



قرار رقم (34) لسنة 2016

بشأن

**المستندات والوثائق التي ستسلم من الإدارة المالية لسوق الكويت للأوراق المالية إلى
شركة بورصة الكويت للأوراق المالية**

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
- القرار رقم (72) لسنة 2015 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
- القرار رقم (80) لسنة 2015 بشأن تفويض شركة بورصة الكويت للأوراق المالية بإدارة الأصول المادية والمعنوية لسوق الكويت للأوراق المالية والقيام بالمهام الإدارية والمالية التي يقتضيها سير مرفق البورصة.
- القرار رقم (81) لسنة 2015 بشأن اعتماد الخطة التفصيلية لكيفية اتمام عملية التسليم والتسلم لسوق الكويت للأوراق المالية.
- القرار رقم (82) لسنة 2015 بشأن تشكيل فريق العمل المشترك لتسليم وتسلم سوق الكويت للأوراق المالية.
- التقرير المقدم من رئيس فريق عمل تسليم واستلام وثائق سوق الكويت للأوراق المالية، المشكل بموجب كتاب المفوض المشرف العام على أعمال فريق العمل المشترك المؤرخ في 2016/2/17.

وبناء على التفويض المنصوص عليه بالمادة الثانية من القرار رقم (82) لسنة 2015 المشار إليه.



قرراً يلي:

المادة (1)

مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وأحكام القانون رقم 106 لسنة 2013 بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولائحته التنفيذية، يحتفظ بمستندات السوق ووثائقه للفترات التالية:

- 1- يحتفظ بجميع الدفاتر والسجلات الأصلية للسوق لمدة 12 سنة تبدأ من تاريخ نهاية السنة المعد عنها الدفتر أو السجل.
- 2- يحتفظ بجميع سندات القيد المتعلقة بأي من الدفاتر التجارية - سواء كان الدفتر ورقي أو إلكتروني - للسوق لمدة 12 سنة تبدأ من تاريخ نهاية السنة المعد عنها الدفتر الذي يتعلق به السند، فإن تعلق السند بعقد فيتم الاحتفاظ به لذات المدة المقررة في البند (3) من هذه المادة بشأن العقود.
- 3- يحتفظ بالعقود الأصلية وما يتعلق بها من مستندات لمدة 12 سنة تبدأ من تاريخ انتهاء العقد.
- 4- في حالة أن تكون المستندات الأصلية مودعة بملف قضية أو تحقيق، وكذلك الحال بالنسبة لملفات القضايا أو التحقيقات، فيحتفظ بها لمدة سنتين تبدأ من تاريخ صدور حكم بات في القضية أو صدور قرار نهائي في التحقيق، فإن كان الحكم عبارة عن سند تنفيذي لصالح السوق، فلا تبدأ المدة المذكورة إلا من تاريخ تمام تنفيذ الحكم، وذلك كله على ألا تقل المدة المبيّنة بهذا البند عن المدة المقررة بهذه المادة لحفظ المستند خلالها، فإن كانت المدة المقررة أطول فتطبق المدة المقررة لحفظ المستند.
- 5- يحتفظ بجميع المراسلات الأصلية التي لا تتعلق بعقود أو دفاتر أو سجلات أو قضية أو تحقيق لمدة 7 سنوات تبدأ من تاريخ المستندات.



المادة (2)

لا يجوز إتلاف المستندات التي انتهت مدة الاحتفاظ بها إلا بعد الاحتفاظ بنسخة إلكترونية منه، ولا يجوز إتلاف النسخ الإلكترونية للمستندات التي تسلم لشركة بورصة الكويت للأوراق المالية بموجب هذا القرار إلا بعد الحصول على موافقة من الهيئة بذلك.

المادة (3)

يكتفى بالاحتفاظ بنسخة إلكترونية من المستندات التي هي عبارة عن صور ضوئية.

المادة (4)

فيما عدا ملفات موظفي هيئة أسواق المال لدى مرفق السوق، تسلم جميع ملفات مستندات ووثائق سوق الكويت للأوراق المالية التي صنفتها الإدارة أو الوحدة التنظيمية بالسوق كملفات نشطة إلى شركة بورصة الكويت للأوراق المالية.

كما تسلم إلى شركة بورصة الكويت للأوراق المالية جميع ملفات مستندات ووثائق إدارة الشركات وإدارة المكتب الفني ومكتب إدارة المشاريع وإدارة التدقيق الداخلي بسوق الكويت للأوراق المالية.

المادة (5)

تسلم ملفات المستندات والوثائق المشار إليها بالمادة الرابعة من هذا القرار من سوق الكويت للأوراق المالية إلى شركة بورصة الكويت للأوراق المالية بمقر سوق الكويت للأوراق المالية وبنهاية ساعات العمل ليوم 2016/4/24، ويتم تسليم ملفات المستندات والوثائق وفقا للإجراءات التالية:



- 1- يقوم ممثل كل إدارة من إدارات السوق في فريق العمل المشترك المشكل بموجب القرار (82) لسنة 2015 المشار إليه وممثل كل إدارة من الإدارات المقابلة لها في شركة بورصة الكويت للأوراق المالية في فريق العمل المشار إليه بإعداد كشوف بملفات مستندات ووثائق الإدارة التي ستسلم لشركة بورصة الكويت للأوراق المالية.
- 2- يقوم ممثل كل إدارة من إدارات السوق في فريق العمل المشكل بموجب القرار (82) لسنة 2015 المشار إليه وممثل كل إدارة من الإدارات المقابلة لها في شركة بورصة الكويت للأوراق المالية في فريق العمل المشار إليه بالتوقيع على محاضر تسليم واستلام ملفات مستندات ووثائق الإدارة في حضور رئيسي فريق العمل المشترك.
- 3- يقوم رئيسا فريق العمل المشترك - بحضور المفوض المشرف العام على فريق العمل المشترك - بالتوقيع على محاضر التسليم والاستلام لجميع ملفات مستندات ووثائق السوق وفقا للثابت بمحاضر التسليم والاستلام الموقعة من ممثلي الإدارات في فريق العمل المشترك.

المادة (6)

فيما عدا الملفات التي ستسلم لشركة بورصة الكويت للأوراق المالية بموجب المادة الرابعة من هذا القرار، تسلم للهيئة جميع ملفات السوق ووثائقه، كما تحتفظ الهيئة بنسخ إلكترونية من جميع المستندات التي ستسلم لشركة بورصة الكويت للأوراق المالية، ويسرى على المستندات والوثائق التي ستسلم للهيئة نظام وسياسة حفظ الوثائق المعمول بها لدى الهيئة.



المادة (7)

في حالة رغبة الشركة في الحصول على أصل أو صورة أي من مستندات السوق التي تسلمتها الهيئة أو الاطلاع على معلومات أو مستندات - تتعلق بتسيير مرفق البورصة - محفوظة بأحد أجهزة الكمبيوتر الخاصة بأي من موظفي الهيئة لدى السوق أو بريدته الإلكتروني خلال الفترة السابقة على تاريخ 2016/4/25، فعليها أن تتقدم بطلب للهيئة تبين فيه موضوع المستند أو المعلومات ووجه ارتباطها بتسيير مرفق ومبررات حاجة الشركة لها.

المادة (8)

على كل من قطاعات الهيئة وإداراتها، وسوق الكويت للأوراق المالية، وشركة بورصة الكويت للأوراق المالية - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره.

خليفة عبد الله العجيل

عضو مجلس المفوضين

المشرف العام على أعمال فريق العمل المشترك

لتسليم وتسلم سوق الكويت للأوراق المالية



صدر بتاريخ 2016/4/19