

" تعليمات الترخيص والاعتماد للخدمات المالية وتنظيمها لسنة 2005 "
صادرة بالاستناد لأحكام المادتين (12/ف) و(47) من قانون الأوراق المالية
رقم (76) لسنة 2002

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات الترخيص والاعتماد للخدمات المالية وتنظيمها لسنة 2005)،
ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 2005/10/4.

المادة (2)

أ- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل
القرينة على غير ذلك :

- القانون** : قانون الأوراق المالية المعمول به.
- الهيئة** : هيئة الأوراق المالية.
- المجلس** : مجلس مفوضي الهيئة.
- السوق** : بورصة عمان أو أي سوق لتداول الأوراق المالية مرخص من قبل
الهيئة.
- المركز** : مركز إيداع الأوراق المالية.
- الخدمات المالية** : وتشمل الأعمال التي يقوم بممارستها الوسيط المالي أو الوسيط
لحسابه أو أمين الاستثمار أو مدير الاستثمار أو المستشار المالي أو
مدير الإصدار أو أمين الإصدار، كما تشمل نشاط التمويل على
الهامش أو أي نشاط آخر تحدده الهيئة بموجب القانون والأنظمة
والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- الحافظ الأمين** : الشخص الاعتباري الذي يمارس أعمال الحفظ الأمين للأوراق المالية.
- الشركة** : الشخص الاعتباري الذي يمارس عملاً أو أكثر من أعمال الخدمات
المالية أو الحفظ الأمين.
- الشركة الحليفة** : الشركة التي تسيطر على شركة أخرى أو هي مسيطر عليها من
الشركة الأخرى أو التي تشترك معها في كونها مسيطراً عليها من

شركة أخرى.

- الشركة التابعة** : الشركة التي تخضع لسيطرة شركة أم.
- المعتمد** : الشخص الطبيعي الذي يكون عضواً في مجلس إدارة الشركة أو هيئة مديريها أو مديراً أو مسؤولاً إدارياً أو موظفاً فيها، أو ممن يشغل وضعاً مشابهاً في الشركة أو يمارس صلاحيات مماثلة لديها ولا يشمل ذلك المستخدمين في الوظائف المكتبية والخدماتية وتلك التي لا علاقة لها بالنشاط المتعلق بالأوراق المالية.
- الوساطة** : وتشمل أعمال الوسيط المالي والوسيط لحسابه.
- المدير التنفيذي** : المدير العام للشركة أو الشخص الطبيعي الذي تكون له أعلى سلطة في الشركة بخصوص ممارسة أعمال الخدمات المالية.
- الإعلان** : قيام الشركة بالنشر في الصحف اليومية أو على موقعها الإلكتروني.

ب- يكون للكلمات والعبارات غير المعرفة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في القانون ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الترخيص

المادة (3)

أ- يحظر على أي شخص اعتباري ممارسة عمل أو أكثر من الأعمال التالية إلا بعد الحصول على ترخيص من المجلس :-

1 - الوساطة:

أ- الوسيط المالي.

ب- الوسيط لحسابه.

2 - أمانة الاستثمار.

3 - إدارة الاستثمار.

4 - الاستشارات المالية.

5 - إدارة الإصدارات.

6 - التمويل على الهامش.

7 - أمانة الإصدار.

8 - الحفظ الأمين.

9 - أي أعمال أخرى يقرها المجلس.

ب- يحظر على الشركة ممارسة أي من الأعمال الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة إلا من خلال أشخاص طبيعيين معتمدين من قبل الهيئة لممارسة تلك الأعمال.

ج- على الشركة المرخص لها بأكثر من عمل من الأعمال الواردة في الفقرة (أ) أعلاه، تجنب نشوء أي تعارض بين المصالح التي قد تنشأ نتيجة تقديم هذه الخدمات لعملائها، ووضع الأطر التنظيمية اللازمة لتحقيق ذلك.

المادة (4)

يشترط لمنح ترخيص لممارسة أي من الأعمال الواردة في المادة (3/ أ) أعلاه أو تجديده ما يلي :-

- أ - أن يكون طالب الترخيص بنكاً، أو شركة مساهمة عامة أو مساهمة خاصة أو ذات مسؤولية محدودة تنحصر غاياتها الرئيسية في أعمال الخدمات المالية والحفظ الأمين.
- ب - إذا كان طالب الترخيص بنكاً فيتم ممارسة أعمال الوساطة من خلال شركة تابعة أو حليفة أو مملوكة له بالكامل.
- ج - أن لا يقل رأس المال المدفوع لطالب الترخيص حسب كل عمل يطلب ممارسته عن ما يلي:
- 1- الوساطة:

أ - الوسيط المالي	750.000 دينار.
ب- الوسيط لحسابه	500.000 دينار.
2 - أمانة الاستثمار	50.000 دينار.
3 - إدارة الاستثمار	1.000.000 دينار.
4 - الاستشارات المالية	30.000 دينار.
5 - إدارة الإصدارات:	
أ - من خلال الالتزام بتحقيق غاية	5.000.000 دينار.
ب- من خلال الالتزام ببذل عناية	500.000 دينار.
6 - التمويل على الهامش	1.000.000 دينار.
7 - أمانة الإصدار	50.000 دينار.
8 - الحفظ الأمين	1.000.000 دينار.

- د - أن لا يقل الحد الأدنى لرأس مال طالب الترخيص لممارسة عمليتين أو أكثر من الأعمال الواردة في الفقرة (ج) من هذه المادة عن مجموع الحدود الدنيا لرأس المال المطلوب لكل عمل من الأعمال التي يطلب ممارستها.
- هـ- أن يتوافر في القائمين على إدارة طالب الترخيص الخبرة والكفاءة والمعرفة اللازمة لممارسة أعمالهم وأن يكونوا من ذوي السيرة الحسنة، وعليهم تقديم ما يثبت ذلك.
- و - أن يتم تسديد رسوم الترخيص ورسوم تجديد الترخيص السنوية، وفقاً للأنظمة المعمول بها.
- ز - أن يقدم طالب الترخيص كفالة بنكية غير مشروطة لأمر الهيئة وفقاً لما يقرره المجلس، على أن لا تزيد قيمة الكفالة وفقاً لكل عمل عن ما يلي :-

1- الوساطة	150.000 دينار.
------------	----------------

15.000 دينار.	2- أمانة الاستثمار
250.000 دينار.	3- إدارة الاستثمار
10.000 دينار.	4- الاستشارات المالية
	5- إدارة الإصدارات:
500.000 دينار.	أ - من خلال الالتزام بتحقيق غاية
100.000 دينار.	ب- من خلال الالتزام ببذل عناية
250.000 دينار.	6- التمويل على الهامش
15,000 دينار.	7- أمانة الإصدار
250.000 دينار.	8- الحفظ الأمين

ح - تكون الكفالات ضماناً للالتزامات المترتبة على الشركة لعملائها المتعاملين بالأوراق المالية وتقيداً بأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، ويجوز للمجلس تسهيل الكفالات والتصرف بها حسبما يراه مناسباً.

المادة (5)

يجب أن لا يقل مبلغ صافي حقوق الملكية عن (75%) من رأس المال المدفوع لطالب الترخيص.

المادة (6)

يشترط أن تتوافر في الشركة، وبصورة مستمرة، جميع متطلبات الترخيص المحددة بموجب هذه التعليمات، وفي حالة فقدان أي متطلب منها فللمجلس إلغاء الترخيص.

المادة (7)

يقدم طلب الترخيص لممارسة أي من أعمال الخدمات المالية والحفظ الأمين خطياً إلى الهيئة وحسب النموذج المعد لهذه الغاية موقِعاً من مقدمه، مع التعهد بصحة المعلومات الواردة فيه، ويكون مبيناً فيه أو مرفقاً به ما يلي:-

أ - اسم وعنوان مقدم طلب الترخيص ومواقع فروعته إن وجدت.

ب- نوع الشركة ورقم وتاريخ تسجيلها لدى مراقب الشركات، بالإضافة إلى شهادة التسجيل مبين فيها أسماء أعضاء مجلس الإدارة أو هيئة المديرين وأسماء المفوضين بالتوقيع عن الشركة ونسخة عن نماذج توافيقهم.

ج- عقد التأسيس والنظام الأساسي.

د - طبيعة عمل مقدم الطلب ومدة ممارسته لهذا العمل.

هـ- أسماء وعناوين أشخاص الإدارة العليا ذوي السلطة التنفيذية، ونبذة تعريفية بتاريخهم المهني السابق في مجال الأوراق المالية، وعناوين الإقامة والعمل لموظفيها مع بيان صفة كل منهم ولقبه الوظيفي وصورة عن إثبات الشخصية.

و- أن يقدم أعضاء مجلس الإدارة وأشخاص الإدارة العليا ذوو السلطة التنفيذية ما يفيد أنه لم تصدر على أي منهم أحكام بجناية، أو جنحة مخلة بالشرف والأخلاق العامة أو حكماً بشهر الإفلاس.

ز- أسماء المالكين للشركة وحصص كل واحد منهم اذا كانت شركة ذات مسؤولية محدودة، أو اسم كل من يملك (5%) أو أكثر من رأس مال الشركة اذا كانت شركة مساهمة.

ح- البيانات المالية المطلوبة كما هي في تاريخ لا يتجاوز ثلاثة شهور قبل تاريخ تقديم الطلب، وآخر بيانات مالية مدققة من مدقق الحسابات إن وجدت.

ط- اسم وعنوان مدقق حسابات الشركة.

ي- الهيكل التنظيمي ودراسة الجدوى الأولية للشركة، وخطة عملها متضمنة البيانات المالية المتوقعة للشركة خلال الإثني عشر شهراً من تاريخ مباشرتها العمل.

ك - إجراءات العمل الخطية المنوي تطبيقها.

ل - قائمة بالخدمات المنوي تقديمها.

م - الأسس العامة لاحتساب العمولات أو بدل الخدمات التي سوف يتم استيفاؤها من العملاء.

ن- ما يثبت قيام مقدم الطلب بإيداع رأس المال المطلوب في حساب الشركة لدى البنك.

س- نموذج اتفاقية التعامل في الأوراق المالية ونموذج فتح الحساب ونماذج كشوف حساب العميل الدورية والكشوف التنظيمية اللازمة لسير العمل، ويجوز لمقدم الطلب تزويد الهيئة بالنماذج والكشوف بعد الحصول على الترخيص .

ع- دليل امتثال يبين الإجراءات التي ستقوم بها الشركة لضمان رقابة فاعلة على الأعمال المنوي ترخيصها.

ف- أي اتفاقية يوقعها طالب الترخيص مع طرف آخر للقيام بمتطلبات العمل.

ص-أي بيانات أخرى تعتبرها الهيئة ضرورية أو مناسبة للنظر في طلب الترخيص.

المادة (8)

إضافة إلى ما ورد في المادة (7) من هذه التعليمات، على مقدم طلب الترخيص تزويد الهيئة بالبيانات المتعلقة بالخبرات والإمكانات المتوفرة له للقيام بأعماله، بما في ذلك أنظمة الكمبيوتر والاتصالات الإلكترونية والأجهزة والمعدات، والمتطلبات الأخرى اللازمة لممارسة الأعمال بشكل كفو.

المادة (9)

- أ - للهيئة طلب أي معلومات أو بيانات إضافية من مقدم الطلب بما في ذلك المعلومات التي تتعلق بسيرته الذاتية وسجله وعلاقته بالشركات الأخرى، وذلك حسب ما تراه لازماً للتأكد من سمعته المهنية خلال مدة محددة، كما لها أن تطلب تأكيد أي معلومات أو بيانات مقدمة إليها بموجب وثائق أو مستندات خطية أو إقرار أو غير ذلك.
- ب - للهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من صحة المعلومات الواردة في الطلب.
- ج - يصدر المجلس قراره بمنح الترخيص أو رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب للهيئة مستكماً الشروط والمتطلبات.
- د - يعتبر طلب الترخيص لاغياً إذا لم يقم مقدم الطلب باستكمال تزويد الهيئة بالبيانات المطلوبة خلال ستة أشهر من تاريخ تقديم الطلب.

المادة (10)

- أ - تنتهي الرخصة الممنوحة بموجب هذه التعليمات في 12/31 من كل سنة.
- ب- للمجلس إصدار رخصة جديدة للسنة التالية بناءً على طلب خطي يقدم لهذه الغاية وبعد دفع الرسوم المقررة.
- ج - للهيئة طلب أي معلومات إضافية عند تقديم طلب تجديد الترخيص.
- د - يتعين تقديم طلبات التجديد قبل مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً من بداية السنة الجديدة وإلا تعتبر بمثابة طلبات جديدة.

المادة (11)

- أ- يجوز للشركة ممارسة أعمال الخدمات المالية المرخصة لها من خلال فروع داخل المملكة بعد الحصول على موافقة الهيئة ودفع الرسوم، وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها.
- ب- يجوز للشركة ممارسة أعمال الخدمات المالية المرخصة لها من خلال فروع أو شركات تابعة لها خارج المملكة بعد الحصول على موافقة الهيئة.
- ج- على الشركة التي ترغب بممارسة أعمال الخدمات المالية المرخصة لها من خلال فروع داخل المملكة، أو فروع وشركات تابعة لها خارج المملكة التقدم بطلب للهيئة مبين فيه ما يلي:
- 1- عنوان الفرع أو الشركة التابعة.
 - 2- طبيعة الأعمال التي سيتم ممارستها من خلال الفرع أو الشركة التابعة.
 - 3- اسم مدير الفرع أو الشركة التابعة، ونبذة تعريفية بتاريخه المهني السابق في مجال الأوراق المالية وتقديم ما يثبت ذلك.
 - 4- أسماء وعناوين إقامة الأشخاص العاملين في الفرع أو الشركة التابعة، مع بيان صفة كل منهم ولقبه الوظيفي.
 - 5- دراسة جدوى أولية للفرع أو الشركة التابعة.
 - 6- الإجراءات المتخذة من قبل الشركة للإشراف على أعمال الفرع أو الشركة التابعة.
 - 7- أي معلومات أو بيانات إضافية تطلبها الهيئة تتعلق بالطلب المقدم لفتح الفرع أو الشركة التابعة.

الوساطة

المادة (12)

- تشمل أعمال الوساطة ما يلي:-
- 1- الوسيط المالي: يمارس شراء وبيع الأوراق المالية بالعمولة لحساب الغير.
 - 2- الوسيط لحسابه: يمارس شراء وبيع الأوراق المالية لحسابه الخاص مباشرة من خلال السوق.

المادة (13)

لا يجوز لأي وسيط أن يتداول أوراقاً مالية لمصدر عام إلا عن طريق السوق، ما لم تكن الورقة المالية معفاة من هذا الشرط من المجلس.

المادة (14)

على الوسيط عدم بيع الأوراق المالية إلا بعد التأكد من ملكيتها وبأنها غير محجوزة أو مرهونة ولا يوجد قيد على نقل ملكيتها.

المادة (15)

على الوسيط المالي فتح حساب مستقل لكل عميل من عملائه وذلك لغايات التداول بالأوراق المالية.

المادة (16)

يحظر على الوسيط المالي قبول تفاويض لأي عمليات بيع أو شراء أوراق مالية إلا من عملائه الموثقين لديه حسب الأصول ووفقاً للتعليمات المعمول بها.

المادة (17)

على الوسيط المالي إبلاغ العميل بما يلي:-
أ - العمليات المنفذة لصالح العميل فور تنفيذ هذه العمليات.
ب- العمليات غير المنفذة لصالح العميل وذلك فور انتهاء مدة سريان التفاوض المقدمة للوسيط.
ج- أن الوسيط أو أياً من الأشخاص المرتبطين به، كان طرفاً أو له مصلحة في العملية المنفذة لصالح العميل وفي حالة وجود تضارب في المصالح بين الوسيط والعميل، فعلى الوسيط أن يتخذ الإجراءات اللازمة التي من شأنها حماية مصلحة العميل.

المادة (18)

يحظر على الوسيط المالي دفع أو قيد أي مبلغ لحساب أي من عملائه تسديداً لأثمان أوراق مالية لم يتم بيعها لصالح العميل بعد.

المادة (19)

على الوسيط الالتزام بمعايير الملاءة المالية المعتمدة من قبل الهيئة.

المادة (20)

- أ - على الوسيط تزويد الهيئة بأي اتفاقية يعقدها مع البنوك فور نفاذ مثل هذه الاتفاقية، وبأي تعهد أو كفالة تقدم من قبله إلى أي جهة أخرى.
- ب- على الوسيط إعلام الهيئة بالاتفاقيات والتعهدات والكفالات المقدمة من قبل الشركات التابعة له، أو من قبل أي من مدرائها أو أعضاء مجلس إدارتها أو هيئة مديريها أو الشركاء والتي ترتب عليها التزاماً مادياً، أو تؤثر على وضعها المالي وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية ذلك الشهر.

المادة (21)

على الشركة ذات المسؤولية المحدودة التي تمارس أعمال الوساطة والشركاء أو هيئة المديرين فيها، تزويد الهيئة باسم أي شركة تابعة لها وغاياتها وعقد تأسيسها ونظامها الأساسي وأي تغيير يطرأ على ذلك فوراً.

المادة (22)

يتم التعامل بين الوسطاء الماليين وعملائهم لغايات التداول في السوق بأحد الأسلوبين التاليين بموجب اتفقيه فتح حساب خاصة بكل منهما ووفق التعليمات الصادرة لكل أسلوب:-

1 - التعامل على الأساس النقدي :- ويتم بموجبه فتح حساب تعامل نقدي للعميل لدى الوسيط المالي حيث يتم تسوية قيمة الأوراق المالية المشتراة والمباعة للعميل من خلال هذا الحساب.

2 - التعامل على أساس التمويل على الهامش :- ويتم بموجبه فتح حساب تمويل على الهامش لدى الوسيط المالي المرخص لهذا النوع من التعامل، حيث يقوم الوسيط بتمويل جزء من قيمة الأوراق المالية المشتراة.

أمانة الاستثمار

المادة (23)

تشمل أعمال أمين الاستثمار متابعة إدارة استثمارات العملاء ومراقبتها، للتأكد من مطابقتها للأسس والأهداف الاستثمارية للعميل المنصوص عليها في اتفاقية ادارة الاستثمار الموقعة بين العميل ومدير الاستثمار، وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، كما تشمل القيام بأعمال أمانة الاستثمار لصندوق الاستثمار المشترك.

المادة (24)

على أمين الاستثمار إعلام الهيئة والعميل ومدقق حسابات العميل . إن وجد . عن أي مخالفة يرتكبها مدير الاستثمار فور علمه بها، بما في ذلك مخالفته لاتفاقية الاستثمار المشار إليها في المادة (23) وعدم قيام مدير الاستثمار بتزويده بالتقارير اللازمة لممارسة عمله، والطلب من مدير الاستثمار تصويب المخالفة فوراً وإذا لم يستجب للطلب يتحمل مدير الاستثمار تبعه ذلك.

المادة (25)

على أمين الاستثمار مراجعة التقارير المعدة من قبل مدير الاستثمار استناداً لأحكام المادة (29) من هذه التعليمات، وإبداء رأيه بها وتزويد عملائه بهذا الرأي مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.

إدارة الاستثمار

المادة (26)

تشمل أعمال مدير الاستثمار إدارة محافظ الأوراق المالية لحساب الغير وفقاً لاتفاقية إدارة الاستثمار الموقعة بينه وبين عميله، والتي تحدد السياسة الاستثمارية للعميل وصلاحيات مدير الاستثمار وواجباته، كما تشمل هذه الأعمال إدارة صناديق الاستثمار المشترك.

المادة (27)

على مدير الاستثمار إدارة محفظة الأوراق المالية العائدة للعميل وفقاً للاتفاقية الموقعة معه، أو وفقاً لنشرة الإصدار في حالة صناديق الاستثمار المشترك، مع بذل عناية المهني الحريص اللازمة لذلك.

المادة (28)

على مدير الاستثمار الالتزام بما يلي:-

- أ - الفصل بين الأوراق المالية الخاصة بكل عميل من عملائه والأوراق المالية المملوكة له.
- ب- الاحتفاظ بحسابات مستقلة لكل عميل أو محفظة يتولى إدارتها، على أن يتضمن حساب كل عميل الاستثمارات والفوائد المقبوضة والأرباح الموزعة بالإضافة إلى أي نفقات تكبدها مدير الاستثمار نتيجة إدارته لمحفظة العميل . إن وجدت . وتفاصيل هذه النفقات.
- ج - عدم إدخال قيم محافظ الأوراق المالية التي يديرها ضمن موجوداته أو مطلوباته وكذلك عدم إدخال أي عوائد لهذه الأوراق وأي أرباح أو خسائر رأسمالية ناتجة عن التداول ضمن حسابات نتائج أعماله.
- د - إظهار القيمة السوقية لمحافظ عملائه التي يديرها كإيضاح ضمن بياناته المالية.
- هـ- عدم الحصول على أي تسهيلات مقابل محافظ عملائه أو استخدام هذه المحافظ كضمان لأي التزامات عليه.

المادة (29)

أ- على مدير الاستثمار تزويد عميله بتقرير شهري ما لم تنص الاتفاقية المبرمة بينهما على مدة أقل، على أن يتضمن التقرير ما يلي:-

- 1- تفاصيل محفظة العميل، وتشمل وصف للأوراق المالية المكونة للمحفظة وعددها وتكلفة كل ورقة مالية والقيمة السوقية لها، وأي أوراق مالية لم تتم تسوية أثمانها والرصيد النقدي للعميل كما هو بتاريخ إعداد التقرير.
- 2- عمليات البيع والشراء المنفذة بما في ذلك تواريخ تلك العمليات وتفاصيلها.
- 3- الفوائد المقبوضة خلال الفترة والأرباح وتوزيعات الأسهم.
- 4- النفقات التي تكبدها مدير الاستثمار نتيجة إدارته لمحفظة العميل.

- 5- أي حدث جوهري قد يؤثر على المخاطر التي يتوقعها مدير الاستثمار فيما يتعلق بالأوراق المالية العائدة لعميله.
- ب- على مدير الاستثمار تزويد العميل عند الطلب بالوثائق والمعلومات الأخرى التي تتعلق بإدارة محفظته.

المادة (30)

على مدير الاستثمار الاحتفاظ بسجلات تتضمن الوثائق الخاصة بكل عملية استثمارية والتفاصيل المتعلقة بها.

المادة (31)

على مدير الاستثمار معالجة الشكاوى المقدمة من عملائه حسب الأصول، والاحتفاظ بسجل خاص للشكاوى وتفاصيل معالجتها على أن يتم تزويد أمين الاستثمار بنسخة من تلك الشكاوى.

المادة (32)

يحظر على أي شركة الجمع بين أعمال أمين استثمار لحساب أي عميل وأعمال مدير استثمار لنفس الحساب.

الاستشارات المالية

المادة (33)

تشمل أعمال المستشار المالي تقديم النصح والمشورة المستمرة للعميل وللغير، مقابل أجر أو عمولة إما مباشرة أو من خلال نشرات أو كتابات تتعلق بالاستثمار والتعامل في الأوراق المالية.

المادة (34)

على المستشار المالي أن يبين مسبقاً للعميل وللغير بأن واجبه يتمثل فقط في تقديم النصح والمشورة دون ضمان النتائج.

المادة (35)

يحظر على المستشار المالي تضمين استشارته أي معلومات أو بيانات غير صحيحة أو مضللة عن الخدمات التي يقدمها لعملائه وللغير.

المادة (36)

يجوز للشركة المرخصة لممارسة أي من أعمال الوساطة أو أمانة الاستثمار أو إدارة الاستثمار أو إدارة الإصدار ممارسة أعمال الاستشارات المالية دون الحاجة إلى ترخيص مستقل.

إدارة الإصدارات

المادة (37)

تشمل أعمال مدير الإصدار إدارة إصدارات الأوراق المالية وتسويقها نيابة عن المصدر، بما في ذلك إعداد النشرات والقيام بجميع الدراسات والإجراءات اللازمة لإصدار الأوراق المالية وتسجيلها وتغطيتها.

المادة (38)

يمارس مدير الإصدار أعمال تغطية الإصدار بموجب اتفاقية التغطية المبرمة بينه وبين المصدر، حيث يعمل نيابة عن المصدر لتسويق الإصدار المطروح وما يتصل بذلك من نشر في وسائل الإعلام وذلك من خلال الالتزام بما يلي:-

أ - بذل عناية : حيث يبذل أقصى جهد لجذب مشتريين للإصدار المطروح دون إعطاء أي تأكيد أو التزام ببيع كمية معينة من الأوراق المالية المنوي إصدارها.

ب- تحقيق غاية : حيث يبذل أقصى جهد لجذب مشتريين للإصدار المطروح مع التعهد بشراء جزء أو كل الأوراق المالية التي تم إصدارها وبالسعر المتفق عليه بموجب اتفاقية التعهد بالتغطية المبرمة بينه وبين المصدر.

المادة (39)

أ - على مدير الإصدار، وفي إطار مهامه المتعلقة بإعداد نشرة الإصدار، أن يحصل على التعهدات اللازمة من المصدر بأن جميع المعلومات التي يحصل عليها صحيحة ودقيقة ومكتملة.

ب- يكون مدير الإصدار مسؤولاً عن إظهار جميع المعلومات التي يحصل عليها من المصدر في نشرة الإصدار، وعلى المصدر أن يقوم بتزويد مدير الإصدار بأية معلومات جوهرية أو أية تعديلات جوهرية تطرأ على المعلومات، بما في ذلك البيانات التي تتضمنها نشرة الإصدار خلال فترة الاكتتاب.

أمانة الإصدار

المادة (40)¹

تشمل أعمال أمين الإصدار ما يلي:-

1- أعمال امانة اصدار اسناد القرض.

2- أعمال امانة اصدار صكوك التمويل الاسلامي.

أ- تشمل اعمال امانة اصدار اسناد القرض ما يلي:

- 1 - تمثيل هيئة مالكي أسناد القرض أمام القضاء كمدع أو مدعى عليها، وتمثيلها لدى أي جهة أخرى.
- 2 - القيام بالأعمال اللازمة لحماية مالكي أسناد القرض، والمحافظة على حقوقهم واتخاذ التدابير اللازمة لذلك بالتعاون مع هيئة مالكي الأسناد.
- 3 - تولي أمانة اجتماعات هيئة مالكي أسناد القرض.
- 4 - تبليغ قرارات هيئة مالكي أسناد القرض إلى مراقب الشركات والشركة المصدرة للأسناد وأي سوق يكون الأسناد مدرجاً فيه.
- 5 - متابعة قيام الشركة المصدرة للأسناد بتوزيع الفوائد وإطفاء الأسناد بالتواريخ المحددة بنشرة الإصدار.
- 6 - حضور اجتماعات الهيئة العامة للشركة المصدرة للأسناد، وإبداء ملاحظاته وتزويد حملة أسناد القرض بتقارير عن تلك الاجتماعات في الحالات التي تستدعي ذلك.
- 7 - مراقبة كل تصرف يخالف شروط إصدار أسناد القرض، وإبلاغ هيئة مالكي أسناد القرض بذلك التصرف المخالف للقانون.
- 8 - دعوة هيئة مالكي الأسناد للاجتماع كلما رأى ذلك ضرورياً.
- 9 - أي مهام أخرى توكلها إليه هيئة مالكي أسناد القرض.

ب- تشمل اعمال امانة اصدار صكوك التمويل الاسلامي ما يلي:

¹ عدلت بموجب قرار مجلس المفوضين رقم (2015/251) بتاريخ 2015/12/8.

- 1- متابعة قيام الشركة المصدرة بتوزيع الارباح المتوقعة واطفاء الصكوك بالتواريخ المحددة لذلك في نشرة الاصدار.
- 2- حضور اجتماعات الجهة المصدرة ذات العلاقة بالصكوك.
- 3- مراقبة كل تصرف يخالف نشرة إصدار الصكوك وابلإغ هيئة مالكي الصكوك بذلك التصرف المخالف.
- 4- دعوة هيئة مالكي الصكوك للاجتماع كلما رأى ذلك ضرورياً.
- 5- أي مهام أخرى منصوص عليها في نشرة الاصدار وبما لا يخالف احكام القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

الحفظ الأمين

المادة (41)

أ - تشمل أعمال الحافظ الأمين ما يلي:

- 1- حفظ الأوراق المالية الخاصة بعملائه.
 - 2- تنظيم وحفظ سجلات دقيقة لعملائه.
 - 3- تسليم الأوراق المالية إلى الوسيط المالي البائع واستلام الأوراق المالية من الوسيط المالي المشتري وذلك نيابة عن عملائه.
 - 4- إرسال تقارير دورية إلى عملائه عن محافظ الأوراق المالية والحسابات النقدية الخاصة بهم.
 - 5- إعلام عملائه بكافة الإجراءات المتخذة من قبل مصدري الأوراق المالية والمتعلقة بالفوائد والأرباح والحقوق العائدة للأوراق المالية الخاصة بهم.
 - 6- قبض الفوائد والأرباح والحقوق العائدة للأوراق المالية الخاصة بعملائه.
 - 7- التصويت نيابة عن عملائه في اجتماعات الهيئة العامة العادية وغير العادية للمصدرين، وذلك حسب اتفاقية الحفظ الأمين الموقعة مع كل عميل.
 - 8- أي أعمال أخرى يوافق المجلس على إدراجها ضمن أعمال الحفظ الأمين.
- ب - يمارس الحافظ الأمين أعماله بموجب اتفاقية موقعة بينه وبين عميله.

المادة (42)

على الحافظ الأمين الالتزام بما يلي:

- أ - فصل النشاطات المتعلقة بأعمال الحفظ الأمين عن أي أعمال أخرى يقوم بها.
- ب - توفير الإمكانيات والإجراءات اللازمة لحفظ الأوراق المالية، وحمايتها من السرقة والحريق وأي مخاطر أخرى حسب الحاجة.

المادة (43)

- أ - على الحافظ الأمين أن يقوم بفتح حسابات الأوراق المالية لعملائه وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى المركز.
- ب - يحظر على الحافظ الأمين التصرف بالأوراق المالية المحفوظة لديه إلا وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، ووفقاً لأحكام اتفاقية الحفظ الأمين المبرمة مع عميله.

الاعتماد

المادة (44)

- أ - تتولى الهيئة اعتماد الأشخاص الطبيعيين العاملين في الشركة وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- ب- يشمل الاعتماد:-

- 1 - الاعتماد الإداري: وهو الاعتماد الممنوح للشخص الطبيعي لمزاولة الأعمال الإدارية ويشمل أعضاء مجلس إدارة الشركة أو هيئة مديريها أو أي مدير أو مسؤول إداري أو موظف فيها ممن تتعلق أعمالهم بالأوراق المالية.
- 2 - الاعتماد الفني: وهو الاعتماد الممنوح لمزاولة أي من الأعمال التالية:-
- أ - الوساطة.

ب - أمانة الاستثمار.

ج - إدارة الاستثمار.

د - الاستشارات المالية.

هـ- إدارة الإصدارات.

و - أمانة الإصدار.

ز - الحفظ الأمين.

ح - أي أعمال أخرى يقررها المجلس.

ج- يحظر على الشخص الطبيعي مزاولة أي عمل من الأعمال المشار إليها في الفقرة (ب/2) من هذه المادة إلا بعد اعتماده من قبل الهيئة.

د- يحظر على المعتمد مزاولة أي عمل من الأعمال المشار إليها في الفقرة (ب/2) من هذه المادة إلا من خلال شركة واحدة.

المادة (45)

أ - يشترط لمنح الاعتماد الإداري للشخص الطبيعي ما يلي:-

1- أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة وحسن السيرة والسلوك.

2- أي شروط أخرى تقررها الهيئة.

ب - يشترط لمنح الاعتماد الفني للشخص الطبيعي ما يلي:-

1 - أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة وحسن السيرة والسلوك.

- 2 - أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى.
 - 3 - أن يجتاز بنجاح الامتحانات المقررة من قبل الهيئة.
 - 4 - أن يكون قد شارك في الدورات التي تعتمدها الهيئة لغايات الحصول على الاعتماد المطلوب.
 - 5 - أن يسدد رسوم الاعتماد ورسوم تجديده السنوية.
 - 6- أي شروط أخرى تقررها الهيئة.
- ج - يستثنى من متطلبات البنود (3،4) الواردة في الفقرة (ب) أعلاه، الشخص الحاصل على مؤهلات علمية أو خبرات عملية كافية يوافق عليها المجلس.
- د - يعتبر الشخص الطبيعي الحاصل على الاعتماد الفني حكماً معتمداً إدارياً.

المادة (46)

يشترط أن تتوافر في المعتمد، وبصورة مستمرة، جميع شروط الاعتماد المحددة بموجب هذه التعليمات، أو أي تعليمات أخرى أو قرارات يصدرها المجلس وذلك تحت طائلة إلغاء الاعتماد.

المادة (47)

- أ - يقدم طلب الاعتماد خطياً إلى الهيئة حسب النموذج المعد لهذه الغاية موقعاً من مقدمه مع التعهد بصحة المعلومات الواردة فيه.
- ب - على مقدم الطلب تزويد الهيئة بأي بيانات تعتبرها ضرورية أو مناسبة للنظر في طلب الاعتماد.

المادة (48)

- أ- للهيئة طلب أي معلومات إضافية من مقدم الطلب بما في ذلك المعلومات التي تتعلق بسيرته الذاتية وسجله وعلاقته بالشركات الأخرى، وذلك حسب ما تراه مناسباً للتأكد من سمعته المهنية.
- ب- للهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من صحة المعلومات الواردة في الطلب.
- ج- يصدر المجلس قراره بمنح الاعتماد أو رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب المستكمل للشروط ومتطلبات الاعتماد.

د- يعتبر طلب الاعتماد لاغياً إذا لم يتم تقديم الطلب باستكمال تزويد الهيئة بالبيانات المطلوبة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب.

المادة (49)

- أ - ينتهي الاعتماد الفني الممنوح بموجب هذه التعليمات في 12/31 من كل سنة.
- ب - للمجلس إصدار اعتماد جديد للسنة التالية بناءً على طلب خطي يقدم لهذه الغاية وبعد دفع الرسوم المقررة.
- ج - للهيئة طلب أي معلومات إضافية عند تقديم طلب تجديد الاعتماد.
- د - يقدم طلب التجديد قبل مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً من بداية السنة الجديدة وفي حال تجاوز هذه المدة فيعتبر ذلك طلباً جديداً.

المادة (50)

يعتبر الاعتماد الممنوح معلقاً حال إنهاء استخدام الشركة لذلك المعتمد أو حال تعليق أو إيقاف أو إلغاء الترخيص الممنوح للشركة.

المادة (51)

- يتوجب على المعتمد إعلام الهيئة خطياً خلال أسبوع من تاريخ حدوث أي مما يلي:-
- أ - تغيير عنوانه الشخصي أو محل إقامته أو عنوان العمل.
- ب- استخدامه أو إنهاء استخدامه من قبل الشركة مع بيان أسباب إنهاء الاستخدام.
- ج- في حال إقامة دعوى قضائية ضده أو إجراء تحقيق معه من قبل السلطات المحلية أو الأجنبية.
- د - فقدانه أي شرط من شروط الاعتماد.

المادة (52)

- أ - يحظر على المعتمد أن يمس بسمعة معتمد آخر أو أن ينتقص من مكانته المهنية.
- ب- على المعتمد التقيد بمبادئ الشرف والاستقامة والنزاهة والأمانة ومعايير السلوك المهني، وتوخي مصلحة العملاء بصورة دائمة وحماية حقوقهم.

التزامات الشركة

المادة (53)

- أ- على الشركة أن تضع إجراءات عمل خطية للتعامل مع عملائها تكون متفقة مع أساليب العمل الحريصة بحيث تمكنها من خدمة عملائها بصورة مناسبة، كما يتوجب عليها أن تتخذ الخطوات الضرورية للإشراف على هذه الإجراءات ومتابعتها بصورة ملائمة، على أن تكون متفقة مع الأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بهذا الخصوص.
- ب- يجب أن تحدد الإجراءات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة من تفوضه الشركة ليكون مسؤولاً عن الموافقة على فتح الحسابات للعملاء وإغلاقها والإشراف على تعاملهم بالأوراق المالية.
- ج- على الشركة القيام بما يلي:
- 1- التثبت من هوية العميل ومقدرته المالية وأهليته للتعاقد وسمعته.
 - 2- التثبت من ملاءمة عمليات الشراء أو البيع لأهداف العميل الاستثمارية التي تنفذها الشركة لحساب العميل.

المادة (54)

- أ - تنظم العلاقة بين العميل والشركة بموجب اتفاقية خطية لكل خدمة من الخدمات المالية التي تقدمها الشركة لعميلها، ويجب أن تكون متوافقة مع أحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- ب - على الشركة أو معتمديها عند تعاملهم بالأوراق المالية لصالح عملائهم المصادقة على صحة توقيعاتهم، وذلك بعد التثبت من هويتهم وأهليتهم للتعاقد على أن تتحمل الشركة مسؤولية صحة تلك التوقيعات.

المادة (55)

- أ - على الشركة أن تبين مسبقاً لعميلها وقبل التعاقد معه كافة الخدمات التي تقدمها والعمولات والنفقات التي سينكدها من جراء تعامله معها.

ب- يجوز للمستشار المالي ومدير الاستثمار تحديد العمولة على أساس قيمة محفظة عميله، أو على أساس حجم أو قيمة العمليات التي قام بها لصالح العميل، أو نسبة من الأرباح المتحققة أو أي أسلوب آخر، شريطة موافقة العميل الخطية على ذلك.

المادة (56)

أ - على الشركة مسك الدفاتر والسجلات المحاسبية الخاصة بها وتلك السجلات الضرورية لممارسة أعمالها بصورة منظمة وصحيحة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية، وإعداد بياناتها بشكل وافٍ يعكس حقيقة الأوضاع المالية للشركة مع الالتزام بأي متطلبات خاصة تحددها الهيئة بهذا الخصوص.

ب- يجوز مسك الدفاتر والسجلات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بواسطة الحاسوب شريطة ما يلي:

1- اتخاذ الاحتياطات الكافية والملائمة والواقية ضد خطر تحريف المعلومات وسلامة أمنها.

2- أن تكون المعلومات والبيانات متيسرة وبشكل دقيق وواضح ضمن وقت معقول لأي شخص له الحق بفحص السجلات أو الاطلاع عليها.

المادة (57)

أ - على الشركة عدم التصرف بأموال العملاء إلاً وفقاً للاتفاقيات الخطية المبرمة معهم، ووفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.

ب - على الشركة فصل أموالها والأوراق المالية الخاصة بها عن أموال عملائها وأوراقهم المالية التي تكون وديعة مدنية لديها، وذلك وفق الشروط التي يحددها المجلس والتي يتوجب تضمينها للاتفاقيات الموقعة مع العملاء.

المادة (58)

أ - على الشخص الذي يرغب في امتلاك (5%) فأكثر من رأس مال الشركة تقديم طلب خطي للهيئة مبيناً فيه الغايات التي يسعى إلى تحقيقها من جراء هذا الامتلاك، مع بيان جميع الحقائق ذات الصلة التي تمكن الهيئة من تحديد فيما إذا كان هذا الامتلاك يؤدي إلى:-

1 - احتمال وجود تضارب مصالح.

2 - احتمال الإخلال بشروط أو متطلبات الترخيص المنطبقة عليه.

3 - احتمال التأثير على مستوى حماية المستثمر.

ب- تصدر الهيئة قراراً بالموافقة أو الرفض خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب المستكمل إليها.

ج- على الشركة التقيد بالشروط المفروضة من قبل الهيئة في حال الموافقة.

المادة (59)

على الشركة عند إصدارها نشرة توصي فيها بشراء أو بيع أو الاحتفاظ بورقة مالية معينة، أن تضمنها بياناً واضحاً وكاملاً عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في تلك الورقة المالية لها أو لأي شريك أو مدير أو أي شخص مطلع لديها بما في ذلك ما يلي:-

أ - ملكية أي منهم لهذه الورقة المالية أو لأي أوراق مالية مصدرة من قبل نفس المصدر.

ب- عمولة أو مكافأة قبضها أي منهم أو يتوقع قبضها من أي شخص ذي علاقة بأي تداول في تلك الورقة المالية.

ج- أي ارتباطات أو ترتيبات مالية قد تكون لأي منهم مع مدير الإصدار أو أي شخص آخر فيما يتعلق بتلك الورقة المالية.

المادة (60)

على الشركة عندما توصي بشراء أو بيع أو مبادلة ورقة مالية، في أي تعميم أو نشرة أو إعلان أو كتاب أو غير ذلك من النشرات المصدرة أو المنشورة من قبلها، أن تذكر بوضوح فيما إذا كانت الشركة أو أي من أعضاء مجلس إدارتها أو هيئة مديريها أو الشركاء . حسب واقع الحال . أو مديريها قد تولى خلال الاثني عشر شهراً الماضية مسؤولية متعهد تغطية لتلك الورقة المالية، أو تلقى أي أجر أو عمولة من مصدر الورقة المالية أو إذا كانت الشركة أو أي من أعضاء مجلس إدارتها أو هيئة مديريها أو الشركاء . حسب واقع الحال . أو مديريها سيقبض أي أجر أو عمولات نتيجة للإجراء الموصى به.

المادة (61)

أ - على الشركة إرسال كشف حساب لكل عميل من عملائها كل ثلاثة أشهر على الأقل تبين فيه رصيده من الأوراق المالية وتفاصيل حركات تعامله بها.

ب- على الشركة تزويد عملائها عند طلبهم ببياناتها المالية السنوية ونصف السنوية، وأي تغيير في عضوية مجلس إدارتها أو هيئة مديريها أو أي تغيير في كبار مساهميها أو مالكيها أو أشخاص إدارتها التنفيذية.

المادة (62)

على الشركة باستثناء الحافظ الأمين وأمين الاستثمار وأمين الإصدار، أن تضع الأسس الكفيلة بتحقيق العدالة في توزيع فرص الاستثمار على عملائها وتزويد كل عميل لديها بنسخة من هذه الأسس بعد تزويد الهيئة بها.

المادة (63)

على الشركة باستثناء الحافظ الأمين وأمين الاستثمار وأمين الإصدار، أن تفصح لعميلها عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لها في أي ورقة مالية قبل القيام ببيعها أو شرائها لحساب العميل.

المادة (64)

أ- يحظر على أي شخص من غير المرخصين والمعتمدين أن يظهر أمام الغير بصفة مرخص له أو معتمد بصورة مباشرة أو غير مباشرة، أو أن يعلن عن نفسه كمرخص له أو معتمد بأي وسيلة من وسائل الإعلام المختلفة.

ب- يحظر على أي شخص أن يقدم بيانات خطية أو شفوية يدّعي بموجبها أن الهيئة تقر أو تصادق على صحة تصرفات أو سلوك أو سلامة الأوضاع المالية، أو صحة أعمال أي مرخص له أو معتمد أو مزايا أي ورقة مالية أو مصدر.

المادة (65)

أ - يحظر على الشركة ومن يعمل لديها المساس بسمعة شركة أخرى أو الانتقاص من مكانتها المهنية.

ب- تقوم العلاقة المسلكية بين الشركات على المنافسة الشريفة والتعاون فيما بينها لتطوير المهنة.

ج- على الشركة ومن يعمل لديها التقيد بمبادئ الشرف والاستقامة والنزاهة والأمانة ومعايير السلوك المهني، وتوخي مصلحة العملاء بصورة دائمة وحماية حقوقهم.

المادة (66)

- يكون مجلس الإدارة أو هيئة المديرين في الشركة . حسب واقع الحال . مسؤولين عن وضع السياسات العامة للشركة والإشراف عليها، ويتولى بشكل خاص المهام والصلاحيات التالية:-
- أ- وضع الأنظمة الداخلية للشركة التي تحدد مهام أجهزتها المختلفة وصلاحياتها والتي تكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعمالها.
- ب- اتخاذ جميع الإجراءات الكفيلة بالتقيد بأحكام القانون وأي تشريعات أخرى ذات علاقة بأعمال الشركة وأنشطتها.
- ج- اتخاذ الخطوات الكفيلة لتحقيق دقة المعلومات التي يتم تزويد الهيئة بها بمقتضى القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- د- الموافقة على دليل الامتثال الخاص بالشركة ومتابعة تنفيذه.

المادة (67)

- على المدير التنفيذي في الشركة القيام بما يلي:-
- أ - اتخاذ الخطوات الكفيلة لتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة وتقيدها بأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- ب- تزويد الهيئة بالمعلومات والبيانات التي تطلبها طبقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- ج- الإشراف على الموظفين والمعتمدين بمن فيهم ضابط الامتثال والتأكد من قيامهم بأعمالهم وفق القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.

المادة (68)

- أ - على الشركة تعيين ضابط امتثال على أن يكون معتمداً فنياً لدى الهيئة.
- ب- على ضابط الإمتثال تطبيق إجراءات محددة في الشركة للتحقق من مدى التزامها والمعتمدين لديها وموظفيها بالقانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- ج - على ضابط الإمتثال القيام بشكل رئيسي بالمهام التالية :

- 1- تحقيق فهم واضح لدى الشركة والمعتمدين لديها وموظفيها فيما يتعلق بالخدمات المالية المقدمة من قبل الشركة المرخص لها بممارستها من قبل الهيئة.
- 2- إعداد دليل خاص للامتثال على أن يتم تحديثه باستمرار، يتضمن إجراءات محددة للتأكد من مدى التزام الشركة والمعتمدين لديها بالقانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، وأن يكون متوائماً مع إجراءات الرقابة الداخلية للشركة.
- 3- تطوير وتنفيذ برامج تدريبية لنشر الوعي لدى المعتمدين في الشركة فيما يتعلق بالقانون والأنظمة والتعليمات وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة .
- 4- تقديم المشورة للمعتمدين في الشركة فيما يتعلق بفهم وتطبيق القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
- 5- توثيق الإجراءات المتعلقة بالإشراف على المعتمدين في الشركة كما هو محدد في دليل الامتثال.
- 6- إجراء التحقيق وبشكل فوري وعاجل في احتمالية حدوث أي مخالفة محتملة من قبل أي معتمد في الشركة أو أحد عملائها، وتوثيق نتائج التحقيق وأي إجراء تم اتخاذه من قبل الشركة بهذا الخصوص.
- د- يجب أن لا تتعارض المهام المشار إليها في البند (ج) أعلاه مع أي مهام أخرى يكلف بها ضابط الامتثال، وعلى المدير التنفيذي للشركة التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح فيما يتعلق بقيام ضابط الامتثال بمهامه المختلفة.
- هـ- تلتزم الشركة بما يلي:-
 - 1- تمكين ضابط الامتثال من القيام بالمهام المشار إليها في البند (ج) أعلاه.
 - 2- إعلام الهيئة فوراً اذا تم استبدال ضابط الامتثال أو الاستغناء عن خدماته في الشركة مع بيان أسباب ذلك.

المادة (69)

على الشركة اتخاذ جميع التدابير اللازمة لتجنب تنفيذ أي تعامل يتعلق أو يمكن أن يتعلق بأي عملية غسل أموال أو بأي عمل محظور وعليها إعلام الهيئة فور علمها بذلك.

إفصاح الشركات والمعتمدين

المادة (70)

على الشركة المصدرة للأوراق المالية إعداد بياناتها المالية وفقاً لتعليمات الإفصاح المعمول بها.

المادة (71)

على الشركة غير المصدرة للأوراق المالية إعداد تقرير سنوي والإعلان عنه خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من انتهاء سنتها المالية وتزويد الهيئة بنسخة عنه، ويجب أن يتضمن التقرير السنوي ما يلي :-

- أ - تقرير مجلس إدارة الشركة أو هيئة مديريها . حسب واقع الحال . مبيناً فيه ما يلي:
 - 1 - الوضع القانوني للشركة ووصفاً لأنشطتها الرئيسية.
 - 2 - الوضع التنافسي للشركة وحصتها من السوق للخمس سنوات الماضية أو من تاريخ تأسيسها أيهما أقل.
 - 3 - تطور رأس مال الشركة وحقوق الملكية فيها للسنوات الخمس الماضية أو من تاريخ تأسيسها أيهما أقل.
 - 4 - تحليل المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها خلال السنة المالية.
 - 5 - بيان بأسماء أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء هيئة المديرين أو الشركاء في الشركة . حسب واقع الحال . وموظفي الشركة ومؤهلاتهم وخبراتهم ورتبهم الوظيفية.
 - 6 - الهيكل التنظيمي للشركة وعدد موظفيها ومؤهلاتهم وبرامج التأهيل والتدريب لموظفي الشركة.
 - 7 - وصف للمخاطر التي تتعرض الشركة لها.
 - 8 - الإنجازات التي حققتها الشركة مدعومة بالأرقام، ووصف للأحداث الهامة التي مرت على الشركة خلال السنة المالية.
 - 9 - الأثر المالي لعمليات ذات طبيعة غير متكررة حدثت خلال السنة المالية.

10- السلسلة الزمنية للأرباح أو الخسائر المحققة والأرباح الموزعة وصافي حقوق الملكية، وذلك لمدة لا تقل عن خمس سنوات أو منذ تأسيس الشركة أيهما أقل وتمثيلها بيانياً ما أمكن ذلك.

11- التطورات المستقبلية الهامة بما في ذلك أي توسعات أو مشروعات جديدة والخطة المستقبلية للشركة لسنة قادمة على الأقل وتوقعات هيئة المديرين لنتائج أعمال الشركة.

12- مقدار أتعاب تدقيق الشركة والشركات التابعة، ومقدار أي أتعاب عن خدمات أخرى تلقاها المدقق و/أو مستحقة له.

ب- البيانات المالية السنوية للشركة مدققة من مدقق حساباتها مقارنة مع السنة السابقة والتي تشمل ما يلي :-

1 - الميزانية العامة.

2 - حساب الأرباح والخسائر.

3 - قائمة التدفق النقدي.

4 - الإيضاحات حول البيانات المالية.

ج- تقرير مدققي حسابات الشركة حول البيانات المالية السنوية وأن إجراءات التدقيق قد تمت وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.

د- 1- إقرار من مجلس إدارة الشركة أو هيئة المديرين - حسب واقع الحال - بعدم وجود أي أمور جوهرية قد تؤثر على استمرارية الشركة خلال السنة المالية التالية.

2- إقرار من مجلس إدارة الشركة أو هيئة المديرين - حسب واقع الحال - بمسؤوليته عن إعداد البيانات المالية وتوفير نظام رقابي فعال في الشركة.

3- إقرار بصحة ودقة واكتمال المعلومات الواردة في التقرير موقَّع من رئيس مجلس الإدارة والمدير العام والمدير المالي للشركة.

المادة (72)

على الشركة غير المصدرة للأوراق المالية إعداد تقرير نصف سنوي مراجع من قبل مدققي حساباتها والإعلان عنه وذلك خلال فترة لا تتجاوز الشهر من تاريخ انتهاء تلك الفترة وتزويد الهيئة بنسخه عنه على أن يشمل هذا التقرير البيانات المالية التالية:-

1 - الميزانية العامة.

- 2 - حساب الأرباح والخسائر .
- 3 - قائمة التدفق النقدي .
- 4 - الإيضاحات الهامة حول البيانات المالية .

المادة (73)

على كل من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء هيئة المديرين أو الشركاء حسب واقع الحال . في شركة الوساطة المالية أو الشركات التابعة لها والمعتمدين لديها والموظفين تزويد الهيئة بتقارير شهرية حول تعاملهم وأقربائهم بالأوراق المالية بيعاً وشراءً وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية ذلك الشهر .

المادة (74)

على الشركة الإعلان في بداية العام عن أسماء المعتمدين لديها ونوع الاعتماد الممنوح لكل منهم، بما في ذلك تحديد المخولين باستلام أوامر الشراء والبيع وكذلك الإعلان عن بدء أو انتهاء علاقتها مع أي من معتمديها عند حدوث ذلك .

المادة (75)

على كل من الشركة والمعتمد إعلام الهيئة خطياً عن عضويتهم في مجالس إدارات الشركات المساهمة العامة، وبأي تغيير يطرأ عليها خلال سبعة أيام من تاريخ حدوث ذلك .

المادة (76)

على الشركة والمعتمد إعلام الهيئة خطياً دون إبطاء بأي تغيير يطرأ على المعلومات المتعلقة بهم والمزودة من قبلهم للهيئة .

المادة (77)

على الشركة إعلام الهيئة فوراً عند وقوعها في ارتباك مالي أو احتمال تعرضها لمثل هذا الارتباك في المستقبل القريب .

المادة (78)

على الشركة التقيد بأوامر الهيئة بما في ذلك تزويدها بما يلي:-

- أ - بيان عن الوضع المالي للشركة ومقدار السيولة لديها وملاءتها المالية وأرباحها وأوضاعها الإدارية بما في ذلك مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ب- بيانات الحسابات الختامية للشركات التابعة لها وتقارير عن أوضاعها المالية.

المادة (79)

على الشركة باستثناء المساهمة الخاصة المدرجة أسهمها في السوق والمساهمة العامة إعلام الهيئة خطياً فور حدوث أي تغيير على ملكيتها وتزويدها بالوثائق الرسمية التي تثبت ذلك.

المادة (80)

- على الشركة إعلام الهيئة عند حدوث أي مما يلي:-
- أ- تغيير اسم وعنوان الشركة داخل المملكة أو أي من فروعها.
- ب- تغيير غايات الشركة ونظامها الأساسي.
- ج- تغيير رئيس أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو أشخاص الإدارة العليا ذوي السلطة التنفيذية لديها، مع بيان الأسباب في حالة الاستقالة أو إنهاء الاستخدام أو الانقطاع عن العمل وأي تغيير في مناصب هؤلاء الأشخاص.
- د- تعيين أو إنهاء استخدام أي معتمد لديها مع بيان الأسباب في حالة إنهاء الاستخدام.
- هـ- إغلاق أي فرع للشركة في المملكة وخارجها.
- و- تغيير مدير أي فرع للشركة أو عنوانه.
- ز- أي تغيير يطرأ على رأس مال الشركة.
- ح- تغيير مدقق حسابات الشركة.
- ط- أي حجز أو رهن على موجودات الشركة.
- ي- أي خسائر مادية مفاجئة أثرت على المركز المالي للشركة مع بيان الأسباب.
- ك- قرارات مجلس الإدارة أو هيئة المديرين فيما يتعلق بالشروع بالاندماج أو التصفية الاختيارية.
- ل- الدعاوى التي أقيمت على المعتمدين لدى الشركة، بالإضافة إلى الدعاوى التي أقامتها الشركة أو أقيمت ضدها والتي يكون لها اثر مادي على المركز المالي للشركة أو أثرها المتوقع على ربحية الشركة.

المادة (81)

على الشركة التي تمارس أعمال الخدمات المالية من خلال فروع أو شركات تابعه لها خارج المملكة تزويد الهيئة بما يلي:-

- 1- البيانات المالية السنوية ونصف السنوية للفرع أو الشركة التابعة .
- 2- إعلام الهيئة فور حدوث أي تغيير على المعلومات المودعة لدى الهيئة والواردة في الفقرة (11/ج) من هذه التعليمات.

أحكام عامة

المادة (82)

إذا تبين للهيئة بأن الشركة تواجه خطراً أو أن ممارساتها تهدد استقرار سوق رأس المال أو مصالح المساهمين في الشركة أو المتعاملين معها أو فقدان الشركة لشروط الترخيص الواردة في المادة (4) من هذه التعليمات، فللهيئة تعليق الترخيص أو الاعتماد الممنوح فوراً وللمدة التي تراها مناسبة، ومن ثم اتخاذ بعض أو كل التدابير التالية:

- 1- تقييد أو إيقاف أو إلغاء الترخيص أو الاعتماد الممنوح وللمدة التي تراها مناسبة.
- 2- تعيين عضو مراقب في مجلس إدارة الشركة أو هيئة مديريها . حسب واقع الحال . للمدة التي تراها الهيئة ويكون لهذا العضو الحق في الاشتراك بمداومات المجلس دون التصويت، وله أن يسجل وجهات النظر فيما يتخذ من قرارات في محضر الاجتماع.
- 3- إلزام الشركة بزيادة الكفالات المقدمة من قبلها بالمبالغ التي تراها الهيئة مناسبة.
- 4- تسييل الكفالات المقدمة.
- 5- أي تدابير أخرى يحق للهيئة اتخاذها بموجب أحكام القانون.

المادة (83)

يحق للهيئة تعيين مدقق حسابات غير المدقق المعين من قبل الشركة إذا رأت ذلك ضرورياً، وذلك لإجراء عمليات تدقيق محددة خلال فترة زمنية معينة وعلى نفقة الشركة.

المادة (84)

يجب أن تكون جميع المعلومات والبيانات المقدمة إلى الهيئة من قبل الشركة والمعتمد بموجب كتب خطية موقعة من قبلهم حسب الأصول.

المادة (85)

تنظم علاقة الشركة بالغير بما في ذلك العملاء بموجب اتفاقيات خطية تعقد بين ذوي العلاقة.

المادة (86)

إذا أخلت الشركة بأي من واجباتها التي تعهدت بها لعميلها، أو قامت بأعمال من شأنها الإضرار بمصلحته أو ارتكبت خطأ أو مخالفة واضحة، فللعامل أن يعود عليها بالأضرار التي تحملها نتيجة لذلك.

المادة (87)

على الشركة التحقيق في جميع الشكاوى المقدمة من العملاء وتوثيق نتائج التحقيق والإجراء المتخذ في هذه الشكاوى في سجل خاص.

المادة (88)

على الشركة والمعتمد وأي مسؤول أو مدير أو موظف لديها الاستجابة لطلب الهيئة لسماع أقواله حول المسائل التي تحددها الهيئة وخلال الفترة الزمنية المحددة من قبلها.

المادة (89)

لا يجوز لمدقق حسابات الشركة أن يكون مديناً أو دائناً للشركة أو لإحدى الشركات التابعة لها أو أن يكون كفيلاً لأحد مدينيها.

المادة (90)

تصدر الهيئة النماذج اللازمة لغايات الحصول على المعلومات المطلوبة بموجب هذه التعليمات.

المادة (91)

تمنح الشركات المرخصة مدة ستة أشهر لتوفيق أوضاعها حسب متطلبات هذه التعليمات من تاريخ نفاذها.

المادة (92)

تلغى تعليمات ترخيص أعمال شركات الخدمات المالية ومعتدي المهن المالية رقم (1) لسنة 1999، وتعليمات ترخيص الحافظ الأمين رقم (3) لسنة 2003.