اللائحة التنفيذية

الكتاب الرابع

بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة

هيئة أسواق المال

هيئة أبو ظبي للتراث

جدول المحتويات

الفصـــل : العنـــــوان

الفصل الأول : أحكام عامة

1-1 نطاق التطبيق

2-1 شروط الترخيص

3-1 طلب الترخيص

4-1 مدة الترخيص وتجديده

5-1 تدخل الهيئة في حالة الأزمات

6-1 الحسابات والتقارير

7-1 إلغاء الترخيص

8-1 متطلبات الإخطار

9-1 التملك أو التصرف بنسبة 5% أو أكثر من رأس مال البورصة أو وكالة المقاصة

10-1 السيطرة الفعلية

الفصل الثاني : البـورصـــة

1-2 إدارة البورصة

2-2 المتطلبات التنظيمية

3-2 قواعد ولوائح البورصة

4-2 لجنة النظر في المخالفات

الفصل الثالث : وكـالات المقاصـــة

1-3 تأسيس وكالة للمقاصة وترخيصها

2-3 متطلبات إدارة وكالة مقاصة

3-3 المتطلبات التنظيمية

4-3 قواعد ولوائح وكالة المقاصة

5-3 المتطلبات التفصيلية لمركز التقاص

6-3 المتطلبات التفصيلية للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية

7-3 أعضاء وكالة مقاصة: أعضاء مركز التقاص وأعضاء الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية

الفصل الرابع : التعافي

1-4 تمهيد

2-4 خطة التعافي

3-4 محتويات خطة التعافي

4-4 إخطار الهيئة

الفصل الخامس : نهائية التسوية

1-5 أوامر التحويل والتسوية

2-5 صافي التسوية

3-5 الضمانات المقدمة لمركز التقاص

الملاحق :

الملحق رقم 1 : نموذج طلب تجديد ترخيص نشاط البورصة أو وكالة المقاصة

الملحق رقم 2 : نموذج طلب الموافقة على سيطرة فعلية أو تملك أو تصرف بنسبة 5% أو أكثر من رأس مال البورصة أو وكالة المقاصة

الملحق رقم 3 : متطلبات رأس المال والشكل القانوني لأنشطة وخدمات وكالة المقاصة

1

الفصل الأول
أحكام عامة

مادة 1-1 نطاق التطبيق

فيما لم يرد نص بخلاف ذلك، تسري أحكام هذا الفصل على البورصة ووكالة المقاصة المرخصة من قبل الهيئة، وتسري أحكام الفصل الثاني من هذا الكتاب على البورصة، وتسري أحكام الفصل الثالث من هذا الكتاب على وكالة المقاصة.

كما تسري أحكام الفصل الرابع من هذا الكتاب على مركز التقاص والكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، وتسري أحكام الفصل الخامس من هذا الكتاب على:

1. مركز التقاص.
2. أعضاء التقاص.
3. الضمانات المقدمة من أعضاء التقاص.

مادة 1-2 شروط الترخيص

لا يجوز لأي شخص تأسيس أو تشغيل أو المساعدة على تأسيس أو تشغيل بورصة أو وكالة مقاصة أو ادارتها أو الإعلان عن قيامه بذلك إلا بعد الحصول على ترخيص صادر عن الهيئة بموجب القانون وهذه اللائحة ووفقاً للنظم واللوائح التي تعتمدها الهيئة، وتختص الهيئة دون غيرها بإصدار ترخيص البورصة ووكالة المقاصة، وينشر هذا الترخيص في الجريدة الرسمية.

مادة 1-3 طلب الترخيص

مادة 1-3-1 يتم ترخيص البورصة أو وكالة المقاصة على النحو التالي:

1. يقدم طلب الحصول على ترخيص البورصة أو وكالة المقاصة وفقاً لنموذج طلب الترخيص المعد لذلك من قبل الهيئة، على أن يرفق بالطلب كافة المستندات والمعلومات المبيّنة في هذه اللائحة، ويسدد الرسم المقرر لذلك.

2. يجوز للهيئة، في أي وقت بعد استلامها لطلب الحصول على ترخيص بورصة أو ترخيص وكالة المقاصة المستوفي للمتطلبات وفقاً للبند (1) من هذه المادة أن تطلب معلومات أو مستندات إضافية تراها ضرورية للبت في الطلب.

إذا تخلّف مقدم الطلب عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها له الهيئة في الإخطار، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

3. تبت الهيئة في طلب الحصول على الترخيص خلال ثلاثة شهور من تاريخ استلام الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات المبينة في هذا الكتاب، والمادة (1-2) من الكتاب السادس (السياسات والإجراءات الداخلية للشخص المرخص له) من هذه اللائحة.

ويشترط للموافقة على طلب الترخيص أن يكون مقدم الطلب قادراً على الوفاء بجميع المتطلبات والالتزامات المنصوص عليها في هذا الكتاب أو أي متطلبات أخرى قد تحددها الهيئة.

4. تخطر الهيئة مقدم الطلب بقرارها المتعلق بطلب الحصول على ترخيص البورصة أو وكالة المقاصة، ويجوز للهيئة رفض منح الترخيص لدواعي المصلحة العامة، وفي حال رفض الطلب، يجب أن يكون القرار مسبباً.

مادة 1-3-2

تحدد الهيئة الحد الأدنى لرأس المال المصدر والمدفوع للبورصة ووكالة المقاصة، وتحدد الكيان القانوني للشركة التي ستزاول نشاط البورصة أو أي من أنشطة وكالة المقاصة.

مادة 1-3-3

يجوز للهيئة اتخاذ أي من القرارات التالية بشأن طلب الترخيص:

1. الترخيص بمزاولة النشاط أو الأنشطة المطلوب مزاولتها في طلب الترخيص.
2. اصدار موافقة مبدئية مشروطة باستكمال إجراءات معينة أو استيفاء معايير محددة وذلك خلال المدة التي تحددها الهيئة لمقدم طلب الترخيص، ويجوز للهيئة تمديد هذه المدة كلما رأت ضرورة لذلك.
3. رفض طلب الترخيص.

1

مادة 1-4

مدة الترخيص وتجديده

يظل ترخيص مزاولة نشاط البورصة أو أي من أنشطة وكالة مقاصة سارياً لمدة ثلاث سنوات من تاريخ منح الترخيص، ويجوز تجديد الترخيص لمدة أو لمدد مماثلة بناءً على طلب يقدم من البورصة أو وكالة مقاصة على النحو التالي:

1. يقدم طلب تجديد الترخيص قبل ثلاثة أشهر من نهاية مدة الترخيص، وذلك وفقاً لنموذج طلب تجديد ترخيص نشاط البورصة أو أي من أنشطة وكالة المقاصة في الملحق رقم (1) من هذا الكتاب، على أن يرفق بالطلب كافة المستندات والمعلومات المبيّنة في هذا النموذج، مع تسديد الرسم المقرر لذلك.
2. للهيئة أن تخطر مقدم الطلب - في أي وقت بعد استلامها لطلب تجديد الترخيص بضرورة تقديم أية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المستندات والمعلومات خلال المدة التي تحددها له الهيئة في الإخطار دون عذر مقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.
3. تبت الهيئة في طلب تجديد الترخيص خلال شهرين من تاريخ استلامها هذا الطلب مستوفياً جميع المعلومات والمستندات.
4. للهيئة رفض تجديد الترخيص في حال عدم استيفاء البورصة أو وكالة مقاصة للشروط الأساسية المنصوص عليها في هذا الكتاب.
5. تخطر الهيئة البورصة أو وكالة مقاصة بقرارها المتعلق بطلب تجديد الترخيص، وفي حالة الرفض يتعين أن يكون القرار مسبباً.

مادة 1-5

تدخل الهيئة في حالة الأزمات

مادة 1-5-1

في حالات الكوارث والأزمات والاضطرابات التي يمكن أن تخلق آثاراً بالغة الضرر في السوق، وكذلك في حالة ممارسة بعض المتداولين إيحاءات أو إشارات مضللة، فللهيئة أوسع الصلاحيات بإصدار التعليمات التي تهدف إلى استعادة العدالة والشفافية والكفاءة للسوق ولها على وجه الخصوص اتخاذ أي من التدابير الآتية:

1. إيقاف التداول في البورصة، أو أي ورقة مالية مدرجة لفترة زمنية مؤقتة.
2. إلغاء التداول لفترة زمنية محددة أو إلغاء الصفقات على سهم معين.
3. إصدار قرارات لتصفية كل الأرصدة أو جزء منها أو تخفيضها.
4. تعديل أيام وساعات التداول.
5. تعديل أو إيقاف العمل بأي من قواعد البورصة أو قواعد وكالة المقاصة.

1

مادة 1-5-2 في حالة عدم التزام البورصة أو وكالة المقاصة بقرارات أو تعليمات الهيئة الصادرة بموجب سلطتها المقررة لها في المادة السابقة يجوز للهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراء بغرض التالي:

أ. لتحقيق تسوية عادلة وتحقيق الفاعلية للمعاملات التجارية في الأوراق المالية أو أي فئة منها.
ب. لتحقيق التداول المنتظم أو تصفية أي مركز يتعلق بالأوراق المالية.

مادة 1-6 الحسابات والتقارير

مادة 1-6-1 تلتزم البورصة ووكالة المقاصة بتعيين مراقب حسابات خارجي أو أكثر من المراقبين المسجلين لدى الهيئة.

مادة 1-6-2 تلتزم البورصة ووكالة المقاصة بتطبيق أنظمة وضوابط شاملة لإدارة المخاطر تمكنها من تحديد وقياس وتقييم وتصنيف المخاطر المتعلقة بأنشطتها وإدارتها ومعالجتها. وتقدم البورصة ووكالة المقاصة للهيئة تقريراً خاصاً بالمخاطر كل ستة أشهر.

مادة 1-6-3 تلتزم البورصة ووكالة المقاصة بتطبيق نظام تدقيق داخلي وفقاً للمعايير الدولية المعتمدة من الهيئة.

مادة 1-6-4 للهيئة أن تعين، بإخطار كتابي، للبورصة أو وكالة المقاصة مراقب حسابات مقيد في سجل الهيئة على نفقة البورصة أو وكالة المقاصة (على حسب الأحوال) لفحص ومراجعة حسابات وبيانات وسجلات البورصة أو وكالة المقاصة، وكتابة تقرير عام أو خاص بمسألة معينة، إذا قدرت الهيئة أن ذلك يصب في المصلحة العامة.

مادة 1-6-5 تقدم البورصة ووكالة المقاصة للهيئة تقريراً سنوياً خلال تسعين يوماً من نهاية سنتها المالية يتضمن بشكل خاص ما يلي:

1. تقريراً يشمل وصفاً للأنشطة التي قامت بها خلال السنة الماضية من حيث الموارد المالية والبشرية التي توافرت لها.
2. البيانات المالية المدققة متضمناً تقرير مراقب الحسابات الخارجي.
3. أي تقارير أو بيانات أو معلومات أخرى قد تحددها الهيئة.

1

مادة 1-7 إلغاء الترخيص

مادة 1-7-1

يجوز للهيئة بموجب إخطار كتابي للبورصة إلغاء الترخيص الممنوح لها اعتباراً من اليوم المحدد بقرار الهيئة، وذلك في الحالات التالية:

1. إذا فقدت الشركة أحد الشروط التي أهلتها للحصول على الترخيص.
2. إذا توقف العمل في البورصة لمدة تزيد على خمسة أيام عمل.
3. إذا تم إقفالها.
4. إذا لم تلتزم بتعليمات الهيئة رغم تنبيه الهيئة لها.
5. إذا لم تقدم للهيئة المعلومات التي طلبتها أو قدمت معلومات غير صحيحة أو مضللة.

وعلى الهيئة نشر قرار إلغاء الترخيص وأسبابه في الجريدة الرسمية.

مادة 1-7-2

يجوز للهيئة بموجب إخطار كتابي إلغاء ترخيص وكالة المقاصة الممنوح لها وفقاً لأحكام القانون اعتباراً من اليوم المحدد بقرار الهيئة، وذلك في أي من الحالات الآتية:

1. إذا فقدت الوكالة أحد الشروط التي أهلتها للحصول على الترخيص.
2. إذا توقفت الوكالة عن أداء المهام الموكلة إليها أو المرخص لها إدارتها.
3. تصفية الوكالة.
4. التخلف عن تنفيذ أي التزام يفرضه عليها القانون وهذه اللائحة.
5. التقاعس عن تقديم المعلومات التي تطلبها الهيئة أو تقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة.
6. إجراء الوكالة أي تعديلات على أغراضها في عقد تأسيسها أو نظامها الأساسي دون أخذ موافقة مسبقة من الهيئة.
7. إذا طلبت الوكالة إلغاء الترخيص الممنوح لها.

وعلى الهيئة نشر قرار إلغاء الترخيص وأسبابه في الجريدة الرسمية.

مادة 1-7-3

يجوز للهيئة أن تمنح البورصة أو وكالة المقاصة مهلة محددة أو أن تمد المهلة الممنوحة لها بعد تاريخ إلغاء الترخيص إذا قدرت الهيئة أن في ذلك مصلحة عامة، أو بناء على طلب البورصة أو وكالة المقاصة لحين إقفال العمليات فيها، أو لتسليم أنشطتها لبورصة أو وكالة مقاصة أخرى مرخص لها (على حسب الأحوال)، كما يجوز للهيئة تعيين مراقب مؤقت لإدارة أو متابعة نشاط البورصة أو وكالة المقاصة، وتحدد مهامه وصلاحياته واختصاصاته.

مادة 1-7-4

لا يحول إلغاء ترخيص البورصة أو وكالة المقاصة من جانب الهيئة دون حقها في مباشرة المساءلة التأديبية ضد الشخص الذي ارتكب المخالفة قبل إلغاء الترخيص.

مادة 1-8

متطلبات الإخطار

تلتزم البورصة ووكالة المقاصة بما يلي:

1. اخطار الهيئة قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ اجرائه أي تغيير في عنوان المقر الرئيسي أو المحل المختار الذي تبلغ فيه المراسلات والإخطارات.
2. إخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تأسيس أو تملك أو بيع أو حل شركة تابعة، أو حدوث أي تغييرات في المعلومات المقدمة في شأن مكاتب الفروع التي يزاول من خلالها الشخص المرخص له أنشطته سواء داخل الكويت أو خارجها.
3. إخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تعيين مراقب الحسابات أو عزله أو تنحيه.
4. بعقد الجمعية العامة العادية السنوية التالية لانتهاء السنة المالية خلال شهرين من تاريخ قيامه بتزويد الهيئة بالبيانات المالية السنوية المدققة.
5. إخطار الهيئة بجدول الأعمال وميعاد ومكان اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية -مرفقاً به كافة المستندات المتعلقة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال- قبل عشرة أيام عمل على الأقل من انعقاد الاجتماع.
6. تزويد الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية العامة العادية والغير العادية -حسب الأحوال- المصدق، بالإضافة إلى شهادة التأشير في السجل التجاري بتعديل عقد الشركة خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ عقد الاجتماع.
7. الحصول على موافقة الهيئة المسبقة بشأن أي تعديلات على عقد الشركة.
8. تزويد الهيئة بالنسخ المحدثة للسياسات والإجراءات والمستندات والمعلومات والخدمات والبيانات المتعلقة بمنح الترخيص، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشخص المرخص له.
9. تزويد الهيئة بنسخة من المستندات الثبوتية المحدثة لترخيص الشركة الصادرة من الوزارة وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ هذا التحديث.

1

مادة 1-8-1

يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة على وجه السرعة بما يلي:

1. إذا تبين لها عدم قدرة أحد المتعاملين معها على الالتزام بأي من القواعد الخاصة بعمليات التقاص والتسوية أو الإيداع.
2. إذا قدرت أن المركز المالي لأي من المتعاملين معها وقدرته على الوفاء بالتزاماته قد أصبحت تنذر بالاضطراب، أو أن قُدرته على الوفاء بالتزاماته قد أصبحت مضطربة.
3. عند استخدام صندوق الضمان.

ويجب أن يتضمن الإخطار الكتابي على الأخص بياناً عن سبب الاخطار وطبيعة الحالة مع وصف تفصيلي للحدث أو الظرف مبيناً فيه اسم المتعامل ورقم التداول، والرقم المدني، وبيان عن صافي المبلغ مستحق الدفع أو عدم وجود رصيد مستحق الدفع، وبيان عن اسم وعدد الأوراق المالية المشتراة أو المباعة محل الحالة، والإجراء المتخذ للحالة، مع تزويد البورصة والجهة المتخلفة عن السداد بنسخة من هذا الإخطار.

مادة 2-8-1

يجب على البورصة ووكالة المقاصة تزويد الهيئة بأي تقارير أو بيانات أو معلومات قد تطلبها الهيئة.

مادة 1-9

التملك أو التصرف بنسبة 5% أو أكثر من رأس مال البورصة أو وكالة المقاصة

معيار النزاهة والأمانة

مادة 1-9-1

يجب على كل شخص طبيعي يرغب في التملك أو التصرف بنسبة ملكية مباشرة أو غير مباشرة تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة التي تزاول نشاط بورصة أو أي من أنشطة وكالة المقاصة الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة، على أن يتم تزويد الهيئة بصحيفة الحالة الجنائية وبإقرار يفيد ما يلي:

1. ألا يكون قد تمت إدانته بحكم نهائي في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جناية، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
2. أن يكون حسن السمعة والسلوك.
3. أي متطلبات أخرى تحددها الهيئة.

معيار السلامة المالية

مادة 1-9-2 يجب على كل شخص طبيعي أو اعتباري يرغب في التملك أو التصرف بنسبة ملكية مباشرة أو غير مباشرة تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة التي تزاول نشاط بورصة أو أي من أنشطة وكالة المقاصة الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة.

مادة 1-9-3 للهيئة اتخاذ كافة الإجراءات التي تراها مناسبة للتأكد من استيفاء المساهم للمتطلبات الواردة في المادة (1-9-1) والمادة (1-9-2) سواءً داخل دولة الكويت أو خارجها وبأن التغير بالملكية لن تعوق الرقابة أو الاشراف على البورصة أو وكالة المقاصة أو تؤدي إلى عدم التزامه بالقانون وهذه اللائحة.

مادة 1-9-4 إذا تحقق أي مانع من الموانع المنصوص عليها بالمادتين (1-9-1) و(1-9-2) للشخص الذي يملك نسبة 5% أو أكثر من رأس مال الشركة التي تزاول نشاط بورصة أو أي من أنشطة وكالة المقاصة، أو في حال قيامه بممارسة أعمال تؤثر على الإدارة السليمة للبورصة أو وكالة المقاصة، فيجوز للهيئة أن تصدر قراراً بحرمان المساهم من التصويت والتمثيل في مجلس الإدارة بأي سهم من أسهمه المملوكة له حتى يقوم المساهم بتوفيق أوضاعه على النحو المبين بهذه المادة.

تقديم الطلب

مادة 1-9-5 يقدم طلب الحصول على موافقة الهيئة وفق الإجراءات التالية:

1. يقدم الطلب وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (2) من هذا الكتاب قبل (60) ستين يوم على الأقل من الدخول في الترتيبات أو الاتفاقات التي تؤدي إلى التملك أو التصرف بنسبة ملكية تساوي 5% أو أكثر من رأس مال الشركة التي تزاول نشاط بورصة أو أي من أنشطة وكالة المقاصة، وتحتسب المدة من تاريخ استكمال كافة البيانات والمعلومات المطلوبة.
2. تبت الهيئة في الطلب خلال مدة أقصاها (60) ستين يوم من تاريخ تقديمه مستوفياً أي معلومات أو مستندات تطلبها الهيئة، وإلا اعتبر الطلب مقبولاً.
3. إذا طلبت الهيئة معلومات إضافية، فسيتم إبلاغ مقدم الطلب كتابيًا خلال (50) خمسين يوم من تاريخ تقديم الطلب.
4. وفي حالة رفض الهيئة للطلب يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً، ويجب إبلاغ مقدم الطلب بقرارها.

1

مادة 1-10

السيطرة الفعلية

يجب على كل من يرغب في الدخول في ترتيبات أو اتفاقات تؤدي إلى سيطرة فعلية على البورصة أو وكالة المقاصة أخذ موافقة الهيئة المسبقة قبل تنفيذ هذه الترتيبات أو الاتفاقات، وذلك وفق الإجراءات المنصوص عليها في المادة (1-10-1) من هذا الكتاب.

ويستثنى من حكم هذه المادة الشخص الملتزم بأحكام الكتاب التاسع (الاندماج والاستحواذ) من هذه اللائحة.

مادة 1-10-1

يقدم طلب الحصول على موافقة الهيئة على السيطرة الفعلية على البورصة أو وكالة المقاصة وفق الإجراءات التالية:

1. يقدم الطلب وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (2) من هذا الكتاب مع سداد الرسوم المقررة لذلك قبل (60) ستين يوماً على الأقل من الدخول في الترتيبات أو الاتفاقات تؤدي إلى السيطرة الفعلية على البورصة أو وكالة المقاصة وتحتسب المدة من تاريخ استكمال كافة البيانات والمعلومات المطلوبة.
2. تبت الهيئة في الطلب خلال مدة أقصاها (60) ستين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفياً أي معلومات أو مستندات تطلبها الهيئة، وتمنح الهيئة موافقتها على الطلب بعد التأكد من أن أي سيطرة فعلية على الشخص المرخص له أو التملك لأسهم أو حصص رأس ماله لن تعوق الرقابة والاشراف على الشخص المرخص له أو تؤدي إلى عدم التزامه بالقانون وهذه اللائحة بعد سداد الرسوم المقررة لذلك، وفي حالة رفض الهيئة للطلب يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً.

مادة 1-11

الأشخاص المسجلون

مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا الكتاب، تسري أحكام الفصل الثاني "مراجعة حسابات الأشخاص المرخص لهم ونظام الرقابة الشرعية للأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية" والفصل الثالث "الأشخاص المسجلون" من الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من هذه اللائحة على البورصة ووكالة المقاصة.

الفصل الثاني
البـــورصة
2

مادة 2-1 إدارة البورصة

مادة 2-1-1

تدير البورصة نظاماً للتداول يخصص للتوفيق بين عروض البيع وطلبات الشراء للأوراق المالية المدرجة في البورصة، ويتبع هذا النظام الإجراءات والقواعد التي تضعها البورصة وتوافق عليها الهيئة.

ولا يجوز تداول الأوراق المالية المدرجة في البورصة خارج هذا النظام، ويجوز للبورصة أن تضع أحكاماً خاصة لبعض التعاملات في قواعد البورصة بعد موافقة الهيئة.

مادة 2-1-2

يجب أن تتوافر في عضو مجلس إدارة البورصة الشروط المتعلقة بقواعد الكفاءة والنزاهة المنصوص عليها في الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من هذه اللائحة طوال فترة عضويته.

مادة 2-1-3

يدير البورصة مجلس إدارة يشكل من رئيس ونائب للرئيس، يحل محله عند غيابه، وستة أعضاء يتم انتخابهم واختيارهم من الجمعية العامة للشركة بعد موافقة المجلس.

يجب على رئيس مجلس إدارة البورصة أو من ينوب عنه إخطار المجلس بأسماء المرشحين لعضوية مجلس إدارة البورصة قبل ثلاثين يوماً على الأقل من التاريخ المقرر لانعقاد الجمعية العامة للشركة لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

وللمجلس خلال خمسة عشر يوماً من إخطاره أن يعترض بقرار مسبب على أي من المرشحين لعدم توافر الشروط المطلوبة فيه. ويترتب على هذا الاعتراض استبعاد المرشح لعضوية مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يعرض على الجمعية العامة للشركة مرشح لم يخطر به المجلس أو المرشح الذي اعترض عليه وفقاً لأحكام هذه المادة.

وللمجلس أن يطلب من مجلس إدارة البورصة تنحيه أي من الأعضاء إذا فقد – أثناء توليه منصبه – أحد الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة، أو رأى أن في هذا الإجراء الحفاظ على سلامة أموال المتداولين أو الصالح العام للبورصة، وإذا لم تتم التنحية كان للمجلس أن يصدر قراراً مسبباً باستبعاده من عمله ويؤشر بذلك في سجل الهيئة.

2

مادة 2-1-4 يمثل رئيس مجلس الإدارة البورصة أمام الغير وأمام القضاء إلى جانب الاختصاصات الأخرى التي يبينها عقد الشركة، كما يقوم بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة. ويكون للبورصة رئيس تنفيذي أو أكثر يعينه مجلس الإدارة وفق الضوابط المحددة من الهيئة وبعد موافقتها، ويناط بالرئيس التنفيذي إدارة البورصة، ويحدد مجلس الإدارة مخصصاته وصلاحياته. ولا يجوز الجمع بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.

مادة 2-1-5 تضع البورصة سياسات وإجراءات ملائمة تمنع اطلاع أعضاء مجلس الإدارة على معلومات عملاء وأعضاء البورصة، وكذلك تعارض المصالح بين أعضاء مجلس إدارة البورصة وهؤلاء العملاء والأعضاء. على أن تقدم هذه السياسات والإجراءات للهيئة لاعتمادها.

مادة 2-1-6 لا يجوز لموظفي البورصة شغل عضوية مجلس إدارة أو تولي أي منصب في شركة مدرجة أو شخص مرخص له أو أي أطراف ذات علاقة.

مادة 2-1-7 يلتزم جميع موظفي وأعضاء مجلس إدارة البورصة فور استلامهم مهامهم بالإفصاح لدى مسؤول المطابقة والالتزام لدى البورصة عن جميع الأسهم التي يمتلكونها في الشركات المدرجة في البورصة هم وأبناؤهم القصر المشمولون بولايتهم وأي تغيير يطرأ على هذه الملكية.

تقدم البورصة تقريراً سنوياً للهيئة يتضمن تفاصيل هذه الإفصاحات.

مادة 2-1-8 يلتزم كل موظف في البورصة وكل عضو من أعضاء مجلس إدارة البورصة بالحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الداخلية التي اطلع عليها بحكم موقعه أو من خلال علاقاته المهنية أو الشخصية ولا يجوز له الكشف عنها أو إعطاء مشورة على أساسها إلى شخص آخر غير مطلع، كما يلتزم بالامتناع عن البيع أو الشراء أو الاكتتاب في الأوراق المالية المدرجة أو التي تقدمت بطلب إدراج إلا في الأحوال والشروط المنصوص عليها في المادة (2-1-9) من هذا الكتاب.

2

مادة 2-1-9

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (2-1-8) من هذا الكتاب، لا يجوز لموظفي البورصة وأولادهم المشمولين بولايتهم شراء أو بيع أو الاكتتاب في الأوراق المالية المدرجة أو التي تقدمت بطلب الإدراج، إلا في الأحوال التالية:

1. الإرث والوصية.
2. تنفيذاً لحكم قضائي.
3. الاكتتاب العام في الشركات التي تخصص من الدولة أو تطرح من الجهات والهيئات العامة والاكتتاب في حق الأولوية في زيادة رأس مال الشركات التي يساهم فيها.
4. الحصول على إذن مسبق من المدير المباشر ومسؤول المطابقة والالتزام والرئيس التنفيذي لدى البورصة لبيع أو شراء الأوراق المالية المدرجة، وفي حال صدور الموافقة يجب أن يتم البيع أو الشراء خلال يومي عمل، ولا يجوز له التصرف بالبيع في الأسهم التي تمت الموافقة على شرائها إلا بعد مرور ستة أشهر من حيازتها.

وتضع البورصة قواعد السلوك المهني لأعضاء مجلس إدارة البورصة والتي تنظم تداول عضو مجلس إدارة البورصة في الأوراق المالية المدرجة والتي تقدمت بطلب الإدراج في البورصة.

مادة 2-2 المتطلبات التنظيمية

مادة 2-2-1

تلتزم البورصة بما يلي:

1. أن تضع سياسات وإجراءات لضمان العدالة والشفافية والكفاءة للتداول في الأوراق المالية المدرجة.
2. أن تضمن وجود إدارة واعية للمخاطر المتعلقة بعملها وعملياتها.
3. أن تضع سياسات وإجراءات لتحديد وإدارة أي تعارض ينشأ في المصالح بين البورصة وأعضائها أو بين المساهمين أو الإدارة.
4. أن تقدم وتشغل خدماتها وفق القوانين واللوائح المعمول بها.
5. أن تنظم عملياتها ومعايير ممارساتها وسلوك أعضائها طبقاً للقواعد والسياسات والإجراءات الخاصة بالبورصة.
6. أن تضع تدابير وقائية لضمان الإدارة السليمة للتشغيل الفني لأنظمتها، بما في ذلك وضع تدابير طوارئ فعالة للتعامل مع مخاطر تعطل النظام.
7. أن تقدم خدماتها وفق أحدث النظم الآلية والوسائل التقنية تماشياً مع المعايير العالمية المعتمدة والمحددة من قبل الهيئة.

2

8. توفير موارد مالية كافية لتسهيل أداء أعمالها بانتظام.
9. أن تحافظ على سرية كل المعلومات الموجودة في حوزتها فيما يتعلق بأعضائها ومصدريها وعملائها، ولا يجوز لها أن تفصح عن هذه المعلومات إلا للهيئة أو بأمر منها أو بأمر من القاضي، وأن تضع سياسات وإجراءات لحماية نظم المعلومات.
10. أن تتبع التعليمات التي تصدرها الهيئة.

مادة 2-2-2 تلتزم البورصة بأن تضع سياسات وإجراءات لضمان سرية المعلومات والبيانات المتعلقة بالتداول في الأوراق المالية أو المتعلقة بأعضاء البورصة أو المصدرين وذلك بعد موافقة الهيئة، ولا يجوز لأعضاء مجلس إدارة البورصة ولا لأي موظف من غير المصرح لهم الاطلاع على هذه البيانات إلا في حدود هذه السياسات والإجراءات.

مادة 2-2-3 لا يجوز للبورصة أن تبرم أي اتفاقية يتم بموجبها إسناد أي من أنشطتها الأساسية إلى شخص آخر دون الحصول على موافقة الهيئة.

مادة 2-2-4 في حال عجز البورصة – بسبب وقوع أي حدث أو ظروف استثنائية – عن تشغيل أي من مرافقها أو تقديم أي من خدماتها في غضون ساعات العمل العادية، فيجب عليها – على الفور – إخطار الهيئة بهذا العجز وتزويد الهيئة بأي معلومات قد تطلبها في هذا الشأن.

مادة 2-2-5 تلتزم شركة البورصة بإخطار الهيئة على وجه السرعة بما يلي:

1. إذا تبين لها أن أحد أعضائها غير قادر على الالتزام بأي من قواعد البورصة أو ضوابط الموارد المالية.
2. إذا قدرت وجود عدم انتظام مالي أو أي أمر آخر يمكن أن يشير إلى عدم ملاءة العضو أو عدم قدرته على الوفاء بالتزاماته.
3. بأي إجراء تأديبي تتخذه ضد أي عضو أو عامل معه أو تابع له.

مادة 2-2-6 يجب على البورصة تزويد الهيئة بأي تقارير أو بيانات أو معلومات قد تطلبها الهيئة.

2

مادة 2-2-7 تلتزم البورصة بالإعلان عن أسعار وحجم ووقت الصفقات المنفذة فيما يتعلق بالأوراق المالية المدرجة، وتتاح هذه المعلومات للجمهور بمقابل مناسب.

مادة 2-2-8 لا يجوز للبورصة أن تقوم بوقف أو إلغاء أو تعديل أي عملية بيع أو شراء على ورقة مالية إلا وفقاً للقواعد والتعليمات الصادرة عن الهيئة.

مادة 2-3 قواعد ولوائح البورصة

مادة 2-3-1 لا تسري أي قواعد صادرة عن البورصة أو أي تعديل عليها، سواء كان ذلك بسحبها أو استبدالها أو تغييرها أو الإضافة إليها، ما لم يتم اعتمادها من قبل الهيئة. وعلى البورصة أن تقدم للهيئة الأسباب والأهداف التي دعتها لاقتراح هذه القواعد أو تعديلها، وأن تبين الآثار المرجوة لها، وللهيئة أن تقرر بناء على ذلك موافقتها أو عدم موافقتها أو تعديلها وأن تخطر البورصة بقرارها خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ الإخطار بالاقتراح.

مادة 2-3-2 تُعد البورصة السياسات والإجراءات اللازمة لممارسة أنشطتها بعد موافقة الهيئة. وتشمل هذه السياسات والإجراءات على وجه الخصوص ما يلي:

1. الاتفاقيات التي تبرم بين البورصة وأعضاء البورصة أو وكالة المقاصة أو صانع السوق أو المصدرين لأوراق مالية مقبول تداولها في البورصة بما يشمل إقرار المتعاقدين مع البورصة والالتزام بقواعد وإجراءات العمل لديها.
2. الإعلان عن الإفصاحات ونشر المعلومات.
3. إدارة المخاطر.
4. الشكاوى.
5. المراقبة.
6. التأديب.
7. المصاريف والرسوم.
8. قواعد السلوك المهني التي تطبق على أعضاء مجلس إدارة البورصة والعاملين فيها.

2

مادة 2-3-3 تلتزم البورصة بوضع قواعد لتداول الأوراق المالية المدرجة في البورصة بما يضمن تداولها بعدالة وكفاءة وشفافية، وذلك بعد موافقة الهيئة. وتلتزم البورصة بوضع تدابير للتأكد من التزام مُصدري الأوراق المالية التي تم قبولها للتداول في البورصة بالتزامات الإفصاح بموجب القانون والنظم السارية.

كما تلتزم البورصة – بشكل دوري– بالتأكد من مدى التزام الأوراق المالية المقبول تداولها بالمتطلبات التي تضعها.

مادة 2-3-4 تلتزم البورصة بإبلاغ الهيئة بأي مخالفات جوهرية لقواعدها أو لوائحها التي تقع من أعضاء البورصة أو المتداولين، كما يجب على البورصة تزويد الهيئة بأية معلومات قد تطلبها في هذا الشأن.

مادة 2-3-5 للهيئة أن تطلب من البورصة إعداد السياسات والإجراءات أو قواعد ولوائح محددة في إطار عملها أو تقوم بتعديلها خلال مدة معينة. فإذا لم تلتزم البورصة بما جاء في الطلب أو في المهلة المحددة لها، جاز للهيئة أن تقوم نيابة عن البورصة بإعدادها أو تعديلها مع إلزامها بالتكاليف.

مادة 2-3-6 يلتزم مُصدرو الأوراق المالية المدرجة في البورصة وأعضاء البورصة بقواعدها ولوائحها.

مادة 2-3-7 تعد البورصة ضمن قواعدها الشروط والمتطلبات اللازمة للانضمام إلى عضويتها، وكذلك التزامات وحقوق أعضائها بعد موافقة الهيئة. ويجوز أن تقسم البورصة عضويتها إلى فئات بحيث ينطبق على كل فئة من الأعضاء شروطاً خاصة للانضمام إليها، أو حقوق والتزامات معينة. ويتعين على البورصة التحقق من التزام أعضائها بالتقيد بالأحكام التي ترد ضمن قواعدها.

لجنة النظر في المخالفات

مادة 2-4

مادة 2-4-1 تشكل بالبورصة لجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل تختص بالنظر في المخالفات التي يرتكبها أحد أعضاء البورصة، وتكون برئاسة قاض يندبه مجلس القضاء، وترشح البورصة باقي الأعضاء من غير موظفيها أو أعضاء مجلس إدارتها أو ذوي الصلة بها، وتوافق عليهم الهيئة، على أن يكونوا من ذوي الخبرة في الشؤون المالية والاقتصادية والقانونية من غير ذي الصلة بالبورصة.

وتحدد البورصة مكافآتهم وإجراءات صرفها، على أن تكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويكون لها أمين سر من موظفي البورصة.

مادة 2-4-2 يحظر على أي عضو من أعضاء لجنة النظر في المخالفات أثناء توليه مهام عمله أن تكون له مصلحة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مع أي من أعضاء البورصة.

مادة 2-4-3 يتولى أمين سر اللجنة تلقي الإخطارات بشأن المخالفات المحالة إليها من الهيئة أو البورصة حسب الأحوال وعرضها على رئيس اللجنة، وإبلاغ ذوي الشأن بمواعيد انعقاد الجلسات، وكل ما يكلفه به رئيس اللجنة.

مادة 2-4-4 يجوز لرئيس اللجنة أن يأمر بإجراء تحقيق قبل عرض المخالفة على اللجنة، ويتم التحقيق إما من خلال البورصة أو لجنة يشكلها الرئيس من الأعضاء لهذا الغرض للمخالفات المرتكبة من البورصة، وتتقدم الجهة التي باشرت التحقيق برأيها لرئيس اللجنة بموجب مذكرة تشتمل على بيان تفصيلي بإجراءات التحقيق وملخص بالوقائع محل المخالفة وسندها وأدلتها والتوصية بشأنها، ويجوز للجنة أن تقرر حفظ التحقيق.

مادة 2-4-5 يجب على أمين السر إخطار المحال إلى لجنة نظر المخالفات بالموعد الذي حددته اللجنة لنظر المخالفة المنسوبة إليه ومضمونها. ويكون الإخطار قبل الموعد المحدد بثلاثة أيام عمل على الأقل، وتتبع إجراءات الإعلان المنصوص عليها في الفصل الرابع من الكتاب الثالث (إنفاذ القانون) من هذه اللائحة، على أن يتم الإعلان كتابة بواسطة أمين السر أو من خلال أحد وسائل التواصل الالكتروني.

2

مادة 2-4-6 على أمين السر أن يُمكن المحال إلى اللجنة أو وكيله من الاطلاع على جميع الأوراق المتعلقة بالمخالفة وتزويده بصورة من الأوراق التي يطلبها بعد سداد الرسم المقرر.

مادة 2-4-7 على اللجنة أن تواجه المحال إليها بالمخالفة المنسوبة إليه، وأسانيدها وأن تمكنه من الدفاع عن نفسه أصالة أو بالوكالة.

مادة 2-4-8 للجنة أن تسمع من ترى سماع شهادته أو الاستعانة بخبرته بقرار منها أو بناء على طلب المحال إليها أو وكيله.

مادة 2-4-9 لا يحول غياب المحال إلى لجنة نظر المخالفات الذي ثبت إخطاره بالموعد من استمرار اللجنة في نظر المخالفة وإصدار قرار بشأنه.

مادة 2-4-10 تختص هذه اللجنة بالنظر في المخالفات التي يرتكبها أحد أعضاء البورصة، وللجنة أن توقع الجزاءات التالية:

1. التنبيه بالتوقف عن ارتكاب المخالفة.
2. الإنـذار.
3. إخضاع المخالف لمزيد من الرقابة.
4. الوقف عن العمل أو مزاولة المهنة لمدة لا تجاوز سنة.
5. فرض قيود على نشاط أو أنشـطة المخالف.
6. وقف تداول ورقة مالية لفترة زمنية محددة لما فيه مصلحة السوق.

وفي جميع الأحوال يجوز للجنة إلغاء المعاملات ذات العلاقة بالمخالفة وما ترتب عليها من آثار.

مادة 2-4-11 على أمين سر اللجنة إخطار أمانة سر مجلس التأديب بأي مخالفة تحال إلى اللجنة مع بيان أطرافها، موضوعها وسبب المخالفة.

مادة 12-4-2

على أمين السر إخطار كل من الهيئة والبورصة بكافة القرارات الصادرة عن اللجنة تجاه أي من أعضاء البورصة وبتفاصيل المخالفة التي ارتكبها، والإجراءات التي اتخذتها والجزاء الذي تم توقيعه وذلك فور صدورها، على أن توافي الهيئة بكافة أوراق الموضوع وذلك خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ صدور القرار.

وعلى إدارة البورصة إخطار الهيئة بأي إجراء تتخذه تجاه أي من أعضائها المخالفين وبتفاصيل المخالفة التي ارتكبها فور اتخاذه، على أن توافي الهيئة بكافة أوراق الموضوع وذلك خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ اتخاذ الإجراء.

وللهيئة بقرار منها أو بناء على تظلم يقدمه المتظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره كتابة بالقرار، إحالة الموضوع إلى مجلس التأديب ليتولى مراجعة الإجراء التأديبي وفق نظام المراجعة المعتمد لديه، ولمجلس التأديب أن يؤيد قرار البورصة أو اللجنة أو يعدله أو يلغيه، وذلك بقرار مسبب.

الفصل الثالث
وكالات المقاصة

3

مادة 3-1 تأسيس وكالة للمقاصة وترخيصها

مادة 3-1-1

يجوز أن ترخص الهيئة وكالة المقاصة بممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة أو الخدمات التالية:

1. تقديم أحد أو جميع الخدمات المتعلقة بالتسوية والتقاص للأوراق المالية ضمن نظام تسوية الأوراق المالية.
2. خدمة إيداع الأوراق المالية ضمن الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، ونقل ملكيتها وتسجيل المعاملات المتعلقة بها بما فيها البيع والشراء وتحويل الملكية والرهن وتوزيع الأرباح وغيرها من المعاملات.
3. خدمة الوسيط المركزي.
4. خدمة الوسيط المركزي لسوق المشتقات المالية.
5. تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاولة أي من أنشطة وكالة مقاصة.
6. أو أي خدمات أخرى تحددها الهيئة.

مادة 3-1-2

في حالة الترخيص لوكالة المقاصة بأكثر من نشاط من الأنشطة المذكورة في المادة (3-1-1) من هذا الكتاب، فيجب أن تمارس تلك الأنشطة من خلال شركات لها ذمة مالية مستقلة عنها ترخص من قبل الهيئة. ويستثنى من ذلك مركز التقاص لتقديم كل من خدمة التسوية والتقاص وخدمة الوسيط المركزي وخدمة الوسيط المركزي لسوق المشتقات المالية والذي يمكن مزاولتهم من خلال كيان واحد.

مادة 3-1-3

في حالة الجمع بين ممارسة خدمة الوسيط المركزي وممارسة خدمة الوسيط المركزي لسوق المشتقات المالية من خلال شركة ذات ذمة مالية مستقلة واحدة، فإنه يجب على الشخص المرخص له فصل جميع العمليات التشغيلية لتلك الخدمات من خلال إدارات مختلفة وإعداد دليل سياسات وإجراءات منفصلة لكل منها وفقاً للخدمة التي يقدمها. على أن يتضمن هذا الدليل على وجه الخصوص السياسات والإجراءات الوقائية للحد من تسرب المعلومات بين تلك الإدارات وفقاً للخدمات التي سيتم تقديمها.

وللهيئة أن تطلب من وكالة المقاصة تقديم هذه الخدمات من خلال شركات لها ذمة مالية مستقلة ترخص من قبل الهيئة.

3

مادة 3-1-4

تمنح الهيئة ترخيص وكالة المقاصة بعد التأكد من أن الحالات الموضحة أدناه لن تعوق الرقابة والإشراف على وكالة المقاصة أو تؤدي إلى عدم التزامه بالقانون أو هذه اللائحة، وتشمل هذه الحالات التالي:

1. وجود أي علاقة بين وكالة المقاصة وأي طرف ذو علاقة.
2. تملك أي شخص ملكية مباشرة تصل إلى نسبة 20% أو أكثر في وكالة المقاصة.
3. وجود مساهم يمتلك حق التصويت بنسبة تصل إلى 20% أو أكثر في وكالة المقاصة.

مادة 3-1-5

لا يجوز منح ترخيص وكالة مقاصة إلا بعد استيفاء الشروط التالية:

1. جميع المتطلبات والشروط الواردة في الملحق رقم (3) من هذا الكتاب.
2. تقديم الضمانات التي تحددها الهيئة.
3. أن تقدم خدمة أو أكثر من الخدمات المشار إليها في المادة (3-1-1) من هذا الكتاب.
4. أن تزود الهيئة بقائمة كبار المساهمين التي تتجاوز ملكياتهم المباشرة وغير المباشرة عن نسبة 5% من رأس المال المدفوع، مع تحديد المستفيد الفعلي للأسهم وإجمالي عدد الأسهم المملوكة له.
5. أي شروط أخرى تقررها الهيئة.

مادة 3-2 متطلبات إدارة وكالة المقاصة

مادة 3-2-1

يجب أن تتوافر في عضو مجلس إدارة وكالة المقاصة الشروط المتعلقة بقواعد الكفاءة والنزاهة المنصوص عليها في الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من هذه اللائحة طوال فترة عضويته.

ودون الاخلال بأحكام المادة (2-2) والمادة (3-2) من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من هذه اللائحة، ينبغي أن تكون نسبة الأعضاء المستقلين الثلث على الأقل وبما لا يقل عن عضوين مستقلين.

3

مادة 3-2-2

تضع وكالة المقاصة سياسات وإجراءات ملائمة تمنع اطلاع أعضاء مجلس الإدارة على معلومات عملاء وأعضاء وكالة المقاصة، وكذلك تعارض المصالح بين أعضاء مجلس إدارة وكالة المقاصة وهؤلاء العملاء والأعضاء.

في حالة إذا ما كانت وكالة المقاصة شركة تابعة لأي جهة أخرى، يجب على وكالة المقاصة إعداد السياسات والإجراءات المنصوص عليها في الفقرة السابقة أخذاً بالاعتبار أي ظروف قد تؤدي إلى حالات تعارض المصالح تنشأ نتيجة للهيكل القانوني والتنظيمي والأنشطة التجارية لكيان آخر له علاقة مع وكالة المقاصة، على أن تشمل بحد أدنى ما يلي:

1. تحديد الحالات التي تشكل أو قد تشكل تعارضاً في المصالح ينتج عنها أضراراً تلحق بمصالح عضو أو أكثر من أعضاء وكالة المقاصة أو عملاءهم.
2. تحديد الإجراءات الواجب اتباعها والتدابير الواجب اتخاذها للتعامل مع حالات تعارض المصالح.

وتلتزم وكالة المقاصة بتقديم السياسات الخاصة بتعارض المصالح للهيئة لاعتمادها.

مادة 3-2-3

لا يجوز لموظفي وكالة المقاصة شغل عضوية مجلس إدارة أو تولي أي منصب في شركة مدرجة أو شخص مرخص له أو أي أطراف ذات العلاقة.

ويستثنى من حكم الفقرة السابقة شغل موظفي وكالة المقاصة عضوية مجلس إدارة شركة تابعة لوكالة المقاصة، بشرط أن تكون تلك الشركة مرخص لها لمزاولة أي من أنشطة وكالة المقاصة.

مادة 3-2-4

يلتزم جميع موظفي وأعضاء مجلس إدارة وكالة المقاصة فور استلامهم مهامهم بالإفصاح لدى مسؤول المطابقة والالتزام لدى وكالة المقاصة عن جميع الأسهم التي يمتلكونها في الشركات المدرجة هم وأبناؤهم القصر المشمولون بولايتهم وأي تغيير يطرأ على هذه الملكية.

وتقدم وكالة المقاصة تقريراً للهيئة يتضمن تفاصيل هذه الإفصاحات.

مادة 3-2-5 يلتزم كل موظف في وكالة المقاصة وكل عضو من أعضاء مجلس إدارة وكالة المقاصة بالحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الداخلية التي اطلع عليها بحكم موقعه أو من خلال علاقاته المهنية أو الشخصية ولا يجوز له الكشف عنها أو إعطاء مشورة على أساسها إلى شخص آخر غير مطلع، كما يلتزم بالامتناع عن البيع أو الشراء أو الاكتتاب في الأوراق المالية المدرجة أو التي تقدمت بطلب إدراج إلا في الأحوال والشروط المنصوص عليها في المادة (3-2-6) من هذا الكتاب.

مادة 3-2-6 مع عدم الإخلال بأحكام المادة (3-2-5) من هذا الكتاب، لا يجوز لموظفي وكالة المقاصة وأولادهم المشمولين بولايتهم شراء أو بيع الأوراق المالية المدرجة أو التي تقدمت بطلب الإدراج إلا في الأحوال التالية:

1. الإرث والوصية.
2. تنفيذاً لحكم قضائي.
3. الاكتتاب العام في الشركات التي تخصص من الدولة أو تطرح من الجهات والهيئات العامة والاكتتاب في حق الأولوية في زيادة رأس مال الشركات التي يساهم فيها.
4. الحصول على إذن مسبق من المدير المباشر ومسؤول المطابقة والالتزام والرئيس التنفيذي لدى وكالة المقاصة لبيع أو شراء الأوراق المالية المدرجة، وفي حال صدور الموافقة يجب أن يتم البيع أو الشراء خلال يومي عمل، ولا يجوز له التصرف بالبيع في الأسهم التي تمت الموافقة على شرائها إلا بعد مرور ستة أشهر من حيازتها.

وتضع وكالة المقاصة قواعد السلوك المهني لأعضاء مجلس إدارة وكالة المقاصة والتي تنظم تداول عضو مجلس إدارة وكالة المقاصة في الأوراق المالية المدرجة والتي تقدمت بطلب الإدراج في البورصة.

مادة 3-2-7 لا يجوز ربط مكافآت الأعضاء المستقلين وغيرهم من الأعضاء غير التنفيذيين في مجلس الإدارة بأداء أعمال وكالة المقاصة.

3

المتطلبات التنظيمية

مادة 3-3

مادة 3-3-1

يتعين على وكالة المقاصة التقيد بالالتزامات الآتية:

1. اتخاذ تدابير المقاصة والتسوية العادلة وبكل فاعلية فيما يتعلق بأي معاملات تجارية في الأوراق المالية.
2. القيام بإدارة المخاطر المتعلقة بنشاطها وعملياتها بأعلى درجات المهنية.
3. تغليب المصلحة العامة ومصلحة المتعاملين معها على مصالح الشركة.
4. أن تتولى إدارة خدماتها طبقاً للقواعد الخاصة المعتمدة من الهيئة.
5. المحافظة على سرية كل المعلومات والبيانات الموجودة في حوزتها باستثناء ما تطلبه الهيئة أو الجهات القضائية.
6. تقديم خدماتها طبقاً لأحدث التقنيات والتطبيقات والأنظمة الآلية بما يتوافق والمعايير الدولية المعتمدة من الهيئة أو وفق ما تطلبه أو تقرره الهيئة.
7. في حالة مركز التقاص، يجب الالتزام بالمتطلبات المنصوص عليها في المادة (3-5) من هذا الكتاب.
8. في حالة الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، يجب الالتزام بالمتطلبات المنصوص عليها في المادة (3-6) من هذا الكتاب.

مادة 3-3-2

يحظر على وكالة المقاصة الإدلاء بأي معلومات سرية عن الخدمات التي تقدمها إلا إلى الأشخاص التالية:

1. صاحب الحساب أو من يفوضه بشأن المعلومات المتوافرة عن حسابه.
2. الهيئة.
3. السلطات القضائية في دولة الكويت، أو لأي شخص بناء على أمر قضائي.
4. الهيئات والإدارات الحكومية المعنية بتنفيذ قوانين وأنظمة مكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو مكافحة الفساد.
5. البورصة أو وكالة مقاصة أخرى لغرض تنفيذ التزاماتها وفقاً لاتفاقيات مبرمة مع هذه البورصة أو وكالة المقاصة بعد موافقة الهيئة.
6. إذا كان الإفصاح عن هذه المعلومات ضرورياً للامتثال للقوانين واللوائح الواجبة التطبيق.

الاستعانة بجهة خارجية

مادة 3-3-3 لا يجوز لوكالة المقاصة أن تبرم أي اتفاقية استعانة بجهة خارجية يتم بموجبها إسناد أي من خدماتها أو أنشطتها التشغيلية إلى شخص آخر بصفته مقدم خدمة دون الحصول على موافقة الهيئة.

مادة 3-3-3-1 في كل الأحوال، لا يجوز لوكالة المقاصة أن تبرم اتفاقية استعانة بجهة خارجية للقيام بأي من مهام إدارة المخاطر أو أن تنقل بموجبها الحقوق الحصرية لبيانات وكالة المقاصة إلى مقدم الخدمة.

مادة 3-3-3-2 في حال قيام وكالة المقاصة بالاستعانة بجهة خارجية يتم بموجبها إسناد أي من خدماتها أو أنشطتها التشغيلية، فإنها تظل مسؤولة مسؤولية كاملة عن الوفاء بجميع التزاماتها بموجب القانون وهذه اللائحة وتضمن في جميع الأحوال ما يلي:

1. ألا تؤدي الاستعانة بجهة خارجية إلى الاعفاء عن مسؤولية وكالة المقاصة.
2. عدم التأثير على علاقة والتزامات وكالة المقاصة تجاه أعضائها.
3. ألا تؤدي إلى إخلاله بأي من شروط أو ضوابط ترخيصه.
4. ألا تعرقل الاستعانة بجهة خارجية قدرة الهيئة على ممارسة أي من المهام الإشرافية والرقابية.
5. ألا تؤدي إلى حرمان وكالة المقاصة من الأنظمة والضوابط اللازمة لإدارة المخاطر التي تواجهها.
6. أن ينفذ مقدم الخدمة متطلبات استمرارية الأعمال حسب المطلوب من وكالة المقاصة بموجب القانون وهذه اللائحة.
7. تحتفظ وكالة المقاصة بالخبرة والموارد اللازمة لتقييم جودة الخدمات والكفاءة التنظيمية وكفاية رأس المال لمقدم الخدمة، وتقوم بالإشراف على الوظائف أو الخدمات أو الأنشطة المسندة لمقدم الخدمة بشكل فعال وإدارة المخاطر المرتبطة بها ومتابعتها بشكل مستمر.
8. تتمتع وكالة المقاصة بإمكانية الوصول المباشر إلى المعلومات ذات الصلة بالوظائف الخارجية.
9. تعاون مقدم الخدمة المستعان به مع الهيئة فيما يتعلق بالأنشطة المسندة إليه.
10. قيام مقدم الخدمة المستعان به بحماية أي معلومات سرية تتعلق بأنشطة وكالة المقاصة وأعضائها وعملائها.

3

مادة 3-3-3-3 يتعين على وكالة المقاصة تخصيص وتحديد حقوقها والتزاماتها، وحقوق والتزامات مقدم الخدمة المستعان به، بوضوح في اتفاقية مكتوبة. يجب أن تتناول الاتفاقية، على سبيل المثال لا الحصر، الجوانب التالية:

1. وصف تفصيلي للخدمة المراد الاستعانة بها وخدمات مقدم الخدمة.
2. المسؤوليات والحقوق والواجبات المتبادلة، بما في ذلك حقوق ملكية البيانات وعلى وجه الخصوص حقوق وكالة المقاصة في التفتيش والتعليمات والرقابة.
3. الإجراءات الأمنية التي يجب توافرها لدى مقدم الخدمة.
4. التزام مقدم الخدمة لمتطلبات السرية والخصوصية لبيانات وكالة المقاصة.

مادة 3-3-3-4 يجب على وكالة المقاصة ومقدم الخدمة المستعان به توفير جميع المعلومات اللازمة، عند الطلب من الهيئة لتمكينها من تقييم الالتزام بمتطلبات القانون وهذه اللائحة.

مادة 3-3-4 استمرارية الأعمال

مادة 3-3-4-1 دون الاخلال بأحكام الفصل السادس "استمرارية الأعمال" من الكتاب السادس (السياسات والإجراءات الداخلية للشخص المرخص) من هذه اللائحة، يجب أن يكون لدى وكالة المقاصة خطط وإجراءات لاستمرارية الأعمال لتكون قادرة على حفظ أو استعادة عملياتها التشغيلية في أقرب وقت حال حدوث الاضطرابات والكوارث. ويجب توثيق هذه التدابير وأن يتم اختبارها سنوياً على الأقل، وينبغي أن تتضمن على وجه الخصوص على ما يلي:

1. مهام، مسؤوليات وصلاحيات الوحدات التنظيمية الخاصة بوكالة المقاصة وخطة استمرارية أعمالهم.
2. تحليل تأثير الأعمال.
3. استراتيجية الكوارث وخطة التعافي.
4. مهام الإبلاغ والتواصل والتدريب.

مادة 3-3-4-2 يجب على وكالة المقاصة إعداد تقرير سنوي لتحليل تأثير الأعمال والذي يحدد أهداف نقاط وأوقات استرداد العمليات الحيوية لتشغيل وكالة المقاصة. ويجب أن يكون التقرير متاحاً عند الطلب للهيئة دون تأخير.

مادة 3-3-4-3 في حال عجز وكالة المقاصة – بسبب وقوع أي حدث أو ظروف استثنائية – عن تشغيل أي من مرافقها أو تقديم أي من خدماتها في غضون ساعات العمل العادية، فيجب عليها – على الفور – إخطار الهيئة بهذا العجز وتزويد الهيئة بأي معلومات قد تطلبها في هذا الشأن.

مادة 4-3-4-3 للهيئة أن تصدر تعليمات لوكالة المقاصة لضمان التسوية العادلة والمنظمة والملائمة للمعاملات في الأوراق المالية، وضمان تحقيق نزاهة وسلامة إدارة المخاطر الشاملة في أسواق الأوراق المالية، ولها على وجه الخصوص أن تصدر تعليمات فيما يتعلق بتسوية عقود الأوراق المالية وإجراء التعديلات بالالتزامات التعاقدية التي قد تنشأ عن عقود الأوراق المالية، أو أي أمور أخرى تراها الهيئة ضرورية من أجل تطبيق أحكام القانون.

مادة 4-3 قواعد ولوائح وكالة المقاصة

مادة 1-4-3 على الهيئة أن تطلب من وكالة المقاصة إعداد قواعد ولوائح تتعلق بعمليات المقاصة والتسوية وتسجيل الأوراق المالية وغيرها من الأنشطة ذات الصلة بأعمال الوكالة، أو أن تقوم بتعديلها خلال مدة محددة. فإذا لم تلتزم وكالة المقاصة بما جاء في الطلب أو في المهلة المحددة لها فيه جاز للهيئة أن تقوم نيابة عنها بإعداد تلك القواعد أو تعديلها مع إلزام الوكالة بالتكاليف.

مادة 2-4-3 تُعد وكالة المقاصة القواعد واللوائح اللازمة لممارسة أنشطتها وأية تعديلات عليها وفقاً للنشاط أو الخدمة التي تقدمها، على أن يتم اعتمادها من قبل الهيئة. وتشمل هذه القواعد واللوائح على وجه الخصوص ما يلي:

1. تقديم خدمات التقاص والتسوية المتعلقة بالأوراق المالية، والتي يجب أن تتضمن الالتزامات ذات الصلة بتسليم الأوراق المالية والإجراءات التي تسهل تسوية الصفقات في الأوراق المالية والمشتقات المالية في البورصة في تاريخ التسوية المقرر، مع الحد من تعرض المتعاملين لمخاطر الطرف المقابل ومخاطر السيولة، ويجب أن تتضمن هذه الإجراءات إجراءات إضافية لمنع فشل التسوية وأي خدمات أخرى ذات صلة.
2. تقديم خدمات الوسيط المركزي وأي خدمات أخرى ذات صلة.
3. تقديم خدمات إيداع الأوراق المالية، وتشمل تقديم خدمات الجمعيات العامة بما فيها الخدمات الخاصة بالجمعيات العامة التي تنعقد من خلال النظام الإلكتروني للمشاركة، وأي خدمات أخرى ذات صلة.
4. الانضمام إلى وكالة المقاصة والتزامات أعضائها، وإلغاء أو وقف العضوية.

3

5. نظام الرقابة.
6. تحديد حقوق والتزامات أطراف صفقات الأوراق المالية، بخصوص تقديم خدمات وكالة المقاصة أو أي خدمات أخرى ذات صلة.
7. المعلومات والبيانات والسجلات التي يتوجب على وكالة المقاصة الإفصاح عنها، وتلك التي يجوز للجمهور الاطلاع عليها والحصول على نسخ منها.
8. المعلومات والبيانات والسجلات التي تعتبر سرية والأشخاص المخولون بالاطلاع عليها بحكم عملهم.
9. تحديد الوقت الذي تنشأ عنه حقوق دائني أطراف معاملات التداول بالأوراق المالية، بما في ذلك الحقوق المتعلقة بالمقابل النقدي أو ما يعادله، والأوراق المالية ذات العلاقة، وذلك نتيجة لعمليات البيع أو الشراء أو نقل الملكية، وذلك كله دون الإخلال بحكم المادة (3-6-6) من هذا الكتاب وأحكام المواد المادة (8-1) و(10-1) و(10-1-1) من الكتاب الحادي عشر (التعامل في الأوراق المالية) من هذه اللائحة.
10. الخدمات والرسوم والأتعاب والعمولات والمصاريف.
11. قواعد السلوك المهني التي تطبق على أعضاء مجلس إدارة وكالة المقاصة والموظفين فيها.
12. التعامل مع شكاوى أعضاء وكالة المقاصة والعملاء.
13. القواعد والإجراءات الخاصة بإدارة المخاطر المرتبطة بتعاملات أعضاء الوسيط المركزي والوسيط المركزي لسوق المشتقات المالية وبالأخص متطلبات الضمانات المالية.
14. الإجراءات الواجب اتباعها في حالة إخفاق أي متعامل مع وكالة المقاصة في تسليم أوراق مالية أو أموال لأغراض تسوية صفقة أو غيرها من الالتزامات ضمن نظام المقاصة.
15. أي قواعد أو لوائح أخرى تحددها الهيئة.

يجب على وكالة المقاصة أن تعد السياسات والإجراءات المطلوبة لتنفيذ الأمور الواردة في القواعد المشار إليها في الفقرة الأولى، وللهيئة أن تلزم وكالة المقاصة بالحصول على اعتماد الهيئة المسبق على السياسات و/أو الإجراءات وفقاً لما تراه مناسباً. وفي جميع الأحوال تلتزم وكالة المقاصة بتقديم كافة السياسات والإجراءات للهيئة.

وللهيئة أن تعفي وكالة المقاصة من بعض المتطلبات أو أن تفرض عليها متطلبات إضافية، وذلك حسب طبيعة النشاط المرخص به لوكالة المقاصة.

مادة 3-4-3

لا تسري أي قواعد صادرة عن وكالة المقاصة أو أي تعديل عليها، سواء كان ذلك بسحبها أو استبدالها أو تغييرها أو الإضافة عليها، ما لم يتم اعتمادها من قبل الهيئة، وعلى وكالة المقاصة أن تقدم للهيئة الأسباب والأهداف التي دعتها لاقتراح هذه القواعد أو تعديلها، وأن تبين الآثار المرجوة لها. وللهيئة أن تقرر بناء على ذلك موافقتها أو عدم موافقتها أو تعديلها وأن تخطر وكالة المقاصة كتابة بقرارها خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ القرار.

مادة 3-4-4

يتعين على وكالة المقاصة، حيثما كان ذلك عملياً ومتاحاً، استخدام نظام البنك المركزي في تسوية وتقاص الجانب النقدي للصفقات وذلك وفق الشروط والسياسات المحددة لدى البنك المركزي. وفي حالة عدم استخدام نظام البنك المركزي، يجب اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة للحد من مخاطر التسوية النقدية.

مادة 3-4-5

يتعين على جميع مصدري الأوراق المالية التي تم قبول تداولها في البورصة وأعضاء وكالة المقاصة الالتزام بقواعد وكالة المقاصة بمجرد اعتمادها من قبل الهيئة ودخولها حيز التنفيذ.

مادة 3-4-6

تلتزم وكالة المقاصة أن تقوم بتدبير الموارد الكافية لمراقبة الالتزام بهذه القواعد وتنفيذها بالشكل الأمثل. وفي حال عدم التزام أحد المتعاملين بقواعد المقاصة، يجوز لوكالة المقاصة أن تلزمه بسداد الرسوم الناتجة عن عدم التزامه بتلك القواعد. وعلى وكالة المقاصة أن تعد جدولاً خاصاً بالرسوم المقررة لعدم الالتزام بالقواعد. على أن تعتمد الهيئة هذا الجدول أو أي تعديل يطرأ عليه قبل العمل به.

وتلتزم وكالة المقاصة بإخطار الهيئة على الفور بأي رسوم تم فرضها بموجب هذه المادة، إضافة إلى إخطارها عن واقعة عدم الالتزام التي تتعلق بهذه الرسوم.

مادة 3-4-7

يجب على وكالة المقاصة أن تخطر الهيئة فورا عن أي حالات تؤدي إلى وقوع أخطار نمطية أو أية أخطار متوقع حدوثها في نشاط الأوراق المالية.

مادة 3-4-8

يجب على وكالة المقاصة نشر جميع ما يصدر عنها من قواعد ولوائح وسياسات وإجراءات ورسوم وعمولات تتعلق بكيفية التعامل مع أعضائها ومستخدمي خدماتها في موقعها الإلكتروني.

3

المتطلبات التفصيلية لمركز التقاص

مادة 3-5 تسري أحكام المواد الفرعية لهذه المادة على مركز التقاص.

مادة 3-5-1 يجب أن تتضمن قواعد ولوائح مركز التقاص، بالإضافة إلى المتطلبات المنصوص عليها في المادة (3-4) من هذا الكتاب، على التالي:

1. صندوق الضمان.
2. إدارة الإخفاقات.
3. نقل المراكز والالتزامات التعاقدية، صافي الالتزامات والتقاص.
4. أنواع العضوية بما في ذلك الترتيبات القانونية والتنظيمية والفنية وترتيبات إدارة المخاطر المتعلقة بأعضاء التقاص.

تجديد الالتزام

مادة 3-5-2 يجب أن يكون لدى أعضاء التقاص الذين يقومون بتسوية الصفقات نيابة عن عملائهم الموارد المالية اللازمة والقدرة التشغيلية لأداء هذه الصفقات. ويجب على مركز التقاص تحديد شروط ومعايير الموارد المالية والقدرة التشغيلية المطلوبة في قواعده ولوائحه بموجب المادة (3-4) من هذا الكتاب.

يتعامل مركز التقاص مع عضو التقاص بصفته أصيلاً عن تسوية جميع الالتزامات المحددة في قواعد مركز التقاص، وتظل التزاماته تجاه مركز التقاص نافذة وملزمة.

3

فصل الأموال والأصول والمراكز

مادة 3-5-3

ودون الاخلال بواجبات عضو التقاص بصفته شخص مرخص له والمنصوص عليها في الكتاب السابع (أموال العملاء وأصولهم) من هذه اللائحة، يجب على مركز التقاص الاحتفاظ بسجلات وحسابات منفصلة لبيان التالي:

1. أمواله وأصوله ومراكزه الخاصة من أموال وأصول ومراكز أعضائه؛
2. الأموال والأصول والمراكز المحتفظ بها لحساب أحد أعضاء التقاص من الأموال والأصول والمراكز المحتفظ بها لحساب أي عضو تقاص آخر.

ويجب على مركز التقاص أن يحتفظ بسجلات وحسابات منفصلة تمكن كل عضو تقاص مما يلي:

1. التمييز بين أموال وأصول ومراكز عضو التقاص وتلك المحتفظ بها لحسابات عملائه (فصل العملاء في الحساب المجمع 'omnibus client segregation').
2. التمييز بين الأموال والأصول والمراكز المحتفظ بها لحساب العميل عن تلك المحتفظ بها لحساب العملاء الآخرين (الفصل الفردي بين العملاء 'individual client segregation').

نقل الأموال والأصول والمراكز

مادة 3-5-4

في حالة اخفاق عضو التقاص، يتعين على مركز التقاص وضع القواعد واللوائح التي تضمن إمكانية نقل الأموال والأصول والمراكز التي يحتفظ بها عضو التقاص المخفق نيابة عن العملاء إلى عضو تقاص آخر.

وفي حال لم يتم إجراء نقل الأموال والأصول والمراكز وفقاً للفترات المحددة من قبل مركز التقاص، يكون مركز التقاص مخولاً باتخاذ جميع الاحتياطات وفقاً لقواعده ولوائحه لضمان نقل أموال وأصول ومراكز حسابات عملاء لدى عضو التقاص المخفق لعضو تقاص آخر.

3

إدارة المخاطر

مادة 3-5-5

بالإضافة إلى المتطلبات المنصوصة في الفصل الرابع (إدارة المخاطر) من الكتاب السادس (السياسات والإجراءات الداخلية للشخص المرخص له) من هذه اللائحة، يجب أن يكون لدى مركز التقاص نظام لتحديد وقياس وإدارة ومراقبة المخاطر، لا سيما فيما يتعلق بما يلي:

1. المخاطر القانونية.
2. مخاطر التسوية.
3. أي مخاطر أخرى ذات علاقة.

يجب أن يكون لدى مركز التقاص قواعد تلزم أعضاء التقاص بأن يكون لديهم أنظمة تضمن استمرارية العمل والحد من المخاطر الناشئة عن أنفسهم وعن مركز التقاص.

يجب أن يضمن مركز التقاص وجود إجراءات وأنظمة فعالة للرقابة الداخلية تتضمن الامتثال لقواعد ولوائح العمل القانونية والداخلية.

إجراءات إدارة المخاطر

مادة 3-5-6

يجب على مركز التقاص مراقبة حالات إخفاق أعضاء التقاص ووضع الإجراءات اللازمة لمعالجتها واختبار تلك الإجراءات بشكل دوري ووضع الترتيبات المناسبة للاستجابة لحالات اخفاق أعضاء التقاص.

يجب على مركز التقاص إخضاع نماذج إدارة المخاطر لاختبارات ضغط متكررة لتقييم مرونتها في ظروف السوق المختلفة، ويجب عليها إجراء اختبارات عكسية لتقييم المنهجية المعتمدة. كما يجب على مركز التقاص إبلاغ الهيئة بنتائج الاختبارات التي تم إجراؤها والحصول على موافقة الهيئة قبل اعتماد أي تغيير جوهري في النماذج والمعايير المعتمدة.

يجب على مركز التقاص أن يقوم بمراجعة النماذج والمعايير المعتمدة لحساب متطلبات الهامش، ومساهمات صندوق الضمان، ومتطلبات الضمانات وآليات التحكم في المخاطر الأخرى المتعلقة بحالات إخفاق أعضاء التقاص، ويجب أن تجري هذه المراجعات بشكل دوري، وعلى الأقل ربع سنوي.

مادة 3-5-7 اللجنة الاستشارية للمخاطر

مادة 3-5-7-1 يقوم مركز التقاص بإنشاء لجنة استشارية للمخاطر لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ويتكون ممثليها من:

1. أعضاء التقاص.
2. أعضاء مستقلين في مجلس الإدارة.

على أن تتكون أغلبية اللجنة من أعضاء غير تنفيذيين، ويرأسها عضو ذو كفاءة علمية وخبرة عملية ويتمتع بالاستقلالية التامة عن الإدارة التنفيذية لمركز التقاص. ويجب أن تتخذ اللجنة الاستشارية للمخاطر قراراتها بشكل مستقل عن أي تأثير من إدارة مركز التقاص.

يجوز للجنة الاستشارية للمخاطر دعوة موظفي مركز التقاص والخبراء المستقلين الخارجيين لحضور اجتماعات اللجنة دون أن يكون لهم حق التصويت. كما يجوز للهيئة أن تطلب حضور اجتماعات اللجنة الاستشارية للمخاطر دون أن يكون لممثلها حق التصويت، وأن يتم اطلاعها على أنشطة وقرارات اللجنة الاستشارية للمخاطر.

ويجب أن تكون مشورة اللجنة الاستشارية للمخاطر مستقلة عن أي تأثير مباشر من قبل أعضاء مجلس إدارة مركز التقاص.

مادة 3-5-7-2 يجب على مركز التقاص أن يحدد بوضوح آلية التفويض، وترتيبات الحوكمة لضمان استقلاليته، والإجراءات التشغيلية، ومعايير القبول، وآلية انتخاب أعضاء اللجنة الاستشارية للمخاطر ومدة عضوية أعضاء اللجنة وأسلوب عملها.

مادة 3-5-7-3 تقوم اللجنة الاستشارية للمخاطر بتقديم الاستشارة إلى مجلس الإدارة بشأن جميع الأمور التي يمكن أن يكون لها تأثير على إدارة المخاطر لدى مركز التقاص مثل التغيرات الهامة أو الجوهرية في نموذج المخاطر الخاص به، أو إجراءات معالجة الاخفاقات، أو معايير قبول أعضاء التقاص، أو التقاص بفئات جديدة من الأدوات المالية، أو الاستعانة بجهات خارجية.

وفي حالات الطوارئ، يجب بذل العناية والجهد اللازمين للتشاور مع اللجنة الاستشارية المخاطر بشأن التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر لدى مركز التقاص.

3

مادة 3-5-7-4 يلتزم مركز التقاص وأعضاء اللجنة الاستشارية للمخاطر بالمحافظة على سرية اجتماعات اللجنة وما يعرض عليها من أمور وما تتخذه من قرارات أو تقدمه من توصيات، ولا يجوز الكشف عن المعلومات المتعلقة بالأمور المشار إليها إلا في الأحوال المقررة قانوناً أو بناءً على موافقة الهيئة.

مادة 3-5-7-5 في حالة أن يكون لدى أحد أو بعض أعضاء اللجنة تعارض في المصالح بشأن مسألة معروضة على اللجنة، فلا يجوز للعضو حضور اجتماع اللجنة أو مناقشة المسألة المعروضة على اللجنة، وفي جميع الأحوال، يجب على العضو الإفصاح للجنة عن أي تعارض في المصالح.

مادة 3-5-7-6 يقوم مركز التقاص بإخطار الهيئة كتابياً وبشكل فوري بأي قرار يقرر فيه مجلس إدارته عدم اتباع استشارة اللجنة الاستشارية للمخاطر.

الهوامش

مادة 3-5-8 يجب على مركز التقاص فرض وتحصيل الهوامش - وفقاً للمنهجية المعتمدة - للحد من الانكشاف الائتماني على أعضاء التقاص مقابل الصفقات التي تتم تسويتها أو التي سيتم تسويتها من خلال مركز التقاص. ويجب أن تكون هذه الهوامش كافية لتغطية الانكشافات المحتملة التي يقدرها مركز التقاص.

يجب على مركز التقاص طلب وتحصيل الهوامش:

1. خلال المدة المحددة مسبقاً لدى مركز التقاص في قواعده ولوائحه.
2. بطريقة تكون الهوامش كافية لتغطية المخاطر الناتجة عن المراكز المسجلة في كل حساب منفصل بموجب المادة (3-5-3) من هذا الكتاب، في سجلات وحسابات منفصلة للتمييز بين الأصول والمراكز المحتفظ بها في حساب عضو تقاص واحد من الأصول والمراكز المملوكة لحساب أعضاء التقاص الآخرين.

الضمان

مادة 3-5-9

يجب على مركز التقاص أن يقبل من أعضاء التقاص ضمانات عالية السيولة مع الحد الأدنى من مخاطر الائتمان والسوق لتغطية الانكشافات الأولية والمستمرة مع الأخذ في الاعتبار مخاطر التركيز على أصول الضمانات.

يجب على مركز التقاص أن يحدد في قواعده ولوائحه ما يلي:

1. نوع الضمان الذي يمكن اعتباره عالي السيولة،
2. تخفيض قيمة الضمان (haircut) ومنهجية تطبيقها.

صندوق الضمان

مادة 3-5-10

يجب أن يحتفظ مركز التقاص بصندوق ضمان ممول مسبقاً لتغطية الخسائر التي تتجاوز الخسائر التي ستغطيها متطلبات الهامش بموجب المادة (3-5-8) من هذا الكتاب، الناشئة عن حالات إخفاق أعضاء التقاص. ويقوم مركز التقاص بتحديد:

1. الحد الأدنى لمبلغ صندوق الضمان.
2. الحد الأدنى لحجم المساهمات في صندوق الضمان ومعايير احتساب مساهمات أعضاء التقاص مع مراعاة أن تكون تلك المساهمات متناسبة مع المخاطر الخاصة لكل عضو.
3. مساهمات مركز التقاص في صندوق الضمان.
4. تسلسل استخدام موارد صندوق الضمان (سلسلة الضمانات).

يجوز لمركز التقاص إنشاء أكثر من صندوق ضمان لفئات مختلفة من الأوراق المالية.

حالة اخفاق عضو التقاص

مادة 3-5-11

في حال وقوع حالة اخفاق عضو التقاص، يجب على مركز التقاص اتخاذ الإجراءات الفورية لتغطية الخسائر الناتجة التي تكبدها مركز التقاص بما في ذلك استخدام الهوامش ومساهمات صندوق الضمان والموارد المالية الأخرى وفقاً للقواعد والإجراءات المعتمدة.

3

الموارد المالية الأخرى

مادة 3-5-12

بالإضافة إلى متطلبات صندوق الضمان بموجب المادة (3-5-10) من هذا الكتاب، يجب على مركز التقاص الاحتفاظ بما يكفي من الموارد المالية الممولة مسبقًا، مثل الأموال أو التسهيلات الائتمانية، لتغطية الخسائر المحتملة التي تتجاوز الخسائر التي يتعين تغطيتها بمتطلبات الهامش.

يجوز لمركز التقاص الطلب من أعضاء التقاص غير المخففين تقديم أموال إضافية في حال وقوع حالة اخفاق عضو تقاص.

حفظ السجلات

مادة 3-5-13

يجب على مركز التقاص الاحتفاظ بجميع السجلات الخاصة بالخدمات والأنشطة المقدمة، وبيانات للمعلومات المتعلقة بجميع العمليات التي قامت بتسويتها لمدة لا تقل عن عشرة سنوات، من تاريخ تنفيذها، أو لحين الفصل بأي نزاع قائم بين الشخص المرخص له والعميل، أيهما أطول.

سياسة الاستثمار

مادة 3-5-14

يجب على مركز التقاص استثمار موارده المالية نقدًا أو في أدوات مالية عالية السيولة وذات مخاطر ائتمانية منخفضة، ويجب أن تكون قابلة للتصفية بسرعة مع الحد الأدنى من التأثير السلبي على السعر.

تحفظ الايداعات النقدية لمركز التقاص في الودائع الدائمة أو الأدوات الأخرى التي يوفرها البنك المركزي أو البنوك المحلية من خلال ترتيبات آمنة.

الشفافية

مادة 3-5-15 يلتزم مركز التقاص بمتطلبات الشفافية التالية:

1. يجب على مركز التقاص وأعضاء التقاص النشر في مواقعهم الإلكترونية كافة الرسوم والعمولات المتعلقة بخدماتهم لكل خدمة مقدمة على حدة، بما في ذلك الخصومات وشروط الاستفادة منها. ويتعين على مركز التقاص تزويد الهيئة بتقرير سنوي عن الإيرادات والمصروفات المتعلقة بكل خدمة من الخدمات على حدة.
2. يجب على مركز التقاص تزويد أعضاء التقاص بالمخاطر المتعلقة لأي خدمة من خدماته.
3. يجب على مركز التقاص الإفصاح لأعضاء التقاص والهيئة عن بيانات الأسعار المستخدمة لاحتساب الانكشافات عن نهاية كل يوم تداول لأعضائه. ويلتزم مركز التقاص بالنشر على موقعه الإلكتروني حجم تقاص الصفقات لكل فئة من الأوراق المالية بشكل مجمع.
4. يجب أن ينشر مركز التقاص على موقعه الإلكتروني المتطلبات التشغيلية والفنية المتعلقة بآليات التواصل التي تشمل المحتوى وصيغة المراسلات مع الأطراف الخارجية.
5. يجب أن ينشر مركز التقاص على موقعه الإلكتروني المخالفات التي تقع على أعضاء التقاص لأي من القواعد أو اللوائح المنظمة لعضويتهم، باستثناء الحالات التي ترى فيها الهيئة بأن النشر لهذه الحالات قد يهدد الاستقرار المالي للسوق أو الثقة به أو يعرضه لمخاطر عالية أو يسبب ضرر لا يتناسب مع حجم المخالفة.

مادة 3-5-16 لجنة المستخدمين لخدمات مركز التقاص (Users Groups)

مادة 3-5-16-1 يقوم مركز التقاص بإنشاء لجنة المستخدمين لخدمات مركز التقاص (Users Groups) والتي تتكون من ممثلين من أعضائها ومن مستخدمي خدماتها.

مادة 3-5-16-2 يجب أن تكون توصيات لجنة المستخدمين مستقلة عن أي تأثير من إدارة مركز التقاص.

مادة 3-5-16-3 يقوم مركز التقاص بإخطار الهيئة فورا بأي قرار يقرر فيه مجلس إدارتها عدم اتباع توصيات لجنة المستخدمين موضحاً فيه أسباب القرار.

3

مادة 3-5-16-4 يحدد مجلس إدارة مركز التقاص مدة عضوية أعضاء لجنة المستخدمين وأسلوب عملها وآلية إدارتها بقرار يصدر من مجلس إدارة مركز التقاص.

السياسات والإجراءات

مادة 3-5-17 يجب أن تتضمن السياسات والإجراءات لتنفيذ وإدارة العمليات التشغيلية لمركز التقاص – على الأخص – ما يلي:

1. برامج تدريب أعضاء التقاص والمتطلبات والمستندات اللازمة.
2. تأسيس وإدارة فرق مستخدمي خدمات مركز التقاص (Users Groups).
3. الاستعانة بجهات خارجية للقيام ببعض المهام التي تقوم بها.
4. سياسة الاستثمار.
5. النظم التقنية (IT Systems) المستخدمة وهيكلتها وصلاحياتها ونظم الرقابة عليها وطريقة رفع تقاريرها.
6. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يعزز الإدارة السليمة والفعالة للمخاطر.
7. مكافآت الموظفين بما يضمن استقلالية مكافأة موظفي إدارة المخاطر والمطابقة والالتزام والتدقيق الداخلي عن الأداء المالي لمركز التقاص.
8. حفظ السجلات.
9. العمليات التشغيلية للأعضاء والتي تحدد كيفية عمل الأعضاء مع مركز التقاص وفقاً للخدمة محل الترخيص.
10. مراجعة أداء نظام ما بعد التداول لخدمة الوسيط المركزي للتحقق منه وإجراء اختبارات الضغط أو أي اختبارات أخرى لازمة عليه.
11. أية متطلبات أخرى تحددها الهيئة.

المتطلبات التفصيلية للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية

مادة 3-6 تسري أحكام المواد الفرعية لهذه المادة على الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.

مادة 3-6-1 يكون لكل مصدر سجل خاص يحفظ لدى الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، تقيد فيه أسماء حملة الأوراق المالية عن هذا المصدر وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأوراق المالية المملوكة لكل منهم ونوعها والقيمة المدفوعة عنها.

ويتم التأشير في هذا السجل بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما يتلقاه المصدر أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية من بيانات. ولكل ذي شأن أن يطلب من المصدر أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية تزويده ببيانات من هذا السجل.

مادة 3-6-2 يضع الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية - بعد موافقة الهيئة - سياسات وإجراءات تقديم خدمات الجمعية العامة على أن تتضمن كحد أدنى ما يلي:

1. إجراءات التحقق من توكيلات الحضور والمشاركة للمساهمين وحملة الأوراق المالية الأخرى أو من ينوب عنهم في الجمعيات العامة وهيئات حملة تلك الأوراق بما يضمن التمثيل القانوني والعادل في الحضور والمشاركة وتطبيق أي قيود قانونية أو اتفاقية بشأن حقوق التصويت.
2. آلية مشاركة أمناء الحفظ بطلب بيانات الدخول على النظام الإلكتروني للمشاركة لجميع حسابات عملائهم من المساهمين.
3. آلية المشاركة لعملاء حسابات المحافظ وحسابات التداول الإلكتروني المدارة من قبل العملاء والمحافظ المدارة من قبل الشركات لدى الأشخاص المرخص لهم. وتحديد آلية مشاركة متوافقة مع الأنظمة الداخلية للأشخاص المرخص لهم مقدمي الخدمة.
4. توفير النماذج الخاصة للمساهمين أو من ينوب عنهم والمصدرين للمشاركة في الجمعيات العامة سواء في مقر الجمعية أو من خلال الأنظمة الإلكترونية.
5. الآلية المتبعة في حال تم تأجيل اجتماع الجمعية العامة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني للمشاركة.
6. الآلية المتبعة في نقل بيانات سجلات المساهمين لأنظمة الجمعيات العامة.

3

7. الآلية المتبعة للسماح لكل مساهم أو من ينوب عنه باستخدام النظام الإلكتروني للمشاركة في الجمعيات العامة من خلال الدخول والاطلاع على المستندات المقدمة من المصدر والحضور والمشاركة بالتصويت في قرارات الجمعية العامة التي يساهم فيها فقط.
8. الآلية المتبعة للمشاركة بالتصويت على بنود الاجتماع والتأكيد على التصويت من خلال النظام الإلكتروني للمشاركة.
9. الآلية المتبعة للمساهم أو من ينوب عنه لإبداء الموافقة أو الاعتراض على البنود بالإضافة الى الاستفسارات عبر نافذة النظام الإلكتروني للمشاركة قبل وخلال الجمعية العامة.
10. الآلية المتبعة لتفعيل خاصية نقل فعاليات اجتماع الجمعية العامة عبر الصوت والصورة.
11. الآلية المتبعة لعملية فرز وحصر الأصوات في الجمعيات العامة وهيئات حملة الأوراق المالية، وبما يضمن تسهيل هذه العملية.
12. آلية احتساب النصاب ونتائج الحضور أو المشاركة.
13. التقارير الخاصة بالنصاب ونتائج التصويت على بنود الاجتماع الصادر من النظام الإلكتروني للمشاركة للجمعيات العامة.
14. التقارير الخاصة بملاحظات وتحفظات المساهمين أو من ينوب عنهم من المشاركين في النظام الإلكتروني للمشاركة.
15. التقارير التي تزود بها الهيئة متضمنة بيانات عن الحضور في الجمعيات العامة وهيئات حملة الأوراق المالية ونسب التصويت على بنود جدول الأعمال كل على حدة.

3

مادة 3-6-3

يتم قيد الأوراق المالية المدرجة المودعة وتسوية الالتزامات المترتبة عليها من خلال الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية. ولا يجوز التعامل على هذه الأوراق المالية أو اقتضاء الحقوق المترتبة عليها إلا من خلال القيد في سجلات الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.

يقوم الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية بإجراءات تسجيل نقل ملكية الورقة المالية في السجل المركزي للأوراق المالية وفقاً لقواعد الإيداع المركزي المعتمدة من الهيئة.

ويحق للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية رفض تسجيل ملكية الورقة المالية في أي من الحالات التالية:

1. أي تعامل على الأوراق المالية يخالف أحكام المادة (3-6-6) من هذا الكتاب؛
2. أي معاملة تتطلب موافقة مسبقة من الهيئة أو البورصة أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، ولم يكن الطالب حصل على تلك الموافقة؛
3. وجود حكم أو أمر أو قرار صادر من جهة قضائية يمنع التصرف في الأسهم.

مادة 3-6-4

مع مراعاة المادة (3-6-10) من هذا الكتاب، يصدر الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، لمالكي الأوراق المالية، مقابل الشهادات التي أودعت لديه، إيصالات بأسمائهم وعدد ما يملكونه منها.

ويصدر الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية لمسؤول حساب مجمع، مقابل الشهادات التي أودعت لديه، إيصالات بعدد الأوراق المالية.

مادة 3-6-5

تعتبر إيصالات الإيداع التي يصدرها الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية دليلاً على ملكية أصحابها للأوراق المالية المبينة بها طالما أنها تتفق مع السجلات المودعة لدى الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.

3

مادة 3-6-6 تنشأ حقوق والتزامات كل من تداول على الأوراق المالية المدرجة بيعاً أو شراء بإتمام المعاملات من خلال نظام البورصة، وتنفذ الالتزامات المترتبة عليها وفقا للقواعد المعمول بها لدى وكالة المقاصة، ويجوز أن تتضمن قواعد البورصة أحكاماً خاصة لبعض التعاملات في قواعد البورصة بعد موافقة الهيئة.

ولا تنتقل ملكية الأوراق المالية المدرجة إلا بإتمام قيدها في السجلات المعدة لذلك لدى وكالة المقاصة، ما لم يكن التعامل فيها مخالفاً للقوانين أو اللوائح أو القواعد أو عقد الشركة المصدرة لتلك الأوراق.

مادة 3-6-7 تستبعد من نظام الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية، الأوراق المالية التي يتم إلغاءها نهائياً من التعامل، أياً كان سبب الإلغاء.

مادة 3-6-8 على الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية تزويد الجهات المصدرة للأوراق المالية المودعة لديه بالتقارير التي تطلبها وفقاً لقواعد الإيداع المركزي المعتمدة من الهيئة.

مادة 3-6-9 يتم التأشير في سجلات الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية بأية عمليات رهن أو حجز للأوراق المالية المودعة لديه أو شطب الرهن أو رفع الحجز وكذلك بعمليات نقل الملكية وسائر التصرفات الأخرى.

مادة 3-6-10 إذا قيدت الأوراق المالية لدى الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية باسم بنك أو شركة من الشركات المديرة لمحافظ الغير أو وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية أو مسؤول حساب مجمع، فيجب أن يقترن ذلك القيد بما يفيد أن الملكية لحساب الشركة أو البنك أو لحساب الغير.

3

مادة 3-6-10-1

يكون مسؤول الحساب المجمع مسؤولاً عن اكتمال ودقة حفظ السجلات وحفظ الأوراق المالية الموجودة في الحسابات المجمعة.

ويجب على مسؤول الحساب المجمع أن يحتفظ ويتيح في جميع الأوقات كمية من الأوراق المالية في الحساب المجمع لدى الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية أو لدى مسؤول حساب مجمع آخر بكمية ونوع يساوي إجمالي الأوراق المالية المودعة في حسابات الأوراق المالية لعملائه الذين يحملون أوراقًا مالية لدى مسؤول الحساب المجمع.

وفي حال نقصان العدد الإجمالي للأوراق المالية في الحساب المجمع عن العدد الإجمالي للأوراق المالية المقيدة لدى الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية أو لدى مسؤول حساب مجمع آخر، يجب على مسؤول الحساب المجمع أن يقوم دون تأخير بشراء الأوراق المالية بقدر النقص على نفقته الخاصة، وإيداع هذا النقص في حساب أو حسابات الأوراق المالية.

مادة 3-6-10-2

يجب على الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية وفقًا لقواعده ولوائحه ما يلي:

1. إلزام أعضاء الإيداع بإجراء مطابقة لسجلات مراكزهم ومعاملاتهم مع سجل حاملي الأوراق المالية الذي يحتفظ به الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية بموجب المادة (3-6-1) من هذا الكتاب على أساس مستمر وعلى الأقل يوميًا وتقديم نتائج هذه المطابقة إلى الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية؛
2. إلزام أعضاء الإيداع لمعالجة أي اختلافات في المطابقة قبل بدء التداول في يوم العمل التالي.

3

مادة 3-6-11

على الجهات المصدرة للأوراق المالية المدرجة في البورصة أن تسلم للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية نسخة من سجلات مساهميها التي تتضمن أسماء مالكي هذه الأوراق ومعلومات عن هوياتهم وجنسياتهم وعناوينهم بمجرد إصدار هذه الأوراق، وأي تحديث على بيانات المساهمين.

ويجب أن يتخذ الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية إجراءات مطابقة سجل الأوراق المالية المحتفظ بها بموجب المادة (3-6-1) من هذا الكتاب للتحقق من أن عدد إصدارات الأوراق المالية لصالح المصدر أو جزءاً من إصدار الأوراق المالية يساوي مجموع الأوراق المالية المسجلة في حسابات الأوراق المالية لأعضاء الإيداع وفي حسابات حاملي الأوراق المالية الذي يحتفظ بها الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية. ويجب أن تتم إجراءات المطابقة هذه بصفة يومية على الأقل.

لا يُسمح بالسحب على المكشوف من الأوراق المالية أو الأرصدة المدينة أو إنشاء الأوراق المالية التي تزيد عن عدد الأوراق المالية المصدرة في السجل المحفوظ بموجب المادة (3-6-1) من هذا الكتاب.

مادة 3-6-11-1

عندما تكشف المطابقة عن زيادة غير مبررة في إنشاء أو حذف الأوراق المالية، وفشل الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية في حل هذا الفائض أو النقص بحلول نهاية يوم العمل التالي، يجب على الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية تعليق إصدار الأوراق المالية المعنية للتسوية ولأي إدخالات أخرى لحساب الأوراق المالية حتى تتم معالجة الإنشاء أو الحذف الزائد غير المبرر.

يجب على الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية أن يستأنف التسوية بمجرد معالجة إنشاء أو حذف الأوراق المالية غير المبرر.

مادة 3-6-12

تخضع سجلات الأوراق المالية لإشراف ورقابة الهيئة. ويجوز للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية الامتناع عن إجراء أي قيد في هذه السجلات إذا كانت هناك مخالفة للقوانين أو القواعد المعمول بها لديه أو لدى البورصة.

لجنة المستخدمين لخدمات الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية (Users Groups)

مادة 3-6-13

مادة 3-6-13-1 يقوم الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية بإنشاء لجنة المستخدمين لخدمات الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية (Users Groups) والتي تتكون من ممثلين من أعضائها ومن مستخدمي خدماتها.

مادة 3-6-13-2 يجب أن تكون توصيات لجنة المستخدمين مستقلة عن أي تأثير من إدارة الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.

مادة 3-6-13-3 يقوم الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية بإخطار الهيئة فوراً بأي قرار يقرر فيه مجلس إدارتها عدم اتباع توصيات لجنة المستخدمين موضحاً فيه أسباب القرار.

مادة 3-6-13-4 يحدد مجلس إدارة الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية مدة عضوية أعضاء لجنة المستخدمين وأسلوب عملها وآلية إدارتها بقرار يصدر من مجلس إدارة الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.

السياسات والإجراءات

مادة 3-6-14 يجب أن تتضمن السياسات والإجراءات لتنفيذ وإدارة العمليات التشغيلية للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية – على الأخص – ما يلي:

1. تأسيس وإدارة فرق مستخدمي خدمات الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية (Users Groups).
2. الاستعانة بجهات خارجية للقيام ببعض المهام التي تقوم بها.
3. النظم التقنية (IT Systems) المستخدمة وهيكلتها وصلاحياتها ونظم الرقابة عليها وطريقة رفع تقاريرها.
4. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يعزز الإدارة السليمة والفعالة للمخاطر.
5. مكافآت الموظفين بما يضمن استقلالية مكافأة موظفي إدارة المخاطر والمطابقة والالتزام والتدقيق الداخلي عن الأداء المالي للكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.
6. حفظ السجلات.
7. العمليات التشغيلية للأعضاء والتي تحدد كيفية عمل الأعضاء مع الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية وفقاً للخدمة محل الترخيص.
8. أية متطلبات أخرى تحددها الهيئة.

3

مادة 3-7 أعضاء وكالة مقاصة؛ أعضاء مركز التقاص وأعضاء الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية

العضوية

مادة 3-7-1 تعد وكالة المقاصة ضمن قواعدها الشروط والمتطلبات اللازمة للانضمام إلى عضويتها، وكذلك التزامات وحقوق أعضائها، وذلك بعد موافقة الهيئة. ويجوز أن تقسم وكالة المقاصة عضويتها إلى فئات بحيث ينطبق على كل فئة من الأعضاء شروطاً خاصة للانضمام إلى عضوية وكالة المقاصة، أو حقوق والتزامات معينة. ويتعين على وكالة المقاصة التحقق من التزام أعضائها بالتقيد بالأحكام التي ترد ضمن قواعدها.

معايير القبول

مادة 3-7-2 تحدد وكالة المقاصة معايير القبول كل فئة من فئات أعضاء وكالة المقاصة. ويجب أن تتسم معايير القبول بالعدالة والشفافية والموضوعية، ويجب على وكالة المقاصة التأكد من أن كل أعضائها لديهم ما يكفي من الموارد المالية والقدرة التشغيلية للوفاء بالالتزامات الناشئة عن عضويتهم.

يجب على وكالة المقاصة التأكد من استيفاء معايير القبول قبل قبول العضو والتأكد من استيفائه لتلك المعايير بشكل مستمر.

يجب على وكالة المقاصة إجراء مراجعة شاملة لمدى التزام أعضائها مرة واحدة على الأقل في السنة. وتكون هذه المراجعة متاحة للهيئة بناء على طلبها.

أعضاء التقاص

مادة 3-7-3 يضع مركز التقاص، بعد استشارة اللجنة الاستشارية للمخاطر وموافقة الهيئة، متطلبات العضوية لأعضاء التقاص لديه والتزامات أعضائه، بما في ذلك الإجراءات الخاصة بوقف أو إلغاء أعضاء التقاص، ويجوز لمركز التقاص رفض مقدم طلب العضوية كتابياً على أن يكون الرفض مبرراً وبناءً على تحليل للمخاطر.

ويجوز لمركز التقاص أن يفرض التزامات إضافية محددة على أعضائه، مثل المشاركة في المزادات الخاصة بمراكز عملاء حالة إخفاق عضو تقاص آخر، ويجب أن تكون الالتزامات الإضافية متناسبة مع المخاطر التي يحملها عضو التقاص وألا تقتصر المشاركة على فئات معينة من أعضاء التقاص.

3

مادة 3-7-3-1

يلتزم مركز التقاص بالرقابة على أعضائه لاستيفائهم المستمر لمتطلبات العضوية ويكون لديه الامكانية للوصول إلى المعلومات ذات الصلة بالعضوية في وقت مناسب، مع قيامه بمراجعة سنوية للتأكد من التزام أعضائه بتلك المتطلبات. على أن يضع مركز التقاص ضمن متطلباته المعايير الفنية والتشغيلية والمالية اللازمة للعضوية.

ويجب على مركز التقاص أن يضع قواعد تمكن أعضاء التقاص الذين يقومون بتسوية المعاملات نيابة عن عملائهم من جمع المعلومات الأساسية ذات الصلة لتحديد ومراقبة وإدارة المخاطر المتعلقة بهذه الخدمات وأن يكون لديهم موارد مالية إضافية وقدرة تشغيلية تمكنهم من القيام بهذه الخدمة، ويكون عضو التقاص هو المسؤول عن التزام العملاء لمسؤولياتهم.

أعضاء الإيداع

مادة 3-7-4

يحدد الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية – بعد موافقة الهيئة – أنواع والتزامات أعضاء الإيداع، ومتطلبات العضوية فيه.

الفصل الرابع
التعافي

4

تمهيد

مادة 4-1

يوضح هذا الفصل القواعد والإجراءات المتعلقة بخطة التعافي لمركز التقاص والكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.

خطة التعافي

مادة 4-2

يجب على مركز التقاص والكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية اعداد خطة التعافي تنص على التدابير الواجب اتخاذها في حالات الإخفاق المالية وغير المالية والتي قد تؤثر على المركز المالي لمنظومة سوق المال. وتخضع خطة التعافي وأي تعديلات لاحقة عليها لموافقة كتابية مسبقة من قبل الهيئة.

ويجب تمكين مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية من استعادة سلامة الوضع المالي من خلال خطة التعافي، وذلك دون الحاجة إلى التدخل المباشر من الهيئة، ومواصلة تقديم الخدمات الرئيسية الهامة في أعقاب التدهور الكبير في وضعه المالي أو احتمالية حدوث ذلك أو خطر انتهاك متطلب رأس المال والمتطلبات الاحترازية بموجب القانون وهذه اللائحة.

محتويات خطة التعافي

مادة 4-3

يجب أن تتضمن خطة التعافي – وفقاً للنشاط أو الخدمة محل الترخيص – على الأقل ما يلي:

1. المخاطر التي تم تحديدها في الحالات المختلفة، بما في ذلك نقص السيولة المحتمل.
2. المعايير والأحداث والصلاحيات المؤسسية التي ستؤدي إلى تنفيذ جزء من أو كل خطة التعافي.
3. وصف للخسائر الناجمة عن حالات الإخفاق المالية وغير المالية المحتملة.
4. في حالة الخسائر الناجمة عن حالات الإخفاق المالي، ضمان التخصيص الكامل للخسائر لأعضاء التقاص ومركز التقاص، مع الأخذ في الاعتبار المصلحة العامة.
5. وصف كيفية تغطية الخسائر التي قد تنشأ عن حالات الإخفاق غير المالية لكل طرف معني.

1

6. وصف احتمالية الإخفاق المالي التي قد تسبب خسائر مالية يتم تغطيتها من خلال سلسلة الضمانات المالية بما في ذلك حالة التخلف عن السداد لواحد أو أكثر من أعضاء التقاص الذين يمكن أن يستهلك اخفاقهم المشترك نسبة كبيرة من صندوق الضمان.
7. وسائل لتمكين تجديد الموارد المالية لمركز التقاص وذلك في حالات الإخفاق المالي، إلى مستوى يكفي للوفاء بالتزاماتها ودعم التشغيل المستمر وفي الوقت المناسب للخدمات الحيوية لمركز التقاص.
8. إطار عمل يتضمن المؤشرات الخاصة بمركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية والتي تحدد الحالات التي تستوجب البدء في تنفيذ التدابير الواردة في خطة التعافي.
9. إجراءات الحصول على السيولة وتجديد الموارد المالية، بما في ذلك تجديد صندوق الضمان.

مادة 4-4 إخطار الهيئة

مادة 4-4-1 يجب على مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية إخطار الهيئة فوراً في حال تفعيل خطة التعافي، مع تحديد طبيعة وحجم حالة الإخفاق (سواء مالي أو غير مالي) والإشارة إلى تدابير التعافي أو التدابير الأخرى التي ينوي اتخاذها لمعالجة الوضع، بما في ذلك الإطار الزمني المتوقع لكل إجراء.

مادة 4-4-2 يجوز للهيئة أن تطلب من مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية إجراء تغييرات محددة على خطة التعافي خلال فترة زمنية محددة، وإذا لم يقدم مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية الخطة المعدلة، أو لم يتم معالجة القصور التي ذكرتها الهيئة، يجوز للهيئة أن تطلب، خلال فترة زمنية معينة، من مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية اتخاذ الإجراءات التالية:

1. طلب إعادة تمويل مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية في الوقت المناسب لتلبية متطلبات رأس المال والمتطلبات الاحترازية.
2. مراجعة وتعديل استراتيجية مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.
3. إجراء تغييرات على سلسلة الضمانات وتدابير التعافي وترتيبات توزيع الخسائر الأخرى من أجل تحسين القدرة على إيجاد الحلول والمرونة للمهام الحرجة.
4. إجراء تغييرات على حوكمة مركز التقاص أو الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.
5. أي تدابير أخرى تراها الهيئة ضرورية.

الفصل الخامس
نهائية التسوية

5

مادة 5-1 أوامر التحويل والتسوية

مادة 5-1-1

عند خضوع أي شخص لأحكام الإعسار أو الإفلاس أو التصفية أو عند تعيين حارس قضائي على أمواله، تكون لإجراءات المقاصة والتسوية لوكالة المقاصة الأولوية على أية إجراءات أو ديون عادية.

مادة 5-1-2

في حال أصدرت المحكمة أو قاضي الإفلاس حكم أو قرار بشأن الإجراءات المنصوص عليها في قانون رقم 71 لسنة 2020 بإصدار قانون الإفلاس وتعديلاته أو عند التصديق على مقترح التسوية الوقائية أو على خطة إعادة الهيكلة أو صدور حكم شهر إفلاس على أحد أعضاء التقاص، فلا يؤثر صدور تلك الأحكام أو القرارات بأي حال من الأحوال على إجراءات التقاص والتسوية التالية:

1. أمر التحويل.
2. صافي التسوية بما في ذلك شرط انهاء التصفية النهائية.
3. تسوية أمر التحويل وفقاً لقواعد مركز التقاص.
4. أي تصرف يتعلق بالأوراق المالية أو الأموال أو تحويل ملكية الأوراق المالية بموجب أمر تحويل.

يجب أن تكون أوامر التحويل نافذة قانوناً، ولا يجوز ابطالها أو الغائها وفقاً لأي من أحكام قانون الافلاس، وتكون ملزمة في الحالات التالية:

1. إذا تم إدخال أمر التحويل قبل صدور أي من القرارات أو الأحكام التي نص عليها قانون الإفلاس، بشرط أن يكون الأمر غير قابل للإلغاء وفقاً لقواعد مركز التقاص أو قواعد الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية.
2. إذا تم تنفيذ أمر التحويل في يوم العمل المحدد وفقاً لقواعد مركز التقاص وتزامن أمر التحويل في ذات اليوم الذي تم فيه صدور الحكم أو القرار بشأن التسوية الوقائية أو إعادة الهيكلة أو شهر إفلاس، وثبت عدم علم مركز التقاص بالإجراءات المتخذة بشأن التسوية الوقائية أو إعادة الهيكلة أو شهر إفلاس.

مادة 5-1-3

يجب على مركز التقاص تحديد لحظة استلامه أمر التحويل في قواعده، على أن ينظم في قواعده بشكل واضح ما يلي:

1. وقت دخول ونفاذ أمر التحويل في الأنظمة ذات الصلة.
2. تحديد الحالة التي يكون فيها أمر التحويل قد تم إدخاله في النظام وأصبح غير قابل للإلغاء من قبل عضو التقاص أو الغير.
3. حظر إلغاء أمر التحويل من قبل عضو التقاص أو الغير اعتباراً من الحالة المحددة في البند (2) من هذه المادة.

ويلتزم الكيان المركزي لإيداع الأوراق المالية أن ينظم بشكل واضح في قواعده ما يلي:

1. القواعد التي تنظم حالات حظر إبطال أو إلغاء نقل الملكية أو أي أجراء آخر يتعلق بالأوراق المالية المقيدة في سجلاتها.
2. القواعد التي تنظم حالات حظر إبطال أو إلغاء قيد أي من عمليات الرهن أو الحجز للأوراق المالية المودعة لديها أو شطب الرهن أو رفع الحجز المتعلق بالورقة المالية.

مادة 5-2 صافي التسوية

مادة 5-2-1

يكون صافي التسوية، بما في ذلك شرط انهاء التصفية النهائية، نافذاً قانوناً وفقاً لشروطها ولا يجوز تعليقها أو إبطالها أو تقييدها بأي إجراء أو قرار يصدر وفقاً للقانون رقم 71 لسنة 2020 بإصدار قانون الإفلاس وتعديلاته نتيجة خضوع أي عضو من أعضاء التقاص إلى إجراءات الإفلاس أو التسوية الوقائية أو إعادة الهيكلة.

مادة 5-2-2

تصبح صافي التسوية نافذة وفقاً لأحكامها وشروطها وتكون ملزمة للغير في حال كانت أوامر التحويل قد تم إدخالها في الأنظمة ذات الصلة لدى مركز التقاص قبل نفاذ قرار فتح إجراءات الإفلاس أو التسوية الوقائية أو إعادة الهيكلة ضد عضو تقاص.

5

مادة 5-2-3

لا يخل صدور حكم أو قرار من المحكمة أو قاضي الإفلاس المختص ببدء إجراءات الإفلاس أو التسوية الوقائية أو إعادة الهيكلة ضد عضو تقاص بحق مركز التقاص في اتخاذ الاجراءات التالية:

1. تنفيذ صافي التسوية لجميع الالتزامات المستحقة على أو لصالح عضو التقاص والتي تراكمت حتى يوم العمل على أن يكون شامل ايضاً اليوم الذي تم فيه نفاذ أمر المحكمة بإفلاس عضو التقاص.
2. صافي التسوية التي تتم من قبل مركز التقاص وأي دفعة يتم سدادها من قبل عضو التقاص التي تتعلق بصافي التسوية لا تكون قابلة للإلغاء بموجب إجراءات الإفلاس أو التسوية الوقائية أو إعادة الهيكلة.

مادة 5-3 الضمانات المقدمة لمركز التقاص

مادة 5-3-1

لا يخل أي إجراء أو حكم أو قرار يصدر وفقاً للقانون رقم 71 لسنة 2020 بإصدار قانون الإفلاس وتعديلاته بحقوق مركز التقاص أو أعضاء التقاص في الضمانات المقدمة لهم ضماناً لعمليات مركز التقاص سواء قدمت تلك الضمانات من قبل أي عضو من أعضاء التقاص أو من أي طرف ثالث.

ملحق رقم (1)
نموذج طلب تجديد ترخيص نشاط البورصة أو أنشطة وكالة المقاصة

المحتويات

- تعليمات
1. بيانات مقدم الطلب
2. الرخصة المراد تجديدها
3. كبار المساهمين
4. المرفقات والمستندات المطلوبة
5. ملحق (أ) – إقرار
6. الملحق (ب) – كشف الوظائف واجبة التسجيل

تعليمات

- يقدم هذا النموذج بعد سداد الرسم المقرر حسب نوع الترخيص المراد تجديده وفقا لجدول الرسوم وقبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الترخيص وفقا للائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 وتعديلاتهما.
- يتم البت في طلب التجديد خلال شهرين من تاريخ استلام الطلب مستوفياً لجميع المتطلبات والمستندات المطلوبة للموافقة على تجديد الترخيص.
- يجوز للشخص المرخص له اللجوء إلى نظام التحكيم لدى الهيئة لتسوية المنازعات الخاصة بنشاط البورصة أو وكالة المقاصة.
- على الشخص المرخص له التقدم بطلب التجديد عبر بوابة الهيئة الإلكترونية، وفي حال وجود أي استفسارات تخص التقدم بالطلب أو ما يتعلق به إلى إدارة التراخيص والتسجيل في هيئة أسواق المال على هذا العنوان:

الكويت - شرق - برج الحمراء/الدور 15 - هيئة أسواق المال
ص.ب 3913 الصفاة 13040 الكويت lrd@cma.gov.kw

1. بيانات مقدم الطلب

1.1 بيانات مقدم الطلب

اسم الشخص المرخص له

رقم الترخيص

تاريخ إصدار الترخيص

تاريخ انتهاء الترخيص

2.1 بيانات ضابط الاتصال

الاسم

رقم الهاتف

رقم الهاتف النقال (فرد)

البريد الإلكتروني

2. الرخصة المراد تجديدها

1.2 الرخصة المراد تجديدها

- ☐ بورصة.
- ☐ وكالة المقاصة – خدمة وسيط مركزي.
- ☐ وكالة المقاصة – خدمة إيداع أوراق مالية.
- ☐ وكالة المقاصة – خدمة تسوية وتقاص.
- ☐ وكالة المقاصة – تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاولة أي من أنشطة وكالة المقاصة.

2.2 الشكل القانوني للشركة

- ☐ شركة مساهمة
- ☐ شركة مساهمة قابضة

3. كبار المساهمين

1.3 كبار المساهمين ❖

م	كبار المساهمين	الحصة	الجنسية
1			
2			
3			

❖ يتم تزويد الهيئة بأسماء كبار المساهمين الذين يمتلكون 5% أو أكثر من رأس مال الشركة وفقا لآخر تحديث على البيانات المعتمدة لدى وكالة المقاصة.

2.3 رأس المال

4. المرفقات والمستندات المطلوبة

1.4 المرفقات المطلوبة

رقم	المرفق / المستند المطلوب	حالة المرفق❖	ملاحظات
.1	نسخة من إيصال دفع الرسوم.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.2	صورة من شهادة الترخيص.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.3	صورة من الترخيص الصادر من وزارة التجارة والصناعة.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.4	شهادة لمن يهمه الأمر حديثة وسارية صادرة من وزارة التجارة والصناعة بأعضاء مجلس إدارة الشخص المرخص له.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.5	قائمة بأسماء أعضاء شاغلي الوظائف واجبة التسجيل❖❖		
.7	إقرار وفقا للصيغة المرفقة – ملحق	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	

❖ إذا كانت حالة المرفق لا تنطبق على مقدم الطلب، يرجى تزويد الهيئة بكتاب منفصل يبين الأسباب التي تجعله لا تنطبق.
❖❖ يتم إعداد القائمة وفقاً للجدول المرفق في ملحق (7 - ب)

مقدم الطلب

التاريخ ...../...../.....

التوقيع

الختم

مدقق الطلب (خاص بالهيئة)

التاريخ ...../...../.....

التوقيع

الختم

5. الملحق (أ)

الإقرار
• أقر أنا الموقع أدناه بعدم وجود أي تغيرات على ما تم تزويد الهيئة به من بيانات ومستندات تتعلق بمنح الترخيص وأتعهد بالإفادة بأي تغييرات تحصل بهذا الشأن وتزويد الهيئة بنسخ من البيانات والمستندات المعدلة.

اعتماد الاقرار	
اسم مقدم الطلب	
صفة مقدم الطلب	
التوقيع	
التاريخ	
ختم الشركة	

6. الملحق (ب)

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.
• جميع أسماء الجهات الخارجية المكلفة لأداء المهام الخاصة بالوظائف الواجبة التسجيل (إن وجدت).
• "لا يوجد" في حال عدم قيام الشركة بإحدى الوظائف واجبة التسجيل وفقاً للأنشطة المرخصة.

الوظيفة واجبة التسجيل	اسم الموظف / الجهة الخارجية	المسمى الوظيفي	الرقم المدني	رقم الهاتف (المباشر)	رقم الهاتف (النقال)	البريد الالكتروني
الرئيس التنفيذي						
كبار التنفيذيين						
المدير المالي						
مسؤول المطابقة والالتزام						
مسؤول إدارة المخاطر						
مسؤول التدقيق الداخلي						

ملحق رقم (2)

نموذج طلب الموافقة على سيطرة فعلية أو تملك أو تصرف بنسبة 5% أو أكثر من رأس مال البورصة أو وكالة المقاصة

المحتويات

- تعليمات
1. بيانات مقدم الطلب
2. بيانات السيطرة الفعلية أو الملكية
3. معايير النزاهة والسلامة المالية (للشخص الطبيعي)
4. إقرار
5. المرفقات والمستندات المطلوبة

تعليمات

- يرجى تعبئة هذا النموذج كاملا والتأكد من وجود جميع المرفقات المرتبطة بهذا النموذج وسداد الرسوم المقررة لذلك.
- يقدم هذا النموذج من قبل أي مساهم يرغب في الدخول في ترتيبات أو اتفاقات تؤدي إلى السيطرة الفعلية أو التملك أو التصرف بنسبة ملكية مباشرة أو غير مباشرة تصل إلى 5 % أو أكثر في رأس مال البورصة أو وكالة المقاصة وفقاً لأحكام هذا الكتاب.
- يستثنى من تعبئة هذا النموذج الشخص الملتزم بأحكام الكتاب التاسع (الاندماج والاستحواذ) من هذه اللائحة.
- يراعى الالتزام بقواعد البورصة وقواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة لدى بورصة الكويت.
- يقدم هذا النموذج قبل 60 يوم على الأقل من تاريخ البدء في إجراءات التملك أو التصرف بنسبة ملكية مباشرة أو غير مباشرة تصل إلى 5 % أو أكثر في رأس مال البورصة أو وكالة المقاصة.
- للهيئة أن تطلب أية معلومات أو مستندات إضافية أو أية إيضاحات من مقدم الطلب عند دراسة الطلب.
- على مقدم الطلب إرسال نموذج طلب الموافقة 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 15 - هيئة أسواق المال
ص.ب 3913 الصفاة 13040 الكويت lrd@cma.gov.kw

1. بيانات مقدم الطلب

1.1 بيانات مقدم الطلب

☐ شخص طبيعي.

الاسم:

الجنسية:

الرقم المدني:

رقم جواز السفر (لغير الكويتي):

العنوان الحالي:

الوظيفة الحالية:

رقم الهاتف:

رقم الهاتف النقال (فرد):

☐ شخص اعتباري.❖

الاسم:

رقم السجل التجاري:

- هل مقدم الطلب من الأشخاص المرخص لهم لدى الهيئة؟ ☐ نعم ☐ لا

للكيانات الأجنبية فقط

بلد التأسيس:

الجهة المنظمة:

هل أنت مسجل في بلد يطبق توصيات مجموعة العمل المالي (FATF)؟ ☐ نعم ☐ لا

❖ يرجى استكمال البنود 1-2، 1-3، 1-4، 1-5، 1-6 من بيانات مقدم الطلب.

2.1 بيانات ضابط الاتصال

الاسم:

بصفته:

رقم الهاتف:

رقم الهاتف النقال (فرد):

البريد الالكتروني:

3.1 الشكل القانوني لمقدم للطلب

☐ شركة مساهمة ☐ بنك تجاري

☐ فرع لشركة أجنبية ☐ شركة ذات مسؤولية محدودة

☐ أخرى .....

- هل يزاول مقدم الطلب أنشطته وفق أحكام الشريعة الإسلامية؟ ☐ نعم ☐ لا
- هل يخضع مقدم الطلب لرقابة البنك المركزي؟ ☐ نعم ☐ لا

4.1 كبار المساهمين ❖

م	كبار المساهمين	الحصة بالنسبة المئوية %	الجنسية
1			
2			
3			
4			
5			

❖ يتم تزويد الهيئة بأسماء كبار المساهمين الذين يمتلكون 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.

5.1 الشكل القانوني لمقدم للطلب

رأس المال المدفوع:

رأس المال المصدر:

6.1 أعضاء مجلس الإدارة

م	أعضاء مجلس الإدارة	الحصة/ الملكية	بيان جهة التمثيل	الجنسية
1				
2				
3				
4				
5				

2. بيانات السيطرة الفعلية أو الملكية

2.1 بيانات الشخص المرخص له

الاسم:

النشاط:

☐ بورصة أوراق مالية ☐ وكالة مقاصة – خدمة إيداع أوراق مالية.

☐ وكالة مقاصة – خدمة وسيط مركزي.

☐ وكالة مقاصة – خدمة تسوية وتقاص.

☐ وكالة مقاصة – تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاولة أي من أنشطة وكالة المقاصة.

2.2 نسبة السيطرة الفعلية أو الملكية

☐ سيطرة فعلية❖ ☐ تملك/تصرف

- النسبة المملوكة حالياً (في حال كان مقدم الطلب مساهم حالي):
- نسبة الملكية المستهدفة:
- الغرض من السيطرة/الملكية:

❖ يرجى استكمال البنود 2-3 ، 2-4 من بيانات السيطرة الفعلية أو الملكية.

3.2 كيفية تحقيق السيطرة الفعلية

☐ شراء أسهم.

☐ زيادة رأس المال المصرح

☐ أخرى، يرجى الذكر:

_____

_____

_____

4.2 أسباب السيطرة الفعلية

- يرجى بيان الأسس التي تم الاستناد عليها والتي ستؤدي إلى السيطرة الفعلية:

_____

_____

_____

- هل هناك توجه في تعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشخص المرخص له؟ ☐ نعم ☐ لا

عند الإجابة بنعم، يرجى التكرم بالإجابة على التالي:

- الموعد المستهدف: _____
- هل سيتم التعيين أثناء دورة مجلس الإدارة الحالي أم بعد انتهائها؟ _____
- عدد المقاعد التي يستهدف تعيينها وكيفية التعيين: _____

3. معايير النزاهة والسلامة المالية (للشخص الطبيعي) ❖

1. هل أنت منظور أمام القضاء أو سبق وأن تمت إدانتك محليا أو خارجيا في قضايا تتعلق في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو جرائم أسواق المال أو جرائم الفساد ؟

☐ نعم
☐ لا

2. هل سبق وأن قمت بالامتناع خلال فترات عملك عن الامتثال والانصياع لأحكام القانون، والمتطلبات الرقابية، والمعايير المهنية، أو كنت معرقلاً للإجراءات، أو مضللاً، أو غير صادق في التعاون مع الجهات الرقابية؟

☐ نعم
☐ لا

3. هل سبق وأن تمت إدانتك أو توقيـع عقوبة عليك أو تم إصدار جزاء تأديبي ضدك من قبل جهة مهنية أو رقابية؟

☐ نعم
☐ لا

4. هل سبق وأن تم عزلك من منصبك أو من وظيفتك أو منعك من التقدم لشغل منصب أو وظيفة شاغرة في أحد الجهات؟

☐ نعم
☐ لا

5. هل كنت شريكاً سواء في الملكية أو شغلت منصب عضو مجلس إدارة أو وظيفة تنفيذية لجهة تم رفض طلب تسجيلها أو منحها ترخيصاً لمزاولة النشاط أو شطبها من قبل الهيئة أو أية سلطات رقابية أخرى؟ ☐ نعم ☐ لا
6. هل سبق وأن تم تصفية أو إشهار إفلاس أية مؤسسة كنت تديرها أو تتولى أحد المناصب أو الوظائف التنفيذية بها؟ ☐ نعم ☐ لا
7. هل سبق وأن امتنعت عن سداد أية ديون مستحقة عليك تجاه القطاع المصرفي أو المالي أو أية جهات أخرى سواء محلية أو أجنبية؟ ☐ نعم ☐ لا
8. هل سبق وصدر حكم بإشهار إفلاسك سواء في الكويت أو الخارج؟ ☐ نعم ☐ لا
9. هل سبق وأن قمت بإبرام صلحٍ مع دائنيك؟ وهل التزمت بتنفيذه سواء محليا أو خارجيا؟ ☐ نعم ☐ لا
10. هل تساهم في شركات أخرى بما يزيد عن 1% من رأسمالها سواء محليا أو خارجيا؟ ☐ نعم ☐ لا

❖يرجى تقديم التفاصيل في المرفقات لأية أسئلة تمت الإجابة عليها بـ «نعم».

4. إقرار

1. أقر باطلاعي على الالتزامات الواردة في القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما وما أصدرته هيئة أسواق المال من أنظمة وقرارات وتعليمات.
2. أقر بصحة ودقة واكتمال المعلومات المذكورة في هذا النموذج والمرفقات المرتبطة به وصحة الحقائق المذكورة. كما أقر بمعرفتي بقوانين ولوائح الهيئة والمتعلقة بالعقوبات الناجمة عن تقديم أي معلومات غير صحيحة أو مضللة في هذا النموذج أو المرفقات المرتبطة به.
3. أقر بإبلاغ الهيئة كتابياً عن أية تغييرات قد تطرأ على ما تم تزويد الهيئة به من معلومات وبيانات تتعلق بهذا النموذج.
4. أقر بأني على علم بحق هيئة أسواق المال في اتخاذ أي إجراء جزائي أو تأديبي ضد أي شخص يقدم بيانات أو إقرارات غير صحيحة ومضللة في هذا النموذج.

وهذا إقرار وتعهد مني بذلك،،،

توقيع مقدم الطلب	
أسم مقدم الطلب	
صفة مقدم الطلب	
التوقيع	
التاريخ	

5. المرفقات والمستندات المطلوبة

رقم	المرفق / المستند المطلوب	حالة المرفق❖	ملاحظات
.1	خطة استثمارية دقيقة ومفصلة لبيان هدف السيطرة الفعلية ومعلومات عن التغيرات الهيكلية، المالية والإدارة المزمع احداثها والمبررات التي تدعو إلى تلك التغيرات.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.2	كشف بالمساهمين الذين أبدوا موافقة مبدئية على البيع ونسب ملكياتهم.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.3	الوضع النظامي لمقدم الطلب وسلامة المركز المالي وفقاً للبيانات المالية لآخر ثلاث سنوات وذلك بعد إقرارها من الجهة الرقابية.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.4	موافقة البنك المركزي المسبقة إذا كان مقدم الطلب من الوحدات الخاضعة لرقابته.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.5	صورة من شهادة الترخيص (للشخص المرخص له).		
.6	صورة من النظام الأساسي وعقد التأسيس والسجل التجاري (للشخص الاعتباري).		
.7	موافقة مجلس الإدارة (للشخص الاعتباري).	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.8	رأي قانوني من مكتب المستشار القانوني الخارجي للشركة عن القضايا أو مجموعة القضايا ذات الأثر الجوهري على المركز المالي للشركة سواء كانت مقامة منها أو ضدها ومن أو ضد شركاتها التابعة، ومبالغ تلك القضايا إن أمكن تقديرها (للشخص الاعتباري).	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.9	صورة من البطاقة المدنية / صورة من جواز السفر (لغير الكويتي) (للشخص الطبيعي).	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
.10	شهادة لا حكم عليه (للشخص الطبيعي)	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	

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

ملحق رقم (3)
متطلبات رأس المال والشكل القانوني لأنشطة وخدمات وكالة المقاصة

مادة أولى: يكون الحد الأدنى لرأس المال المدفوع والشكل القانوني للأشخاص الذين يرخص لهم بأحد أنشطة وخدمات وكالة المقاصة في الجدول أدناه كما يلي وذلك حسب نوع النشاط:

م	نوع النشاط	الشكل القانوني	رأس المال (د.ك)
1	وكالة مقاصة – خدمة إيداع أوراق مالية	شركة مساهمة	10,000,000
2	وكالة مقاصة – خدمة تسوية وتقاص	شركة مساهمة	10,000,000
3	وكالة مقاصة – خدمة وسيط مركزي	شركة مساهمة	10,000,000

مادة ثانية: يجب أن يكون لوكالة المقاصة رأس مال مدفوع أولي دائم ومتاح على الأقل وفقاً للجدول الوارد في المادة الأولى ليتم ترخيصه وفقاً لهذه اللائحة.

يجب أن يغطي رأس المال الرقابي المؤهل – وفقاً لمتطلبات الفصل الثالث من الكتاب السابع عشر من هذه اللائحة – لوكالة المقاصة المخاطر الناشئة عن أنشطة وكالة المقاصة ويجب أن يكون متناسباً مع نوع أنشطتها ونوع فئات الأصول التي تمت مقاصتها من قبل غرفة المقاصة. ويجب أن يكون كافياً في جميع الأوقات لضمان التصفية المنظمة للأنشطة خلال فترة زمنية مناسبة وذلك وفقاً لمتطلبات الفصل الرابع والخامس والسادس من الكتاب السابع عشر من هذه اللائحة.

يجب أن يكون رأس المال الرقابي المؤهل لوكالة المقاصة كافياً في جميع الأوقات للحماية الكافية ضد المخاطر الواردة في الفصل الرابع والسادس من الكتاب السابع عشر. علاوة على الاحتفاظ برأس مال إضافي لتغطية تكاليف التوقف الطوعي عن الأعمال أو إعادة الهيكلة أو التعافي من الأزمات لكيانات البنية التحتية للسوق المالي وفقا لمتطلبات الفصل الخامس من الكتاب السابع عشر.

مادة ثالثة: يجب أن يكون لدى وكالة المقاصة إجراءات معمول بها للالتزام بتعليمات كفاية رأس المال الواردة في الكتاب السابع عشر من اللائحة التنفيذية، بما فيها تحديد جميع مصادر المخاطر التي قد تؤثر على وظائفها وخدماتها المستمرة والنظر في احتمال حدوث آثار سلبية محتملة لخدماتها ووظائفها على إيراداتها أو نفقاتها ومستوى كفاية رأس مالها الرقابي المؤهل لتلك المخاطر والمتطلبات.

إذا انخفضت نسبة كفاية رأس المال – وفقاً لمتطلبات الكتاب السابع عشر من هذه اللائحة – عن 110%، أو كان مبلغ رأس المال المدفوع الذي تحتفظ به وكالة المقاصة أقل من 110% من المبلغ المحدد تحت الجدول في المادة الأولى، يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة على الفور وإبقاء الهيئة محدثة أسبوعياً على الأقل، حتى يعود مبلغ رأس المال الذي يحتفظ به وكالة المقاصة فوق عتبة الإخطار.

هيئة أسواق المال