الغرفة، على أن يتم مطابقة ما ورد بالجدول المُشار إليه مع سجلات الوزارة.

مادة (50)

يشتمل جدول الانتخاب على اسم العضو الذي توافرت فيه الشروط المطلوبة لممارسة حق الانتخاب، وعلى نوع تجارته وعنوانه التجاري.

ويُحرر الجدول من عدة نسخ وتُرتب الأسماء وفقاً لرقم قيد العضو بالغرفة، وينشر بالموقع الإلكتروني للغرفة ويكون متوفراً لمن يريد الإطلاع عليه.

مادة (51)

لكل عضو في الغرفة أهمل تدوين اسمه في جدول الانتخاب بغير حق أو حصل خطأ في البيانات الخاصة بقيدته أن يطلب إدراج اسمه وتصحيح البيانات الخاصة بالقيد.

على أن تقدم طلبات إدراج الأسم وتصحيح البيانات الخاصة بالقيد قبل موعد الترشح لعضوية مجلس الإدارة بثلاثة أيام عمل، وتُعطى إفادات لمُقدمي الطلبات من قبل رئيس لجنة الانتخابات بما يفيد ذلك.

مادة (52)

تفصل لجنة الانتخابات في طلبات إدراج الأسم وتصحیح البيانات الخاصة بالقيّد في مدة أقصاها يوم واحد من تاريخ تقديم الطلب، وتضيف اللجنة إلى جدول الإلتخاب أسماء الأعضاء الذين لهم حق الإلتخاب نتيجة دراستها وتبلغ مقدم الطلب بقرارها.

مادة (53)

يدعو الرئيس أعضاء الغرفة الذين لهم حق الإلتخاب إلى ممارسة حق الإلتخاب في الزمان والمكان اللذين يُحددهما، وتعلن الدعوة في الموقع الإلكتروني للغرفة وفي جريدتين يوميتين محليتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية، ويجب أن يتم الإعلان قبل الموعد المُحدد للإلتخاب بخمسة عشر يوماً على الأقل.

مادة (54)

تتولى الإدارة المختصة بالغرفة إعداد نموذج الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يتضمن الأسم التجاري للمرشح ورقم عضويته بالغرفة.

مادة (55)

تبدأ لجنة الانتخابات في تلقي طلبات أعضاء الغرفة للترشح لعضوية مجلس الإدارة قبل خمسة عشر يوماً من الموعد المُحدد للإلتخاب المُشار إليه، وتتوقف عن تلقي هذه الطلبات قبل خمسة أيام من ذلك الموعد، على أن تراجع اللجنة الطلب وتخطر العضو - عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني - بقرارها فيه في موعد غايته نهاية اليوم التالي لتقديم الطلب.

وفي حالة صدور قرار اللجنة بعدم إدراج العضو في كشف أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، يجوز له التظلم من القرار خلال يومين على الأكثر من تاريخ إخطاره به، وتفصل اللجنة في التظلم وتخطر العضو - عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني - بقرارها فيه في موعد غايته نهاية اليوم التالي لتقديم التظلم.

مادة (56)

تحرر لجنة الانتخابات كشفاً بأسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، وترتب فيه الأسماء ترتيباً أبجدياً، ويتم نشره في الموقع الإلكتروني للغرفة وفي جريدتين يوميتين محليتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية، وذلك قبل موعد الإلتخابات بيوم واحد على الأقل.

مادة (57)

تعد لجنة الانتخابات أوراق الاقتراع بأرقام مُسلسلة ويتم ختمها بختم الغرفة وختم لجنة الإلتخابات.

مادة (58)

لا يدخل قاعة الإنتخاب غير الناخبين والقائمين على إجراء الإنتخابات الذين تحددهم لجنة الإنتخابات.

ويجوز أن يكون الإقتراع يدوياً أو إلكترونياً وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها لجنة الإنتخابات.

مادة (59)

يبدأ الإنتخاب في الثامنة صباحاً وينتهي في العاشرة مساءً، وإذا تبين وجود أعضاء في مقر لجنة الإنتخابات لم يدلوا بأصواتهم ويرغبون في الإدلاء بها يستمر التصويت بالنسبة إليهم دون غيرهم، وعلى رئيس لجنة الإنتخابات الإعلان عن انتهاء عملية الإقتراع بعد إدلاء الناخب الأخير بصوته.

مادة (60)

على لجنة الإنتخابات أن تتحقق أولاً من خلو صندوق الإنتخاب من أية ورقة، ثم تتأكد من أن أسم الناخب وارد في جدول الناخبين، وعليها أن تضع في جدول الناخبين إشارة أمام اسم الناخب الذي يمارس حقه وتدعوه إلى التوقيع إلى جانب اسمه.

مادة (61)

بعد انتهاء عملية الإقتراع، تبدأ لجنة الإنتخابات في فرز أصوات الناخبين، ويعتبر التصويت المعلق على شرط باطلاً، وتبطل كذلك أوراق الإقتراع التي يوقعها الناخب أو يضع عليها إشارة أو علامة تدل عليه.

مادة (62)

بعد الانتهاء من عملية فرز الأصوات، تعد لجنة الإنتخابات كشفين على النحو التالي:

- 1- كشف يتضمن عدد الأعضاء الذين لهم حق الإنتخاب، وعدد من حضر منهم، وعدد الذين لم يحضروا، وعدد أوراق الإقتراع الصحيحة، وعدد أوراق الإقتراع الباطلة.
- 2- كشف يتضمن أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وعدد الأصوات الصحيحة التي حصل عليها كل منهم.

وتقوم اللجنة بإعلان نتيجة الإنتخاب.

مادة (63)

إذا تبين للجنة الانتخابات تساوي مرشحين أو أكثر في عدد الأصوات الصحيحة، أجرت اللجنة الإختيار بينهم بالقرعة.

مادة (64)

تشكل لجنة للطعون في قرارات لجنة الانتخابات بإعلان نتيجة الانتخاب بقرار من مجلس الإدارة من خمسة أعضاء يتم اختيارهم على النحو التالي:

- ممثل عن هيئة التشريع والإفتاء القانوني
 - ممثل عن الوزارة
 - ممثل عن غرفة البحرين لتسوية المنازعات الإقتصادية والمالية والإستثمارية
 - إثنان من أعضاء الغرفة ممن لم يترشحوا لهذه الانتخابات أو يشاركوا في عضوية لجنة الانتخابات
- رئيساً
عضواً
عضواً
عضوين

مادة (65)

تتلقى لجنة الطعون في التظلمات المُقدمة من المرشحين الذين لم يتم إعلان فوزهم في الانتخابات خلال سبعة أيام من تاريخ إعلان نتيجة الانتخاب.

مادة (66)

تفصل لجنة الطعون في التظلمات من قرارات لجنة الانتخابات بإعلان نتيجة الانتخاب خلال الثلاثة أيام عمل التالية لانهاء ميعاد تقديمها المذكور في المادة (65) من هذه اللائحة، وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها، وتُعد قراراتها نهائية لا يجوز الطعن فيها إلا أمام المحكمة المختصة.

الفصل الرابع اللجان الدائمة والمؤقتة والمشاركة

الفرع الأول اللجان الدائمة والمؤقتة مادة (67)

يصدر مجلس الإدارة في بداية كل دورة قراراً بتشكيل لجانٍ دائمة ومؤقتة تابعة له، لمباشرة بعض المهام، وذلك من بين أعضاء الغرفة وممن يرى الإستعانة بهم من ذوي الخبرة.

ولمجلس الإدارة خلال دورة انعقاده إعادة تشكيل اللجان أو إلغاء المؤقتة منها في ضوء تقييم أداء رؤسائها وأعضائها ومدى فاعليتها وحسب متطلبات العمل بالغرفة.

ويستمر عمل هذه اللجان إلى حين انتخاب مجلس الإدارة الجديد.

مادة (68)

تناقش اللجان الدائمة والمؤقتة المهام المُحددة لها في هذه اللائحة، وكذلك الموضوعات التي يحيلها لها مجلس الإدارة أو المكتب التنفيذي، وتقوم بدراستها وتقديم تقارير عنها للجهة

المحيلة لها، وتعتبر جميع قراراتها بمثابة توصيات حتى يتم إقرارها من مجلس الإدارة أو المكتب التنفيذي.

مادة (69)

لا يجوز للجان الدائمة والمؤقتة مخاطبة الجهات الحكومية أو الجهات الخاصة للإستئناس برأيها في الموضوعات المعروضة عليها أو الحصول منها على المعلومات اللازمة لها إلا عن طريق الرئيس، ويجوز له تفويض رؤساء اللجان في ذلك.

مادة (70)

تستمر مدة عضوية الأعضاء في اللجان الدائمة والمؤقتة من تاريخ موافقة مجلس الإدارة على تشكيلها وحتى تاريخ إعادة تشكيلها أو إلغائها، ولا يحق لعضو أي لجنة الجمع بين عضوية أكثر من لجتين دائمتين بالغرفة.

مادة (71)

يُحدد مجلس الإدارة في قرار تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة رئيساً لكل منها، وتنتخب كل لجنة في أول اجتماع لها نائباً لرئيسها يحل محله عند غيابه، على أن يصدر الرئيس التنفيذي - بناءً على اقتراح من مدير الإدارة المعنية بالغرفة - قراراً بتعيين مقرر لكل لجنة.

مادة (72)

تتألف كل لجنة من اللجان الدائمة والمؤقتة من ثلاثة أعضاء كحد أدنى وتسعة أعضاء كحد أقصى، على أن يكونوا مُسددين لكافة اشتراكاتهم السنوية بالغرفة إذا كانوا من أعضائها، وفي كل الأحوال يجب على الأعضاء أن يكونوا من ذوي الإختصاص في القطاع الذي تمثله كل لجنة.

وتجتمع اللجان الدائمة ست مرات سنوياً كحد أدنى أو كلما دعت الحاجة لذلك، ويتم ذلك بدعوة من رئيسها، على أن تعقد اجتماعاتها بمقر الغرفة خلال ساعات الدوام الرسمي.

ولا يجوز التفويض في حضور اجتماعات اللجان والتصويت على التوصيات الصادرة عنها.

مادة (73)

يرأس اجتماع كل لجنة من اللجان الدائمة والمؤقتة رئيسها أو نائبه، ولا يعتبر الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء، وتصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

وفي حالة عدم اكتمال النصاب لإجتماع اللجنة، يجوز لرئيس الجلسة تحديد موعد آخر لإجتماع ثانٍ خلال أسبوع من الإجتماع الأول.

مادة (74)

إذا تغيب عضو أي لجنة من اللجان الدائمة أو المؤقتة عن اجتماعات اللجنة ثلاث مرات متتالية أو متفرقة في العام الواحد، فيجب على رئيس اللجنة إخطاره كتابياً ليبرر أسباب غيابه، فإذا لم يكن لديه عذر مقبول خلال شهر من تاريخ إخطاره أعتبر مستقلاً من عضوية اللجنة، ويخطر رئيس اللجنة مجلس الإدارة بذلك لتعيين بديل له.

مادة (75)

لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماعات أي من اللجان الدائمة والمؤقتة دون أن يكون لهم الحق في التصويت على توصياتها، ويكون للرئيس في هذه الحالة رئاسة الاجتماع. ويجوز للجان الدائمة والمؤقتة الإستعانة برأي من تراه من أعضاء الغرفة أو من غير أعضائها أو من موظفي الغرفة لحضور اجتماعاتها، دون أن يكون لهم الحق في التصويت على توصياتها.

مادة (76)

تختص اللجان الدائمة بما يلي:

- 1- دراسة مشاكل قطاع الأعمال الذي ينتسبون إليه، سواء كان قطاعاً أو فئة محددة.
 - 2- دراسة جميع الموضوعات المتعلقة بالقطاع أو الفئة التي تمثلها اللجنة، وتقديم المقترحات المناسبة بشأنها.
 - 3- دراسة الموضوعات التي يُكلفها بها مجلس الإدارة أو المكتب التنفيذي.
 - 4- التنسيق بين القطاع أو الفئة الذي تمثلها اللجنة والجهات الرسمية ذات الاختصاص.
 - 5- دراسة التشريعات ذات الصلة بأعمال القطاع أو الفئة التي تمثلها اللجنة وإبداء رأيها بشأنها.
- وإذا تم تشكيل لجنة ليس لها قطاع أو فئة تمثلها، فإن تلك اللجنة تختص بإنجاز ما يحال إليها من موضوعات.

مادة (77)

يختص رئيس كل لجنة من اللجان الدائمة بما يلي:

- 1- اعتماد جداول أعمال ومحاضر اجتماعات اللجنة.
- 2- إبلاغ توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة ومتابعة تنفيذها.
- 3- تمثيل القطاع أو الفئة في الاجتماعات والفعاليات ذات الصلة التي تقرها اللجنة ويوافق عليها مجلس الإدارة.
- 4- إصدار التصريحات الصحفية المتعلقة باللجنة، بما يتوافق مع توجهات الغرفة وسياستها وبعد الحصول على موافقة الرئيس.
- 5- المشاركة في عضوية اللجان متعددة الأطراف سواء مع الحكومة أو اللجان الأخرى التي تعنى بشئون القطاع أو الفئة بعد موافقة مجلس الإدارة.

- 6- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي، والتنسيق مع اللجان الأخرى الخاصة بالقطاع أو الفئة.
- 7- تقديم تقرير ربع سنوي إلى الرئيس توضح فيه انجازات اللجنة وما قامت به من فعاليات.

مادة (78)

تكون إجراءات عمل اللجان الدائمة على النحو التالي:

- 1- تقوم اللجنة بإعداد مشروع خطة العمل عن فترة عملها، وذلك خلال فترة لا تتجاوز شهرين من تاريخ قرار تشكيلها، وترسله إلى مجلس الإدارة لإقراره.
- 2- تشتمل خطة عمل اللجنة على برنامج سنوي يتضمن المهام التي ستقوم بها خلال السنة، على أن توزع تلك المهام على عدد الاجتماعات المقررة لها.
- 3- تُعد كل لجنة سجلاً خاصاً بها يُثبت فيه ما يلي:
 - (أ) أسماء الأعضاء الحاضرين لكل جلسة والغائبين منهم وأعدار غيابهم.
 - (ب) منطوق التوصيات التي صدرت عن اللجنة.
 - (ج) ما يرى رئيس اللجنة إثباته فيه.

مادة (79)

تختص اللجان المؤقتة بالنظر في الموضوعات التي يحيلها إليها مجلس الإدارة والوارد تحديدها بقرار تشكيلها، وتنتهي مدة عمل هذه اللجان بانتهاء دراستها لتلك الموضوعات.

الفرع الثاني

اللجان المشتركة

مادة (80)

يجوز لمجلس الإدارة خلال دورة انعقاده تشكيل لجان مُشتركة مع الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية لمناقشة الموضوعات ذات الإهتمام المشترك، وتعزيز العلاقات بين الغرفة والأطراف ذوي العلاقة، وله كذلك تشكيل لجان مُشتركة بالتنسيق مع كل من مجلسي النواب والشورى والمجالس البلدية وأمانة العاصمة، والإتحادات والجمعيات والمؤسسات الأهلية، إذا رأى مجلس الإدارة وجود حاجة لذلك.

الفصل الخامس

المكتب التنفيذي

مادة (81)

مع مراعاة أحكام المادة (32) من هذه اللائحة، ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه مكتباً تنفيذياً يتألف من رئيس المكتب التنفيذي ونائبين له وأميناً مالياً ونائباً له وعضوين آخرين.

ويكون انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي بالإقتراع السري وبالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، فإن تساوى مرشحين أو أكثر في عدد الأصوات لأي من المناصب، يُعاد الإنتخاب بذات الطريقة والأداة، فإن تكرر تساوي أكثر من واحد في عدد الأصوات أجرى مجلس الإدارة الإختيار بينهم بالقرعة.

مادة (82)

إذا خلا منصب أحد أعضاء المكتب التنفيذي لأي سبب، يحل محله المرشح الذي حصل في نفس المنصب على أكثر الأصوات في آخر انتخاب، فإن اعتذر الأخير أو تعذر الإحلال، ينتخب مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه من يحل محله لإكمال مدة سلفه بنفس الطريقة المنصوص عليها في المادة (81) من هذه اللائحة.

ويجوز لعضو المكتب الترشح للمنصب الشاغر، وفي حالة فوزه يخلو منصبه تلقائياً.

مادة (83)

يتولى المكتب التنفيذي الإشراف على شئون الغرفة الإدارية والمالية ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بالإشراف المباشر من الرئيس، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- إقرار وتصنيف طلبات الإنضمام لعضوية الغرفة.
- 2- إقرار الضوابط والشروط اللازمة للتحويل في التوقيع على معاملات العضو في سجلات الغرفة حسب الأنموذج المعد لهذا الغرض بالغرفة.
- 3- وضع مشروع الميزانية السنوية للغرفة، وعرضه على مجلس الإدارة لاعتماد الميزانية.
- 4- إعداد جدول أعمال مجلس الإدارة.
- 5- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 6- وضع الأنظمة الوظيفية الخاصة بموظفي الغرفة وكذلك الإقتراحات والدراسات المتعلقة بتطوير الأجهزة الإدارية للغرفة.
- 7- وضع التقرير السنوي والحساب الختامي للغرفة لإقراره من قبل الجمعية العمومية وذلك بعد عرضه على مجلس الإدارة للموافقة عليه.
- 8- التحقق من أسباب فقدان عضوية الغرفة وردها أو تعليقها مؤقتاً وإعادتها، ورفع التوصية المناسبة لمجلس الإدارة لإتخاذ القرار المناسب.
- 9- إعداد توصيات بشأن التقارير والمقترحات التي تقدمها إليه اللجان الدائمة والمؤقتة التابعة لمجلس الإدارة ورفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها.
- 10- الإشراف على الصرف ضمن نطاق ميزانية الغرفة.
- 11- تعيين شاغلي الوظائف العليا من المدراء الأوائل ومدراء الإدارات والمستشارين بناء على توصية من الرئيس التنفيذي.
- 12- الإتصال بالجهات الحكومية وهيئات الإدارة البلدية أو تفويض من يراه مناسباً لهذا الغرض، على أن يُقدم إلى مجلس الإدارة تقريراً عن كل اجتماع يعقده مع تلك الجهات المذكورة في أول اجتماع تالٍ يعقده مجلس الإدارة.

مادة (84)

يجتمع المكتب التنفيذي تسع مرات في السنة أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ولا يعتبر انعقاده صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه بشرط حضور رئيسه أو أحد نائبيه، ويتولى رئيس المكتب التنفيذي تعيين أحد موظفي الغرفة لكتابة محاضر الاجتماعات، ويحضر الرئيس التنفيذي للغرفة اجتماعات المكتب التنفيذي دون أن يكون له صوت معدود في التصويت على القرارات، وتصدر قرارات المكتب التنفيذي بأغلبية أصوات أعضائه.

مادة (85)

لمكتب التنفيذي اتخاذ بعض القرارات ذات الصفة العاجلة، والبت في الأمور التي تستجد خلال الفترات التي تفصل بين اجتماعات مجلس الإدارة، على أن يتم إبلاغ مجلس الإدارة بمضمونها فوراً، وإخطار الوزير للعلم والإحاطة.

الفصل السادس الجهاز الإداري مادة (86)

يشكل الجهاز الإداري للغرفة من عدد كافٍ من الموظفين يترأسهم رئيس تنفيذي، يُعين بقرار من مجلس الإدارة، بناءً على توصية من المكتب التنفيذي، على ألا يكون عضواً في الغرفة، وإذا تغيب الرئيس التنفيذي أو تعذر قيامه بمهامه يقوم مقامه أحد نائبيه.

ويكون الرئيس التنفيذي مسئولاً عن سير أعمال الغرفة، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- إدارة الغرفة وتصريف شئونها والإشراف على سير العمل بها وعلى موظفيها.
- 2- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي.
- 3- القيام بأعمال أمانة السر في اجتماعات الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذي.
- 4- وضع ومتابعة نظام العمل بالغرفة وتطويره، وذلك بمراعاة الضوابط التي يحددها مجلس الإدارة.
- 5- إعداد التقارير المالية والإدارية السنوية للغرفة عن السنة المالية السابقة، على أن يراعى في ذلك الشكل والطريقة التي يحددها مجلس الإدارة.
- 6- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للغرفة وعرضه على مجلس الإدارة.
- 7- الإشراف على إعداد مشروع الميزانية السنوية للغرفة بمعرفة الإدارة المعنية بالغرفة.
- 8- تعيين موظفي الغرفة - فيما عدا شاغلي الوظائف العليا من نواب الرئيس التنفيذي والمدراء الأوائل ومدراء الإدارات والمستشارين - وذلك بناءً على توصية لجنة التوظيف بالغرفة يعينها الرئيس التنفيذي مع الإلتزام التام بالهيكل الوظيفي الذي تم إقراره من مجلس الإدارة.
- 9- ترشيح موظفي الغرفة للمشاركة في الفعاليات المحلية والخارجية المتعلقة بعمل الغرفة.

مادة (87)

يُحدد مجلس الإدارة ما يستحقه الرئيس التنفيذي ونوابه من أجر بما في ذلك العلاوات والمزايا الأخرى، كما يُحدد مجلس الإدارة رواتب وعلاوات ومزايا بقية موظفي الغرفة وفقاً لسلم للرواتب يقره المجلس.

مادة (88)

يجوز بقرار من ثلثي أعضاء مجلس الإدارة إعفاء الرئيس التنفيذي من منصبه بسبب إخلاله بممارسة اختصاصاته أو عدم كفاءته في إنجاز مهامه أو إخلاله بواجب الأمانة والسلوك القويم أو عدم قدرته صحياً على القيام بواجبات وظيفته.

ويمنح الرئيس التنفيذي قبل إعفائه من منصبه فرصة للدفاع عن نفسه أمام مجلس الإدارة، ويستمر الرئيس التنفيذي في ممارسة اختصاصاته حتى تاريخ الإعفاء، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك، وما لم يكن الإعفاء بسبب الإخلال بواجب الأمانة والسلوك القويم.

وللرئيس التنفيذي أن يستقيل من منصبه بموجب طلب كتابي يُقدمه إلى مجلس الإدارة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد للإستقالة، ويصدر المجلس قراراً بقبول الإستقالة، ويباشر أحد أعضاء مجلس الإدارة - أو أي من العاملين بالغرفة المؤهلين لذلك يختاره المجلس - مهام وصلاحيات الرئيس التنفيذي بصفة مؤقتة.

الباب الرابع ميزانية وموارد الغرفة مادة (89)

للغرفة ميزانية سنوية مستقلة يعتمدها مجلس الإدارة، وتغطي كافة الإيرادات والمصروفات المتوقعة عن الفترة من أول يناير وحتى 31 ديسمبر من كل عام.

مادة (90)

تعد الإدارة المعنية بالغرفة مشروع الميزانية السنوية للغرفة، بإشراف الرئيس التنفيذي، متضمناً الإيرادات والمصروفات المتوقعة عن السنة المالية اللاحقة، وفقاً لما تحدده كل إدارة من إدارات الغرفة، على أن تذكر فيه الأسس والمبررات التي بنيت عليها تلك الإيرادات والمصروفات، ويُرفع مشروع الميزانية إلى الرئيس التنفيذي تمهيداً لعرضه على المكتب التنفيذي، وذلك في مدة أقصاها نهاية شهر نوفمبر من كل عام.

مادة (91)

يعتمد مجلس الإدارة ميزانية الغرفة قبل بدء السنة المالية، وإذا لم تُعتمد الميزانية حتى بداية السنة المالية يستمر العمل بمعدل شهري يعادل 12/1 من الميزانية التقديرية للسنة المالية السابقة لها.

مادة (92)

للغرفة ميزانية فعلية مستقلة يعتمد عليها مجلس الإدارة بعد مراجعتها من قبل مُدقق الحسابات الخارجي، ويتم إعداد هذه الميزانية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية، وتشمل جميع الإيرادات والمصروفات الفعلية والالتزامات التي تمت خلال السنة، وتعرض هذه الميزانية على الجمعية العمومية لإقرارها.

مادة (93)

يكون للغرفة مُدقق حسابات خارجي أو أكثر يتم تعيينهم سنوياً من قبل الجمعية العمومية العادية بناءً على ترشيح من مجلس الإدارة لمدة أقصاها ثلاث سنوات، كما يكون للغرفة مُدقق حسابات داخلي يعين ويحدد نطاق عمله بقرار من مجلس الإدارة.

ويجب على الرئيس التنفيذي توفير كل البيانات والمستندات اللازمة لأغراض التدقيق، وإعداد ميزان المراجعة بالإضافة إلى إعداد البيانات وإبراز المستندات المطلوبة لأغراض التدقيق ومسودة للحسابات الختامية في نهاية كل سنة مالية وتقديمها إلى مُدقق الحسابات الخارجي قبل نهاية الربع الأول من السنة المالية التالية.

مادة (94)

يتم التصرف في أموال الغرفة العقارية والمنقولة بطريق المزايمة العلنية العامة بالمظاريف المغلقة، أو بطريق الممارسة أو بالطريق المباشر على النحو الذي تبينه لائحة السياسات المالية والإدارية للغرفة.

مادة (95)

يجب على الغرفة مسك دفاتر وسجلات محاسبية منتظمة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية توضح جميع المعاملات والبيانات المالية المطلوبة لإعداد الحسابات الختامية، ويجوز أن تكون هذه الدفاتر والسجلات ورقية أو إلكترونية.

وفي جميع الأحوال يجب على الغرفة أن تمسك الدفترين الآتيين:

(أ) دفتر اليومية العام: يشتمل على الحسابات الرئيسية ، ويتم القيد في هذا الدفتر يومياً من واقع سندات القيد وسندات الصرف وسندات القبض ويتم ترصيده شهرياً، وترحل الأرصدة إلى الحسابات المعنية في دفتر الأستاذ العام.

(ب) دفتر الأستاذ العام: يشتمل على الأرصدة الإفتتاحية لجميع حسابات المراقبة، بالإضافة إلى إجمالي المعاملات المالية الشهرية في اليومية العامة، ويتم ترصيد الحسابات الشهرية بهذا الدفتر لإستخراج ميزان المراجعة في نهاية كل شهر.

مادة (96)

يجب على الغرفة الإحتفاظ بالدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية لمدة عشر سنوات.

مادة (97)

تتكون الموارد المالية للغرفة مما يلي:

- 1- كافة المبالغ المالية المقررة بموجب القانون وغرامات التأخير عن سدادها.
- 2- ريع العقارات المملوكة للغرفة وعوائد استثمارات أموالها.
- 3- عوائد الفعاليات وعوائد رعايتها، والأنشطة والندوات والمعارض والمؤتمرات التي تنظمها الغرفة أو تشارك فيها.
- 4- المبالغ المتحصلة من نشر الدراسات والبحوث وبيع الكتب والمجلات والمطبوعات التي تصدرها الغرفة.
- 5- المنح والتعويضات والإعانات والتبرعات والهبات النقدية والعينية، والعوائد التي يقرر المجلس قبولها، بشرط عدم تعارضها مع القوانين ذات الصلة المعمول بها في المملكة.
- 6- القروض.
- 7- عوائد التصرف في أموال الغرفة.
- 8- أية موارد أخرى يوافق عليها مجلس الإدارة.

الباب الخامس

أحكام ختامية

مادة (98)

يتولى مجلس الإدارة إصدار كافة اللوائح الداخلية في الغرفة، وتشكيل كافة اللجان الدائمة والمؤقتة التابعة له، من تاريخ بدء العمل بهذه اللائحة.

مادة (99)

تُعدل هذه اللائحة بقرار من الوزير بناءً على اقتراح مجلس الإدارة وبعد موافقة الجمعية العمومية العادية.