

إرشادات تعبئة نموذج الجمعية العامة

تعليمات للعملاء حول تعبئة النموذج

إرشادات تعبئة نموذج الجمعية العامة

تحديد نوع الجمعية
(عادية/غير عادية) من
خلال قائمة الخيارات
الموجودة في الحقل

نوع الجمعية/GM Type

أدخل تاريخ
انعقاد الجمعية
حسب الصيغة
الموضحة في
الحقل

تاريخ انعقاد الجمعية/GM Date
DD/MM/YYYY

اختيار وقت انعقاد
الجمعية من خلال
قائمة الخيارات
الموجودة في الحقل

وقت انعقاد الجمعية/GM Time
0:00

أدخل الاسم
الكامل للشركة

اسم المصدر/Issuer Name

قم بإدخال رمز الشركة
المكون من 4 أرقام

رقم الإصدار/Issuance Code
0000

اختيار الخدمة المطلوبة
من خلال قائمة الخيارات
الموجودة في الحقل

الخدمة المطلوبة/Service Request Type

إرشادات تعبئة نموذج الجمعية العامة

إضافة تاريخ بداية التصويت الإلكتروني حسب الصيغة الموضحة في الحقل. يجب أن لا يتجاوز عدد أيام التصويت 5 أيام من تاريخ يوم الجمعية (5 أيام متضمناً يوم الجمعية)

E-Voting Start Date/ تاريخ بداية التصويت ميلادي

DD/MM/YYYY

اختيار وقت انتهاء التصويت الإلكتروني من خلال قائمة الخيارات الموجودة في الحقل

E-Voting End Time/ وقت إنهاء التصويت الإلكتروني

0:00

تحديد نوع حضور الجمعية من خلال قائمة الخيارات الموجودة في الحقل

GM Attendance/حضور الجمعية

إضافة رابط بث الجمعية المراد إرساله للمستثمرين ويجب أن لا يتجاوز عدد 160 خانة (تتضمن المسافات)

AGM Broadcast Link/ رابط الجمعية

مدينة انعقاد الجمعية

GM City/مدينة انعقاد الجمعية

نموذج تنظيم الجمعية العامة

معلومات المصدر

أسم المصدر: يتم ادخال اسم الشركة
رقم الإصدار: يتم إدخال رمز المصدر

تفاصيل الجمعية العامة

رابط الجمعية: يتم إدخال رابط البث الإلكتروني للجمعية (بحد أقصى 160 خانة، بما في ذلك المسافات)	نوع الخدمة المطلوبة: يتم تحديد نوع الخدمة المطلوبة من القائمة المتاحة	حضور الجمعية: حدد إذا كان الاجتماع سيتم حضوره فعليًا أو افتراضيًا أو كلاهما
مدينة انعقاد الجمعية: مدينة انعقاد الجمعية	نوع الجمعية: يتم اختيار نوع الجمعية (عادية / غير عادية) من القائمة	تاريخ انعقاد الجمعية: يتم إدخال تاريخ انعقاد الجمعية (حسب الصيغة الموضحة في خانة التاريخ)
وقت انعقاد الجمعية: يتم اختيار وقت انعقاد الجمعية من القائمة		تاريخ بداية التصويت الإلكتروني: يتم إدخال تاريخ بداية التصويت الإلكتروني حسب الصيغة الموضحة
		مدة التصويت: يجب ألا تتجاوز مدة التصويت 5 أيام، متضمنة يوم انعقاد الجمعية
		وقت انتهاء التصويت الإلكتروني: يتم تحديد وقت إغلاق باب التصويت من القائمة
		نوع الحضور: يتم تحديد ما إذا كان الاجتماع سيتم حضوره فعليًا، افتراضيًا، أو كلاهما

نموذج تنظيم الجمعية العامة

أنواع التصويت في نموذج (1-ب)

تصويت عادي: يُمكن المساهم من الاختيار وذلك بالموافقة أو الرفض أو الامتناع.

تصويت اختياري: يُمكن المساهم من الاختيار بين المرشحين، وذلك ضمن الحد الأدنى والأعلى للخيارات، ويقوم النظام بتقسيم صوت المساهم على المرشحين المختارين بالتساوي.

تصويت تراكمي: يُمكن المساهم من تقسيم صوته إلى نسب مئوية تعطى لكل مرشح حسب الأفضلية

بند غير قابل للتصويت: يُمكن المساهم من الاطلاع فقط على البند الغير قابل للتصويت.

الحد الأعلى للتصويت على قائمة المرشحين:

إضافة الحد الأعلى للتصويت على البند الاختيار (1) او اكثر

إضافة الحد الأعلى للتصويت على البند التراكمي (1) او اكثر

لا يتم إضافة حد اعلى لبقية البنود

خيارات بنود الجمعية (عربي): إضافة خيارات البند التراكمي والاختيار باللغة العربية

نص البند عربي: بنود الجمعية (فيما يخص نص البند إنجليزي, حقل الزامي للشركات المدرجة في السوق الرئيسي (تاسي) اما فيما يخص الشركات غير المدرجة في السوق الرئيسي فانه يتم تكرار البنود باللغة العربية)

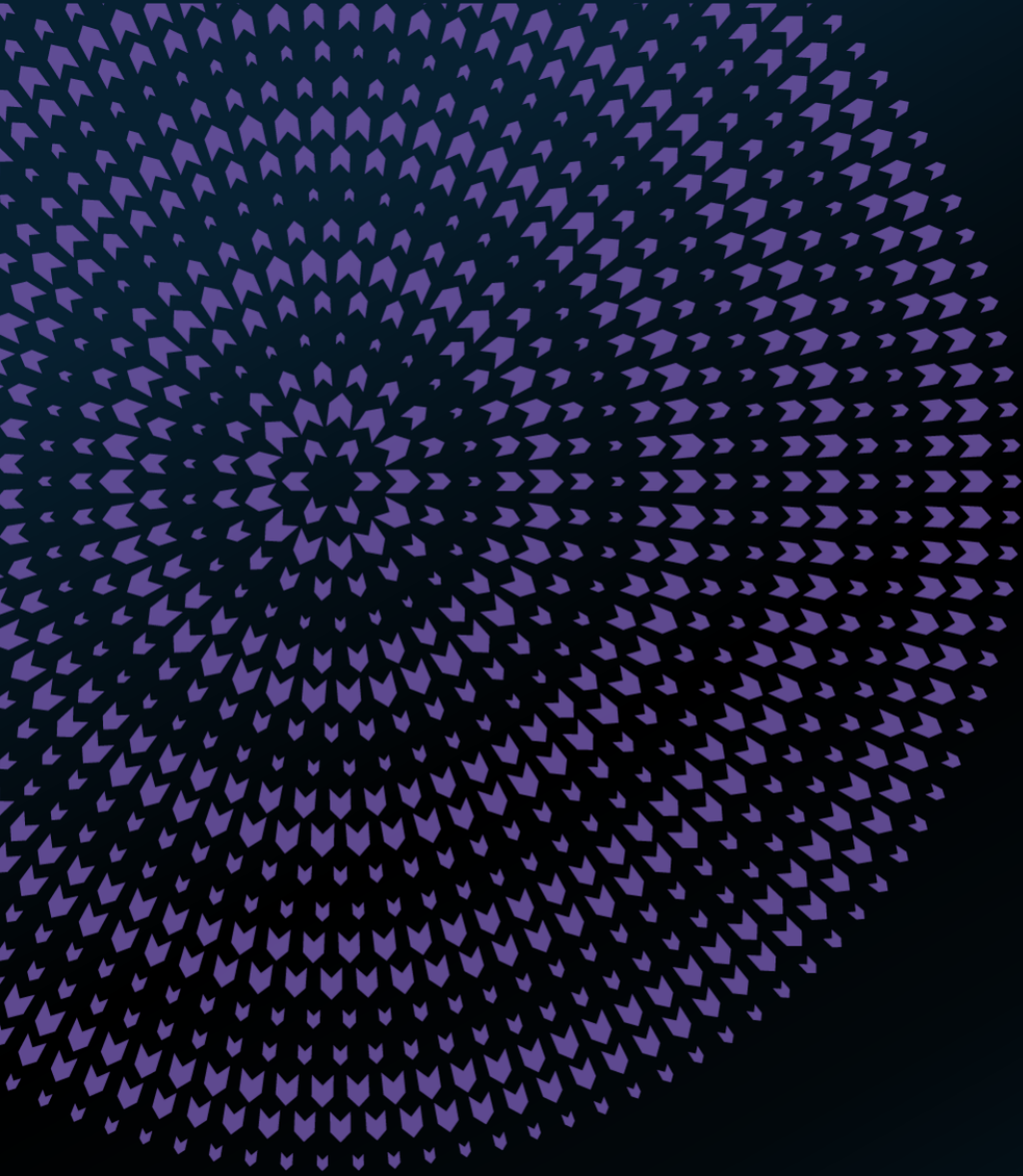
قوائم الحظر نموذج (1-ج)

رقم البند: يتم إدخال رقم البند في جدول الأعمال الذي يُمنع مساهم معين من التصويت عليه

اسم المستثمر: اسم المستثمر المراد إيقاع الحظر عليه

رقم الهوية: رقم هوية المستثمر المراد إيقاع الحظر عليه

*ملاحظة: إذا كان المساهم محظورًا من التصويت على عدة بنود، يجب إدراج جميع أرقام البنود في نفس الخانة



معلومات اضافية

- يتم التأكد من إدخال جميع الحقول المطلوبة بدقة وصحة
- يتم ارفاق أي مستندات داعمه حسب الحاجة
- يتم مراجعة جميع البيانات قبل الإرسال لتجنب الأخطاء