



الجريدة الرسمية / العدد الثاني عشر / 19 يونيو 2019

قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2019

بإصدار نظام الخدمات المالية

مجلس الإدارة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (8) لسنة 2012 بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، والمعدل بالمرسوم بقانون رقم (22) لسنة 2018، وعلى قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2009، بإصدار نظام الخدمات المالية، وعلى لائحة هيئة قطر للأسواق المالية، وعلى قواعد التداول في بورصة قطر، وعلى اقتراح الرئيس التنفيذي للهيئة، وعلى موافقة مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية في اجتماعه الأول لسنة 2019 المنعقد بتاريخ 18 مارس 2019، ولما تفضيه المصلحة العامة،

قرر ما يلي:

مادة (1)

يعمل بنظام الخدمات المالية المرفق بهذا القرار.

مادة (2)

يلغي القرار رقم (5) لسنة 2009 المشار إليه.

مادة (3)

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

محمد بن حمد بن قاسم آل ثاني
رئيس مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية

صدر بتاريخ: 1440/08/27

الموافق: 2019/05/02



نظام الخدمات المالية

**معدل بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق لمالية رقم (2) لسنة 2021،
وبالقرار رقم (4) لسنة 2025**



الفهرس

- المادة (1) **الفصل الأول: التعاريف.**
- المادة (2) إصدار الملاحق.
- المادة (3 - 25) **الفصل الثاني: شروط وإجراءات الترخيص.**
- المادة (26 - 45) **الفصل الثالث: حقوق وواجبات الشركة.**
- المادة (46 - 48) **الفصل الرابع: فروع وكلاء الشركة.**
- المادة (49 - 56) **الفصل الخامس: التقارير والسجلات.**
- المادة (57 - 68) **الفصل السادس: تبادل المعلومات.**
- المادة (69 - 77) **الفصل السابع: التوقف عن العمل وتعديل وتعليق وإلغاء الترخيص.**

المرفق

المرفق الأول: الضوابط الداخلية.

المرفق الثاني: الأفراد المعتمدين والوظائف الخاضعة للرقابة.

المرفق الثالث: إدارة الاستثمار ومدير الطرح ومستشار الإدراج.

العنوان معدل بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2021، الجريدة الرسمية - العدد الخامس-04 مايو 2021

المرفق الرابع: أمناء الحفظ.



الفصل الأول

تعريف

مادة (1)

بالإضافة إلى التعاريف الواردة في قانون الهيئة ولائحتها، يكون في تطبيق أحكام هذا النظام والمرافق التابعة له للكلمات والعبارات التالية، المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر.

الدولة:	دولة قطر.
القانون:	قانون رقم (8) لسنة 2012، بشأن هيئة قطر للأسواق المالية.
الهيئة:	هيئة قطر للأسواق المالية.
مجلس الإدارة:	مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية.
الأسواق المالية:	الأسواق التي يرخص لها بالتعامل في الأوراق المالية وفقاً لأحكام القانون.
الشركة:	شركة الخدمات المالية المرخص لها أو المسجلة لدى الهيئة لمزاولة أي من الأنشطة المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام.
الممثل:	الشخص الطبيعي الذي يعمل لدى الشركة، ويتصرف باسمها وعلى مسؤوليتها.
وكيل الوسيط:	الشخص المعنوي الذي يقوم بمقتضى عقد مبرم مع الشركة بعمل لحسابها مقابل أجر.
أمين الحفظ:	من يزاول نشاط حفظ أموال (النقود أو الأوراق المالية) المتعاملين في الأوراق المالية.
الوسيط المالي:	من يزاول تنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لحساب الغير أو لحساب الشخص نفسه ويكون عضواً بأحد الأسواق المالية أو جهة الإيداع وفقاً للتصنيف الوارد في هذا النظام.



أمين الاستثمار: من يزاول نشاط متابعة إدارة استثمارات العملاء للتأكد من مطابقتها للأسس والأهداف الاستثمارية للعميل المنصوص عليها في اتفاقية إدارة الاستثمار الموقعة بين العميل ومدير الاستثمار.

مدير الاستثمار: من يزاول إدارة الاستثمار باتخاذ القرارات الخاصة بشراء وبيع الأصول المالية إنابة عن شخص آخر بتفويض منه.

المستشار المالي: من يزاول نشاط تقديم النصح والمشورة للغير في مجال الاستثمار في الأوراق المالية بمقابل.

مدير الإصدار: من يقوم بالإجراءات الخاصة بالحصول على الموافقات ذات الصلة بطرح الأوراق المالية وتوزيعها على مقدمي طلبات الاكتتاب وإعداد النتائج النهائية للاكتتاب وما يتفرع عن ذلك من إجراءات.

متعهد تغطية الإصدار: من يتعهد بضمان بيع الأوراق المالية المصدرة في السوق الأولية عن طريق شرائها بقصد إعادة بيعها أو شراء ما يعجز صاحب الإصدار عن بيعه أو ببذل أقصى جهد ممكن لبيعها أو أي طريقة أخرى.

مسؤول الالتزام: الشخص المسؤول عن التأكد من التزام الشركة بالقوانين واللوائح والضوابط التي تنطبق عليها وبالعقود والاتفاقيات التي تبرمها مع المتعاملين معها.

الإدارة العليا: رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة، أو هيئة المديرين أو من يمثّلها حسب الأحوال والإدارة التنفيذية العليا.

الإدارة التنفيذية العليا: المسؤول التنفيذي الأول والمسؤولين التنفيذيين الآخرين المسؤولين أمامه مباشرة.

لجنة التظلمات: اللجنة المنصوص عليها في قانون الهيئة.

جهة الإيداع: الشركة المرخصة من الهيئة للقيام بمهام جهة الإيداع.

الترويج والتسويق: تسويق، أو توزيع، أو الإعلان أو نشر أو إتاحة أي بيانات، أو معلومات، أو مواد دعائية تتعلق بالدعوة للاكتتاب أو الاستثمار في الأوراق المالية، أو حث أي شخص على الاتفاق مع شخص آخر فيما يتعلق بورقة مالية



مدرجة أو تم تقديم طلب بإدراجها أو تم طرحها للاكتتاب في السوق القطري.

مستشار الإدراج: الشخص المرخص له للقيام بالإجراءات الخاصة بالحصول على الموافقات ذات الصلة وتقديم المشورة لأغراض الإدراج أو استمرار الإدراج في الأسواق المالية.

مادة (2)

تصدر الهيئة ملاحق تتعلق بتنظيم عمل الشركة، مكملة أو مفسرة أو مفصلة لأحكام هذا النظام، ويكون لها قوة هذا النظام، وتعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.

الفصل الثاني

شروط وإجراءات الترخيص

مادة (3)

(معدلة بالقرار رقم (4) لسنة 2025، الجريدة الرسمية - العدد الثالث عشر - 01 يونيو 2025)

يجوز لأي شخص مزاولة أنشطة الخدمات المالية المنصوص عليها في المادة (4) من هذا النظام في الدولة أو منها بعد الحصول على ترخيص بذلك من الهيئة، ويعد تسجيل الشركات المصرح لها من هيئة تنظيم مركز قطر للمال بالسجل المعد لذلك بالهيئة ترخيصاً.

مادة (4)

فيما يتصل بإصدار الأوراق المالية إلى عامة الجمهور أو تداولها بين المستثمرين يعتبر كل من الأنشطة التالية، في حالة ممارسته كعمل تجاري أو احترافي، من أنشطة الخدمات المالية الخاضعة لرقابة الهيئة:

1. تنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لصالح الغير.
2. تداول الأوراق المالية لحساب الشخص نفسه.
3. تقديم خدمات حفظ الأموال (النقود أو الأوراق المالية).
4. وكيل وسيط.
5. تقديم المشورة بشأن الأوراق المالية.
6. إدارة الاستثمار في الأوراق المالية.



7. أمانة الاستثمار.
8. التعهد بتغطية إصدار الأوراق المالية.
9. إدارة إصدار الأوراق المالية.
10. صانع السوق.
11. تزويد السيولة.
12. التداول بالهامش.
13. إقراض واقتراض الأوراق المالية.
14. تسويق وترويج الأوراق المالية.
15. مستشار الإدراج في الأوراق المالية.
16. أي نشاط آخر ترى الهيئة إضافته إلى هذه الأنشطة.

مادة (5)

يجوز للوسيط المالي أن يمارس تنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لحساب الغير أو لحساب الشخص نفسه ويكون عضواً بأحد الأسواق المالية أو جهة الإيداع وفقاً للتصنيف الآتي:

(أ) **وسيط تنفيذي:** يقوم بمهام تنفيذ أوامر الشراء والبيع لصالح الغير فقط، ويقوم بالتعاقد مع وسيط شامل من أجل تسوية وتقاص العمليات التي يقوم بتنفيذها، ويكون عضواً بأحد الأسواق المالية.

(ب) **وسيط تقاص:** يقوم بمهام تنفيذ أوامر الشراء والبيع لصالح الغير مضافاً إليها مهام إدارة الاستثمار في الأوراق المالية وتقديم المشورة بشأن الأوراق المالية ويكون عضواً في أحد الأسواق المالية وجهة الإيداع، ويجوز لوسيط التقاص طلب مزاولة أي من أنشطة التداول بالهامش وإقراض واقتراض الأوراق المالية والتسويق والترويج للأوراق المالية وأمانة الاستثمار، وأي نشاط آخر تحدده الهيئة.

(ج) **وسيط شامل:** يقوم بمهام تداول الأوراق المالية لصالح الشخص نفسه وتنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لصالح الغير مضافاً إليها كل من نشاط صانع السوق ونشاط تزويد السيولة ونشاط تقديم المشورة في الأوراق المالية، ويكون عضواً في أحد الأسواق المالية وجهة الإيداع، ويجوز للوسيط الشامل طلب مزاولة أي من أنشطة الخدمات المالية المنصوص عليها بالمادة رقم (4) من هذا النظام.



مادة (6)

يشترط لمنح ترخيص مزاولة أنشطة الخدمات المالية، استيفاء طالب الترخيص للشروط التالية:

1. أن يكون شركة قطرية يقتصر غرضها على مزاولة نشاط أو أكثر من الأنشطة المبينة في المادة (4) من هذا النظام.
2. ألا يكون قد سبق الحكم على أحد أعضاء الإدارة العليا خلال (الثلاث) سنوات السابقة على تقديم طلب الترخيص بعقوبة جنائية أو بجنحة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية، أو القانون رقم 8 لسنة 2012 أو الحكم بإشهار إفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
3. أن تكون الإدارة التنفيذية على قدر عالٍ من الكفاءة والخبرة في مجال الأسواق المالية.
4. ألا يكون خاضعاً لإجراءات قانونية قد تؤثر على مركزه المالي أو القدرة على الوفاء بالمتطلبات التنظيمية للهيئة.
5. ألا يقل رأس المال المدفوع عما يلي:

التصنيف	رأس المال بالريال	الضمان البنكي
وسيط تنفيذ.	3.000.000	1.000.000 يقدم للهيئة
وسيط تقاص.	10.000.000	5.000.000 لجهة الإيداع
وسيط شامل.	20.000.000	10.000.000 لجهة الإيداع
شركات الخدمات المالية الأخرى		
تقديم المشورة في الأوراق المالية.	1.000.000	
إدارة الاستثمار في الأوراق المالية.	5.000.000	
أمانة الاستثمار.	2.000.000	
التعهد بتغطية إصدار الأوراق المالية.	5.000.000	
إدارة إصدار الأوراق المالية.	2.000.000	
تقديم خدمات حفظ الأموال. (النقود أو الأوراق المالية)	20.000.000	



10.000.000	التداول بالهامش.
2.000.000	اقراض واقتراض الأوراق المالية.
20.000.000	صانع السوق.
10.000.000	مزود السيولة.
3.000.000	تنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لصالح الغير.
5.000.000	تداول الأوراق المالية لحساب الشخص نفسه.
100.000	التسويق والترويج.
100.000	مستشار الإدراج.
100.000	وكيل وسيط.

يكون مجموع الحد الأدنى لرأسمال وسيط التقاص 15 مليون ريالاً وللوسيط الشامل 30 مليون ريالاً في حال طلب أي منهما مزاولاً أي من أنشطة الخدمات المالية الاختيارية المتاحة لكل منهما وأدى ذلك إلى زيادة مجموع الحد الأدنى للأنشطة عن الحد المذكور أعلاه، كما يكون مجموع الحد الأدنى لرأسمال أنشطة شركات الخدمات المالية الأخرى (فيما عدا أنشطة التداول بالهامش، وإقراض واقتراض الأوراق المالية، وتنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لصالح الغير، وتداول الأوراق المالية لحساب الشخص نفسه، وصانع السوق، ومزود السيولة) 25 مليون ريالاً في حالة طلب مزاولاً جميع هذه الأنشطة.

يقتصر مزاولاً أنشطة: التداول بالهامش، وإقراض واقتراض الأوراق المالية، وتنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لصالح الغير، وتداول الأوراق المالية لحساب الشخص نفسه، وصانع السوق، ومزود السيولة على فئات الوسيط المالي وفقاً للتصنيف الوارد بالمادة رقم (5).

6. أن يقدم أي ضمانات مالية أخرى تقررها الهيئة.

7. أن يلتزم بما يلي:

(أ) تعيين الأفراد المعتمدين بالعدد الملائم للنشاط وفقاً للمرفق الثاني من هذا النظام.

(ب) توفير الموارد المالية والفنية اللازمة.

(ج) توفير الضوابط الداخلية الملائمة لطبيعة النشاط.

8. سداد رسوم دراسة الطلب المستحقة للهيئة.

9. الحصول على موافقة مصرف قطر المركزي للجهات الخاضعة لرقابته.



مادة (7)

استثناءً من أحكام المادة (6) بند رقم (1) من هذا النظام، لمجلس إدارة الهيئة أن يسمح للشركة المرخص لها في دولة أخرى، بمزاولة أي من أنشطة الخدمات المالية أو فئات الوسيط المالي الواردة بكل من المادة رقم (4)، و(5) من هذا النظام، إذا كانت الدولة التي تحمل ترخيصاً منها تسمح بالمعاملة بالمثل، أو أية شروط أخرى يطلبها مجلس الإدارة.

مادة (8)

يتقدم طالب الترخيص بطلب إلى الهيئة وفق النموذج المعتمد في هذا الشأن، وتُسَدَّد رسوم دراسة طلب الترخيص عند تقديمه، ولا تُرد في حال رفضه.

مادة (9)

تتقدم الشركة التي تحت التأسيس الراغبة في الحصول على ترخيص من الهيئة لمزاولة أحد الأنشطة الخاضعة للرقابة، بطلب للهيئة للحصول على موافقة مبدئية، وذلك وفقاً للنموذج المعتمد في هذا الشأن، ويرفق به ما توفر من الوثائق والمعلومات المطلوبة لمنح الترخيص، على أن تقوم الشركة باستيفاء جميع الشروط والمتطلبات المتبقية فور استكمال إجراءات التأسيس.

مادة (10)

يرفق بطلب الترخيص المبدئي المستندات والبيانات التالية:

1. خطة عمل مستقبلية للشركة تشمل أسلوب مزاولة النشاط وفئات العملاء المحتملين والخدمات المتوقع تقديمها.
2. قوائم مالية مدققة تغطي الثلاث سنوات المالية الأخيرة للشركة في حالة انطباقها.
3. البيانات المتعلقة بالمساهمين الذين يملكون (5%) أو أكثر من رأسمال الشركة.
4. تعهد بالالتزام باللوائح الداخلية المعتمدة وفقاً لما تقرره الهيئة قبل ممارسة النشاط.

مادة (11)

يقدم طلب الترخيص خلال ستة أشهر من تاريخ إخطاره بالترخيص المبدئي مرفقاً به المستندات التالية:

1. بيانات أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة مع بيان صفة كلٍّ منهم.
2. نسخة من قرار الإدارة العليا للشركة الخاص بالآتي:



- (أ) تفويض الشخص المخول بالتوقيع على طلب الترخيص.
- (ب) التعاقد مع مسؤول تنفيذي أول لإدارة العمل بالشركة.
3. مستخرج أصلي من السجل التجاري ساري المفعول، وعقد التأسيس، والنظام الأساسي للشركة، والرخصة التجارية.
4. الموارد الفنية والتقنية التي ستستخدمها الشركة لممارسة أنشطتها بالسوق وموافقة السوق أو جهة الإيداع بحسب الأحوال.
5. محل مقر وفروع الشركة.
6. نسخة من اللوائح الداخلية المعتمدة أو المقترحة لتنظيم أعمال الشركة، متضمنة على الأقل البيانات التالية:
 - (أ) إجراءات فتح حسابات العملاء، واستقبال أوامرهم منذ تقدم العميل للتعامل مع الشركة وحتى إتمام العملية وإخطاره بذلك.
 - (ب) هيكل إدارة الشركة موضحاً به اختصاصات الإدارات والأقسام، وأعمال ومسؤوليات المديرين وممثلي الشركة في التعامل مع الغير، وشرح تفصيلي لاختصاصات ومسؤوليات موظفيها.
 - (ج) العلاقة الإدارية والتنظيمية بين المقر الرئيسي للشركة وفروعها، والنشاط الذي يجوز للفرع مزاولته.
 - (د) إجراءات تسجيل المراسلات المتبادلة بين الشركة وعملائها.
 - (هـ) إجراءات التعامل مع شكاوى عملاء الشركة.
 - (و) الضوابط الداخلية للشركة.
 - (ز) إجراءات التعامل مع أي إخلال بالالتزامات المتبادلة بين الشركة والغير.
7. نموذج استمارة فتح الحساب للعملاء.
8. إجراءات التحكم في المعلومات الداخلية والسرية والتي تحول دون تسربها إلى الأشخاص غير المصرح لهم بالاطلاع عليها، والإجراءات والأنظمة التي تحول دون تسرب المعلومات الداخلية والسرية إلى بقية أعضاء المجموعة إذا كان مقدم الطلب عضو في مجموعة شركات أو يزاول أكثر من نشاط.
9. الضوابط المقترحة للحيلولة دون تضارب المصالح.
10. قائمة بالوظائف المعتمدة في الشركة وطبيعة العمل المتعلق بكل منها ومركزها في الهيكل الإداري، وأسماء الموظفين المسندة إليهم.
11. تعهد مكتوب وفق الصيغة التي تحددها الهيئة بالالتزام بالقوانين والأحكام والقرارات وتعديلاتها التي تصدرها الهيئة أو السوق الخاضعة للرقابة التي يتعامل فيها أو جهة الإيداع التي يتعامل معها أو السلطات الحكومية المختصة أو أي جهة أخرى ترى الهيئة أن على



الشركة الالتزام بقوانينها وقراراتها، ويوقع على التعهد الشخص المفوض بالتوقيع نيابةً عن الشركة.

مادة (12)

لا يجوز للشركة الجمع بين ممارسة أي من الأنشطة المنصوص عليها في المادة (4)، من هذا النظام وأي نشاط آخر، باستثناء مزاولة الأنشطة التالية من قبل البنوك المرخص لها بالعمل في الدولة من مصرف قطر المركزي أو المرخصة من هيئة تنظيم مركز قطر للمال:

1. تقديم خدمات حفظ الأموال (النقود أو الأوراق المالية).
2. أمانة الاستثمار.
3. التعهد بتغطية إصدار الأوراق المالية
4. إدارة إصدار الأوراق المالية.
5. تقديم المشورة بشأن الأوراق المالية.

مادة (13)

في حال كانت الشركة تابعة لشركة أخرى، فيجب مراعاة ما يلي:

1. عدم مشاركة رئيس مجلس إدارة الشركة الأخرى أو نائبه أو الرئيس التنفيذي في عضوية مجلس إدارة الشركة.
2. عدم تجاوز عدد أعضاء مجلس إدارة الشركة الأخرى ثلث أعضاء مجلس إدارة الشركة، على أن يمتنع كل منهم من أن يكون عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً أو له دور تنفيذي آخر في الشركة.

مادة (14)

تصدر الهيئة قرارها في طلب الترخيص خلال مدة أقصاها ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً المستندات والبيانات المطلوبة، ويعد مضي هذه المدة دون صدور قرار من الهيئة رفضاً للطلب، ما لم تخطر الهيئة مقدم الطلب بمد فترة النظر في الطلب لفترة تحدد في الإخطار، وتصدر الهيئة قرارها بالموافقة على الطلب بشروط أو بدونها أو برفض الطلب.

مادة (15)

تخطر الهيئة مقدم الطلب بقرارها خلال عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول (أو بأي طريقة أخرى تحقق العلم).



ولمقدم الطلب أن يتظلم من قرار الهيئة بالرفض أمام لجنة التظلمات خلال خمسة عشر يوماً (يوم عمل) من تاريخ إخطاره بقرار الرفض.

مادة (16)

إذا رفض طلب الترخيص، فلا يجوز لطالب الترخيص أن يتقدم بطلب جديد إلا بعد مضي ستة أشهر من تاريخ قرار الهيئة بالرفض.

مادة (17)

يجوز للشركة المرخص لها التنازل عن الترخيص للغير بالبيع، أو الهبة أو التأجير أو الإقراض أو الرهن أو أي طريقة أخرى بعد الحصول على موافقة الهيئة.

مادة (18)

تكون مدة الترخيص ثلاث سنوات وتنتهي في نهاية ديسمبر من السنة، أما الترخيص الأول فتكون مدته اعتباراً من تاريخ منحه وحتى نهاية ديسمبر من السنة الثالثة بعد سنة منح الترخيص.

ويُجدد الترخيص أو التسجيل بموجب طلب يقدم إلى الهيئة قبل انتهاء مدة الترخيص أو التسجيل بشهرين على الأقل، وذلك بعد التحقق من استمرار التزام الشركة بأحكام هذا النظام وسداد رسوم تجديد الترخيص أو التسجيل السنوية. وللهيئة إيقاف الشركة عن مزاوله النشاط حال انتهاء مدة الترخيص.

مادة (19)

يجوز للهيئة أن تطلب من الشركة ضمان مصرفي بالقيمة التي تحددها لصالحها ساري المفعول، غير مشروط وغير قابل للنقض وواجب الدفع لدى أول مطالبة، لتغطية الخسائر التي يتكبدها المستثمرون أو السوق نتيجة وقوع إهمال أو احتيال بسببها أو بسبب أي من تابعيها.

مادة (20)

يجب على الشركة إكمال مبلغ الضمان المحدد خلال فترة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ نقصانه بغض النظر عن سبب النقصان.



مادة (21)

يجوز للهيئة إلزام الشركة بتقديم وثيقة تأمين أو كفالة مصرفية ضد مخاطر التداول وسوء الإدارة وعدم القدرة على سداد الالتزامات المالية المترتبة عليها.

مادة (22)

تزاول الشركة النشاط المرخص لها به في غضون ستة أشهر من تاريخ إخطارها بقرار الترخيص، وإلا عُـد لاغياً. ويجوز مد هذه الفترة لمدد أخرى من تاريخ انتهائها بناءً على مبررات تقبلها الهيئة.

مادة (23)

يجوز للشركة مزاوله أكثر من نشاط مرخص، وإذا تعارض أي منها تعارضاً ينتج عنه تعارض للمصالح، يجب على الشركة مزاوله كل نشاط بشكل منفصل عن الآخر، وإدارات مستقلة، وبما يمنع تماماً التشاور والتنسيق وتبادل المعلومات حول التعامل في الأوراق المالية بين الإدارات وفريق العمل في كل نشاط.

مادة (24)

للهيئة نشر قراراتها المتعلقة بمنح التراخيص على موقعها الإلكتروني، وفي الصحف.

مادة (25)

إن قيام الهيئة بالتسجيل أو الترخيص أو اعتماد الفرد للقيام بأي من الأنشطة المنصوص عليها في هذا النظام لا يعني أن الهيئة تقر أو تصادق على صحة تصرفاته، كما لا يعني أن الهيئة تشهد أو تقر بسلامة أوضاعه المالية وصحة أعماله وسلوكه، وذلك بالرغم من التزامه بالأحكام التي ينص عليها هذا النظام، وقيامه بإرسال التقارير واحتفاظه بالسجلات حسب ما تنص عليه أحكام هذا النظام.

الفصل الثالث

حقوق وواجبات الشركة

مادة (26)

على الشركة الالتزام بقواعد السلوك الواردة أدناه:



1. **الأمانة والعدالة:** يجب أن تتحلى الشركة بالأمانة والعدل في التعامل مع عملائها وأن تعمل بإخلاص لمصلحتهم ولحماية نزاهة التعامل في السوق.
2. **الحذر:** على الشركة أن تمارس عملها بكفاءة وحرص وحذر وعلى وجه الخصوص يجب أن تقوم الشركة بتنفيذ أوامر العملاء حال استلامها منهم. حسب نوع وشروط التفويض. وإذا لم ينفذ الأمر الذي أعطي على أساس تنفيذه بسعر السوق خلال يوم العمل، يجب أن تحصل الشركة على تعليمات جديدة من العميل.
3. **القدرات:** يجب أن يكون لدى الشركة الموارد الضرورية والكافية لممارسة عملها بإتقان وعلى الشركة استخدام تلك الموارد بفاعلية وكفاءة.
4. **معلومات عن العميل:** يجب على الشركة أن تحصل على معلومات من العملاء تتعلق بأوضاعهم المالية وخبرتهم في مجال الاستثمار وأهدافهم الاستثمارية ذات الصلة بالخدمات التي يطلبونها من الشركة.
5. **إتاحة المعلومات للعملاء:** على الشركة أن تقوم بإفصاح كاف عن كل المعلومات ذات الصلة في تعاملها مع عملائها، ويجب أن يكون سعر الصفقة مساوياً أو أفضل من السعر الذي كان يمكن أن يحصل عليه العميل أو يدفعه في حالة تنفيذ الصفقة.
6. **تعارض المصالح:** يجب أن تحرص الشركة على إدارة أي تعارض في المصالح بطريقة تضمن أن جميع عملائها يتلقون معاملة عادلة ولا يتعرضون لأي إجراء أو تصرف أو معاملة سلبية بحقهم بسبب تعارض تلك المصالح، وعليها الكشف عن المصالح المؤثرة أو تعارض المصالح للعميل سواءً بشكل عام، أو فيما يتصل بصفقة معينة لضمان عدم اعتراضه.
7. **الاستجابة:** يجب على الشركة الالتزام بكل المتطلبات الرقابية التي تنطبق على نشاطها وذلك لتحقيق مصالح عملائها على أفضل وجه والارتقاء بنزاهة التعامل في السوق.
8. **معاملة العملاء بعدل:** يجب ألا تعطي الشركة معاملة تفضيلية لأي عميل على حساب عميل آخر وعلى وجه التحديد يجب أن ترسل الأوامر إلى السوق المعنية كما هي وبدون أي تعديل. وأن تعطى أوامر العملاء أسبقية على الأوامر التي تصدرها لحسابها أو لحسابات المساهمين في الشركة أو لحسابات أعضاء مجلس الإدارة أو لحسابات مديريها أو لحسابات ممثلي أو وكلاء الشركة.
9. **إدارة المخاطر:** على الشركة اتباع نظم وضوابط فعالة لإدارة المخاطر، وأن تتيقن من أن إدارتها العليا تتحمل المسؤولية عن تنظيم شؤونها حسب تلك النظم والضوابط، وعلى



الشركة مراعاة الأحكام المنصوص عليها في "المرفق الأول" من هذا النظام والخاص بالضوابط الداخلية.

10. **حماية أموال العملاء:** على الشركة الترتيب لحماية أموال العملاء بالشكل الملائم

عندما تقع هذه الأصول في نطاق مسؤوليتها حسب نطاق المسؤولية التي قبلت بها.

11. **العلاقة مع السلطة الرقابية:** على الشركة التعامل مع السلطة الرقابية التي تخضع لها

على نحو يتسم بالشفافية والتعاون وإبلاغ الهيئة فوراً بأي شيء يتصل بالشركة يتطلب منها إخطار الهيئة به.

12. **السرية:** على الشركة ضمان التعامل بالشكل الملائم مع المعلومات السرية التي

تتلقاها أثناء تعاملها مع عملائها ولا تفصح عن أي معلومات عن العميل أو أمواله إلى أية جهة أخرى باستثناء:

(أ) شخص مفوض كتابة بواسطة العميل.

(ب) ورثة العميل الشرعيين.

(ج) السلطات القضائية في الدولة.

(د) السلطات الحكومية مثل سلطات الضرائب.

(هـ) الهيئة أو أي جهة أخرى توافق الهيئة عليها.

وفي جميع الحالات المذكورة أعلاه، على الشركة إخطار الهيئة بذلك.

13. **تقديم المشورة:** لا يجوز تقديم المشورة للعميل في مجال الأوراق المالية إلا إذا:

(أ) كان مرخصاً له بذلك.

(ب) لديه معلومات صحيحة وحديثة وكافية تمكنه من تقديم المشورة.

(ج) أن يفصح للعميل عن أية مصلحة له في الورقة المالية أو لأحد العاملين لديه أو لأي

شخص ذي صلة به قد تؤثر في استقلال وموضوعية المشورة.

14. **الاستدراج:** يجب على الشركة إتباع نظم وضوابط وسياسات وإجراءات تضمن أنها:

(أ) لا تُعرض أو تُعطي أو تدعو أو تقبل أي إغراء من المحتمل أن يتعارض مع أي واجب

تكون ملزمة به أمام عملائها.

(ب) لا تحاول جذب أعمال من خلال وسائل غير أخلاقية أو لا تتفق مع قواعد السلوك السليم للمهنة.

15. **فهم العميل للمخاطر:** على الشركة اتخاذ الخطوات اللازمة لتضمن فهم العميل

لطبيعة المخاطر التي ينطوي عليها النشاط ذو الصلة، ومن الممكن للشركة أن تفي



بالتزامها هذا عندما تكتب بوضوح تحذيراً مناسباً في شروط العمل الخاصة بها أو في مستند آخر كانت قد أرسلته إلى العميل.

16. **الرسوم الزائدة والكشف عن الرسوم:** على الشركة أن تضمن أن الرسوم التي تفرضها على العميل فيما يتصل بتنفيذ الأنشطة الخاضعة للرقابة ليست مبالغاً فيها وتتفق مع التشريعات القانونية التي تنظمها، وعليها أن تكشف خطياً إلى عملائها أساساً أو مبلغ الرسوم التي تفرضها مقابل القيام بأعمالها التي تتصل بعملائها.

17. **المكتسبات الناتجة عن عمليات مخالفة أو أخطاء في العمليات:** لا يكون للشركة أي حق في أية مكتسبات تحصلت عليها بصورة مخالفة لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه أو نتيجة تصويب خطأ أو مخالفة، ويجب أن تحول هذه المكتسبات إلى الهيئة

18. **استغلال المعلومات واستباق أوامر العملاء:** على الشركة والعاملين فيها عدم استغلال معلومات عملاء الشركة المتعلقة بأنشطة الأسواق المالية لتحقيق أي منفعة شخصية بشكل مباشر أو غير مباشر، وبوجه خاص عدم استباق أوامر العميل، أي إبرام صفقة أو أكثر لصالحها قبل تنفيذ الأمر الذي تلقته من العميل وذلك لتحقيق منفعة من وراء تأثير أمر العميل على الأسعار.

19. **حظر إقراض أموال العملاء:** على الشركة عدم إقراض أموال عملائها للغير.

مادة (27)

على الفرد المعتمد من الهيئة الالتزام بالمبادئ الآتية:

1. **الاستقامة:** التصرف في جميع الأوقات بما يتفق ومعايير الاستقامة في ممارسة مهامه الخاضعة للرقابة.

2. **المهارات والعناية والاجتهاد:** التصرف بناءً على ما يلزم من المهارات والعناية والاجتهاد في ممارسة مهامه الخاضعة للرقابة.

3. **معايير السلوك المهني:** الالتزام بمعايير السلوك المهني عند ممارسة مهامه الخاضعة للرقابة.

4. **التعامل مع الهيئة الرقابية بناءً على الشفافية:** التعامل مع السلطة الرقابية التي يخضع لها على نحو يتسم بالتعاون والشفافية، وإبلاغ الهيئة فوراً بأي شيء يتصل بالشركة تتوقع الهيئة إخطاراً بخصوصه.



5. **الإدارة والرقابة:** على الفرد المعتمد من الهيئة الذي يعمل بصفته عضو مجلس إدارة أو عضو في الإدارة التنفيذية العليا أن يعطي الأولوية لمسؤولياته الإدارية وأن يضمن أن عمل الشركة الذي يتحمل مسؤوليته يخضع للإشراف الفعال، وأنه يلتزم بالمتطلبات المتصلة بالنظام المالي.

مادة (28)

تحدد الهيئة الرسوم والعمولات التي تتقاضاها الشركة عن الخدمات التي تقدمها.

مادة (29)

للشركات تأسيس تجمع خاص بالأنشطة المرخص لها بها، تتمتع بالشخصية المعنوية، بعد موافقة الهيئة على ترخيصها وتسجيلها لديها، ولها بهذه الصفة مزاولة نشاطها والعمل على تحقيق أهدافها ورعاية مصالح أعضائها ونشر الوعي الخاص بمعايير السلوك المهني.

مادة (30)

تحكم علاقة الشركة بمثلها من الشركات معايير السلوك المهني، والمنافسة العادلة والمشروعة.

مادة (31)

تتصرف الشركة نيابةً عن عملائها وفقاً للأوامر التي تتلقاها منهم متقيدة بشروطها وبتسلسل ورودها إليها بما يحقق مصلحة العميل، عدا ما تستثنيه الهيئة من أنشطة كنشاط إدارة الاستثمار فيراعى بشأنه الضوابط الخاصة به.

مادة (32)

تكون الشركة مسؤولة عن أعمالها وتصرفات العاملين لديها ووكلائها، وتتحمل المسؤولية عن أي خلل فني من جانبها يتسبب في إلحاق الضرر بعملائها، أو أي ضرر ناتج عن عدم التزامها بأحكام التفويض الصادر منهم لها.

مادة (33)

لا تقع أي مسؤولية على الشركة في علاقتها بعملائها طالما أثبتت أن تصرفها وفقاً للتفويض أو التعليمات الصادرة منهم بما يحقق مصالحهم وبذلها للعناية المعتادة لتحقيق ذلك.



مادة (34)

يجوز للسوق بناءً على طلب تتقدم به الشركة وبعد إبلاغ الهيئة، تجميد الأوراق المالية الخاصة بأحد العملاء إذا ما قدمت الشركة أسباباً تبرر هذا الطلب، وتلتزم الشركة بتحمل كافة الالتزامات الناشئة عن الاستجابة لهذا الطلب.

مادة (35)

تحتفظ الشركة بملاءة مالية مناسبة لتغطية المخاطر التي تواجهها وفقاً للضوابط التي تقررها الهيئة في هذا الشأن.

مادة (36)

تلتزم الشركة بالاشتراك في صندوق تأمين المخاطر الذي تنشئه أو توافق على إنشائه الهيئة وفقاً لما تقرره من ضوابط في هذا الشأن.

مادة (37)

لا يجوز للشركة تملك أسهم، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، في شركة أخرى مرخص لها وغير مدرجة، أما إذا كانت الشركة المرخص لها مدرجة أسهمها في السوق فيجب مراعاة أحكام السيطرة الواردة في الفصل الخامس من لائحة الهيئة.

مادة (38)

لا يجوز بيع أوراق مالية إلا بعد التأكد من ملكية العميل لها، ولا يجوز للشركة دفع حصيلة البيع للعميل إلا بعد تنفيذ عملية البيع.

مادة (39)

تزود الشركة الهيئة بشكل دوري بقائمة بيانات أسماء موظفيها وأزواجهم وأبنائهم وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، ووكلائها وموظفيهم المكلفين بتنفيذ الأعمال الخاصة بالأنشطة المرخصة وأية تغييرات تطرأ عليها.

مادة (40)

لا يجوز لموظفي الشركة وأزواجهم وأبنائهم القصر التداول في الأوراق المالية إلا من خلال ذات الشركة التي يعملون بها، إذا كانت مرخصة لمزاولة نشاط الوسيط المالي وتبلغ الشركة الهيئة بأي تداولات تمت خلال يوم حدوثها.



مادة (41)

تحتفظ الشركة بأموال العملاء في حسابات خاصة منفصلة عن أموالها الخاصة، ولا يجوز لها التصرف فيها إلا للأغراض المفوض بها.

مادة (42)

على الشركة أن تتأكد من خضوع صغار الموظفين أو من لا يتمتعون بالخبرة الكافية للإشراف الفعال أثناء أدائهم لمهامهم، وتلتزم بتدريب الموظفين لديها ولدى وكلائها لأداء المهام الموكلة إليهم بالكفاءة اللازمة.

مادة (43)

المتدرب: هو كل شخص طبيعي يلتحق بالشركة للعمل لفترة محددة تحت إشراف موظف بالشركة بقصد الحصول على المزيد من المعرفة والمهارة في أداء عمل معين. وفي هذه الحالة، على الشركة مراعاة الآتي:

1. يكون الشخص المشرف على التدريب مسؤولاً مسؤولياً كاملةً عن كل الأعمال التي يقوم بها المتدرب.
2. على الشركة التأكد من أن الشخص المتدرب حاصل على التأهيل الأساسي الذي يمكنه من الاستفادة من التدريب وأنه على قدر عالٍ من النزاهة والاستقامة والسلوك الحسن.
3. على الشركة وقبل الشروع في التدريب أن تخطر الهيئة بالمعلومات التالية:
 - (أ) بيانات المتدرب (اسمه واثبات الشخصية).
 - (ب) المؤهلات الدراسية.
 - (ج) موضوع التدريب.
 - (د) فترة التدريب.
 - (هـ) الإدارة المعنية بالتدريب واسم الشخص الذي سيقوم بالإشراف المباشر على عمل الشخص المتدرب.

(و) تعهد من المتدرب بعدم الاستفادة من المعلومات التي يطلع عليها أثناء فترة التدريب أو إتاحتها لشخص آخر في بيع أو شراء الأوراق المالية أو في تحقيق أي منفعة تجارية أخرى.



مادة (44)

يجب على الشركة أن تخطر الهيئة كتابةً خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل قبل القيام بأي تعديلات تؤثر على المعلومات والمستندات المقدمة منها والتي تم بناءً عليها ترخيصها لمزاولة النشاط، والحصول على موافقة الهيئة على هذه التعديلات قبل دخولها حيز التنفيذ، إذا تضمنت هذه التعديلات على وجه الخصوص ما يلي:

1. التعديل في الشكل القانوني أو التنظيمي للشركة.
2. زيادة أو تخفيض رأس المال.
3. فقدان الشركة لأحد الشروط اللازمة لاستمرارية مزاولة نشاطها.
4. تأسيس شركة تابعة.
5. تغيير عنوان المقر الرئيسي أو أحد فروعها.
6. فتح أو إغلاق أحد فروعها.
7. تغيير الاسم أو الاسم الذي تمارس أعمالها من خلاله.

مادة (45)

تخطر الشركة الهيئة كتابياً، خلال ثلاثة أيام عمل بوقوع أي حدث يمكن أن يؤثر على الشركة، وعلى وجه الخصوص:

1. إنهاء التعاقد مع أحد الأفراد المعتمدين، أو وكلائها وأسباب ذلك.
2. أي حدث جوهري يؤثر على أداء مهام أحد أعضاء إدارتها العليا، أو الإدارة التنفيذية، أو الأفراد المعتمدين أو وكلائها.
3. التعثر المالي.
4. إيقاف أو التحقيق مع أي من العاملين لديها.
5. أي حدث جوهري يؤثر على الشكل القانوني للشركة أو أي من أنشطتها.
6. عدم القدرة على الوفاء بأي من الالتزامات الخاصة بالهيئة، وأسباب ذلك.
7. الشكاوى المقدمة ضدها والإجراءات التي اتخذتها بشأنها.



الفصل الرابع

فروع ووكلاء الشركة

مادة (46)

يجوز للشركة، بعد موافقة الهيئة، إنشاء فرع أو أكثر داخل الدولة أو خارجها بالشروط التالية:

1. أن يكون مجهزاً بالأدوات والأجهزة اللازمة لمزاولة النشاط.
2. أن يقتصر نشاطه على الأنشطة المرخص بها للشركة.
3. أن يكون مدير الفرع موظفاً مؤهلاً، ذو خبرة ملائمة.
4. سداد الرسوم المستحقة للهيئة.

مادة (47)

تخطر الشركة الهيئة في حال إغلاق الفرع المرخص لها به، أو توقف أعماله.

مادة (48)

1. يجوز للشركة تعيين وكيل لها أو أكثر داخل الدولة أو خارجها بعد الحصول على ترخيص من الهيئة، لأداء الأعمال التالية مع مراعاة أحكام الإسناد المنصوص عليها في المادة (20) من المرفق الأول من هذا النظام، الضوابط الداخلية:
 - (أ) فتح حسابات للعملاء بالنيابة عن الشركة، وفقاً للإجراءات التي تضعها الشركة للتأكد من التزامه بنظم ومتطلبات فتح حسابات العملاء.
 - (ب) المصادقة على صحة وسلامة تفاويض العملاء.
 - (ج) استقبال أوامر البيع أو الشراء وإرسالها للشركة، وتنفيذ التسويات المالية المتعلقة بها.
 - (د) أي أعمال أخرى تصرح بها الهيئة.
2. يتقاضى وكيل الشركة منها أتعاباً يتفق عليها الطرفان، وتتحمل الشركة المسؤولية المترتبة على عمله، ويجوز له أن يكون وكيل لشركة أخرى أو أكثر مرخصة من الهيئة لمزاولة نفس النشاط.
3. يشترط في وكيل الشركة ما يلي:
 - (أ) أن يكون شخصاً معنوياً.
 - (ب) أن يكون مسجلاً لدى الجهات الرسمية في الدولة أو خارجها.



- (ج) أن تكون طبيعة عمله الأصلية، إذا لم يكن متفرغاً لهذا النوع من العمل، من الأعمال التي تقع ضمن نشاطات القطاع المالي أو أي نشاط آخر ترى الهيئة تناسبه وطبيعة نشاط سوق الأوراق المالية.
- (د) إيداع نسخة من العقد المحرر بين الشركة ووكيلها لدى الهيئة.
- (هـ) أن يقدم ما يثبت ملاءته المالية.
- (و) تعيين موظف ذو خبرة ملائمة، أو يكون قد خضع لتدريب تقره الهيئة.
- (ز) التزامه بالتشريعات المطبقة على الشركة وتعليمات الهيئة والسوق وجهة الإيداع بحسب الأحوال.
4. تسدد الشركة إلى الهيئة رسماً سنوياً وفقاً لما تقرره الهيئة عن كل وكيل لها، وتقدم طلب تجديد ترخيصه سنوياً قبل شهر على الأقل من تاريخ انتهائه.

الفصل الخامس

التقارير والسجلات

مادة (49)

تقدم الشركة التقارير التالية للهيئة:

1. القوائم المالية السنوية المدققة من قبل مدقق الحسابات الخارجي خلال ستين يوماً من نهاية السنة المالية الخاصة بالشركة.
2. القوائم المالية نصف السنوية مدققة من قبل مدقق الحسابات الخارجي خلال خمسة وأربعين يوماً من نهاية النصف الأول من السنة المالية الخاصة بالشركة.
3. القوائم المالية ربع السنوية مراجعة من قبل المدقق الداخلي للشركة خلال ثلاثين يوماً من نهاية ربع السنة المعني.
4. تقرير سنوي معتمد من مسؤول الالتزام لدى الشركة خلال ثلاثين يوماً من نهاية السنة المعنية، يوضح ما يلي:
 - (أ) مدى فاعلية الضوابط الداخلية.
 - (ب) الشكاوى التي وردت للشركة خلال العام، وما تم بشأنها.
 - (ج) بيانات الموظفين وأزواجهم وأقاربهم حتى الدرجة الثانية.
 - (د) بيانات الموظفين لدى وكلاء الشركة، المكلفين بتنفيذ الأعمال الخاصة بالأنشطة المرخصة.



(ه) أسماء الشركاء في الشركة ونصيب كل منهم، وإذا كانت شركة مساهمة بيان كل من يملك (5%) أو أكثر من رأس مال الشركة.

على أن تكون القوائم المالية للشركة الأجنبية أو فرعها أو مكتبها داخل الدولة تعكس الأنشطة التي تقوم بمزاولةها في الدولة والمسجلة لدى الهيئة.

مادة (50)

تمسك الشركة سجلات توضح بيانات أنشطتها باللغة العربية، والإنجليزية إن أمكن، وعلى وجه الخصوص:

1. سجلات محاسبية تقيد فيها جميع العمليات المالية والمحاسبية منظمة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية (IAS).
2. عمليات التداول المنفذة، والعمولات والرسوم الناشئة عن هذه المعاملات.
3. أوامر البيع والشراء الخاصة بعملائها وتفصيلاتها.
4. أوامر البيع والشراء لحسابها الخاص وتفصيلاتها.
5. الشكاوى التي ترد للشركة، والمستندات والمراسلات المتصلة بها، وما تم بشأنها.
6. سجل العملاء.

مادة (51)

تحتفظ الشركة بالسجلات المقررة لمدة تتوافق مع القوانين المعمول بها في الدولة.

مادة (52)

يحظر على الشركة القيام بما يلي:

1. تسجيل معلومات كاذبة أو مضللة.
2. إتلاف أو محو المعلومات المسجلة أو المحتفظ بها من قبلها.
3. الاستعانة بالغير للقيام بأي مما تقدم.

مادة (53)

تقدم الشركة المستندات والبيانات والإحصاءات التي تطلبها الهيئة ضمن المهلة التي تحددها، ويجوز أن تكلف الهيئة على نفقة الشركة من تراه مناسباً للتحقق من صحة المستندات والبيانات المقدمة.



مادة (54)

يتضمن سجل العملاء البيانات التالية:

1. بيانات العميل، وأمين الحفظ الخاص به إن وجد.
2. اتفاقية فتح الحساب موقع عليها من العميل.
3. نسخة من اتفاق إدارة الاستثمار إن وجد.
4. أي مستندات أخرى تتطلبها مصلحة العمل.

مادة (55)

يتضمن سجل الشكاوى البيانات التالية:

1. موضوع الشكوى.
2. بيانات الشاكي.
3. بيانات المشكو في حقه، ما لم تكن الشكوى مقدمة ضد الشركة.
4. الأوراق المالية أو الخدمات موضوع الشكوى.
5. تاريخ الشكوى.
6. تاريخ ومضمون القرار المتخذ بشأن الشكوى.
7. المراسلات المتعلقة بالشكوى.

مادة (56)

يراعى حال إمساك السجلات بصورة إلكترونية ما يلي:

1. إمكانية إتاحة المعلومات في وقت معقول وشكل مقبول للهيئة والسوق.
2. وضع أنظمة متكاملة للحفاظ الآمن للمعلومات ولإجراءات تطبيق وتشغيل النسخ الاحتياطية، واسترجاع المعلومات حال وقوع خلل في الأنظمة المستخدمة خلال مدة زمنية تتوافق مع طبيعة النشاط المرخص.
3. اتخاذ التدابير الكافية للحد من مخاطر الغش وتزوير المعلومات.



الفصل السادس

تبادل المعلومات

القسم الأول

معلومات تتيحها الشركة للعميل

مادة (57)

تخطر الشركة عملاءها بتفاصيل العمليات المنفذة فور تنفيذ أوامرهم، وبحد أقصى خلال يوم العمل التالي ما لم يتفق العميل مع الشركة على خلاف ذلك.

مادة (58)

ترسل الشركة كشف حساب شهري إلى العميل مجاناً، حال تنفيذ أي تعامل على الحساب، بالوسيلة التي يتحقق بها العلم حسب طلب العميل، متضمناً: نوع وعدد وسعر وقيمة الأوراق المالية المتداولة ورصيد الحساب وتفاصيل العمولة والرسوم.

مادة (59)

ترسل الشركة كشف حساب نصف سنوي إلى العميل مجاناً، حال وجود أموال أو أوراق مالية في الحساب، بالوسيلة التي يتحقق بها العلم حسب طلب العميل، متضمناً: نوع وعدد وسعر وقيمة الأوراق المالية المتداولة ورصيد الحساب وتفاصيل العمولة والرسوم.

القسم الثاني

معلومات يتيحها العميل للشركة

مادة (60)

يجب على العميل تقديم بيانات اتفاقية فتح حساب لدى الشركة وفق النموذج المعتمد من قبل الهيئة.

مادة (61)

يقدم العميل الوثائق التالية على الأقل لفتح حساب لدى الشركة:



1. بالنسبة للشخص المعنوي:

- (أ) نسخة صادرة من قبل الجهات الرسمية في بلد التأسيس عن وثائق التأسيس مثل السجل التجاري وأي وثائق تأسيسية أخرى.
- (ب) نسخة من النظام الأساسي وعقد التأسيس.
- (ج) كشف بأسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع نيابةً عن الشخص المعنوي مع إثبات شخصيتهم، مع نسخة من قرار الإدارة العليا الخاص بفتح الحساب وتعيين الأشخاص المفوضين لإدارة الحساب.
- (د) نسخة موثقة من قبل الجهات الرسمية في بلد التأسيس عن المستندات المحددة لهوية الأشخاص المفوضين بالتوقيع.
- (هـ) نماذج توقيعات الأشخاص المفوضين بالتوقيع ونسخة من البطاقات الشخصية لهم.

2. بالنسبة للشخص الطبيعي:

- (أ) نسخة من بطاقة إثبات الشخصية، أو جواز سفر ساري المفعول.
- (ب) نموذج توقيع العميل.

مادة (62)

بالنسبة لحسابات القاصرين:

1. يجب فتح حساب باسم القاصر من قبل ولي الأمر أو الوصي على القاصر.
2. يتقدم ولي الأمر أو الوصي بكل الوثائق والمعلومات الخاصة به، بالإضافة إلى شهادة ميلاد وجواز سفر القاصر، وفي حال الوصاية ما يثبت حق الوصاية.
3. حال بلوغ العميل القاصر سن البلوغ الرسمي، تلغى تلقائياً أي علاقة لإدارة الحساب بين القاصر وولي الأمر أو الوصي.

مادة (63)

لا يجوز للشركة فتح حسابات للعملاء إلا بعد التحقق من استيفاء كل المستندات والمعلومات المشار إليها في هذا النظام.

مادة (64)

في حال إعطاء توكيل على الحساب لشخص طبيعي، فيجب على العميل أن يقدم توكيلاً موثقاً من الجهات الرسمية مرفقاً بكافة بيانات ووثائق الوكيل.



مادة (65)

إذا كان العميل غير مقيم في الدولة، فيجب توثيق كل الوثائق الرسمية لدى الجهات الرسمية في بلد إصدار هذه الوثائق.

مادة (66)

يجب أن يوقع العميل والمدير المفوض بفتح الحسابات لدى الشركة على اتفاق فتح الحساب.

مادة (67)

تحتفظ الشركة بملف خاص عن كل عميل يحتوي على كل المعلومات والوثائق الخاصة به وبحسابه وتضع الإجراءات الملائمة لتحديث بيانات العملاء بشكل مستمر بحيث تضمن أن الوثائق المتوفرة لديها سارية المفعول.

مادة (68)

تحتفظ الشركة بالمعلومات الخاصة بالعميل بعد إغلاق حساب العميل، حسب القوانين المقررة في الدولة.

الفصل السابع

التوقف عن العمل

تعديل وتعليق وإلغاء الترخيص

مادة (69)

يجوز للشركة التوقف عن مزاوله النشاط اختياريًا بتقديم إخطار كتابي للهيئة والسوق والعملاء، ويتم هذا التوقف بعد ثلاثة أشهر من تاريخ استلام الإخطار من قبل الهيئة ما لم يتم الاتفاق على موعد آخر. وتلتزم الشركة ببيان أسلوب وموعد إجراء التصفية وتحويل أعمالها، والتفاصيل الخاصة بهذه الأعمال.

مادة (70)

لا يجوز للشركة إجراء أي تعامل خاص بالنشاط المرخص تكون تسويته تالية لتاريخ سريان التوقف.



مادة (71)

1. يجوز أن تقوم الهيئة في الحالات الواردة بالبند (2) أدناه بما يلي:
 - (أ) تعليق نشاط الشركة أو الفرد المعتمد للفترة التي تراها مناسبة.
 - (ب) فرض الشروط أو القيود أو الالتزامات على الشركة أو الفرد المعتمد.
 - (ج) إنهاء نشاط الشركة أو سحب الموافقة على الفرد المعتمد.
 - (د) إلزام الشركة بالقيام أو الامتناع عن القيام بفعل، أو بتعليق أو تعديل أو إلغاء الترخيص الممنوح لمزاولة نشاط أو أكثر.
2. تشمل الحالات المشار إليها في البند (1) من هذه المادة بالنسبة للشركة أو الفرد المعتمد:
 - (أ) عدم الالتزام بأي من المعايير أو الشروط المنصوص عليها في هذا النظام.
 - (ب) إيقاف أو إنهاء أية رخصة أو تصريح آخر حاصل عليه بموجب أي من القوانين السارية ويخول له الحق في ممارسة أي من أنشطته بما في ذلك ترخيصه الحاصل عليه من قبل الهيئة.
 - (ج) عدم ممارسة الشركة النشاط المرخص لها به أو عدم القيام خلال ستة شهور.
 - (د) فشل الفرد المعتمد في أداء العمل الذي تم اعتماده للقيام به.
 - (هـ) في الحالات التي ترى فيها الهيئة ضرورة اتخاذ هذه الإجراءات من أجل حماية مصالح العملاء أو الحفاظ على سلامة أعمال السوق.
 - (و) أن يرتكب مخالفة للقانون أو لغيره من التشريعات ذات الصلة بطريقة أو بأخرى.
 - (ز) في حالة إخلال الشركة بالتزاماتها.
 - (ح) في حالة تعرض الشركة للإفلاس.
 - (ط) حدوث أو إمكانية حدوث ما قد يتسبب في التأثير السلبي على متانة المركز المالي للشركة.
 - (ي) الفشل في الامتثال لتعليمات الهيئة أو السوق الخاصة بتقديم المعلومات أو المستندات المطلوبة بموجب القانون واللوائح.
 - (ك) في حال خضوع الشركة أو الفرد المعتمد لتحقيق جنائي قد يترتب عليه الفشل في الالتزام بالمعايير والشروط التي ينص عليها القانون واللوائح.
 - (ل) مخالفة أي من القواعد أو الالتزامات أو العمل المطلوب أو المفروض عليه من قبل الهيئة بموجب هذا النظام.
 - (م) سلم طلب من إحدى الجهات الرقابية الخارجية تقبله الهيئة.



مادة (72)

إذا قررت الهيئة بعد الاطلاع على المذكرات المقدمة إليها، تعليق أو تعديل أو إلغاء الترخيص فيجب عليها إخطار الشركة بالقرار كتابياً، خلال عشرة أيام عمل من تاريخ صدوره، ويعد نافذاً في مواجهتها من تاريخ تسلم الإخطار.

مادة (73)

يتضمن الإخطار تفاصيل القرار وإجراءات وشروط تنفيذه، وحق الشركة في التظلم منه أمام لجنة التظلمات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمه.

مادة (74)

1. تلتزم الشركة حال توقفها اختياراً عن النشاط أو تعليق أو تعديل أو إلغاء ترخيص ممارسة أحد أنشطتها بما يلي:
 - (أ) أداء وإنهاء وتسوية المعاملات التي كانت قد شاركت فيها في الفترة السابقة لتوقفها، أو تعليق أو تعديل أو إلغاء ترخيص نشاطها.
 - (ب) التعاون والتنسيق مع السوق في كافة الأمور المتعلقة في هذا الشأن.
 - (ج) إعادة كافة البرمجيات والأدوات التي وفرتها لها السوق.
2. لا يؤثر التوقف أو تعليق أو تعديل أو إلغاء ترخيص مزاوله النشاط، على حقوق أو التزامات الشركة والتي تكون قد نشأت قبل ذلك.

مادة (75)

تعتبر الأحكام المنصوص عليها في مرافق هذا النظام أحكاماً مكملَةً لأحكام المواد المنصوص عليها فيه، وعلى الجهات المختصة كل فيما يخصه الالتزام بها.

مادة (76)

يجوز بقرار من مجلس إدارة الهيئة، إنشاء صندوق خاص لتأمين المستثمرين من المخاطر غير التجارية، وتكون له الشخصية المعنوية المستقلة، ويحدد القرار الصادر به نظام إدارته وموارده وقواعد إنفاق هذه الموارد واستثمارها والمخاطر التي يؤمنها الصندوق.



مادة (77)

على الشركات القائمة في تاريخ إصدار نظام الخدمات المالية توفيق أوضاعها خلال مدة ستة أشهر من تاريخ نشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، ويجوز بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة مد هذه المدة لمدد أخرى مماثلة.



المرفق الأول

(الضوابط الداخلية)

مادة (1)

تسري هذه الضوابط على الشركة فيما يتعلق بهيكلها الإداري، والنظم والإجراءات التي تتبعها، والأنشطة المرخصة التي تمارسها، داخل الدولة أو خارجها، سواء كان ذلك بالأصالة أو بالنيابة.

مادة (2)

مسؤول الالتزام

على مسؤول الالتزام تحمل المسؤولية كاملةً عن الآتي:

- الإشراف والتقييم بصفة مستمرة للتالي:
 - ملاءمة وكفاءة السياسات والإجراءات الداخلية المكتوبة.
 - الالتزام بالسياسات والإجراءات المكتوبة الخاصة بمراقبة الالتزام.
- كفاءة وملاءمة الإجراءات التي يتم اتخاذها للتعامل مع أوجه القصور، وتقديم التقارير الخاصة بمراقبة الالتزام إلى الإدارة العليا للشركة.
- تحديث السياسات والإجراءات المكتوبة لمراقبة الالتزام بالتعاون مع الإدارة العليا للشركة.
- تقديم المشورة والدعم للإدارة العليا للشركة فيما يتعلق بأمور الإشراف على الالتزام.

مادة (3)

توزيع المسؤوليات

يجب على الشركة توزيع المسؤوليات بين أعضاء إدارتها العليا على النحو الذي يضمن ما يلي:

- إشرافهم على جميع أمور العمل الأساسية في الشركة.
- وضوح جميع الأدوار ونطاق المسؤوليات لأعضاء الإدارة التنفيذية للشركة.



3. إمكانية السيطرة الفعالة والإشراف على أعمال الشركة وشؤونها من قبل الإدارة التنفيذية والإدارة العليا.

مادة (4)

عند إنشاء وتحديد الهياكل الإدارية لأغراض المادة السابقة تولى الشركة عنايتها لجميع العوامل ذات الصلة بما في ذلك:

1. طبيعة ونطاق ودرجة تعقيد كل أمر من أمور العمل.
2. أي أوجه تعارض فعلية أو محتملة للمصالح قد تنشأ نتيجة لتحديد المسؤوليات وتوزيعها بين الإدارات.
3. القدرات والمؤهلات والخبرات التي يجب أن يتمتع بها أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

مادة (5)

على الشركة إعداد سجل لجميع الوظائف والهياكل الإدارية التي تتبعها. وإذا تم تحديد مسؤوليات لأكثر من فرد، يجب أن يبين السجل سياسة توزيع أو تقسيم تلك المسؤوليات بين الأفراد المعنيين.

مادة (6)

الموارد والضوابط

تتخذ الشركة الإجراءات اللازمة لضمان ملائمة الموارد والضوابط الداخلية لاحتياجاتها التشغيلية وطبيعة أعمالها، وتحديثها باستمرار، وأن تولى عنايتها بجميع العوامل ذات الصلة بما في ذلك:

1. طبيعة ونطاق ودرجة تعقيد أعمال الشركة.
2. تنوع الأعمال وحجم تعاملاتها.
3. درجة المخاطر المالية والتشغيلية المرتبطة بتعاملاتها.

مادة (7)

يجب إنشاء الهياكل الإدارية والتنظيمية والإجرائية اللازمة لما يلي:



1. تنظيم الصلات الإشرافية داخل الهيكل الإداري.
2. تبليغ المعلومات والسياسات والقرارات داخل الشركة.
3. آلية تحديد وتوثيق المسؤوليات والصلاحيات.
4. الفصل بين المسؤوليات فيما يتعلق بجميع المهام التي قد ينشأ فيها تعارض في المصالح.
5. الفحص الإداري والتوازن التنظيمي الداخلي، مثل: الضوابط الهرمية، وضوابط الفحص العكسية، والمسؤوليات المشتركة.
6. مراقبة وضبط عملية التفويض والإسناد.

مادة (8)

مراقبة الالتزام

1. على الشركة تحديد قسم أو إدارة مستقلة عن الإدارات التشغيلية لضمان الالتزام بما يلي:
 - (أ) بالمتطلبات التنظيمية والمعايير السارية.
 - (ب) العمل على الحد من المخاطر التشغيلية التي قد تسهل استخدام الشركة في الجرائم المالية من قبل عملائها أو الموظفين لديها.
2. على الشركة تخصيص الموارد اللازمة لمراقبة الالتزام وفق الفقرة (أ) من هذه المادة، وعلى وجه الخصوص توفير المستويات الملائمة من التوظيف وكفاءة الموظفين.
3. تُحدد الموارد والإجراءات الضرورية لتمكين جهة مراقبة الالتزام من أداء مهامها بناءً على طبيعة ونطاق ودرجة تعقيد وحجم أعمال الشركة.
4. تشمل الإجراءات التي تضعها الشركة لتمكين جهة مراقبة الالتزام من أداء مهامها، ما يلزم لضمان أن الأشخاص الذين يقومون بالإشراف على الالتزام:
 - (أ) ليسوا مشتركين في أداء الخدمات التي يراقبونها.
 - (ب) قد تم منحهم الصلاحيات للأداء الفعال لأدوارهم بما في ذلك حق الوصول الكامل لجميع المعلومات والمستندات والسجلات اللازمة لمراقبة الالتزام وحق الوصول إلى الإدارة العليا للشركة.



(ج) امتلاكهم للخبرات اللازمة لأداء المهام الموكلة إليهم.

(د) يتم مكافأتهم على نحو لا يؤثر على استقلاليتهم.

(هـ)

مادة (9)

إدارة المخاطر

تضع الشركة سياسة لإدارة المخاطر (التشغيلية والمالية) وفقاً لطبيعة ودرجة تعقيد أنشطتها وحجم تعاملاتها، وتلتزم بمراجعتها دورياً.

تتضمن سياسة إدارة المخاطر ما يلي:

1. تحديد المخاطر المتعلقة بأنشطتها وعملياتها ونظمها.
2. تحديد مستويات المخاطر التي تقبلها الشركة ويمكنها تحملها.
3. الترتيبات اللازمة لإدارة المخاطر.

مادة (10)

يجوز للشركة تخصيص قسم أو فريق عمل منفصل لإدارة المخاطر، على أن يكون مستقلاً عن الإدارات التي تتحمل المخاطر، وذلك من أجل الآتي:

1. تنفيذ سياسة إدارة المخاطر.
2. تقديم المشورة والتقارير للإدارة العليا فيما يتعلق بإدارة المخاطر.
3. إعداد تقارير دورية عن تطبيق سياسة إدارة المخاطر، وإرسال نسخ منها إلى إدارة التدقيق الداخلي لدى الشركة وإتاحتها للقائمين على التدقيق الخارجي.

مادة (11)

حسابات الموظفين ووكلاء الشركة

تضع الشركة إجراءات خاصة بموظفيها وأزواجهم وأقاربهم حتى الدرجة الثانية ووكلائها وموظفيهم المكلفين بتنفيذ الأعمال الخاصة بالأنشطة المرخصة، المطلعين على المعلومات الداخلية أو المعرضون لتعارض المصالح خلال أداء مهامهم، وذلك لضمان الآتي:



1. أن تنفيذ أي عملية لحسابهم لا يتعارض مع واجبات الشركة تجاه عملائها.
2. إخطار الشركة بأي عملية خاصة بهم في ذات يوم التداول.
3. عدم تشاورهم مع أي شخص، في غير المسار العادي لوظيفتهم، للقيام بعملية لا يجوز لهم القيام بها، أو بإبداء رأي لآخر إذا علموا أو كان من المفترض أن يعلموا بأنه من المحتمل أن يبرم ذلك الشخص الآخر صفقة بناءً على ذلك الرأي، أو بتقديم استشارة لشخص آخر بشأن القيام بعملية.

مادة (12)

لأغراض المادة السابقة يكون الموظفون المطلعون على المعلومات الداخلية أو المعرضون لتعارض المصالح هم:

1. أعضاء الإدارة العليا والإدارة التنفيذية.
2. ممثلي الوسطاء.
3. محللو تمويل الشركات.
4. مدراء المحافظ.
5. مسؤول الالتزام.

مادة (13)

يجب أن تتضمن الإجراءات التي تضعها الشركة، بشأن موظفيها ما يلي:

1. إخطار الموظفين كتابةً بأي ضوابط.
2. الإشارة في عقود التوظيف إلى شرط الالتزام بالإجراءات.
3. حفظ قائمة بالاستثمارات والمشاريع الاستراتيجية غير المعلنة للجمهور، بحيث لا يجوز الوصول إلى هذه القائمة إلا من قبل الموظفين ذوي الصلة.
4. عدم جواز إجراء تداول متصل بالاستثمارات المدرجة على قائمة الاستثمارات المشار إليها في البند (3) من هذه المادة من ذوي الصلة:



(أ) ما لم يكن بغرض البيع للوفاء بالتزام مستحق الأداء، لا علاقة له بالشركة، وليس بالإمكان تأجيل البيع.

(ب) ما لم تأذن الشركة له كتابياً بالتنفيذ.

5. إلزام موظفيها ووكلائها، بإبلاغها بحسابات ذوي الصلة لدى شركات أخرى، وبإجراء تداول تم بواسطة شركة أخرى.

مادة (14)

تنشأ بالشركة السجلات الآتية:

1. حسابات الموظفين ووكلاء الشركة.
2. التصاريح التي تمنحها للموظفين ووكلائها.
3. أية سجلات يتطلبها عمل الشركة.

مادة (15)

معلومات عن المخاطر التي قد تؤدي إلى مخالفة التشريعات

تضع الشركة الإجراءات اللازمة التي تمكن الإدارة التنفيذية والإدارة العليا من تلقي المعلومات اللازمة لتحديد وقياس ومراقبة وإدارة المخاطر التي قد تؤدي إلى مخالفة التشريعات المعمول بها، بحيث تشمل تقارير مفصلة عن:

1. التسهيلات والخدمات المقدمة للعملاء.
2. أسلوب معاملة العملاء.
3. أصول العملاء.
4. درجة المخاطر المتعلقة بالمركز المالي للشركة.
5. الجرائم المالية أو التعاملات المشتبه في انطوائها على جرائم مالية.



مادة (16)

التدقيق الداخلي

تلتزم الشركة بتوفير نظام للتدقيق الداخلي يتضمن فحص وتقييم كفاءة وفاعلية الأنظمة الداخلية للشركة وآليات الضبط الداخلي، يتمتع بالتالي:

1. إجراءات ومسؤوليات محددة ومكتوبة لرفع التقارير إلى الإدارة التنفيذية.
2. الموارد البشرية الكافية والمؤهلة.
3. استقلالية عن الإدارات التشغيلية والأنشطة اليومية للشركة.
4. حق الاطلاع على سجلات الشركة.
5. حق مخاطبة الإدارة العليا.

مادة (17)

خطة العمل

تضع الشركة خطة عمل لتحديد وإدارة التحكم في المخاطر، وخاضعة للتحديث بصفة دورية لتأخذ في الحسبان التغيرات في بيئة العمل.

مادة (18)

استمرار العمل

تضع الشركة السياسات والإجراءات الملائمة لضمان استمرارها في عملياتها والوفاء بالتزاماتها في حال وقوع حدث غير متوقع.
وتراجع الشركة هذه السياسات والإجراءات وتختبرها باستمرار للتأكد من فعاليتها ومدى ملاءمتها لطبيعة وحجم أعمال الشركة.



مادة (19)

السجلات

1. تحافظ الشركة على السجلات المتعلقة بأنشطتها وتعاملاتها، وفقاً للتشريعات المعمول بها.
2. للشركة الاحتفاظ بالسجلات بشكل الكتروني.
3. للشركة الاحتفاظ بالسجلات التي تتصل بأنشطتها خارج الدولة، باللغة الرسمية للدولة محل النشاط.
4. تولي الشركة عنايتها لتخزين السجلات بشكل آمن، وسرعة وسهولة الحصول عليها.

مادة (20)

إسناد الأعمال إلى آخرين

1. يجوز للشركة إسناد الأعمال الفرعية أو المكملة للأعمال الرئيسية للنشاط المرخص لها به للغير وذلك وفقاً لتصنيف الأعمال الفرعية أو الرئيسية الذي تقرره الهيئة.
2. لا يعفي إسناد الشركة العمل إلى آخرين من التزاماتها أو واجباتها نحو توزيع المسؤوليات التي يشملها الإسناد بين أعضاء إدارتها العليا أو إدارتها التنفيذية.
3. تنفذ الشركة الإسناد على النحو الذي لا يتعارض مع شروط ترخيصها.
4. تراعي الشركة المخاطر التشغيلية التي تنتج عن إسناد أعمالها للآخرين.

مادة (21)

إخطار الهيئة بالإسناد المؤثر على الأعمال

- تخطر الشركة الهيئة والسوق بالاتفاق المبرم مع الغير قبل التنفيذ لإسناد أي من الأعمال الفرعية أو المكملة للنشاط المرخص لها بممارسته موضحاً فيه كافة التفاصيل اللازمة بما فيها نوع الأعمال المسندة والصلاحيات والمسؤوليات لطرفي الاتفاق.
- وتصدر الهيئة قراراتها بالموافقة أو الرفض خلال عشرة أيام عمل من تاريخ تسلمها كافة المستندات المتعلقة بالإسناد.



مادة (22)

إدارة اتفاق الإسناد المؤثر للأعمال

تلتزم الشركة بتطبيق سياسات إسناد ملائمة تضمن:

1. موافقة الإدارة العليا أو الإدارة التنفيذية والتزامها بمراجعة سياسة الشركة والإجراءات التشغيلية المتعلقة بإسناد بعض من أعمالها للآخرين، بما في ذلك الإجراءات الخاصة بما يلي:

(أ) دراسة تقييم الجدوى.

(ب) تقييم المخاطر.

(ج) تقييم التأثير على أعمال الشركة.

(د) إعداد تكاليف الإسناد المؤثر.

(هـ) المعايير المتصلة باختيار مقدمي الخدمة.

2. قدرة مقدم الخدمة على أداء المهام المسندة إليه بكفاءة، مع مراعاة ما يلي:

(أ) ما إذا كان مقدم الخدمة خاضع لرقابة إحدى الجهات التنظيمية، وإلى أي مدى من أنشطته.

(ب) ما إذا كان القيام بالخدمة المسندة إليه خاضعاً للوائح معينة أو رقابة جهة معينة.

(ج) المخاطر المحتملة في عدم توافر الخدمة المطلوبة بسبب عدد الأشخاص الذين يستخدمون نفس مقدم الخدمة.

(د) الاستقرار المالي وخبرة مقدم الخدمة.

(هـ) التعارض المحتمل في المصالح الذي قد ينشأ من تقديم الخدمة من قبل مقدم الخدمة.



مادة (23)

1. على الشركة إبرام اتفاق مكتوب مع مقدم الخدمة، ينص على تعاونه مع الهيئة والسوق صراحةً فيما يخص ما أسند إليه من أعمال، ومنح الهيئة حق الوصول إلى دفاتر الشركة وسجلاتها والبيانات التي في حوزته أو تحت سيطرته.
2. يشمل الاتفاق شروطاً خاصةً فيما يتصل بالآتي:
 - (أ) القانون الساري على العقود.
 - (ب) المتطلبات الخاصة بتقديم التقارير أو الإخطارات عن مقدم الخدمة ووسائل قياس الأداء الكمي والنوعي من قبل مقدم الخدمة.
 - (ج) تقييم دفاتر الشركة وسجلاتها والبيانات التي في حوزة أو تحت سيطرة مقدم الخدمة من قبل الشركة ومدققها الداخليين والمدققين الخارجيين (أو الخبراء الإكتواريين - خبراء بشؤون التأمين)
 - (د) الالتزام بحماية المعلومات السرية.
 - (هـ) إجراءات الطوارئ.
 - (و) القواعد الخاصة بالمقابلة من الباطن إذا كان مسموحاً بها بموجب الترتيبات المتفق عليها.
 - (ز) شروط فسخ العقد من جانب كل طرف.

مادة (24)

- على الشركة أن تضمن وجود ترتيبات خاصة بالطوارئ بما يسمح باستمرار العمل في حالة حدوث خسائر كبيرة ومؤثرة من جانب مقدم الخدمة بموجب الإسناد المؤثر بما في ذلك استراتيجية إلغاء الإسناد، وينبغي أن تشمل هذه الترتيبات، بين أمور أخرى على:
1. حدوث خسارة كبيرة ومؤثرة في الموارد لدى مقدم الخدمة.
 2. العجز المالي لمقدم الخدمة.
 3. الفسخ غير المتوقع لاتفاقية إسناد الأعمال.



المرفق الثاني

(الأفراد المعتمدين والوظائف الخاضعة للرقابة)

مادة (1)

يقصد بالفرد المعتمد: كل شخص طبيعي حصل على ترخيص أو موافقة من الهيئة لمزاولة إحدى الوظائف الخاضعة للرقابة والوارد تعريفها في المادة (7) من هذا المرفق.

يجب استيفاء الشروط والمتطلبات الخاصة بالوظيفة المعنية وفقاً لمتطلبات هذا المرفق والقرارات التي تصدرها الهيئة في هذا الشأن.

مادة (2)

تتخذ موافقة الهيئة على اعتماد الأفراد لمزاولة الوظائف الخاضعة للرقابة إحدى صورتين:

1. الموافقة على التعيين لمزاولة العمل بالشركة.

2. الترخيص لمزاولة وظيفة أو أكثر من الوظائف المبينة في هذا المرفق.

مادة (3)

يجوز لأي شخص طبيعي مزاولة وظيفة خاضعة للرقابة بعد الحصول على موافقة من الهيئة باعتماده للعمل بها.

مادة (4)

لا يجوز للفرد المعتمد مزاولة وظيفة خاضعة للرقابة ما لم يكن معيناً بالشركة لأدائها، ويقتصر نطاق مزاولته لهذه الوظيفة على ذات الشركة دون سواها.

مادة (5)

تلتزم الشركة بعدم السماح لأي فرد يعمل لديها بمزاولة أي وظيفة خاضعة للرقابة ما لم يكن معتمداً من الهيئة.



مادة (6)

يجوز للفرد مزاوله أكثر من وظيفة خاضعة للرقابة لحساب ذات الشركة، على ألا يتم الجمع بممارستهم في ذات الوقت، ما لم تكن هناك مبررات مقبولة تقرها الهيئة.

ومع ذلك لا يجوز الجمع بين وظائف المكتب الأمامي المتمثلة في تقديم المشورة واستلام وتنفيذ أوامر العملاء، ووظائف المكتب الخلفي المتمثلة في فتح الحسابات وتسوية التعاملات ومسك الدفاتر. وتلتزم الشركة بالفصل بين الوظائف الخاصة باستلام أوامر العملاء وتلك الخاصة بتنفيذها.

مادة (7)

الوظائف الخاضعة للرقابة

تنقسم الوظائف الخاضعة للرقابة إلى ثلاث فئات:

فئة (1) الوظائف التي يتمتع بممارستها بنفوذ ملحوظ على سير أعمال الشركة:

وتشمل هذه الفئة الوظائف التالية:

1. أعضاء مجلس الإدارة.
2. الرئيس التنفيذي أو المدير العام أو العضو المنتدب لإدارة الشركة.
3. من ينوب عن الرئيس التنفيذي أو المدير العام أو العضو المنتدب لإدارة الشركة.
4. المدير المالي.

ويشترط لمزاولة أي من تلك الوظائف تقدم الشركة نيابةً عن الفرد بطلب للهيئة للموافقة على مزاولته الوظيفة بالشركة.

فئة (2) الوظائف الفنية الخاصة بممثلي الشركات ومحترفي العمل بالأوراق المالية:

وتشمل هذه الفئة الوظائف التالية:

1. "المستشار المالي" وهو الفرد المعتمد المسؤول عن تقديم المشورة للعملاء في الاستثمار في الأوراق المالية مقابل أجر أو عمولة للشركة.
2. "مدير الحساب" وهو الفرد المعتمد المسؤول عن المتابعة الإدارية لحساب العميل.



3. "ممثل وسيط" وهو كل فرد معتمد مسؤول عن تنفيذ أوامر البيع والشراء لصالح الوسيط أو عملائه.

4. "مسؤول عمليات المكاتب الخلفية" وهو كل فرد معتمد مسؤول عن فتح حسابات العملاء، وتسوية العمليات عن طريق استلام وتسليم الأموال والأوراق المالية، ومسك الدفاتر المالية الخاصة بحسابات العملاء.

5. "محلل مالي" وهو الفرد المعتمد المسؤول عن تحليل أداء الجهات المصدرة للأوراق المالية السابقة والحالي والمتوقع أو الفرد الذي يمارس أعمال التحليل المالي بغرض تقديم الاستشارات المالية للشركات بشأن عمليات تمويل الشركات والعمليات الرأسمالية.

6. "مدير استثمار" وهو الفرد المعتمد المسؤول عن إدارة محافظ الأوراق المالية لحساب الغير (صناديق الاستثمار المشترك، والأفراد)، باتخاذ قرارات البيع والشراء نيابةً عن العملاء حسب التفويض المتفق عليه، أو الفرد المعتمد الذي يعمل لدى أمين الاستثمار لمراقبة أعمال إدارة استثمارات الغير.

7. "ممثل أمين الحفظ" وهو الفرد المعتمد المسؤول عن حفظ الأموال والأوراق المالية، ويجوز أن يقوم بإجراءات تسجيل ونقل ملكية ورهن وحجز أموال العملاء وأوراقهم المالية.

8. "مدير التداول" وهو الفرد المسؤول عن الاشراف على ممثلي الوسيط وعلى عمليات تلقي وتنفيذ أوامر الشراء والبيع لصالح العملاء أو لصالح الشخص نفسه

9. "نائب مدير التداول" وهو الفرد الذي يحل محل مدير التداول في حال غيابه.

ويشترط لمزاولة تلك الوظائف تقدم الفرد أو الشركة بطلب الترخيص لمزاومتها واستيفائه للشروط الخاصة بذلك، ويستثنى من ذلك وظيفة مدير الحساب ومسؤول عمليات المكاتب الخلفية الذي يشترط فقط تقدم الشركة نيابةً عنهما بطلب للهيئة للموافقة على مزاولتهما لعمليهما.



فئة (3) الوظائف الخاصة بمتابعة الالتزام:

1. "مسؤول الالتزام": وهو الفرد المعتمد المسؤول عن التأكد من مدى تطبيق القوانين واللوائح والنظم والقرارات الملزمة للشركة بما في ذلك كل ما يصدر عن الجهات الرقابية في هذا الشأن. وعليه إبلاغ الإدارة العليا بأي مخالفات، ورفعها إلى الهيئة إن لم يتخذ فيها الإجراء اللازم.

2. "مسؤول الإبلاغ" وهو الفرد الذي يمارس أعمال متابعة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتبليغ عنها.

3. "نائب مسؤول الإبلاغ" وهو الفرد الذي ينوب عن مسؤول الإبلاغ في حالة غيابه

4. "مسؤول إدارة المخاطر": وهو الفرد المعتمد المسؤول عن إنفاذ السياسات والإجراءات الخاصة بتحديد وقياس وتجنب المخاطر التي قد تواجهها الشركة وإعداد التقارير الخاصة بذلك.

5. "مدقق الحسابات الداخلي": وهو الفرد المعتمد المسؤول عن اتباع الأسلوب الرقابي الأمثل للتأكد من الالتزام بالقواعد والإجراءات المحددة بنظم العمل الداخلية بالشركة، والمسؤول عن الإبلاغ عن أي مخالفات في هذا الشأن ومتابعة الإجراءات التي اتخذت لإزالة تلك المخالفات.

ويشترط لمزاولة أي من تلك الوظائف تقدم الشركة نيابةً عن الفرد بطلب للهيئة للموافقة على مزاولته لهذه الوظيفة بالشركة.

مادة (8)

الشروط العامة لاعتماد الأفراد

يشترط للحصول على موافقة الهيئة على اعتماد الأفراد للعمل في أي من الوظائف السابق الإشارة إليها بشركات الخدمات المالية، أن يستوفي الفرد الشروط العامة التالية:

1. أن يكون حسن السمعة.
2. التمتع بكامل الأهلية لأداء التصرفات القانونية.
3. ألا يكون قد سبق فصله تأديبياً من الخدمة أو منعه تأديبياً بصفة نهائية من مزاولة المهنة في مجال الأوراق المالية، أو أي مهنة حرة، أو حكم عليه بعقوبة جنائية، أو بعقوبة جنحة



في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو بعقوبة مقيدة للحرية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في أي من قانون الشركات التجارية، أو قانون الهيئة، أو حكم بشهر إفلاسه ما لم يرد إليه اعتباره.

4. ألا يكون خاضعاً لأي إجراءات قانونية أو إدارية قد تؤثر سلباً على مركزه المالي أو قدرته على الوفاء بأي من الشروط والمتطلبات الرقابية.

5. الحصول على مؤهل دراسي مناسب لطبيعة عمله.

6. اجتياز الدورات التدريبية والاختبارات التي تحددها الهيئة، أو الدورات التدريبية المماثلة من قبل هيئات أجنبية تقبلها الهيئة.

7. ألا يكون مديراً أو عضواً في الإدارة العليا أو موظفاً بجهة مدرجة أوراقها المالية في السوق ما لم تكن هذه الجهة هي الشركة المرخصة التي يعمل بها. ولا ينطبق هذا الشرط على أعضاء مجلس إدارة الشركة.

ويجوز للهيئة إعفاء الفرد طالب الاعتماد من أحد الشروط المبينة في البندين (5) و (6) إذا ثبت لها أنه يتمتع بالخبرة والكفاءة الكافيتين لأداء الوظيفة المعنية.

مادة (9)

الشروط الخاصة بالفئة (1)

بالإضافة إلى الشروط العامة الواردة في المادة (8) من هذا المرفق، وفيما يخص الرئيس التنفيذي أو المدير العام أو العضو المنتدب لإدارة الشركة، ونائبه فيجب عليهم استيفاء الشروط التالية لمزاولة الوظائف من الفئة (1):

1. التفرغ لأداء الوظيفة المعنية.

2. الخبرة والكفاءة في مجال الأوراق المالية وبصفة خاصة في الأنشطة التي تمارسها الشركة.



مادة (10)

التصنيف	مقترح متطلبات الأفراد
وكيل وسيط	مدير عام أو رئيس تنفيذي أو عضو منتدب أو من هو مسؤول لإدارة الشركة أمام الهيئة. الفرد أو الأفراد الذين سيقومون باستلام الأوامر وتحويلها الى الوسيط.
وسيط تنفيذي	مدير عام تنفيذي أو رئيس تنفيذي أو العضو المنتدب أو من هو مسؤول لإدارة الأنشطة أمام الهيئة على أن يكون متفرغاً. ممثل وسيط. مدير مالي أو محاسب مالي. مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال. مسؤول التزام (يجوز الجمع مع مسؤول الإبلاغ).
وسيط تقاص	الإدارة العليا أو الإدارة التنفيذية ومدير عام تنفيذي أو رئيس تنفيذي أو العضو المنتدب أو من هو مسؤول لإدارة الأنشطة أمام الهيئة على أن يكون متفرغاً. ممثل وسيط. مدير مالي أو محاسب مالي. مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال. مسؤول التزام (يجوز الجمع مع مسؤول الإبلاغ). محلل مالي. مدير استثمار.
وسيط شامل	الإدارة العليا أو الإدارة التنفيذية.



مدير عام تنفيذي أو رئيس تنفيذي أو العضو المنتدب أو من هو مسؤول لإدارة الأنشطة أمام الهيئة على أن يكون متفرغاً. ممثّل وسيط. مدير مالي أو محاسب مالي. مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال. مسؤول التزام (يجوز الجمع مع مسؤول الإبلاغ). محلل مالي. مدير استثمار.	
--	--

مادة (11)

إجراءات طلب الاعتماد

تتقدم الشركة بطلب الموافقة على مزاولة الأفراد للوظائف المنصوص عليها في الفئة (1) و (3) للعمل لديها وفق النموذج الذي تعتمده الهيئة، مرفقاً به كافة المستندات المطلوبة في هذا الشأن.

مادة (12)

يتقدم الأفراد طالبو الترخيص بالاعتماد لمزاولة الوظائف المنصوص عليها في الفئة (2)، مباشرة أو من خلال شركة مرخص لها بأوراقهم مستوفاة وفق النموذج الذي تعتمده الهيئة، ويرفق بالطلب كافة المستندات المطلوبة، وتسدد الرسوم المقررة في هذا الشأن.

مادة (13)

يكون ترخيص الأفراد والموافقة على تعيينهم بقرار من الرئيس التنفيذي للهيئة بناءً على عرض الإدارة المختصة بشؤون الترخيص، وذلك بعد استيفاء الشروط اللازمة.

مادة (14)

يكون الترخيص الصادر من الهيئة للفرد-عدا الأفراد الذين يتطلب فقط الموافقة عليهم- صالحاً لمدة عامين من تاريخ إصداره، ويجب تجديده في نهاية المدة شريطة استيفاء متطلبات التطوير المهني وفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة في هذا الشأن.



مادة (15)

يجب على الفرد المعتمد أن يخطر الهيئة خطياً خلال أسبوع من تاريخ حدوث أي مما يلي:

1. تغيير عنوانه أو تغيير عنوان العمل.
2. مباشرته أو إنهاء استخدامه من قبل الشركة مع بيان أسباب إنهاء خدمته.

مادة (16)

تنتهي الموافقة الممنوحة لمزاولة العمل بانتهاء خدمة الفرد في الشركة المرخصة التي تمت الموافقة على تعيينه لمزاولة العمل بها.

ويُلغى الترخيص باعتماد الفرد المعتمد ضمن الفئة (2) إذا انقطع عن مزاولة الوظيفة المعتمد لأدائها لمدة ستة أشهر متصلة دون عذر مقبول تقره الهيئة.

مادة (17)

تلتزم شركات الخدمات المالية المرخصة بموافاة الهيئة في موعد تحدده الهيئة، بما يفيد شغل الوظائف المشار إليها بالفعل حسب طبيعة النشاط المرخص لها به، وبيان بأسماء وخبرات ومؤهلات العاملين لديها في تلك الوظائف على النموذج الذي تعده الهيئة.



المرفق الثالث

(إدارة الاستثمار ومدير الطرح ومستشار الإدراج)

معدل بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2021، الجريدة الرسمية - العدد الخامس-04 مايو 2021

مادة (1)

يجب أن يكون اتفاق إدارة الاستثمار مكتوباً وموقعاً عليه من العميل وممثل الشركة.

مادة (2)

يتضمن اتفاق إدارة الاستثمار ضوابط إدارة الاستثمار، وبخاصة ما يلي:

1. نطاق أعمال التداول في الأوراق المالية المفوض بها، إما بالرجوع إلى العميل قبل القيام بها أو دون الرجوع إليه.
2. سياسة الاستثمار المحلي والخارجي، ومجال الاستثمار، وقطاعات الاستثمار، ونسبة الاستثمار في كل قطاع.
3. العمولات والرسوم المتفق عليها.
4. مدة الاتفاق وكيفية تجديده.
5. الحق في إلغاء الاتفاق وشروطه، أخذاً في الاعتبار التزام مدير الاستثمار بإنذار العميل قبل خمسة عشر يوماً من تاريخ الإلغاء، وفي حال كون العميل صندوق استثمار مشترك يجب ألا تقل مدة الإنذار عن شهرين.

مادة (3)

مضافة بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2021، الجريدة الرسمية - العدد الخامس-04 مايو 2021

الشروط الواجب توافرها لمنح الترخيص لمدير الطرح / الإصدار

يشترط للتخخيص بالقيام بمهام مدير الطرح/ الإصدار:



1. أن يكون لديه محلل مالي على الأقل، لديه المؤهلات العلمية والخبرة العملية التي تؤهله للقيام بمهامه لمدة لا تقل عن خمس سنوات في مجال التمويل أو أي مجال متخصص ذي صلة.
2. لمدير الطرح المرخص من جهة رقابية أخرى مزاولة نشاط إدارة إصدار الأوراق المالية، بعد موافقة الهيئة.

المادة (4)

مضافة بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2021، الجريدة الرسمية -
العدد الخامس-04 مايو 2021

الشروط الواجب توافرها لمنح الترخيص لمستشار الإدراج

يشترط للتخخيص بالقيام بمهام مستشار الإدراج:

1. أن يكون لديه موظف على الأقل تتوافر فيه المؤهلات العلمية والخبرات العملية للقيام بمهامه ويتم اعتماده من الهيئة.
2. فيما يتعلق بمستشار الإدراج في السوق الثانية، يجوز أن يكون شركة أو أي كيان قانوني آخر مؤهل للقيام بمهام المستشار وتوافق عليه الهيئة، وأن يمارس أعماله من مقر له في الدولة.

المادة (5)

مضافة بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2021، الجريدة الرسمية -
العدد الخامس-04 مايو 2021

ويشترط عند ممارسة نشاط مستشار الأدرج أو مدير الإصدار / الطرح:

1. الالتزام بالمهام والضوابط الواردة في نظام طرح وإدراج الأوراق المالية في الأسواق المالية.
2. أن يكون مستقلا عن جهة الإصدار طالبة الإدراج، وألا تكون له مصلحة في عملية الإدراج وألا يرتبط أو الإدارة العليا أو الإدارة التنفيذية العليا أو كبار المساهمين فيه بمصلحة أو علاقة قد تؤثر في موضوعية وحياد تصرفاته وقراراته.



3. تنطبق أحكام الاستقلالية الواردة في البند (2) أعلاه على أي مستشار فرعي يقدم خدمات ذات صلة في الإدراج ويشمل ذلك خدمات تدقيق الحسابات والخدمات القانونية وتقييم الأصول وغيرها من الخدمات الأخرى.



المرفق الرابع

(أمناء الحفظ)

مادة (1)

يقصد بخدمات الحفظ المعنى المنصوص عليه في المادة (2) من هذا المرفق.
يقصد بأمين الحفظ الشخص الاعتباري الذي يمارس أي من أنشطة خدمات الحفظ المنصوص عليها في المادة (2) من هذا المرفق.

مادة (2)

أنشطة تقديم خدمات الحفظ

بدون المساس بما ينص عليه الملحق الثاني من لائحة الهيئة، تعتبر الشركة قد قامت بأنشطة تقديم خدمات الحفظ إذا قامت بالاحتفاظ بالنقود أو الأوراق المالية التي تخص أي مستثمر فيما يتعلق بالاستثمار في الأوراق المالية التي تصدر إلى عامة الجمهور أو يجري تداولها في سوق خاضعة لرقابة الهيئة، أو القيام بالأنشطة المتفرعة عن ذلك الاحتفاظ، مثل:

1. دفع أو استلام النقود إنابة عن المستثمر.
2. استلام أو تسليم الأوراق المالية إنابة عن المستثمر.
3. ممارسة أية حق من حقوق المستثمر إنابة عنه مثل استلام توزيعات الأرباح أو حضور الجمعيات العامة.
4. متابعة تسجيل انتقال ملكية الأوراق المالية.

مادة (3)

على الشركة التي تمارس نشاط أمانة الحفظ المنصوص عليها في هذا المرفق أن توفر الإمكانيات الفنية والتقنية التي تمكنها من الربط الإلكتروني مع السوق التي تتداول فيها الأوراق المالية ومع نظام التسوية وجهة الإيداع.



مادة (4)

العقد المكتوب

1. لا يجوز لأمين الحفظ أن يقدم خدمات أمانة الحفظ للعميل إلا بناءً على عقد مكتوب.
2. يجب أن ينص العقد المنصوص عليه في البند (1) من هذه المادة على:
 - (أ) الظروف التي يجوز فيها لأمين الحفظ استلام أو تسليم أموال تخص العميل.
 - (ب) الظروف التي يجوز فيها لأمين الحفظ استلام حقوق العميل مثل توزيعات الأرباح وغيرها.
 - (ج) طريقة تسجيل أموال العميل.
 - (د) تفاصيل التأمين ضد المخاطر الذي سوف يوفره أمين الحفظ.
 - (هـ) التقارير والإخطارات التي يلتزم أمين الحفظ بإرسالها للعميل.
 - (و) حق العميل في إنهاء العقد من طرف واحد وبدون إبداء أية أسباب (على أن يمنح أمين الحفظ إنذاراً بذلك لا تقل مدته عن عشرة أيام عمل).
 - (ز) حق أمين الحفظ في إنهاء العقد من طرف واحد مع إبداء أسباب ذلك (على أن يمنح العميل إنذاراً بذلك لا تقل مدته عن عشرة أيام عمل).
 - (ح) التزام أمين الحفظ برد أموال العميل في حالة إنهاء العقد من طرفه أو من طرف العميل خلال مدة لا تزيد عن يومين عمل من تاريخ إنهاء العقد.

مادة (5)

التقارير الدورية إلى العميل

- على أمين الحفظ، أن يرسل إلى العميل تقارير ربع سنوية ويغطي التقرير على الأقل:
1. رصيد الأموال في بداية المدة.
 2. التغييرات التي طرأت على الأموال خلال المدة.
 3. رصيد الأموال في نهاية المدة.
 4. حقوق التملك التي مارسها نيابةً عن العميل خلال تلك المدة كاستلام توزيعات الأرباح النقدية والأسهم المجانية وغيره.