



قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (4) لسنة 2026 بإصدار اللائحة التنفيذية للتسجيل البيني لتسويق وترويج المنتجات المالية

مجلس الإدارة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (8) لسنة 2012، بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، والمعدل بالمرسوم بقانون رقم (22) لسنة 2018، وعلى لائحة الهيئة الصادرة بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (1) لسنة 2008،

وعلى قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية الصادر باجتماعه الرابع لعام 84/2024، المنعقد يوم الثلاثاء الموافق 3 ديسمبر 2024، بالموافقة على تفعيل الإطار التنظيمي للتسجيل البيني للمنتجات المالية بين الجهات المنظمة للأسواق المالية بدول مجلس التعاون الخليجي.

وعلى موافقة مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية على مشروع هذا القرار باجتماعه الرابع لعام 88/2025، المنعقد بتاريخ 2 ديسمبر 2025. وعلى اقتراح الرئيس التنفيذي لهيئة قطر للأسواق المالية؛

قرر ما يلي:

مادة (1)

يعمل باللائحة التنفيذية للتسجيل البيني لتسويق وترويج المنتجات المالية المرفقة بهذا القرار.

مادة (2)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره.

بندر بن محمد بن سعود آل ثاني

رئيس مجلس الإدارة

صدر بتاريخ: 1447/08/20

الموافق: 2026/2/8

اللائحة التنفيذية

للتسجيل البيئي لتسويق وترويج المنتجات المالية



الفصل الأول

الأحكام العامة ونطاق التطبيق

المادة (1)

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار تنظيمي مشترك للجهات المنظمة لغايات التنسيق التنظيمي بينها فيما يتعلق بالتسجيل البيئي للمنتجات المالية المسجلة. تسري أحكام هذه اللائحة على المنتجات المالية التي يوافق على تسجيلها وترويجها بينياً، وعلى الصندوق المسجل بينياً ومديره والوكيل والأطراف ذوي الصلة وفقاً لأحكام لوائح التسجيل البيئي والتشريعات الصادرة عن الهيئة.

المادة (2)

مع عدم الإخلال بمسؤولية مصدري المنتجات المالية، لا يوجد ما يلزم الهيئة بضمان التعويض لأي جهة منظمة أخرى أو لأي شخص آخر أياً كان، بخصوص التزام أي مصدر أو أي مزود خدمات ذات علاقة مرخص له بحسب التشريعات المعمول بها.

المادة (3)

للهيئة أن تفرض أحكاماً إضافية وفقاً لتشريعاتها على المنتجات المالية المسجلة بينياً في منطقة اختصاصها ومع ذلك يجب أن يتوفر في المنتج المالي الذي يتم تسجيله بينياً الحد الأدنى من المعايير المحددة في لوائح التسجيل البيئي والمعلومات المحددة في الملحق (3).

الفصل الثاني

المادة (1)

الترويج للمنتجات المالية

يكون تسويق المنتجات المالية المسجلة بينياً وفقاً للشروط والضوابط المحددة في هذه اللائحة والتشريعات والتعاميم والضوابط الصادرة عن الهيئة.



المادة (2)

التزامات الهيئة كجهة منظمة مسجلة

تقوم الهيئة بموجب الإطار التنظيمي ولوائح التسجيل البيني بممارسة صلاحيات الجهة المنظمة المسجلة متى ما قدم لها طلب أو إشعار لتسجيل منتج. ولها القيام بما يلي:

1. توجيه إشعار للجهة المنظمة يتضمن المعلومات المتعلقة بالمنتج المالي وفق النموذج المعتمد.
2. إرسال تقرير إلى الجهة المنظمة المستضيفة يتضمن ملخصاً عن المخالفات أو الشكاوى أو عمليات التفتيش الميدانية التي نفذتها وما ترتب عليها من قرارات بخصوص الأنشطة والخدمات ذات العلاقة بالمنتجات المالية في منطقة اختصاصها وذلك خلال عشرة أيام من وقوعها.
3. مشاركة معلومات تتعلق بالمنتج المالي المسجل بينياً بما في ذلك تقديم المعلومات التي بحوزتها واستدعاء واستجواء أي شخص للحصول على المعلومات المطلوبة بحسب ما تسمح به التشريعات الصادرة عن الهيئة.
4. أيه أمور أخرى تدخل ضمن صلاحيات الهيئة.

المادة (3)

صلاحيات الهيئة كجهة منظمة مستضيفة

- يحق للهيئة بموجب الإطار التنظيمي ولوائح التسجيل البيني الموافقة على تسجيل وترويج منتج مالي وفقاً للتشريعات المقررة، وبممارسة صلاحيات الجهة المنظمة المسجلة متى ما قدم لها طلب أو إشعار لتسجيل منتج ولها القيام بما يلي:
1. تسجيل المنتج ضمن سجلات المنتجات المالية لديها ونشر المعلومات المتعلقة بالتسجيل البيني.
 2. طلب معلومات من الجهة المنظمة المسجلة يتضمن ملخصاً عن المخالفات أو الشكاوى أو عمليات التفتيش الميدانية التي نفذتها وما



ترتب عليها من قرارات بخصوص الأنشطة والخدمات ذات العلاقة بالمنتجات المالية في منطقة اختصاصها وذلك خلال عشرة أيام من وقوعها.

3. طلب معلومات تتعلق بالمنتج المالي المسجل بينياً بما في ذلك تقديم المعلومات التي بحوزتها واستدعاء واستجواء أي شخص للحصول على المعلومات المطلوبة بحسب ما تسمح به التشريعات الصادرة عن الهيئة.

4. إجراء تفتيش ميداني فيما يتعلق بالمنتج المسجل بينياً ومشاركة موظفيها في إجراءات التفتيش أن استدعى الأمر ذلك.

5. اتخاذ الإجراء المناسب لوقف أي تصرف مخالف للإطار ولوائح التسجيل بيني من قبل المصدري أو مزودي الخدمات ذات العلاقة بالمنتج المالي أو منع ترويج المنتج المالي في منطقة اختصاصها.

6. فرض الجزاءات اللازمة على أي شخص يعمل على ترويج منتج مالي بعد منعه أو شطبه بموجب أحكام المواد في هذه اللائحة وتشريعات الهيئة.

7. أية أمور أخرى تدخل ضمن صلاحيات الهيئة.

المادة (4)

تسجيل المنتجات المالية كجهة مسجلة

1. تنشئ الهيئة سجلاً للمنتجات المالية التي تمت الموافقة على تسجيلها بينياً ضمن منطقة اختصاصها.

2. تنشر الهيئة بيانات كل منتج مالي يقيد في سجل المنتجات المالية مع تحديد الجهة المنظمة المستضيفة لهذا المنتج.

المادة (5)

تسجيل المنتجات المالية كجهة منظمة مستضيفة

تقوم الهيئة بعد تسلمها اشعار تسجيل المنتج من قبل الجهة المنظمة المسجلة- بتسجيل المنتج ضمن سجلات المنتجات المالية لديها ونشر تفاصيل ذلك المنتج وفقاً للضوابط والمدد المحددة في لوائح التسجيل بيني.



وللهيئة رفض تسجيل أي منتج مالي مسجل بينياً في سجل منتجاتها المالية وفقاً للسلطة التقديرية لها أو لمخالفته للتشريعات الصادرة وإشعار الجهة المنظمة المسجلة بهذا القرار خلال (10) أيام عمل ويجوز تمديد المهلة لمزيد من الدراسة لمدة مماثلة.

المادة (6)

شطب تسجيل المنتجات المالية كجهة مسجلة

للهيئة شطب تسجيل المنتج المالي المسجل بينياً لأي سبب يستند لأ طار أو لوائح التسجيل البيئي وتشريعات الهيئة وعند إجراء ذلك يتم وعندها يتم تحديث بياناتها ضمن سجل المنتجات خلال (10) أيام عمل، وإرسال إشعار مسبب للجهات المنظمة الأخرى وتراعي جميع الأطراف ألا يؤثر هذا الشطب في حقوق والتزامات أي من المستثمرين في المنتجات المالية التي يتم ترويجها قبل تاريخ الشطب.

المادة (7)

تسجيل المنتجات المالية كجهة منظمة مستضيفة

تقوم الهيئة بعد تسلمها إشعار تسجيل المنتج من قبل الجهة المنظمة المسجلة- بتسجيل المنتج ضمن سجلات المنتجات المالية لديها ونشر تفاصيل ذلك المنتج وفقاً للضوابط والمدد المحددة في لوائح التسجيل البيئي. وللهيئة رفض تسجيل أي منتج مالي مسجل بينياً في سجل منتجاتها المالية وفقاً للسلطة التقديرية لها أو لمخالفته للتشريعات الصادرة وإشعار الجهة المنظمة المسجلة بهذا القرار خلال (10) أيام عمل ويجوز تمديد المهلة لمزيد من الدراسة لمدة مماثلة.

المادة (8)

سرية المعلومات والاستخدامات المصرح بها

تلتزم الهيئة بعد الإفصاح عن أيه معلومات قدمت إليها من الجهات المنظمة الأخرى إلا إلى الحد المصرح به والمحافظة على كافة المعلومات وفقاً للتدابير والإجراءات المطبقة لديها.



الفصل الثالث

التسجيل البيني لصناديق الاستثمار

المادة (1)

الصناديق المحلية

تتولى الهيئة استقبال ومعالجة طلبات مديري الصناديق الراغبين في التسجيل البيني لصناديقهم في دول مجلس التعاون الأخرى لدول الخليج العربية ولا يجوز ترويج أو تسويق الصندوق في أي منطقة اختصاص مستضيفة إلا بعد تأكيد تسجيله من قبل الجهة المنظمة المستضيفة.

المادة (2)

الصناديق الخاضعة لأحد الجهات المنظمة في دول مجلس التعاون الخليجي تقديم طلب تسجيل صناديق الاستثمار البيني في الدولة:
يجب على مدير الصندوق الراغب في التسجيل البيني لصندوقه التقدم بطلب إلى الجهة المنظمة الأصلية وتقوم الجهة المنظمة الأصلية بإشعار الهيئة بذلك.

المادة (3)

طرح وحدات الصندوق في الدولة
في حال رغب مدير الصندوق المسجل بينياً في إدراج وحدات الصندوق في الدولة وفقاً للتشريعات الصادرة عن الهيئة، يلتزم بتحديد وسيلة تخارج مالكي وحدات الصندوق ضمن مستند الصندوق.

المادة (4)

دور الهيئة بصفتها الجهة المنظمة المستضيفة:

1. عند استلام الإخطار من الجهة المنظمة المسجلة، تقوم الهيئة بما يلي
(أ) التحقق من اكتمال الطلب والمستندات والنماذج المرفقة.
(ب)مراجعة مستند الصندوق للتأكد من أنه:
-يوضح بجلاء أن الصندوق مرخص من جهة منظمة في دولة عضو بمجلس التعاون لدول الخليج العربية.
-بيان بأن هذا المستند هو مستند الصندوق ويسري في التاريخ المبين بصدر المستند.
-يتضمن نصاً بشأن إخلاء مسؤولية الهيئة (الملحق 4).



2. يجوز للهيئة رفض طلب التسجيل البيئي وإخطار الجهة المنظمة المسجلة بالأسباب، وعلى الأخيرة إشعار مدير الصندوق الذي يمكنه تعديل الطلب وإعادة تقديمه خلال عشرة (10) أيام عمل إذا:
(أ) لم يستوف متطلبات هذه اللائحة.
(ب) خالف أنظمة الهيئة أو القوانين القطرية المعمول بها.
(ت) رأت الهيئة أنه يشكل إخلالاً بالمصلحة العامة أو الوطنية أو استقرار السوق.
3. وفي حال الموافقة، يتم إدراج الصندوق في سجل الهيئة للصناديق ذات التسجيل البيئي، ويجوز ترويجه داخل دولة قطر. وتقوم الهيئة بإخطار الجهة المنظمة الأصلية والتي بدورها تُعلم مدير الصندوق.

المادة (5)

إجراءات التقديم

- يتعين على مدير الصندوق عند التقدم للهيئة بطلب تسجيل صندوق بيئي، ما يلي:
- أ. تقديم الطلب باستخدام النموذج المعتمد (الملحق 1).
 - ب. استيفاء الحد الأدنى من المتطلبات المبينة في (الملحق 3).
 - ج. تحديد المنطقة أو مناطق الاختصاص المستهدفة وتسمية الوكيل أو الوكلاء المسؤولين عن الترويج في هذه المناطق.
 - د. في حالة الترويج لصندوق عام، يتم تقديم ملخص للمعلومات الأساسية للصندوق باللغة العربية.
 - هـ. تقديم أي معلومات أو مستندات أخرى تطلبها الجهة المنظمة المستضيفة.
 - و. تقديم ما يثبت سداد الرسوم المطلوبة من قبل الهيئة.

المادة (6)

مراجعة الطلب

1. تقوم الهيئة بالبت في الطلب خلال عشرة (10) أيام عمل من تاريخ اكتماله.
2. يؤدي عدم الامتثال للمادة 4 (ب) إلى رفض الطلب.



3. وفي حال الموافقة على الطلب، تقوم الهيئة بإحالتة إلى الجهة المنظمة المستضيفة خلال عشرة (10) أيام عمل.
4. عند تلقي رد الجهة المنظمة المستضيفة، تقوم الهيئة بإبلاغ مدير الصندوق بالقرار على النحو التالي:
 - أ. في حال الموافقة، يُحدّد تاريخ السريان.
 - ب. وفي حال الرفض، تُوضح الأسباب، ويجوز تعديل الطلب وإعادة تقديمه خلال عشرة (10) أيام عمل.

الالتزامات التنظيمية

المادة (7)

أمين الحفظ

على الصندوق تعيين أمين حفظ مرخص في جميع الأوقات، ويمكن أن يكون هذا الأمين معتمدًا في منطقة الاختصاص للجهة المنظمة المسجلة أو المستضيفة. ويعفى من ذلك صناديق المؤشرات المتداولة (ETFs).

المادة (8)

مستند الصندوق والإفصاح

يجب أن تفي جميع المواد التسويقية والترويجية للصندوق بالمتطلبات التالية:

1. تحدد بوضوح اسم الجهة المنظمة الأصلية ومنطقة الاختصاص للصندوق.
2. تتضمن نص إخلاء المسؤولية الوارد في الملحق (4).
3. تتسق مع أحدث نسخة من مستند الصندوق المعتمد من الجهة المنظمة الأصلية.
4. الالتزام بضوابط الاعلان أو الترويج عن أي نشاط خاضع للرقابة.



المادة (9)

سجلات المستثمرين

يجب على مدير الصندوق وأي وكيل معيّن أن يحتفظ بسجلات دقيقة وكاملة لجميع المستثمرين في دولة قطر، وذلك لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة مع المستثمر.

المادة (10)

الوكلاء العاملون ومهامهم

1. يجب على أي وكيل يقوم بتسويق وترويج صندوق ذي تسجيل بيني داخل دولة قطر أن يكون مرخصاً وفق الأنظمة المعمول بها في الهيئة.
2. يجب على الوكلاء أن:

- (أ) يضمنوا الالتزام بمتطلبات الهيئة.
- (ب) يتعاونوا مع الهيئة في حال أي عملية تفتيش أو طلب معلومات.
- (ج) يحتفظوا بسجلات لأنشطتهم.
- (د) يعالجوا شكاوى العملاء.

المادة (11)

الإشراف والتنفيذ

1. تتولى الهيئة المسؤولية الإشرافية على أنشطة الترويج والتوزيع الخاصة بالصناديق ذات التسجيل البيني في منطقة اختصاصها.
2. وتبقى الجهة المنظمة الأصلية مسؤولة عن حوكمة وهيكل وتشغيل الصندوق ذي التسجيل البيني.
3. يجوز للهيئة تعليق أو إلغاء تسجيل صندوق من سجل الصناديق ذات التسجيل البيني في الحالات التالية:
 - (أ) عدم امتثال الصندوق أو وكيله للأنظمة المعمول بها أو أحكام هذه اللائحة.
 - (ب) توقف الصندوق عن تلبية متطلبات التسجيل المنصوص عليها أو إلغاؤه.



4. ويجب على الهيئة التنسيق مع الجهة المنظمة الأصلية في حالات الانتهاكات الجسيمة أو إجراءات التنفيذ النظامية وفقاً للإجراءات القانونية المعمول بها.

المادة (12)

سجل صناديق التسجيل البيئي

تقوم الهيئة بإعداد سجل خاص بالصناديق المسجلة ذات التسجيل البيئي بموجب هذه اللائحة، متضمناً المعلومات التالية:

1. اسم الجهتين التنظيميتين الأصلية والمستضيفة.
2. اسم الصندوق، ومقره، وعنوانه.
3. نوع الصندوق (عام/ خاص).
4. اسم مدير الصندوق، ومقره، وعنوانه.
5. اسم (أسماء) الوكيل (الوكلاء).
6. تاريخ سريان التسجيل.

ويجب على مدير الصندوق إخطار الهيئة بأي تغيير يطرأ على المعلومات المذكورة أعلاه خلال عشرة (10) أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.

المادة (13)

تجديد التسجيل

يكون تسجيل الصندوق البيئي لمدة سنة، يبدأ من تاريخ صدور قرار الهيئة بالموافقة على التسجيل وعلى مدير الصندوق تقديم الطلب قبل ثلاثين يوم على الأقل من انتهائه على أن يرفق به ما يلي:

- أ. تقديم الطلب باستخدام النموذج المعتمد (الملحق 2).
- ب. إفادة بأية عقوبات أو مخالفات أو جزاءات تم اتخاذها ضده خلال فترة التسجيل.
- ج. بيان بأية تغييرات طرأت على المستندات المقدمة عند طلب التسجيل.
- د. تقرير بالشكاوى والمستندات والمراسلات المتصلة بها.
- هـ. تقديم ما يثبت سداد الرسوم المطلوبة من قبل الهيئة.



المادة (14)

شطب التسجيل

يجوز للهيئة إلغاء تسجيل صندوق ذي تسجيل بيني في حال تلقيها إشعاراً من الجهة المنظمة الأصلية بإلغاء التسجيل في منطقة (مناطق) الاختصاص الأصلية. وتقوم الهيئة عند إلغاء التسجيل بإخطار الجهات المنظمة المستضيفة الأخرى فوراً مع توضيح الأسباب. ويتعين على الوكيل (الوكلاء) التوقف فوراً عن الترويج لأي صندوق تم إلغاء تسجيله داخل دولة قطر.

المادة (15)

الشكاوى وتسوية المنازعات والتحكيم

1. يجب على مدير الصندوق والوكيل قبول الشكاوى المقدمة من مالكي الوحدات واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها وفقاً لمستند الصندوق والقوانين المعمول بها.
2. يُبت في المنازعات بين مدير الصندوق أو الوكيل من جهة ومالكي الوحدات من جهة أخرى وفقاً لما ينص عليه مستند الصندوق والقوانين المطبقة لدى الجهتين المنظميتين الأصلية والمستضيفة؛ حسب الاقتضاء.
3. وفي الحالات المناسبة، يجوز إحالة المنازعات إلى التحكيم وفقاً لقواعد الهيئة، إما كما هو منصوص عليه في مستند الصندوق أو بناءً على اتفاق خطي بين الأطراف المعنية.
4. يجوز للهيئة إحالة شكاوى المستثمرين أو قضايا السلوك السوقي المتعلقة بالصندوق ذي التسجيل البيني إلى الجهة المنظمة الأصلية أو التعاون معها لمعالجة حالات المخالفة.

نهاية المستند



الملحق 1: نموذج طلب التسجيل البيئي للصندوق

أ. معلومات الصندوق:

اسم الصندوق (بالعربية):	
اسم الصندوق (بالإنجليزية):	
نوع الصندوق: (اختر جميع ما ينطبق):	☐ عام ☐ خاص ☐ مفتوح ☐ مغلق ☐ تقليدي ☐ متوافق مع الشريعة
تاريخ تأسيس الصندوق:	
مدة الصندوق	
مكان التأسيس	
اسم الجهة المنظمة:	
الشكل القانوني:	
نسبة مساهمة مدير الصندوق في رأس المال:	
تاريخ الترخيص الأصلي:	
عملة الصندوق:	

ب. بيانات مدير الصندوق:

اسم مدير الصندوق:	
منطقة الاختصاص التي تم الترخيص فيها:	
رقم الرخصة النظامية:	
تاريخ انتهاء الرخصة:	
العلاقة بين الشركة الأم والشركة الفرعية	
العنوان:	
اسم/وظيفة الشخص المسؤول	
البريد الإلكتروني/ رقم الهاتف	



ج. مقدمو الخدمات:

أمين الحفظ:	
المدقق الخارجي:	
اللجنة الشرعية (إن وجدت):	
الوكيل المحلي في الدولة العضو في مجلس التعاون ورقم التسجيل التنظيمي:	
مزودو خدمات آخرون (يرجى التحديد):	

د. إجراءات تسجيل المستثمرين والاككتاب:

آلية تسجيل المستثمرين ومدة الاحتفاظ بالسجلات:	
تطبيق ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:	☐ نعم ☐ لا
آلية استقبال ومعالجة طلبات الاككتاب والاسترداد:	

هـ. معالجة الشكاوى وخدمة المستثمرين:

قنوات استقبال الشكاوى	البريد الإلكتروني:
	موقع الويب:
	الهاتف
مدة التأكيد الأولي:	☐ خلال يومين ☐ أخرى: _____
المدة المتوقعة للمعالجة:	☐ خلال 10 أيام ☐ أخرى: _____



و. قائمة المرفقات:

المرفق	مستوفي	غير مستوفي
☐ نسخة من ترخيص الجهة المنظمة الأصلية		
☐ نشرة الاكتتاب / مذكرة الطرح		
☐ ملخص المعلومات الأساسية للمستثمر (باللغة العربية)		
☐ خطاب تعيين أو اتفاقية الوكيل في الدولة المستهدفة		
☐ مواد تسويقية نموذجية (إن وجدت)		
☐ سياسة التعامل مع الشكاوى		

ز. الإقرار

أقرّ بموجب هذا بأن جميع المعلومات والوثائق المقدمة صحيحة وكاملة حسب علمي، وأتعهد بالالتزام التام بقوانين وأنظمة دولة قطر وبالمتطلبات الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية بشأن ترويج صناديق الاستثمار بموجب اللائحة التنفيذية

للتسجيل البيئي لتسويق وترويج المنتجات المالية [2026].

الممثل المفوض لمدير الصندوق

الاسم:	
المسمى الوظيفي:	
التوقيع:	
التاريخ:	



الملحق 2: نموذج طلب تجديد التسجيل البيئي للصندوق

أ. معلومات الصندوق:

اسم الصندوق (بالعربية):	
اسم الصندوق (بالإنجليزية):	
نوع الصندوق: (اختر جميع ما ينطبق):	☐ عام ☐ خاص ☐ مفتوح ☐ مغلق ☐ تقليدي ☐ متوافق مع الشريعة
تاريخ تأسيس الصندوق:	
مدة الصندوق	
مكان التأسيس	
اسم الجهة المنظمة:	
الشكل القانوني:	
نسبة مساهمة مدير الصندوق في رأس المال:	
تاريخ الترخيص الأصلي:	
عملة الصندوق:	

ب. بيانات مدير الصندوق:

اسم مدير الصندوق:	
منطقة الاختصاص التي تم الترخيص فيها:	
رقم الرخصة النظامية:	
تاريخ انتهاء الرخصة:	
العلاقة بين الشركة الأم والشركة الفرعية	
العنوان:	
اسم/وظيفة الشخص المسؤول	
البريد الإلكتروني/ رقم الهاتف	



ج. مقدمو الخدمات:

	أمين الحفظ:
	المدقق الخارجي:
	اللجنة الشرعية (إن وجدت):
	الوكيل المحلي في الدولة العضو في مجلس التعاون ورقم التسجيل التنظيمي:
	مزودو خدمات آخرون (يرجى التحديد):

د. قائمة المرفقات:

المرفق	مستوفي	غير مستوفي
☐ تقديم طلب تجديد التسجيل		
☐ نسخة من ترخيص الجهة المنظمة الأصلية		
☐ إفادة بأية عقوبات أو مخالفات أو جزاءات تم اتخاذها ضده خلال فترة التسجيل البيني.		
☐ بيان بأية تغييرات طرأت على المستندات المقدمة عند طلب التسجيل وما يفيد إخطار الهيئة بها		
☐ تقرير بالشكاوى والمستندات والمراسلات المتصلة بها		
☐ تقديم ما يثبت سداد الرسوم المطلوبة من قبل الهيئة.		

ه. الإقرار

أقر بموجب هذا بأن جميع المعلومات والوثائق المقدمة صحيحة وكاملة حسب علمي، وأتعهد بالالتزام التام بقوانين وأنظمة دولة قطر وبالمتطلبات الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية بشأن ترويج صناديق الاستثمار بموجب اللائحة التنفيذية للتسجيل البيني لتسويق وترويج المنتجات المالية [2026].



الممثل المفوض لمدير الصندوق

	الاسم:
	المسمى الوظيفي:
	التوقيع:
	التاريخ:



الملحق 3: الحد الأدنى من معايير التسجيل البيئي للصناديق

- أ. التأسيس القانوني: تقديم ما يفيد أن الصندوق مؤسسًا بشكل قانوني في منطقة الاختصاص للجهة المنظمة التي يتم تسجيله فيها وفقًا للإجراءات القانونية المعمول بها.
- ب. تعيين الأطراف الرئيسية: يجب تعيين الأطراف التالية وفق الأنظمة والإجراءات الصادرة عن الجهة المنظمة:

- مدير صندوق مرخص له،
- مدقق خارجي،
- أمين الحفظ.



- ج. لغة مستند الصندوق: يجب أن يتوفر مستند الصندوق باللغة العربية كحد أدنى.
- د. الإفصاحات المطلوبة في مستند الصندوق: يجب أن يشمل مستند الصندوق المعلومات التالية بحد أدنى:

1. هوية المستند.
 - إعلان رسمي بأن الوثيقة المقدمة تمثل المستند الرسمية للصندوق؛ بما في ذلك تاريخ الإصدار وإخلاء المسؤولية، ويجب أن يتضمن إخلاء المسؤولية ما يلي:
 - السلطات الرقابية غير مسؤولة عن دقة المعلومات أو اكتمالها.
 - ولا تتحمل أية مسؤولية عن الخسائر التي تحدث بناءً على المعلومات الواردة في الوثائق.
2. وصف الصندوق، بما في ذلك:
 - الاسم، النوع (عام / خاص)، ودولة التأسيس.
 - مدة الصندوق وتاريخ التأسيس.
 - مساهمة مدير الصندوق في رأس مال الصندوق (إن وجدت).
 - الشكل القانوني للصندوق، وما إذا كان يتمتع بشخصية اعتبارية مستقلة.
 - متطلبات المستثمرين المؤهلين أو المحترفين؛ كما تحددها الجهة المنظمة المختصة.
 - الحد الأدنى للاستثمار الأولي (إن وجد).
 - توضيح أن مالكي الوحدات غير مسؤولين عن ديون الصندوق ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، مع الإفصاح الكامل عن أي استثناءات.
 - التصفية / شروط التصفية
3. أهداف الصندوق والسياسة الاستثمارية
 - يجب أن ينص مستند الصندوق بوضوح على ما يلي:
 - أهداف الصندوق الاستثمارية وآلية تحقيقها.
 - الإستراتيجية الاستثمارية، بما في ذلك استخدام الرافعة المالية أو الاقتراض.
 - أي قيود على أنواع الأصول التي يجوز للصندوق الاستثمار فيها.



4. خصائص وحدات الصندوق

يجب أن تتضمن المستندات ما يلي:

- أنواع وفئات الوحدات، وحقوق كل فئة، والفروقات فيما بينها.
- حقوق مالكي الوحدات وكيفية ممارستها.
- الشروط التي يمكن بموجبها استرداد أو تحويل الوحدات.

5. معلومات عن مدير الصندوق

يجب أن تشمل هذه المعلومات التفاصيل التالية:

- الاسم ومنطقة الاختصاص وتاريخ التأسيس.
- تأكيد الترخيص من قبل الجهة المسجلة.
- رقم التسجيل/الترخيص.
- معلومات الاتصال والموقع الإلكتروني.
- أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولون التنفيذيون الرئيسيون مع سيرهم الذاتية المختصرة.
- تفاصيل الشركة الأم (إن وجدت).
- الأطراف ذات العلاقة وهيكل الملكية.
- ملخص لأهم الشروط التعاقدية، بما في ذلك بنود الإنهاء والتعويض.
- ترتيبات الاستعانة بأطراف ثالثة (إن وجدت).
- العقود بين المدير والصناديق (إن وجدت).

6. مقدمو الخدمات

يجب الإفصاح في المستندات عما يلي:

- أسماء جميع مقدمي الخدمات (مثل أمين الحفظ والمدقق الخارجي).
- السلطة الرقابية التي تشرف على كل مزود خدمة.
- الرسوم التي يتقاضاها كل مزود خدمة.
- تفاصيل الاستعانة بأطراف ثالثة



7. سجل مالكي الوحدات

يجب أن يحتفظ الصندوق بسجل لمالكي الوحدات يشمل ما يلي:

- الأسماء، والجنسيات، وسائر البيانات التعريفية.
- أي معلومات أخرى تطلبها الجهة المنظمة.

8. الرسوم والمصاريف

يجب أن توضح المستندات ما يلي:

- جميع الرسوم والمصاريف المفروضة على الصندوق أو مالكي الوحدات.
- أساس احتساب هذه الرسوم.
- توقيت وطريقة الدفع.
- إجراءات الإخطار في حال حدوث أي تغييرات.

9. معلومات المدقق الخارجي

يجب تضمين تفاصيل المدقق الخارجي، بما في ذلك اسمه ومؤهلاته.

إجراءات الاكتتاب والاسترداد

يجب أن تتضمن ما يلي:

- عملية الاكتتاب والاسترداد.
- إجراءات الإصدار والتحويل.
- ضمان المساواة بين مالكي الوحدات.
- فترات وشروط إشعار الاسترداد.

10. تعليق عمليات الاسترداد (إن وجد).

التقييم وإعداد التقارير:

- جدول التقييم ومنهجيته.
- وتيرة إعداد التقارير وصيغتها.

11. التقارير والإفصاح

يجب على الصندوق أن يوفر:

- تقارير دورية (مثل التقارير السنوية ونصف السنوية).
- كيفية وتوقيت إتاحة هذه التقارير للمستثمرين.



12. الوصول إلى المستندات

يجب إبلاغ المستثمرين بكيفية الوصول إلى:

- مستند الصندوق.
- التعديلات والتقارير المالية الأحدث.

13. الاستثناءات والسلطة التقديرية

يجوز للجهتين المنظميتين الأصلية أو المستضيفة منح إعفاءات من بعض المتطلبات إذا كانت مبررة، بشرط ألا تؤثر هذه الإعفاءات بشكل جوهري على حماية المستثمر أو نزاهة السوق.



الملحق 4: الصيغة الإلزامية لإخلاء المسؤولية في نشرة الاكتتاب:

"إن هيئة قطر للأسواق المالية لم تقم بمراجعة أو التحقق أو الموافقة على محتوى هذا المستند، ولم تتحقق أي سلطة رقابية في دولة قطر من صحة المعلومات الواردة فيه. وعليه؛ لا تتحمل أي سلطة رقابية في دولة قطر أي مسؤولية عن دقة أو اكتمال هذا المستند. يتم تسويق الصندوق في دولة قطر بالاعتماد على الترتيبات التنظيمية بين السلطات الرقابية المختصة في دول مجلس التعاون الخليجي."