



(طلب للحصول على ترخيص للقيام بأنشطة خاضعة للرقابة هيئة قطر للأسواق المالية)

اسم الجهة مقدمة الطلب	
ممثل الجهة مقدمة الطلب	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
عنوان البريد الإلكتروني	

(خلفية عامة لنموذج تقديم طلب الحصول على الترخيص)

اعد هذا النموذج ليتم تعبئته من الجهة التي تسعى للحصول على ترخيص من هيئة قطر للأسواق المالية للقيام بأنشطة الخدمات المالية.

*يجب على الجهة مقدمة الطلب اقناع الهيئة بان لديها الموارد الكافية، والترتيبات المناسبة للالتزام بالأنظمة وضوابط فعالة للرقابة الداخلية فيما يتعلق بأنشطتها كما ويجب ان يوقع على نموذج تقديم طلب الترخيص اثنان من اعضاء مجلس الادارة في حال اذا كانت الشركة مقدمة الطلب لم تتأسس قانونيا بعد ولا يوجد بها اعضاء لمجلس الادارة لذا فان من يوقع على هذا النموذج سيصبح احد اعضاء مجلس ادارة الجهة مقدمة الطلب حيث تتأسس.

*على الجهة مقدمة الطلب عند تقديم الطلب وبعد استيفاء كافة المعلومات المطلوبة فيه ان تقدمه الى الهيئة مع الرسوم التي تقرها الهيئة وسوف تقوم الهيئة بمراجعة المعلومات المقدمة في نموذج الطلب للحصول على ترخيص وبالتالي لتقييم مدى مناسبة الجهة مقدمة الطلب وطبيعة انشطة الخدمات المالية المراد القيام بها.

*الرجاء قراء الاسئلة بعناية قبل استيفاء هذا النموذج ويجب الاجابة على كافة الاسئلة .

ملاحظة:

في حال وجود اي استفسار بشأن امر غير واضح في النموذج الرجاء الاتصال بالشخص المسؤول لدى هيئة قطر للأسواق المالية.

اقرار:

أؤكد بانني المفوض بالتقدم بهذا الطلب كما انني مفوض بان اوقع على هذا النموذج بالنيابة عن الجهة مقدمة الطلب.

اقر بان المعلومات الواردة في نموذج طلب الترخيص هذا دقيقة وكاملة وانني اتخذت كافة الاجراءات من التأكد من ذلك وفي حال حدوث اي تغيير جوهري للبيانات والمعلومات المقدمة للهيئة في اي وقت فإني سوف ابليغ الهيئة بذلك التغيير دون ابطاء حيث انني اعلم ان تقديم اي بيانات خاطئة او اهمال اية معلومات او حتى اعطاء انطبعا خاطئا او مضللا بشأن الجهة مقدمة الطلب وكل ما يتعلق بها يعد كله ذلك مخالفا لتشريعات هيئة قطر للأسواق المالية وانني في حال حدوث ذلك سأكون مسؤولا عما يترتب على ذلك من مسائلة قانونية .

كما وانني اعلم ان للهيئة الحق في ان تطلب مزيدا من المعلومات التفصيلية عن اي مسألة ذات صلة بالطلب اذا رأت ان ذلك ضروريا للتقييم الكافي لصلاحيته وملاءة الجهة مقدمة الطلب او اي شخص مرتبط بتلك الجهة، ووافق ان تتصل الهيئة باي جهة تنظيمية او منظمات مهنية او اي جهة اخرى للتأكد من المعلومات الواردة في النموذج.



بيانات الشخص المخول بالتوقيع على طلب الترخيص

	اسم عضو مجلس الادارة بالجهة مقدمة الطلب المخول بالتوقيع على طلب الترخيص
	المسمى الوظيفي
	رقم البطاقة الشخصية للشخص المخول بالتوقيع
	رقم الهاتف
	العنوان
	عنوان البريد الالكتروني

بيانات عامة بالجهة مقدمة الطلب

التعريف بالجهة مقدمة الطلب

	اسم الجهة مقدمة الطلب
	العنوان البريدي في قطر
	رقم الهاتف الرئيسي
	رقم الفاكس الرئيسي
	عنوان البريد الالكتروني
	الوضع القانوني للجهة مقدمة الطلب
	مكان التأسيس /الانشاء
	تاريخ التأسيس الانشاء
	رقم السجل التجاري (اذا كان ينطبق)

هل الجهة مقدمة الطلب مسجلة في احدى البورصات؟ اذا كانت الاجابة بنعم اذكر اسم البورصة (البورصات) التي مسجلة فيها.

لا نعم

--

يرجى ذكر تفاصيل ايه اسماء تجارية اخرى استخدمتها الجهة مقدمة الطلب خلال فترات سابقة (اذا كان ينطبق):

التاريخ	الاسم التجاري

	عنوان المكتب الرئيسي
--	----------------------



تفاصيل عنوان الاتصال بالجهة مقدمة الطلب :

	الشخص المسؤول عن الرد نيابة عن الشركة مقدمة الطلب:
	المسمى الوظيفي
	عنوان مكتب الشخص المسؤول عن تقديم الطلب
	رقم هاتف الشخص المسؤول عن تقديم الطلب
	رقم فاكس الشخص المسؤول عن تقديم الطلب
	عنوان البريد الإلكتروني للشخص المسؤول عن تقديم الطلب

الأنشطة الخاضعة للرقابة التي تعتمدها الجهة مقدمة الطلب القيام بها:

	تنفيذ أوامر بيع أو شراء الأوراق المالية لصالح الغير
	تداول الأوراق المالية لحساب الشخص نفسه
	تقديم خدمات حفظ الأموال (النقود و/أو الأوراق المالية)
	تقديم المشورة بشأن الأوراق المالية
	إدارة الاستثمار في الأوراق المالية
	إمانة الاستثمار
	التعهد بتغطية إصدار الأوراق المالية
	إدارة إصدار الأوراق المالية
	نزويد السيولة
	أقراض واقتراض الأوراق المالية
	التداول بالهامش



هيكل الجهة المقدمة للطلب والجهات ذات الصلة

*يرجى تزويدنا بتوضيح لهيكل الجهة مقدمة الطلب وعلاقته بالجهات الخارجية ويجب ان يتضمن:

١-النسبة المئوية التي تمتلكها كل جهة لها سيطرة على الجهة مقدمة الطلب.

٢-جميع الملاك المستفيدين اصحاب سيطرة وتعلمهم الجهة مقدمة الطلب.

٣-الجهات التي تمتلك مصلحة مسيطرة غير مباشرة على الجهة مقدمة الطلب.

٤-اي شخص او جهة له اتفاق تعاقدي مع الجهة مقدمة الطلب يمكن بموجبه لذلك الشخص ممارسة نفوذ ملحوظ وتأثير على الجهة مقدمة الطلب .

٥-يجب توضيح تفاصيل ملاك الاسهم الذين يملكون ٥% فاكثر من راس المال.

بيانات هامة تتعلق بالجهة المسيطرة

يجب ذكر البيانات التالية

١-طبيعة الانشطة التي تقوم ذات السيطرة على الجهة مقدمة الطلب.

٢-اذا كانت خاضعة في للتنظيم في ممارسة تلك الانشطة سواء من قبل الهيئة او جهة تنظيمية اخرى (اذكر اسم الجهة) و(اسم شخص للاتصال به ورقم هاتفه)

٣-اذكر جميع الجهات المسيطرة على الجهة مقدمة الطلب سواء كانت فردا او مؤسسات.

افراد معتمدون لدى الهيئة

اذكر جميع الافراد الذين سيؤدون وظيفة خاضعة للرقابة

(يجب تعبئة طلب الافراد المعتمدون لدى الهيئة لكل فرد مذكور بالقائمة).

في الاسفل يمكن اضافة افراد ووظائف اذا لزم الامر.



اسم الفرد	نوع الوظيفة الخاضعة للرقابة
	رئيس مجلس الإدارة
	نائب رئيس مجلس الإدارة
	عضو مجلس الإدارة
	عضو مجلس الإدارة
	عضو مجلس الإدارة
	عضو مجلس الإدارة
	عضو مجلس الإدارة
	عضو مجلس الإدارة
	الرئيس التنفيذي
	نائب الرئيس التنفيذي
	المدير العام
	العضو المنتدب لإدارة الشركة
	نائب العضو المنتدب لإدارة الشركة
	نائب العضو المنتدب لإدارة الشركة
	المدير المالي
	المستشار المالي
	مدير الحسابات
	ممثل وسيط
	مدير عمليات المكاتب الخلفية
	محلل مالي
	مدير استثمار
	ممثل أمين حفظ
	مسؤول الالتزام
	نائب مسؤول الالتزام
	مسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
	نائب مسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
	مسؤول إدارة المخاطر
	مدقق الحسابات الداخلي

اسناد الاعمال الى الاخرين

(يعبأ هذا الاستبيان في حال اسناد الجهة مقدمة الطلب العمل لأخرين ويكون اما عمل فرعي او رئيسي)

الترتيبات مع اطراف من الغير:

هل ستقوم الجهة مقدمة الطلب باسناد اي من اعمالها سواء لطرف خارجي من الغير او لكيان آخر في داخل مجموعة الجهة مقدمة الطلب ؟ اذا كانت الاجابة بنعم اذكر التفاصيل.

لا نعم

كيف سيتم اختيار مقدمي خدمات الاسناد وتعيينهم وكيف سيتم التحكم في مهامهم والاشراف عليها؟



المستشار القانوني الخارجي:

	اسم الشركة
	العنوان
	رقم الهاتف
	رقم الفاكس
	عنوان البريد الإلكتروني
	اسم الشخص المسؤول عن الاتصال به في الشركة
	تاريخ التعيين
	اسم الكيان المهني الذي ينتمي اليه المستشار القانوني
	اسم الشخص الذي سيشرف على التعامل مع المستشار القانوني
	ما هو نطاق مهمة المستشار القانوني؟

البنك

إذا كانت للجهة مقدمة الطلب عدة بنوك ، فيرجى الاجابة عن الاسئلة ادناه بالنسبة لجميع البنوك بتكرار الجدول ان لزم.

	اسم البنك
	العنوان
	رقم الهاتف
	رقم الفاكس
	عنوان البريد الإلكتروني
	اسم الشخص المسؤول عن الاتصال به في البنك
	تاريخ التعيين
	اسم الشخص الذي سيشرف على التعامل مع البنك

يرجى ذكر ارقام الحسابات والغرض من كل حساب لدى البنك

الغرض	رقم الحساب

المدقق

	اسم الشركة
	العنوان
	رقم الهاتف
	رقم الفاكس
	عنوان البريد الإلكتروني
	اسم الشخص الذي يجري الاتصال به في الشركة
	تاريخ التعيين
	اسم الكيان الذي ينتمي اليه المدقق
	اسم الشخص الذي سيشرف على التعامل مع المدقق
	ما هو مهام نطاق التدقيق؟



هل الجهة مقدمة الطلب مقتنعة بمستوى الاحتراف والنزاهة والملائمة العامة للمدقق لأداء الخدمات التي جرى تكليفه بإدائها؟

--

مستشار الضرائب

(تعباً هذه البيانات اذا كانت الجهة مقدمة الطلب قد عينت مستشارا للضرائب)

اسم الشركة	
العنوان	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
عنوان البريد الالكتروني	
اسم الشخص الذي يجري الاتصال به في الشركة	
تاريخ التعيين	
اسم الكيان الذي ينتمي اليه المستشار الضريبي	
اسم الشخص الذي سيشرف على العلاقة مع المستشار الضريبي	
ما هو نطاق مهمة المستشار؟	

مسؤول الالتزام

(تعباً هذه البيانات اذا كانت الجهة مقدمة الطلب قد عينت مسؤولا للالتزام)

اسم الشركة	
العنوان	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
عنوان البريد الالكتروني	
اسم الشخص مسؤول الالتزام الذي يجري الاتصال به في الشركة	
تاريخ التعيين	

مستشار الاعمال

(تعباً هذه البيانات اذا كانت الجهة مقدمة الطلب قد عينت مستشارا للأعمال)

اسم الشركة	
العنوان	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
عنوان البريد الالكتروني	
اسم الشخص المسؤول عن الاتصال به في الشركة	
تاريخ التعيين	
اسم الشخص الذي سيشرف على التعامل مع المستشار	
ما هو نطاق مهمة المستشار؟	



مستشار تكنولوجيا المعلومات /الانظمة

(تعباً هذه البيانات اذا كانت الجهة مقدمة الطلب قد عينت مستشارا لتكنولوجيا المعلومات /الانظمة)

اسم الشركة	
العنوان	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
عنوان البريد الالكتروني	
اسم الشخص المسؤول عن الاتصال به في الشركة	
تاريخ التعيين	
اسم الشخص الذي سيشرف على التعامل مع المستشار	
ما هو نطاق مهمة المستشار؟	

يرجى تقديم تفاصيل جميع عمليات الجهة مقدمة الطلب التي سيجري اسنادها الى اطراف اخرى ومبررات ذلك الاسناد. اذكر تفاصيل اسماء و عناوين الاطراف من الغير ونطاق خدماتهم يرجى ارفاق نسخة من اية ترتيبات او اتفاقيات للأسناد.

السيرة التنظيمية للجهة مقدمة الطلب

هل الجهة مقدمة الطلب تخضع بالفعل للتنظيم من قبل احدى الجهات التنظيمية؟ اذا كانت الاجابة بنعم اذكر تفاصيل تشمل بيانات الاتصال لكل جهة تنظيمية وتاريخ التسجيل وارقن نسخة من اية تراخيص او تصاريح او اذون او وثائق اخرى ذات صلة صادرة عن الجهات التنظيمية.

لا نعم

هل الجهة مقدمة الطلب خاضعة لأي تحقيق حكومي او تنظيمي او فرضت عليها غرامة او رفعت ضدها دعوة تأديبية حالياً او في وقت سابق.

لا نعم



استبيان خطة الاعمال

- وضع هذا الاستبيان لتمكين الهيئة من تقييم وفهم خطة اعمال الجهة مقدمة الطلب وخصوصا فيما يتعلق بشأن جهة مقدمة الطلب:
- مبرر انشاء الاعمال في الاسواق المالية
- أنشطة الاعمال المقترحة ونطاقها وطبيعتها
- الخبرة السابقة في تقديم الأنشطة الخاضعة للتنظيم
- المدى الزمني المعتمد لعمل الجهة مقدمة الطلب في الاسواق المالية
- السوق (الاسواق) المستهدفة
- خبرة الكيان الذي يدير الجهة مقدمة الطلب
- استراتيجية ادارة اعماله والسيطرة عليه.

تفاصيل خطة الاعمال

	اسم الشخص المسؤول عن خطة الاعمال (الشخص الذي سيتم الاتصال به بشأن خطة الاعمال)
	رقم هاتف الشخص المسؤول عن خطة الاعمال
	رقم فاكس الشخص المسؤول عن خطة الاعمال
	عنوان البريد الالكتروني للشخص المسؤول عن خطة الاعمال



بيانات عامة عن الجهة مقدمة الطلب

تقديم نظرة عامة موجزة على جميع الأنشطة التي تنوي الجهة مقدمة الطلب القيام بها في الاسواق المالية او منها.

***المسائل التي يجب اخذها بعين الاعتبار**

* متى تنوي الجهة مقدمة الطلب بدء القيام بالأنشطة الخاضعة للتنظيم؟

***تفاصيل المجموعة التي تتكون منها الجهة مقدمة الطلب**

يرجى تقديم تفاصيل عن مجموعة الجهة مقدمة الطلب (ان وجدت) والأنشطة ذات الشأن التي تقوم بها سواء في داخل الدولة او في خارجها يرجى ادراج المعلومات عن سيرة المجموعة والبيانات المتعلقة بها.

***الخبرة السابقة في القطاع (القطاعات) في السوق**

يرجى وصف الخبرة السابقة التي لدى الجهة مقدمة الطلب في قطاع (قطاعات) السوق التي تنوي العمل فيها في الاسواق المالية او منها.

التخطيط للاعمال

يرجى تقديم تفاصيل حول خطة اعمال الجهة مقدمة الطلب للاشهر الاثني عشر التالية لبدء الأنشطة الخاضعة للتنظيم متضمنة اذا ما اذا كانت الشركة تنوي بدء أنشطة اضافية غير تلك التي تقدم بطلب عنها خلال تلك الفترة ، بالإضافة الى ذلك يرجى تقديم تفاصيل خطة الاعمال للسنوات الخمس التالية للتاريخ المقترح لبدء في الأنشطة الخاضعة للتنظيم.

الاسواق المستهدفة وخطة التسويق

على الجهة مقدمة الطلب تقديم وصفا كاملا للأنشطة التي تنوي القيام بها ولا بد ان يتضمن الآتي:

١. انواع العملاء المستهدفين من قبل الجهة مقدمة الطلب.

٢. الخدمات التي تنوي تقديمها وحجم النشاط

٣. تفاصيل اساليب التسويق المستخدمة.

*يجب على الجهة مقدمة الطلب ان تاخذ في الاعتبار الظروف الحالية والمستقبلية في السوق وأثرها في القطاعات المستهدفة (يرجى تقديم شريح لكيفية تعامل الجهة مقدمة الطلب مع ظروف السوق المذكورة)

كما يجب على الجهة مقدمة الطلب ايضا ان تاخذ في الاعتبار الظروف الحالية والمستقبلية للسوق وأثرها على قطاعات السوق المستهدفة. اشرح كيف ستتعامل الجهة مقدمة الطلب مع ظروف السوق المذكورة.



العاملون وضوابط الرقابة الداخلية

تقييم المخاطر

يرجى وصف كيف تقوم الجهة مقدمة الطلب بتقييم المخاطر او كيف تنوي القيام بذلك اذكر على سبيل المثال تفاصيل اي نموذج يستخدم لتقييم المخاطر.

يرجى تلخيص الاستراتيجية عالية المستوى التي وضعتها الجهة مقدمة الطلب لإدارة المخاطر التي تتعرض لها اعمالها. اذكر بيانا لجميع المخاطر المتوقعة التي من الممكن ان تواجه الجهة مقدمة الطلب وكيف ستتعامل معها

*اذكر تفاصيل اي تقييم لمخاطر العمليات مما اجرته الجهة مقدمة الطلب متضمنا نطاقه ، والمخاطر الكبرى التي جرى التعرف عليها والفرد المسؤول عن المراجعة يرجى ارفاق نسخة من اي تقارير وضعت كجزء من مراجعة المخاطر.

(الترتيبات مع اطراف من الغير)

هل ستقوم الجهة مقدمة الطلب بتوكيل طرف خارجي للقيام باعمالها ؟ اذا كانت الاجابة بنعم اذكر التفاصيل.

لا نعم

وهل ستقوم الجهة مقدمة الطلب بتوكيل طرف داخلي للقيام باعمالها ، اذا كانت الاجابة بنعم اذكر التفاصيل.

لا نعم

يرجى تقديم تفاصيل جميع عمليات الجهة مقدمة الطلب التي سيجري اسنادها للغير ومبررات ذلك الاسناد اذكر تفاصيل اسماء وعناوين الاطراف من الغير ونطاق خدماتهم يرجى ارفاق نسخة من اية ترتيبات ومسودات اتفاقيات التعهد



كيف سيجري اختيار مقدمي خدمات الاسناد وتعيينهم وكيف سيتم التحكم في مهام الاسناد والاشراف عليه؟

التخطيط لاستمرار الاعمال ومواجهة اي مخاطر:

يرجى وصف خطة الجهة مقدمة الطلب لاستمرار الاعمال ومواجهة اي مخاطر تنظيمية او تشغيلية اذكر تفاصيل ما يلي:

• الفرد المسؤول عن المحافظة على الخطة

• هل تم اجراء اي اختبار او هل سيتم اجراء ذلك قبل الشروع فيها ونتائج اي اختبار تم اجراؤه؟

• ما هي الفترات الزمنية التي يجري فيها اختبار الخطة بعد ان تبدأ الاعمال؟

• ترتيبات التعافي لضمان استمرارية انظمة تكنولوجيا المعلومات وانشطة الاعمال في حالة حدوث كارثة ، مثل تخزين اشربة بيانات احتياطية في خارج موقع العمل.

• هل تم وضع الخطة طبقا لافضل الممارسات في هذه الصناعة او لا؟

• ما هي الفترات الزمنية التي سيجري فيها تحديث الخطة لتعكس التغيرات في اعمال الجهة مقدمة الطلب؟

• هل يجري الاحتفاظ بنسخة من الخطة في خارج موقع العمل ام لا؟

يرجى ارفاق نسخة من خطة الجهة مقدمة الطلب لاستمرار الاعمال ومواجهة اي مخاطر ممكنة.

خطة الالتزام

هل ستجري مراجعة وتدقيق لادارة الالتزام بالانظمة لدى الجهة مقدمة الطلب؟ اذا كانت الاجابة بنعم اذكر تفاصيل عن من سيقوم باجراء المراجعة/التدقيق.

لا نعم

يرجى ارفاق نسخة من خطة الجهة مقدمة الطلب للالتزام بالانظمة التي يجب ان تتضمن ما يلي، بالاضافة الى اية معلومات اخرى ذات صلة.

• الترتيبات التنظيمية وترتيبات الاشراف وتقديم التقارير التي تسمح للجهة مقدمة الطلب بالالتزام بواجبات الالتزام ذات الصلة الواردة في التشريعات السارية.



- كيف سيجري متابعة الالتزام في داخل كل من وحدات الاعمال.
- كيف سيجري اعداد تقارير الالتزام واعتمادها وتوزيعها والعمل بموجبها.
- كيف سيجري اكتشاف مخالفات الالتزام وتسجيلها وتصنيفها وتصحيحها.
- كيف ستقوم الجهة مقدمة الطلب بالابلاغ عن المخالفات ذات الصلة الى الهيئة والجهات التنظيمية الاخرى.
- كيف ستظل الجهة مقدمة الطلب على علم باية تغيرات تطرأ على التشريعات السارية.
- كيف ستوجد الجهة مقدمة الطلب صورة ايجابية للالتزام في داخل اعمالها وكيف سنشدد لدى الموظفين لديها على اهمية المسائل المتعلقة بالالتزام.
- كيف ستضمن الجهة مقدمة الطلب ان اية أنشطة يجري تعهدها سيتم القيام بها مع الالتزام بالتشريعات السارية.
- كيف ستضمن الجهة مقدمة الطلب ان العاملين مدربين تدريباً كاملاً وكيف سيتم مراجعة الكفاءة والمحافظة عليها؟
- من سيكون مسؤولاً عن مراجعة خطة الالتزام وما هي الفترات الزمنية التي ستتم مراجعته فيها والاجراءات التي ستتبع عند مراجعة الخطة.
- هل سيتم اعتماد الخطة من الهيئة الادارية للجهة مقدمة الطلب ام لا.



التدقيق الداخلي

هل ستكون لدى الجهة مقدمة الطلب وظيفة للتدقيق الداخلي ؟ اذا كانت الاجابة بنعم اذكر تفاصيل الهيكل والنطاق وخطوط التسلسل الوظيفي ومدى انتظام تقديم التقارير.

لا نعم

*يرجى ارفاق نسخة من نظام التدقيق الداخلي الذي ستعتمده الجهة مقدمة الطلب.

استبيان عن الانظمة :

نظرة عامة على الانظمة

يرجى تقديم وصف لانظمة تكنولوجيا المعلومات التي تقترح الجهة مقدمة الطلب استخدامها في الانشطة الخاضعة للتنظيم وكيف ستساند تلك الانشطة.

يرجى ذكر قائمة بالتطبيقات (اي البرامج) التي ستستخدمها الجهة مقدمة الطلب لمعالجة المعاملات للقيام بالانشطة الخاضعة للتنظيم.

بالنسبة لكل تطبيق يرجى ذكر تفاصيل الاسم والوظيفة الاساسية والمورد وما اذا كان معدلا ام لا ، وحالته (مثلا ما زال رهن التطوير /الاختبار /البيئات الفعلية) وما اذا كان يستخدم اي جزء/اية اجزاء خاضعة للتنظيم من مجموعة الجهة مقدمة الطلب بغض النظر عن نطاق الاختصاص القضائي، والبلد الذي يخضع فيه ذلك الجزء من المجموعة للتنظيم وطبيعة اي واجهات بيئية (اي الأليات التي يتصل بها التطبيق مع تطبيقات اخرى)ومن الذي سيتعامل مع النظام ومن اين سيجري الدخول اليه.

اسم النظام		
الوظيفة الاساسية		
المورد والمنصة		
معدّل نعم/لا		
الحالة تشغيل /تطوير /اختبار		
هل يستخدمه فعلا جزء من المجموعة خاضع للتنظيم؟ نعم/لا		
البلد الذي يخضع فيه للتنظيم(اذا كان ينطبق)		
اسم الواجهات البيئية ؟ تلقائية ام يدوية		



			تجاري	من يستخدمه؟
			داخلي	
			شبكة	من اين يستخدمه؟
			الانترنت	
			وصلة	
			هاتفية	
			داخلي	

مع امكانية اضافة اعمدة في حال وجود اكثر من ثلاث انظمة.

التطوير والاختبار

اذا لم يكن لدى الجهة مقدمة الطلب اية انظمة قيد التطوير او الاختبار ، فيرجى الانتقال الى السؤال (هل تخطط الجهة مقدمة الطلب لتطوير طاقة اضافية للنظام؟

يرجى ذكر تفاصيل التواريخ المتوقعة لاختبار وتواريخ اكمال تشغيل النظام لأي من المنصات والانظمة الواردة في الجدول أعلاه والتي يجري حاليا تصميمها او تطويرها او اختبارها.

--

ما هي مراحل المشروع ومهامه التي تحتاج الى القيام بها بالنسبة للانظمة لكي تصبح قيد التشغيل بين تقديم هذا الطلب والتاريخ المستهدف لترخيص الجهة مقدمة الطلب؟

--

هل تخطط الجهة مقدمة الطلب لتطوير طاقة اضافية للنظام في المستقبل ؟ اذا كانت الاجابة بنعم ، اذكر تفاصيل المراحل الرئيسية للمشروعات وتواريخ المعالم ذات الصلة متضمنة التاريخ المتوقع لتشغيلها .

لا

نعم

--

بالنسبة لأية انظمة واردة في الجدول أعلاه مما لم يبدأ تشغيلها بالكامل، يرجى ذكر احجام المعاملات المتوقعة، وخطط مراحل تنفيذ التسويق وقبول العملاء، وما يرتبط بذلك من تأثيرات بالنسبة لموردي التكنولوجيا.

--

من بين الواجهات البنينة المذكورة في الجدول أعلاه هل هي للاتصال بمقدمي خدمة خارجيين بغرض: تسوية او مقاصة اموال او اوراق مالية

انظمة الدفع



نشر السعر او اذاعته

عرض السعر

فحوص تلقائية او شبه تلقائية بشأن غسل الاموال

الوسطاء الأساسيين

غير ذلك (الرجاء ذكره)

موقع الانظمة

يرجى تقديم تفاصيل عن الانظمة التي سيكون موقعها في داخل الاسواق المالية والانظمة التي سيكون موقعها خارج الاسواق المالية.

اذكر تفاصيل المواقع التي ستوضع فيها ومن الذي سيكون مسؤولا عن صيانتها.

الاستخدام في الاعمال

من الذي سيسمح له من غير الموظفين بالدخول الاداري الى الانظمة ، مثل موردي البرمجيات خلال اجراء الصيانة وما شابه ذلك؟

المستخدم	الانظمة التي سيدخل اليها	طريقة الدخول

النظام المحاسبي

يرجى تقديم وصف موجز للنظام المحاسبي (الانظمة المحاسبية) التي ستستخدمها الجهة مقدمة الطلب ،والعمليات والاجراءات التي ستم لتسجيل معاملات الاعمال وتفاصيل اية ضوابط مرتكزة على الانظمة في النظام المحاسبي.

هل النظام المحاسبي (الانظمة المحاسبية) التي ستستخدمها الجهة مقدمة الطلب متوافق (متوافقة) مع المعايير القياسية واللوائح الوطنية والدولية المحاسبية ؟ اذا كانت الاجابة بنعم يرجى تحديد المعايير القياسية واللوائح الوطنية والدولية والمحاسبية التي تتفق معها.

لا نعم



نظام التسوية

يرجى شرح النظام الذي تستخدمه الجهة مقدمة الطلب للتسوية الفعلية او المقاصة للمعاملات مع الاطراف من الغير.

يرجى تقديم وصف موجز لاجراءات وضوابط التسوية والمقاصة التي تتبعها الجهة مقدمة الطلب ، وهوية الفرد المسؤول عن المحافظة على تلك الاجراءات.

امن المعلومات

هل توجد لدى الجهة مقدمة الطلب سياسة لأمن المعلومات ؟ اذا كانت الاجابة بنعم يرجى تقديم نسخة من تلك الوثائق

لا نعم

يرجى تقديم لوحة الهيكل التنظيمي للمستوى العالي لتكنولوجيا المعلومات ، توضح الادوار والمسؤوليات الهامة وخطوط التسلسل الوظيفي به

مدى تعقيد انظمة تكنولوجيا المعلومات

لا	نعم	أجب عن الاسئلة التالية بنعم او لا
		هل انظمة الجهة مقدمة الطلب لها توصيلات عمومية توفر قدرة على اجراء المعاملات؟
		هل معالجة البيانات التي تقوم بها الانظمة الداخلية للجهة مقدمة الطلب لها قدرات وظيفية معقدة او منطبق خاص بالاعمال؟
		هل معالجة البيانات التي تقوم بها الانظمة الداخلية للجهة مقمة الطلب لها مقدار كبير من المعالجة المباشرة؟
		هل ستكون احجام المعاملات كبيرة بحيث يكون من غير الممكن عمليا العودة الى نظام القيد اليدوي ؟
		هل الانظمة الداخلية لمعالجة البيانات لدى الجهة مقدمة الطلب بها قدر ملحوظ من التعديل او التطوير الذي اجري في داخل المؤسسة؟
		هل أنشطة الجهة مقدمة الطلب معتمدة على انظمة لها مستوى منخفض من زمن الاعطال؟
		هل تشمل انظمة الجهة مقدمة الطلب تكنولوجيا تجريبية (اي عتاد او برمجيات) جديدة على السوق؟
		هل يجري اسناد اي من انظمة الجهة مقدمة الطلب؟
		هل ستستخدم الجهة مقدمة الطلب تكنولوجيا المعلومات بصورة ذات شأن لتقديم منتجاتها وخدماتها؟

- اذا قررت الهيئة ان انظمة الجهة مقدمة الطلب معقدة ، فيجوز لها عندئذ ان تطلب مزيدا من المعلومات من الجهة مقدمة الطلب.



- الرجاء الاجابة على الاستبيان التالي بنعم او لا.

لا ينطبق	لا	نعم	المحتوى
			تزاول الشركة نشاط تداول الأوراق المالية لصالح الغير.
			تزاول الشركة نشاط تداول الأوراق المالية لحسابها.
			تزاول الشركة نشاط تقديم خدمات حفظ الأموال.
			تزاول الشركة نشاط تقديم المشورة بشأن الأوراق المالية.
			تزاول الشركة نشاط امانة الاستثمار
			تزاول الشركة نشاط التعهد بتغطية إصدار الأوراق المالية
			تزاول الشركة نشاط إدارة إصدار الأوراق المالية.
			تزاول الشركة نشاط ادارة الاستثمار في الاوراق المالية
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط تداول الاوراق المالية لصالح الغير
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط تقديم خدمات حفظ الأموال.
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط تداول الأوراق المالية لحسابها.
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط تقديم المشورة بشأن الأوراق المالية.
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط ادارة الاستثمار في الاوراق المالية
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط امانة الاستثمار
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط التعهد بتغطية إصدار الأوراق المالية
			تعتزم الشركة مزاوله نشاط إدارة إصدار الأوراق المالية.
			الشركة المتقدمة بالترخيص شركة قطرية
			هل سبق الحكم على أحد مؤسسي الشركة أو مديرها أو احد أعضاء الإدارة العليا خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم الطلب في جنائية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الحكم بإشهار إفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
			رأس المال المدفوع يفوق الحد الأدنى الذي تقرره الهيئة.
			تم تعيين مسوول التزام لدى الشركة
			الموارد المالية والفنية المتوفرة مطابقة لما تقتضيه طبيعة العمل ولما تقره الهيئة.
			هل تمتلك الشركة ترخيصا من جهة خارجية لمزاولة احد أنشطة الخدمات المالية
			هل خطة الشركة للخمس سنوات القادمة تشتمل الخطة على فئات العملاء المستهدفين
			هل خطة الشركة للخمس سنوات القادمة تشتمل الخطة على الخدمات المتوقع تقديمها



			هل تحتوي اللوائح الداخلية للشركة المقترحة لتنظيم اعمالها من حيث الاجراءات المتعلقة بالعملاء ابتداء من فتح الحساب وانتهاء بإتمام العمليات المستلمة
			هل تضمنت اللائحة هيكل الادارة بكل اقسامه متدرجا باختصاصات كل قسم ومسؤوليات جميع الموظفين
			هل يحتوي نموذج فتح الحساب اسم العميل بالكامل كما هو في الوثائق الرسمية
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب عنوان العميل ورقم الهاتف
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب جنسية العميل
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب مهنة العميل
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب بيانات محل الإقامة
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب معلومات عن نوع الحساب الذي يطلب العميل فتحه
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب امين الحفظ الخاص به ان وجد
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب نسخة من اتفاق ادارة الاستثمار ان وجد
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب اهداف العميل الاستثمارية
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب مستوى المخاطر التي يقبل العميل تحملها
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب نوع الاوراق المالية التي ينوي تداولها
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب رغبة العميل في الحصول على توزيعات ارباح او مكاسب رأسمالية
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب مدى خبرة العميل ودرابته لكيفية التعامل في الاوراق المالية
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب الايرادات السنوية والاصول الصافية للعميل.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب نسخة عن رقم الحساب البنكية الخاص بالعميل واسم وعنوان البنك المفتوح لديه الحساب.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب مدى دراية العميل بطبيعة عمل ونشاط الشركة
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب بالنسبة للشخص المعنوي ما يفيد حصول الشركة على نسخة صادرة من الجهات الرسمية عن وثائق التأسيس مثل السجل التجاري.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة صادرة من الجهات الرسمية عن وثائق التأسيس مثل النظام الاساسي.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة صادرة من الجهات الرسمية عن وثائق التأسيس عقد التأسيس.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة من كشف بأسماء الاشخاص المفوضين بالتوقيع نيابة عن الشخص المعنوي.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة من قرار الادارة العليا بفتح الحساب
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة بتعيين الاشخاص المفوضين بإدارة الحساب
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على



			نسخة موثقة من الجهات الرسمية في بلد التأسيس عن المستندات المحددة لهوية الأشخاص المفوضين بالتوقيع
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة من نماذج توقيعات الأشخاص المفوضين بالتوقيع
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على نسخة عن البطاقات الشخصية للأشخاص المفوضين بالتوقيع
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب بالنسبة للشخص الطبيعي ما يفيد حصول الشركة على نسخة عن إثبات هوية العميل سارية المفعول.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب للشخص الطبيعي ما يفيد حصول الشركة على نسخة من نماذج توقيع العميل
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد بان فتح الحساب تم باسم القاصر من قبل الشخص الوصي عليه
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على الوثائق والمعلومات الخاصة بالوصي وشهادة ميلاد القاصر
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب ما يفيد حصول الشركة على ما يثبت حق الوصاية في حال اذا لم يكن الوصي هو الوالد.
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب لغير المقيم بالدولة ما يفيد ان العميل قام بتصديق كل الوثائق الرسمية لدى الجهات الرسمية في بلد اصدار تلك الوثائق
			هل يحتوي نموذج استمارة فتح الحساب خاتمة لتوقيع العميل والمدير المفوض لفتح الحساب لدى الشركة واسم الموظف المسؤول عن الحساب وتاريخ توقيع فتح الحساب
			هل ارفقت الشركة اجراءات فتح ملف خاص عن كل عميل يحتوي على كل المعلومات والوثائق الخاصة بالعميل وبحسابه واجراءات تحديث هذه البيانات لضمان سريان مفعول الوثائق التي تحتاج الى ذلك
			هل تقوم الشركة بالجمع باي أنشطة اخرى بالإضافة الى الأنشطة المنصوص عليها في المادة (٤) من نظام الخدمات المالية
			اذا كانت الشركة تزاوّل نشاط تداول الأوراق المالية لصالح الغير هل لموظفي الشركة وازواجهم واقاربهم حتى الدرجة الثانية حسابات لدى وسطاء آخرين
			هل تحتفظ الشركة بأموال العملاء في حسابات خاصة منفصلة عن اموالها
			هل وضعت الشركة خطة تهدف الى تدريب صغار الموظفين لإكسابهم الكفاءة في اداء مهامهم
			في حال تعيين وكلاء هل وضعت الشركة خطة تهدف الى تدريب موظفي الوكيل
			هل وضعت الشركة شروطا يجب توفرها في المدرب من حيث الكفاءة والمؤهل لتدريب الموظفين
			هل اعدت الشركة تعهد للمتدرب بعدم الاستفادة مما يطلع عليه من معلومات سرية في جميع الاحوال
			هل لدى الشركة فروع داخل الدولة او خارجها
			هل لدى الشركة وكلاء داخل او خارج الدولة
			هل تملك الشركة سجلات محاسبية لتقييد عملياتها وفقا للمعايير المحاسبية الدولية
			هل تملك الشركة سجلات لعمليات التداول المنفذة والعمولات والرسوم الناشئة عن هذه التعاملات
			هل تملك الشركة سجلات بأوامر البيع والشراء الخاصة بعملائها منفصلة



			هل تمسك الشركة سجلات بأوامر البيع والشراء الخاص بحسابها مفصلة
			هل تمسك الشركة سجلات بالشكاوى التي ترد اليها تتضمن بيانات الشكاوى وتاريخها والمستندات المتعلقة بها وما تم بشأنها
			هل تمسك الشركة سجل للعملاء
			هل تراعي نظام السجلات الالكترونية لدى الشركة امكانية اتاحة المعلومات في وقت مقبول للهيئة
			هل نظام السجلات الالكترونية لدى الشركة متكاملة للحفاظ الآمن واسترجاعها خلال فترة زمنية تتوافق مع طبيعة النشاط
			هل تراعي نظام السجلات الالكترونية لدى الشركة التدابير الكافية للحد من مخاطر الغش وتزوير المعلومات
			هل قامت الشركة بتوزيع المسؤوليات بين اعضاء الادارة العليا والتنفيذي بما يضمن اشرافهم على امور الشركة بشكل واضح والسيطرة الفعالة
			في حال الشركة تطلب مزاولة ادارة الاستثمار هل تضمنت العقد نطاق التداول في الاوراق المالية الذي يرغب به العميل (الرجوع له او عدمه قبل تنفيذ العمليات لحسابه)
			وهل تضمن العقد سياسة الاستثمار المحلي والخارجي ومجال الاستثمار
			وهل تضمن العمولات والرسوم بين الطرفين
			وهل تضمن الحق في الغاء وشروطه
			في حال الشركة تطلب مزاولة امانة الحفظ هل لديها توفير الامكانات الفنية والتقنية التي تمكنها من الربط الالكتروني مع السوق ونظام التسوية
			في حال الشركة تطلب مزاولة امانة الحفظ هل تضمنت العقد الظروف التي يجوز فيها لأمين الحفظ استلام او تسليم اموال تخص العميل
			هل تضمن العقد الظروف التي يجوز فيها لأمين الحفظ استلام حقوق العميل مثل توزيعات الارباح
			هل تضمن العقد طريقة تسجيل اموال العميل
			هل تضمن العقد تفاصيل التأمين على المخاطر
			هل تضمن العقد التقارير التي يلتزم امين الحفظ بأرسالها
			هل تضمن العقد مته وكيفية الغاوة وشروط الالغاء
			هل تضمن العقد التزام امين الحفظ برد اموال العميل في حال الغاء العقد المبرم