

ملحق رقم (5)
نموذج طلب ترخيص أنشطة أوراق مالية

المحتويات

- تعليمات
- 1. إجراءات الحصول على ترخيص
- 2. بيانات مقدم الطلب
- 3. بيان بالأنشطة المطلوبة
- 4. بيان المؤسسين والموارد المالية
- 5. المرفقات والمستندات المطلوبة
- 6. إقرارات
- ملحق (1): دليل خطة العمل
- ملحق (2): إقرار
- ملحق (3): قائمة الوظائف واجبة التسجيل

تعليمات

- يرجى تعبئة هذا النموذج كاملاً والتأكد من وجود جميع المرفقات المرتبطة بهذا النموذج طبقاً للمرحلة التي يمر بها مقدم الطلب عند تعبئة نموذج الطلب.
- يخضع مقدم الطلب لقانون هيئة أسواق المال ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما ابتداءً من تاريخ تقديم هذا الطلب.
- للهيئة أن تطلب أية معلومات أو مستندات إضافية أو أية إيضاحات من مقدم الطلب عند دراسة طلب الترخيص.
- تبت الهيئة في طلب الترخيص في غضون ثلاثة أشهر من استيفاء جميع المستندات والمعلومات المطلوبة.
- عدم تزويد الهيئة بالمستندات والمرفقات التي تدعم الطلب قد تؤخر من عملية صدور الترخيص وعليه فإن الهيئة غير مسؤولة عن أي تأخير أو ضرر يتعرض له مقدم الطلب نتيجة لذلك.
- يرجى تزويد الهيئة بالمستندات التي تدعم الطلب في حالة عدم انطباق أي متطلب في هذا النموذج أو المرفقات المطلوبة على مقدم طلب الترخيص.
- تعتبر خطة العمل جزءاً من هذا النموذج وعلى مقدم الطلب إرفاقها مع باقي المرفقات المطلوبة مع هذا النموذج. كما يجوز لمقدم الطلب الاستعانة بجهة خارجية لإعداد خطة العمل مع التزام مقدم الطلب بكامل المسؤولية عن صحة ما جاء فيها.
- يجوز للشخص المرخص له اللجوء إلى نظام التحكيم لدى الهيئة لتسوية المنازعات الخاصة بأنشطة الأوراق المالية.
- على مقدم الطلب إرسال طلب الترخيص أو أي استفسارات تخص تعبئة هذا النموذج أو ما يتعلق به إلى إدارة التراخيص والتسجيل في هيئة أسواق المال على هذا العنوان:

الكويت - شرق - برج الحمراء/الدور 20 - هيئة أسواق المال
ص.ب 3913 الصفاة 13040 الكويت lrd@cma.gov.kw

1. إجراءات الحصول على ترخيص

1.1 شركة قيد التأسيس

1. تقديم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية عن طريق تعبئة هذا النموذج للحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس الشركة.
2. القيام بمباشرة إجراءات تأسيس الشركة التي ستزاول أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص بعد الحصول على الموافقة المبدئية.
3. القيام بالدعوة لعقد الجمعية العامة التأسيسية والقيام بعملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بعد الحصول على الموافقات اللازمة من الهيئة للأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
4. القيام بإخطار الهيئة بأسماء الأعضاء المنتخبين في الجمعية العامة التأسيسية.
5. التقدم بكتاب لطلب الحصول على ترخيص أنشطة الأوراق المالية باسم الشركة الجديدة المؤسسة.
6. يتم إصدار الترخيص لمقدم الطلب بعد استيفائه جميع المتطلبات الخاصة ببعض أو كل أنشطة الأوراق المالية المطلوب مزاولتها في طلب الترخيص.

2.1 شركة قائمة

1. تقديم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية عن طريق تعبئة هذا النموذج:
 - أ. إذا كانت أغراض الشركة لا تتضمن على نص مزاوله الأنشطة محل الترخيص: الانتقال إلى الخطوة 2.
 - ب. إذا كانت أغراض الشركة تتضمن على نص مزاوله الأنشطة محل الترخيص: الانتقال إلى الخطوة 3.
2. القيام بمباشرة إجراءات عقد الجمعية العامة غير العادية بعد الحصول على الموافقة المبدئية من الهيئة وذلك لتعديل أغراض الشركة.
3. يتم إصدار الترخيص لمقدم الطلب بعد استيفائه جميع المتطلبات الخاصة ببعض أو كل أنشطة الأوراق المالية المطلوب مزاولتها في طلب الترخيص.

2. بيانات مقدم الطلب

1.2 بيانات مقدم الطلب

الاسم (فرد) / الاسم التجاري (شركة)

العنوان

الرقم المدني (فرد)/رقم السجل التجاري (شركة)

رقم الهاتف (فرد) رقم الهاتف

البريد الإلكتروني رقم الفاكس

2.2 بيانات ضابط الاتصال

الاسم

بصفته:

مؤسس لشركة جديدة

موظف لمقدم طلب الترخيص

مستشار لمقدم طلب الترخيص

أخرى

رقم الهاتف (فرد) رقم الهاتف

البريد الإلكتروني رقم الفاكس

3.2 حالة مقدم الطلب

شركة قائمة يوجد نص يسمح بمزاولة الأنشطة المطلوبة في أغراض الشركة.

شركة قيد التأسيس

شركة قائمة لا يوجد نص يسمح بمزاولة الأنشطة المطلوبة في أغراض الشركة

هل يعتبر مقدم الطلب من الوحدات الخاضعة لرقابة البنك المركزي؟ نعم لا

هل يزاول مقدم الطلب أنشطته وفق أحكام الشريعة الإسلامية؟ نعم لا

3. بيان بالأنشطة المطلوبة

1.3 اختر أنشطة الأوراق المالية المطلوب مزاولتها

- | | | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | مدير محفظة الاستثمار. | <input type="checkbox"/> | مدير نظام استثمار جماعي. |
| <input type="checkbox"/> | مستشار استثمار. | <input type="checkbox"/> | وكيل اكتتاب. |
| <input type="checkbox"/> | أمين حفظ. | <input type="checkbox"/> | وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية. |
| <input type="checkbox"/> | مراقب استثمار. | <input type="checkbox"/> | وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية. |
| <input type="checkbox"/> | صانع السوق. | <input type="checkbox"/> | تقويم الأصول. |

2.3 اختر الشكل القانوني للشركة التي ستزاول أنشطة الأوراق المالية المطلوب مزاولتها

- | | | | |
|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | شركة مساهمة | <input type="checkbox"/> | بنك تجاري |
| <input type="checkbox"/> | فرع لشركة أجنبية | <input type="checkbox"/> | شركة ذات مسؤولية محدودة |

4. بيان المؤسسين والموارد المالية

1.4 يرجى بيان المؤسسين وفقاً للشكل القانوني لمقدم الطلب ❖

م	أسماء المؤسسين/ كبار المساهمين ❖❖	الحصة	الجنسية
1			
2			
3			
4			
5			

- ❖ إذا كان مقدم الطلب شركة قائمة، يتم تزويد الهيئة بأسماء كبار المساهمين الذين يمتلكون 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.
❖ يتم تزويد الهيئة بأسماء المؤسسين مع المرفقات في ورقة منفصلة ترفق مع هذا النموذج في حالة تجاوز العدد في الجدول.

2.4 رأس المال

- رأس المال المدفوع (المقترح - للشركات قيد التأسيس)
- رأس المال المصدر (المقترح - للشركات قيد التأسيس)

5. المرفقات والمستندات المطلوبة

رقم	المرفق / المستند المطلوب	حالة المرفق ❖
1.	خطة العمل	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
2.	البيانات المالية المدققة لآخر ثلاث سنوات قبل تاريخ تقديم الطلب	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
3.	موافقة بنك الكويت المركزي لممارسة أنشطة أوراق مالية في حال كان مقدم الطلب خاضعاً لرقابته	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
4.	صوره من وصل رسوم الترخيص	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
5.	صور هويات المؤسسين (الأفراد) أو السجل التجاري (للشركات)	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
6.	كتاب إقرار من المؤسسين أو مديري الشخص الاعتباري طبقاً للصيغة المعدة لذلك من قبل الهيئة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
7.	صورة من مشروع عقد الشركة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
8.	كتاب باسم الشركة الجديدة المؤسسة لطلب الترخيص مرفقاً به إقرار من ممثل الشركة القانوني (المخول بالتوقيع) طبقاً للصيغة المعدة لذلك من قبل الهيئة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
9.	صورة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
10.	جدول أعمال الجمعية العامة التأسيسية	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
11.	قرار وزارة التجارة والصناعة بالموافقة على تأسيس الشركة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
12.	محضر اجتماع الجمعية العامة التأسيسية	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
13.	صورة من عقد تكليف مراقب حسابات مسجل لدى الهيئة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
14.	صورة من عقد تكليف مكتب تدقيق شرعي خارجي مسجل لدى الهيئة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
15.	شهادة لمن يهمله الأمر من وزارة التجارة والصناعة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة مقروناً بكتب نتائج ترشيح أعضاء مجلس الإدارة الصادر عن الهيئة	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
16.	طلبات ترشح شغل المناصب والوظائف واجبة التسجيل وفق نموذج طلب الترشح للمناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له وفق تعليمات الكفاءة والنزاهة. (إن وجدت)	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
17.	قائمة بأسماء شاغلي الوظائف واجبة التسجيل الذين تم تعيينهم مقروناً بكتب الموافقة على ترشيحهم من الهيئة وفقاً للملحق رقم ٣ (قائمة الوظائف واجبة التسجيل) من هذا النموذج. (إن وجدت)	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق
18.	رأي قانوني من مكتب المستشار القانوني الخارجي للشركة عن القضايا أو مجموعة القضايا ذات الأثر الجوهرية على المركز المالي للشركة سواء كانت مقامة منها أو ضدها وشركاتها التابعة، ومبالغ تلك القضايا إن أمكن تقديرها.	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> لا ينطبق

❖ إذا كانت حالة المرفق لا تنطبق على مقدم الطلب، يرجى تزويد الهيئة بكتاب منفصل يبين الأسباب التي تجعله لا ينطبق.

2.5 مراحل تزويد الهيئة بالمرفقات المطلوبة وفقاً للشكل القانوني لمقدم الطلب	
<p>شركة قيد التأسيس</p> <p>قبل التأسيس - يتم تزويد الهيئة بالمرفقات التالية: 7، 6، 5، 4، 3، 1</p> <p>بعد التأسيس - يتم تزويد الهيئة بالمرفقات التالية: 8، 9، 10، 11، 12، 13، 14، 15، 16، 17 (أي تحديثات ضرورية على المرفقات التي تم تزويدها قبل التأسيس)</p>	
<p>شركة قائمة</p> <p>(لا يوجد نص يسمح بمزاولة الأنشطة المطلوبة في أغراض الشركة)</p> <p>قبل التعديل على أغراض الشركة - يتم تزويد الهيئة بالمرفقات التالية: 1، 2، 3، 4، 5، 6، 9</p> <p>بعد التعديل على أغراض الشركة - يتم تزويد الهيئة بالمرفقات التالية: 9، 13، 14، 15، 16، 17، 18 (أي تحديثات ضرورية على المرفقات التي تم تزويدها قبل التعديل على أغراض الشركات)</p>	
<p>شركة قائمة</p> <p>(يوجد نص يسمح بمزاولة الأنشطة المطلوبة في أغراض الشركة)</p> <p>يتم تزويد الهيئة بالمرفقات التالية: 1، 2، 3، 4، 5، 6، 9، 13، 14، 15، 16، 17، 18</p>	

6. إقرارات

1.6 إقرارات

- أقر باطلاعي على قانون هيئة أسواق المال رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية وتعديلاتهما وما أصدرته هيئة أسواق المال من أنظمة وقرارات وتعليمات وأية ضوابط خاصة بترخيص أنشطة الأوراق المالية بدولة الكويت ومعرفتي بالعقوبات الناتجة عن الإخلال بأي من القوانين واللوائح والأنظمة والقرارات والتعليمات الصادرة عن هيئة أسواق المال.
- أقر بصحة ودقة واكتمال المعلومات المذكورة في هذا النموذج والمرفقات المرتبطة به وصحة الحقائق المذكورة في خطة عمل المرفقة مع هذا النموذج. كما أقر بمعرفتي بقوانين ولوائح الهيئة والمتعلقة بالعقوبات الناجمة عن تقديم أي معلومات غير صحيحة أو مضللة في هذا النموذج أو المرفقات المرتبطة به.
- أتعهد بالالتزام بأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية وتعديلاتهما وما تصدره هيئة أسواق المال من أنظمة وقرارات وتعليمات أو أية ضوابط خاصة بترخيص أنشطة الأوراق المالية بدولة الكويت.
- أتعهد بدفع رسوم ترخيص أنشطة الأوراق المالية أو أية رسوم أخرى تتعلق بعملية ترخيص أنشطة الأوراق المالية التي تحددها الهيئة وفقاً لما يصدر عنها في هذا الشأن.
- أتعهد بالالتزام بالنظم والسياسات والإجراءات المدرجة ضمن خطة العمل التي تم تزويد الهيئة بها مع هذا النموذج.
- أتعهد بإخطار الهيئة عن أية تغييرات قد تطرأ على ما تم تزويد الهيئة به من معلومات وبيانات تتعلق بمنح ترخيص أنشطة أوراق مالية.
- أتعهد بتقديم أي بيانات أو مستندات تتعلق بمنح ترخيص أنشطة الأوراق المالية قد تطلبها الهيئة في المستقبل.

وهذا إقرار وتعهد مني بذلك،،،

2.6 توقيع مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب	
صفة مقدم الطلب	
التوقيع	
التاريخ	

ملحق 1 - دليل خطة العمل

- الهدف من هذا الدليل هو مساندة مقدم الطلب في إعداد خطة العمل التي تضمن الحد الأدنى من المتطلبات بالإضافة إلى بعض المقترحات التي تساعد الهيئة على تقييم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية بشكل مفصل ومكتمل ودقيق.
- لمقدم الطلب الحرية في الشكل الذي يراه مناسباً لإعداد خطة العمل مع ضمان تواجد المتطلبات وشروط الترخيص الواردة في اللائحة حيث يمكن لمقدم الطلب إضافة بنود أخرى إضافية لما تم تحديده في هذا الدليل والتي من شأنها أن تساعد الهيئة بشكل أكبر في عملية تقييم الطلب لترخيص أنشطة الأوراق المالية مع اشتراط توفر كافة المستندات الخاصة بالبند م (1.5) من هذا الملحق.
- يعتمد حجم التفاصيل المطلوبة في خطة العمل على حجم ونوع الأنشطة التي يزاولها مقدم الطلب أو ينوي مزاولتها.

م 1.1 - مقدمة	
تاريخ الشركة	سرد لتاريخ الشركة مع ذكر أهم الأحداث والعمليات التي مرت بها وأي تغييرات جوهرية طرأت على الشركة منذ التأسيس.
ملخص تنفيذي	نبذة مختصرة عن الشركة ورؤيتها المستقبلية وملخص لخطة العمل مع التركيز على الأنشطة المرخصة التي يقوم مقدم الطلب بمزاوتها والنشاط الذي يود ترخيصه.

م 2.1 - أنشطة الشركة	
الأنشطة الجوهرية	نبذة عن الأنشطة التي تزاولها (أو ستزاولها) الشركة مع ذكر الخدمات والمنتجات التي تقدمها (أو ستقدمها) الشركة في كل نشاط وشريحة العملاء المستهدفين.
بيان بالتعاقدات والاتفاقيات مع جهات خارجية	يتم ذكر تفاصيل هذه الترتيبات والتعاقدات مع ذكر اسم الجهات والمسؤولين عن التنسيق معها من قبل الشركة.

م 3.1 - ملاك الشركة وإدارتها	
الشركات المسيطرة أو الحليفة	يتم ذكر جميع الجهات المسيطرة على الشركة التي ستزاول أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص كما يتم ذكر الشركات الحليفة. يفضل أن يتم عمل رسم توضيحي لهذا الغرض مع ذكر نسب الملكيات التي تمثل 5% أو أكثر من رأس مال الشركة. في حال إذا كانت الشركة قيد التأسيس يرجى ذكر تفاصيل الجهات التي تعتزم تملك حصص سيطرة فعلية على الشركة عند التأسيس.
مجلس الإدارة	يتم ذكر معلومات تفصيلية عن مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والمشكلة للوظائف المختلفة لمجلس الإدارة. كما يتم ذكر خبرات ومؤهلات الأعضاء. لا ينطبق هذا البند على الشركات قيد التأسيس.
الملاك الرئيسيين	يتم ذكر أسماء ونسب ملكية المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% أو أكثر من رأس مال الشركة أو المؤسسون الذي يعتزمون تملك نسبة 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.
الهيكل التنظيمي	يتم عرض الهيكل التنظيمي للشركة موضحاً الآتي: حدود السلطة والصلاحيات والمسؤولية للشخص المرخص له المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرها من الوظائف الرئيسية المساندة المختلفة. بالإضافة إلى تحديد المستويات الإدارية والصلاحيات المتعلقة بالموافقة على إبرام التصرفات ودفع المصروفات والنفقات المالية وإجراءات التصديق على العمليات والمعاملات.
الإدارة التنفيذية	يتم ذكر جميع المدراء التنفيذيين وخبراتهم ومؤهلاتهم. في حال إذا كانت الشركة قيد التأسيس يتم ذكر خبرات ومؤهلات المؤسسين بدلاً من الإدارة التنفيذية.

م 4.1 - الأداء المالي للشركة	
بيانات مالية مدققة	يتم عرض البيانات والمؤشرات المالية الرئيسية للشركة لثلاث سنوات الأخيرة مع إرفاق البيانات المالية المدققة لهذه السنوات مع نموذج الطلب.
دراسة السوق	يتم ذكر توجهات السوق والعوامل الرئيسية التي تؤثر على سوق أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص لتقدير حجم الطلب على خدمات الشركة والتي تعكس التوقعات المستقبلية لإيراداتها. كما يتم عمل تحليل لمخاطر السوق والفرص ونقاط القوة والضعف المتعلقة بأنشطة الأوراق المالية.
الأداء المتوقع للشركة	موازنة تقديرية عن التوقعات المالية المستقبلية لثلاث سنوات للشركة. ويجب أن تعكس هذه التوقعات ما جاء في دراسة السوق وسياسة الشركة وأن تكون في ضوء رؤية وتوجهات الشركة المذكورة في الملخص التنفيذي. كما يجب توضيح تأثير الأنشطة محل الترخيص على أدائها المتوقع.

**يتم تزويد الهيئة
بالسياسات والإجراءات
والنظم لجميع الجوانب
المذكورة**

- 1- سياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
- 2- سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 3- سياسات وإجراءات المطابقة والالتزام.
- 4- سياسات وإجراءات قواعد السلوك المهني.
- 5- سياسات وإجراءات واقية من تسرب المعلومات بين أنشطة الشركة: هذا المتطلب خاص بتسرب المعلومات بين إدارات الشخص المختلفة أو ما يسمى (Chinese Wall) وفقاً للأنشطة التي سيتم مزاولتها. حيث يجب على الشركة اعتماد السياسات والإجراءات الكفيلة بالمحافظة على سلامة المعلومات وسريتها، أو المعلومات الداخلية التي يحصل عليها في سياق ممارسته أنشطة الأوراق المالية، وذلك لضمان أن العلم بتلك المعلومات متاح لموظفيه المصرح لهم الحصول عليها فقط دون سائر موظفيه.
- 6- السياسات والإجراءات المتعلقة بالتعامل مع الأطراف ذوي العلاقة.
- 7- نظم الرقابة وبرامج الضبط الداخلي.
- 8- سياسات وإجراءات الرقابة الشرعية (للمشركات التي تعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية).
- 9- ميثاق عمل أخلاقي طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية (للمشركات التي تعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية).
- 10- سياسات وإجراءات الموارد البشرية والتدريب والتطوير.
- 11- سياسات وإجراءات خطط الطوارئ ومتابعة استمرارية الأعمال: يجب ذكر خطط الشركة وترتيباتها لضمان استمرارية عملها بمزاولة الأنشطة المرخصة وخطط الشركة للاستمرار في مزاولة العمل والوفاء بالتزاماتها القانونية عند حدوث توقف غير متوقع لأعمالها آخذة في الاعتبار طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشركة ونوع المخاطر المحيطة.
- 12- سياسات وإجراءات قواعد الكفاءة والنزاهة: يجب ذكر المعايير والقواعد التي تستند عليها الشركة لشغل أي وظيفة من الوظائف الواجبة التسجيل. كما يتم ذكر السياسات والإجراءات التي تهدف إلى التأكد من استمرار استيفاء الشخص لقواعد الكفاءة والنزاهة وإبلاغ الهيئة عن أي مخالفات في هذا الشأن.
- 13- سياسات وإجراءات التعامل مع شكاوى العملاء والمستثمرين.
- 14- سياسات وإجراءات تنفيذ وإدارة العمليات التشغيلية للأنشطة المرخص بها، على أن تشمل الدورة المستندية الواجب اتباعها في إنجاز الأعمال، وشروط تقديم الخدمات للعملاء والمستثمرين وقائمة بالأتعاب والعمولات والرسوم والمصاريف الحالية أو المقترحة.
- 15- سياسات وإجراءات حماية المبلغين عن الممارسات غير المشروعة لدى الشخص المرخص له.

ملحق 2 - إقرار

أقر أنا ، الموقع أدناه و بصفتي بأنه لم يصدر ضدي خلال السنوات الخمس السابقة لتاريخ هذا الكتاب أحكام بإشهار الإفلاس أو بعقوبة في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين الشركات أو التجارة أو قانون هيئة أسواق المال.

ملحق 3 - قائمة الوظائف واجبة التسجيل

يتم تعبئة الجدول بجميع أسماء شاغلي الوظائف واجبة التسجيل مع مراعاة التالي:

- جميع الوظائف واجبة التسجيل حسب نوع النشاط.
- جميع أسماء الموظفين في حال قيام أكثر من موظف واحد بوظيفة واجبة التسجيل عن طريق إضافة خانات للوظيفة بالجدول أدناه.
- "لا يوجد" في حال عدم قيام الشركة بإحدى الوظائف واجبة التسجيل وفقاً للأنشطة المرخصة.

الوظيفة واجبة التسجيل	اسم الموظف	المسمى الوظيفي	الرقم المدني	رقم الهاتف (المباشر)	رقم الهاتف (النقال)	البريد الإلكتروني	تاريخ الموافقة على الترشيح
الرئيس التنفيذي							
كبار التنفيذيين							
المدير المالي							
مسؤول المطابقة والالتزام							
مسؤول إدارة المخاطر							
مسؤول التدقيق الداخلي							
مسؤول التدقيق الشرعي ❖							
ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية							
ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية							
ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية							

							ممثل نشاط مستشار الاستثمار
							ممثل نشاط مدير محفظة استثمار
							ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي
							ممثل نشاط أمين الحفظ
							ممثل نشاط مراقب الاستثمار
							ممثل نشاط وكيل اكتتاب
							ممثل نشاط تقويم الأصول
							ممثل نشاط صانع السوق

❖ للأشخاص المرخص لهم بالعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.