اللائحة التنفيذية

الكتاب الثاني

هيئة أسواق المال

هيئة أبو ظبي للتراث

جدول المحتويات

الفصـــل		العنـــــوان
الفصل الأول	:	الهيئة وأهدافها ومهامها واختصاصاتها
	1-1	الشخصية المعنوية للهيئة
	2-1	أهداف الهيئة
	3-1	اختصاصات الهيئة
	13-1	سلطة الهيئة في إصدار أدلة إرشادية
	14-1	اختصاصات مجلس مفوضي الهيئة
الفصل الثاني	:	التنسيق والتعاون مع الجهات الرقابية المحلية والأجنبية
	4-2	المشاركة في المنظمات الدولية أو الإقليمية
	5-2	تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات
الفصل الثالث	:	استطلاع الرأي
	2-3	آلية استطلاع الرأي
الفصل الرابع	:	مجلس مفوضي الهيئة
	1-4	تشكيل مجلس المفوضين
	2-4	سلطة مجلس المفوضين
	3-4	الشروط الواجب توافرها في المفوض
	4-4	مدة العضوية وتجديدها وشغور مقعد المفوض
	5-4	صلاحيات الرئيس
	6-4	غياب الرئيس ونائبه
	8-4	مرتبات ومكافآت المفوضين
	9-4	اجتماعات مجلس المفوضين
	13-4	بنود جدول أعمال المجلس

4-14 دعوة أشخاص آخرين لاجتماعات المجلس
4-15 أمانة سر المجلس
4-18 قرارات المجلس بصفة الاستعجال
4-19 الهيكل التنظيمي للهيئة
4-20 التفويض في الصلاحيات
4-24 اللجان الاستشارية

الفصل الخامس : السرية وعدم تعارض المصالح
5-1 سرية معلومات الهيئة
5-2 سرية المعلومات المتعلقة بالأشخاص المرخص لهم والمتعاملين في الأسواق
5-3 الالتزام بالحفاظ على السرية
5-5 تعارض المصالح
5-6 حظر الأعمال التجارية
5-7 الإفصاح عن الأوراق المالية
5-8 ميثاق الشرف

الفصل السادس : مجالس ولجان الهيئة
6-1 مجلس التأديب
6-2 لجنة الشكاوى والتظلمات
6-3 المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

الفصل السابع : الشؤون الإدارية للهيئة

الفصل الثامن : مالية الهيئة

4-8 إعداد الميزانية

10-8 الموارد المالية للهيئة

11-8 احتياطيات الهيئة ورأس مالها

17-8 تنفيذ الميزانية

25-8 التقرير السنوي والحساب الختامي

26-8 طبيعة أموال الهيئة

27-8 حظر القيام بالأعمال التجارية

الفصل التاسع : حماية البيانات الشخصية

الملاحق :

الملحق رقم 1 : نموذج طلب الاعتراض على تزويد بيانات شخصية لطرف ثالث أو تقييد معالجة البيانات

الملحق رقم 2 : نموذج طلب شطب البيانات

الملحق رقم 3 : نموذج طلب تصحيح البيانات

الملحق رقم 4 : جدول رسوم خدمات الهيئة

الشخصية المعنوية للهيئة

مادة 1-1

تتمتع الهيئة بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري، ويشرف عليها الوزير المختص. ويكون للهيئة حق التقاضي وإبرام العقود وحق تملك الأموال العقارية والمنقولة وإجراء سائر التصرفات القانونية من أجل تحقيق أهدافها.

أهداف الهيئة

مادة 1-2

تهدف الهيئة إلى ما يلي:

ق 3

1. تنظيم نشاط الأوراق المالية بما يتسم بالعدالة والتنافسية والشفافية.
2. تنمية أسواق المال وتنويع وتطوير أدواتها الاستثمارية، مع السعي للتوافق مع أفضل الممارسات العالمية.
3. توفير حماية المتعاملين في نشاط الأوراق المالية.
4. تقليل الأخطار النمطية المتوقع حدوثها في نشاط الأوراق المالية.
5. تطبيق سياسة الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات الداخلية.
6. العمل على ضمان الالتزام بالقوانين واللوائح ذات العلاقة بنشاط الأوراق المالية.
7. توعية الجمهور بنشاط الأوراق المالية والمنافع والمخاطر والالتزامات المرتبطة بالاستثمار في الأوراق المالية وتشجيع تنميته.

اختصاصات الهيئة

مادة 1-3

تختص الهيئة بالقيام بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أهدافها المنصوص عليها في المادة (1-2) من هذا الكتاب، ولا يحد من تلك الاختصاصات ما ورد على سبيل المثال من اختصاصات في القانون أو هذه اللائحة.

وعلى الهيئة أن تمارس اختصاصاتها في إطار تحقيق هذه الأهداف وتعزيزها.

1

مادة 1-4

تتمثل مهام الهيئة في:

1. إعداد القواعد واللوائح وإصدار التعليمات لتنفيذ القانون كما تعمل على القيام بإصدار التوصيات والدراسات اللازمة لتطوير القوانين التي تساعد على تحقيق أهدافها.
2. إصدار التوجيهات بموجب هذه اللائحة.
3. تحديد السياسة والمبادئ العامة التي تستند إليها عند أداء المهام المسندة إليها بموجب هذه اللائحة.

مادة 1-5

على الهيئة عند أداء مهامها المنصوص عليها في القانون مراعاة المبادئ التالية:

1. الاستخدام الأمثل لموارد الهيئة.
2. تنمية أسواق المال بوجه خاص، وتحقيق نمو مستدام في الاقتصاد بوجه عام.
3. تحمل المستثمرين المسؤولية عن قراراتهم.
4. تناسب الالتزامات والقيود مع المنافع المتوقعة من فرضها.
5. أن تمارس الهيئة مهامها بشفافية.

مادة 1-6

على الهيئة اتخاذ كافة التدابير الاحترازية من أجل الحد من الجرائم والمخالفات التي قد تقع في أسواق المال، أو عند ممارسة أنشطة الأوراق المالية.

مادة 1-7

تعمل الهيئة على انتظام عمل أسواق المال، وأنشطة الأوراق المالية، وغيرها من الأنشطة المرتبطة بتحقيق أهدافها.

مادة 1-8

تعمل الهيئة على توفير الحماية الملائمة للمستثمرين في الأوراق المالية، أو الأشخاص الذين تُقدم لهم خدمات من الأشخاص المرخص لهم، أو الأشخاص المسجلين، أو من يكون لديهم حقوق تتعلق بالأوراق المالية، أو أنشطة الأوراق المالية.

مادة 1-9

تتخذ الهيئة الإجراءات الكفيلة بتعزيز نزاهة أسواق المال بما يحفظ استقرارها وقوتها ومرونتها، واستمرارية تشغيلها بانتظام، وبما يكفل الشفافية في تحديد الأسعار في تلك الأسواق مع الحد من الممارسات غير المشروعة.

2

1

مادة 1-10

يجوز أن تتضمن قواعد الهيئة تنظيماً للعلاقة بين الأشخاص المرخص لهم والمتعاملين معهم أو غيرهم.

مادة 1-11

تقوم الهيئة بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أهدافها وعلى الأخص ما يلي:

ق 5

1. رفع الدعاوى المدنية والتجارية والإدارية المتعلقة بتطبيق أحكام القانون، واللوائح والتعليمات والقواعد الصادرة بموجبه، أو تلك التي تكون للهيئة مصلحة فيها.
2. تلقي الشكاوى المقدمة بشأن المخالفات والجرائم، والتحقيق الإداري فيها وإحالتها إلى مجلس التأديب إذا قدرت ذلك.
3. القيام بجميع الإجراءات التي من شأنها أن تؤدي إلى الكشف عن الجرائم، وإحالة الشكاوى الجنائية إلى النيابة العامة في كل واقعة يشتبه في كونها جريمة، سواء وقعت في مواجهة الهيئة أو المتعاملين في نشاط الأوراق المالية.
4. إجراء التفتيش والرقابة على التعامل في الأوراق المالية ونشاط الأشخاص المرخص لهم.
5. شراء وحيازة والتصرف في الممتلكات أياً كان وصفها والقيام بكافة أشكال التصرفات القانونية.
6. طباعة ونشر المواد ذات الصلة بنشاط الأوراق المالية.
7. فرض الرسوم بما يتناسب مع الخدمة، وتحصيل الغرامات في حدود تطبيق قانون الهيئة، ولها القيام بكافة الأمور اللازمة التي تمكنها من أداء مهامها وتحقيق أهدافها المبينة في القانون.
8. وضع نظام للحوافز والمكافأة للأشخاص الأكثر التزاما بالقانون وهذه اللائحة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة بنشاط الأوراق المالية.
9. وضع القواعد التي تنظم التعامل في الأوراق المالية ونقل ملكيتها، ولا تسري على هذه التعاملات الأحكام المنصوص عليها في المواد (508)، (992)، (1053) من القانون المدني والمواد (231)، (232)، (233)، (237) من قانون التجارة. كما تضع الهيئة القواعد التي تنظم التنفيذ على الأوراق المالية دون التقيد بالأحكام المنصوص عليها في الكتاب الثالث من قانون المرافعات واللائحة التنفيذية لقانون الشركات.
10. إصدار القواعد التي تنظم الشركات ذات الغرض الخاص التي تصدر أوراقاً مالية وذلك دون التقيد بأحكام قانون الشركات.
11. للهيئة إنشاء أو المساهمة في إنشاء مؤسسة تعليمية أو تدريبية في مجال أسواق الأوراق المالية، تتمتع بالشخصية الاعتبارية وتخضع لرقابة وإشراف الهيئة وحدها وتنظم هذه المؤسسة بموجب لوائح وقواعد تصدرها الهيئة.

1

مادة 1-12

للهيئة أن تنظم أنشطة الأشخاص المرخص لهم، والأشخاص المسجلين والمتعاملين في الأوراق المالية، وغيرها من الأنشطة بما يحقق أهداف الهيئة.

سلطة الهيئة في إصدار أدلة إرشادية

مادة 1-13

يجوز للهيئة أن تصدر أدلة إرشادية تتضمن معلومات أو إرشادات بشأن الأمور التالية:

1. تطبيق القانون وهذه اللائحة أو أي قواعد أو تعليمات تصدرها الهيئة.
2. إجراءات عمل الهيئة وكيفية ممارسة اختصاصاتها ومهامها.
3. أي أمور أخرى ترى الهيئة ضرورة إصدار إرشادات أو معلومات بشأنها.

اختصاصات مجلس مفوضي الهيئة

مادة 1-14

يختص المجلس بما يلي:

1. إصدار اللوائح والتعليمات اللازمة لتنفيذ القانون، كما يعمل على القيام بإصدار التوصيات والدراسات اللازمة لتطوير القوانين التي تساعد على تحقيق أهدافها.
2. مع مراعاة أحكام المادة (33) من القانون يصدر المجلس التراخيص لبورصات الأوراق المالية والأنشطة ذات الصلة ومراقبة نشاطها.
3. إصدار التراخيص لوكالات المقاصة والأنشطة ذات الصلة ومراقبة نشاطها.
4. الموافقة على كافة الضوابط والقواعد التي تضعها البورصة أو وكالة المقاصة لمباشرة أعمالها واعتمادها.
5. وقف أو تعديل أو إلغاء القرارات والأعمال الصادرة من البورصة ووكالة المقاصة.
6. إصدار التراخيص لعضوية بورصات الأوراق المالية، والتراخيص للعاملين بها، وكل من يعمل في إدارة نشاط الأوراق المالية، ومنها شركات إدارة الأصول وصناديق الاستثمار وشركات الوساطة المالية وشركات حفظ الأوراق المالية ومؤسسات الخدمات الاستشارية وغيرها.
7. تجديد التراخيص أو تعديلها أو وقفها أو تقييدها أو إلغاؤها.
8. إصدار الموافقة على قيد الأشخاص المسجلين لدى الهيئة وإصدار قواعد وشروط قيدهم.

9. تنظيم الترويج لصناديق الاستثمار وغيرها من أنظمة الاستثمار الجماعي.
10. تنظيم الاكتتاب العام والخاص للأوراق المالية الكويتية وغير الكويتية والإشراف والرقابة عليه.
11. تنظيم عمليات الاستحواذ والاندماج والإشراف والرقابة عليها.
12. وضع قواعد الرقابة والتنظيم الذاتي في نشاط الأوراق المالية.
13. الموافقة على كافة القواعد والضوابط التي تضعها إدارة البورصة لمباشرة أعمالها واعتمادها.
14. وضع قواعد الالتزام بأخلاقيات المهنة والكفاءة والنزاهة لدى الأشخاص المرخص لهم واعتمادها.
15. توفير النظم الملائمة لحماية المتعاملين والعمل على الحد من الممارسات غير الملائمة وغير القانونية وغير العادلة في نشاط الأوراق المالية.
16. التعاون مع الهيئات الرقابية والمؤسسات الأجنبية المثيلة فيما يتصل بالتنظيم والتنسيق والمشاركة بالأنشطة المشتركة.
17. القيام بكافة المهام والاختصاصات الموكلة إليه في هذا القانون أو أي قانون آخر بهدف تلافي اضطراب السوق.
18. إصدار جميع القرارات التي تدخل في اختصاص الهيئة واللازمة لتنفيذ أحكام القانون وهذه اللائحة، وله أن يفوض في بعض هذه الاختصاصات.
19. وضع القواعد الخاصة والنظم والإجراءات التي يتطلبها نشاط كل الأشخاص المرخص لهم والذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
20. إصدار نظام خاص لنشاط صانع السوق.
21. اتخاذ التدابير اللازمة لإدارة مخاطر الأسواق بما في ذلك وقف التداول بالأسواق أو بورقة مالية أو أكثر، أو وقف متداول أو أكثر، وكذلك التنسيق مع الجهات الرقابية الأخرى.
22. إصدار قرار بإلغاء إدراج ورقة مالية.
23. وضع تدابير للإشراف والرقابة على الأشخاص المرخص لهم.
24. وضع قواعد حوكمة للأشخاص المرخص لهم والشركات المدرجة في البورصة.
25. إصدار القواعد التي تبين واجبات والتزامات الشركات المدرجة، وأعضاء مجلس إدارتها، والإدارة التنفيذية والمطلعين فيها.

1

26. اعتماد المعايير المحاسبية ومعايير تقويم الأداء والرقابة الداخلية التي يتقيد بها الأشخاص المرخص لهم، وتحديد المعايير والشروط الواجب توافرها في مراقبي الحسابات ومكاتب التدقيق الشرعي الخارجي المسجلين لدى الهيئة.

27. الموافقة على قوائم الأتعاب، والعمولات، والأجور التي يتقاضاها الأشخاص المرخص لهم نظير الخدمات التي يقدمونها لعملائهم.

28. تحديد الرسوم التي تتقاضاها الهيئة نظير إصدار التراخيص أو تجديدها أو التعامل في الأوراق المالية، وغيرها من الرسوم.

الفصل الثاني
التنسيق والتعاون مع الجهات المحلية والأجنبية

مادة 2-1 تقوم الهيئة بالتنسيق والتعاون مع كافة الجهات الرقابية المحلية، وعلى الأخص البنك المركزي والوزارة، ولها أن توقع مذكرات تفاهم تبين مجالات وآليات ومحددات هذا التنسيق والتعاون.

مادة 2-2 يجوز في إطار التعاون والتنسيق بين الهيئة والجهات الرقابية والمؤسسات الأجنبية المثيلة، أن توقع الهيئة مذكرات تفاهم مع تلك الجهات تبين مجالات وآليات ومحددات هذا التنسيق والتعاون، ويجوز أن تنص هذه المذكرات على أن يكون لكل من الطرفين أن يطلب من الآخر اتخاذ إجراءات التحقيق في واقعة معينة، أو اتخاذ إجراءات احترازية لمنع ارتكاب الجرائم والمخالفات أو تلافي آثارها.

مادة 2-3 يجوز للهيئة عدم الاستجابة لطلب الجهات المذكورة في المادة (2-2) من هذا الكتاب بشأن التعاون والتنسيق وتبادل المعلومات، وذلك في الأحوال التالية:

1. إذا كان الإجراء المطلوب من شأنه المساس بمبدأ السيادة الوطنية أو يتعارض مع القوانين أو الأنظمة والقواعد المعمول بها في دولة الكويت.
2. إذا كان الإجراء المطلوب يسبب الضرر للمستثمرين أو المتداولين حسني النية، أو يؤثر سلباً على عمل السوق، أو أنشطة الأوراق المالية.
3. إذا اتُخذت إجراءات قضائية بصدد الوقائع المطلوب بشأنها الإجراء.

المشاركة في المنظمات الدولية أو الإقليمية

مادة 2-4 للهيئة أن تنضم أو تشارك في المنظمات الدولية أو الإقليمية ذات الصلة بمجال عملها سواء كانت هذه المنظمات حكومية أو غير حكومية.

تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات

مادة 2-5 للهيئة أن تنظم الاجتماعات أو المؤتمرات أو تصدر دراسات أو أبحاث أو أوراق عمل فيما يتعلق بمجال عملها.

الفصل الثالث
استطلاع الرأي

مادة 3-1 للهيئة نشر مسودة القرارات والتعليمات لاستطلاع الرأي وفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة على أن تتضمن شرح الغرض من القواعد المقترحة والإطار الزمني المحدد لتقديم الآراء والمقترحات.

3

آلية استطلاع الرأي

مادة 3-2 يتم استطلاع الرأي بشأن مسودة اللوائح والقرارات الصادرة عن الهيئة وفقاً للآلية المعتمدة من قبل الهيئة، ويشمل ذلك الاجتماعات والمراسلات المتبادلة مع الجهات المعنية.

مادة 3-3 يراعى في اختيار عينة استطلاع الرأي تعدد الجهات المستطلع رأيها بحيث لا يقل عن ثلاثة، كما يراعى فيها التباين من حيث الحجم أو التخصص أو تعدد الأنشطة، ويراعى في اختيار العينة تخصص الكيانات المستطلع رأيها بشأن الموضوع المستطلع الرأي فيه.

مادة 3-4 تقوم الهيئة بدراسة الآراء والمقترحات المقدمة وتحديد ما يمكن الأخذ به ومن ثم إصدار مشروع القرار النهائي، ولا تكون هذه الآراء والمقترحات ملزمة للهيئة.

مادة 3-5 يتم العرض والموافقة على مسودة القرارات والتعليمات النهائية وفقاً للإجراءات المعتمدة لدى الهيئة.

الفصل الرابع
مجلس مفوضي الهيئة

تشكيل مجلس المفوضين

مادة 4-1

ق 6

يتولى إدارة الهيئة مجلس يسمى مجلس مفوضي هيئة أسواق المال، يتكون من خمسة مفوضين متفرغين يصدر بتسميتهم مرسوم بناء على ترشيح الوزير المختص، ويحدد المرسوم من بين الأعضاء رئيساً ونائباً للرئيس.

سلطة مجلس المفوضين

مادة 4-2

يعد المجلس هو أعلى سلطة في الهيئة، ويكون مسؤولاً عن كل القرارات الصادرة عنها.

الشروط الواجب توافرها في المفوض

مادة 4-3

ق 7

يشترط في المفوض أن يكون شخصاً طبيعياً كويتياً من ذوي النزاهة، ومن أصحاب الخبرة أو التخصص في المجالات ذات الصلة بعمل الهيئة، وألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بشهر الإفلاس أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

مدة العضوية وتجديدها وشغور مقعد المفوض

مادة 4-4

ق 10

مدة عضوية المفوض أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة باستثناء أعضاء مجلس المفوضين الأول، فإنه يجوز التجديد لثلاثة منهم فقط لمدة ثالثة، ويشغر مقعد المفوض بالوفاة أو العجز أو الاستقالة، كما يفقد المفوض صفته ويصبح مكانه شاغراً ويصدر مرسوم بإنهاء عضويته في الأحوال الآتية:

1. إذا صدر حكم نهائي بإفلاسه.
2. إذا تمت إدانته بحكم نهائي في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جناية.
3. إذا تغيب خلال السنة الواحدة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو ستة اجتماعات غير متتالية دون عذر مقبول من مجلس المفوضين.
4. إذا أخل بأحكام المادة (27) أو أحكام المادة (29) من القانون.
5. إذا خالف عمداً ميثاق الشرف الذي وضعه مجلس المفوضين وحدد بموجبه قواعد وسلوك وأخلاقيات المفوضين.

4

1

صلاحيات الرئيس

مادة 4-5 يمثل الرئيس الهيئة أمام الغير وأمام القضاء. ويتولى عمل المدير التنفيذي وينفذ قرارات المجلس. كما يتولى الإشراف على كافة الأجهزة الفنية والإدارية التابعة للهيئة، ويمارس اختصاصاته وفق القوانين، واللوائح والقرارات التي يقرها المجلس كما هو محدد في جدول الصلاحيات المعتمد من المجلس، ويكون مسؤولاً مع بقية المفوضين عن إدارة الهيئة، وله أن يفوض بعض اختصاصاته الإدارية إلى أحد المفوضين أو إلى وحدة إدارية بالهيئة.

غياب الرئيس ونائبه

4

مادة 4-6 إذا غاب الرئيس أو شغر منصبه تنتقل كل اختصاصاته، بما فيها رئاسة اجتماعات المجلس إلى نائب الرئيس.

مادة 4-7 في حال غياب الرئيس أو شغور منصبه، ولم يكن نائب الرئيس قادراً على أداء مهامه لأي سبب من الأسباب، يجتمع المجلس خلال أسبوعين ويكلف من يقوم بأعمال الرئيس بالوكالة.

مرتبات ومكافآت المفوضين

مادة 4-8 يحدد بمرسوم مرتبات ومكافآت الرئيس ونائبه وباقي المفوضين وأي بدلات أو مزايا تصرف من أموال الهيئة. وذلك بناء على اقتراح الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء.

ق 11

اجتماعات مجلس المفوضين

مادة 4-9 يجتمع المجلس ثمان مرات على الأقل في السنة بناء على دعوة من الرئيس أو بناء على طلب يقدم كتابة من اثنين على الأقل من المفوضين ويحدد فيه موضوع وموعد الاجتماع، وفي هذه الحالة ينعقد الاجتماع في الموعد المحدد لمناقشة موضوع الدعوة فقط.

مادة 4-10 تتم الدعوة إلى الاجتماع متضمنة موعد ومكان الاجتماع، على أن تُسلم باليد أو عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس، وذلك قبل الموعد بأربع وعشرين ساعة على الأقل، ويرفق بها جدول الأعمال وكافة المستندات والوثائق المرتبطة ببنود جدول الأعمال.

2

مادة 4-11 يكون اجتماع المجلس صحيحا إذا حضره أغلبية المفوضين على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، باستثناء الاجتماع المنصوص عليه في المادة (9) من القانون، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات أعضاء المجلس، وللمجلس ولجانه المنبثقة أن يقبل حضور كل أو بعض أعضائه الاجتماع باستخدام وسائل الاتصال الحديثة.

مادة 4-12 يبدأ الاجتماع باكتمال نصاب الحضور، فإذا تبين عند حلول موعد الاجتماع أن العدد لم يكتمل أجل الرئيس افتتاحه نصف ساعة، فإذا لم يكتمل العدد يؤجل الاجتماع إلى موعد لاحق، ويجب أن يتوافر النصاب طوال مدة الاجتماع.

بنود جدول أعمال المجلس

مادة 4-13 يقوم المجلس - أثناء اجتماعه - بالنظر في الموضوعات التالية:

1. الموافقة على جدول الأعمال وأية تعديلات مقترحة عليه.
2. محاضر الاجتماعات السابقة لاعتمادها من قبل المجلس.
3. الموضوعات التي يطرحها من قام بالدعوة إلى الاجتماع.

دعوة أشخاص آخرين لاجتماعات المجلس

مادة 4-14 يجوز للمجلس أن يدعو أي شخص ليشارك في مناقشات ومداولات المجلس دون أن يكون له الحق في المشاركة في التصويت على القرارات.

أمانة سر المجلس

مادة 4-15 يكون للمجلس أمانة سر يُعهد إليها بمهمة الترتيب الإداري للاجتماعات وتزويد الأعضاء بالمستندات والوثائق المرتبطة بالموضوعات المطروحة على جدول الأعمال.

مادة 4-16 يعهد إلى أمانة السر بمهمة الاحتفاظ بافصاحات مفوضي الهيئة المشار إليها في القانون.

مادة 4-17 تقوم أمانة السر بتدوين محاضر الاجتماعات، وترسلها إلى أعضاء المجلس لإبداء ملاحظاتهم قبل اعتمادها، على أن يدون في المحضر ملخص المداولات والمناقشات التي دارت في الاجتماع وما أسفرت عنه من قرارات.

قرارات المجلس بصفة الاستعجال

مادة 4-18 يجوز للرئيس في حالات الطوارئ أخذ موافقة المفوضين على قرار بصفة الاستعجال عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني أو أي وسائل اتصال أخرى تعتمدها الهيئة ويستخرج منها دليل كتابي على موافقة المفوض، ويكون هذا القرار سارياً ونافذاً بموافقة جميع أعضاء المجلس، على أن تعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع له للمصادقة عليها.

الهيكل التنظيمي للهيئة

مادة 4-19 يختص المجلس دون غيره بوضع واعتماد الهيكل التنظيمي للهيئة وجداول الصلاحيات الإدارية والمالية، وله إدخال التعديلات اللازمة عليهم كلما اقتضى الأمر ذلك.

التفويض في الصلاحيات

مادة 4-20 يجوز للمجلس أن يفوض في بعض اختصاصاته إلى الرئيس أو أحد أعضائه أو لجنة بالهيئة أو المدير التنفيذي، ويجوز للمدير التنفيذي أن يفوض أحد رؤساء القطاعات أو الإدارات في بعض اختصاصاته.

مادة 4-21 يجوز للجهة التي فوض إليها الاختصاص وفقاً للمادة (4-20) أن تفوض الجهة الأدنى منها في مباشرته إذا أذنت لها الجهة التي فوضتها في ذلك.

مادة 4-22 يصدر التفويض ويلغى بقرار كتابي من الجهة المفوضة ويبلغ إلى الجهة المفوض إليها، ولا يجوز للجهة التي عهدت ببعض اختصاصاتها إلى جهة أخرى وفقاً للمادتين (4-20) و (4-21) مباشرة هذه الاختصاصات أثناء سريان التفويض.

مادة 4-23 يجوز التفويض بالتوقيع من الرئيس إلى أحد المفوضين، ويجوز للمدير التنفيذي أن يفوض بالتوقيع رؤساء القطاعات أو الإدارات.

اللجان الاستشارية

مادة 4-24

ق 14

يجوز للمجلس أن ينشئ لجاناً استشارية دائمة أو مؤقتة، وأن يعهد إليها بدراسة موضوع معين من اختصاصاته المحددة في القانون، وله أن يستعين في عمل اللجان بخبراء من خارج الهيئة.

مادة 4-25

تضع اللجان الاستشارية نظاماً لعملها، وترفع تقاريرها للمجلس، وتجتمع هذه اللجان بدعوة من رئيسها أو من عضوين على الأقل من أعضائها.

4

الفصل الخامس
السرية وعدم تعارض المصالح

سرية معلومات الهيئة

مادة 5-1 تتمتع كل البيانات والمعلومات المتعلقة بعمل الهيئة بالسرية، ولا يجوز الكشف عنها إلا بموافقة الهيئة أو بموجب أمر من القاضي، ويجوز أن تتضمن مذكرات التفاهم التي تبرمها الهيئة مع الجهات الرقابية المحلية والأجنبية الاتفاق على تبادل المعلومات والبيانات المتعلقة بعمل الهيئة، مع وضع ضوابط تكفل الحفاظ على سريتها وعدم استخدامها إلا في الأغراض الرقابية.

سرية المعلومات المتعلقة بالأشخاص المرخص لهم والمتعاملين في الأسواق

مادة 5-2 تتمتع بيانات ومعلومات الأشخاص المرخص لهم والمتعاملين في الأسواق بالحماية المقررة للبيانات الشخصية والسرية، ولا يجوز الكشف عنها إلا في الأحوال التالية:

1. تبادل المعلومات والمستندات المتعلقة بالمخالفات في أمور الأوراق المالية بين الهيئة وبين الجهات والهيئات المماثلة في الدول الأخرى، وذلك وفقاً لما تقرره الهيئة في كل حالة على حدة، وما تقتضيه المصلحة العامة شريطة تطبيق مبدأ المعاملة بالمثل بموجب مذكرة تفاهم أو أي آلية أخرى.
2. بموجب أمر من القاضي.
3. في الأحوال الأخرى التي يجيزها القانون.

الالتزام بالحفاظ على السرية

مادة 5-3 يجب على المفوضين أو أي موظف أو شخص يعمل في لجان الهيئة أو معها بمقابل أو دون مقابل، أن يحافظ على سرية المعلومات التي وصلت إليه بحكم مركزه هذا، وأن يحافظ على ما تحت يده من مستندات فلا يطلع عليها سوى المختصين بالهيئة.

مادة 5-4 لا يعد إخلالاً بواجب السرية المنصوص عليه في المادتين (5 - 2) و (5 - 3) من هذا الكتاب الإفصاح عن المعلومات في الأحوال ووفقاً للشروط والضوابط المنصوص عليها في المادتين (5 - 1) و (5 - 2) من هذا الكتاب.

تعارض المصالح

مادة 5-5

لا يجوز لأي مفوض أو موظف في الهيئة مدعو إلى اجتماع في مجال اختصاص الهيئة وكانت له في الموضوع المطروح للبحث مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أن يشارك في بحثه، أو إبداء رأي فيه، أو التصويت عليه، ويجب عليه أن يفصح عن هذه المصلحة في بداية الاجتماع، وأن يترك الاجتماع قبل البدء في مناقشة الموضوع، فإذا كان للشخص صاحب المصلحة صوت معدود في أي قرار يجب أن يتخذ في الموضوع المطروح، فلا يحسب هذا الشخص ضمن نصاب الحضور أو اتخاذ القرارات.

كما يتعين على كل شخص مدعو إلى اجتماع في مجال اختصاص الهيئة وكانت له في الموضوع المطروح للبحث مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أن يفصح عن هذه المصلحة في بداية الاجتماع، وقبل أن يشارك في بحثه وإبداء رأي فيه.

وفي جميع الأحوال، يجب على رئيس الاجتماع أن ينبه الحضور بضرورة الإفصاح المشار إليه في الفقرتين السابقتين.

حظر الأعمال التجارية

مادة 5-6

ق 27

يحظر على المفوضين والموظفين أثناء توليه العمل في الهيئة القيام بأي عمل تجاري عن نفسه أو بصفته وكيلاً أو ولياً أو وصياً، كما لا يجوز له ممارسة أي وظيفة أو مهنة أو عمل آخر في القطاع العام أو الخاص، أو تقديم أي خدمات أو استشارات بشكل مباشر أو غير مباشر، أو المشاركة في عضوية مجلس إدارة أي جهة تخضع لرقابة الهيئة أو أي جهة ذات صلة بها.

الإفصاح عن الأوراق المالية

مادة 5-7

ق 28

يلتزم كل عضو من أعضاء المجلس والموظفون بالتصريح خطياً لدى الهيئة فور استلام مهامه عن الأوراق المالية المدرجة في سوق الكويت للأوراق المالية التي يملكها هو وأولاده القصر المشمولون بولايته، كما يلتزم بالإفصاح خطياً عن أي تغيير يطرأ على ذلك وفقا للنظام الذي يضعه المجلس.

ويحظر على أعضاء المجلس التعامل في أسهم الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة طوال فترة عضويتهم في المجلس.

ميثاق الشرف

مادة 5-8

يلتزم مفوضو الهيئة وموظفوها بميثاق الشرف الصادر عن الهيئة.

الفصل السادس

مجالس ولجان الهيئة

مجلس التأديب

مادة 6-1

مادة 6-1-1

ق 140

ينشأ مجلس تأديب أو أكثر في الهيئة، يشكل من ثلاثة أعضاء برئاسة قاض يندبه مجلس القضاء الأعلى وعضوين من ذوي الخبرة في الشؤون المالية والاقتصادية والقانونية. وتكون مدة العضوية في مجلس التأديب ثلاث سنوات قابلة للتجديد. ويتولى مجلس التأديب النظر في الأمور الآتية:

1. الفصل في المساءلة التأديبية المحالة إليه والمرفوعة من الهيئة والمتعلقة بمخالفة أحكام القانون أو هذه اللائحة أو أي قرارات أو تعليمات صادرة بموجبه.
2. الفصل في التظلمات المرفوعة عن قرارات البورصة ولجنة النظر في المخالفات فيها. ويعتبر مجلس التأديب في الهيئة عند نظر التظلمات في قرارات تلك اللجنة بمثابة هيئة استئنافية، ويكون فصله فيها نهائياً.
3. النظر في الاجراءات التأديبية التي تتخذها البورصة تجاه أي من أعضائها، والمحالة إليه من الهيئة.

مادة 6-1-2

ق 141

يحظر على أي عضو في مجلس التأديب أثناء توليه مهام عمله أن تكون له أي مصلحة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مع أي جهة خاضعة لأحكام القانون أو يكون حليفاً لها.

لجنة الشكاوى والتظلمات

مادة 6-2

مادة 6-2-1

يشكل بقرار من المجلس لجنة لتلقي الشكاوى والتظلمات تتكون من عدد لا يزيد عن أربعة أعضاء من ذوي الخبرة في الشؤون المالية والاقتصادية والقانونية يكون من بينهم رئيساً ونائبا لرئيس اللجنة، كما يجوز اختيار أحد موظفي الهيئة من المتخصصين في أي من التخصصات المذكورة أعلاه ضمن هذا التشكيل بصفته عضواً في اللجنة بشرط ألا يتقاضى أي مقابل نظير هذه العضوية، وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد، وتتلقى اللجنة الشكاوى من كل ذي مصلحة عن أي خطأ يقوم به أحد الأشخاص المرخص لهم أو الخاضعين لرقابة الهيئة، كما تتلقى التظلمات بشأن القرارات التي تصدرها الهيئة، وتكون مداولات اللجنة سرية وتصدر قراراتها بالأغلبية، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس.

6

1

مادة 6-2-2

يحظر على أي عضو في لجنة الشكاوى والتظلمات أثناء توليه مهام عمله أن تكون له أي مصلحة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مع أي جهة خاضعة لأحكام القانون أو يكون حليفاً لها.

مادة 6-3

المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

تشكيل المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

مادة 6-3-1

ينشأ بقرار من المجلس مجلس استشاري للرقابة الشرعية يتبع المجلس، ويكون هذا المجلس هو المرجع في كل ما يتعلق بقرارات الهيئة في مجال الأنشطة المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية.

مادة 6-3-2

يتكون المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية من أربعة أعضاء على الأقل من الخبراء المتخصصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية، والقانون والاقتصاد، والعلوم الإدارية، كما يجوز اختيار أحد موظفي الهيئة من المتخصصين في أي من التخصصات المذكورة أعلاه ضمن هذا التشكيل بصفته عضواً في المجلس بشرط ألا يتقاضى أي مقابل نظير هذه العضوية.

ويُصدر المجلس قراراً بتسميتهم لمدة سنتين قابلة للتجديد.

الاستعانة بالخبراء

مادة 6-3-3 يجوز للمجلس الاستشاري للرقابة الشرعية الاستعانة بالخبراء من خارج الهيئة بعد موافقة المدير التنفيذي.

نظام عمل المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

مادة 6-3-4 يضع المجلس نظام عمل المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية، ويحدد المجلس مكافآته.

اختصاصات المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

مادة 6-3-5

يختص المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية بالأمور التالية:

1. إبداء الرأي الشرعي في المسائل المتعلقة بعمل الهيئة في مجالات عمل الأشخاص المرخص لهم الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
2. إبداء الرأي الشرعي عند استحداث منتجات وأدوات مالية إسلامية جديدة تُطرح لأول مرة في أسواق المال سواء من قبل الهيئة أو بعد أن تعتمدها الهيئة.
3. إبداء الرأي في المسائل المحالة إليه من المجلس.
4. إبداء الرأي الشرعي في الشكاوى المرفوعة من المتعاملين والمتداولين ضد الأشخاص المرخص لهم فيما يتعلق بعدم الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية.
5. إبداء الرأي بشأن تطبيق المعايير والقرارات والنظم الشرعية المقرة لتنظيم عمل الأشخاص المرخص لهم.
6. اقتراح اللوائح والنظم بشأن نظام الرقابة الشرعية لدى الأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
7. اقتراح اللوائح والنظم والسياسات المنظمة لمهنة المراجعة والتدقيق الشرعي الداخلي والخارجي للأشخاص المرخص لهم.
8. اقتراح اللوائح والنظم الخاصة بالشروط الواجب توافرها بالمديرين التنفيذيين للأشخاص المرخص لهم الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية والتزاماتهم ومسؤولياتهم.
9. اقتراح القواعد والضوابط الرقابية المنظمة لأسواق رأس المال المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية في كل ما يصدر عن الهيئة من تعليمات وقرارات بخصوص تنظيم ورقابة عمل الأشخاص المرخص لهم، الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.

10. اقتراح المعايير اللازمة لتطبيق أي مؤشر استثماري للشركات المدرجة وأنظمة الاستثمار الجماعي التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، والذي تطلقه الهيئة أو أيّ من بورصات الأوراق المالية المرخصة.
11. إبداء الرأيً المرجعي في أنشطة الأشخاص المرخص لهم العاملين وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
12. اقتراح الخطط والمناهج التي من شأنها تطوير سوق رأس المال المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية في دولة الكويت.
13. تقديم البحوث والدراسات التي من شأنها المساهمة في تطوير مكونات سوق رأس المال المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
14. اقتراح نماذج العقود والأدوات المالية المعتمدة من الهيئة للعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية.

لجنة المزايا وشؤون العاملين

مادة 6-4

تكون لدى الهيئة لجنة دائمة تسمى «لجنة المزايا وشؤون العاملين»، وتشكل بقرار من المجلس، وتتكون من ثلاثة أعضاء من بين أعضاء المجلس، على ألا يكون من بينهم رئيس المجلس، ولبقية أعضاء المجلس حق حضور اجتماعات اللجنة دون التصويت على أي من قراراتها.

تتولى اللجنة مراجعة وتطوير السياسات واللوائح والنظم والقرارات التنظيمية والخطط المتعلقة بالموارد البشرية في الهيئة في كافة محاورها للتأكد من توافقها مع تطلعات ومتطلبات الهيئة وبما يواكب أفضل الممارسات.

وتعد اللجنة لائحتها الداخلية وترفعها إلى المجلس لاعتمادها.

مادة 6-5

تكون لدى الهيئة لجنة دائمة تسمى «لجنة إدارة المخاطر» تشكل بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء من بين أعضاء المجلس على ألا يكون من بينهم رئيس المجلس، ولبقية أعضاء المجلس حق حضور اجتماعات اللجنة دون التصويت على أي من قراراتها.

تتولى اللجنة مراجعة المخاطر التشغيلية القائمة أو المتوقعة الناتجة عن سلوكيات وأداء الموظفين أو الخلل في الأنظمة الالكترونية أو الإجراءات الداخلية أو التأثير السلبي للأحداث الخارجية على الهيئة وما ينتج عن ذلك من مخاطر قانونية، وتحديد وسائل مواجهتها بهدف منعها أو تخفيض تأثيرها أو نقلها وتأمينها أو التعامل معها والقبول بها، ومتابعة نتائج تنفيذ خطط و إجراءات مواجهتها و مدى تحقيقها لأهدافها.

وتعد اللجنة لائحتها الداخلية وترفعها للمجلس لاعتمادها.

مادة 6-6

تكون لدى الهيئة لجنة دائمة تسمى «لجنة التدقيق الداخلي» تشكل بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء من بين أعضاء المجلس على ألا يكون من بينهم رئيس المجلس ولبقية أعضاء المجلس حق حضور اجتماعات اللجنة دون التصويت على أي من قراراتها.

وتقوم اللجنة بتأمين وجود نظام فعال للرقابة المالية والمحاسبية لدى الهيئة، ومراجعة نظم الرقابة الداخلية الموضوعة من قبل الإدارة التنفيذية، ومراجعة أعمال التدقيق الداخلي والخارجي، على أن ترفع كل توصياتها أو قراراتها الى المجلس.

وتعد اللجنة لائحتها الداخلية وترفعها للمجلس لاعتمادها.

الفصل السابع
الشؤون الإدارية للهيئة

مادة 7-1

ق 17

يضع مجلس الهيئة اللوائح الإدارية والمالية لشئون الموظفين في الهيئة دون التقيد بالقواعد المقررة للموظفين المدنيين في قانون الخدمة المدنية ونظامه على أن يسري هذا القانون الأخير ونظامه فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

وتكون لرئيس مجلس مفوضي الهيئة اختصاصات الوزير وديوان الخدمة المدنية فيما يتعلق بموظفي الهيئة.

الفصل الثامن
مالية الهيئة

مادة 8-1 تكون للهيئة ميزانية مستقلة وتصدر بقانون وتعد وفقاً للقواعد المنظمة بهذه اللائحة مع مراعاة الأحكام العامة للمرسوم بقانون رقم 31 لسنة 1978 بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي.

مادة 8-2 لرئيس المجلس الاختصاصات المخولة لوزير المالية بموجب المرسوم بالقانون رقم 31 لسنة 1978 بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي فيما يخص ميزانية الهيئة وتنفيذها والرقابة عليها وحسابها الختامي.

مادة 8-3 تبدأ السنة المالية للهيئة في الأول من شهر أبريل من كل عام وتنتهي في آخر شهر مارس من العام التالي.

إعداد الميزانية

مادة 8-4 تعد ميزانية الهيئة على النمط التجاري بما يتلاءم مع طبيعة نشاط الهيئة ومتطلبات تنفيذ خطتها الاستراتيجية والتطورات الحديثة في هذا المجال.

مادة 8-5 تشكل بقرار من رئيس المجلس لجنة لإعداد مشروع الميزانية السنوية ويراعى أن تضم في عضويتها ممثلين عن الوحدات التنظيمية الرئيسية والوحدات التنظيمية المعنية بإعداد مشروع الميزانية، ويحدد القرار اختصاصات اللجنة ومهامها ومواعيد إنجاز أعمالها على أن تنتهي اللجنة من إنجاز مشروع الميزانية وعرضه على رئيس المجلس، وتنظم اللائحة المالية للهيئة الإجراءات التفصيلية لإعداد الميزانية السنوية ومواعيد إنجازها.

مادة 8-6 تحدد اللائحة المالية للهيئة النظم والنماذج والإجراءات الخاصة بإعداد الميزانية السنوية للهيئة.

مادة 8-7 يعرض رئيس المجلس مشروع الميزانية السنوية وملحقاتها على المجلس للموافقة عليه ومن ثم رفعه إلى مجلس الوزراء في موعد يسمح بإقراره وعرضه على السلطة التشريعية قبل انتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل.

مادة 8-8

يتضمن مشروع الميزانية السنوية بياناً بكافة التقديرات المالية لإيراداتها ومصروفاتها عن السنة المالية، وتشتمل التقديرات على جملة الإيرادات والمصروفات موزعة على أبوابها المختلفة طبقاً للقواعد المنظمة لهذا الشأن باللائحة المالية للهيئة أو بالقرارات المعتمدة ذات الصلة.
كما يلحق بمشروع الميزانية بياناً يتضمن عرضاً عاماً للأسس التي بني عليها مشروع الميزانية والأهداف المخطط بلوغها من تنفيذه.

مادة 8-9

إذا لم يصدر قانون إقرار الميزانية السنوية للهيئة قبل بدء السنة المالية يعمل بالميزانية السابقة لحين صدوره، ويصدر بذلك تعميم من رئيس المجلس، وإذا كانت بعض أبواب الميزانية الجديدة قد أقرت من قبل السلطة التشريعية يعمل بتلك الأبواب.

الموارد المالية للهيئة

مادة 8-10

تتكون الموارد المالية للهيئة من الآتي:

1. الرسوم المقرر تحصيلها لصالح الهيئة بموجب القوانين واللوائح أو القرارات التنظيمية الصادرة بموجبهما (وفق الملحق رقم (4) « جدول رسوم خدمات الهيئة» من هذا الكتاب).
2. ما يخصص للهيئة من ميزانية الدولة.
3. عائدات توظيف الاحتياطيات المالية للهيئة.
4. حصيلة الغرامات المالية المفروضة بناء على قانون الهيئة بموجب أحكام قضائية أو قرارات مجلس التأديب بالهيئة.
5. حصيلة أموال التصالح في الدعاوى الجزائية المقامة بشأن جرائم أسواق المال.
6. أي إيرادات أخرى تنص عليها القوانين أو اللوائح.

احتياطيات الهيئة ورأس مالها

مادة 8-11

ق 21

يكون للهيئة احتياطيات نقدية تضمن لها استقراراً مالياً على المدى الطويل لمقابلة الأخطار النمطية المتوقع حدوثها في نشاط الأوراق المالية، ويتحدد بقرار يصدره مجلس الوزراء - بناء على اقتراح المجلس - مقدار هذه الاحتياطيات وكيفية تكوينها، وتقوم الهيئة بتوظيف هذه الاحتياطيات، فإذا وصلت إلى المقدار المحدد يحول الفائض إلى الخزانة العامة للدولة، وإذا نقصت في أي وقت عن المقدار المحدد تقوم الحكومة باستكمال وأداء مبلغ النقص.

كما يكون للهيئة رأس مال تشغيلي مقداره 40,000,000 د.ك (أربعون مليون دينار كويتي) يستخدم للصرف منه على جميع أوجه نشاط الهيئة، ويدفع ويغطى مباشرة من الاحتياطيات النقدية للهيئة، وطبقاً للقواعد التي ينص عليها في اللائحة، ويجوز بمرسوم زيادة رأس مال الهيئة.

مادة 8-12 يقدم المجلس - خلال شهرين من صدور هذه اللائحة - اقتراح إلى مجلس الوزراء بمقدار الاحتياطيات النقدية المشار إليها في المادة (21) من القانون وكيفية تكوينها.

مادة 8-13 للهيئة أن تستخدم الاحتياطيات النقدية في الحالات الآتية:

1. دفع وتغطية رأس مال الهيئة التشغيلي المنصوص عليه في المادة (21) من القانون.
2. تغطية أي عجز يحدث في رأس المال.
3. دفع وتغطية أي التزامات ضرورية عند حدوث أخطار تؤدي إلى توقف سير العمل بمرفق السوق أو البورصة أو وكالة المقاصة بانتظام واضطراد وفقاً للضوابط والشروط التي يحددها المجلس عند اتخاذ قراره بدفع هذه الالتزامات وتغطيتها.

مادة 8-14 تقوم الهيئة بتحويل الفائض في رأس المال التشغيلي (بعد استقطاع المصاريف الكلية منه) وايراداتها التشغيلية إلى الاحتياطيات النقدية، وذلك في نهاية كل سنة مالية.

مادة 8-15 يحول الفائض في الاحتياطيات النقدية إذا زاد عن المقدار المحدد بموجب قرار مجلس الوزراء إلى الخزانة العامة للدولة.

مادة 8-16 إذا نقصت الاحتياطيات النقدية - في أي وقت - عن المقدار المحدد بموجب قرار مجلس الوزراء تقوم الحكومة باستكمال وأداء مبلغ النقص.

تنفيذ الميزانية

مادة 8-17 تستخدم اعتمادات الميزانية السنوية للهيئة للوفاء بالالتزامات المالية المستحقة قانوناً على الهيئة دون الإخلال بما قد يستحق على الهيئة في حالات الدفع المقدم وفاءً لالتزاماتها القانونية أو التعاقدية.

مادة 8-18 تستخدم الاعتمادات المالية الواردة بالميزانية خلال السنة المالية ولا يدخل ضمن إيرادات السنة المالية أو مصروفاتها إلا المبالغ التي تم تحصيلها فعلاً خلال هذه السنة، ويعتبر في حكم المصروفات المبالغ التي استحق على الهيئة أداؤها عن توريدات أو أعمال أو خدمات تمت بالفعل ولم تستكمل إجراءات صرفها قبل نهاية السنة المالية.

مادة 8-19 تنظم اللائحة المالية للهيئة الإجراءات الخاصة بالتعاقدات والاتفاقات والارتباطات المالية التي تبرمها الهيئة لتدبير احتياجاتها من مهمات أو أدوات أو خدمات أو غير ذلك بما يتوافق مع الطبيعة الخاصة لأنشطتها، ويؤخذ رأي الإدارة القانونية للهيئة بشأن تلك التعاقدات والاتفاقات والارتباطات، ولا تخضع الهيئة لأحكام قانون المناقصات العامة رقم 37 لسنة 1964 وتعديلاته.

مادة 8-20 تحدد اللائحة المالية للهيئة النظم والسجلات والنماذج اللازمة للقيود المحاسبية وإجراءات التحصيل والصرف وغير ذلك من الإجراءات والقواعد المالية والمحاسبية كما تنظم طرق مراجعتها وأنواع التقارير.

مادة 8-21

ينشأ بالهيئة مكتب الرقابة المالية يتبع رئيس المجلس المدير التنفيذي بشكل مباشر، ويلحق به العدد اللازم من المراقبين الماليين والمساعدين الإداريين الذين يتبعون رئيس المكتب، ويعين رئيس المكتب والمراقبون الماليون بقرار من رئيس المجلس المدير التنفيذي، وتكون للمراقب المالي الاختصاصات التالية:

1. إعداد السياسات والقواعد المنظمة لأعمال مكتب الرقابة المالية في الهيئة ومباشرة إجراءات تنفيذها بعد اعتمادها من السلطة المختصة والعمل على تطويرها بما يواكب أفضل الممارسات في إطار من القوانين واللوائح والمعايير المعتمدة.
2. دراسة أنظمة الرقابة الداخلية المنظمة للعمليات المالية في إدارة الشئون المالية والخزانة ومدى كفاءتها وكفايتها لإحكام الرقابة على العمليات المالية ورفع التوصيات اللازمة.
3. إعداد الخطط والبرامج اللازمة لإدارة عمليات الرقابة المالية المسبقة على التصرفات المالية للهيئة، وتنفيذ هذه الخطط والبرامج بعد اعتمادها من السلطة المختصة وإعداد التقارير والبيانات اللازمة عن ذلك.
4. المراجعة المسبقة لكافة مشروعات العقود أو الاتفاقات أو الارتباطات التي تبرمها الهيئة ولها أثر مالي قبل اعتماد إبرامها من السلطة المختصة وفق جداول الصلاحيات للتأكد من سلامتها وصحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد واجبة التطبيق وسلامة موقف الهيئة فيها والتأكد من وجود اعتماد بالميزانية.
5. المراجعة المسبقة للعمليات المالية (الصرف – الاستثمار) والمستندات المؤيدة لها والتحقق من صحتها وصحة إجراءاتها ومطابقتها للواقع واللوائح والنظم والسياسات المالية المعتمدة في الهيئة وسلامة التوجيه المحاسبي والتأكد من وجود اعتماد بالميزانية، وضمان توقيع الشروط الجزائية في حال عدم التزام الموردين والمقاولين بشروط التعاقد وإجازتها قبل الصرف تمهيدًا للاعتماد.
6. المراجعة اللاحقة للعمليات المالية (الإيراد – قيود تسويات الإقفال الشهري في النظام المالي) والتحقق من صحتها ومطابقتها للواقع واللوائح والنظم والسياسات المالية المعتمدة في الهيئة وسلامة التوجيه المحاسبي وإجازتها تمهيدًا للاعتماد.

7. حضور اجتماعات لجنة إعداد الميزانية السنوية دون حق التصويت وإبداء الرأي في مشروع الميزانية قبل عرضه على مجلس المفوضين.
8. إبداء الرأي في البيانات والقوائم المالية عن السنة المالية المنقضية التي تعدها الهيئة قبل العرض على مجلس المفوضين.
9. حضور اجتماعات لجنة فحص العروض للتحقق من صحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد والسياسات والإجراءات واجبة التطبيق وإبداء الرأي والملاحظات دون المشاركة في قرار الترسية.
10. الرقابة على العهد النقدية (صرف - تسوية) والتحقق من توافقها مع القوانين واللوائح والتعليمات المالية والتأكد من وجود اعتماد بالميزانية.
11. حضور اجتماعات لجنة الجرد والتلفيات للتحقق من صحة إجراءاتها وتوافقها مع القواعد والسياسات والإجراءات واجبة التطبيق وإبداء الرأي والملاحظات دون حق التصويت والرقابة على أعمال لجان الجرد للتحقق من توافقها مع القوانين واللوائح والتعليمات المالية.
12. المشاركة في دراسة وبحث الحوادث من سرقات أو اختلاسات أو حرائق، واقتراح وسائل تلافيها.
13. إعداد التقارير اللازمة عن نتائج أعمال الرقابة المالية المسبقة على الهيئة.
14. إعداد المذكرات أو التقارير اللازمة لإنجاز أعمال المكتب ورفعها إلى المستوى الأعلى وتنفيذ قرارات الهيئة الصادرة في هذا الشأن.
15. تنسيق التعاون مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالهيئة في مجالات الأنشطة المشتركة.
16. المشاركة والمساهمة في أنشطة الهيئة ذات العلاقة بأعمال المكتب.
17. إبداء الرأي الفني فيما يثار من استفسارات في مجالات عمل المكتب.
18. المساهمة والمشاركة في عمليات تخطيط وتنفيذ استراتيجيات الهيئة المؤسسية والرقمية.
19. ما يسند إلى المكتب من أعمال أخرى.

مادة 8-22

يكون للهيئة مراقب حسابات مستقل أو أكثر يختار بقرار من المجلس - بناءً على توصية لجنة التدقيق - من بين مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة، ويكون له حق الاطلاع على المستندات والمعلومات والبيانات اللازمة لمباشرة مهامه مع عدم الإخلال بالأحكام الخاصة بسرية المعلومات بالهيئة وكيفية تداولها.

مادة 8-23

مع عدم الإخلال بالرقابة اللاحقة لديوان المحاسبة على الهيئة، لا تخضع الهيئة للرقابة المسبقة لديوان المحاسبة ولا لأحكام قانون المناقصات العامة رقم 37 لسنة 1964 م وتعديلاته.

التقرير السنوي والحساب الختامي

مادة 8-24

تقدم الهيئة للوزير المختص تقريراً سنوياً يرفع إلى مجلس الوزراء خلال 120 يوماً من نهاية كل سنة مالية حول أنشطتها وأعمالها وإنجازاتها في تطوير وتنمية السوق خلال السنة المنقضية، على أن يشتمل على حسابات الهيئة وتقرير مراقب الحسابات.

طبيعة أموال الهيئة

مادة 8-25 تعد أي أموال مستحقة للهيئة على الغير أموالاً عامة وتتمتع بالمعاملة نفسها التي تتمتع بها الديون المستحقة للخزانة العامة، ويتم تحصيلها طبقاً لإجراءات تحصيل الديون المستحقة للخزانة العامة.

حظر القيام بالأعمال التجارية

مادة 8-26 مع عدم الإخلال بأحكام القانون، يحظر على الهيئة القيام بأي عمل تجاري، كما لا يجوز لها إقراض الأموال أو إصدار الأوراق المالية أو الاستثمار فيها.

الفصل التاسع
حماية البيانات الشخصية

مادة 9-1

تنطبق الأحكام الواردة في هذا الفصل على بيانات الأشخاص الطبيعيين المقيدين والمسجلين لدى الهيئة والمتعاملين في أسواق المال وغيرهم الذين يخضعون لنطاق رقابة الهيئة بموجب القانون و هذه اللائحة.

مادة 9-2

التعامل مع البيانات الشخصية وتبادلها مع الجهات الأجنبية

مادة 9-2-1

يجب أن تتم عمليات تبادل البيانات الشخصية بطريقة تضمن سرية المعلومات وسلامتها وفق الحماية المقررة في المادة (150) من القانون.

مادة 9-2-2

يجب أن تتم عملية جمع البيانات الشخصية وحفظها في قاعدة البيانات وفقاً لأحكام القانون و هذه اللائحة، ولا يجوز استخدام أي وسيلة غير قانونية لجمع وحفظ تلك البيانات.

مادة 9-2-3

يجوز للهيئة تبادل البيانات الشخصية مع الجهات الأجنبية المبرم معها مذكرات تفاهم أو اتفاقيات بهذا الخصوص ولا يجوز نقل البيانات الشخصية إلى أي من هذه الجهات، ما لم تضمن مستوى كاف من حماية البيانات.
ولا يتم تبادل هذه البيانات الشخصية لأغراض أخرى مثل التسويق أو لأسباب تجارية.

مادة 9-2-4

لا يجوز الاحتفاظ بالبيانات الشخصية في قاعدة البيانات لمدة تتجاوز الفترة اللازمة لاستخدامها.

مادة 9-3 الحقوق المتاحة لأصحاب البيانات الشخصية

مادة 9-3-1
تقوم الهيئة بمعالجة البيانات الشخصية بناءً على طلب مقدم من أصحاب البيانات الشخصية المتوفرة معلوماتهم في قاعدة البيانات، بما يتوافق مع حق الوصول وحق الشطب وحق طلب المعلومات وحق الاعتراض وحق التصحيح وحق تقييد المعالجة المذكورة في هذه المادة.

مادة 9-3-2
حق الوصول وحق طلب المعلومات
تقوم الهيئة بإخطار أصحاب البيانات الشخصية عند تلقي طلب تبادل البيانات الشخصية المتعلقة بهم من أي من الجهات الأجنبية، على أن يتم بيان ما يلي، كحد أدنى:
- الغرض من طلب معالجة البيانات الشخصية.
- وصف البيانات الشخصية المطلوبة.
- الأساس القانوني لقيام الجهة المقدمة بطلب البيانات الشخصية.
- الحقوق المتاحة لأصحاب البيانات الشخصية الموضحة في هذا الكتاب.

مادة 9-3-3
حق الاعتراض
يجوز لأصحاب البيانات الشخصية التقدم للهيئة بطلب الاعتراض على تبادل البيانات الشخصية المتعلقة بهم وفقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (1) من هذا الكتاب، وذلك خلال يومي عمل من تاريخ إخطارهم بطلب بياناتهم الشخصية، مشفوعاً بأسباب طلب الاعتراض وأدلته وبما يثبت هويته، وتخطر الهيئة مقدم الطلب بقرارها المتعلق بطلب الاعتراض، وفي حالة الرفض يتعين أن يكون القرار مسبباً.
في حال عدم تقدم أصحاب البيانات الشخصية بطلب الاعتراض خلال المدة القانونية المحددة في الفقرة السابقة، يحق للهيئة الاستمرار في تنفيذ طلب البيانات الشخصية ولا يحق لأصحاب البيانات الشخصية الاعتراض لاحقاً.

مادة 9-3-4

حق الشطب أو التصحيح أو التقييد

يجوز لأصحاب البيانات الشخصية التقدم للهيئة بطلب شطب أو تصحيح أو تقييد المعالجة للبيانات الشخصية المتعلقة بهم في قاعدة البيانات بحسب الأحوال وذلك وفقاً للنماذج الواردة في الملحق رقم (1) والملحق رقم (2) والملحق رقم (3) من هذا الكتاب، وذلك إذا كانت المعالجة تتم بالمخالفة لأحكام القانون أو إذا كانت البيانات غير صحيحة أو ناقصة أو غير محدثة أو إذا كانت معالجتها غير مشروعة، على أن يقدم الطلب مشفوعاً بأسباب وأدلة وبما يثبت هوية صاحب البيانات الشخصية.

وتخطر الهيئة مقدم الطلب بقرارها المتعلق بالطلب خلال عشرة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب، وفي حالة الرفض يتعين أن يكون القرار مسبباً.

مادة 9-4

تقديم الشكوى

يحق لأصحاب البيانات الشخصية أو من له صفة عنهم أن يتقدم للهيئة بشكوى بحسب الإجراءات المذكورة في الكتاب الثالث من هذه اللائحة.

ملحق رقم (1)
نموذج طلب الاعتراض على تزويد بيانات شخصية لطرف ثالث أو تقييد معالجة البيانات

نموذج طلب الاعتراض على تزويد بيانات شخصية لطرف ثالث أو تقييد معالجة البيانات								
نوع الطلب		الاعتراض على تزويد البيانات		تقييد معالجة البيانات				
تفاصيل طلب البيانات								
تاريخ طلب البيانات								
الجهة الطالبة للبيانات								
البيانات المطلوبة								
موجز لأسباب طلب البيانات								
البيانات الخاصة بالشخص الطبيعي								
إسم الشخص الطبيعي محل الطلب								
نوع ورقم الهوية	نوع الهوية			رقم الهوية				
بيانات الاتصال	البريد الإلكتروني			رقم الهاتف				
جهة العمل		اسم الجهة		لا يوجد				
طبيعة جهة العمل		شخص مرخص له		شركة مدرجة		اخرى		لا يوجد
الوظيفة/الوظيفة واجبة التسجيل		الوظيفة		لايوجد				
تفاصيل طلب الاعتراض على تزويد البيانات								
سبب الاعتراض على تزويد البيانات		بيانات خاطئة		بيانات سرية		التعرض للتنميط		أسباب أخرى
تفاصيل طلب الاعتراض على تزويد البيانات/ تقييد معالجة البيانات								
الإجراء المطلوب		تصحيح البيانات		تحديث البيانات		عدم الموافقة بتزويد البيانات		تقييد معالجة البيانات
تاريخ تقديم الطلب								
التوقيع								

ملحق رقم (2)
نموذج طلب شطب البيانات

نموذج طلب شطب البيانات								
نوع الطلب		شطب البيانات						
البيانات الخاصة بالشخص الطبيعي								
إسم الشخص الطبيعي محل الطلب								
نوع ورقم الهوية		نوع الهوية				رقم الهوية		
بيانات الاتصال		البريد الإلكتروني				رقم الهاتف		
جهة العمل		اسم الجهة				لا يوجد		
طبيعة جهة العمل		شخص مرخص له		شركة مدرجة		اخرى		لا يوجد
الوظيفة/الوظيفة واجبة التسجيل		الوظيفة				لايوجد		
تفاصيل طلب شطب البيانات								
سبب طلب شطب البيانات		بيانات خاطئة		بيانات سرية		لا يوجد سبب لحفظ البيانات		
تفاصيل طلب شطب البيانات								
تاريخ تقديم الطلب								
التوقيع								

ملحق رقم (3)
نموذج طلب تصحيح البيانات

نموذج طلب تصحيح البيانات						
نوع الطلب		تصحيح البيانات				
تفاصيل طلب البيانات						
تاريخ طلب البيانات						
الجهة الطالبة للبيانات						
البيانات المطلوبة						
موجز لأسباب طلب البيانات						
البيانات الخاصة بالشخص الطبيعي						
إسم الشخص الطبيعي محل الطلب						
نوع ورقم الهوية		نوع الهوية		رقم الهوية		
بيانات الاتصال		البريد الإلكتروني		رقم الهاتف		
جهة العمل		اسم الجهة		لا يوجد		
طبيعة جهة العمل		شخص مرخص له		شركة مدرجة		اخرى		لا يوجد
الوظيفة/الوظيفة واجبة التسجيل		الوظيفة		لايوجد		
تفاصيل طلب الاعتراض على تزويد البيانات						
سبب طلب تصحيح البيانات		بيانات خاطئة		بيانات غير محدثة		أسباب أخرى	
تفاصيل طلب تصحيح البيانات						
تاريخ تقديم الطلب						
التوقيع						

ملحق رقم (4)
جدول رسوم خدمات الهيئة

1 – التراخيص:

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-1 أنشطة الأوراق المالية			
1-1-1	طلب ترخيص نشاط بورصة أوراق مالية.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
		1,000,000 د.ك. (مليون دينار كويتي)	عند الترخيص.
		3 % من مجمل عمولات التداول المختلفة في السوق	تدفع سنويا عند انتهاء السنة المالية.
2-1-1	طلب ترخيص نشاط من أنشطة وكالة مقاصة:	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
	- خدمة إيداع أوراق مالية.	30,000 د.ك. (ثلاثون ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
	- خدمة وسيط مركزي.	150,000 د.ك. (مئة وخمسون ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
	- خدمة تسوية وتقاص.	150,000 د.ك. (مئة وخمسون ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
	- تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاولة أي من أنشطة وكالة المقاصة المشار إليها.	5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
3-1-1	طلب ترخيص نشاط مدير محفظة استثمار.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		15,000 د.ك. (خمسة عشر ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.

4-1-1	طلب ترخيص نشاط مدير نظام استثمار جماعي.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
5-1-1	طلب ترخيص نشاط مستشار استثمار.	1,000 د.ك (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
6-1-1	طلب ترخيص نشاط مراقب استثمار.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
7-1-1	طلب ترخيص نشاط أمين حفظ.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.

8-1-1	طلب ترخيص نشاط صانع السوق.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		15,000 د.ك. (خمسة عشر ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
9-1-1	طلب ترخيص نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية أو طلب ترخيص نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		30,000 د.ك. (ثلاثون ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
10-1-1	طلب ترخيص نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
11-1-1	طلب ترخيص نشاط وكالة تصنيف ائتماني.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		10,000 د.ك. (عشرة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.

12-1-1	طلب ترخيص نشاط تقويم الأصول.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
13-1-1	طلب ترخيص نشاط وكيل اكتتاب.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
14-1-1	طلب تمديد الموافقة المبدئية لترخيص أنشطة أوراق مالية.	100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم طلب التمديد.
15-1-1	طلب إلغاء ترخيص أنشطة الأوراق المالية.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم طلب الإلغاء.
16-1-1	إعادة مزاولة النشاط المقيد أو الموقوف.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	بعد موافقة الهيئة.

2-1 أنظمة الاستثمار الجماعي			
1-2-1	طلب ترخيص لتأسيس نظام استثمار جماعي.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		❖❖ 5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
2-2-1	طلب ترخيص لتسويق نظام استثمار جماعي مؤسس خارج دولة الكويت.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		❖❖ بناءً على القيمة الإجمالية المطروحة في دولة الكويت. - الفئة الأولى: 15,000 د.ك (خمسة عشر ألف دينار كويتي) إذا كانت القيمة الاجمالية المطروحة في دولة الكويت تقل عن 50,000,000 د.ك (خمسين مليون دينار كويتي.) - الفئة الثانية: ثلاثة من العشرة آلاف (0.0003) إذا كانت القيمة الاجمالية المطروحة في دولة الكويت تزيد على 50,000,000 د.ك (خمسين مليون دينار كويتي)، وبحد أقصى 30,000 د.ك (ثلاثون ألف دينار كويتي.) - الفئة الثالثة: 30,000 د.ك (ثلاثون ألف دينار كويتي) إذا كان سعر العرض أو القيمة الإجمالية المطروحة في دولة الكويت غير محددة مسبقاً.	عند الترخيص سنوياً.

3-2-1	طلب زيادة حصة تسويق وحدات نظام استثمار جماعي مؤسس خارج دولة الكويت خلال فترة ترخيص التسويق.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		ثلاثة من العشرة آلاف (0.0003) من إجمالي قيمة الحصص المطروحة في دولة الكويت التي تزيد عن 50,000,000 د.ك (خمسين مليون دينار كويتي)، وبحد أقصى 15,000 د.ك (خمسة عشر ألف دينار كويتي).	عند صدور قرار الموافقة.
4-2-1	طلب تأسيس وترخيص نظام استثمار جماعي تعاقدي وترخيص الشركة ذات الغرض الخاص التي تصدر وحداته.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب
		❖❖ 3,000 د.ك. (ثلاثة آلاف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
3-1 الشركة ذات الغرض الخاص			
1-3-1	طلب تأسيس وترخيص شركة ذات غرض خاص.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند الترخيص وعند التجديد كل ثلاث سنوات.

2 – الإدراج والانسحاب:			
م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-2	طلب إدراج أسهم الشركات المساهمة الكويتية وغير الكويتية في البورصة.	5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند تقديم طلب الإدراج.
2-2	طلب إدراج أسهم الشركات المساهمة الكويتية المدرجة في بورصات غير كويتية.	2,000 د.ك. (ألفين دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
3-2	طلب إدراج نظام استثمار جماعي كويتي وغير كويتي في البورصة.	2,000 د.ك. (ألفين دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
4-2	طلب الانسحاب الاختياري لأسهم شركة مدرجة من البورصة.	5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

3 – الاندماج والاستحواذ وعرض الشراء الجزئي والانقسام:			
م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-3	طلب التقدم لتنفيذ عمليات الاندماج للشركات الخاضعة لرقابة الهيئة.	10,000 د.ك. (عشرة آلاف دينار كويتي)	عند تسليم مشروع عقد الاندماج إلى الهيئة.
		10,000 د.ك. (عشرة آلاف دينار كويتي)، وعند تنفيذ الاندماج لا يحق لأي جهة أخرى استيفاء أية رسوم أخرى.	عند التقدم بطلب تنفيذ عملية الاندماج إلى الهيئة.
2-3	طلب التقدم لعمليات الاستحواذ.	10,000 د.ك (عشرة آلاف دينار كويتي)	عند تسليم مستند عرض الاستحواذ إلى الهيئة.
		واحد من الألف من إجمالي قيمة العملية وبما لا يقل عن 2,000 (ألفين دينار كويتي) ولا يتجاوز 250,000 د.ك (مائتان وخمسون ألف دينار كويتي). وتوزع رسوم تنفيذ عمليات الاستحواذ على النحو التالي: 1) هيئة أسواق المال 60 % 2) بورصة الأوراق المالية 30 % 3) وكالة المقاصة 10 % وعند تنفيذ الاستحواذ لا يحق لأي جهة أخرى استيفاء أية رسوم أخرى.	بعد تجميع الأسهم من قبل مدير عملية الاستحواذ وعند التقدم بطلب الموافقة على تنفيذ العملية.

3-3	طلب التقدم لعرض الشراء الجزئي.	10,000 د.ك. (عشرة آلاف دينار كويتي)	عند تسليم مستند عرض الشراء الجزئي إلى الهيئة.
		واحد من الألف من إجمالي قيمة عرض الشراء وبما لا يقل عن 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي) ولا يتجاوز 250,000 د.ك (مائتان وخمسون ألف دينار كويتي.) وتوزع رسوم تنفيذ عمليات عرض الشراء على النحو التالي :- 1) هيئة أسواق المال 60 % 2) وكالة المقاصة 30 % 3) بورصة الأوراق المالية 10 % وعند تنفيذ عرض الشراء لا يحق لأي جهة أخرى استيفاء أية رسوم أخرى.	بعد تجميع الأسهم من قبل مدير عرض الشراء الجزئي وعند التقدم بطلب الموافقة على تنفيذ العملية.
4-3	رسوم التقدم لتنفيذ عمليات الانقسام للشركات الخاضعة لرقابة الهيئة.	10,000 د.ك (عشرة آلاف دينار كويتي)	عند تسليم مشروع عقد الانقسام إلى الهيئة.
			عند التقدم بطلب تنفيذ عملية الانقسام إلى الهيئة.
5-3	طلب التقدم للإعفاء من أحكام الاستحواذ الالزامي.	4,000 د.ك. (أربعة آلاف دينار كويتي)	تدفع عند تسليم طلب الاعفاء من أحكام الاستحواذ الالزامي في حال كان المتقدم بالطلب شخص اعتباري.
		2,000 د.ك. (ألفين دينار كويتي)	تدفع عند تسليم طلب الاعفاء من أحكام الاستحواذ الالزامي في حال كان المتقدم بالطلب شخص طبيعي.

4 – لموافقات والاعتمادات:

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-4	طلب اعتماد نشرة اكتتاب لإصدار أي ورقة مالية.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
2-4	طلب اعتماد نشرة اكتتاب تكميلية أو عقد تكميلي لنظام استثمار جماعي.	❖❖ 200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	عند تقديم الطلب
3-4	طلب اعتماد نشرة الاكتتاب التكميلية للأوراق المالية.	❖❖ 200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
4-4	طلب اعتماد محضر اجتماع جمعية حملة وحدات نظام الاستثمار الجماعي القائم.	❖❖ 50 د.ك. (خمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
5-4	طلب الموافقة على تعديل عضو في الهيئة الإدارية أو الفريق التنفيذي (تعيين – إضافة – إلغاء – استبدال).	❖❖ 50 د.ك. (خمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
6-4	طلب الموافقة على الاستمرار في الاحتفاظ بأدوات دين انخفض تصنيفها الائتماني عن (BBB) أو ما يعادلها.	200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	يستحق عند صدور الموافقة.
7-4	طلب الموافقة على تجاوز استثمارات أصول صندوق أدوات الدين نسبة 25 % من صافي قيمة أصوله في الودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية.	200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	يستحق عند صدور الموافقة.
8-4	طلب الموافقة على تجاوز استثمارات أصول صندوق النقد في الودائع أو ما يقابلها في المصارف الإسلامية لدى جهة واحدة ما نسبته 25 % من صافي قيمة الأصول.	200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	يستحق عند صدور الموافقة.
9-4	طلب الموافقة على انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساسي.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

10-4	طلب الموافقة على إضافة /حذف نشاط للشركة ذات الغرض الخاص التي تصدر وحدات نظام استثمار جماعي تعاقدي.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
11-4	طلب الموافقة على تعديل النظام الأساسي لصندوق الاستثمار.	❖❖ 150 د.ك. (مئة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
12-4	طلب الموافقة على تعديل العقد أو النظام الأساسي لنظام الاستثمار الجماعي التعاقدي.	❖❖ 150 د.ك. (مئة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
13-4	انقضاء نظام استثمار جماعي:		
1-13-4	طلب البت في انقضاء نظام الاستثمار الجماعي وتعيين مصفي له.	❖❖ 500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
2-13-4	طلب البت في انقضاء نظام الاستثمار الجماعي قبل انتهاء المدة المحددة في العقد أو النظام الأساسي بناءً على طلب مدير نظام الاستثمار الجماعي أو أحد حملة الوحدات.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
14-4	طلب الموافقة على إصدار أدوات الدين.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب، مع إعفاء الشرائح اللاحقة للإصدار الأول في ذات البرنامج من الرسوم.
15-4	طلب الموافقة على زيادة رأس المال.	❖❖ • طلب زيادة رأس المال – ما عدا أسهم المنحة والزيادة عن طريق تحويل دين إلى أسهم: 500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي) • طلب زيادة رأس المال عن طريق تحويل دين إلى أسهم: 2,000 د.ك. (ألفين دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
16-4	طلب الموافقة على تخفيض رأس المال لزيادته عن الحاجة.	❖❖ 250 د.ك. (مائتان وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

17-4	طلب الموافقة على إعادة هيكلة رأس المال.	❖❖ • عند تقديم طلب إعادة هيكلة رأس المال – لا يتضمن تحويل دين إلى أسهم: 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي) • عند تقديم طلب إعادة هيكلة رأس المال – يتضمن تحويل دين إلى أسهم: 2,000 د.ك. (ألفين دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
18-4	طلب الموافقة على برنامج أسهم الموظفين.	❖❖ 200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
19-4	طلب الموافقة على تمديد فترة الاكتتاب.	❖❖ 200 د.ك. (مائتي دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
20-4	موافقة الهيئة على السيطرة الفعلية على الشخص المرخص له.	1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند الموافقة.
21-4	طلب الموافقة على تعيين مدير بديل لنظام استثمار جماعي.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

5 – الوظائف واجبة التسجيل وطلبات القيد:			
م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-5	طلب ترشيح الوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم وفق قواعد الكفاءة والنزاهة.	❖❖ 150 د.ك. (مئة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب وعند التجديد كل ثلاث سنوات.
2-5	طلب ترشيح المناصب واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم وفق قواعد الكفاءة والنزاهة.	❖❖ 150 د.ك. (مئة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
3-5	طلب ترشيح المناصب واجبة التسجيل لدى بورصة أوراق مالية وفق قواعد الكفاءة والنزاهة.	❖❖ 150 د.ك. (مئة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
4-5	طلب قيد مراقب الحسابات في السجل الخاص لدى الهيئة.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند القيد وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
5-5	طلب قيد مكتب التدقيق الشرعي الخارجي في السجل الخاص لدى الهيئة.	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		5,000 د.ك. (خمسة آلاف دينار كويتي)	عند القيد وعند التجديد كل ثلاث سنوات. في حال رفض طلب التجديد أو اعتباره كأن لم يكن يرد الرسم بعد خصم (1,000 د.ك) ألف دينار كويتي.
6-5	طلب القيد في جدول المحكمين في السجل الخاص لدى الهيئة.	750 د.ك. (سبعمائة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب، وفي حالة عدم قبول الطلب أو السحب من قبل طالب التسجيل ترد 700 د.ك (سبعمائة دينار كويتي).
		75 د.ك. (خمسة وسبعون دينار كويتي)	عند التجديد كل ثلاث سنوات.

7-5	طلب القيد في جدول الخبراء في السجل الخاص لدى الهيئة.	❖❖ 400 د.ك. (أربعمائة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب، وفي حالة عدم قبول الطلب ترد 350 د.ك (ثلاثمائة وخمسون دينار كويتي).
		75 د.ك. (خمسة وسبعون دينار كويتي)	عند التجديد كل ثلاث سنوات.
8-5	طلب التسجيل في سجل المحللين الماليين لدى الهيئة.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب، وفي حالة عدم قبول الطلب ترد 50 د.ك (خمسون دينار كويتي).
9-5	طلب تكليف جهة خارجية لأداء المهام الخاصة بالوظائف واجبة التسجيل.	50 د.ك (خمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
		500 د.ك (خمسمائة دينار كويتي)	عند الموافقة على الطلب.
10-5	طلب إضافة مدقق شرعي أو مستشار قانوني أو محاسب لدى مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

6 – التقنيات المالية:

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-6	طلب إضافة خدمة مستشار استثمار آلي ضمن رخصة مستشار استثمار قائمة والقيد في السجل الخاص للتقنيات المالية.	1000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

7 – الشكاوى والتظلمات:

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)		موعد الاستحقاق
		افراد	شركات	
1-7	تقديم شكوى إلى هيئة أسواق المال.	❖❖ 300 د.ك. (ثلاثمائة دينار كويتي)	❖❖ 500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي)	في حال تقديم شكوى جماعية للأفراد مكونة من شخصين إلى خمسة أشخاص يتم احتساب رسم بمقدار 500 دينار كويتي، ويتم إضافة 100 دينار كويتي لكل شخص إضافي يتجاوز الخمسة اشخاص. في حال الشكوى الجماعية للشركات 500 دينار كويتي تتعدد بتعدد الشركات عند تقديم الشكوى.
2-7	تقديم تظلم إلى لجنة الشكاوى والتظلمات في الهيئة.	❖❖ 700 د.ك (سبعمائة دينار كويتي)	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	– عند تقديم التظلم. – ويرد 90% من قيمة الرسم في حالة قبول التظلم من حيث الموضوع.
3-7	تقديم تظلم عن قرارات البورصة.	❖❖ 700 د.ك. (سبعمائة دينار كويتي)	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	– عند تقديم التظلم. – ويرد 90% من قيمة الرسم في حالة قبول التظلم من حيث الموضوع.
4-7	تقديم تظلم عن قرارات لجنة النظر في المخالفات ببورصة الكويت.	❖❖ 250 د.ك. (مائتان وخمسون دينار كويتي)	❖❖ 500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي)	عند تقديم التظلم.

5-7	تقديم تظلم عن قرارات مجلس التأديب بشأن الجزاءات المنصوص عليها في المادة (146) من القانون رقم 7 لسنة 2010	❖❖ 700 د.ك (سبعمائة دينار كويتي)	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	- عند تقديم التظلم. - ويرد 90% من قيمة الرسم في حالة قبول التظلم من حيث الموضوع.
6-7	تقديم اعتراض وفقاً لحكم المادة (3-12) من الكتاب التاسع (الاندماج والاستحواذ) من اللائحة التنفيذية	❖❖ 500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي)		- عند تقديم الاعتراض. - ويرد 90% من قيمة الرسم في حالة قبول الاعتراض من حيث الموضوع.
7-7	تقديم تظلم عن القرارات الصادرة تنفيذاً لأحكام الفصل الثامن من القانون رقم 7 لسنة 2010 (أنظمة الاستثمار الجماعي)	❖❖ 500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي)		- عند تقديم التظلم. - ويرد 90% من قيمة الرسم في حالة قبول التظلم من حيث الموضوع.
8-7	تقديم التماس إعادة النظر بشأن قرار مجلس التأديب.	500 د.ك. (خمسمائة دينار كويتي)		- عند تقديم الالتماس. - ويرد 90% من قيمة الرسم في حالة قبول الالتماس من حيث الموضوع.

8 – الشهادات :

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-8	طلب نشر إعلان في الجريدة الرسمية عن فقدان بطاقة وحدات صندوق استثماري.	❖❖ 20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب وعن كل طلب إعلان.
2-8	طلب إصدار شهادة بدل مفقود أو شهادة طبق الأصل رخصة شركة/ نظام استثمار جماعي.	20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)	عن كل طلب رخصة بدل مفقود أو رخصة طبق الأصل.
3-8	طلب إصدار شهادة بدل مفقود أو شهادة طبق الأصل لأعضاء الهيئة الإدارية أو الفريق التنفيذي لنظام الاستثمار الجماعي.	❖❖ 20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)	عن كل طلب بدل مفقود.
4-8	طلب إصدار شهادة بدل مفقود أو شهادة طبق الأصل لمصفّ نظام استثمار جماعي.	20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)	عن كل طلب بدل مفقود.
5-8	طلب إصدار شهادة بدل مفقود أو شهادة طبق الأصل تسجيل الأشخاص المسجلون.	❖❖ 20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)	عن كل طلب بدل مفقود.

6-8	طلب إصدار شهادة لمن يهمه الأمر بالموقف القانوني.	افراد	شركات	عند تقديم الطلب.
		❖❖ 20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)	❖❖ 50 د.ك (خمسون دينار كويتي)	
7-8	طلب إصدار شهادة بيانات عن شخص مرخص له أو مسجل لدى الهيئة من واقع السجلات.	20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)		عند تقديم الطلب.
8-8	تعديل بيانات ترخيص.	20 د.ك. (عشرون دينار كويتي)		عند تقديم الطلب.

9 – الحصول على الوثائق :

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-9	طلب الحصول على نسخة من الأوراق الخاصة بالمخالفات المحالة إلى مجلس التأديب.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
2-9	طلب الحصول على نسخة مصادقة من الأنظمة الأساسية ونشرات الاكتتاب والعقود الخاصة بأنظمة الاستثمار الجماعي المعتمدة من الهيئة.	❖❖ 100 د.ك. (مئة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

10 – التمويل الجماعي القائم على الأوراق المالية :

م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-10	عمليات التمويل الجماعي	100 د.ك. عن كل طرح (مئة دينار كويتي)	-

11 – صناديق التسجيل البيني :			
م	الخدمة	مقدار الرسم (بالدينار الكويتي)	موعد الاستحقاق
1-11	طلب تسجيل صندوق محلي بينياً.	❖❖ 350 د.ك. (ثلاثمائة وخمسون دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
2-11	طلب الموافقة على ترويج وتسجيل صندوق بيني (للصناديق الخليجية).	❖❖ 1,000 د.ك. (ألف دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.
3-11	طلب اذن ترويج وتسجيل صندوق بيني (للصناديق الخليجية).	❖❖ 6,000 د.ك. (ستة آلاف دينار كويتي)	عند صدور الاذن وعند التجديد كل سنة.
4-11	طلب زيادة حصة تسويق وحدات صندوق بيني خلال مدة التسجيل البيني (للصناديق الخليجية).	❖❖ 100 د.ك. (مائة دينار كويتي)	عند تقديم الطلب.

12 – سحب طلب الخدمة (استرداد الرسم المدفوع):

12-1 دون الإخلال بأحكام سحب طلبات الخدمة ورد الرسوم المنصوص عليها في الجدول أعلاه، يمكن سحب طلب الخدمة المقدم والاسترداد الجزئي للرسم المدفوع وفقاً للأحكام المذكور أدناه، وذلك لبعض الخدمات المقرونة بعلامة (❖❖) في الجدول أعلاه، ولا يسري السحب واسترداد الرسم على باقي الخدمات.

12-2 لمقدم طلب الخدمة أو من يمثله قانوناً سحب طلب الخدمة، بناء على طلب يقدم إلى الهيئة متضمناً أسباب السحب، وبحد أقصى خلال يوم العمل التالي ليوم تقديم طلب الخدمة.

12-3 يتم البت بطلب السحب خلال يومي عمل من تقديمه، ويجوز مدّ ميعاد البت بالطلب إذا رأت الهيئة ذلك، على أن يؤخذ بالاعتبار عدم بدء الهيئة ببحث موضوع الخدمة.

12-4 يتم استرداد الرسم المدفوع جزئياً في حال موافقة الهيئة على طلب سحب الخدمة، وذلك بنسبة 25% من الرسم المدفوع لبعض الخدمات الواردة في جدول الرسوم.