

قوانين ولوائح هيئة أسواق المال - دولة الكويت

النسخة الأولى، فبراير ٢٠٢٠

يستند هذا الكتاب إلى الإصدار رقم ١ من الخطة
الدراسية ويشمل الامتحانات في المدة الواقعة
بين ١٢ مارس ٢٠٢٠ وحتى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢



أهلاً بكم في هذا المقرّر الدراسي الصادر عن المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار تحت عنوان "قوانين ولوائح هيئة أسواق المال دولة الكويت".

صُمّم هذا الكتاب الدراسي في المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار للتحضير لامتحان مقرّر "قوانين ولوائح هيئة أسواق المال دولة الكويت" الذي ينظمه المعهد.

الناشر:

المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار

© المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار ٢٠١٩

Fenchurch Street 20

London EC3M 3BY

Tel: +44 20 7645 0600

Fax: +44 20 7645 0601

Email: customersupport@cisi.org

www.cisi.org/qualifications

تأليف:

دكتورة/ ناتالي شون، زميل المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار

مراجعة وتدقيق:

هيئة أسواق المال - دولة الكويت

يعدّ هذا الكتاب مقرراً تعليمياً فحسب، ولا يتحمل المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار أيّ مسؤولية تجاه الأشخاص الذين يستخدمونه لممارسة أنشطة التداول أو الاستثمار بأي شكل من الأشكال.

وفي حين بذل المعهد قصارى جهده للتأكد من دقة محتوى الكتاب، لا يتحمل الناشر أو المؤلف أي مسؤولية عن الخسارة التي قد يتعرض لها أي شخص يُبرم صفقة أو يمتنع عن إبرام أخرى نتيجة الاطلاع على محتوى هذه المادة التعليمية.

جميع الحقوق محفوظة للناشر، ولا يجوز إعادة نشر أي جزء من هذه المادة التعليمية أو تخزينه عن طريق نظام استرجاع المعلومات، ويُحظر نقله بأي شكلٍ أو بأي وسيلة كانت سواء إلكترونياً أو بالتصوير أو التسجيل أو خلافه من دون الحصول على إذن مسبقٍ من صاحب حقوق النشر.

تذّير: إنّ اتّخاذ أي إجراء غير مرخّص به فيما يتعلّق بمحتوى هذه المادة التعليمية، سواء كله أو أي جزءٍ منه، قد يعرّض صاحبه للملاحقة القضائية والمحاكمة المدنية بتهمة إحداث الضرر.

تظهر خطة المنهج، التي تشمل خطة دراسية مفصلة، في نهاية هذا الكتاب، كذلك يُمكن الاطلاع على الخطة الدراسية عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني للمعهد cisi.org أو الاتصال بمركز خدمة العملاء على الرقم: +442076450777، علماً أن الاختبار يقوم على أساس هذه الخطة. ونذكّر المُتقدّمين للامتحان بضرورة المواظبة على زيارة الصفحة الخاصة بأخر التحديثات التي تهمهم على الموقع الإلكتروني (cisi.org/candidateupdate) على نحوٍ مُننّظم للاطلاع على آخر التحديثات التي تنتج عن التغيّرات التي يشهدها القطاع المالي التي قد تؤثر في الاختبار الذي يرغبون بالتقدّم إليه.

صُممت الأسئلة الواردة ضمن الكتاب لمساعدة المتقدمين لامتحان على مراجعة مختلف المواضيع الواردة في المنهج ولتعزيز التعلُّم لكل فصل.

النسخة: ١,٤ (مارس ٢٠٢٢)

التعلم والتطور المهني عن طريق المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار

يعدّ المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار الهيئة المهنية الرائدة لأولئك الذين يعملون في قطاع المال والاستثمار أو يتطلعون للعمل فيه، ونحن نلتزم التزاماً شديداً بتعزيز المعارف والمهارات والنزاهة - الركائز الثلاث للسلوك المهني في صلب منظماتنا المعتمدة.

تستخدم الشركات اختبارات المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار لتلبية متطلبات الهيئات الرقابية الحكومية. فالشهادات الصادرة عن المعهد شهادات معترف بها رسمياً على نطاق واسع من الحكومات وهيئاتها الرقابية، بدءاً من سنغافورة ووصولاً إلى دبي والولايات المتحدة إلى جانب هيئات الرقابة في المملكة المتحدة، حيث يقع مقرّ المعهد الرئيس. ويتم عقد نحو ٥٠ ألف اختبار كل عام، علماً أنه يجب على المتقدمين استخدام المواد التعليمية الصادرة عن المعهد عند التحضير للاختبارات التي ينظمها للحصول على أفضل الفرص لتحقيق النجاح. وتخضع الكتب التعليمية التي ينتجها المعهد للمراجعة سنوياً عن طريق خبراء من العاملين في قطاع الخدمات المالية أنفسهم بالإضافة إلى شركائنا المدربين المعتمدين الذين يقدمون التدريب والتعلم الإلكتروني لمساعدة المتقدمين لامتحان على التحضير له. كذلك تُنشر المعلومات التي تهّم المتقدمين لامتحان في صفحة خاصة على موقعنا الإلكتروني: cisi.org/candidateupdate.

هذا الكتاب التعليمي لا يُقدّم إعداداً دقيقاً وشاملاً للاختبار الذي صُمّم له فحسب، بل يُعدّ مرجعاً قيماً لممارسي المهنة أيضاً، وتعدّ دراسته جزءاً من تطوُّرك المهني المستمر. وتتوافر اختبارات تجريبية لمعظم مقرراتنا الدراسية على موقعنا الإلكتروني ليستخدمها المتقدمون للاختبار بوصفها أداة مراجعة إضافية.

يتم تسجيل المتقدمين للاختبارات المعهد تلقائياً في عضوية المعهد بصفتهم طلاباً أعضاء من دون دفع رسوم إضافية لمدة عام واحد (ما لم يكونوا أعضاء في المعهد مسبقاً)، الأمر الذي يتيح لهم استخدام مجموعة واسعة من المراجع المتوافرة على الإنترنت، بما في ذلك نظام التّلفاز الخاص بالمعهد، مجاناً من دون دفع أي رسوم إضافية. ويضمّ المعهد ما يزيد عن ٤٠ ألف عضو وقد استكمل نصفهم تقريباً المؤهلات ذات الصلة، ومن ثم انتقلوا إلى إحدى درجات العضوية المتقدمة في المعهد. ويمكن الاطلاع على المزيد من المعلومات عن الخطوات التالية اللازمة لتحقيق ذلك في نهاية هذا الكتاب.

| | |
|-----|---------------------------------------|
| ١ | الهيكل التنظيمي |
| ٢١ | أسواق الأوراق المالية ووكالات المقاصة |
| ٢٩ | الأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلون |
| ٤٧ | أموال وأصول العملاء |
| ٦٧ | أخلاقيات العمل |
| ٨١ | الاندماج والاستحواذ |
| ٩٩ | الإفصاح والشفافية |
| ١١٣ | التعامل في الأوراق المالية |
| ١٣٥ | قواعد الإدراج |
| ١٥١ | أنظمة الاستثمار الجماعي |

| | | |
|-----|-------|-------------------------|
| ١٦٧ | | نزاهة السوق |
| ١٨٧ | | حوكمة الشركات |
| ٢٠٥ | | مسرد |
| ٢١٩ | | أسئلة مُتعدّدة الخيارات |
| ٢٤٩ | | خطة المنهج |

من المتوقَّع أن تستغرق دراسة هذا الكتاب قرابة ٨٠ ساعة

الفصل الأول

الهيكل التنظيمي

- ٣ .١ هيئة أسواق المال
- ٤ .٢ مجالس ولجان الهيئة
- ٧ .٣ صلاحية طلب المعلومات والرقابة والتفتيش
- ٨ .٤ موظفو الضبطية القضائية
- ١٠ .٥ الجرائم والعقوبات
- ١٤ .٦ الإبلاغ عن المخالفات والجرائم
- ١٥ .٧ التحقيق
- ١٧ .٨ الجزاءات التأديبية

يتضمن هذا الفصل قرابة ٨ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



١ - هيئة أسواق المال

يشار إلى هيئة أسواق المال بشكل عام بالهيئة، وهي هيئة عامة مستقلة تتمتع بالشخصية الاعتبارية، وللهيئة حق القيام بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أهدافها، وعلى الأخص رفع الدعاوى وإبرام العقود وشراء الممتلكات.

الأهداف التعليمية

١-١-١ معرفة أهداف الهيئة

١-١-٢ معرفة نطاق أنشطة الهيئة

١-١ أهداف الهيئة

تهدف الهيئة إلى تحقيق الأهداف السبعة التالية:

١. تنظيم نشاط الأوراق المالية بطريقة تتسم بالعدالة والتنافسية والشفافية.
٢. تنمية أسواق المال وتنويع وتطوير أدواتها الاستثمارية، مع السعي للتوافق مع أفضل الممارسات العالمية.
٣. ضمان حماية المستثمرين.
٤. خفض المخاطر النظامية الناشئة عن نشاط الأوراق المالية.
٥. تطبيق سياسة الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات الداخلية.
٦. ضمان الالتزام بالقوانين واللوائح ذات العلاقة بنشاط الأوراق المالية.
٧. توعية الجمهور بنشاط الأوراق المالية والمزايا والمخاطر والالتزامات المرتبطة بالاستثمار في الأوراق المالية وتشجيع تدميته.

٢-١ نطاق أهداف الهيئة

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

١. رفع الدعاوى المدنية والتجارية والإدارية المتعلقة بتطبيق أحكام قانون هيئة أسواق المال واللوائح والتعليمات والقواعد الصادرة بموجبه أو تلك التي تكون للهيئة مصلحة فيها.
٢. تلقي الشكاوى المقدمة بشأن المخالفات والجرائم المنصوص عليها في قانون الهيئة، والتحقيق الإداري فيها وإحالتها إلى مجلس التأديب إذا قدرت ذلك.
٣. إتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها أن تؤدي إلى الكشف عن الجرائم المنصوص عليها في قانون الهيئة، وإحالة الشكاوى الجنائية إلى النيابة العامة في كل واقعة يشتبه في كونها جريمة، سواء وقعت في مواجهة الهيئة أو الجهات التي تعمل في نشاط الأوراق المالية.
٤. إجراء التفتيش والرقابة على معاملات الأوراق المالية، ونشاط الأشخاص المرخص لهم بموجب قانون الهيئة.
٥. شراء الممتلكات وتملكها والتصرف فيها أياً كان وصفها وإتخاذ كافة الإجراءات القانونية بشأنها.
٦. طباعة ونشر المواد ذات الصلة بنشاط الأوراق المالية.
٧. فرض الرسوم بالتوافق مع الخدمات المقدمة، وتحصيل الغرامات في حدود تطبيق قانون الهيئة. وللهيئة حق إتخاذ كافة الإجراءات اللازمة التي تمكنها من أداء مهامها وتحقيق أهدافها وفقاً لما ورد في القانون.

٨. وضع القواعد التي تنظم معاملات الأوراق المالية ونقل ملكيتها، ولا تسري على هذه المعاملات الأحكام المنصوص عليها في المواد ٥٠٨، و٩٩٢، و١٠٥٣ من القانون المدني والمواد ٢٣١، و٢٣٢، و٢٣٣، و٢٣٧ من قانون التجارة. كما تصدر الهيئة القواعد اللازمة لتنظيم تسوية الأوراق المالية دون التقييد بالأحكام المنصوص عليها في الكتاب الثالث من قانون المرافعات واللائحة التنفيذية لقانون الشركات.
٩. إصدار القواعد التي تنظم الشركات ذات الغرض الخاص التي تصدر أوراقاً مالية، وذلك دون التقييد بأحكام قانون الشركات.
١٠. ووفقاً لتقديرها الخاص، تقوم بإنشاء 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 وقوانين تصدرها الهيئة.

٢ - مجالس ولجان الهيئة

١-٢ مجلس التأديب

الهدف التعليمي

١-٢-١ معرفة تشكيل واختصاصات مجلس التأديب.

ينشأ في الهيئة مجلس تأديب أو أكثر، يتشكل من ثلاثة أعضاء برئاسة قاضي ينتدبه 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:

١. الفصل في المسائل التأديبية المحالة إليه والمرفوعة من الهيئة والمتعلقة بمخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو أي قرارات أو تعليمات صادرة بموجبه.
٢. الفصل في التظلمات المرفوعة على قرارات البورصة ولجنة النظر في المخالفات فيها. ويعتبر مجلس التأديب في الهيئة عند النظر في التظلمات في قرارات تلك اللجنة بمثابة هيئة استئنافية، ويكون فصله فيها نهائياً.
٣. النظر في الإجراءات التأديبية التي تتخذها البورصة تجاه أي من أعضائها، والمحالة إليه من الهيئة.

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

٢-٢ لجنة الشكاوى والتظلمات

الهدف التعليمي

٢-٢-١ معرفة تشكيل واختصاصات لجنة الشكاوى والتظلمات

تتشكل لجنة الشكاوى والتظلمات من عدد لا يزيد عن ستة أعضاء من ذوي الخبرة في الشؤون المالية والاقتصادية والقانونية يكون من بينهم رئيساً ونائباً لرئيس اللجنة، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

وتتلقى اللجنة الشكاوى من كل ذي مصلحة عن أي خطأ يقوم به أحد الأشخاص المرخص لهم، كما تتلقى التظلمات بشأن القرارات التي تصدرها الهيئة، وتكون مداوالات اللجنة سرية وتصدر قراراتها بالأغلبية.

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

٣-٢ المجلس الاستشاري للهيئة

الهدف التعليمي

٣-٢-١ معرفة تشكيل واختصاصات المجلس الاستشاري للهيئة

يعتبر المجلس الاستشاري للهيئة بمثابة لجنة استشارية، ويتبع مجلس مفوضي الهيئة، يتكون المجلس الاستشاري من خمسة أعضاء على الأقل، ويعين الأعضاء بقرار من المجلس لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويشترط لعضوية المجلس الاستشاري ما يلي:

١. أن يكون العضو من أصحاب الخبرة الكافية في مجال أسواق المال كالمختصين والأكاديميين المحليين والدوليين من ذوي الخبرة والكفاءة.
 ٢. أن يكون العضو على دراية بأخر التشريعات التنظيمية لأسواق المال حول العالم.
 ٣. أن يكون قادراً على تحديد الاتجاهات المستقبلية التي يمكن أن تؤثر على أسواق المال.
 ٤. أن يكون قادراً على التواصل مع جهات عالمية لنقل أفضل ممارساتها إلى الهيئة.
 ٥. وأن يكون حسن السيرة، وألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بشهر الإفلاس أو بعقوبة مقيدة للحرية أو بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- ويضع المجلس نظام عمل المجلس الاستشاري، ويحدد مكافآت أعضائه.

يختص المجلس الاستشاري بالاطلاع على استراتيجية الهيئة طويلة المدى وإنجازاتها والمساعدة في تخطيطها، ويقوم بدراسة ومواكبة ممارسات الهيئة مع التطورات والاتجاهات في تشريعات أسواق المال عالمياً، ومن مهامه تقديم التوصيات والدراسات المتعلقة بتطوير أعمال الهيئة لزيادة فعاليتها التزاماً بأفضل الممارسات العالمية، وإجراء دراسات وبحوث

متخصصة لأي موضوعات قد يطلب المجلس مجلس مفوضي الهيئة دراستها بهدف تطوير البنية التحتية لأسواق المال الكويتية، وتوفير المشورة التقنية اللازمة

٢-٤ المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

الهدف التعليمي

٢-٤-١ معرفة تشكيل واختصاصات المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية

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

يتكون المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية من خمسة أعضاء على الأقل من الخبراء المتخصصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية والقانون والاقتصاد والعلوم الإدارية، على أن تكون الأغلبية في تشكيل هذا المجلس من المختصين في الشريعة، ويُصدر المجلس قراراً بتسميتهم لمدة سنتين قابلة للتجديد.

يختص المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية بالقيام بعدد من المهام المحددة التي يمكن تصنيفها كما يلي:

١. إبداء الرأي الشرعي في المسائل المتعلقة بالآتي:
 - أ. أعمال الهيئة في مجالات عمل الأشخاص المرخص لهم الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
 - ب. عند استحداث منتجات وأدوات مالية إسلامية جديدة تُطرح لأول مرة في أسواق المال سواء من قبل الهيئة أو بعد أن تعتمد الهيئة.
 - ج. المسائل المحالة إليه من مجلس مفوضي الهيئة.
 - د. الشكاوى المرفوعة من المتداولين ضد الأشخاص المرخص لهم فيما يتعلق بعدم الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية.
 - هـ. تطبيق المعايير والقرارات والنظم الشرعية المقررة لتنظيم عمل الأشخاص المرخص لهم.
 - و. أنشطة الأشخاص المرخص لهم العمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية.

٢. إقتراح اللوائح والنظم بشأن الآتي:

- أ. نظام الرقابة الشرعية لدى الأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية
- ب. مهنة المراجعة والتدقيق الشرعي الداخلي والخارجي للأشخاص المرخص لهم.
- ج. الشروط الواجب توافرها بالمديرين التنفيذيين للأشخاص المرخص لهم الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية والتزاماتهم ومسؤولياتهم.
٣. إقتراح الآتي:

أ. 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.

- ب. المعايير اللازمة لتطبيق أي مؤشر استثماري للشركات المدرجة وأنظمة الاستثمار الجماعي التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، والذي تطلقه الهيئة أو أي من بورصات الأوراق المالية المرخصة.
- ج. الخطط والمناهج التي من شأنها تطوير سوق رأس المال المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية في دولة الكويت.
- د. البحوث والدراسات التي من شأنها المساهمة في تطوير مكونات سوق رأس المال المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية.
- هـ. نماذج العقود والأدوات المالية المعتمدة من الهيئة للعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية.

٣- صلاحية طلب المعلومات والرقابة والتفتيش

الأهداف التعليمية

- ١-٣-١ معرفة صلاحية الهيئة بطلب المعلومات وإعداد تقارير خاصة بموضوع معين.
- ٢-٣-١ معرفة أنشطة الهيئة الخاصة بالرقابة والتفتيش

١-٣ صلاحية طلب المعلومات

للهيئة أن تطلب معلومات ومستندات تتعلق بأنشطة الأوراق المالية أو التداول في الأوراق المالية من:

- أي شخص
- الجهات الرقابية، أو؛
- الجهات الحكومية

يجب أن تكون المعلومات المطلوبة في إطار تحقيق أهداف الهيئة، ويجب على الهيئة عند تقديم طلب المعلومات أن تحدد فترة زمنية محددة لاستلام هذه المعلومات.

للهيئة أن تعين أو تطلب من الشخص المرخص له تعيين مراقب من مراقبي الحسابات المسجلين لديها، بغرض إعداد تقرير خاص بموضوع معين يتعلق بأحد أنشطة الشخص المرخص له، وعلى هذا المراقب أن يزود الهيئة بنسخة من تقريره، ويلتزم الشخص المرخص له بدفع مصاريف وأتعاب المراقب، وتوفير أي مستندات أو معلومات أو مساعدة يطلبها المراقب.

٢-٣ الرقابة

يخضع جميع الأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلين للرقابة والتفتيش على أعمالهم من قبل الهيئة، وما تصدره من تعليمات في هذا الشأن، كما تخضع معاملات الأوراق المالية للرقابة والتفتيش من قبل الهيئة أيا كان الشخص الذي يقوم بها، الأمر الذي يعني أن المعاملة بحد ذاتها ستخضع للرقابة والتفتيش من قبل الهيئة بغض النظر عن الشخص الذي يتعامل بالأوراق المالية.

٣-٣ التفتيش

للهيئة أن تجري تفتيشاً دورياً للتأكد من مدى الالتزام بأحكام القانون واللائحة والسياسات والإجراءات المعمول بها، وذلك بموجب إخطار مسبق، وللهيئة إجراء التفتيش بدون إخطار مسبق لتحقيق أهدافها المنصوص عليها في القانون، اللائحة، أو للتحقيق في الشكاوى والبلاغات التي ترد إليها.

للهيئة - بعد إجراء التفتيش - القيام بالإجراءات التالية:

١. جمع الملاحظات الأولية ومناقشتها مع الشخص الذي أجري التفتيش عليه.
٢. إعداد تقرير مبدئي وعرضه على الشخص الذي أجري التفتيش عليه، وذلك ليقوم بالرد والتعقيب على الملاحظات الواردة بتقرير التفتيش على الفريق، وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ استلامه للتقرير.
٣. مناقشة الملاحظات مع الشخص قيد التفتيش بعد دراسة الرد والتعقيب، وتحديد فترة زمنية ليقوم الشخص قيد التفتيش بإتخاذ أي إجراءات تصحيحية لازمة.
٤. إعداد تقرير نهائي حول نتائج التفتيش متضمناً كافة الملاحظات، وللهيئة اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بشأن المخالفات التي أسفر عنها التقرير.

٤ - موظفو الضبطية القضائية

الهدف التعليمي

١-٤-١ معرفة دور موظفي الضبطية القضائية

١-٤ صلاحيات مأمور الضبط القضائي

يكون لموظفي الهيئة صفة الضبطية القضائية بناء على ترشيح مجلس مفوضي الهيئة وقرار من الوزير المختص، ولهم صفة الضبطية القضائية في إثبات الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

يكون لموظفي الضبطية القضائية الصلاحيات الآتية:

١. تلقي البلاغات والشكاوى، سواءً كتابية أو شفوية، من الأشخاص والشركات والتأكد من صحتها، والتحري عن الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون.
٢. زيارة المكان موضوع البلاغ والقيام بأعمال التفتيش، للكشف والتأكد من وقوع الجريمة من عدمه - ويستوي في هذا الأمر أن تكون البلاغات معلومة المصدر أو من شخص غير معلوم - وجمع الأدلة، والقرائن التي تفيد في إثبات الجرائم، والاطلاع على التراخيص.
٣. ممارسة اختصاصات مأمور الضبط القضائي حال اكتشاف الجريمة عند إجراء التفتيش الدوري.

٤. طلب الحصول على كافة المعلومات التي يراها لازمة لعمله، والاطلاع على السجلات، والدفاتر، والمستندات، والبيانات، وله الحق في استدعاء الشهود، وإثبات بياناتهم، وصفاتهم، وسماع أقوالهم؛ والاستعانة بالخبراء لإبداء الرأي الفني في المسائل الفنية.

٥. التحفظ على المستندات والوثائق التي تُعتبر دليلاً على ارتكاب الجهة الخاضعة للتفتيش لأحد الجرائم.

وعلى المسؤولين في الجهات الخاضعة للتفتيش أن يقدموا إلى موظفي الضبطية القضائية البيانات والمستندات المطلوبة.

٤-٢ محضر الضبطية القضائية

يتم تحرير جميع أعمال موظفي الضبطية القضائية في محضر رسمي لإثبات جميع الإجراءات التالية:

- زيارة المكان موضوع البلاغ
- فحص المستندات
- التحقيق مع المخالفين
- استدعاء الشهود
- سماع الأقوال
- إثبات حالات عدم الالتزام أو عدم التعاون

ويُثبت في المحضر اليوم، والتاريخ، والساعة، ومكان تحريره، واسم محرر المحضر، وتوقيعه، وتوقيع الشهود، وكذلك ملخص عن وقائع هذه الجرائم، ويعرض المحضر على السلطة المختصة في الهيئة لاتخاذ ما يلزم بشأنه.

٤-٣ إعاقة الضبطية القضائية

لا يجوز لأي شخص الامتناع عن تقديم المستندات أو المعلومات التي يطلبها مأمور الضبط القضائي بحجة سريتها، أو بوجود أوامر من مرؤوسيه بالامتناع عن تقديمها.

كما لا يجوز لأي شخص أن يقوم، أو يحرص، أو يساعد على سلوك يؤدي إلى منع مأمور الضبط القضائي من ممارسة صلاحياته، سواء كان ذلك بإتلاف مستندات أو الامتناع عن تقديمها، أو الإدلاء بمعلومات كاذبة أو مضللة، أو الامتناع عن تقديم أي مساعدة.

وفي حالة التعرض لأي فعل يمنع مأمور الضبط القضائي من ممارسة صلاحياته، فعليه إثبات ذلك الفعل بمحضر رسمي وتسجيل بيانات الشخص الذي تسبب بإعاقة عمله على أن يتم إعداد بلاغ للنائب العام بالحالة المذكورة وشرح ملخص لوقائعها تطبيقاً لحكم المادة (١٢٧) من القانون.

٥- الجرائم والعقوبات

الأهداف التعليمية

- ١-٥-١ معرفة عقوبة استغلال المعلومات الداخلية
- ٢-٥-١ معرفة عقوبة عدم الالتزام بمتطلبات الإفصاح والشفافية
- ٣-٥-١ معرفة عقوبة التداولات المضللة
- ٤-٥-١ معرفة عقوبة عدم الالتزام بمتطلبات الاستحواذ وحماية حقوق الأقلية
- ٥-٥-١ معرفة عقوبة عدم الالتزام بمتطلبات المصلحة غير المعلنة
- ٦-٥-١ معرفة العقوبة: الادعاء على خلاف الحقيقة بشأن إجراءات أو قرارات الهيئة / المزاوله دون الحصول على ترخيص من الهيئة / طرح عام أو أي معاملة أخرى بالمخالفة لأحكام القانون أو اللائحة التنفيذية/ الامتناع أو التأخر عمداً عن تقديم أي تقرير دوري أو مستند إلى الهيئة / إعاقة تحقيقات أو أي نشاط رقابي للهيئة أو لموظفيها

العقوبات المنصوص عليها في القانون على الجرائم المرتكبة هي كالتالي:

١-٥ استغلال المعلومات

| الوصف | العقوبة |
|--|--|
| الحبس مدة تصل إلى خمس سنوات و/ أو فرض غرامة لا تقل عن قيمة المنفعة المحققة أو الخسائر التي تم تجنبها، أو مبلغ عشرة آلاف دينار -أيهما أعلى - على أن لا تتجاوز ثلاث أضعاف قيمة المنفعة المحققة أو الخسائر التي تم تجنبها، أو مبلغ مائة ألف دينار كويتي - أيهما أعلى. | مطلع قام ببيع، أو شراء ورقة مالية أثناء حيازته لمعلومات داخلية عنها، أو كشف عن المعلومات الداخلية، أو أعطى مشورة على أساس المعلومات الداخلية لشخص آخر. |
| الحبس مدة تصل إلى سنة و/ أو فرض غرامة لا تقل عن ثلاثة آلاف دينار ولا تتجاوز عشرة آلاف دينار. | شخص قام بشراء أو بيع ورقة مالية، بناء على معلومات داخلية حصل عليها من شخص مطلع مع علمه بطبيعة تلك المعلومات بغرض تحقيق أي منفعة له أو لغيره. |
| الحبس مدة تصل إلى سنة و/ أو فرض غرامة لا تقل عن ثلاثة آلاف دينار ولا تتجاوز عشرة آلاف دينار. | قيام من يخضع لأحكام القانون بإفشاء سر اتصل بعلمه بحكم طبيعة عمله أو وظيفته أو منصبه. |

الهيكل التنظيمي

| | |
|--|--|
| <p>الحبس مدة تصل إلى ثلاث سنوات و/أو وغرامة لا تقل عن عشرة آلاف دينار كويتي ولا تتجاوز مائة ألف دينار.</p> | <p>إذا ثبت أن الخاضع لأحكام القانون حصل بأي شكل من الأشكال على منفعة أو مصلحة أو مقابل لنفسه أو لغيره مقابل الإفصاح عن سر أو معلومة.</p> |
|--|--|

٢-٥ عدم الالتزام بمتطلبات الإفصاح والشفافية

| الوصف | العقوبة |
|---|---|
| <p>غرامة لا تقل عن عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار.</p> | <p>من أغفل أو حجب أو منع معلومة ذات أثر جوهري -أوجب القانون أو اللائحة الإداء بها أو الإفصاح عنها للهيئة والبورصة -بشأن شراء أو بيع ورقة مالية أو بشأن توصية لشراء أو بيع ورقة مالية.</p> |
| <p>غرامة لا تقل عن ألف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار.</p> | <p>كل من خالف أي من أحكام الفصل العاشر من القانون في شأن الإفصاح عن المصالح.</p> |

٣-٥ التداولات المضللة

| الوصف | العقوبة |
|--|---|
| الحبس مدة تصل إلى خمس سنوات و/أو فرض غرامة لا تقل عن عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار | كل من ثبت قيامه عمداً خلق مظهر وإيهام زائف أو مضلل بشأن التداول الفعلي لورقة مالية أو لسوق الأوراق المالية عن طريق: ١. الدخول في صفقة بشكل لا يؤدي إلى تغيير فعلي في ملكية الورقة المالية. ٢. إدخال أمر شراء أو بيع ورقة مالية، وهو على علم بأن أمراً مقارباً من حيث الحجم والسعر وزمن البيع أو الشراء لتلك الورقة المالية قد تم أو سيتم إصداره من قبل نفس الشخص أو أشخاص يعملون باتفاق مع ذلك الشخص. |
| الحبس مدة تصل إلى خمس سنوات و / أو فرض غرامة لا تقل عن عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار | كل من ثبت قيامه عمداً بإبرام صفقة أو أكثر في ورقة مالية من شأنها: ١. رفع سعر تلك الورقة المالية لنفس المصدر، بهدف حث الآخرين على شرائها. ٢. خفض سعر تلك الورقة المالية لنفس المصدر، بهدف حث الآخرين على بيعها. ٣. خلق تداول فعلي أو وهمي بهدف حث الآخرين على الشراء أو البيع. |

٤-٥ عدم الالتزام بمتطلبات الاستحواذ وحماية حقوق الأقلية

| الوصف | العقوبة |
|--|--|
| فرض غرامة لا تقل عن خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار أو ٢٠٪ من قيمة الأسهم المخالفة وقت وقوع المخالفة أيهما أعلى. | كل من خالف أي نص وارد في الفصل السابع من القانون في شأن الاستحواذ وحماية حقوق الأقلية. |

٥-٥ عدم الالتزام بمتطلبات المصلحة غير المعلنة

| الوصف | العقوبة |
|---|---|
| الحبس مدة تصل إلى خمس سنوات و / أو فرض غرامة لا تقل عن مبلغ خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز مبلغ خمسين ألف دينار | كل شخص ثبت أن لديه مصلحة غير معلنة شجع أو أوصى بشكل علني على شراء أو بيع ورقة مالية معينة وتعني المصلحة غير المعلنة أي عمولة خفية أو عائد مادي أو هبة أو هدية من مصدر أو وسيط أو متداول أو مستشار أو وكيل اكتتاب لها علاقة بالورقة المالية. |

٦-٥ عدم الالتزام بمتطلبات قوانين وقواعد الهيئة

| الوصف | العقوبة |
|--|---|
| فرض غرامة لا تقل عن خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسين ألف دينار. | كل شخص ادعى - على خلاف الحقيقة - بأن الهيئة قامت باتخاذ أي إجراء أو قرار لم تقم باتخاذها في الواقع. |
| فرض غرامة لا تقل عن خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسين ألف دينار. | كل شخص زال نشاطا أو مهنة معينة دون الحصول على التراخيص من الهيئة. |
| كما يجوز أيضا الحكم بحرمانه لفترة مؤقتة من مزاولته أي نشاط قام بمزاولته دون ترخيص أو حرمانه من الدخول في أي معاملة أو صفقة يتطلب القانون تسجيلها | كل شخص قام بأي طرح عام أو أي معاملة أخرى بالمخالفة لأحكام القانون أو لائحته التنفيذية. |
| | كل شخص امتنع أو تأخر عمداً عن تقديم أي تقرير دوري أو مستند إلى الهيئة بموجب قانون الهيئة تقديمه. |
| فرض غرامة لا تقل عن خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسين ألف دينار. | كل من ارتكب فعلاً من الأفعال المعيقة لعمل الهيئة: ١. عدم تمكين موظفي الهيئة من الاطلاع على أي بيانات أو معلومات ترى الهيئة أهمية الاطلاع عليها. ٢. عدم الالتزام بأي قرار نهائي صادر عن مجلس التأديب في الهيئة. ٣. تزويد الهيئة ببيانات غير صحيحة أو مضللة. |

وتوجد نيابة خاصة تسمى نيابة سوق المال تختص دون غيرها بالتحقيق والتصرف والإدعاء في الجرائم التي تختص بنظرها محكمة سوق المال والطعن في الأحكام الصادرة فيه.

٦- الإبلاغ عن الجرائم والمخالفات

الأهداف التعليمية

١-٦-١ معرفة كيفية الإبلاغ عن الجرائم المشتبه بها أو المخالفات

٢-٦-١ معرفة الحماية المتوفرة للمبلغ

المُبلغ هو الشخص الذي يُبلغ عن أي نوع من المعلومات أو الأنشطة أو الممارسات التي تعتبر مخالفة لقانون الهيئة واللائحة التنفيذية، ويتمتع المُبلغ بحماية خاصة لضمان عدم تأثر مركزه سلباً بسبب إبلاغه عن أي جرائم أو مخالفات، أو أن يستخدم هذا البلاغ ضده.

١-٦ الإبلاغ عن الجرائم المشتبه بها والمخالفات

يكون الإبلاغ عن الجريمة أو المخالفة بناءً على دلائل جديّة تبرر اعتقاده بصحة الواقعة المبلغ عنها. يكون البلاغ غير جدي - على الأخص - إذا خلا من المستندات أو من أي دلائل تبرر للمُبلغ ذلك.

يجب أن يكون البلاغ مستوفياً الشروط التالية:

١. أن يكون مكتوباً ومذليلاً بتوقيع واسم مقدمه وصفته وتاريخ تقديمه وعنوانه ووسيلة الاتصال به وأرقام هواتفه، ويجوز للمبلغ الحضور بشخصه إلى الهيئة وتقديم البلاغ شفاهة على أن يحرر به الموظف المختص محضراً.

٢. أن يتضمن توضيحاً كافياً لوقائع الجرائم والمخالفات المبلغ عنها بما يشمل:

- الزمان
- المكان
- المصدر
- الكيفية والمناسبة التي جعلته يعلم أو يقف على الواقعة المبلغ عنها
- أسماء الأشخاص المبلغ ضدهم وصفاتهم، وأي معلومات أو دلائل أخرى تؤيد الواقعة

٣. أن يرفق به ما في حوزته من وثائق أو مستندات مؤيدة للواقعة المبلغ عنها.

٤. أن يبين به صلته بالمبلغ ضدهم وهل سبق له تقديم الشكوى ضدهم في أي جهة وما تم فيها.

٢-٦ معرفة الحماية المتوفرة للمبلغ

يجوز للهيئة أن توفر الحماية للمُبلغ والشهود عن طريق إخفاء الهوية واستبدالها برموز خاصة وتعد الهيئة سجلات سرية تحتوي على البيانات الأصلية لكل من تقرر إخفاء هويته أو حمايته وتحفظ بما يكفل سريتها ولا يكشف عنها إلا بقرار من

الهيكل التنظيمي

الهيئة أو المحكمة المختصة. وللهيئة أن تعتمد أية تدابير أو إجراءات ضرورية أخرى تراها لتوفير الحماية اللازمة للمبلغ أو الشهود.

لا يجوز اتخاذ أي إجراء ضد المبلغ من جهة عمله يؤدي إلى:

- تغيير مركزه القانوني أو الإداري
- الانتقاص من حقوقه
- الحرمان من حقوقه
- تشويه مكانته أو سمعته
- أي تدابير أو إجراءات أخرى تلحق به الضرر بسبب يتصل بدوره في كشف الجرائم والمخالفات

يتعرض للمساءلة التأديبية كل من يتخذ ضد المبلغ إجراء مما تقدم بسبب إبلاغه عن جريمة من الجرائم المنصوص عليها في القانون.

لا يجوز الرجوع على المبلغ جزائياً أو مدنياً أو تأديبياً، طالما اعتقد - بحسن نية - صحة الواقعة التي أبلغ عنها مهما كانت نتيجة ذلك البلاغ. لا يعفى المبلغ من المساءلة الجزائية والمدنية والتأديبية إذا كان تقديم البلاغ يشكل إحدى الجرائم المنصوص عليها في القانون أو أي قانون آخر.

٧- التحقيق

الهدف التعليمي

١-٧-١ معرفة القواعد المنظمة للتحقيق في شبهات الجرائم والمخالفات.

تقوم الهيئة بإخطار الشخص المحال للتحقيق للحضور أمام الهيئة للبدء في إجراءات التحقيق، وذلك قبل سبعة أيام عمل على الأقل من تاريخ التحقيق المحدد، ويتم الإعلان خلال أيام العمل الرسمية من الساعة السابعة صباحاً حتى الساعة السابعة مساءً. يجب أن يتضمن نموذج الإعلان المعد من قبل الهيئة البيانات التالية كحد أدنى:

١. التاريخ والشهر والسنة والساعة.
٢. اسم المعلن إليه بالكامل ومهنته أو وظيفته وموطنه ومحل عمله (إن لم يكن موطنه أو محل عمله معلوماً وقت الإعلان فإنه يؤخذ آخر موطن أو محل عمل كان له في دولة الكويت).
٣. أسماء الأطراف المعنية.
٤. موضوع الإعلان وملخص المخالفة والأساس القانوني لها.
٥. رقم المخالفة.
٦. تاريخ الجلسة ومكان انعقادها.

للهيئة الحق في الحصول على البيانات الخاصة برقم الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني وعنوان المعلن إليه من أي جهة أو شخص تتوافر لديه البيانات، وعلى مقدم الشكوى أو الخصوم أو وكلائهم بذل المعاونة الممكنة لإتمام الإعلان.

يتم إخطار المحال للتحقيق بواسطة الفاكس أو البريد الإلكتروني وذلك من خلال أجهزة الهيئة ونظامها الإلكتروني المعد لهذا الغرض وفق النماذج المعتمدة في هذا الشأن.

يعتبر الإخطار تاماً وملزم قانوناً منذ تاريخ إصداره:

• عن طريق البريد الإلكتروني - من تاريخ إرسال الإخطار من نظام المعلومات الإلكتروني الخاص بالهيئة وتلقيها تقريراً من النظام يفيد تمام إرساله

• عن طريق الفاكس - من التاريخ والوقت المسجلين في تقرير تأكيد إرسال الإخطار.

يتحدد وقت وتاريخ استلام الإخطار القضائي حسب ما يلي:

• عن طريق البريد الإلكتروني- من وقت خروجه من نظام المعلومات الإلكتروني للهيئة.

• عن طريق الفاكس- من وقت وتاريخ التقرير الذي يقدمه جهاز الفاكس بعد الإرسال.

ويعد المكان الذي أعلن فيه هو مقر إقامة المعلن إليه أو موطنه المختار بحسب الأحوال وتلتزم الهيئة بحفظ الإعلانات في الشكل المرسل به (البريد الإلكتروني أو الفاكس في سجل ورقي).

٧-١ سلطة الإدارة القانونية في التحقيق

تتولى الإدارة القانونية بالهيئة مهمة التحقيق الإداري في المخالفات الواردة، وللمحقق الصلاحيات التالية:

١. حق طلب أي بيانات، أو مستندات، أو وثائق من أي جهة حكومية أو جهة ذات شأن بنشاط الهيئة.
٢. حق سماع شهادة الشهود.
٣. استدعاء أو طلب حضور كل من يرى ضرورة سماع أقواله.
٤. حق زيارة المكان موضوع البلاغ ومراجعة أي سجل أو بيانات لدى أي جهة حكومية أو جهة ذات شأن بنشاط الهيئة.

على كافة الأشخاص تزويد الهيئة بالبيانات والمعلومات المطلوبة لإتمام التحقيق في الوقت المحدد ودون أي تأخير.

٧-٢ الحق في الدفاع أثناء التحقيق

لأي شخص يتم التحقيق معه، الحق الكامل في الدفاع عن نفسه، وله أن يوكل محامياً للدفاع عنه.

٧-٣ إحالة المخالف إلى مجلس التأديب

إذا ما أظهرت التحقيقات وجود أدلة على المخالفة، جاز للهيئة إحالة المخالف إلى مجلس التأديب، وفق القواعد والإجراءات التالية:

الهيكل التنظيمي

١. يصدر المدير التنفيذي للهيئة قرار إحالة المخالفة إلى مجلس التأديب مرفقاً بها الأوراق ومحاضر التحقيق ذات الصلة.
٢. يصدر مجلس التأديب قراره في المخالفة المحالة إليه.
٣. يتم إخطار المجلس وأصحاب الشأن خلال مدة سبعة أيام عمل.

ويجوز للهيئة الاكتفاء بالتنبيه على المخالف بالتوقف عن ارتكاب المخالفة مع التعهد بعدم تكرارها مستقبلاً، ولها إخضاعه لمزيد من الرقابة.

في حالة حفظ التحقيق، يُخطر الشخص المحال للتحقيق بقرار الحفظ، ويجوز له استصدار شهادة بذلك من الهيئة.

٨ - الجزاءات التأديبية

الهدف التعليمي

١-٨-١ معرفة الجزاءات التي يوقعها مجلس التأديب

لمجلس التأديب عدة جزاءات تحت تصرفه، وفي بعض الحالات يجوز له إلغاء أو إيقاف وتقييد نشاط أي شخص مرخص له.

١-٨ الجزاءات

لمجلس التأديب - بعد التحقق من المخالفة - أن يوقع أيّاً من الجزاءات التالية:

١. التنبيه على المخالف بالتوقف عن ارتكابه المخالفة.
٢. الإنذار.
٣. إلزام المخالف بإعادة اجتياز الاختبارات التأهيلية.
٤. الوقف عن العمل أو مزاولة المهنة لمدة لا تتجاوز سنة.
٥. الوقف عن مزاولة العمل أو المهنة بشكل نهائي.
٦. وقف الترخيص لمدة لا تتجاوز ستة أشهر.
٧. إلغاء الترخيص.
٨. فرض قيود على نشاط أو أنشطة المخالف.
٩. إلغاء التصويت أو التوكيل أو التفويض الذي تم الحصول عليه بالمخالفة لأحكام القانون.
١٠. إيقاف أو إلغاء أي عرض استحواذ أو صفقات شراء خارج نطاق عرض الاستحواذ إذا تمت بالمخالفة لأحكام الفصل السابع من القانون أو لائحته التنفيذية.
١١. حظر ممارسة حق التصويت لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات لمساهم امتنع عن تقديم أي بيان أو قدم بياناً ناقصاً أو مخالفاً للحقيقة أو للقانون أو لائحته التنفيذية.
١٢. تعليق نفاذ نشرة سارية طبقاً لأحكام القانون.
١٣. وقف تداول ورقة مالية لفترة محددة، أو تعليق، أو إلغاء قرار إدراج ورقة مالية قبل نفاذه.

١٤. عزل عضو مجلس إدارة أو مدير في إحدى الشركات المرخص لها أو الشركات المدرجة أو مراقب الاستثمار أو أمين حفظ نظام استثمار جماعي، لم يتم بتنفيذ المسؤوليات المنصوص عليها في القانون أو لائحته التنفيذية.
١٥. فرض جزاءات مالية وفقاً لحجم المخالفة، وبحد أقصى مقداره خمسون ألف دينار كويتي.

كما يجوز لمجلس التأديب أن يأمر بإلغاء المعاملات ذات العلاقة بالمخالفة وما يترتب عليها من آثار، أو إلزام المخالف بمبالغ مالية تساوي قيمة الربح الذي حققه أو قيمة الخسارة التي تجنبها نتيجة ارتكابه المخالفة، ويجوز مضاعفة القيمة في حالة تكرار ارتكاب المخالفات.

ولمجلس التأديب فرض قيد أو أكثر على نشاط أو أنشطة المخالف من القيود التالية:

١. منع الشخص المرخص له أو المسجل لدى الهيئة من إبرام بعض أنواع الصفقات.
٢. منع الشخص المرخص له أو المسجل لدى الهيئة من مزاولة بعض الأعمال لمدة محددة.
٣. وقف النشاط المرخص به لمدة معينة.
٤. منع الشخص المسجل لدى الهيئة من القيام بأعمال معينة أو تعليق أو تعديل أو إلغاء تسجيله من الوظيفة أو الوظائف المسجل بها.
٥. وقف أي شخص عن التعامل في ورقة أو الأوراق المالية أو البورصة لمدة محددة.

أسئلة نهاية الفصل

١. حدد الأهداف السبعة للهيئة.

مرجع الإجابة: الفقرة ١-١

٢. اذكر مسؤوليات الهيئة.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-١

٣. حدد الجهة التي تعين المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢

٤. ممن يجوز للهيئة أن تطلب المعلومات المتعلقة بأنشطة الأوراق المالية أو التعامل فيها؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣

٥. من يخضع للرقابة والتفتيش من قبل الهيئة؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣

٦. اذكر صلاحيات مأمور الضبط القضائي.

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٤

٧. صف الحماية المقدمة للمبلغ.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٦

٨. اذكر صلاحية الإدارة القانونية في الهيئة.

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٧

٩. ما الظروف التي يجوز فيها إحالة الشخص إلى مجلس التأديب؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٧

١٠. اذكر الأسباب التي تدفع الهيئة لرفض إصدار ترخيص جديد أو إيقاف أو إلغاء أو تقييد الأنشطة الحالية لشخص.

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٨

الفصل الثاني

أسواق الأوراق المالية ووكالات المقاصة

٢٣

١- أسواق الأوراق المالية

٢٥

٢- وكالات المقاصة

يتضمن هذا الفصل قرابة ٤ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



١ - أسواق الأوراق المالية

الأهداف التعليمية

- ١-١-٢ معرفة الالتزامات التي يجب أن تستوفىها سوق الأوراق المالية
- ٢-١-٢ معرفة الحالات التي يجب على سوق الأوراق المالية إخطار الهيئة بها على وجه السرعة
- ٣-١-٢ معرفة اختصاصات لجنة النظر في المخالفات
- ٤-١-٢ معرفة أنه للهيئة القيام بالأمر الآتية: التدخل في حالة الأزمات، إلغاء ترخيص سوق الأوراق المالية

١-١ التزامات بورصة الأوراق المالية

حدد قانون الهيئة ولائحته التنفيذية عدداً من الالتزامات التي يتعين على سوق الأوراق المالية (البورصة) استيفاءها كما يلي:

١. أن تضع سياسات وإجراءات لضمان العدالة والشفافية والكفاءة للتداول في الأوراق المالية المدرجة.
٢. أن تضمن وجود إدارة واعية للمخاطر المتعلقة بعملها وعملياتها.
٣. أن تضع سياسات وإجراءات لتحديد وإدارة أي تعارض ينشأ في المصالح بين البورصة وأعضائها أو بين المساهمين أو الإدارة.
٤. أن تقدم خدماتها وتديرها وفق القوانين واللوائح المعمول بها.
٥. أن تنظم عملياتها ومعايير ممارساتها وسلوك أعضائها طبقاً للقواعد والسياسات والإجراءات الخاصة بالبورصة.
٦. أن تضع تدابير وقائية لضمان الإدارة السليمة للتشغيل الفني لأنظمتها، بما في ذلك وضع تدابير طوارئ فعالة للتعامل مع مخاطر حدوث أي خلل في النظام.
٧. أن تقدم خدماتها وفق أحدث النظم الآلية والوسائل التقنية تماشياً مع المعايير العالمية المعتمدة والمحددة من قبل الهيئة.
٨. توفير موارد مالية كافية لتسهيل أداء أعمالها بانتظام.
٩. أن تحافظ على سرية كل المعلومات الموجودة في حوزتها فيما يتعلق بأعضائها ومصدرها 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.
١٠. أن تتبع التعليمات التي تصدرها الهيئة.

٢-١ إخطار الهيئة

تلتزم البورصة بإخطار الهيئة على وجه السرعة بما يلي:

- إذا تبين لها عدم التزام أحد أعضائها بأي من قواعد البورصة أو ضوابط الموارد المالية.
- إذا طرأت أي مخالفات مالية أو أي أمور مشابهة تشير إلى عدم ملاءة العضو أو عدم قدرته على الوفاء بالتزاماته،
- أي إجراء تأديبي تتخذه ضد أي عضو أو عامل معه أو تابع له.

٣-١ لجنة النظر في المخالفات

يتعين على البورصة تشكيل لجنة النظر في المخالفات، والتي تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة في الشؤون المالية والاقتصادية والقانونية أو غيرها من التخصصات ذات الصلة بأعمال البورصة، على أن يكون للجنة أمين سر، من المحتمل أن يكون من موظفي البورصة. ويختارهم جميعاً مجلس إدارة البورصة بعد موافقة الهيئة، وتكون مدة العضوية في اللجنة سنتين قابلة للتجديد.

تختص هذه اللجنة بالنظر في المخالفات التي يرتكبها أحد أعضاء البورصة، وللجنة أن توقع الجزاءات التالية:

١. التنبيه بالتوقف عن ارتكاب المخالفة.
٢. إصدار إنذاراً رسمياً.
٣. إخضاع المخالف لمزيد من الرقابة.
٤. الوقف عن العمل أو مزاولة المهنة لمدة لا تتجاوز سنة.
٥. فرض قيود على نشاط أو أنشطة المخالف.
٦. وقف تداول ورقة مالية لفترة زمنية محددة لما فيه مصلحة السوق.

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

يجب على إدارة البورصة إخطار الهيئة خلال ثلاثة أيام عمل بأي إجراء تأديبي تتخذه تجاه أي من أعضائها وبنفاصيل المخالفة التي ارتكبها، والإجراءات التي اتخذتها والجزاء الذي تم توقيعه وموافقاتها بكافة أوراق الموضوع، وللهيئة بقرار منها أو بناء على تظلم يقدمه المتظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره كتابياً بالقرار، إحالة الموضوع إلى مجلس التأديب لدى الهيئة (انظر القسم ٢-١ من الفصل الأول) ليتولى مراجعة الإجراء التأديبي وفق نظام المراجعة المعتمد لديه، ولمجلس التأديب أن يؤيد قرار البورصة أو يعدله أو يلغيه، بقرار مدعوم بأسباب منطقية.

٤-١ تدخل الهيئة في حالة الأزمات

في حالات الكوارث والأزمات والاضطرابات التي يمكن أن ينتج عنها آثاراً بالغة الضرر في السوق، وكذلك في حالة قيام المتداولين بنشر معلومات مضللة، فلهيئة كافة الصلاحيات لإصدار التعليمات التي تهدف إلى ضمان تحقيق العدالة والشفافية والكفاءة في السوق ويجوز لها على وجه الخصوص اتخاذ أي من التدابير الآتية:

١. إيقاف التداول في البورصة، أو أي ورقة مالية مدرجة لفترة زمنية مؤقتة.
٢. إلغاء التداول لفترة زمنية محددة أو إلغاء الصفقات على سهم معين.
٣. إصدار قرارات لتصفية كل الأرصدة أو جزء منها أو خفضها.
٤. تعديل أيام وساعات التداول.
٥. تعديل أو إيقاف عمل أي من قواعد البورصة.

٥-١ إلغاء ترخيص البورصة

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

١. إذا فقدت الشركة أحد الشروط التي أهلتها للحصول على الترخيص.

٢. إذا توقف العمل في البورصة لمدة تزيد على خمسة أيام عمل.
 ٣. إذا تم إقفالها.
 ٤. إذا لم تلتزم بتعليمات الهيئة رغم تنبيه الهيئة لها.
 ٥. إذا لم تقدم للهيئة المعلومات التي طلبتها أو قدمت معلومات غير صحيحة أو مضللة.
- وتقوم الهيئة بنشر قرار إلغاء الترخيص وأسبابه في الجريدة الرسمية.

٢- وكالات المقاصة

الأهداف التعليمية

- ٢-٢-١ معرفة الأنشطة التي تقوم بها وكالات المقاصة المرخصة
- ٢-٢-٢ معرفة الالتزامات الواجبة على وكالة المقاصة
- ٢-٢-٣ معرفة الحالات التي يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة بها على وجه السرعة
- ٢-٢-٤ معرفة الجزاءات التي قد تلزمها وكالة المقاصة على المتعاملين في حال عدم التزامهم بقواعد المقاصة
- ٢-٢-٥ معرفة أنه للهيئة القيام بالأمر الآتية: التدخل في حالة الأزمات، إلغاء ترخيص وكالة المقاصة

٢-١ الأنشطة التي تقوم بها وكالة المقاصة

يجوز أن تمنح الهيئة وكالة المقاصة ترخيصاً لممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة أو الخدمات التالية:

١. تقديم أحد أو جميع الخدمات المتعلقة بالتسوية والمقاصة للأوراق المالية فيما يتعلق بالدفع أو التسليم أو كليهما.
٢. إيداع الأوراق المالية ضمن نظام الحفظ المركزي للأوراق المالية، ونقل ملكيتها وتسجيل المعاملات المتعلقة بها بما فيها البيع والشراء وتحويل الملكية والرهن وتوزيع الأرباح وغيرها من المعاملات.
٣. أو أي خدمات أخرى تحددها الهيئة.

٢-٢ التزامات وكالة المقاصة

يتعين على وكالة المقاصة التقيد بالالتزامات الآتية:

١. اتخاذ تدابير المقاصة والتسوية العادلة وبكل فاعلية فيما يتعلق بأي معاملات تجارية في الأوراق المالية.
٢. القيام بإدارة المخاطر المتعلقة بنشاطها وعملياتها بأعلى درجات المهنية.
٣. منح الأولوية للمصلحة العامة ومصالح المتعاملين معها وتفضيلها على مصالح الشركة.
٤. أن تتولى إدارة خدماتها طبقاً للوائح ذات الصلة المعتمدة من الهيئة.
٥. المحافظة على سرية كل المعلومات والبيانات الموجودة في حوزتها باستثناء ما تطلبه الهيئة أو الجهات القضائية.
٦. تقديم خدماتها طبقاً لأحدث التقنيات والتطبيقات والأنظمة الآلية بما يتوافق والمعايير الدولية المعتمدة من الهيئة أو وفق ما تطلبه أو تقرره الهيئة.

٢-٣ إخطار الهيئة

كجزء من التزاماتها وشروط ترخيصها، يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة على وجه السرعة إذا تبين لها عدم التزام المتعاملين معها بأي من القواعد الخاصة بعمليات المقاصة والتسوية أو الإيداع. بالإضافة لذلك، يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة على الفور إذا قدرت أن المركز المالي لأي من المتعاملين معها وقدرته على الوفاء بالتزاماته قد أصبحت تتذرع بالاضطراب، أو أن قدرته على الوفاء بالتزاماته قد أصبحت مضطربة.

على أن يتضمن الإخطار بوجه خاص بياناً عن الحالة، مبيناً فيها ما يلي:

- اسم المتعامل
- رقم التداول
- الرقم المدني
- بيان عن صافي المبلغ مستحق الدفع أو عدم وجود رصيد مستحق الدفع
- بيان عن اسم وعدد الأوراق المالية المشتراة أو المباعة محل الحالة، والإجراء المتخذ للحالة

٢-٤ جزاءات عدم الالتزام

على وكالة المقاصة إعداد السياسات والإجراءات أو القواعد واللوائح التي تتعلق بعمليات المقاصة والتسوية وتسجيل الأوراق المالية وغيرها من الأنشطة ذات الصلة بأعمال الوكالة، ولا 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.

في حال عدم التزام أحد المتداولين 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، إضافة إلى إخطارها عن واقعة عدم الالتزام التي تتعلق بهذه الرسوم.

٢-٥ تدخل الهيئة في حالة الأزمات

في حالات الكوارث والأزمات والاضطرابات التي يمكن أن تخلق آثاراً بالغة الضرر في السوق يحق للهيئة إصدار التعليمات التي تنص على تعديل أي من قواعد وكالة المقاصة أو إلغائها.

في حال عدم التزام وكالة المقاصة بقرارات أو تعليمات الهيئة الصادرة بموجب سلطتها المقررة لها جاز للهيئة اتخاذ أية إجراءات تراها ضرورية للاحتفاظ بتسوية عادلة وتحقيق الفاعلية للمعاملات التجارية في الأوراق المالية أو أي فئة منها.

٢-٦ إلغاء ترخيص وكالة المقاصة

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:

١. فقدان الوكالة أحد الشروط التي أهلتها للحصول على الترخيص.
٢. إذا توقفت الوكالة عن أداء المهام الموكلة إليها أو المرخص لها إدارتها.

أسواق الأوراق المالية ووكالات المقاصة

٣. تصفية الوكالة.
 ٤. التخلف عن تنفيذ أي التزام يفرضه عليها القانون.
 ٥. التقاعس عن تقديم المعلومات التي تطلبها الهيئة أو تقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة.
 ٦. إجراء الوكالة أي تعديلات على أغراضها في عقد تأسيسها أو نظامها الأساسي دون أخذ موافقة مسبقة من الهيئة.
 ٧. إذا طلبت الوكالة إلغاء الترخيص الممنوح لها.
- وتقوم الهيئة بنشر قرار إلغاء الترخيص وأسبابه في الجريدة الرسمية.

أسئلة نهاية الفصل

١. اذكر الالتزامات التي يجب أن تستوفيها بورصة أوراق مالية.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-١
٢. اذكر الحالات التي يجب على البورصة أن تخطر بها الهيئة على وجه السرعة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-١
٣. اذكر الإجراءات التي يمكن أن تتخذها الهيئة حال حدوث أزمة متعلقة ببورصة أوراق مالية.
مرجع الإجابة: الفقرة ٤-١
٤. ما هي الحالات التي بموجبها يتم إلغاء ترخيص بورصة أوراق مالية؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٥-١
٥. اذكر الأنشطة التي تقوم بها وكالة المقاصة المرخصة.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٢
٦. اذكر الالتزامات التي يجب أن تستوفيها وكالة المقاصة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٢
٧. اذكر الحالات التي يجب على وكالة المقاصة أن تخطر بها الهيئة على وجه السرعة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٢
٨. ما هو الإجراء المتبع من قبل وكالة المقاصة في حال فرضها جزاء لعدم التزام أحد المتعاملين لقواعدها؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٤-٢
٩. اذكر الإجراءات التي يمكن أن تتخذها الهيئة حال حدوث أزمة متعلقة بوكالة المقاصة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٥-٢
١٠. اذكر الحالات التي بموجبها يتم إلغاء ترخيص وكالة المقاصة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٦-٢

الفصل الثالث

أنشطة الأوراق المالية، والأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلون

- ٣١ .١ أنشطة الأوراق المالية المرخصة
- ٣٣ .٢ نظام الرقابة الشرعية
- ٣٤ .٣ الأشخاص المسجلون
- ٤٠ .٤ السياسات والإجراءات الداخلية للشخص المرخص له
- ٤٢ .٥ إدارة المخاطر
- ٤٤ .٦ شكاوى العملاء
- ٤٤ .٧ استمرارية الأعمال

يتضمن هذا الفصل قراءة ٨ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



١ - أنشطة الأوراق المالية المرخصة

الأهداف التعليمية

- ١-١-٣ فهم أي من أنشطة الأوراق المالية تتطلب الحصول على ترخيص من قبل الهيئة
- ٢-١-٣ معرفة الإجراءات المتعلقة بالترخيص التي يمكن للشخص المرخص له اتخاذها
- ٣-١-٣ فهم الحالات التي تقوم بها الهيئة رفض، أو وقف، أو إلغاء رخصة، أو تقييد نشاط أي شخص مرخص له

لا يجوز لأي شخص مزاوله أي نشاط من أنشطة الأوراق المالية في دولة الكويت دون الحصول على ترخيص من الهيئة لمزاولة هذا النشاط. يدخل ضمن أنشطة الأوراق المالية الأنشطة التالية:

١. بورصة أوراق مالية

سوق مرخص من قبل الهيئة ومخصص للتوفيق بين عروض البيع وطلبات الشراء في الأوراق المالية ويتبع الإجراءات الخاصة بالتداول ويؤدي الوظائف المعتاد أداؤها من قبل الأسواق المالية.

٢. وكالة مقاصة

الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.

٣. مدير محفظة الاستثمار

الشخص الذي توكل إليه مهمة إدارة المحافظ الاستثمارية للعميل والتي قد تشمل على نقد أو أوراق مالية أو أصول أخرى مملوكة للعميل ووفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة، وتكون المحفظة الاستثمارية إما محفظة حفظ أو إدارة بواسطة مدير المحفظة أو بواسطة العميل.

٤. مدير نظام استثمار جماعي

الشخص الذي يقوم بمزاولة أنشطة إدارة الكيانات التي تعمل في مجال توظيف أموال المستثمرين فيها بمختلف أدوات الاستثمار.

٥. مستشار استثمار

شخص اعتباري، يقوم بتقديم الاستشارات الاستثمارية المتعلقة بالأوراق المالية مقابل عمولة

٦. وكيل اكتتاب

الشخص الذي يعرض أو يبيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية اصدار الأوراق المالية.

٧. أمين حفظ

شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي وفقاً لأحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

٨. صانع السوق
الشخص الذي يعمل على توفيق قوى العرض والطلب على ورقة مالية مدرجة أو أكثر طبقاً للضوابط الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها.
٩. وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية
شخص اعتباري يزاول أعمال شراء وبيع الأوراق المالية لحساب الغير مقابل عمولة، ويكون مسجل في بورصة الأوراق المالية.
١٠. وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية
شخص اعتباري يزاول أعمال شراء وبيع الأوراق المالية لحساب الغير مقابل عمولة، ويكون غير مسجل في بورصة الأوراق المالية.
١١. مراقب استثمار
شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.
١٢. وكالة تصنيف ائتماني
شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط التصنيف الائتماني أو نشاط تصنيف معلومات الائتمان.
١٣. تقويم الأصول
شخص اعتباري مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط تقويم الأصول والحصص العينية على أن يكون أحد شركائه مراقب حسابات مقيداً في السجل الخاص لدى الهيئة، وأن يلتزم بأحكام قانون الشركات ولائحته التنفيذية.
١٤. وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية:
شخص اعتباري يزاول أعمال شراء وبيع الأوراق المالية لحساب الغير مقابل عمولة، ويكون مؤهل ومسجل في بورصة الأوراق المالية.
١٥. أي أنشطة أخرى تحددها الهيئة.
يجوز للهيئة الموافقة أو رفض الترخيص أو إصدار موافقة مبدئية مشروطة باستكمال إجراءات معينة أو استيفاء معايير محددة.
عند منح ترخيص مزاولة نشاط الأوراق المالية، يظل الترخيص سارياً لمدة ثلاث سنوات من تاريخ منحه، ويجوز تجديد الترخيص لمدة أو لمدد مماثلة بناءً على طلب مُقدم من الشخص المرخص له إلى الهيئة.
في حالة رغبة الشخص المرخص له التوقف - بشكل مؤقت - عن ممارسة نشاط الأوراق المالية، فيلتزم بإخطار الهيئة بتاريخ التوقف وأسباب قراره، وذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ التوقف الفعلي، مع الالتزام بالإجراءات المحددة من قبل الهيئة.

كما يمكن للشخص المرخص له التقدم للهيئة بطلب لإلغاء ترخيص بعض أو كل أنشطة الأوراق المالية المرخص بها، وتخطر الهيئة مقدم طلب إلغاء الترخيص بقرارها المتعلق بالبت في هذا الطلب، وفي حالة الرفض يتعين أن يكون القرار مسبباً.

١. ارتكابه خطأ جسيماً، أو إعطائه بيانات مضللة، أو إغفاله ذكر حقيقة جوهرية عند تقديم طلب الترخيص الخاص به، أو إغفاله ذكر أي معلومات أخرى يتوجب تقديمها للهيئة.

٢. عدم استيفائه للمعايير المطبقة بموجب أحكام قانون الهيئة أو أي نظام أو لائحة تصدر بناء عليه.

٣. خالف أي حكم أو قاعدة أو نظام أو لائحة أو قرار صدر بموجب قانون الهيئة أو قانون أوراق مالية أو قاعدة أو لائحة لدولة أخرى.

٤. التفصير في مراقبة أحد تابعيه لمنعه عن كل ما من شأنه مخالفة أحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

٢ - نظام الرقابة الشرعية

الهدف التعليمي

١-٢-٣ معرفة كيفية عمل الأشخاص المرخص لهم وفق أحكام الشريعة الإسلامية

يتوجب على الأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية الالتزام بالشروط الخاصة بطلب الترخيص لكل نشاط بالإضافة إلى أحكام الشريعة الإسلامية، ولا تسري الأحكام على الوحدات الخاضعة لرقابة البنك المركزي.

يشترط في من يرخص له بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية أن يستوفي الشروط التالية:

١. أن يلتزم بالشروط والضوابط وأي أحكام أو معايير شرعية قد تعتمدها الهيئة.

٢. أن يكون له ميثاق عمل أخلاقي وفق أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

٣. أن تكون اللوائح الداخلية والعقود والاتفاقيات والنماذج التي يستخدمها والمنتجات التي يقدمها والأدوات التي يصدرها متوافقة مع المعايير الشرعية.

يشترط الترخيص للأشخاص الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية أن ينص في عقد تأسيسه ونظامه الأساسي على ممارسة النشاط، وبشكل خاص نشاط الأوراق المالية، وفق أحكام الشريعة الإسلامية. كما يجب أن يشمل تنظيمه الداخلي على نظام رقابة وتدقيق شرعي تنظمه لائحة داخلية تضمن مهنية وكفاءة وفعالية الأداء وفق المعايير المعتمدة من الهيئة. ويجب أن يتألف نظام الرقابة الشرعية للشخص المرخص له من وحدة تدقيق شرعي داخلي ومكتب تدقيق شرعي خارجي، ويجوز للشخص المرخص له تعيين هيئة رقابة شرعية للقيام ببعض المهام المحددة في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة، ولا يجوز الجمع بين مهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي وهيئة الرقابة الشرعية.

وحدة التدقيق الشرعي الداخلي هي وحدة إدارية تابعة للجنة التدقيق وتختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

يكون مسؤول التدقيق الشرعي مسؤولاً عن وحدة التدقيق الشرعي الداخلي. ويلتزم الشخص المرخص له عند الاستعانة بجهة خارجية لأداء بعض من مهام مسؤول التدقيق الشرعي أن يستعين بمكتب تدقيق شرعي خارجي مسجل لدى الهيئة. تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالتحقق من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة لأعمال الشخص المرخص له؛ للتأكد من التزام الإدارات بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، وذلك من خلال مواعيد دورية وزيارات ميدانية لمواقع العمل أو للمؤسسات التي يتعامل معها الشخص المرخص له إذا لزم الأمر، وتلتزم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي برفع تقارير دورية إلى لجنة التدقيق في مجلس إدارة الشخص المرخص له، تتضمن نتائج المراجعة والتدقيق الدوري لأعمالها.

٣- الأشخاص المسجلون

الأهداف التعليمية

- ١-٣-٣ فهم ما هي الوظائف واجبة التسجيل الواجب تسجيلها لدى الهيئة
- ٢-٣-٣ معرفة الضوابط الخاصة بالمناصب والوظائف واجبة التسجيل
- ٣-٣-٣ معرفة قواعد الكفاءة والنزاهة
- ٤-٣-٣ معرفة القواعد الخاصة بمراقبي الحسابات
- ٥-٣-٣ معرفة القواعد الخاصة بمكتب التدقيق الشرعي الخارجي

الأشخاص المسجلون هم شاغلو المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له، مراقبو الحسابات المسجلين لدى الهيئة، ومكاتب التدقيق الشرعي الخارجي المسجلين لدى الهيئة.

باستثناء المناصب واجبة التسجيل، يسري قيد الأشخاص المسجلين في السجلات الخاصة لدى الهيئة لمدة ثلاث سنوات من تاريخ قيدهم وتسجيلهم في السجل الخاص بهم لدى الهيئة.

١-٣ الضوابط الخاصة بالمناصب والوظائف واجبة التسجيل

يعتبر منصب عضو مجلس إدارة الشخص المرخص له منصباً واجب التسجيل.

يتعين على الشخص المرخص له الذي يزاول أنشطة الأوراق المالية تعيين أشخاص طبيعيين لشغل الوظائف واجبة التسجيل التالية:

١. الرئيس التنفيذي:

الشخص الذي يعينه مجلس إدارة الشركة من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم وتكون تبعيته لمجلس الإدارة مباشرة، يناط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة له، ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤولية المحدودة.

٢. كبار التنفيذيين:

الأشخاص الذين يشغلون وظائف تنفيذية التي يتصل اختصاصها بالنشاطات الأساسية للمؤسسة المالية أو المصرفية، وتتبع الرئيس التنفيذي مباشرة في الهيكل التنظيمي المعتمد للمؤسسة، كنواب أو مساعدي الرئيس التنفيذي، ويقومون بالأعمال المهمة والأساسية المرتبطة بأنشطة الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له.

٣. المدير المالي:

الشخص الذي يتولى مسؤولية الإشراف على النظم المحاسبية والمالية لدى الشخص المرخص له.

٤. مسؤول إدارة المخاطر:

الشخص الذي يتولى مسؤولية تحديد المخاطر وتقييمها وتصنيفها بما يتناسب مع الأهداف الاستراتيجية للشخص المرخص له. بالإضافة إلى مراقبة مدى فاعلية وكفاءة نظم الرقابة وقدرة الشخص المرخص له لمواجهة المخاطر والعمل على تحديث سجل الشخص المرخص له بشكل دوري ومستمر.

٥. مسؤول التدقيق الداخلي:

الشخص الذي يتولى مسؤولية تقييم ومعاينة الأنظمة التشغيلية الداخلية للشخص المرخص له بشكل مستقل بالإضافة إلى تحديد وتحليل مخاطر العمليات المحتملة في الشخص المرخص له وفقاً للقواعد والمقاييس المهنية للتدقيق الداخلي وتقديم التوصيات والتقارير إلى الإدارة العليا ولجنة التدقيق أو مجلس الإدارة.

٦. مسؤول التدقيق الشرعي، بالنسبة للشخص المرخص له بممارسة النشاط وفق أحكام الشريعة الإسلامية:

الشخص الذي يقوم بمهام الرقابة على المعاملات التجارية والمالية لدى شخص مرخص له للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

٧. مسؤول المطابقة والالتزام:

مسؤول وموظف تنفيذي على مستوى الإدارة العليا يقوم بالتأكد من مطابقة الشخص المرخص له والتزامه بجميع القوانين والتشريعات الصادرة عن الجهات الرقابية المعنية، والتزامه بالقواعد التي تحددها بورصة الأوراق المالية ووكالات المقاصة وعقود العملاء. كما يقوم بمسؤولية إعداد وتنفيذ الخطط المتعلقة بوظيفة المطابقة والالتزام بما يكفل استيفاء المتطلبات الرقابية ومراجعة الالتزامات التعاقدية على الشخص المرخص له وغيرها من المتطلبات القانونية ذات العلاقة، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ متطلبات قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٨. ممثلو أنشطة الأوراق المالية:

موظفو الشخص المرخص له الذين يمارسون نشاطاً أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية المرخصة من قبل الهيئة لصالح الشخص المرخص له ولخدمة عملائه.

تشمل وظيفة ممثلو أنشطة الأوراق المالية الوظائف التالية:

- أ. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية
- ب. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية
- ج. ممثل نشاط مستشار الاستثمار
- د. ممثل نشاط مدير محفظة استثمار

- هـ. ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي
- و. ممثل نشاط أمين الحفظ
- ز. ممثل نشاط مراقب الاستثمار
- ح. ممثل نشاط وكيل اكتتاب
- ط. ممثل نشاط وكالة تصنيف ائتماني
- ي. ممثل نشاط صانع السوق
- ك. ممثل نشاط تقويم الأصول
- ل. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية

٩. أية وظائف أخرى ترى الهيئة أنها وظائف واجبة التسجيل

تكون وظيفة مستشار الاستثمار الرئيسي لدى الشخص المرخص له للقيام بممارسة نشاط مستشار استثمار أو تقويم الأصول دون غيرها من أنشطة الأوراق المالية من ضمن الوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له.

لا يجوز لأي شخص عدا الشخص المسجل شغل منصب أو وظيفة واجبة التسجيل، ولا يجوز للشخص المسجل أن يشغل أي وظيفة واجبة التسجيل لأكثر من شخص مرخص له، ويجب أن يكون الشخص المسجل في وظيفة واجبة التسجيل مقيماً في دولة الكويت.

يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عن تسجيل أي فرد يعمل لديه في المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الهيئة، وتحدد قواعد الكفاءة والنزاهة (راجع الفقرة ٣-٢ أدناه) إجراءات التسجيل الواجب اتباعها للمرشحين لشغل المناصب والوظائف واجبة التسجيل.

بشكل عام، يجوز الجمع بين الوظائف واجبة التسجيل، واستثناء من ذلك لا يجوز الجمع بين الوظائف التالية:

- لا يجوز الجمع بين وظائف مسؤول التدقيق الداخلي ومسؤول التدقيق الشرعي ومسؤول المطابقة والالتزام ومسؤول إدارة المخاطر والمدير المالي، كما لا يجوز الجمع بين هذه الوظائف مع أي وظيفة واجبة التسجيل أخرى.
- لا يجوز الجمع بين وظيفة ممثل نشاط صانع سوق مع وظائف ممثل نشاط مدير محفظة استثمار أو ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي.
- لا يجوز الجمع بين وظيفة ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية مع وظائف ممثل نشاط مدير محفظة استثمار أو ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي.

استثناء من وظيفة الرئيس التنفيذي، وكبار التنفيذيين، والمدير المالي، وممثلو أنشطة الأوراق المالية، يجوز للشخص المرخص له تكليف جهة خارجية بأداء مهام محددة تتعلق ببعض الوظائف واجبة التسجيل وفقاً لما تحدده الهيئة، على أن يظل الشخص المرخص له هو المسؤول عن أي جهة خارجية تقوم بتلك المهام.

يجب على الشخص المرخص له إخطار الهيئة عند انتهاء شغل أحد الأشخاص للمناصب أو الوظائف واجبة التسجيل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ شغور هذا المنصب أو الوظيفة. إذا شغرت أي وظيفة واجبة التسجيل فيجب على الشخص المرخص له أن يملأ الوظائف الشاغرة خلال ستة أشهر على الأكثر، فيما عدا وظيفة الرئيس التنفيذي فيجب أن يعين بديلاً عنه خلال مدة أقصاها سنة من تاريخ شغور هذه الوظيفة، على أن يكلف أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد كبار تنفيذيه

أنشطة الأوراق المالية، والأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلون

المسجلين لدى الهيئة للقيام بأعمال الرئيس التنفيذي خلال هذه المدة، مع الالتزام بإخطار الهيئة خلال خمسة أيام عمل من قيامه بذلك.

للهيئة إلغاء قيد أي شخص مسجل بناء على طلبه أو بناء على طلب الشخص المرخص له في حالة انتهاء شغله للمنصب أو الوظيفة واجبة التسجيل.

للهيئة أن تعفي الشخص المرخص له من متطلبات الوظائف واجبة التسجيل أو أن تفرض متطلبات إضافية، وذلك حسب نوع النشاط محل الترخيص.

٣-٢ قواعد الكفاءة والنزاهة

يسري تطبيق قواعد الكفاءة والنزاهة على الأشخاص المرخص لهم وعلى المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم، ويستثنى من ذلك الشركات ذات الغرض الخاص التي تصدر أوراقا مالية. تنقسم قواعد الكفاءة والنزاهة إلى ثلاثة معايير:

- الكفاءة المهنية والقدرة الفنية
- النزاهة والأمانة
- السلامة المالية

٣-٢-١ الكفاءة المهنية والقدرة الفنية

يأخذ معيار الكفاءة المهنية والقدرة الفنية في الاعتبار المؤهلات العلمية والخبرة المهنية، ويجب أن يتوافر لدى الشخص المرشح على الأخص ما يلي:

١. مؤهلات علمية تتفق مع المجال الوظيفي المرشح له.
٢. خبرات مهنية مناسبة في مجال يتوافق مع طبيعة عمل المؤسسة.
٣. قدرات فنية وقيادية وإدارية تتيح له الاستقلالية في العمل، واتخاذ القرار بالشكل الصحيح، واستيعاب كافة المتطلبات الفنية والمستجدات المتعلقة بسير العمل.
٤. الالتزام بتحقيق كافة المهام والمسؤوليات المناطة به، والعمل على تحقيق أهداف المؤسسة.
٥. ضمان بقاءه على اطلاع مستمر بكافة المستجدات والتطورات المهنية والإدارية.

للهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من توافر القدرات الفنية والمهنية التي تؤهل المرشح للوظيفة واجبة التسجيل بما في ذلك وضع الضوابط والقواعد اللازمة واجتياز الاختبارات التأهيلية التي تعدها الهيئة مع إمكانية إجراء مقابلة شخصية للمرشح إذا ما تطلب الأمر ذلك.

٣-٢-٢ النزاهة والأمانة

يتعين على الشخص المرشح أن يقدم إقرارا للهيئة بما يلي:

١. أنه لم يصدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو بالأمانة أو متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو بجرائم الفساد.
٢. أنه حسن السمعة والسلوك.

٣. أنه لم يسبق عزله من منصبه بقرار تأديبي صادر من جهة رقابية أو بموجب حكم نهائي.

للهيئة اتخاذ كافة الإجراءات التي تراها مناسبة للتأكد من كون الشخص المرشح مستوفيا للمتطلبات الواردة بمعيار النزاهة والأمانة سواء داخل دولة الكويت أو خارجها.

٣-٢-٣ السلامة المالية

يتعين على الشخص المرشح ألا يكون قد أشهر إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر قرار بحبسه وفاء لدين عليه. وللهيئة النظر في ظروف رد الاعتبار للفرد ومدى حدائته، في حال تم رد اعتباره في غضون السنوات الثلاث الأخيرة.

٣-٣ مراقبو الحسابات

تعد الهيئة سجلا خاصا لمراقبي الحسابات الذين يقومون بأعمال المراجعة والتدقيق للعملاء التاليين:

- الأشخاص المرخص لهم.
- الشركات الكويتية المدرجة في البورصة.
- أنظمة الاستثمار الجماعي.
- الشركات ذات الغرض الخاص المرخص لها من الهيئة.

يشترط في مراقب الحسابات الراغب في القيد بالسجل الخاص لدى الهيئة أن يكون مقيدا في سجل مراقبي الحسابات فئة (أ) لدى وزارة التجارة والصناعة، ويزاول مهام مراقبة الحسابات لمدة خمس سنوات على الأقل من تاريخ قيده بالفئة (أ) في السجل المشار إليه، إضافة إلى شروط أخرى تحددها الهيئة في لائحته التنفيذية لقانون الهيئة.

٣-٣-١ القواعد الخاصة بمراقبي الحسابات

على مراقب الحسابات المسجل مراعاة ما يلي:

١. إذا كان مراقب الحسابات شريكا في كيان مرخص له بنشاط أوراق مالية، فيجب على مراقب الحسابات الالتزام بالأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة الخاصة بالموظفين العاملين في فرق المراجعة والتدقيق لديه والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم.
٢. ألا يقوم بتقديم خدمات إضافية إلى العميل عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة مراقبة الحسابات، ويحظر عليه بوجه عام تقديم الخدمات التي تؤثر على استقلاليته وحياديته مثل الخدمات الاستشارية وأعمال التدقيق الداخلي أثناء قيامه بأعمال مراجعة وتدقيق الحسابات.
٣. أن يقوم بمراجعة تفاصيل خطة عمله ونتائج عملية المراجعة والتدقيق مع لجنة التدقيق الداخلي.
٤. أن يجتمع أو من ينوب عنه بشكل دوري مع لجنة التدقيق الداخلي لدى العميل بناء على دعوة العميل قبل عرض البيانات المالية المرحلية المراجعة والسببية على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار أو أي توصيات بشأنها.
٥. ألا يقوم بأعمال مراجعة وتدقيق الحسابات لأي عميل لمدة تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم يكن العميل في دور التصفية ويجوز له القيام بهذه الأعمال لنفس العميل بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين متتاليتين.
٦. أن يقوم بإبلاغ الجهة القائمة على إدارة العميل أو مجلس إدارة الشركة والمساهمين بأية أمور ذات أهمية مادية، وذلك في إطار مهمة المراجعة والتدقيق من خلال تقرير مراقب الحسابات.

٧. أن يقوم بإبلاغ الجهة القائمة على إدارة العميل أو مجلس إدارة الشركة عن أي مخالفات مكتشفة أو مشكوك في عدم مطابقتها للقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها والنظام الأساسي للشركة، أو الجهة المختصة بذلك لدى العميل وفق نظامه القانوني، وفي حال وجود مخالفات هامة وجوهرية يتعين على مراقب الحسابات أيضا أن يقوم بإبلاغ الهيئة بالتزامن مع قيامه بإبلاغ الجهة القائمة على إدارة العميل أو مجلس إدارة الشركة عن تلك المخالفات، كما يتعين عليه أن يقوم بإبلاغ الجمعية العامة العادية السنوية للشركة أو الجهة المختصة بذلك لدى العميل وفق نظامه القانوني.

٨. الالتزام بتوفير كافة البيانات والمعلومات التي تطلبها الهيئة.

٩. الالتزام بإبلاغ الهيئة فور فقد أحد متطلبات أو شروط القيد المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

١٠. الالتزام بعدم قبول مهام تنطوي على تعارض مصالح.

١١. الالتزام بعدم قبول مهام تمس شرف المهنة.

١٢. الالتزام بإبلاغ الهيئة فور صدور أي قرار أو حكم بأي جزاء أو عقوبة أو مخالفة قانونية في حقه من قبل أي جهة رقابية أو سلطة قضائية.

يجوز للهيئة مراجعة أعمال مراقبي الحسابات المسجلين لديها لفحص أعمال المراجعة والتدقيق للعملاء السابق ذكرهم، وما إذا كانت هذه الأعمال قد تمت وفقا للمعايير الدولية للقرارات المالية ومعايير التدقيق الدولية المتعارف عليها ومتطلبات الإفصاح الصادرة من الهيئة، وأن يكون مراقب الحسابات قد استند إلى أسس معقولة في إصدار تقريره وفقا لمعايير التدقيق الدولية والسياسات والإجراءات الخاصة بضبط الجودة طبقا لهذه المعايير.

٣-٣-٢ إيقاف أو إلغاء تسجيل مراقبو الحسابات

يجوز لمجلس المفوضين بموجب قرار مسبب إيقاف مراقب الحسابات المسجل لدى الهيئة، لفترة زمنية معينة عن مراقبة حسابات العملاء السابق ذكرهم. ويستمر مراقب الحسابات في القيام بمهامه إلى حين مصادقة تقريره السنوي من قبل الجهة المختصة بذلك لدى العميل وفق نظامه القانوني، ما لم تقرر الهيئة خلاف ذلك.

ويجوز لمراقب الحسابات الذي تم إيقافه عن مراقبة حسابات العملاء السابق ذكرهم التقدم إلى الهيئة بطلب استئناف مزولة هذا النشاط وفقاً للشروط التي تحددها الهيئة.

يجوز لمجلس المفوضين، بموجب قرار مسبب إلغاء قيد مراقب الحسابات المسجل لدى الهيئة، أو إذا تم شطب أو إلغاء قيده من سجل مراقبي الحسابات لدى وزارة التجارة والصناعة، أو إذا صدر ضده حكم نهائي بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٣-٤ مكتب التدقيق الشرعي الخارجي

مكتب التدقيق الشرعي الخارجي هو مؤسسة مستقلة (رخصة فردية أو شركة)، تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للشخص المرخص له أو نظام الاستثمار الجماعي للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة، كما يرفع تقاريره بهذا الشأن للجمعية العامة بالنسبة للشخص المرخص له، ولجمعية حملة الوحدات بالنسبة للصناديق، ولمدير نظام الاستثمار الجماعي بالنسبة لأنظمة الاستثمار الجماعي.

تمسك الهيئة سجلاً خاصاً بمكاتب التدقيق الشرعي الخارجي المعتمدة لديها، ولا يجوز لأي شخص مرخص له أو أي نظام استثمار جماعي أن يستعين في مجالات التدقيق الشرعي الخارجي بخدمات جهات غير مسجلة لدى الهيئة، ولا يجوز لمكتب التدقيق الشرعي الخارجي أن يقدم أيًا من خدماته إلى أي شخص مرخص له أو أي نظام استثمار جماعي إذا لم يكن مقيداً في سجل مكاتب التدقيق الشرعي الخارجي لدى الهيئة.

يتم تعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي لدى الشخص المرخص له لمدة سنة مالية واحدة قابلة للتجديد لمدة أقصاها أربع سنوات مالية متتالية، ولا يتم إعادة تعيينه بعد ذلك إلا بعد مضي سنتين ماليتين على الأقل.

تختار الجمعية العامة للشخص المرخص له مكتب التدقيق الشرعي الخارجي في اجتماعها السنوي على أن يكون من بين المكاتب المسجلة لدى الهيئة، كما تحدد المكافأة السنوية للمكتب ولا يجوز مباشرة الشخص المرخص له أو نظام الاستثمار الجماعي لعمله قبل التعاقد مع مكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

ينتهي عمل مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بانتهاء المدة المحددة لتعيينه من قبل الجمعية العامة للشخص المرخص له مع عدم تجديدها، أو إذا شطب هذا المكتب من سجل مكاتب التدقيق الشرعي الخارجي لدى الهيئة.

كما ينتهي عمل مكتب التدقيق الشرعي الخارجي لنظام الاستثمار الجماعي وفقاً للشروط المحددة في العقد المبرم مع مدير النظام.

٣-٤-١ تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي

يقوم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي بتزويد الشخص المرخص له بالتقرير الذي سيتم نشره ضمن التقرير السنوي للشخص المرخص له. يجب أن يشمل تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على تعاملات الأوراق المالية التي تم فحصها والاطلاع عليها، وذلك كله دون الإخلال بسرية هذه التعاملات، ويجب أن يتضمن التقرير للتعاملات المشار إليها على الآتي:

١. الجهات المسؤولة في الشخص المرخص له عن إجراء تلك التعاملات.
٢. مراحل إكمال تلك التعاملات.
٣. القواعد المرجعية لتلك التعاملات.
٤. المخالفات الشرعية - إن وجدت - سواء في تعاملات الأوراق المالية أو تنفيذها، وكيفية معالجتها والمدة المقترحة لذلك.

بالإضافة لما سبق، يجب أن يشمل التقرير عدد الزيارات الميدانية ومواعيدها إلى الشخص المرخص له ونتائجها. كما يجب أن يشمل التقرير توقيع المدقق الشرعي والممثل القانوني للمكتب.

٤ - السياسات والإجراءات الداخلية للشخص المرخص له

الأهداف التعليمية

٣-٤-١ معرفة الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن يشملها دليل السياسات والإجراءات

يجب على الشخص المرخص له إعداد دليل بالسياسات والإجراءات بما يضمن الالتزام بقانون الهيئة ولائحته التنفيذية، ويجب أن تنظم هذه السياسات والإجراءات على الأخص الجوانب التالية:

١. الهيكل التنظيمي للشخص المرخص له الذي يحدد بشكل واضح حدود السلطة والصلاحيات والمسؤولية للشخص المرخص له المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرها من الوظائف الرئيسية المساندة المختلفة. بالإضافة إلى تحديد المستويات الإدارية والصلاحيات المتعلقة بالموافقة على إبرام التصرفات ودفع المصروفات والنفقات المالية وإجراءات التصديق على العمليات والمعاملات.
 ٢. نظم الرقابة وبرامج الضبط الداخلي.
 ٣. الموارد البشرية والتدريب والتطوير.
 ٤. الالتزام بمتطلبات الكفاءة والنزاهة للأشخاص المرخص لهم.
 ٥. تعارض المصالح.
 ٦. الفصل بين الأنشطة التي يزاولها الشخص المرخص له بما يضمن عدم تسرب المعلومات بين هذه الأنشطة، وذلك فيما عدا نشاطي إدارة المحافظ الاستثمارية بواسطة الشخص المرخص له، وتأسيس وإدارة أنظمة الاستثمار الجماعي.
 ٧. التعامل مع شكاوى العملاء.
 ٨. إدارة المخاطر.
 ٩. مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 ١٠. المطابقة والالتزام.
 ١١. قواعد السلوك المهني.
 ١٢. تنفيذ وإدارة العمليات التشغيلية للأنشطة المرخص بها، على أن تشمل الدورة المستندية الواجب اتباعها في إنجاز الأعمال.
 ١٣. خطط الطوارئ ومتابعة استمرارية الأعمال.
 ١٤. حماية المبلغين عن الممارسات غير المشروعة لدى الشخص المرخص له.
 ١٥. الرقابة الشرعية للأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
 ١٦. أي سياسات وإجراءات أخرى تطلبها الهيئة.
- ويجب على الشخص المرخص له تزويد الهيئة بدليل السياسات والإجراءات، وللهيئة أن تطلب منه تعديل هذا الدليل بما يضمن الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

٥- إدارة المخاطر

ضمن الخدمات المالية، يتم تحديد أربعة أنواع من المخاطر بشكل عام ووصفها من قبل لجنة بازل للرقابة المصرفية على النحو التالي:

مخاطر الائتمان - مخاطر فشل الطرف المقابل في الوفاء بالتزاماته وفقاً للشروط المتفق عليها. الهدف من إدارة مخاطر الائتمان هو زيادة العائد المعدل للمخاطر للمؤسسة المالية عن طريق الحفاظ على التعرض لمخاطر الائتمان ضمن معايير مقبولة.

مخاطر السوق - مخاطر الخسائر مراكز داخل وخارج الميزانية العمومية الناتجة عن التغيرات السلبية في أسعار السوق. لا يمكن القضاء على مخاطر السوق، والتي تسمى أيضاً 'المخاطر المنهجية' (systematic risk)، من خلال التنويع، ولكن يمكن التحوط ضدها.

مخاطر السيولة - تشير السيولة إلى قدرة الشركة المالية على الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بالديون دون تكبد خسائر كبيرة بشكل غير مقبول. لذلك، يتم تعريف مخاطر السيولة على أنها مخاطر عدم تمكن الشركة من تلبية احتياجاتها الخاصة بالتدفق النقدي الحالي والمستقبلي والاحتياجات اللازمة للضمان دون التأثير بشكل ملموس على عملياتها اليومية أو الوضع المالي العام.

مخاطر العمليات - مخاطر الخسارة الناتجة عن عدم كفاية أو فشل العمليات الداخلية والأشخاص والأنظمة أو عن الأحداث الخارجية.

١-٥ أنواع المخاطر

الأهداف التعليمية

- ١-٥-٣ فهم المخاطر المتعلقة بمخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة، ومخاطر العمليات .
- ٢-٥-٣ معرفة هدف نظم إدارة المخاطر، وكيفية إدارة مسؤوليات الإدارة والإبلاغ عن المخاطر .

يجب أن تشمل نظم إدارة المخاطر لدى الشخص المرخص له على الجوانب الرئيسية التي تمكنه من تحديد المخاطر وإدارتها بالشكل السليم، وقد حددت الهيئة المخاطر الآتية:

مخاطر الائتمان: المخاطر المحتملة من التعرض لفشل الطرف المقابل في الوفاء بالتزاماته.

مخاطر السوق: المخاطر المحتملة من التعرض لتقلبات القيمة السوقية للأصول.

مخاطر السيولة: المخاطر المحتملة من عدم توفر الأموال النقدية اللازمة للوفاء بالتزامات الشخص المرخص له عند استحقاقها.

مخاطر العمليات: المخاطر المحتملة من فشل الأنظمة المالية أو الإدارية أو التقنية أو الأخطاء البشرية.

هذا ولا تفيد الهيئة الشخص المرخص له بهذه المخاطر فقط، ولكنها تطلب منه أيضاً ضمان إدارة أي مخاطر أخرى يواجهها الشخص المرخص له بشكل مناسب.

٥-٢ نظم إدارة المخاطر

يجب أن تشمل نظم إدارة المخاطر والتي تعتبر جزءاً أساسياً في الإدارة الاستراتيجية لدى الشخص المرخص له على الجوانب الرئيسية التي يمكنه من تحديد وتحليل وقياس وتقييم المخاطر وإدارتها وآليات متابعتها والتقرير عنها بالشكل السليم بما يضمن الحماية وإضافة قيمة المؤسسة ولمختلف الأطراف ذات المصلحة من خلال دعم أهداف المؤسسة عن طريق:

١. تقديم إطار عمل للمؤسسة بغرض دعم تنفيذ الأنشطة الحالية والمستقبلية بأسلوب متناسق ومحكم.
٢. تطوير أساليب اتخاذ القرار والتخطيط وتحديد الأولويات عن طريق الإدراك الشامل والمنظم لأنشطة المؤسسة والتغيرات والفرص السلبية أو الإيجابية المتاحة للمشروعات.
٣. المساهمة في الاستخدام أو التخصيص الفعال لرأس المال والموارد المتاحة للمؤسسة.
٤. خفض التقلبات في مجالات الأنشطة غير الأساسية.
٥. حماية وتطوير أصول وسمعة المؤسسة.
٦. تطوير ودعم القوى البشرية وقاعدة معلومات المؤسسة.
٧. تعظيم كفاءة التشغيل.

يجب على الشخص المرخص له وضع السياسات والإجراءات التي تحدد كيفية قيامه بإدارة مخاطر الائتمان والسوق والسيولة والعمليات، ضمن إطار نظم إدارة المخاطر، ويجب أن تشمل السياسات والإجراءات الطرق المتبعة في قياس المخاطر المختلفة التي تتعرض لها الشركة وطرق تصنيفها والسياسات والإجراءات المتبعة لإدارتها.

يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية اعتماد السياسات والإجراءات الداخلية لإدارة مخاطر الشخص المرخص له بما يضمن تحديد جميع هذه المخاطر وتصنيفها وإدارتها والرقابة المستمرة عليها بالشكل المطلوب.

يجب على مسؤول إدارة المخاطر أن يرفع تقريراً إلى مجلس الإدارة يتعلق بالمخاطر كل ستة أشهر مع تزويد الهيئة بنسخة منه، وعلى مجلس الإدارة أن يقوم بإبلاغ الهيئة فور حصول أي تجاوز لنظم إدارة المخاطر وشرح الإجراءات التي سيتم اتباعها للتعامل معها.

٦- شكاوى العملاء

الأهداف التعليمية

١-٦-٣ معرفة الأحكام المتعلقة بشكاوى العملاء

يجب على الشخص المرخص له أن يقوم بمعالجة شكاوى العملاء بالطرق المناسبة وبأسرع وقت، ويجب أن يكون هناك نموذج تقديم الشكاوى مع توضيح المعلومات والمستندات المطلوبة من العميل، مع نشر نموذج الشكاوى على الموقع الإلكتروني للشخص المرخص له.

يجب أن تكون هناك سياسات وإجراءات للتعامل مع شكاوى العملاء متضمنة إجراءات استلام الشكاوى بما فيها إبلاغ العميل باستلام الشكاوى ورقمها، كما يجب أن تتضمن تلك السياسات والإجراءات الواجب اتخاذها لضمان معالجة شكاوى العملاء بالطرق المناسبة وبأسرع وقت، إجراءات تسوية الشكاوى بما يضمن إحاطة كل موظف يتعامل مع العملاء بهذه الإجراءات، والإجراءات الواجب اتخاذها لإبلاغ العميل بنتائج التحقيق في الشكاوى. يراعى التزام الشخص المرخص له بإبلاغ العميل صاحب الشكاوى بما تم من إجراءات خلال مدة أقصاها ثلاثون يوما من استلام الشكاوى.

يجب على مسؤول المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له أن يقوم بمتابعة المهام الخاصة بالتعامل مع شكاوى العملاء والنظر فيها. ويجوز للشخص المرخص له التوقف عن البت في الشكاوى المقدمة من العميل إذا كان موضوعها محل دعوى قضائية.

يجب على الشخص المرخص له إرسال تقرير نصف سنوي إلى الهيئة عن شكاوى العملاء، وعليه الاحتفاظ بسجلات شكاوى العملاء لمدة خمس سنوات من وقت تقديمها.

٧- استمرارية الأعمال

الأهداف التعليمية

١-٧-٣ معرفة متطلبات استمرارية الأعمال للأشخاص المرخص لهم

يجب على الشخص المرخص له وضع التدابير المناسبة لضمان قدرته على الاستمرارية في ممارسة أنشطته وعلى الأخص الاحتفاظ برأس مال كافي لتحقيق ذلك، والوفاء بالتزاماته القانونية عند حدوث توقف غير متوقع لأعماله، على أن تأخذ هذه التدابير بالاعتبار طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله، ويجب توثيق هذه التدابير في سياسات وخطط الطوارئ ومتابعة

أنشطة الأوراق المالية، والأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلون

استمرارية الأعمال وتحديثها بشكل منتظم واختبارها للتأكد من فاعليتها وبما يضمن مواكبتها لآخر التطورات في مجال نشاط الشخص المرخص له.

١. تحديد الوحدة الداخلية أو الفرد المسؤول عن تنفيذ خطة استمرارية الأعمال والتواصل مع الجهات المعنية داخليا وخارجيا في حالة حدوث انقطاع غير متوقع لأعمال الشخص المرخص له.
٢. تحديد الأولويات التي يتم اتباعها عند حدوث انقطاع غير متوقع لأعمال الشخص المرخص له.
٣. خطة الشخص المرخص له في ضمان توافر القدرات والكفاءات في الموارد البشرية والتقنية والمالية.
٤. بيان كيفية التواصل سواء على المستوى الداخلي بين وحدات الشخص المرخص له، أو على المستوى الخارجي مع العملاء والجهات الأخرى.
٥. خطة الشخص المرخص له في الحفاظ على استمرارية عمل الأنظمة التقنية وسياسة حفظ وحماية الأموال والسجلات واسترجاع أية معلومات ضرورية عند حدوث التوقف غير المتوقع لأعماله.

للهيئة فرض متطلبات إضافية أو طلب تقارير بشكل محدد للتأكد من أن الشخص المرخص له لديه القدرة على الاستمرارية بأعماله وعلى الأخص الحفاظ برأس مال كافي وذلك بما يتناسب مع حجم ونوع أنشطة الأوراق المالية التي يزاولها.

يجب الاحتفاظ بالسجلات المتعلقة بالتدابير الخاصة باستمرارية النشاط لمدة خمس سنوات بعد التوقف عن استخدامها أو تعديلها.

أسئلة نهاية الفصل

١. اذكر الأنشطة التي تتطلب ترخيص من قبل الهيئة.
مرجع الإجابة: الفقرة ١
٢. من المسؤول عن وحدة التدقيق الشرعي الداخلي؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٣. اذكر الشروط التي يجب استيفائها من قبل الجهات المرخص لها بالعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٤. اذكر الوظائف واجبة التسجيل.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣
٥. اذكر معايير قواعد الكفاءة والنزاهة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣
٦. اذكر العملاء الذي يقوم مراقب الحسابات المسجل لدى الهيئة بأعمال المراجعة والتدقيق لهم.
مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٣
٧. اذكر الحد الأدنى للسياسات والإجراءات التي يجب أن ينظمها الشخص المرخص له.
مرجع الإجابة: الفقرة ٤
٨. ما هو تعريف مخاطر الائتمان؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٥
٩. ما هي المدة المطلوبة للاحتفاظ بالسجلات المتعلقة بشكوى العميل؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٦
١٠. ما هي المدة المطلوبة للاحتفاظ بالسجلات المتعلقة بالتدابير الخاصة باستمرارية الأعمال للشخص المرخص له؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٧

الفصل الرابع

أموال وأصول العملاء

- ٤٩ -١ التعريفات والمتطلبات
- ٥١ -٢ قواعد المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية
- ٥٨ -٣ نظم التقارير
- ٦١ -٤ متطلبات ومحددات عامة
- ٦٢ -٥ حالات التعثر

يتضمن هذا الفصل قرابة ٨ سؤالاً من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



أموال وأصول العملاء

تسري التعريفات والمتطلبات العامة المتعلقة بأموال وأصول العملاء على جميع الأشخاص المرخص لهم الذين يديرون أو يحتفظون بأصول العملاء وأموالهم، وعلى الأخص ما يلي:

١. مدير محفظة استثمار.
٢. مدير نظام استثمار جماعي.
٣. أمين حفظ.
٤. وكالة مقاصة.
٥. وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية.

وتسري الأحكام الخاصة بالمحافظ الاستثمارية الواردة في الأقسام (٢، ٣، ٤) من هذا الفصل على نشاط مدير محفظة الاستثمار فقط.

١ - التعريفات والمتطلبات

الأهداف التعليمية

- ٤-١-١ معرفة التعريفات الآتية: أموال العميل وأصول العميل
- ٤-١-٢ معرفة المتطلبات التنظيمية ومتطلبات حفظ السجلات الخاصة بالآتي: أموال وأصول العملاء، السجلات والحسابات والمطابقة
- ٤-١-٣ معرفة الإجراء الصحيح الخاص بفصل أموال العملاء والتحويل إلى جهات أخرى وإيداع الأصول وشروطها لدى أشخاص آخرين

١-١ التعريفات

تتمثل "أموال العميل" في جميع الأموال النقدية المستلمة، أو تلك التي بحيازة أي شخص مرخص له لصالح عميل أو نيابة عنه بمناسبة القيام بأي نشاط للأوراق المالية، ولا تعتبر أموال العميل تلك الأموال النقدية المخصصة للوفاء بالتزاماته نتيجة التعاملات التي أجريت لصالحه، سواء كانت مستحقة الأداء أو معلقة على شرط أو مضافة إلى أجل، كما لا تدخل أتعاب الشخص المرخص له ضمن أموال العميل إذا كانت مستحقة الأداء وفق العقد المبرم بينهما.

وتتمثل "أصول العميل" في جميع الأموال غير النقدية من أوراق مالية، أو أصول أخرى والتي يتسلمها الشخص المرخص له، أو يحوزها لصالح العميل بمناسبة قيامه بأي نشاط للأوراق المالية.

١-٢ المتطلبات التنظيمية ومتطلبات حفظ السجلات

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ الإجراءات الكفيلة للعناية والحفاظ على أموال وأصول العميل، وعدم استخدامها إلا في الأغراض المخصصة لها، ولا يجوز للشخص المرخص له استخدام هذه الأموال أو الأصول أو الحقوق الناتجة من تلك الأصول لحسابه الخاص أو لحساب عميل أو شخص آخر، على أن يتم ذلك من خلال توافر نظم آلية ورقابية لدى الشخص المرخص له قادرة على إدارة أموال وأصول العملاء وعملياتها بشكل دقيق وفعال.

يجب على الشخص المرخص له مراعاة الفصل التام بين الصفقات والأوامر التي ينفذها لحسابه الخاص، والصفقات والأوامر التي ينفذها لحساب العملاء، كما يجب عليه التأكد من أن العميل هو الشخص المستفيد من كافة العمليات المتعلقة بأمواله، وذلك فيما يخص عمليات الإيداع والسحب والتحويل للأموال، هذا فضلاً عن أن تكون هذه المعاملات صادرة وواردة من حسابات باسم العميل.

كما يجب على الشخص المرخص له أن يحتفظ بالسجلات والحسابات التي تضمن الفصل بين أصول العميل وأمواله، وبين تلك التي تخص عميلاً آخر أو الشخص المرخص له، ويتم تسجيل أصول العميل وأمواله في حساب منفصل باسم هذا العميل.

ويجب على الشخص المرخص له أن يقوم - بشكل منتظم - بمطابقة رصيد حساباته وسجلاته الخاصة بالعملاء، مع الآتي:

- أرصدة حسابات البنوك المودع بها أموال العميل.
- سجلات أي طرف آخر يحتفظ بأصول العميل أو أمواله عند مزاوله الشخص المرخص له أي نشاط للأوراق المالية.

عند حدوث اختلاف أو عدم تطابق بين سجلات وحسابات العملاء لدى الشخص المرخص له، يجب معالجة هذا الاختلاف في نهاية يوم العمل الذي أجريت فيه عملية مطابقة الأرصدة، وبما لا يتجاوز ثلاثة أيام عمل من يوم عدم التطابق.

وفي حالة عدم تطابق تلك السجلات والحسابات لدى الشخص المرخص له مع حسابات العميل لدى البنك المودع به أمواله، أو مع حسابات أي طرف آخر يحتفظ بأصول العميل وأمواله، يجب على الشخص المرخص له أن يعالج أي اختلافات بين الأرصدة على الفور، فإذا لم يتمكن الشخص المرخص له من القيام بالمعالجة المطلوبة، وكان هناك نقص في حساب العميل، فعليه تسديد الفرق من أمواله الخاصة، وعليه إخطار الهيئة على الفور إذا تعذر عليه ذلك، كما لا يجوز لدائني الشخص المرخص له الرجوع على أصول وأموال عملائه.

باستثناء الشخص المرخص له بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، يجب على الشخص المرخص له تكليف مراقب حسابات مسجل لدى الهيئة للتأكد من التزام الشخص المرخص له بالقواعد المنصوص عليها بشكل سنوي، ويجب على مراقب الحسابات المكلف أن يقدم للهيئة تقريراً سنوياً بذلك.

٣-١ فصل أموال العملاء والتحويل إلى جهات أخرى

يجب أن تودع أموال العميل في حساب مصرفي مستقل لدى بنك محلي على الفور، إلا في الحالات التي يلزم فيها تسوية قيمة معاملات العميل في أسواق خارجية، وذلك في حدود إجراء هذه التسوية.

ويجب على الشخص المرخص له بذل عناية الشخص الحريص في اختيار ومتابعة البنك المودع لديه أموال العميل النقدية، على أن تكون الحسابات المودعة بها أموال العميل منفصلة عن حسابات الشخص المرخص له، ويجوز جمع أموال العملاء في حساب مصرفي واحد أو أكثر.

يجوز للشخص المرخص له تحويل أموال العميل إلى الغير مثل وكالة المقاصة، وذلك بغرض الوفاء بالتزامات العميل الناشئة عن معاملات الأوراق المالية الخاصة به، على أن يتم التحويل بالقدر اللازم لهذا الوفاء، ويجب أن يتأكد الشخص المرخص له أن الجهة التي تسلمت أموال العميل تحتفظ بهذه الأموال في حساب مستقل يخصص لعملاء الشخص المرخص له.

١-٤ إيداع الأصول وشروط إيداع الأصول لدى أشخاص آخرين

يجوز للشخص المرخص له إيداع أصول العملاء التي في حوزته نيابة عن عملائه في حساب أو حسابات مفتوحة لدى شخص آخر مرخص له من الهيئة أو من جهة رقابية أجنبية مماثلة بحفظ أصول العملاء، كما يجب عليه بذل عناية الشخص الحريص في اختيار هذا الشخص ومراعاة على الأخص المطالب القانونية وممارسات السوق والوضع المالي والسمعة وكذلك مخاطر إيداع الأصول لدى جهة واحدة.

لذا يجب على الشخص المرخص له أن يتأكد من الفصل بين أصول عملائه المودعة لدى شخص آخر، والأصول الأخرى العائدة لهذا الشخص أو عملائه، وذلك من خلال حسابات منفصلة لدى الشخص الذي تحفظ لديه أصول العملاء.

وفي حالة إيداع أصول العملاء لدى جهة حفظ أخرى، يجب على الشخص المرخص له إجراء تقرير دوري على الجهة التي تم لديها إيداع أصول العملاء، لمتابعة حفظ وحيازة هذه الأصول.

٢- قواعد المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية

الأهداف التعليمية

١-٢-٤ معرفة مفهوم وأهداف ومكونات وأنواع المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية

٢-٢-٤ معرفة المعلومات التي يجب على الشخص المرخص له الحصول عليها قبل تقديم خدماته للعملاء

٣-٢-٤ معرفة كيفية تطبيق الشخص المرخص له لواجبات الرعاية

٤-٢-٤ فهم واجبات الأمانة وما يجب على الشخص المرخص له القيام به وما يتمتع عنه

٥-٢-٤ معرفة البيانات التي يجب أن تتضمنها اتفاقيات المحافظ الاستثمارية

٦-٢-٤ معرفة المتطلبات والمحددات التشغيلية المتعلقة بالآتي: تنفيذ معاملات العميل، الأتعاب والعمولات نظم الضبط والرقابة الداخلية

١-٢ مفهوم وأهداف ومكونات وأنواع المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية

١-١-٢ مفهوم المحفظة الاستثمارية

تعد المحفظة الاستثمارية إحدى أدوات الاستثمار الرئيسية، التي تتمثل في مزيج من الأوراق المالية المتباينة من حيث النوع، أو العائد، أو مدة الاستحقاق، والتي يتم إدارتها أو حفظها أو متابعتها من قبل شخص مرخص له من الهيئة، وغالباً ما تكون بغرض المتاجرة والاستثمار في الأسواق المحلية والخارجية، وتحقيق أعلى عائد ممكن للعملاء في ظل مستوى مقبول من المخاطر.

هذا، ويجب أن يمتلك المحفظة الاستثمارية عميلاً واحداً فقط، ويستثنى من ذلك ما يلي:

- حالات الإرث، وحتى توزيع الأنصبة على الورثة.

- الأشخاص الاعتبارية العامة التي تدير أو تتصرف بأموال الغير وفق قوانين إنشائها.

ويتم إدارة المحافظ الاستثمارية سواء من قبل الشخص المرخص له، أو من قبل العميل ذاته، وذلك في ضوء أهداف العميل الاستثمارية، ودرجة ومستوى المخاطر المقبولة لدى العميل. ومن ثم فإن آلية إدارة المحفظة الاستثمارية لدى الشخص المرخص له قد تتخذ أياً من الأشكال التالية:

١- محفظة استثمارية بإدارة الشخص المرخص له لصالح العملاء:

يتم إدارة مكونات هذه المحفظة واتخاذ القرارات الاستثمارية من قبل الشخص المرخص له، وذلك وفق رغبات وأهداف العميل الاستثمارية والمنفق عليها مع الشخص المرخص له، بناء على سياسة استثمارية محددة النطاق أو غير محددة النطاق، وذلك كما هو مبين أدناه:

أ. سياسة استثمارية محددة النطاق (مقيدة)

يقوم العميل بتحديد الأهداف ومستوى المخاطر، وكذلك تحديد الأدوات الاستثمارية المرغوب فيها ومنها على سبيل المثال لا الحصر: نوع الأوراق المالية - درجة المخاطر - قطاع النشاط الاقتصادي - الأسواق المستهدفة. حيث يتولى الشخص المرخص له إدارة المحفظة الاستثمارية بما يتناسب مع أهداف العميل.

ب. سياسة استثمارية غير محددة النطاق (مطلقة)

يقوم العميل بتحديد الأهداف ومستوى المخاطر دون التطرق إلى تحديد السياسة الاستثمارية للمحفظة. حيث يتولى الشخص المرخص له تحديد وإدارة المحفظة بكامل الصلاحيات الاستثمارية بما يتناسب مع سياسات وأهداف العميل.

٢- محفظة استثمارية بإدارة العميل نفسه:

يقوم العميل بتحديد كل من الأهداف ومستوى المخاطر والسياسة الاستثمارية للمحفظة، حيث يتولى بنفسه إدارة وتنويع الاستثمار وفق توجهاته ورؤيته الاستثمارية، ويقتصر دور الشخص المرخص له بتنفيذ أوامر وتعليمات العميل، ومتابعة استثماراته، وتزويده بكافة الخدمات المرتبطة بإدارة المحافظ الاستثمارية.

٣- محفظة استثمارية للحفظ:

هذا النوع من المحافظ يخدم هدف العميل للاحتفاظ بالأوراق المالية في المدى المتوسط أو طويل الأجل عبر حفظها لدى الشخص المرخص له، ويقوم العميل بتحديد سياسة ثابتة تهدف إلى حفظ مكونات المحفظة الاستثمارية، ويقتصر دور الشخص المرخص له على متابعة مكونات محفظة العميل وتزويده بكافة الخدمات المرتبطة بإدارة المحافظ الاستثمارية. وعلى وجه الخصوص استخدام مكونات المحفظة الاستثمارية لأغراض الحفظ والاستثمار طويل الأجل، بهدف الحد - قدر الإمكان - من استخدام مكوناتها لأغراض أخرى بخلاف الحفظ.

٢-١-٢ أهداف وأغراض المحفظة الاستثمارية

إن الهدف الرئيسي من تكوين المحفظة الاستثمارية هو تلبية احتياجات العميل، والتي تتمثل غالباً في تحقيق أرباح بأقل درجات المخاطر الممكنة، وذلك من خلال الاستثمار طويل أو متوسط أو قصير الأجل في الأوراق المالية، عن طريق اتباع سياسة استثمارية رشيدة وشاملة، والتي تعد بمثابة إطار واضح لفلسفة وأهداف الاستثمار لدى الشخص المرخص له. هذا،

أموال وأصول العملاء

وقد تكون أهداف تكوين المحفظة الاستثمارية متعددة، وفي ضوء الهدف الذي يسعى إلى تحقيقه العميل يتم اختيار نوع الورقة المالية التي تتناسب مع هذه الأهداف، وفيما يلي أمثلة على أهم أهداف وأغراض المحفظة الاستثمارية:

١. تحقيق تنمية مستمرة في الأموال المستثمرة بالأوراق المالية، وتنمية القيمة السوقية للمحفظة الاستثمارية.
٢. المحافظة على رأس مال العميل، حيث إن ذلك يعد ضرورة أساسية لاستمرار العميل في الاستثمار في البورصة.
٣. تحقيق أرباح إضافية من خلال التوزيعات التي تمنحها الشركات المستثمر بها.
٤. خفض المخاطر المصاحبة للاستثمار في الأوراق المالية، وذلك من خلال التنوع في مكونات المحفظة الاستثمارية.
٥. التأثير على قرارات الشركة من خلال التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين، حيث إن الحصول على عدد أكبر من الأسهم يزيد من سلطة العميل (المساهم) داخل الشركة، وبالتالي زيادة قدرته على التدخل في أية قرارات قد تتعارض مع مصالحه.
٦. توفير مصدر آخر للسيولة يتم اللجوء إليه عند الحاجة، وذلك من خلال الاستثمار في الأوراق المالية مرتفعة السيولة، والتي يمكن بيعها وشراؤها في كافة الأوقات.

ويجب أن تكون الأهداف والسياسات الاستثمارية للعميل واضحة ومحددة بشكل دقيق.

٢-١-٣ مكونات المحفظة الاستثمارية وآلية تكوينها

إن المحفظة الاستثمارية تتكون بشكل أساسي من مجموعة من الأوراق المالية، بالإضافة إلى أموال العميل النقدية المخصصة لعملية الاستثمار. هذا، وتتميز مكونات المحفظة الاستثمارية بالحركة والتغير وفق نوعها وأهدافها بالنسبة لكل عميل، ودرجة قبوله للمخاطر، حيث إن تركيبة الأوراق المالية وفئتها وخاصة الأسهم، والسندات، والصكوك، ووحدات في نظام استثمار جماعي، وغيرها من الأدوات تختلف من محفظة إلى أخرى، ذلك فضلاً عن أن الأوراق المالية المكونة للمحفظة الاستثمارية تتنوع من حيث النوع، القيمة، العائد، وفترات الاستحقاق.

كما أن تكوين المحفظة الاستثمارية يحكمه عدة ضوابط وعوامل هامة، تتمثل في رأس المال المتوافر، العائد المتوقع، المخاطر المصاحبة للأوراق المالية المكونة للمحفظة الاستثمارية، والتنوع، وهي الضوابط والعوامل التي يجب على الراغبين في تكوين محفظة استثمارية أن يأخذوها بعين الاعتبار، وذلك حتى يتحقق الهدف المرجو من الاستثمار، وتتضمن بعض الضوابط الواجب مراعاتها عند تكوين المحفظة الاستثمارية الآتي:

١. ضوابط مالية أو رأسمالية:

من الضروري على الشخص المرخص له أن يقوم بتحديد الوضع المالي للعميل. حيث يُستحسن مراعاة الاعتماد على الأموال المتوفرة بالمحفظة في تمويل محفظته المالية، ويمكن أن تكون هذه الأموال نتيجة التسهيلات والقروض التي يحصل عليها العميل سواء كانت مكونات المحفظة ضامنة لها من عدمه.

٢. ضوابط التنوع:

في حالة المحفظة الاستثمارية المدارة من قبل الشخص المرخص له، فإنه من الضروري عند انتقاء الأوراق المالية اتباع مبدأ التنوع، وذلك وفق ضابط أو أكثر من الضوابط التالية:

- ° التنوع بين الجهات المصدرة للأوراق المالية.
- ° التنوع في نوعية الورقة المالية (مثال: أسهم ممتازة/أسهم عادية، صكوك، سندات الشركات/سندات حكومية، سندات متغيرة الفائدة/سندات ثابتة الفائدة، وحدات في نظام استثمار جماعي).
- ° التنوع في درجة المخاطر المصاحبة لكل ورقة مالية.

- التوزيع بين قطاعات النشاط الاقتصادي.
- التوزيع وفق فترات الاستحقاق.
- التوزيع حسب العائد المحقق من الأوراق المالية.
- التوزيع بين الأوراق المالية المدرجة وغير المدرجة.
- التوزيع بين الأسواق التالية:
 - الأسواق الفورية أو النقدية، الأسواق الآجلة، وأسواق المشتقات المالية.
 - الأسواق المحلية والأسواق الخارجية.

٢-١-٤ أنواع المحافظ الاستثمارية

نظراً لاتساع الأسواق المالية والاستثمارية وتشعبها، وكذلك تنوع الأدوات المتاحة بها وتباين الأوراق المالية، فقد تعددت أنواع المحافظ الاستثمارية نتيجة للتباين في مكوناتها والأهداف المرجوة منها، ودرجة المخاطر المصاحبة لها، وفيما يلي أمثلة على أهم أنواع المحافظ الاستثمارية المدارة من قبل الشخص المرخص له:

١. محافظ العائد المنتظم - الدخل.
٢. محافظ الربح - النمو.
٣. محافظ الربح والعائد - المختلطة.
٤. محافظ متحفظة.
٥. محافظ ذات درجة مخاطر مرتفعة.

٢-٢ معلومات العميل

يتعين على الشخص المرخص له قبل تقديم خدمات للعملاء اتخاذ جميع الخطوات اللازمة للحصول على المعلومات والبيانات الصحيحة والكاملة التي تتيح له معرفة العميل وتحديد أهدافه الاستثمارية.

ويجب على الشخص المرخص له الحصول على المعلومات الآتية:

١. البيانات الشخصية الأساسية للعميل بشكل تفصيلي مثل الاسم، تاريخ الميلاد، الجنسية، الوظيفة، عنوان المنزل، جهة العمل (بالنسبة للأشخاص الطبيعيين)، اسم الجهة وممثلها القانوني وسند إنشائها، وجنسيته وعنوان مقرها.
٢. ما إذا كان العميل عضو مجلس إدارة أو عضواً بالجهاز التنفيذي أو من الأشخاص المطلعين لشركة مدرجة.
٣. الوضع المالي للعميل، ومدى اتساقه مع أهدافه الاستثمارية.
٤. قدرة العميل على تحمل المخاطر سواء منخفضة، أو متوسطة، أو مرتفعة.
٥. الخبرة المتوفرة للعميل ومدى ملاءمتها وارتباطها بالمجالات الاستثمارية، ومدة نشاط العميل في الأسواق المالية ذات العلاقة، ومدى اعتماده على الاستشارات الاستثمارية.
٦. التزام العميل بكافة المتطلبات والضوابط الواردة في قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويجب أن يقوم الشخص المرخص له بتطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل باستمرار، والتدقيق المستمر في جميع المعاملات خلال فترة علاقة العمل، وذلك لضمان أن جميع العمليات تتفق مع معرفة العميل وبياناته وأساس ثروته ومصدر أمواله.
٧. بالنسبة للأشخاص الاعتباريين، التحقق من أن أنشطة العميل الرئيسية تتضمن التعامل بالأوراق المالية، وذلك بشكل يتوافق مع نظامه الأساسي وعقد التأسيس.

أموال وأصول العملاء

٨. تحديث البيانات والمعلومات المتعلقة بالعملاء بشكل دوري ومستمر وحسب الحاجة، عند حدوث حالات تستدعي التحديث (انتهاء صلاحية البطاقة الشخصية المدنية أو جواز السفر، أو انتهاء صلاحية الرخصة التجارية للأشخاص الاعتباريين).

كما لا يلتزم الشخص المرخص له بالتحقق من صحة المعلومات التي يقدمها له العميل، ويجوز له تقديم خدماته لعملائه بناءً على المعلومات المقدمة إليه ما لم يكن على علم، أو كان في وسعه العلم بعدم صحتها أو دقتها.

في حال عدم توافر معلومات كافية عن العميل، يلتزم الشخص المرخص له بإخطار العميل بأنه سيتوقف عن تقديم خدماته إليه ما لم يقدم تلك المعلومات خلال ثلاثة أيام عمل من هذا الإخطار، وفي حالة عدم تقديم المعلومات بعد انقضاء فترة الإخطار، يتم التوقف عن تقديم الخدمات.

يعفى الشخص المرخص له من الحصول على المعلومات الواردة في البندين (٤) و(٥) في حالة تقديم الخدمة إلى عميل محترف مؤهل، ومن المعلومات الواردة في البنود (٣) و(٤) و(٥) في حالة تقديم الخدمة إلى عميل محترف بطبيعته. (يرجى الاطلاع على تعريف عميل محترف بطبيعته والمهنيين المحترفين بالفصل الخامس).

٢-٣ واجبات الرعاية

يتعين على الشخص المرخص له أن يضع دائماً نصب أعينه مصلحة العميل، وأن يبذل قصارى جهده لتحقيق مصالح عملائه ورعاية استثماراتهم، حيث يجب عليه إدارة استثمارات العميل بنفسه وعدم تخويل أشخاص مرخص لهم آخرين بإدارتها، ويمكن تخويل شركات متخصصة لإدارة استثمارات العميل خارج دولة الكويت بشرط موافقة العميل كتابياً على ذلك، بما يتوافق مع أنظمة الأسواق الخارجية المعنية وبما لا يخالف أحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

يجب على الشخص المرخص له إنشاء محفظة استثمارية رئيسية واحدة لكل عميل، وذلك لكل نوع من المحافظ الاستثمارية وفق الآلية التي تدار بها المحفظة، مع إمكانية إنشاء محافظ استثمارية فرعية تدرج تحت المحفظة الاستثمارية الرئيسية التي يملكها العميل، وذلك بهدف إحكام الرقابة على مكونات كل محفظة وإدارتها بكفاءة وفاعلية.

يجب تمكين العملاء في كافة أنواع وأشكال المحافظ الاستثمارية من قيامهم بممارسة حقوقهم المترتبة على ملكية الأوراق المالية، مثل حق إجراء أي تصرف على الأوراق المالية، وحق التصويت والترشيح والتعيين في مجالس إدارات الشركات، مع عدم جواز قيام للشخص المرخص له بممارسة تلك الحقوق بالإنابة عن العملاء إلا من خلال تفويض كتابي من العميل سواء في العقد أو تفويض خاص. ويمتنع الشخص المرخص له بتنفيذ أوامر العميل إذا كان هناك جزء نافذاً بوقف العميل عن التداول من قبل الجهات الرقابية، أو صدور أوامر من سلطات التحقيق أو الجهات القضائية تحول دون تنفيذ أوامر العميل (انظر القسم ٣-٣ أدناه لمزيد من التفاصيل)، أو حالة وجود شرط في اتفاق بين العميل والشخص المرخص له وشخص أو أشخاص آخرين يقيد حق العميل في ممارسة كل أو بعض الحقوق المترتبة على ملكية الورقة المالية.

يحق للشخص المرخص له الاكنتاب نيابة عن العملاء (أصحاب المحافظ الاستثمارية) في تأسيس الشركات الجديدة من الأسهم، على أن تقدم طلبات الاكنتاب وأن تستصدر شهادات الأوراق المالية باسم كل مكتب على حدة.

يتحمل الشخص المرخص له مسؤولية أخطائه أو أخطاء موظفيه التي قد تحدث عند تنفيذ صفقات وأوامر العملاء، ويجب اتخاذ ما يلزم لمحاولة تصويب الأخطاء. هذا، ولا يجوز الإعفاء من الأخطاء الناتجة عن الإهمال الجسيم أو سوء النية أو الإخلال المتعمد بالواجبات المفروضة على الشخص المرخص له في إدارة استثمارات العميل.

يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالمستندات المثبتة للملكية باسم العميل، أو باسم الشخص المرخص له الذي يدير استثمارات العميل.

٢-٤ واجبات الأمانة

يتعين على الشخص المرخص له أن يتصرف في جميع الأحوال بحسن نية ولمصلحة العملاء، ويبدل عناية الشخص الحريص، ويتصرف دائماً بالأمانة في كافة معاملاته، وذلك من خلال الالتزام على الأخص بما يلي:

١. استخدام أموال وأصول العميل في الأغراض المبينة بعقد الاتفاق المبرم معه، وذلك ضمن حدود التفويض الممنوح له.
 ٢. عدم تقديم أية بيانات أو معلومات غير حقيقية أو مبالغ فيها عن أية استثمارات قائمة أو محتملة، وذلك بهدف توجيه العملاء لاتخاذ قرارات تخدم مصالح الشخص المرخص له.
 ٣. عدم تقديم ضمان لأي عميل ضد الخسائر الناتجة عن التعامل في الأوراق المالية، ما لم تكن طبيعة الورقة تحتم ذلك.
 ٤. عدم تقديم وعود أو الترويج لتحقيق نتائج إيجابية عند إدارة المحفظة الاستثمارية.
 ٥. عدم استخدام المحافظ الاستثمارية التي يديرها لصالح العملاء في غير الأغراض المخصصة لها أو لمصلحة الشخص المرخص له، وعلى وجه الخصوص في الأغراض التمويلية أياً كان شكلها، سواء كانت في صورة منح قروض أو تسهيلات ائتمانية، أو رهن المحفظة الاستثمارية كضمان للحصول على قروض أو تسهيلات ائتمانية لمصلحته الشخصية.
 ٦. عدم الإفراط في إبرام صفقات البيع و/أو الشراء التي تتم لصالح العميل، وذلك استهدافاً للعمولات والأتعاب مقابل ذلك.
 ٧. عدم إجراء أي صفقات أو معاملات استثمارية تخص العملاء، تهدف إلى أي مما يلي:
 - التأثير على اتجاهات أسعار الأوراق المالية.
 - تكوين انطباع كاذب أو مضلل بوجود نشاط تداول في ورقة مالية أو اهتمام بها.
 - تكوين سعر مصطنع لطلب أو عرض أو تداول ورقة مالية.
 ٨. الامتناع عن تنفيذ أوامر العميل في الحالات الآتية:
 - إذا كان هناك جزء نافذاً بوقف العميل عن التداول من قبل الجهات الرقابية.
 - صدور أوامر من سلطات التحقيق أو الجهات القضائية تحول دون تنفيذ أوامر العميل.
 - إذا توافرت لديه مبررات أو معلومات تفيد بأن أوامر العميل تنطوي على:
 - ممارسات غير ملائمة ومضلة بهدف التلاعب في الأوراق المالية.
 - التداول بناء على معلومات داخلية.
 - عدم الالتزام بأحكام القوانين والقواعد المعمول بها في شأن نشاط الأوراق المالية، وعلى الأخص قواعد التقاص والتسوية المعمول بها لدى البورصة ووكالة المقاصة.
- ولا ينطبق البندين (٦) و (٧) على المحافظ الاستثمارية بإدارة العميل.

٢-٥ اتفاقيات المحافظ الاستثمارية

تخضع إدارة المحافظ الاستثمارية لاتفاقية مبرمة مع العميل، ويتعين أن تتضمن الاتفاقية تحديد شكل ونوع المحفظة الاستثمارية، وأهدافها والغرض الذي أنشئت من أجله، وضوابط التنوع، والسياسة الاستثمارية التي سيتم اتباعها في إدارة المحفظة الاستثمارية بالنسبة للمحفظة المدارة من قبل الشخص المرخص له، على أن يلتزم الشخص المرخص له بالحصول على موافقة العميل كتابياً في حالة تغيير السياسة الاستثمارية.

أموال وأصول العملاء

ويجب أيضاً أن تتضمن الاتفاقية حدود التفويض الصادر من العميل للشخص المرخص له، والذي يبين مدى اتساع سلطات وصلاحيات الشخص المرخص له في إدارة المحفظة الاستثمارية وذلك حسب شكل المحفظة الاستثمارية (محفظة استثمارية بإدارة الشخص المرخص له، محفظة استثمارية بإدارة العميل، محفظة استثمارية للحفظ)، بالإضافة إلى آلية تنفيذ وإبرام الصفقات وتحديد ما إذا كان سيتم ذلك بشكل كتابي أو بواسطة المكالمات الهاتفية المسجلة أو بريد إلكتروني.

يجب أن تبين الاتفاقية ما إذا كان العقد محدد أو غير محدد المدة، وفترة الإنذار الواجب مراعاتها والعمل بمقتضاها من قبل الطرفين في حال رغبة أحد الطرفين بإنهاء العقد، وفي حالة العقد محدد المدة يكون لأي من الطرفين إنهاء العقد قبل نهاية مدته بشرط أن يكون في وقت مناسب وبمبرر معقول، ولا يجوز للشخص المرخص له إنهاء العقد قبل نهاية مدته متى كان هناك اتفاقاً مع الغير يترتب له حق على المحفظة الاستثمارية إلا إذا وجدت أسباب جديرة تبرر ذلك، على أن يخطر الغير بهذا الإنهاء ويمهله الشخص المرخص له وقتاً كافياً ليتخذ ما يراه مناسباً لحفظ حقوقه.

إضافةً إلى ذلك، يجب أن تتضمن الاتفاقية ما يلي:

١. آلية إبلاغ العميل بما تم إبرامه من صفقات، ودورية إرسال إشعارات تتعلق بتنفيذ الصفقات.
٢. التقارير التي سيتم موافاة العميل بها، ودوريتها وكيفية تقديمها له.
٣. الكيفية التي سيتم بها تسليم مكونات المحفظة الاستثمارية من أوراق مالية وأموال محتفظ بها إلى العميل، وذلك في حال طلب العميل ذلك أو عند عدم تجديد أو فسخ العقد المبرم بين الشخص المرخص له والعميل، مع مراعاة السرعة وعدم التأخر في تنفيذ طلبات العميل.
٤. بيان ما إذا كان العميل عضواً في مجلس إدارة أي شركة مدرجة أو يشغل منصباً بالإدارة التنفيذية أو مطلعاً على معلوماتها الداخلية، مع التزام العميل بتزويد الشخص المرخص له بالمستجدات والمتغيرات التي تطرأ عليها.
٥. آلية حفظ الشخص المرخص له السجلات المحاسبية والمستندات التي تؤيد كافة القيود المحاسبية لجميع العمليات.
٦. الوسائل التي ترسل بها التقارير والإشعارات والإخطارات، سواء كانت كتابية تسلم باليد أو بالبريد، أو عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني أو غيرها من وسائل الاتصال الحديثة.
٧. يجوز النص على لجوء الأطراف إلى التحكيم في حالة حدوث أي نزاع بشأن العقد، وذلك حسب نظام التحكيم الخاص بالهيئة.
٨. أنه يتعين على الشخص المرخص له والعميل الالتزام بالقوانين واللوائح وعلى الأخص قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

٢-٦ متطلبات ومحددات تشغيلية

يجب على الشخص المرخص له الالتزام في تنفيذ معاملات العميل بالآلية المنصوص عليها في العقد المبرم معه، بالإضافة إلى الحفاظ على مصلحة العميل عند إرسال أوامره إلى جهات أخرى لتنفيذها. ويجب عدم جمع الأوامر التي يتم تلقيها من العميل مع أوامر العملاء الآخرين، وذلك فيما يتعلق بالأوراق المالية المدرجة والتي يتم تداولها في البورصة. هذا، وفي حال كانت الورقة المالية غير مدرجة يجوز جمع أوامر العميل مع أوامر العملاء الآخرين مع ضرورة إخطارهم بذلك، ولكن لا ينطبق ذلك على المحافظ الاستثمارية التي تدار بواسطة الشخص المرخص له.

مع عدم الإخلال بواجبات النصح والإرشاد التي تقع على عاتق الشخص المرخص له، يجب تنفيذ أوامر العميل لصفقة بيع أو شراء الأوراق المالية دون التدخل سواء بشكل مباشر أو غير مباشر في القرار الذي اتخذته العميل بشأن هذه الصفقة.

يجب تنفيذ الصفقات من خلال الأدوات والآليات المعتمدة من قبل البورصة، ويجب عدم تنفيذ أوامر العميل لصفقة بيع أو شراء أوراق مالية إلا من خلال توافر أموال سائلة أو أوراق مالية في حساب العميل، وعدم قيام الشخص المرخص له

باستخدام أموال وأصول أي عميل لصالح عميل آخر. كما يجب الاحتفاظ بالمستندات الخاصة بعمليات البيع والشراء التي يقوم بها العميل.

٢-٦-٢ الأتعاب والعمولات

يتعين على الشخص المرخص له عند احتساب الأتعاب والعمولات المستحقة له نظير إدارته للمحافظ الاستثمارية أن تكون تلك الأتعاب والعمولات معقولة ومتسقة مع طبيعة الخدمات المقدمة للعميل، وأن لا يتقاضى أي رسوم نظير إنشاء المحفظة الاستثمارية، ويجب تعريف العميل بآلية احتساب الأتعاب والعمولات نظير كافة الخدمات المقدمة له ومنها الأتعاب التشجيعية (إن وجدت) والتي ترتبط بالأرباح التي يحققها للعميل، وكيفية الوفاء بهذه الأتعاب والعمولات.

٢-٦-٢ نظم الضبط والرقابة الداخلية

يتعين توافر عدد من المحددات والضوابط الخاصة بنظم الرقابة الداخلية لدى الشخص المرخص له نظراً لما ينطوي عليه عمل المحافظ الاستثمارية من اطلاع مباشر على حسابات العملاء وما ينطوي عليه ذلك من سرية وخصوصية، فضلاً عن التعامل المباشر مع الأنظمة الخاصة بتلقي وإعطاء أوامر البيع والشراء للأوراق المالية. وعليه يجب أن يكون المكان المخصص لإدارة المحافظ الاستثمارية مؤمناً ومزوداً بأدوات رقابة فعالة، وأن يقتصر دخول ذلك المكان على عدد محدد من الموظفين، وأن يكون هؤلاء الموظفون معتمدين من الإدارة العليا للشخص المرخص له، شريطة أن يكون هؤلاء الموظفون هم المخولون فقط بالتعامل على حسابات الشخص المرخص له والعملاء.

يجب أن يراعي الشخص المرخص له الفصل التام بين الأجهزة الإدارية التي تدير المحافظ الاستثمارية المملوكة له وبين تلك المملوكة للعملاء، كما يجب أن يراعي خلال ممارسة أعماله الفصل التام بين أجهزته الإدارية المخولة بإدارة أي شكل من أشكال المحافظ الاستثمارية المملوكة للعملاء على أن يكون الفصل التام من خلال توفير موظفين مختلفين للمحافظ الاستثمارية التي تكون بإدارة الشخص المرخص عن تلك التي تكون بإدارة العملاء.

وفي حالة الوفاة والإرث، وإلى أن يتم إصدار حصر الورثة، يتوجب على الشخص المرخص له تجميد حساب العميل مالم ينص في عقد إدارة المحفظة على خلاف ذلك. هذا، وفي حال حصول الشخص المرخص له على نسخة من حصر الورثة جاز له إلغاء تجميد حساب العميل، على أن يتم البدء بالإجراءات الرسمية لتحويل مكونات حساب العميل لمستحقيها وفق حصر الورثة، وذلك خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، على أن يتم إغلاق حساب العميل نهائياً بعد تلك الفترة.

٣- نظم التقارير

الأهداف التعليمية

١-٣-٤ معرفة التزامات الشخص المرخص له بشأن تقارير العملاء وتقارير الهيئة

١-٣-١ تقارير العملاء

يتعين على الشخص المرخص له أن يقوم بوضع وإعداد نظم تقارير شاملة توفر للعملاء صورة واضحة ودقيقة عن أوضاع المحفظة الاستثمارية والصفقات التي يتم تنفيذها، وذلك من خلال إعداد تقارير دورية - بصفة شهرية على الأقل - شاملة توضح محتويات وقيمة المحفظة الاستثمارية على أن تتضمن كحد أدنى ما يلي:

أموال وأصول العملاء

- أ. رقم المحفظة الاستثمارية.
- ب. التاريخ المعد عنه التقرير.
- ج. الأرصدة النقدية المتاحة للعميل.
- د. الأوراق المالية التي تحتويها المحفظة الاستثمارية.
- هـ. القيمة الإجمالية في التاريخ المعد عنه التقرير.
- و. نسبة الأرباح/الخسائر المحققة وغير المحققة منذ بداية السنة.
- ز. التفاصيل المتعلقة برهن المحفظة، مع تحديد الشخص/الجهة التي تم رهنها لمصلحته، ومرتبة الرهن.
- ح. المبلغ الإجمالي للرسوم والعمولات المحتسبة سواء لصفقات الشراء و/أو البيع للأوراق المالية، أو لإدارة المحفظة الاستثمارية وأي خدمات أخرى قام بها الشخص المرخص له خلال الفترة.
- ط. وصف كل ورقة مالية تحتويها المحفظة الاستثمارية:
 - ° اسم الورقة المالية.
 - ° البورصة المدرج فيها الورقة المالية.
 - ° توسط تكلفة شراء الورقة المالية.
 - ° القيمة السوقية للورقة المالية المدرجة بالبورصة.
 - ° قيمة كل ورقة مالية وفق العملة التي تم شراء الورقة المالية بها، مع اتباع معايير المحاسبة الدولية عند تحديد وتقييم قيمة الورقة المالية وفق سعر صرف العملة.
 - ° نسبة الورقة المالية إلى إجمالي المحفظة الاستثمارية.
- ي. بيان حركة المحفظة الاستثمارية لفترة محددة.

تتمثل الإخطارات أية أمور تتعلق بالأوراق المالية المكونة للمحفظة الاستثمارية التي يمتلكها العميل والتي تتضمنها نظم التقارير للعملاء وهي كما يلي:

- أ. موعد انعقاد الجمعية العامة للشركات أو اجتماعات حملة الأوراق المالية الأخرى.
- ب. إقرار الجمعية العامة للشركات عن أي توزيعات للأرباح أو العوائد سواء في صورة نقدية أو أسهم منحة أو أصول عينية أو حقوق أخرى.
- ج. استلام الشخص المرخص له أي توزيعات للأرباح والعوائد سواء في صورة نقدية أو أسهم منحة أو أصول عينية أو حقوق أخرى، على ألا تتجاوز فترة استلام الأرباح من بداية توزيعها عن عشرة أيام عمل.
- د. القرارات التي يتم اتخاذها من قبل مجالس إدارات الشركات، وتتعلق بأي تعديلات بشأن رأس المال المصدر في حدود رأس المال المصرح به، أو تحويل أوراق مالية إلى أسهم في رأس مال الشركة.
- هـ. أي اكتتاب، أو زيادة رأس مال، أو استحواذ، أو اندماج، أو تصفية، أو تغيير أغراض أو اسم الشركة مصدرة الورقة المالية الموجودة بالمحفظة، أو في حالة شطبها أو انسحابها من البورصة.
- و. أي قرارات متخذة من قبل الجهات الرقابية تجاه الشركات.

هذا، ويتعين أن يقوم الشخص المرخص له بموافاة العميل بالإخطارات المذكورة بشكل فوري بعد أي تغييرات قد تطرأ على الأوراق المالية.

٢-٣ تقارير الهيئة

يتعين على الشخص المرخص له تزويد الهيئة بتقارير ربع سنوية، خلال فترة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من نهاية كل ربع سنة، خاصة بجميع المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية المنشأة لديه، سواء كانت بإدارة العميل أو بإدارته، أو لغرض الحفظ. وفيما يلي التقارير الواجب إعدادها:

١. المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية التي قام الشخص المرخص له بإنشائها أو إغلاقها خلال ربع السنة.
٢. المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية التي يديرها الشخص المرخص له سواء بإدارته أو بإدارة العملاء أو في صورة الحفظ، وقيمة كل محفظة، فضلاً عما إذا كان يمتلكها شخص طبيعي أو اعتباري، والتفويضات الممنوحة من قبل العملاء لأشخاص آخرين على هذه المحافظ، خلال ربع السنة.
٣. التداولات التي تتم من قبل موظفي وأعضاء مجلس إدارة الشخص المرخص له على المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية لدى الشخص المرخص له، خلال ربع السنة.
٤. التداولات التي تتم من قبل عملاء المحافظ الاستثمارية على الأوراق المالية المصدرة من الشخص المرخص له أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الزميلة، خلال ربع السنة.
٥. التداولات التي تتم من قبل عملاء المحافظ الاستثمارية الأجانب (غير الكويتيين) على الأوراق المالية المدرجة بالبورصة، خلال ربع السنة.

كما يجب على الشخص المرخص له إخطار الهيئة فوراً بما يلي:

- أ. عند حدوث أي تغييرات أو تطورات تؤثر بشكل جوهري على قيام الشخص المرخص له بواجباته في نشاط إدارة المحافظ الاستثمارية.
- ب. عند الامتناع عن تنفيذ صفقات لصالح العملاء وفقاً للبند (٨) من القسم ٣-٣ أعلاه.
- ج. عند حدوث أية مشاكل أو أعطال في وسائل الرقابة الفعالة القائمة لدى الشخص المرخص له.
- د. تقرير يوضح أسماء الجهاز القائم المخول له إدارة المحافظ الاستثمارية، على أن يحدد هذا التقرير تفصيلاً بالجهاز الإداري القائم على إدارة كل شكل من أشكال المحافظ الاستثمارية للعملاء ومحافظ الشركة، بالإضافة إلى تزويد الهيئة بأية تغيير يطرأ على الجهاز القائم والمخول له إدارة المحافظ الاستثمارية بشكل فوري.
- هـ. نسخة من الدليل المعتمد من قبل مجلس إدارة الشخص المرخص له والخاص بإدارة المحافظ الاستثمارية لصالح العملاء التي يتبعها الشخص المرخص له والمعايير التي يقوم عليها، بالإضافة إلى تزويد الهيئة بأية تغيير يطرأ على ذلك الدليل.

٤ - متطلبات ومحددات عامة - إدارة المحافظ الاستثمارية

الأهداف التعليمية

٤-٤-١ معرفة المتطلبات والمحددات العامة المتعلقة بالآتي: جميع أشكال المحافظ الاستثمارية، المحافظ الاستثمارية بإدارة الشخص المرخص له، الشخص المرخص له بإدارة المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية.

يجب على الشخص المرخص له إدارة المحافظ الاستثمارية وفق سياسة واضحة تتفق مع حجم وطبيعة أنشطته وتكون ملائمة لاحتياجات العميل الاستثمارية، ويتضمن دليل السياسات والإجراءات ثلاث فئات رئيسية:

١. الجوانب المرتبطة بجميع أشكال المحافظ الاستثمارية.

٢. الجوانب المرتبطة بالمحافظ الاستثمارية بإدارة الشخص المرخص له.

٣. الجوانب المرتبطة بإدارة المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية.

٤-١ الجوانب المرتبطة بجميع أشكال المحافظ الاستثمارية

بالنسبة لجميع أشكال المحافظ الاستثمارية، يجب أن تتضمن السياسات ما يفيد الالتزام بالأهداف الاستثمارية للعميل وآلية تحقيق ذلك، وتحديد صلاحيات وسلطات ومسؤوليات الشخص المرخص له في كل شكل من أشكال المحافظ الاستثمارية. كما يجب أن توضح السياسات كيفية تنظيم العلاقة بين استثمارات العملاء لدى الشخص المرخص له والشركات التابعة والزميلة والأطراف ذوي العلاقة.

بالإضافة إلى ذلك، يجب استيفاء كافة طلبات العملاء بما لا يتعارض مع أغراض الشخص المرخص له التي أنشئت من أجله، على سبيل المثال عدم قيام مديري المحافظ الاستثمارية، الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية، باستثمار أموال العملاء في أوراق مالية لا تتفق مع متطلبات الشريعة الإسلامية حتى وإن كان ذلك بناءً على طلب أو أمر من العميل.

ويجب أن تحتوي السياسات على دليل تفصيلي للإجراءات المتبعة في حال حدوث خطأ عند تنفيذ أوامر العملاء.

٤-٢ الجوانب المرتبطة بالمحافظ الاستثمارية بإدارة الشخص المرخص له

إضافةً إلى الجوانب المحددة بالقسم ٤-١ أعلاه، يجب تحديد جوانب خاصة بالمحافظ الاستثمارية بإدارة الشخص المرخص له لصالح العملاء، حيث يجب أن تحتوي السياسات على الآتي:

١. بيان يتضمن شرح السياسات المتبعة وفق توجيهات العميل (سياسة متحفظة أو متوازنة أو غير متحفظة).

٢. كيفية تحديد آلية تنويع وتوزيع الأصول المكونة للمحفظة الاستثمارية وفق توجيهات العميل.

٣. آلية تحديد الأسواق التي يتم الاستثمار بها وفق توجيهات العميل.

٤. تحديد المخاطر المرتبطة بالمحفظة الاستثمارية وما تتضمنه من أوراق مالية، والأساليب المتبعة للتقليل من تلك المخاطر.

٥. حدود قصوى للتركيزات في مكونات المحفظة الاستثمارية، وذلك لكل نوع ورقة مالية، والقطاع المستثمر فيه، والدولة المستثمر فيها، ومصدر الورقة المالية.

٦. الأسس والضوابط المرتبطة بعمليات توزيع الأوراق المالية التي سيتم شراؤها وبيعها لحساب العملاء.

٣-٤ الجوانب المرتبطة بإدارة المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية

كقاعدة عامة، يتعين على الشخص المرخص له عدم إنشاء محافظ استثمارية لمصلحته لدى شخص مرخص له آخر، ويستثنى من ذلك المحافظ التي تنشأ لدى شخص مرخص له آخر للاستثمار في الأسواق الخارجية، وكذلك المحفظة الاستثمارية المرهونة كضمان لأحد البنوك، وكانت هناك موافقة بين طرفي عقد المحفظة والبنك على إدارة المحفظة الاستثمارية، وتداول مكوناتها بمعرفة الشخص المرخص له الآخر.

لا يجوز عقد صفقات داخلية بين المحافظ الاستثمارية التي يقوم الشخص المرخص له بإدارتها، ويحظر على مدير المحفظة الاستثمارية شراء أو بيع أسهم خزينة في محفظة تعود ملكيتها للشركة مصدرة الأسهم. ويجب على الشخص المرخص له مراعاة ألا يشغل الأشخاص القائمون على إدارة المحافظ الاستثمارية مناصب في مجالس إدارات أو جهاز تنفيذي لدى أشخاص مرخص لهم آخرين.

٥- حالات التعثر

الأهداف التعليمية

٤-٥-١ معرفة معنى والإجراءات الواجب اتخاذها عند: تحقق حالة تعثر رئيسية، تحقق حالة تعثر ثانوية.

يكون مفهوم حالات التعثر بتحقيق حالة طارئة واقعية أو قانونية على الشخص المرخص له قد تؤدي إلى عدم القدرة على الاستمرار في أداء الأعمال أو الوفاء بالالتزامات أو فقدان القدرة الإدارية مما يهدد سلامة أموال وأصول العملاء التي تكون بحوزته.

تتقسم حالات التعثر إلى قسمين هما:

١. حالة تعثر رئيسية.

٢. حالة تعثر ثانوية.

١-٥ حالة تعثر رئيسية

يكون الشخص المرخص له في حالة تعثر رئيسية في الأحوال التالية:

١. اضطراب الوضع المالي للشخص المرخص له، بما في ذلك بلوغ نسبة الخسائر المتراكمة نسبة ٧٥٪ من رأس المال، عدم قدرة الشخص المرخص له على الوفاء بالتزاماته ذات الأثر المالي الجوهري وقت استحقاقها، وجود شك جوهري لدى مراقب حساباته في قدرته على الاستمرارية بمزاولة أغراضه، وأي حالات أخرى قد تراها الهيئة تؤثر على قدرة شخص مرخص له على الاستمرار في مزاولة أعماله.

أموال وأصول العملاء

٢. اضطراب الوضع الإداري للشخص المرخص له، بما في ذلك تقديم استقالات جماعية من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بشكل مفاجئ، تعذر انعقاد الجمعية العامة العادية السنوية لأكثر من سنة من آخر موعد مقرر لانعقادها، عدم تشكيل مجلس الإدارة لفترة تزيد عن ستة أشهر من تاريخ الخلو، صدور قرار من أي جهات رقابية بعزل أغلبية أعضاء مجلس الإدارة، وأي حالات أخرى قد تراها الهيئة تؤثر على قدرة شخص مرخص له على الاستمرار في مزاولة أعماله.

٣. في حال تعيين حارس قضائي أو مدير تفليسة أو الحجز التنفيذي على أصوله بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ من تلك الأصول.

في حال وقوع حالة تعثر رئيسية يجب على الشخص المرخص له إخطار الهيئة كتابياً على الفور، وفي حال عدم التزام الشخص المرخص له بذلك، تعلن الهيئة وقوع الشخص المرخص له في حالة تعثر رئيسية بعد دراسة وتقييم حالة اضطراب الوضع المالي أو الإداري أو كليهما، وللهيئة وقف تعاملات الشخص المرخص له في الأحوال التي تحددها.

عند وقوع الشخص المرخص له في حالة تعثر رئيسية نتيجة اضطراب الوضع المالي أو الإداري (الحالات ١ و ٢ أعلاه)، يقدم خطة عمل للهيئة لمعالجة هذا الاضطراب خلال عشرة أيام عمل من تاريخ الإخطار أو إعلان الهيئة، وفي حالة قبول الهيئة للخطة، يقوم الشخص المرخص له بتنفيذها على الفور وموافاة الهيئة بنقارير دورية عن نتائج التنفيذ، وتعلن الهيئة فور الانتهاء من تنفيذ هذه الخطة عن زوال حالة التعثر الرئيسية.

في حال تحقق أيًا من الحالات التالية: • رفض الهيئة للخطة المقدمة من الشخص المرخص له

- اخفاق الشخص المرخص له في تنفيذ الخطة وانتهاء المهلة المحددة لذلك
- وقوع الشخص المرخص له في حالة تعثر رئيسية نتيجة تعيين حارس قضائي أو مدير تفليسة أو الحجز التنفيذي على أصوله بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ من تلك الأصول (الحالة ٣ أعلاه)

يجب أن يقوم الشخص المرخص له باتخاذ إجراءات فورية لتسليم أموال وأصول العملاء إليهم أو من له صلة في مسكها أو إدارتها أو حفظها على أن يتم مراعاة العقود والاتفاقيات الخاصة بتلك الأموال والأصول خلال ستة أشهر، وللهيئة أن تطلب تطبيق تدابير أو إجراءات مختلفة عن الإجراءات السابقة لمعالجة أي حالات تعثر رئيسية.

٥-٢ حالة تعثر ثانوية

تقع حالة تعثر ثانوية في الأحوال التالية:

١. اضطراب الأوضاع المالية أو الإدارية لشخص آخر يحتفظ بأموال وأصول عملاء الشخص المرخص له.
٢. عند تعيين حارس قضائي أو مدير تفليسة أو الحجز الكلي على أصوله أو الحجز الجزئي بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ من تلك الأصول.

عند وقوع حالة تعثر ثانوية، يجب أن تودع جميع أموال وأصول العملاء في حساب مجمع ومستقل لدى أحد البنوك المحلية، أو حساب عملاء الشخص المرخص له، ويتم التعامل معها على النحو التالي:

١. يتحمل كل عميل على حدة أي عجز ناجم عن حالة تعثر ثانوية بما يتناسب مع حجم أمواله المودعة لدى الشخص المتعثر، ما لم يكن هناك إخلال من الشخص المرخص له بالتزاماته.
٢. يجب تعديل حسابات وسجلات الشخص المرخص له بما يعكس الأثر المترتب على العجز الناجم عن حالة تعثر ثانوية وحصّة كل عميل من هذا العجز.

للهيئة أن تطلب تطبيق تدابير أو إجراءات أخرى لمعالجة أي حالات تعثر ثانوية.

ولا يجوز للشخص المرخص له تحويل أموال أو أصول العملاء إلى الشخص المتعثر بعد وقوع حالة تعثر ثانوية إلا بأمر من العميل من أجل تسوية التزام ذلك العميل تجاه الشخص المتعثر، ويتم إعادة الأموال المتبقية إلى حساب العميل على الفور أو تحويلها إلى حساب شخص آخر وفقاً لتعليمات العميل.

أسئلة نهاية الفصل

١. ما هو تعريف أصول العملاء؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-١

٢. ما هي المطابقات التي يجب على الشخص المرخص له أن يقوم بها بشكل منتظم مع رصيد حساباته وسجلاته الخاصة بالعملاء؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-١

٣. كيف يجب فصل أموال العملاء؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٣-١

٤. اذكر المعلومات التي يجب على الشخص المرخص له الحصول عليها قبل تقديم خدماته لعميل.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٢

٥. اوصف واجبات الأمانة للشخص المرخص له.

مرجع الإجابة: الفقرة ٤-٢

٦. اوصف محتويات اتفاقية المحفظة الاستثمارية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٥-٢

٧. متى يجب تزويد الهيئة بالتقارير الربع سنوية للمحافظ الاستثمارية للأوراق المالية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣

٨. اوصف المتطلبات والمحددات العامة المتعلقة بجميع أشكال المحافظ الاستثمارية.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٤

٩. متى تتحقق حالة تعثر رئيسية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٥

١٠. اوصف حالة تعثر ثانوية.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٥

الفصل الخامس

أخلاقيات العمل

| | |
|----|-----------------------------------|
| ٦٩ | ١ - أحكام عامة |
| ٧٠ | ٢ - تصنيف العملاء |
| ٧٢ | ٣ - تعارض المصالح |
| ٧٤ | ٤ - التنفيذ الامثل لأوامر العملاء |
| ٧٦ | ٥ - سجلات العملاء |
| ٧٧ | ٦ - الإعلانات الترويجية |
| ٧٨ | ٧ - بحوث الاستثمار |

يتضمن هذا الفصل قرابة ٨ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



الأهداف التعليمية

١-١-٥ معرفة الأحكام الخاصة بالآتي: تزويد العميل بشروط تقديم الخدمات، المزايا، المشاركة في الخسائر، سرية المعلومات

قبل بدء الشخص المرخص له في تقديم خدماته يلتزم بأن يبرم اتفاقية مع العميل ويجب أن تشمل على الأخص بياناً تعريفاً عن الشخص المرخص له والخدمات التي يقدمها وشروط تقديم الخدمة والالتزامات المتبادلة بين أطراف الاتفاقية.

يلتزم الشخص المرخص له بتقديم بياناً عن استراتيجيات الاستثمار المقترحة، بما في ذلك الإرشادات والتحذيرات الضرورية فيما يتعلق بالمخاطر المصاحبة للاستثمارات (حسب الحالة)، وكذلك تقديم بيانات تمكن العميل من فهم طبيعة الخدمة ومخاطرها.

بالإضافة إلى ما سبق، يجب أن تحدد الاتفاقية الإجراءات المتبعة في حالة حدوث خطأ في تنفيذ أوامر العميل، والآلية التي يتم تنفيذها لمعالجة هذا الخطأ، والشخص المسؤول عنه، سواء كان هذا الخطأ من الشخص المرخص له، أو من أحد موظفيه، أو من الغير.

يجب أن يذكر في الاتفاقية الإدارات المختصة باتخاذ القرار لصالح العميل لدى الشخص المرخص له، والمصاريف والأتعاب والرسوم المرتبطة بالخدمات التي يقدمها، وآلية احتسابها.

مع عدم الإخلال بحق الشخص المرخص له في اقتضاء العمولات المذكورة في الاتفاقية المبرمة مع العميل، والمصاريف والرسوم اللازمة لتقديم الخدمات، يحظر على الشخص المرخص له - أثناء ممارسته لأحد أنشطة الأوراق المالية - أن يدفع أتعاباً أو عمولات أو يقدم مزايا نقدية أو غير نقدية أو هدايا لعملائه فيما عدا الحالات التالية:

١. الأتعاب أو العمولات أو المزايا غير النقدية التي ليس من شأنها تشجيع الشخص المرخص له لتقديم خدمة أفضل إلى عملائه كالهدايا الرمزية.
 ٢. أي مصاريف أو مبالغ قد يتكبدها الشخص المرخص له بمناسبة تقديم خدماته لعملائه مثل تكاليف الحفظ، وعمولات التسوية والنقاص، والرسوم، والتي لا تؤدي بطبيعتها إلى أي تعارض مع واجبات الشخص المرخص له في التصرف بنزاهة وإنصاف ومهنية، وبما يحقق مصالح عملائه.
- كما يسري هذا الحظر على موظفي الشخص المرخص له.

يحظر على الشخص المرخص له - قبل تقديم خدماته أو القيام بصفقة للعميل - أن يعرض المشاركة في أي خسائر قد يتعرض لها العميل، ما لم يكن هناك اتفاق على استثمار مشترك بين العميل والشخص المرخص له يتضمن المشاركة في الأرباح والخسائر في الاستثمار.

يتوجب على الشخص المرخص له اعتماد السياسات والإجراءات الكفيلة بالمحافظة على سرية المعلومات المتاحة له أو المعلومات الداخلية التي يحصل عليها في سياق ممارسته أنشطة الأوراق المالية، وبالأخص البيانات والمعلومات الخاصة

بعملائه واستثماراتهم، وذلك من خلال اتخاذ كافة التدابير التي تكفل السرية اللازمة لتلك المعلومات والبيانات، فيما عدا الحالات التالية:

١. ما تقتضيه متطلبات الإفصاح وفق القوانين المعمول بها، وعلى وجه الخصوص قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.
٢. الإفصاح بناءً على أوامر قضائية أو سلطات التحقيق.
٣. إذا وافق العميل على الإفصاح عنها.

٢ - تصنيف العملاء

الأهداف التعليمية

- ١-٢-٥ معرفة المعايير ذات الصلة لتصنيف العميل كعميل محترف بطبيعته، كعميل محترف مؤهل
- ٢-٢-٥ معرفة المعلومات التي يتعين تقديمها للعميل العادي والمحترف

١-٢ تصنيف أنواع العملاء

يتم تصنيف العملاء إما كعملاء محترفين أو عاديين من قبل الشخص المرخص له، ويتم تقسيم العملاء المحترفين إلى عملاء محترفين بطبيعتهم وعملاء محترفين مؤهلين.

يعد العميل في حكم عميل محترف بطبيعته إذا كان يندرج ضمن الفئات التالية:

١. حكومة أو هيئة عامة أو بنك مركزي أو مؤسسة دولية (مثال: البنك الدولي أو صندوق النقد الدولي).
٢. الأشخاص المرخص لهم من الهيئة، وغيرهم من المؤسسات المالية التي تخضع لإحدى الجهات الرقابية داخل دولة الكويت أو خارجها.
٣. الشركات التي يبلغ الحد الأدنى لرأس مالها المدفوع مليون دينار كويتي أو ما يعادلها.

يجوز للشخص المرخص له تصنيف العميل المحترف بطبيعته كعميل عادي بشرط أن يتم الاتفاق على ذلك بين الشخص المرخص والعمل كتابياً.

يعد العميل في حكم العميل المحترف المؤهل إذا استوفى أحد المعايير التالية:

١. لديه تعاملات في الأوراق المالية بأحجام كبيرة وبمتوسط لا يقل عن ٢٥٠,٠٠٠ دينار كويتي في كل ربع سنة على مدار السنتين السابقتين.
٢. لا يقل حجم أموال وأصول العميل لدى الشخص المرخص له عن قيمة ١٠٠,٠٠٠ دينار كويتي.
٣. يعمل أو سبق له العمل في القطاع المالي لمدة سنة على الأقل في منصب مهني محترف يتطلب معرفة المعاملات أو الخدمات التي ستقدم إليه.

يجب على الشخص المرخص له أن يبذل العناية اللازمة في سبيل التحقق من استيفاء المعايير السابقة.

أخلاقيات العمل

إذا فقد العميل المحترف المؤهل المعايير التي أهلتها لهذا التصنيف، فإنه يتوجب إعادة تصنيفه كعميل عادي مع إخطاره بتصنيفه الجديد، مع مراعاة ألا يؤثر تغيير تصنيفه على العمليات والتصرفات التي تمت في ظل تصنيفه على نحو معين.

٢-٢ المعلومات التي يتعين تقديمها للعميل العادي والمحترف

يجب تزويد العميل العادي - على الأخص - بالمعلومات التالية:

١. اسم وعنوان الشخص المرخص له، وبيانات الاتصال به.
٢. اللغة المستخدمة في التواصل مع العميل، والمعتمدة في تلقي المعلومات والمستندات.
٣. وسائل التواصل التي يتم استخدامها بين الشخص المرخص له والعميل.
٤. بيان يفيد فيما إذا كان الشخص المرخص له يعمل مع العميل بصفته وكلياً عن إحدى الجهات، واسم هذه الجهة وبيانات الاتصال بها.
٥. طبيعة وأوقات تقديم التقارير الخاصة بالخدمات التي يوفرها الشخص المرخص له إلى العميل.
٦. بيان موجز عن سياسة تعارض المصالح المتبعة لدى الشخص المرخص له، وتقديم أي تفاصيل إضافية يطلبها العميل في هذا الشأن.

وفي حال كان الشخص المرخص له يحتفظ أو يدير أموال أو أصول العملاء العاديين، يتوجب تزويد هؤلاء العملاء - على الأخص - بالمعلومات التالية:

١. مدى إمكانية إيداع أصول العميل أو أمواله النقدية لدى أشخاص آخرين نيابة عن الشخص المرخص له.
٢. حدود مسؤولية الشخص المرخص له عن الأخطاء التي تقع من الغير.
٣. أنه يمكن - إذا كانت تتطبق على حالة الاستثمار - إيداع أصول العميل أو أمواله النقدية في حساب عملاء مجمع لدى طرف ثالث، مع تنبيه العميل بشأن المخاطر الناشئة عن ذلك.
٤. مدى إمكانية الفصل بين أصول العميل أو أمواله النقدية التي تودع لدى أشخاص آخرين وتلك الأصول أو الأموال الخاصة بهؤلاء الأشخاص أو الشخص المرخص له.
٥. أن يخطر الشخص المرخص له العميل بالحاكم المختصة والقانون الواجب التطبيق في حالة حدوث أي نزاع يتعلق بأصول وأموال العميل النقدية خارج دولة الكويت.
٦. بيان موجز للتدابير التي يتخذها الشخص المرخص له لحماية أصول العميل أو أمواله النقدية، بما في ذلك الإشارة إلى أي برنامج خاص بتعويض المستثمرين يطبقه الشخص المرخص له.

يتعين على الشخص المرخص له أن يخطر العميل العادي بأي حق له أو للغير في حبس أموال وأصول العميل المودعة لديه أو لدى الغير، كما يجب على الشخص المرخص له، قبل الدخول في صفقات تمويل أوراق مالية فيما يخص الأصول المودعة لديه بالنيابة عن عميل عادي، أن يخطر العميل كتابة بذلك على أن يتضمن هذا الإخطار كافة المعلومات حول التزامات ومسؤوليات الشخص المرخص له، بما في ذلك شروط هذه الصفقة، والمخاطر التي تتطوي عليها.

بالنسبة للعميل المحترف، فإنه يجب على الشخص المرخص له أن يخطر العميل بالحاكم المختصة والقانون الواجب التطبيق في حالة حدوث أي نزاع يتعلق بأصول وأموال العميل النقدية خارج دولة الكويت، بالإضافة إلى أي حق للشخص المرخص له أو للغير في حبس أموال وأصول العميل المودعة لديه أو لدى الغير.

٣- تعارض المصالح

الأهداف التعليمية

- ١-٣-٥ فهم تعارض المصالح
- ٢-٣-٥ معرفة السياسات والإجراءات للحد من حالات تعارض المصالح
- ٣-٣-٥ معرفة التدابير التي يتخذها الشخص المرخص له للحد على المعاملات الشخصية لموظفيه

١-٣ تعارض المصالح

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ كافة التدابير المناسبة للحد من حالات تعارض المصالح التي قد تنشأ أثناء تقديم خدماته بين كلٍ من:

١. العميل والشخص المرخص له، بما في ذلك مديره أو موظفيه أو وكلائه أو أي شخص يتصل بشكل مباشر أو غير مباشر بالشخص المرخص له عن طريق السيطرة الفعلية.
٢. العميل وعميل آخر لدى الشخص المرخص له.

يدخل في حالات تعارض المصالح - على سبيل المثال لا الحصر - الحالات التالية:

١. حالة تحقيق مكاسب أو مصالح أو تجنب خسائر على حساب العميل.
٢. حالة مزاوله أعمال مشابهة لأعمال العميل.
٣. تلقي أي مبالغ أو منافع من أشخاص آخرين بسبب الخدمات المقدمة إلى العميل، وذلك بخلاف الأتعاب والعمولات والمصاريف المحددة المرتبطة بهذه الخدمة.
٤. ألا يقوم الشخص المرخص له - دون مقتضى - بتفضيل الأوراق المالية الصادرة عنه أو الأوراق المالية التي تصدرها الشركة الأم أو الشركات التابعة له على الأوراق المالية الأخرى المدرجة بالبورصة، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة العميل قبل الدخول في صفقة تتعلق بتلك الأوراق المالية.
٥. عدم ترتيب صفقات يعلم الشخص المرخص له أو كان في استطاعته أن يعلم أنه سيكون الطرف الآخر فيها.

يلتزم الشخص المرخص له بالاحتفاظ بسجل تدون فيه أنواع الخدمات والأنشطة التي يقوم بها بنفسه أو يقوم بها أشخاص آخرون نيابة عنه، والتي قد تنشأ بسببها حالات تعارض مصالح ينتج عنها أضرار بمصالح عميل أو أكثر من عملائه، وعليه تحديث هذا السجل بشكل دوري.

يلتزم الشخص المرخص له باتخاذ كافة التدابير الوقائية للحد من حالات تعارض المصالح، وفي حال كانت التدابير المتخذة من قبل الشخص المرخص له غير كافية للحد من الأضرار التي قد تلحق بمصالح العملاء، يلتزم الشخص المرخص له أن يفصح للعميل كتاباً عن حالات تعارض المصالح، قبل قيامه بتنفيذ الأعمال لصالح العميل، ويجب أن يتضمن هذا الإفصاح تفاصيل كافية عن طبيعة هذه الحالات والأشخاص المرتبطين بها. وفي حالة تعارض المصالح يجوز إبرام أي صفقة إذا وافق العميل على ذلك بعد الإفصاح عن كافة التفاصيل المتعلقة بحالات تعارض المصالح والأشخاص المرتبطين بها.

أخلاقيات العمل

يلتزم الشخص المرخص له أن يضع سياسات وإجراءات للحد من حالات تعارض المصالح، على أن تتناسب هذه السياسات والإجراءات مع طبيعة وحجم أعمال الشخص المرخص له، وإذا كان الشخص المرخص له عضواً في مجموعة يجب أن تراعي هذه السياسات والإجراءات أي حالات تعارض للمصالح نتيجة شكل وهيكل المجموعة ونشاط أعضائها. يجب أن تتضمن سياسة تعارض المصالح ما يلي:

١. تحديد الحالات التي قد تشكل تعارضاً في المصالح، وقد تنتج عنها أضرار تلحق بمصالح عميل واحد أو أكثر.
٢. تحديد الإجراءات الواجب اتباعها والتدابير الواجب اتخاذها للتعامل مع حالات تعارض المصالح.

يجوز للشخص المرخص له فرض قيود على انتقال بعض المعلومات (Chinese Wall)، وذلك للحد من تعارض المصالح، وله في سبيل ذلك إلزام موظفيه أو وكلائه الذين يقومون ببعض أنشطة الأوراق المالية بعدم الكشف عن المعلومات التي في حوزتهم إلى أي موظف أو شخص آخر يعمل لصالح الشخص المرخص له في أنشطة أخرى.

٢-٣ المعاملات الشخصية

يجب أن يتخذ الشخص المرخص له التدابير الملائمة التي تهدف إلى الحد من حالات تعارض المصالح بين أعضاء مجلس الإدارة وعملائه وموظفيه ووكلائه أو استغلال المعلومات السرية لهؤلاء العملاء، وعلى الأخص الحالات التالية:

١. إبرام صفقات على أوراق مالية يكون أحد عملاء الشخص المرخص له طرفاً فيها.
٢. إبرام صفقات على الأوراق المالية عن طريق استغلال المعلومات السرية الخاصة بالعملاء.
٣. تقديم مشورة أو توصية غير مناسبة إلى العميل للقيام بعملية أو إبرام صفقة على أوراق مالية بهدف تحقيق منفعة لأحد موظفي أو وكلاء الشخص المرخص له.
٤. الإدلاء بأي معلومات سرية تكون قد وصلت إلى أحد موظفي أو وكلاء الشخص المرخص له إلى شخص آخر بهدف إبرام صفقة على أوراق مالية، يكون أحد عملاء الشخص المرخص له الطرف الآخر فيها أو تقديم المشورة أو توصية إلى شخص آخر لإبرام هذه الصفقة.

يجب أن يكون جميع موظفي الشخص المرخص له على دراية بهذه القيود والسياسات ذات الصلة، ويلتزم الموظف بإبلاغ مسؤول المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له - على الفور - بأي صفقة يجريها عن نفسه أو لأحد أقاربه أو لشركة تابعة له أو لأحد أقاربه.

يحفظ الشخص المرخص له بسجل يقيد فيه الصفقات التي يفصح عنها، وفي حالة إسناد الشخص المرخص له أي نشاط من أنشطته إلى شخص آخر فيجب أن يتأكد من احتفاظ هذا الشخص بالسجل المشار إليه، ومن مسؤولية الشخص المرخص له وضع قائمة - يتم تحديثها دورياً - بالأوراق المالية المحظور التعامل عليها بالنسبة إلى موظفيه أو وكلائه.

كما أنه من مسؤولية مسؤول المطابقة والالتزام بأن يقوم بإعداد التدابير المناسبة لمراقبة المعاملات الشخصية لموظفي الشخص المرخص له فيما يتعلق بالأوراق المالية من أجل ضمان الامتثال لقانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

إذا كان الشخص المرخص له يزاول نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في البورصة أو مدير محفظة الاستثمار أو وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية فلا يجوز لموظفي الشخص المرخص له شراء أو بيع الأوراق المالية أو إنشاء المحافظ الاستثمارية إلا عن طريق الشخص المرخص له، باستثناء الخدمات التي لا يقدمها الشخص المرخص له.

٤ - التنفيذ الأمثل لأوامر العملاء

الأهداف التعليمية

١-٤-٥ معرفة كيفية استيفاء الشخص المرخص له لمتطلبات التنفيذ الأمثل لأوامر العملاء

يجب على الشخص المرخص له، عند تنفيذ أوامر عملائه، بذل العناية الكافية من أجل تحقيق أفضل النتائج الممكنة لهؤلاء العملاء مع مراعاة اعتبارات ومعايير التنفيذ التالية:

١. طبيعة العميل واحتياجاته.
٢. تصنيف العميل كعميل عادي أو عميل محترف.
٣. طبيعة الأمر المطلوب تنفيذه.
٤. نوع وطبيعة الأوراق المالية محل الأمر.
٥. الجهات التي يتم تنفيذ الأمر من خلالها.
٦. تنفيذ الأوامر حسب أولوية تلقيها من العملاء.
٧. سعر الصفقة وحجمها.
٨. إمكانية تنفيذها وتسويتها.

لا تطبق البنود من (١) إلى (٤) أعلاه في حال كان الشخص المرخص له ينفذ الصفقة بناءً على أوامر العميل، كونه لزاماً على الشخص المرخص له تنفيذ أي أوامر أو تعليمات قد تصدر له من العميل دون الإخلال بالقيود المنصوص عليها في قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

يتعين على الشخص المرخص له عند قيامه بتنفيذ أمر نيابة عن عميل عادي أن يقوم بتحديد أفضل نتيجة ممكنة من حيث المقابل الإجمالي، والذي يمثل سعر الورقة المالية والتكاليف ذات الصلة بتنفيذ الأمر بما في ذلك الأتعاب والرسوم والعمولات.

في حال وجود أكثر من جهة يمكن تنفيذ أمر العميل من خلالها، يتعين على الشخص المرخص له المقارنة بين هذه الجهات مع الأخذ في الاعتبار الأتعاب والمصاريف الأخرى المرتبطة بتنفيذ الأمر، ولا يجوز للشخص المرخص له الحصول على أي عمولات خاصة به بطريقة تتطوي على تمييز غير مبرر بين الجهات المنوط بها تنفيذ الأمر.

يجب على الشخص المرخص له أن يضع سياسات وإجراءات تمكنه من تقديم أفضل خدمة للعميل، وعلى الأخص تلك السياسات والإجراءات المتعلقة بتنفيذ أوامر وتعليمات العملاء، ويتعين أن تشمل سياسات وإجراءات تنفيذ الأوامر معلومات محدثة بشأن جهات التنفيذ المختلفة التي يقوم من خلالها الشخص المرخص له بتنفيذ أوامر عملائه فضلاً عن العوامل التي تؤثر في اختيار هذه الجهات، ويلتزم الشخص المرخص له بتزويد عملائه بأي معلومات قد يطلبها هؤلاء العملاء عن سياسات وإجراءات تنفيذ الأوامر الخاصة بهم.

يلتزم الشخص المرخص له بمراجعة سياسات وإجراءات تنفيذ الأوامر الخاصة بعملائه بشكل منتظم، كما يتعين إجراء هذه المراجعة عند حدوث أي تغيير جوهري قد يؤثر على هذه السياسات والإجراءات، وتشمل هذه المراجعة تقييم هذه السياسات ومدى الالتزام بها.

أخلاقيات العمل

يجب على الشخص المرخص له عند قيامه بتنفيذ صفقة بيع أو شراء ورقة مالية أن يرسل إلى العميل إشعارات تنفيذ صفقات البيع أو الشراء للأوراق المالية المبرمة لصالحه، ما لم يعف العميل الشخص المرخص له من تلك الإشعارات وفق النموذج المعد من الشخص المرخص له، وتتضمن تلك الإشعارات على الأخص ما يلي:

١. رقم حساب العميل.
٢. اسم الشخص المرخص له.
٣. اسم العميل.
٤. تاريخ تلقي الأمر من العميل.
٥. تاريخ تنفيذ الأمر وموعده.
٦. نوع الصفقة سواء بيعاً و/أو شراءً.
٧. اسم الورقة المالية محل الصفقة.
٨. الكمية وسعر تنفيذ الصفقة، العمولة، وصافي القيمة، والتمن الإجمالي.
٩. آلية تنفيذ الصفقة سواء كانت بأمر كتابي أو وفق مكالمة هاتفية أو بريد إلكتروني.
١٠. العملة التي تمت بها الصفقة.

يجب إعداد وإرسال الإخطارات في يوم تنفيذ الصفقة ذاته.

عند تنفيذ الأوامر نيابة عن العملاء، يجب تطبيق السياسات والإجراءات التي تضمن تنفيذ تلك الأوامر بالسرعة والكفاءة اللازمة، كما يتوجب على الشخص المرخص له التأكد من تسجيل وتحديد الأوامر نيابة عن العملاء بشكل دقيق وسريع.

يحظر على الشخص المرخص له استغلال المعلومات ذات الصلة بأوامر العملاء، وعليه أن يبذل العناية الكافية لمنع استغلالها من قبل موظفيه أو وكلائه.

٥- سجلات العملاء

الأهداف التعليمية

- ١-٥-٥ معرفة المتطلبات على الأشخاص المرخص لهم بشأن حفظ سجلات العملاء
- ٢-٥-٥ معرفة متطلبات تسجيل وحفظ المحادثات الهاتفية والمراسلات الإلكترونية
- ٣-٥-٥ معرفة الحد الأدنى لفترة الاحتفاظ بالسجلات والدفاتر والمحادثات الهاتفية والمراسلات من قبل الشخص المرخص له

١-٥ متطلبات حفظ سجلات العملاء

يجب على الشخص المرخص له إعداد، وحفظ سجلات صحيحة لكل صفقة ينفذها، ويجب أن تكون جميع السجلات في جميع الأوقات محدثة وكافية لإثبات الالتزام باللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

يجب على الشخص المرخص له إعداد وحفظ سجلات صحيحة لحسابات العملاء على أن:

١. توضح بشكل دقيق وفي جميع الأوقات أصول وخصوم كل عميل وأصول وخصوم جميع العملاء مجتمعين.
٢. تحتوي على المعلومات الضرورية لتمكين الشخص المرخص له من إعداد كشف بأصول وخصوم كل عميل وتفاصيل الصفقات التي يتم تنفيذها لحسابه.
٣. تحدد جميع أموال وأصول العميل التي يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عنها سواء كانت بحوزته أو لدى شخص آخر.

يجب أن تحتوي السجلات على الآتي:

١. تفصيل لجميع الأوامر التي أدخلها أي عميل بشأن ورقة مالية سواء تم تعديلها أو إلغاؤها أو تنفيذها أو لم يتم تنفيذها.
٢. تفصيل لجميع صفقات شراء وبيع أي ورقة مالية قام بها الشخص المرخص له للعميل، أو قام الشخص المرخص له بتنفيذها لحسابه الخاص.
٣. سجل بالدخل والمصاريف لكل عميل، مع شرح لطبيعتها.
٤. تفاصيل جميع مقبوضات ومدفوعات أموال وأصول العميل.
٥. سجل بأموال وأصول العميل.

ويجوز للهيئة تحديد طبيعة ومدى المعلومات التي يتعين على الشخص المرخص له تسجيلها والاحتفاظ بها.

٢-٥ تسجيل وحفظ المحادثات الهاتفية والمراسلات الإلكترونية

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ الخطوات اللازمة لتسجيل وحفظ المحادثات الهاتفية، والمراسلات الإلكترونية المتعلقة بأنشطة الشخص المرخص له، والتي يتم إرسالها أو استلامها من أحد موظفيه أو وكلائه، عن طريق جهاز يوفره الشخص المرخص له أو يأذن باستخدامه من هؤلاء الموظفين أو الوكلاء، وذلك بغرض القيام بأحد الأمور التالية:

أخلاقيات العمل

١. استلام أوامر العملاء.
٢. تنفيذ أوامر العملاء سواء كانت بناء على تعليمات العميل، أو بناء على قرار الشخص المرخص له بإبرام الصفقة نيابة عن العميل.
٣. إرسال أوامر العملاء إلى جهات أخرى لتنفيذها سواء كانت بناء على تعليمات العميل، أو بناء على قرار الشخص المرخص له بإبرام الصفقة نيابة عن العميل.
٤. تنفيذ المعاملات نيابة عن الشخص المرخص له أو أي شخص آخر في مجموعة الشخص المرخص لها.

ومن واجبات الشخص المرخص له اتخاذ الخطوات اللازمة لمنع أي موظف أو وكيل له من إجراء أو إرسال أو استلام المحادثات الهاتفية والمراسلات الإلكترونية ذات الصلة بأنشطته على الأجهزة، بخلاف تلك الأمور المذكورة أعلاه.

في حال عدم تمكن الشخص المرخص له من تسجيل المكالمات الهاتفية لظروف خارجة عن إرادته، يمكنه قبول تعليمات العميل من خلال أوامر كتابية صادرة عنه.

عند قيام الشخص المرخص له بتلقي المكالمات الهاتفية من العملاء، فإنه يتعين عليه التقيد بتعريف الموظف بنفسه، والتأكد من هوية العميل وتحديد نوع الأمر (شراء - بيع - إلغاء - تعديل)، اسم الورقة المالية، الكمية، السعر، مدة الأمر، التاريخ.

يجب أن يتم الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات والحسابات والتقارير والمحادثات الهاتفية والمراسلات الورقية والإلكترونية والمستندات المتعلقة بنشاطه، وذلك لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إعدادها، أو لحين الفصل بأي نزاع قائم بين الشخص المرخص له والعميل أو أي شخص آخر، على أن تبقى خلالها صالحة للاطلاع عند الطلب، وتبقى خاضعة لعملية الفحص والتدقيق في جميع الأوقات من قبل الهيئة أو من تم تعيينه لهذا الغرض.

٦- الإعلانات الترويجية

الهدف التعليمي

١-٦-٥ معرفة كيفية استيفاء الشخص المرخص له لمتطلبات الإعلانات الترويجية.

لا يجوز توجيه إعلان أو دعوة إلى أي شخص لحثه على الدخول في استثمار يتعلق بورقة مالية إلا عن طريق شخص مرخص له، أو أن يكون محتوى الإعلان قد تمت الموافقة عليه من قبل شخص مرخص له.

ومن مسؤوليات الشخص المرخص له التحقق من وضوح محتوى الإعلان الترويجي، وألا يتضمن بيانات كاذبة أو مضللة أو خادعة، وأن يتضمن الإعلان عبارة - بخط ظاهر - تقيد بأنه تم إعداده لأغراض ترويجية. إذا تبين أن الإعلان الترويجي لا يتطابق مع أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة يجب إلغاؤه بذات الوسيلة التي تم بها الإعلان الترويجي.

يجب أن يشتمل الإعلان الترويجي على البيانات التالية:

١. اسم الشخص المرخص له الذي أصدر الإعلان أو وافق على محتواه.
٢. المعلومات الصحيحة التي تحدد المميزات والمخاطر الاستثمارية.

٣. المعلومات الكافية عن الاستثمار على أن تكون مدونة في الإعلان بشكل واضح.
٤. التعهد بأنه لم يتم إغفال ذكر أي بيانات ضرورية عن الاستثمار محل الإعلان.
٥. أي بيانات أخرى تطلبها الهيئة.

إذا كان محتوى الإعلان الترويجي يتضمن الإشارة إلى ما حققه استثمار معين في فترة سابقة أو التوقعات المستقبلية له، فيجب التنبيه في الإعلان إلى أن ما حققه هذا الاستثمار في السابق لا يمكن الاعتماد عليه بالنسبة للنتائج المستقبلية.

يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل خاص يشتمل على الإعلانات الترويجية الصادرة عنه، أو التي وافق على محتواها.

٧- بحوث الاستثمار

الهدف التعليمي

١-٧-٥ معرفة القيود الرقابية المتعلقة ببحوث الاستثمار

يجب على الشخص المرخص له عند قيامه بإصدار البحوث الاستثمارية الموجهة إلى عملائه أو إلى الجمهور أن يفصح بشكل واضح عن أي حالات تعارض في المصالح، ويجب عليه اتخاذ الإجراءات الكفيلة للتحقق من القيود التالية:

١. عدم تداول المحللين الماليين لحسابهم الخاص أو بالنيابة عن أي شخص آخر على أوراق مالية تكون محل أحد البحوث الاستثمارية التي لم تنشر.
٢. لا يجوز للمحللين الماليين وغيرهم من الأشخاص الذين اشتركوا في إعداد البحث الاستثماري الحصول على أي منفعة من أي شخص لديه مصلحة جوهرية في موضوع البحث.
٣. لا يجوز للشخص المرخص له أو المحللين الماليين أو غيرهم من الأشخاص الذين اشتركوا في إعداد البحث الاستثماري تقديم وعود للمصدر بإصدار بحوث لتحقيق مصالح هذا المصدر.
٤. لا يجوز للمصدر أو أي شخص آخر مراجعة مسودة البحث الاستثماري قبل نشره فيما عدا الأحوال التي يمكن فيها للمصدر أن يتأكد من تقييد الشخص المرخص له بالتزاماته القانونية إذا كان البحث يتضمن توصية أو توقعاً يستهدف سعراً معيناً.

في الأحوال التي يقوم فيها الشخص المرخص له بإصدار أو إعداد بحوث استثمارية لأغراض تسويقية، يتعين أن يتضمن البحث الاستثماري الآتي:

١. الإشارة بصورة واضحة إلى أن البحث الاستثماري تم إعداده لأغراض تسويقية.
٢. بيان واضح بأن البحث الاستثماري لم تراعى فيه الشروط اللازمة للتأكد من استقلالية الشخص المرخص له، وأنه ليس هناك التزام بالقيود المفروضة.

يجب على الشخص المرخص له بذل العناية الكافية حتى تكون كافة التوصيات الصادرة واضحة ومنصفة، كما يجب عليه الإفصاح عن أي تعارض في المصالح بشأن الأوراق المالية محل هذه التوصيات.

أخلاقيات العمل

يجب أن يتضمن البحث المنشور بيانات الشخص المرخص له واسم الشخص الذي قام بإعداد البحث الاستثماري ومنصبه.

يجب على الشخص المرخص له بذل العناية اللازمة من أجل تحقيق الآتي:

١. عدم الخلط بين الوقائع المذكورة في التوصية وبين التفسيرات والتوقعات والآراء المشار إليها في ذات التوصية.
٢. أن يتم الاستناد إلى مصادر موثوقة عند إعداد التوصية والإشارة إلى تلك المصادر صراحةً وتاريخها.
٣. أن تكون التوقعات والأسعار المستهدفة في التوصية واضحة وأن تكون الأسس الجوهرية التي بنيت عليها مشار إليها في ذات التوصية.
٤. أن تتضمن شرحاً واضحاً للتوصية (بالشراء) أو (البيع) أو (الاحتفاظ) والمخاطر المرتبطة بذلك.
٥. تاريخ إعداد التوصية.

يجب الإشارة في التوصية بشكل واضح عن أي علاقات أو ظروف ممكن أن تؤثر على موضوعية التوصية خاصة في حال وجود مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة في أي ورقة مالية يصدر بشأنها بحث استثماري وعلى الأخص علاقة الشخص المرخص له مع شركته الأم أو شركاته التابعة بالأوراق المالية محل البحث.

يجب على الشخص المرخص له الذي يقوم بإصدار توصية على ورقة مالية الإفصاح صراحة عن أي مصلحة له في رأس مال المصدر لهذه الورقة المالية أو أي تعارض مع مصالحه في هذا الشأن أو أي اتفاقيات مع المصدر.

أسئلة نهاية الفصل

١. ما هي أنواع الرسوم والعمولات التي يحق للشخص المرخص لها الحصول عليها؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١

٢. ما هي متطلبات العميل لتصنيفه كعميل محترف؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٢

٣. ما هما النوعان من العملاء المحترفين؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٢

٤. ما هي المعلومات التي يجب تقديمها للعملاء العاديين؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٢

٥. بين أي من الأطراف يمكن أن يحدث تعارض في المصالح؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣

٦. اذكر المعاملات التي تكون حساسة بالنسبة للمعاملات الشخصية.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣

٧. ما هي الاعتبارات للتنفيذ الأمثل لأوامر العملاء؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٤

٨. ما هو الحد الأدنى لفترة الاحتفاظ المحادثات الهاتفية والمراسلات الإلكترونية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٥

٩. اذكر المعلومات التي يجب تضمينها في الإعلانات الترويجية.

مرجع الإجابة: الفقرة ٦

١٠. ما هي المعلومات المطلوبة لبحوث الاستثمار التي يتم إصدارها لأغراض التسويق؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٧

الفصل السادس

الاندماج والاستحواذ

٨٣

١ - الاندماج

٨٦

٢ - الاستحواذ

يتضمن هذا الفصل قرابة ٣ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



الهدف التعليمي

١-١-٦ معرفة القواعد الخاصة بالاندماج

يجوز للشركة أن تندمج في شركة أخرى من ذات شكلها القانوني أو من شكل آخر ويكون الاندماج بإحدى الطرق التالية:

١. **الضم** - هو حل شركة أو أكثر (الشركة المندمجة)، ونقل ذمتها المالية إلى شركة قائمة (الشركة الدامجة).
٢. **المزج** - هو حل شركتين أو أكثر، وتأسيس شركة جديدة تنتقل إليها الذمم المالية للشركات المندمجة.
٣. **الانقسام والضم** - هو تقسيم ذمة الشركة إلى جزئين أو أكثر وانتقال كل جزء منها إلى شركة قائمة (الشركة الدامجة).

وفي هذا الصدد، فإن الشركة المندمجة هي الشركة التي ينقضي كيانها القانوني بناء على اتفاق بنقل ذمتها المالية إلى شركة أخرى أو بتأسيس شركة جديدة، أو بتقسيم ذمتها المالية إلى جزئين أو أكثر، أما الشركة الدامجة فهي الشركة التي تستوعب في كيانها القانوني الذمة المالية لشركة أخرى أو أكثر أو جزءاً من شركة تنقضي.

لا يجوز لعضو مجلس إدارة الشركة الداخلة في عملية الاندماج التصويت في مجلس الإدارة، أو لجانه الفرعية أو الجمعية العامة للشركة إذا كان له مصلحة في عملية الاندماج، ولا يعد من قبيل المصلحة مجرد مساهمة عضو مجلس الإدارة في الشركة الطرف في عملية الاندماج إذا كانت نسبة هذه المساهمة لا تصل إلى ٥ ٪ من الأسهم المتمتعة بحق التصويت في الجمعية العامة.

ويتعين الإفصاح عن أي مصالح غير مباشرة أو بالتحالف مع آخرين وفقاً لمتطلبات الإفصاح والشفافية من اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

تلتزم الشركات الداخلة في عملية الاندماج بالإعلان عن مراحل الاندماج التالية:

١. عند التوصل إلى اتفاق أولي
٢. عند حصول الموافقة على مشروع عقد الاندماج من الهيئة
٣. عند إصدار الجمعيات العامة للشركات الداخلة في عملية الاندماج قرارها بالموافقة على الاندماج
٤. عند اتمام شهر قرار الاندماج

في حال كانت إحدى الشركات المندمجة أو الدامجة عضواً في البورصة، يتم الإعلان في البورصة والموقع الإلكتروني الخاص بالشركات الداخلة في عملية الاندماج، في حال كانت جميع الشركات الداخلة في عملية الاندماج غير مدرجة، يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني الخاص بتلك الشركات.

وفي جميع الأحوال يجب الإعلان عن موافقة الهيئة على مشروع عقد الاندماج في صحيفتين يوميتين على الأقل.

١-١ مشروع عقد الاندماج:

يجب تقديم مشروع عقد الاندماج إلى الهيئة للحصول على موافقتها، كما يتوجب الحصول على موافقة البنك المركزي بالنسبة للوحدات الخاضعة لرقابته، ولا يجوز نشر أو توزيع مشروع عقد الاندماج على المساهمين أو الشركاء قبل الحصول على هذه الموافقات. ويحق لكل مساهم أو شريك الحصول على نسخة من مشروع عقد الاندماج بعد موافقة الهيئة على مشروع عقد الاندماج.

يجب أن يتضمن مشروع عقد الاندماج البيانات التالية:

١. بيانات وافية عن الشركات المندمجة وجميع الأطراف الداخلة بعملية الاندماج.
٢. تفاصيل عن أسهم الشركات الداخلة في عملية الاندماج، وأية حقوق أو قيود مرتبطة بها.
٣. دواعي الاندماج وأغراضه.
٤. شروط الاندماج المتفق عليها بين الشركات الداخلة في عملية الاندماج.
٥. بيانات مستشار الاستثمار الذي تولى عملية التقييم.
٦. التاريخ الذي اتخذ كأساس للتقييم.
٧. التقرير المبدئي بقيمة أصول وخصوم الشركات المندمجة، مع مراعاة القيمة العادلة للأصول.
٨. المقابل الذي سيحصل عليه الشركاء أو المساهمون في الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة والأسس التي اتبعت في تقديره.
٩. الجدول الزمني لعملية الاندماج.
١٠. تفصيلاً عن جميع الإجراءات الواجب اتباعها لتنفيذ عملية الاندماج.
١١. تفصيلاً عن أي سيطرة فعلية تكون للشركات الداخلة في عملية الاندماج في شركات أخرى.
١٢. أي بيانات أو تفاصيل أخرى تطلبها الهيئة.

يرفق مع مشروع عقد الاندماج التقرير الكامل لمستشار الاستثمار متضمناً تقرير تقييم الأصول والذي تولى تقييم الأصول والخصوم، إضافة إلى تقرير بالأسس التي بُنيَ عليها التقدير المبدئي للأصول والخصوم، وتحديد حقوق المساهمين والشركاء بعد الاندماج، والقوائم المالية المدققة للشركات الداخلة في عملية الاندماج عن الثلاث سنوات السابقة، والإجراءات الواجب اتباعها في حال تأسيس شركة جديدة نتيجة تنفيذ عملية الاندماج.

٢-١ شخص له سيطرة فعلية:

إذا كان هناك شخص له سيطرة فعلية لدى أي من الشركة الدامجة أو المندمجة أو كليهما قبل تنفيذ عملية الاندماج، فيجب أن يتضمن مشروع عقد الاندماج:

١. اسم الطرف صاحب السيطرة الفعلية، واسم أي طرف تابع له أو متحالف معه.
٢. بيان بالملكية القائمة للطرف صاحب السيطرة الفعلية في كل من أطراف الاندماج، بما في ذلك أي حصص يمتلكها أو يسيطر عليها، أو أي طرف تابع له أو متحالف معه، أو يكون للطرف الذي له سيطرة فعلية أو أي طرف تابع له أو متحالف معه خيار شرائها.
٣. بيان عما إذا كان للطرف صاحب السيطرة الفعلية يشغل وظيفة أو منصب عضو مجلس إدارة لدى أي من الشركات الداخلة في عملية الاندماج.
٤. رأي أعضاء مجلس الإدارة بشأن الاندماج وما إذا كان عادلاً ومعقولاً لبقية المساهمين بخلاف الطرف صاحب السيطرة الفعلية، وأن أعضاء مجلس الإدارة توصلوا إلى هذا الرأي دون أن يكون لهذا الطرف أي دور فيه.

٥. أي تحفظات لأعضاء مجلس الإدارة بشأن عملية الاندماج، إن وجدت.

٣-١ شروط تعيين مستشار الاستثمار والشخص الذي يتولى تقويم الأصول:

يجب أن يكون مستشار الاستثمار - وأي شخص مسؤول عن تقويم أصول الشركات - مستقلاً ومن غير أصحاب المصالح، وأن يكون مرخصاً له من قبل الهيئة، ولا يجوز له القيام بالاكنتاب أو شراء أسهم أو حصص في إحدى تلك الشركات أو التعامل في المشتقات المالية لهذه الأسهم لحسابه الخاص، ويجوز لمستشار الاستثمار الاكنتاب أو شراء أسهم أو حصص في إحدى تلك الشركات أو التعامل في المشتقات المالية لهذه الأسهم لحسابه الخاص بشرط تطبيق فصل تام بين الأنشطة المرخص لها (Chinese Wall) وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

٤-١ المستندات المتاحة للاطلاع:

يجب على الشركات الداخلة في عملية الاندماج أن تتيح للاطلاع المستندات التالية:

١. مشروع عقد الاندماج ومرفقاته.
٢. قرار مجلس إدارة الشركات المندمجة بشأن المشاركة في عملية الاندماج.
٣. عقد الشركات الداخلة في عملية الاندماج أو أي مستندات أخرى مماثلة.
٤. القوائم المالية المدققة للشركات الداخلة في عملية الاندماج للسنوات المالية الثلاث السابقة للاندماج.
٥. أي تقرير أو خطاب أو تقويم أو مستند آخر تم عرضه أو الإشارة إليه في مشروع عقد الاندماج.
٦. أي مستند يثبت التزاماً غير قابل للإلغاء بقبول الاندماج.
٧. وثائق الترتيبات المالية الخاصة بتمويل الاندماج إذا كانت هذه الترتيبات موضحة في مشروع عقد الاندماج.
٨. أي مستندات أخرى تراها الهيئة.

يجب أن نتاح المستندات للاطلاع في مقر الشركات الداخلة في عملية الاندماج للمساهمين، وذلك قبل عشرة أيام عمل من عقد الجمعيات العامة لتلك الشركات التي تنتظر في عملية الاندماج.

في حال كانت الشركة الدامجة مدرجة في البورصة، فيجوز استخدام أسهم الخزينة كجزء من الأسهم الواجب إصدارها لصالح مساهمي الشركة المندمجة، شريطة الحصول على موافقة الهيئة والجمعية العامة غير العادية للشركة الدامجة على ذلك، ويجب أن يكون بند الموافقة على استخدام أسهم الخزينة في عملية الاندماج بدأً منفصلاً في بنود الجمعية العامة غير العادية للشركة الدامجة.

جهاز حماية المنافسة:

على الشركة الدامجة الالتزام بأحكام قانون حماية المنافسة ولائحته التنفيذية إذا كان من شأن الاندماج أن يؤدي إلى السيطرة أو زيادة السيطرة القائمة على السوق المعنية.

التداول في أسهم الشركات المدرجة:

في حال كان أحد الأطراف الداخلة في عملية الاندماج شركة مدرجة، يقر الطرفان بقبولهما التام باستمرار تداول أسهم أي شركة مدرجة داخلة في الاندماج لدى البورصة، وذلك وفقاً للقواعد المتبعة في هذا الشأن.

يُحظر على الشركات الداخلة في عملية الاندماج، إذا تراجعت عنه، أن تشرع في أي عملية اندماج أخرى لمدة ستة أشهر من تاريخ إعلان تراجعها عن إتمام الاندماج.

يجب أن تتضمن عقود المشتقات المالية في البورصة أحكاماً تنظم حقوق أطراف هذه العقود عند تنفيذ الاندماج.

٢ - الاستحواذ

الهدف التعليمي

١-٢-٦ معرفة القواعد الخاصة بالاستحواذ

يجوز لأي شخص تقديم عرض استحواذ اختياري في أي وقت، وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية.

يجب على مقدم العرض معاملة جميع مساهمي الشركة محل العرض من الفئة ذاتها معاملة متساوية، ويقوم مقدم العرض بتقديم عرضه لمساهمي الشركة محل العرض مباشرة، على أن يتاح لكل مساهم الخيار ببيع أسهمه لمقدم العرض أو الاحتفاظ بها.

تمتد فترة العرض من تاريخ الإفصاح عن عرض الاستحواذ حتى تنفيذ عملية الاستحواذ، ولا يجوز لمقدم العرض أو للشركة محل العرض أو أي من مستشاريهما أن يقدموا - خلال فترة العرض أو أثناء دراسته - معلومات لبعض المساهمين دون إتاحتها لباقي المساهمين.

يتوجب على مقدم العرض الحصول على موافقة البنك المركزي قبل تقديم عرض الاستحواذ على الوحدات الخاضعة لرقابته.

مستشار الاستثمار

يجب أن يكون مستشار الاستثمار لأي من أطراف العرض مستقلاً ومن غير أصحاب المصالح، ومرخصاً له من الهيئة، ما لم يكن لديه فصل تام بين الأنشطة المرخص لها (Chinese Wall) (انظر الفصل الثالث).

يجب على الشركة مقدمة العرض إن كانت مدرجة في البورصة والشركة محل العرض الحصول على استشارة مستقلة بشأن هذا العرض من مستشار استثمار وإطلاع المساهمين أو الشركاء في الشركتين على تفاصيل هذه الاستشارة.

المسؤوليات والقيود

يجب على مجلس إدارة الشركة محل العرض تزويد مساهميها بالمعلومات والتوصيات الكافية لتمكينهم من التوصل إلى قرار من أجل قبول العرض أو رفضه، كما يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة محل العرض تقييد أي تعارض للمصالح عند تقديمهم توصيات لمساهمي الشركة بخصوص أي عرض استحواذ.

على الشركة مقدمة العرض الالتزام بأحكام قانون حماية المنافسة ولائحته التنفيذية إذا كان من شأن الاستحواذ أن يؤدي إلى السيطرة أو زيادة السيطرة القائمة على السوق المعنية.

باستثناء تعاملات مقدم العرض، لا يجوز لأي شخص مطلع على معلومات داخلية التداول في أسهم الشركة محل العرض أو الأطراف التابعة لها أو المتحالفة معها. ويشمل هذا الحظر أيضاً التعامل على أسهم الشركة مقدمة العرض أو الأطراف

الاندماج والاستحواذ

التابعة لها أو المتحالفة معها إذا كان أيّ منهم شركة مدرجة في البورصة. ولا يجوز لأي شخص مطلع على معلومات داخلية تتعلق بأي عرض أن يقدم توصية لأي شخص آخر بشأن التعامل في الأسهم ذات العلاقة، ويجب على جميع الأشخاص المطلعين على المعلومات الداخلية منع الكشف عنها.

تقوم البورصة على الفور بإيقاف سهم الشركة محل العرض عن التداول لمدة ساعة في جلسة التداول وذلك لدى قيام إحدى الحالات التالية:

١. الإفصاح عن الاتفاق الأولي بشأن عرض الاستحواذ.
٢. الإفصاح عن الرغبة في الحصول على ملكية تزيد على ٣٠٪ من الأوراق المالية لشركة مدرجة.
٣. إفصاح الشخص الملتزم بتقديم عرض استحواذ إلزامي.
٤. إعلان الهيئة عن قرارها بإلزام شخص بتقديم عرض استحواذ إلزامي.
٥. أي حالات أخرى تراها الهيئة.

لا يجوز لمقدم العرض أو أي شخص تابع له أو متحالف معه - خلال فترة العرض - بيع أي أسهم في الشركة محل العرض دون الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة.

وإذا قام مقدم العرض، أو أي شخص تابع له أو متحالف معه، بشراء أسهم في الشركة محل العرض بسعر أعلى من سعر العرض خلال فترة العرض، فإنه يجب عليه زيادة قيمة عرضه بما لا يقل عن أعلى سعر مدفوع للأسهم التي تملكها خلال تلك الفترة، ويجب عليه الإفصاح مباشرة بعد الشراء أنه سيتم تعديل العرض، وأن ينص الإفصاح على عدد الأسهم التي تم شراؤها والسعر المدفوع لذلك.

لا يجوز لمستشار الاستثمار للشركة محل العرض، أو مستشار الاستثمار لأي شخص تابع أو متحالف معه، أو أي عضو مجموعة لمستشار الاستثمار، القيام بأي من الأعمال الآتية خلال فترة العرض:

- الاكتتاب أو شراء أسهم الشركة محل العرض أو التعامل في المشتقات المالية لهذه الأسهم لحسابه الخاص.
- حث أي شخص بأي شكل من الأشكال للاحتفاظ أو التعامل أو الامتناع عن التعامل في الأوراق المالية ذات العلاقة بالشركة محل العرض.

لا يجوز للشركة محل العرض القيام - خلال فترة العرض أو المفاوضات الأولية بشأن تقديم عرض - بأي مما يلي دون اذن مسبق من المساهمين من خلال الجمعية العامة أو في الأحوال التي نشأ فيها التزام الشركة باتخاذ تلك التصرفات قبل تقديم العرض:

١. إصدار أسهم جديدة في حدود رأس المال المصرح به أو إصدار أو منح خيارات تتعلق بهذه الأسهم.
٢. إصدار أي أوراق مالية قابلة للتحويل إلى أسهم.
٣. التصرف في أي أصول ذات قيمة مؤثرة.
٤. إبرام عقود خارجة عن إطار النشاط العادي للشركة.
٥. اتخاذ أي إجراء من شأنه أن يؤدي إلى عدم قبول العرض أو حرمان المساهمين من فرصة اتخاذ قرار بشأنه.
٦. تحميل الشركة بأي التزامات مادية مؤثرة، إلا في حدود تمكينها من تمويل وممارسة انشطتها العادية.

تعارض المصالح

لا يجوز لعضو مجلس إدارة لدى أي من أطراف العرض التصويت في مجلس الإدارة أو لجانه الفرعية أو الجمعية العامة للشركة إذا كان له مصلحة في عملية الاستحواذ، ولا يعد من قبيل المصلحة مجرد مساهمة عضو مجلس الإدارة في الشركة محل العرض أو الشركة مقدمة العرض إذا كانت نسبة هذه المساهمة لا تصل إلى ٥ ٪ من الأسهم المتداولة للشركة محل العرض، ويتعين الإفصاح عن أي مصالح غير مباشرة لأعضاء مجلس الإدارة أو بالتحالف مع آخرين في الشركة محل العرض.

الاستحواذ عند وجود أطراف لهم سيطرة فعلية

إذا كان هناك شخص له سيطرة فعلية على الشركة مقدمة العرض أو الشركة محل العرض أو كليهما قبل تنفيذ عملية الاستحواذ، فيجب أن يتضمن مستند العرض ما يلي:

١. اسم الطرف صاحب السيطرة الفعلية، واسم أي طرف تابع له أو متحالف معه.
٢. بيان بالملكية القائمة للطرف صاحب السيطرة الفعلية في كل من أطراف الاستحواذ، بما في ذلك أي حصص يمتلكها أو يسيطر عليها، أو أي طرف تابع له أو متحالف معه، أو يكون للطرف الذي له سيطرة فعلية أو أي طرف تابع له أو متحالف معه خيار شرائها.
٣. بيان عما إذا كان للطرف صاحب السيطرة الفعلية وظيفة أو منصب عضو مجلس إدارة لدى أي من الشركات أطراف الاستحواذ.
٤. رأي أعضاء مجلس إدارة الشركة محل العرض بشأن الاستحواذ وما إذا كان عادلاً ومعقولاً لبقية المساهمين بخلاف الطرف صاحب السيطرة الفعلية، وأن أعضاء مجلس الإدارة توصلوا إلى هذا الرأي دون أن يكون لهذا الطرف أي دور فيه.
٥. أي تحفظات لأعضاء مجلس الإدارة بشأن عملية الاستحواذ، إن وجدت.

١-٢ القواعد المنظمة لعروض الاستحواذ

عند تقديم عرض الاستحواذ يلتزم مقدم العرض والشركة محل العرض بالإفصاح عن المعلومات التالية:

١. إذا توصل الطرفان إلى اتفاق أولي بخصوص عرض الاستحواذ.
٢. إذا التزم شخص بتقديم عرض الاستحواذ إلزامي.
٣. عند إخطار الشركة محل العرض بوجود رغبة جدية لتقديم عرض غير مشروط.
٤. عند موافقة الهيئة على نشر مستند العرض.
٥. إصدار توصية مجلس إدارة الشركة محل العرض بشأن العرض المقدم.
٦. عند الانتهاء من فترة التجميع وبيان نسبة الأسهم التي تم تجميعها.
٧. عند الانتهاء من تنفيذ كافة إجراءات عملية الاستحواذ.
٨. أي حالات أخرى تقررها الهيئة.

إجراءات الإفصاح الأولي عن عرض الاستحواذ الاختياري:

يتعين إخطار الهيئة قبل القيام بالإفصاح عن الاتفاق الأولي بشأن عرض الاستحواذ، ويجب أن يتضمن هذا الإفصاح اسم مقدم العرض والشركة محل العرض، على ألا يتضمن هذا الإفصاح المعلومات التي يجب أن ترد في مستند العرض

الاندماج والاستحواذ

مثل السعر أو الجدول الزمني أو مدير عملية الاستحواذ أو مصادر كيفية التمويل أو غيرها من المعلومات التي يجب أن يتضمنها مستند العرض.

إجراءات الإفصاح الأولي عن عرض الاستحواذ الإلزامي:

يجب على الشخص الملتزم بتقديم عرض استحواذ إلزامي القيام - على الفور - بالإفصاح عن التزامه بتقديم مستند عرض الاستحواذ حتى لو لم تتوافر لديه جميع المعلومات ذات العلاقة. فإذا امتنع الشخص الملتزم عن القيام بالإفصاح خلال فترة ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الهيئة بإلزامه بتقديم عرض الاستحواذ، تقوم الهيئة بالإعلان عن قرارها في البورصة، على أن يتضمن الإعلان اسم الملتزم بتقديم العرض، سواءً كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً، واسم الشركة محل العرض، على أن تكون الشركة محل العرض مدرجة في البورصة، وتحديد فترة ثلاثين يوماً لمباشرة إجراءات تنفيذ عملية الاستحواذ الإلزامي، وتذكير بجزاء المخالفة وفق ما جاء بالقانون.

٢-٢ نشر مستند العرض وتعديله

يجب أن يتضمن مستند العرض - على الأخص - المعلومات التالية:

١. معلومات وافية عن مقدم العرض والشركة محل العرض.
٢. تفصيلاً عن الأسهم محل العرض، وأية حقوق أو التزامات مرتبطة بها.
٣. إجمالي مبلغ العرض المقدم.
٤. وصفاً كاملاً لكيفية تمويل العرض ومصدر التمويل، وتحديد أسماء المقرضين الرئيسيين أو من يقوم باتخاذ التدابير اللازمة بخصوص التمويل.
٥. تفصيلاً عن جميع المستندات المطلوبة والإجراءات الواجب اتباعها لقبول العرض.
٦. بياناً بأية شروط أو قيود يخضع لها العرض وأية إجراءات مرتبطة بها.
٧. الجدول الزمني لعملية الاستحواذ.
٨. حصص الملكية وحجم أي أسهم سيطرة لمقدم العرض في الشركة محل العرض.
٩. حصص الملكية وحجم أي أسهم سيطرة في مقدم العرض، في حالة عرض الاستحواذ الاختياري غير النقدي.
١٠. حصص الملكية وحجم أي أسهم سيطرة في الشركة محل العرض، يكون لأعضاء مجلس إدارة مقدم العرض مصلحة فيها، أو يمتلكها أو يسيطر عليها أطراف تابعة لمقدم العرض أو متحالفة معه، مع ذكر أسمائهم.
١١. حصص ملكية يمتلكها أو يسيطر عليها أشخاص التزموا بقبول العرض بشكل غير قابل للإلغاء، وذلك قبل نشر مستند العرض، مع ذكر أسمائهم.
١٢. أي معلومات أخرى تطلبها الهيئة.

يجب أن يحتوي مستند العرض على بيان يوضح ما إذا كان هناك أي اتفاق أو ترتيب أو تدبير بين مقدم العرض، أو أي شخص تابع له أو متحالف معه، وأي من أعضاء مجلس إدارة الشركة محل العرض أو مساهمها، وكذلك تفاصيل هذه الاتفاقيات أو التدابير.

يجب أن يحتوي مستند العرض على بيان يوضح ما إذا كان سيتم تحويل الأسهم المراد الاستحواذ عليها بموجب العرض إلى أي أشخاص آخرين من عدمه، مع ذكر أسماء الأطراف في أي اتفاق أو تدبير أو تفاهم ذي علاقة بذلك إن وجد، وتفاصيل عن الأوراق المالية التي يمتلكها هؤلاء الأشخاص في الشركة محل العرض.

إذا كان العرض يتضمن إصدار أوراق مالية غير مدرجة سداداً لقيمة العرض، فيجب أن يتضمن مستند العرض تقييماً لهذه الأوراق صادراً عن مستشار استثمار مرخص له من قبل الهيئة، وإذا كان سداد قيمة العرض يتضمن إصدار أوراق مالية، وكان مقدم العرض شركة غير مدرجة، فيجب أن يتضمن مستند العرض معلومات مالية وافية عن مقدم العرض، تشمل القوائم المالية المدققة من قبل مراقبي الحسابات المسجلين لدى الهيئة لثلاث سنوات مالية سابقة على العرض.

الموافقة على مستند العرض ونشره

لا يجوز نشر مستند العرض قبل الحصول على موافقة الهيئة، وتصدر الهيئة موافقتها على مستند العرض خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من استلامه جميع الوثائق والبيانات والمعلومات الأخرى التي تطلبها، ويجوز للهيئة أن تمتنع عن إصدار موافقتها في الحالات التالية:

١. إذا كان العرض لا يتفق مع أحكام القانون ومتطلبات اللائحة.
٢. كون العرض غير مشفوع بالرسوم المطلوبة.
٣. إخفاق مقدم العرض في تقديم البيانات المطلوبة بموجب أحكام القانون واللائحة.
٤. انطواء العرض على بيان غير صحيح أو ناقص، وكان من شأن ذلك التأثير في قرار المساهمين.

إذا وافقت الهيئة على العرض، فإنه يجب نشر مستند العرض من قبل مقدم العرض أو من ينوب عنه وفق الجدول الزمني المعتمد من الهيئة، ويجب على مقدم عرض الاستحواذ الإفصاح عن موافقة الهيئة على مستند العرض في البورصة والإعلان عن ذلك على الموقع الإلكتروني للشركة مقدمة العرض والشركة محل العرض وفي صحيفتين يوميتين على الأقل.

توصيات مجلس إدارة الشركة محل العرض

يجب على مجلس إدارة الشركة محل العرض، وخلال سبعة أيام عمل من تاريخ استلام مستند العرض، بأن يرفع للهيئة رداً يبين رأيه وتوصيته للمساهمين بالإضافة إلى رأي مستشار الاستثمار، وأن ينشر توصيته على الموقع الإلكتروني للشركة مقدمة العرض والشركة محل العرض وفي صحيفتين يوميتين على الأقل.

المستندات المتاحة للاطلاع

يجب على كل من مقدم العرض والشركة محل العرض أن تتيح الاطلاع على المستندات التالية:

١. مستند العرض ومرفقاته.
 ٢. توصية مجلس إدارة الشركة محل العرض بشأن العرض.
 ٣. عقد الشركة مقدمة العرض والشركة محل العرض أو أي مستندات أخرى مماثلة.
 ٤. القوائم المالية المدققة للشركة مقدمة العرض والشركة محل العرض للسنوات المالية الثلاث السابقة للاستحواذ، إن وجدت.
 ٥. أي تقرير أو خطاب أو تقييم أو مستند آخر تم عرضه أو الإشارة إليه في مستند العرض.
 ٦. أي مستند يثبت التزاماً غير قابل للإلغاء بقبول العرض.
 ٧. وثائق التدابير المالية الخاصة بتمويل العرض إذا كانت هذه التدابير موضحة في مستند العرض.
 ٨. أي مستندات أخرى تراها الهيئة.
- ويجب أن يبين مستند العرض المكان الذي يمكن فيه الاطلاع على هذه المستندات.

تعديل عرض الاستحواذ

يجوز لمقدم العرض التقدم للهيئة بطلب تعديل مستند العرض وبموعد أقصاه خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء فترة تجميع أسهم الشركة محل العرض، ويجوز تعديل شروط إتمام العملية المذكورة في مستند العرض، بشرط أن يكون التعديل لصالح المساهمين، يجب أولاً أن يقوم مقدم عرض الاستحواذ بتقديم طلب مسبب للهيئة لتعديل عرض الاستحواذ، على أن يكون مستند العرض المعدل مرفقاً بالطلب، علماً بأنه لا يجوز نشر مستند العرض قبل موافقة الهيئة عليه، ويتم إيقاف إجراءات تنفيذ عملية الاستحواذ لمدة عشرة أيام عمل، لتتمكن الهيئة من الاطلاع على مستند العرض المعدل.

في حال موافقة الهيئة على مستند العرض المعدل، يعاد فتح باب التجميع في محفظة مدير عملية الاستحواذ، ليتم تجميع أسهم الراغبين بالمشاركة في الاستحواذ، ويتم الإعلان عن ذلك وفقاً لآلية الإعلان. ويلتزم مدير عملية الاستحواذ بالإفراج فوراً عن أية أسهم تابعة للمشاركين في عملية التجميع السابقة، والراغبين بالتراجع عن المشاركة في الاستحواذ بعد تعديل مستند عرض الاستحواذ.

وفي حالة رفض الهيئة تعديل مستند العرض، فعلى مقدم العرض استكمال إجراءات تنفيذ عملية الاستحواذ وفقاً لمستند العرض الأصلي، وذلك اعتباراً من اليوم التالي لإعلان الهيئة رفضها لمستند العرض المعدل.

تمديد فترة جمع الأسهم

يجوز لمقدم عرض الاستحواذ التقدم للهيئة بطلب تمديد فترة تجميع الأسهم لعملية الاستحواذ وذلك حسب الأحوال التالية:

١. قبل نشر مستند عرض الاستحواذ، وذلك بموجب طلب مسبب يقدم إلى الهيئة يتضمن الجدول الزمني المعدل.
٢. في موعد أقصاه خمسة أيام عمل قبل تاريخ انتهاء عملية تجميع أسهم الشركة محل العرض، على أن يتم اتباع الإجراءات التالية:
 - أ. يقوم مقدم عرض الاستحواذ بتقديم طلب مسبب للهيئة لتمديد فترة التجميع، على أن يرفق الجدول الزمني المعدل لمستند عرض الاستحواذ.
 - ب. تخطر الهيئة مقدم العرض بموافقتها على تمديد الفترة الزمنية لتجميع أسهم الراغبين بالمشاركة في عملية الاستحواذ.
 - ج. في حال موافقة الهيئة، يقوم مقدم عرض الاستحواذ بالإعلان عن تمديد فترة التجميع ونشر الجدول الزمني المُحدث وفقاً لآلية الإعلان.
 - د. في حال رفض الهيئة لطلب التمديد، يقوم مقدم العرض باتباع الجدول الزمني الأصلي.

٢-٣ الاستحواذ الإلزامي

يلتزم الشخص خلال ثلاثين يوماً، من حصوله بصورة مباشرة أو غير مباشرة على ملكية تزيد على ٣٠٪ من الأوراق المالية المتداولة لشركة مساهمة مدرجة، أن يبادر بتقديم عرض بالشراء لكافة الأسهم المتداولة المتبقية، وتتنطبق أحكام الاستحواذ الإلزامي على الشخص أو أي من الأطراف التابعة له أو المتحالفة معه.

وتُغفى من هذا الحكم الحالات الآتية:

١. الاستحواذ مراعاة للمصلحة العامة وصالح باقي المساهمين، وتصدر الهيئة قرار الإعفاء مكتوباً ومسبباً.
٢. زيادة رأس مال الشركة وامتناع بعض المساهمين عن الاكتتاب.
٣. رسملة الدين.

٤. إرث، أو وصية، أو حكم قضائي، وفي هذه الحالة يتعين على الشخص الذي حصل على هذه النسبة أن يوفق أوضاعه خلال سنتين من الحصول على النسبة.
٥. تخصيص الشركات المدرجة وذلك أثناء فترة التخصيص فقط.
٦. نتيجة قيام الشركة المدرجة باستهلاك أسهم الخزينة والغائها.
٧. نقل ملكية أسهم الشركة المدرجة بين الشركات التي تقع ضمن مجموعة استثمارية واحدة، بشرط أن تظل الشركة التي حصلت على هذه النسبة ضمن المجموعة الاستثمارية، على أن يتم نقل الملكية وفقاً لأحكام خاصة في قواعد البورصة.
٨. عملية اندماج.
٩. التنفيذ على الأسهم وفاء لمديونية، أو الحصول عليها نتيجة تسوية الديون.
١٠. الحصول على النسبة المشار إليها دون أن يكون هناك سيطرة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر على مجلس الإدارة، ودون ممارسة حقوق التصويت الناشئة عن تلك النسبة، على أن يؤشر بذلك في سجل مساهمي الشركة مصدرة الأسهم، ويسقط هذا الإعفاء بمجرد قيام مالك هذه النسبة بممارسة حقوق التصويت بموجبها أو عند حدوث سيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر على مجلس الإدارة. وتلتزم وكالة المقاصة بإخطار الهيئة في حالة ممارسة حقوق التصويت على هذه النسبة.
١١. ضمان تغطية الاكتتاب في أسهم الشركة المدرجة من قبل إحدى المؤسسات المالية.
١٢. نقل الأسهم بين الأقارب (الأصول والفروع في عمود النسب - الأولاد والأحفاد والأب والجد).
١٣. في الأحوال التي تعترض فيها إحدى الجهات الرقابية التي تخضع لها أي من أطراف عملية الاستحواذ.
١٤. مزاوله شخص لنشاط صانع السوق بشرط عدم استخدامها في التصويت في الجمعيات العامة للشركة أو تفويض الغير للتصويت بها أو استخدامها في تعيين أعضاء مجلس إدارة أو التأثير على قرارات تلك الشركة.
١٥. حصول الجهات الحكومية على النسبة المشار إليها تحقيقاً للمصلحة العامة ومصالح المساهمين، بشرط أن يتم الحصول على النسبة التي تزيد على ٣٠٪ من الأوراق المالية المتداولة دون ممارسة حقوق التصويت الناشئة عن تملك تلك الأسهم، وأن يؤشر بذلك في سجل الشركة مصدرة الأسهم. ويسقط هذا الإعفاء بمجرد قيام الجهات الحكومية باستخدام أي حقوق تصويت لنسبة تزيد على ٣٠٪ من الأسهم المتداولة. وتلتزم وكالة المقاصة بإخطار الهيئة في حالة ممارسة حقوق التصويت على هذه النسبة.
١٦. الحصول على النسبة المشار إليها نتيجة تنفيذ عرض الشراء الجزئي.
١٧. الحالات الأخرى التي تقرها التعليمات والقواعد التي تصدرها الهيئة.

تصدر الهيئة قراراً مكتوباً ومسبباً بالإعفاء من تقديم عرض استحواذ إلزامي وفقاً لحالات الإعفاء المذكورة أعلاه بناءً على طلب يقدم إليها من الشخص الذي تقرر الإعفاء لمصلحته.

يجب أن يكون العرض المقدم بموجب الاستحواذ الإلزامي عرضاً نقدياً لأعلى سعر من السعيرين التاليين خلال الأشهر الستة السابقة لتاريخ الإفصاح عن عرض الاستحواذ الإلزامي:

١. المتوسط المرجح للسعر اليومي في البورصة، وتحتسب البورصة ذلك السعر.
 ٢. على سعر مدفوع من قبل مقدم العرض أو أي شخص تابع له أو متحالف معه.
- وفي حال إقرار توزيعات نقدية على مساهمي الشركة محل العرض واستحقاقها خلال فترة العرض، تُخصم تلك التوزيعات من أعلى سعر من السعيرين المذكورين في البندين سالف الذكر.

٢-٤ البيع أو الشراء من قبل المسيطر

المسيطر هو شخص لديه حصة سيطرة في الشركة تزيد على ٣٠٪ من الأسهم المتداولة لشركة مدرجة في البورصة، ويجوز للمسيطر أن يقوم بالبيع أو الشراء على أسهم الشركة المدرجة دون أن يكون ملزماً بتقديم عرض استحواذ وفقاً لعدد من القيود، وعلى المسيطر تعبئة النموذج المعد لهذا الغرض قبل تحقق المصلحة وتقديم النموذج للهيئة.

للمسيطر زيادة أو إنقاص ملكيته بنسبة بيع أو شراء نصف سنوية، بملكية (+/-) ٢ ٪ للملكيات التي تزيد عن ٣٠ ٪ إلى ٥٠ ٪، و (+/-) ٥ ٪ للملكيات التي تزيد عن ٥٠ ٪ إلى ١٠٠ ٪.

وتحتسب نسبة البيع أو الشراء المسموح بها على فترتين خلال السنة الميلادية والمحددة في الفترة من ١ يناير حتى ٣٠ يونيو والفترة من ١ يوليو حتى ٣١ ديسمبر من كل سنة.

يجوز للمسيطر على نسبة تزيد عن ٥٠ ٪ من الأسهم المتداولة لشركة مدرجة والذي سبق له وأن تقدم بعرض استحواذ زيادة ملكيته بأي نسبة في رأس مال الشركة محل السيطرة.

كما تشمل هذه نسبة الملكية أي أسهم بحوزة الشركات التابعة أو الأطراف المتحالفة.

للأطراف المسيطرة حق البيع أو الشراء مباشرة في البورصة، وعلى تلك الأطراف الإفصاح عن نسبة الأسهم التي تم بيعها أو شراؤها، والشركات التابعة والأطراف المتحالفة، وإجمالي النسبة المتبقية للمسيطر المسموح له بالبيع أو الشراء خلال ستة أشهر.

يلتزم المسيطر بتقديم عرض استحواذ إلزامي في حال تجاوز نسبة شراء الأسهم المسموحة له، أو في حالة انخفاض نسبة ملكيته عن ٣٠ ٪ من أسهم الشركة المدرجة ثم زيادتها مرة أخرى عن هذه النسبة.

يلتزم المسيطر بالإفصاح عن عملية البيع في حال رغبته بإنقاص ملكيته في الشركة محل السيطرة لما دون نسبة ٣٠ ٪ من الأسهم المتداولة للشركة، وذلك من خلال مراسلة الهيئة وتعبئة النموذج (بشأن بيع أو شراء المسيطر على شركة مدرجة في البورصة) قبل تحقق المصلحة وتقديم النموذج للهيئة، بالإضافة إلى الإعلان عنه في البورصة.

٢-٥ أحكام إضافية للاستحواذ الاختياري

يلتزم مقدم العرض بإخطار الهيئة بأي اتفاق أولي بشأن عرض الاستحواذ على شركة مدرجة، وذلك قبل الإفصاح عنه في البورصة، ويرفق بهذا الإخطار تعهداً بالمضي قدماً في العرض وأنه قد اتخذ كافة التدابير الضرورية للاستمرار في عملية الاستحواذ، وأنه في حال تراجع لأسباب لا تقبلها الهيئة فإنه يتحمل المسؤولية عن الأضرار التي قد تلحق بأي شخص نتيجة هذا التراجع، ويجوز للهيئة أن تلتزم مقدم العرض بتقديم أي ضمانات للتأكد من جدية مقدم العرض.

لا يجوز الانسحاب من تنفيذ عملية الاستحواذ الاختياري بعد الإفصاح في البورصة عن الاتفاق الأولي إلا في الحالات الآتية:

١. تحقق حدث جوهري بعد الإفصاح عن الاتفاق الأولي.
٢. الإخلال بأي شرط من شروط إتمام الصفقة.
٣. تعذر تجميع نسبة الأسهم المزمع الاستحواذ عليها بموجب مستند العرض.
٤. أي حالات أخرى تقررها الهيئة.

يحظر على مقدم العرض إذا تراجع عن عملية الاستحواذ أن يتقدم بأي استحواذ على الشركة المعنية خلال الأشهر الستة التالية لموافقة الهيئة على الانسحاب.

في حال تم إصدار موافقة الهيئة على الانسحاب من تقديم عرض الاستحواذ الاختياري أثناء فترة تجميع أسهم الشركة محل العرض، يلتزم مدير عملية الاستحواذ بالإفراج فوراً عن أسهم المشاركين في عملية الاستحواذ المجمعة لديه.

يلتزم جميع الأشخاص بأحكام الاستحواذ الاختياري واتباع إجراءات تنفيذ عملية الاستحواذ الاختياري.

٦-٢ أنواع أخرى من عمليات الاستحواذ

١-٦-٢ الاستحواذ الاختياري غير النقدي

عرض الاستحواذ الاختياري غير النقدي هو المحاولة أو الطلب لتملك جميع أسهم شركة مدرجة أو جميع الأسهم الخاصة بأي فئة أو فئات ضمن شركة مدرجة بخلاف الأسهم التي يملكها مقدم العرض أو الأطراف التابعة له أو المتحالفة معه، بمقابل عبارة عن أسهم صادرة لمساهمي الشركة محل العرض في رأس مال الشركة مقدمة العرض أو شركة أخرى أو بمقابل عبارة عن نسبة نقدية ونسبة أسهم صادرة لمساهمي الشركة محل العرض في رأس مال الشركة مقدمة العرض أو شركة أخرى.

وفي حال كانت الاسهم التي تمثل جزءاً من العرض مدرجة أو سيتم إدراجها في البورصة، فإنه يجب إعداد نشرة اكتتاب جديدة.

في حال رغبة الشركة مقدمة العرض بتقديم عرض استحواذ غير نقدي يتكون بالكامل من أسهم صادرة عنها لمساهمي الشركة محل العرض، فيجب على الشركة مقدمة العرض تقديم تعهد من مساهميها الذين تصل ملكيتهم والأطراف التابعة لهم والمتحالفة معهم إلى ٢٠٪ من الأسهم المصدرة في هذه الشركة بعدم بيع أسهمهم في الشركة مقدمة العرض لمدة لا تقل عن اثني عشر شهراً من تاريخ تنفيذ عملية الاستحواذ.

٢-٦-٢ الاستحواذ المنافس

يُقصد بمقدم عرض الاستحواذ المنافس أي طرف أو أطراف يتقدمون بعرض استحواذ منافس أو أكثر بخلاف عرض الاستحواذ الأصلي. وهو عرض الاستحواذ الاختياري المُقدم بغرض التنافس مع عرض الاستحواذ الأصلي. ويُقصد بفترة عرض الاستحواذ المنافس الفترة من الإفصاح عن عرض الاستحواذ المنافس إلى حين البت فيه من قبل الجمعية العامة للشركة محل العرض، ويجوز تقديم عرض الاستحواذ المنافس في حال تضمنه لإضافة جوهرية أو تعديل أساسي في شروط عرض الاستحواذ الأصلي.

يجوز لمقدم عرض الاستحواذ المنافس التقدم بعرضه بعد نشر مستند العرض الأصلي وقبل خمسة أيام عمل من انتهاء فترة التجميع لعرض الاستحواذ الأصلي، ويترتب على تقديم مستند عرض الاستحواذ المنافس وقف إجراءات عرض الاستحواذ الأصلي لمدة عشرة أيام عمل، تبت الهيئة خلالها في عرض الاستحواذ المنافس، وفي حالة قبول الهيئة لمستند عرض الاستحواذ المنافس يستمر وقف إجراءات عرض الاستحواذ الأصلي لحين إصدار الجمعية العامة العادية للشركة محل العرض قرارها باختيار أحد العروض.

الاندماج والاستحواذ

على مدير عملية عرض الاستحواذ الأصلي الإفراج عن الأسهم التي تم تجميعها قبل وقف إجراءات عرض الاستحواذ. وفي حالة رفض الهيئة لمستند عرض الاستحواذ المنافس، تستأنف إجراءات عرض الاستحواذ الأصلي وفقاً للجدول الزمني الأصلي بعد استبعاد فترة الوقف.

يخضع عرض الاستحواذ المنافس لذات شروط الإفصاح الخاصة بعرض الاستحواذ الأصلي (انظر القسم ٢ أعلاه) والإعلانات.

يلتزم مقدم عرض الاستحواذ المنافس بدفع الرسوم المقررة لعملية الاستحواذ بعد الإفصاح مباشرةً.

يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة محل العرض التعامل بحيادية بشأن عرض الاستحواذ الأصلي وعرض الاستحواذ المنافس. كما يلتزم مجلس إدارة الشركة محل العرض بإتاحة المعلومات ذاتها لكل من مقدم عرض الاستحواذ الأصلي ومقدم عرض الاستحواذ المنافس.

يجوز لمقدم عرض الاستحواذ الأصلي - بعد تقديم عرض الاستحواذ المنافس وقبل عقد الجمعية العامة العادية للشركة محل العرض المنعقدة لاختيار أحد العروض - التقدم للهيئة بطلب تعديل مستند العرض، وذلك في حال الرغبة بتعديل شرط من شروط عملية الاستحواذ، بشرط أن يكون التعديل جوهرياً ولصالح المساهمين، ويقوم مقدم عرض الاستحواذ الأصلي بتقديم طلب مسبب للهيئة لتعديل عرضه، على أن يكون مستند العرض المعدل مرفقاً بالطلب، علماً بأنه لا يجوز نشر مستند العرض أو محتوياته قبل موافقة الهيئة عليه، ويتم إيقاف إجراءات عرض الاستحواذ الأصلي وعرض الاستحواذ المنافس لمدة عشرة أيام عمل، على أن تصدر الهيئة موافقتها على مستند العرض المعدل خلال هذه المدة، وفي حال موافقة الهيئة على مستند عرض الاستحواذ الأصلي المعدل، تستكمل إجراءات تنفيذ عملية الاستحواذ المنافس.

وفي حالة رفض الهيئة تعديل مستند العرض، فعلى مقدم العرض استكمال إجراءات تنفيذ عملية الاستحواذ وفقاً لمستند العرض الأصلي، وذلك اعتباراً من اليوم التالي لإعلان الهيئة رفضها لمستند العرض المعدل.

يجوز لمقدم عرض الاستحواذ المنافس تعديل عرضه بعد تعديل عرض الاستحواذ الأصلي، على أن تنطبق عليه ذات الأحكام والإجراءات المتبعة بشأن تعديل عرض الاستحواذ الأصلي، وأن يعدل ذلك العرض لمرة واحدة فقط.

في حال عدم صدور قرار الجمعية العامة العادية للشركة محل العرض باختيار أحد العروض المنافسة وتجاوز فترة سريان عرض الاستحواذ المحتسبة منذ نشر مستند عرض الاستحواذ الأصلي مئة وثمانين يوماً، تقوم البورصة بعقد جلسة مزايمة خلال العشرة أيام عمل التالية بين مقدمي العروض ويرسى المزاد على أعلى سعر نقدي بينهم، على أن يكون أعلى أسعار عروض الاستحواذ المقدمة هو سعر الأساس للمزاد.

وتُلغى جميع عروض الاستحواذ في حال تضمنت أحد عروض الاستحواذ الأصلي أو الاستحواذ المنافس على عرض استحواذ غير نقدي.

فيما عدا الالتزامات الخاصة بعرض الاستحواذ المنافس، يلتزم مقدم عرض الاستحواذ المنافس بذات الالتزامات التي تقع على مقدم العرض الأصلي.

٢-٦-٣ الاستحواذ العكسي

يقصد بالاستحواذ العكسي أي ترتيب تقوم بموجبه شركة مدرجة بإصدار أسهم جديدة وعرضها على مساهمي شركة غير مدرجة عوضاً عن أسهمهم بحيث تمثل الأسهم الجديدة أكثر من ٥٠٪ من الأسهم المصدرة في الشركة المدرجة بعد تنفيذ الاستحواذ، وعلى الشركة المدرجة إخطار الهيئة والإفصاح في البورصة - على الفور - عن أي معلومات تصل إليها بشأن أي ترتيب ينتج عنه استحواذ عكسي.

عند الإفصاح عن أي عملية استحواذ عكسي أو عند تنفيذها، يتم وقف إدراج أسهم مقدم العرض حتى إتمام العملية، وعند إتمامها يلغى إدراج أسهم مقدم العرض، وله أن يتقدم بطلب إدراج جديد على أن يستوفي متطلبات الإدراج.

٢-٧ حماية حقوق الأقلية

يجوز لأي مساهم أو عدد من المساهمين الذين لا تقل ملكيتهم عن نسبة ٥٪ ولا تزيد عن ٣٠٪ من أسهم شركة مدرجة أن يتقدموا للهيئة باعتراض على قرارات الجمعية العامة، على أن يتم الاعتراض خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إصدار القرار المعارض عليه أو علمهم به أيهما أبعد، وألا يكون المساهمون المعارضون ممن وافقوا على القرار المعارض عليه، وأن يكون القرار المعارض عليه يتضمن إجحافاً بحقوق الأقلية.

يقدم الاعتراض في صورة تظلم يتضمن أسماء المساهمين المعارضين وما يفيد ملكيتهم لأسهم الشركة محل الاعتراض، وبياناً عن القرار المعارض عليه وتاريخ صدوره، تفصيلاً لأسباب اعتراضهم على القرار، وما تضمنه من إجحاف بحقوق الأقلية، ويجوز للهيئة أن تطلب من المعارضين أو الشركة محل الاعتراض تزويدها بأي بيانات أو مستندات تراها ضرورية للفصل في التظلم.

تبت الهيئة في التظلم خلال عشرين يوماً من تقديمه أو من تاريخ تزويدها بالمستندات والبيانات المطلوبة، ويعتبر عدم رد الهيئة على التظلم خلال تلك المدة رفضاً له.

يجوز لكلا الطرفين الطعن في قرار الهيئة أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً مما يلي:

١. من تاريخ الإخطار
٢. من تاريخ علمهم بالإخطار علماً يقينياً
٣. من تاريخ نشره على الموقع الإلكتروني للهيئة أو بالجريدة الرسمية

ويكون الطعن بصحيفة دعوى ترفع أمام المحكمة المختصة وتختصم فيها الهيئة والشركة محل التظلم أو المتظلم وإلا حكم بعدم قبول الدعوى، وللمحكمة المختصة في هذه الحالة أن تؤيد قرارات الجمعية العامة أو تعدلها أو تلغيها.

أسئلة نهاية الفصل

١. اذكر ثلاثة أنواع من الاندماج.
مرجع الإجابة: الفقرة ١
٢. اذكر الأنشطة التي لا يجوز لمستشاري الاستثمار المشاركين في عملية الاستحواذ ممارستها.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٣. ما هي الأحكام الخاصة بمستشار الاستثمار المطبقة في عملية الاستحواذ؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٤. ما هي المعلومات التي يتوجب الإفصاح عنها من قبل مقدم العرض والشركة محل العرض؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٢
٥. اذكر البيانات التي يجب تضمينها في مستند العرض.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٢
٦. ما هي المستندات التي يجب إتاحتها للاطلاع لعرض الاستحواذ من مقدم العرض والشركة محل العرض؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٢
٧. ما هي آلية تحديد سعر العرض الإلزامي؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٢
٨. ما هي النسبة التي تمكن المسيطر من تغيير مصلحته دون الحاجة لتقديم عرض استحواذ؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٤-٢
٩. اذكر أنواع الاستحواذ الأخرى.
مرجع الإجابة: الفقرة ٦-٢
١٠. ما الذي يلجأ إليه صغار المساهمين للاعتراض على قرار استحواذ؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٧-٢

الفصل السابع

الإفصاح والشفافية

١. ١. التزامات الشركات المدرجة والبورصات ١٠١
٢. ٢. الإفصاح عن المصالح ١٠٢
٣. ٣. الأشخاص المطلعين ١٠٤
٤. ٤. الإفصاح عن المعلومات الجوهرية ١٠٧

يتضمن هذا الفصل قرابة ٦ أسئلة من أصل ٧٥ سؤال من أسئلة الاختبار



١ - التزامات الشركات المدرجة والبورصات

الأهداف التعليمية

١-١-٧ معرفة أحكام الإفصاح والشفافية للشركات المدرجة والبورصة

١-١ الشركات المدرجة

على الشركات المدرجة إعداد وتحديث سجل يتضمن جميع المعلومات الواردة في الإفصاحات التي استلمتها وفقاً لما ورد في هذا الفصل، وإتاحة هذا السجل للاطلاع من قبل أي شخص أثناء ساعات العمل الرسمية. وتحدد الشركة المدرجة شخصاً مسؤولاً للرد على استفسارات الهيئة بشأن الإفصاح والشفافية.

منعاً لتسريب الأخبار، يجب عدم عقد اجتماع مجلس الإدارة أثناء فترة التداول، مع الالتزام بالإفصاح عن نتائج أعمال اجتماع مجلس الإدارة قبل خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول اللاحقة لذلك الاجتماع. كما يقوم المصدر أو الملتزم بالإفصاح عن القرارات الصادرة عن اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين أو هيئة حملة السندات أو الصكوك المدرجة قبل خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول اللاحقة لذلك الاجتماع.

٢-١ البورصة

تقوم البورصة - عند استلام أي إخطار - بالإعلان عن جميع المعلومات الواردة فيه على الفور أثناء جلسة التداول. وفي حالة استلام هذا الإخطار في غير أوقات التداول، تقوم البورصة بالإعلان عنه قبل خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية لاستلام الإخطار.

على إدارة البورصة أن تعد سجلاً خاصاً يتضمن بياناً لما تتلقاه من إفصاحات. ويكون لذوي الشأن حق الاطلاع على هذا السجل بناء على طلب يقدم لإدارة البورصة بعد سداد الرسوم.

في الأحوال التي تقرر فيها البورصة وقف التداول على ورقة مالية، يجب على البورصة إخطار الهيئة فوراً بقرارها مدعوماً بالمبررات والأسباب التي بُني عليها هذا القرار.

تقوم البورصة بنشر تقرير يومي قبل بداية جلسة التداول بخمسة عشر دقيقة على الأقل، وذلك على موقعها الإلكتروني يبين إفصاحات المصالح (راجع القسم الثاني) متضمناً التغييرات التي طرأت على المصالح المعلن عنها سابقاً.

تستلم البورصة قائمة الأشخاص المطلعين (راجع القسم الثالث) وتقوم بالتحقق من التزام الأشخاص المطلعين الواردة أسماؤهم في تلك القائمة بالالتزامات المتعلقة بتعاملات الأشخاص المطلعين، كما تلتزم البورصة بمراعاة تقييد الأشخاص المطلعين لدى الشركة المدرجة بعدم التداول خلال فترات الحظر، والإعلان عن كل ما يردها من إفصاحات تتعلق بتعاملات الأشخاص المطلعين.

على البورصة عدم إلغاء أية أخبار يتم إدراجها على لوحة الإعلانات والموقع الإلكتروني للبورصة والتي تحتوي على معلومات خاطئة (راجع القسم الرابع)، على أن يتم معالجة ذلك من خلال إعلان خبر جديد يسمى (إعلان تصحيحي) يحتوي على المعلومات الخاطئة وبيان المعلومات الصحيحة. وفي حال تم الإفصاح عن أي تطورات عن معلومة جوهرية

سبق الإفصاح عنها، تقوم البورصة بتسمية ذلك الإفصاح بمسمى (إفصاح مكمل) ويتم الإشارة فيه إلى الإفصاحات السابقة والمتعلقة بذات الموضوع.

٢ - الإفصاح عن المصالح

الأهداف التعليمية

١-٢-٧ معرفة التعريفات والالتزامات الخاصة بالآتي: الأشخاص المستفيدون، المصلحة غير المباشرة أو التحالف مع آخرين، الإفصاح عن المجموعة، الإفصاح لأنظمة الاستثمار الجماعي، الالتزام بالإفصاح عند تعدد حالات المصلحة

٢-٢-٧ معرفة كيف تنطبق التعليمات على الآتي: النسبة المستبعدة من الإفصاح توقيت ومحتويات الإفصاح

٣-٢-٧ معرفة التزامات الشركات المدرجة فيما يتعلق بالأشخاص المستفيدين

الشخص المستفيد هو كل شخص له مصلحة تمثل ٥٪ فأكثر من رأس مال شركة مدرجة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر أو كمجموعة أو بالتحالف مع آخرين. يعد من قبيل المصلحة غير المباشرة أو بالتحالف مع آخرين، تلك المصلحة التي تصل إلى نسبة ٥٪ فأكثر من رأس مال شركة مدرجة في الأحوال التالية:

١. الأسهم التي يمتلكها الأولاد القصر المشمولون بولاية الشخص المستفيد.
٢. الأسهم التي يمتلكها الشخص المستفيد من خلال محافظ استثمارية أو حسابات تداول إلكترونية أو لدى الغير، إذا كان يحتفظ بحقوق التصويت على هذه الأسهم.
٣. حقوق التصويت التي يحصل عليها الشخص المستفيد - بشكل دائم أو مؤقت - بموجب اتفاق مع مالك هذه الأسهم.
٤. حقوق التصويت التي يحصل عليها الدائن (الشخص المستفيد) على الأسهم المرهونة له ضماناً لدينه.
٥. حقوق التصويت الناشئة عن الأسهم الموجودة في محفظة استثمارية أو حساب تداول إلكتروني، والتي يقوم الشخص المنشأة لديه المحفظة الاستثمارية أو حساب التداول الإلكتروني (الشخص المستفيد) باستخدامها.

يعد الشخص وشركاته التابعة والشركات التي يملك سيطرة فعلية عليها بمثابة مجموعة تعمل كشخص مستفيد، إذا بلغت نسبة ملكيته المجمعة ٥ ٪ فأكثر من أسهم رأس مال شركة مدرجة، وفي هذه الحالة يلتزم هذا الشخص وحده بالإفصاح عن هذه الملكية المجمعة وتفصيلها وأي تغيير يطرأ عليها يتجاوز ٠,٥ ٪ من رأس مال الشركة المدرجة.

يعتبر مدير نظام الاستثمار الجماعي هو الشخص المستفيد بالنسبة للأسهم التي تدخل في مكونات هذا النظام، ما لم ينص عقده أو نظامه الأساسي على عدم جواز استخدام حقوق التصويت على الأسهم المكونة لأصول هذا النظام، وفي هذه الحالة يفصح مدير نظام الاستثمار الجماعي عن مصلحة النظام التي تمثل ٥ ٪ أو أكثر في تلك الأسهم دون أن يقوم بتجميع هذه المصلحة مع مصالح مدير النظام الأخرى.

يجب على الشخص المستفيد من الإفصاح عن كل المصالح التي قد يصل مجموعها إلى ٥ ٪ فأكثر من رأس مال شركة مدرجة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر أو كمجموعة أو بالتحالف مع آخرين، حتى لو كانت هذه المصالح قد نشأت من مصادر أو أحوال مختلفة.

الإفصاح والشفافية

لا يدخل في حساب نسبة مصلحة الشخص المستفيد، الأسهم التالية:

١. الأسهم التي يحتفظ بها مدير محفظة استثمار ضمن نشاطه في إدارة وحفظ محافظ عملائه، بشرط عدم ممارسته لحقوق التصويت على هذه الأسهم أو ممارستها بموجب تعليمات من العميل.
٢. الأسهم التي يحتفظ بها صانع السوق بهذه الصفة، مع مراعاة ألا تساوي أو تتجاوز نسبة ١٠٪ من رأس مال الشركة المدرجة، بشرط ألا يتدخل صانع السوق في إدارة هذه الشركة، وألا يمارس أي تأثير عليها من خلال شراء هذه الأسهم أو دعم سعرها.

يجب على الشخص المستفيد من الإفصاح إلى كل من الهيئة والبورصة والشركة المدرجة خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تحقق المصلحة (٥٪ فأكثر)، كما يجب عليه الإفصاح عند أي تغيير يطرأ على هذه المصلحة يتجاوز ٠,٥٪ من رأس مال شركة مدرجة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ التغيير، ويبقى هذا التبليغ واجباً عندما يؤدي التغيير إلى انخفاض المصلحة عن ٥٪ من رأس مال الشركة المدرجة.

يجب أن يشتمل الإفصاح - على الأخص - المعلومات التالية:

١. اسم الشخص المستفيد.
٢. التاريخ الذي تحققت فيه نسبة المصلحة المفصح عنها.
٣. اسم الأشخاص بالمصلحة المشار إليهم في هذا القسم.
٤. بيان الهدف من الحصول على المصلحة المفصح عنها.
٥. بيان نوع المصلحة.
٦. بيان نسبة المصلحة السابقة بالمقارنة إلى نسبة المصلحة المفصح عنها.

وفي حال تغيير هدف المصلحة الذي سبق الإفصاح عنه، يجب على الشخص المستفيد الإفصاح إلى الهيئة والبورصة والشركة المدرجة - فوراً - بهذا التغيير، ولا يجوز له التصرف في الأسهم محل المصلحة إلا بعد هذا الإفصاح.

يجب على الشركات المدرجة أن تفصح - في بداية كل سنة - عن أسماء مساهميها الذين تمثل نسبة مساهمتهم ٥٪ أو أكثر من رأس مالها، أو أي تغيير يطرأ على هذه النسبة، كما يجب عليها - عند إدراجها - تزويد البورصة بالبيانات والمعلومات التالية:

١. معلومات عامة عن الشركة (اسم الشركة، أغراضها، رأس مالها، بيانات الاتصال بها، وغيرها من معلومات).
٢. أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٣. مراقب الحسابات.
٤. بيانات الإفصاح عن كبار المساهمين.
٥. قائمة تضم كافة شركاتها التابعة والزميلة المدرجة في البورصة.
٦. أي معلومات أخرى تحددها الهيئة.

ويتم تحديث هذه البيانات والمعلومات فور أي تغيير يطرأ عليها.

٣- الأشخاص المطلعين

الأهداف التعليمية

- ١-٣-٧ معرفة تعريف ومسؤوليات الشخص المطلع
- ٢-٣-٧ معرفة مسؤوليات الشركات المدرجة فيما يتعلق بالمعلومات الداخلية
- ٣-٣-٧ معرفة تطبيق فترات حظر التداول
- ٤-٣-٧ معرفة التعليمات الخاصة بالآتي: قائمة الأشخاص المطلعين لدى الشركة المدرجة، إفصاح الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة

١-٣ الأشخاص المطلعين

الشخص المطلع هو أي شخص اطلع بحكم موقعه على معلومات أو بيانات ذات أثر جوهري عن شركة مدرجة لم تكن متاحة للجمهور، ويمكن تحديده وفقاً للأحوال التالية:

١. أعضاء مجلس الإدارة والجهاز الإداري لدى الشركة المدرجة وشركاتها التابعة ولدى الشركة الأم ممن لديهم إمكانية الوصول إلى المعلومات الداخلية التي تتعلق بالشركة المدرجة وعملائها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

٢. أي شخص أو جهة أخرى لديها اتصال مباشر معها وتكون لديها معلومات داخلية تتعلق بالشركة المدرجة وعملائها، ويدخل في ذلك - على سبيل المثال - الشركة الأم ومراقب الحسابات والجهات المصرفية والجهات الاستشارية ووكالات التصنيف الائتماني وشركات تقنية المعلومات والجهات التي يسند لها القيام بأحد الأنشطة التي تقوم بها الشركة المدرجة.

على الشخص المطلع التعامل بأمانة ونزاهة وهو مسؤول عن الحفاظ على سرية المعلومات الداخلية التي اطلع عليها بحكم موقعه أو من خلال علاقاته المهنية أو الشخصية، كما يتعين على الشخص المطلع الامتناع عن التالي:

- البيع أو الشراء أو الاكتتاب في الأوراق المالية المدرجة التي اطلع على معلومات داخلية بشأنها بحكم موقعه أو من خلال علاقاته المهنية أو الشخصية.
- الكشف عن المعلومات الداخلية.
- إعطاء مشورة على أساس المعلومات الداخلية لشخص آخر غير مطلع.
- نقل المعلومات الداخلية أو التسبب بنقلها بشكل مباشر أو غير مباشر لأشخاص آخرين.
- حث أشخاص آخرين على التعامل في الأوراق المالية بناءً على ما يحوزه من معلومات داخلية.

كما يجب على الشخص المطلع الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الخاصة بعملاء الشركة المدرجة وعدم الانتفاع من أو استغلال البيانات والمعلومات المتعلقة بعملائها

٢-٣ مسؤوليات الشركة المدرجة فيما يتعلق بالمعلومات الداخلية

يجب على الشركة المدرجة اتخاذ مجموعة من الإجراءات التي من شأنها الحد من إمكانية إساءة استخدام المعلومات الداخلية، وبما يكفل الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالمعلومات الداخلية الخاصة بها، فيما عدا ما تقتضيه متطلبات

الإفصاح والشفافية

الإفصاح عنها، كما يجب اتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على سرية المعلومات الداخلية الخاصة بعملائها. ويجب على الشركة المدرجة وضع ترتيبات تعاقدية فاعلة تقضي بأن تقوم الجهات الأخرى المطلعة على المعلومات الداخلية الخاصة بها وبعملائها بالمحافظة على سرية تلك المعلومات، وعدم إساءة استخدامها أو نقلها أو التسبب بنقلها بشكل مباشر أو غير مباشر لأشخاص آخرين، وعدم حث أشخاص آخرين على التعامل في أوراق مالية بناءً على تلك المعلومات الداخلية. هذا، ويجب على الشركة المدرجة وبشكل دائم الاحتفاظ بسجل محدث يحتوي على تداولات الأشخاص المطلعين لديها.

ومن جانب آخر، على الشركة المدرجة الحصول على إقرارات من كل الأشخاص المطلعين لديها تتضمن الآتي:

- علم الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة بأنه يحوز معلومات داخلية تتعلق بهذه الشركة وعمالها، وأنه على علم بإدراجه ضمن قائمة الأشخاص المطلعين لدى الشركة المدرجة.
- تحمله الآثار القانونية المترتبة على اطلاعه على المعلومات الداخلية المتعلقة بالشركة المدرجة وعمالها، وأنه على دراية بالجزاء المترتبة على سوء الاستخدام والتداول غير السليم لمثل تلك المعلومات الداخلية.
- التزام الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة بإشعارها بأية تداولات يقوم بها على أوراقها المالية أو الأوراق المالية للشركات الأم أو التابعة لهذه الشركة، وذلك قبل وبعد إجراء تلك التداولات

٣-٣ فترات حظر التعامل

يحظر على الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة التعامل في الأوراق المالية المصدرة عنها خلال فترة عشرة أيام عمل قبل نهاية ربع السنة المالية ونهاية السنة المالية وحتى الإعلان عن النتائج المالية لتلك الفترة، ويجوز للشخص المطلع التعامل على الأوراق المالية المصدرة عنها خلال فترات الحظر المشار إليها أعلاه بشرط الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة، أو من خلال الحالات التالية:

- نقل الملكية نتيجة الإرث أو الوصية.
- نقل الملكية تنفيذاً لحكم قضائي.
- نقل الملكية من وإلى أو بين المحافظ المدارة من قبل الشركات المرخص لها، شريطة أن يكون النقل لصالح مالك الورقة الأصلي.
- نقل الملكية بين الأزواج والأقارب حتى الدرجة الثانية.
- الاكتتاب في حقوق الأولوية للأوراق المالية أو التنازل عنها.
- شراء العدد اللازم من الأسهم لضمان عضوية مجلس الإدارة وفق عقد الشركة المعنية.
- نقل الملكية سداداً لمديونية مؤسسة مالية.
- الدخول في صفقة اندماج أو استحواذ.
- رهن الأوراق المالية.
- نقل الملكية من الشركة المدرجة إلى الموظف تنفيذاً لبرنامج خيار شراء أوراق مالية.

يجوز للشخص المطلع لدى الشركة المدرجة التعامل في الأوراق المالية المصدرة عنها في غير فترات الحظر المبينة أعلاه ما لم تكن لديه معلومات داخلية، كما يجوز للمسيطر التعامل في غير فترات الحظر مع مراعاة نسبة التداول المسموح بها للمسيطر وفقاً لما هو وارد في الفصل السادس "الاندماج والاستحواذ" ما لم تكن لديه معلومات داخلية.

٤-٣ قائمة الأشخاص المطلعين لدى الشركة المدرجة

على الشركة المدرجة إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين لديها وتزويد الهيئة والبورصة بتلك القائمة، ويجب عليها وضع ترتيبات تعاقدية فاعلة تقضي بأن تقوم المؤسسات الأخرى المطلعة بالاحتفاظ بقائمة بالعاملين لديها من الأشخاص المطلعين على معلومات داخلية خاصة بالشركة المدرجة وعمالها، بالإضافة إلى ترتيبات تعاقدية فاعلة تقضي بأن تقوم المؤسسات الأخرى المطلعة بتزويد الشركة المدرجة عند الطلب بقائمة العاملین لديها من الأشخاص المطلعين على معلومات داخلية خاصة بالشركة المدرجة وعمالها.

وتقوم الشركة المدرجة بتحديث قائمة الأشخاص المطلعين، وتزويد الهيئة والبورصة بتلك القائمة المحدثة، خلال خمسة أيام عمل عند حدوث التالي:

١. عندما يطرأ تغيير في سبب ورود شخص موجود في القائمة.
٢. عندما يصبح شخص غير وارد في القائمة شخصاً مطلعاً.
٣. عندما تنتفي صفة الشخص المطلع عن شخص وارد في القائمة.

٥-٣ إفصاح الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة

يلتزم الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة خلال خمسة أيام عمل من استلام مهامه بالإفصاح لدى الهيئة والبورصة والشركة عن جميع الأسهم التي يمتلكها في تلك الشركة، هو وأولاده القصر المشمولون بولايته. كما يلتزم الشخص المطلع بشكل مستمر بالإفصاح عن نيته بالتعامل في الأوراق المالية للشركة المدرجة، أو الشركة الأم، أو أي شركة تابعة، في حال كانت تلك الشركات مدرجة في البورصة، وذلك إلى مسؤول المطابقة والالتزام لدى هذه الشركة المدرجة قبل إتمام تلك العمليات، على أن يتضمن الإفصاح إسم الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة وأسماء أولاده المشمولين بولايته ممن يعترمون القيام بهذا التعامل، والمنصب الذي يشغله لدى الشركة المدرجة، وكمية وطبيعة الأوراق المالية التي يعترزم التعامل بها، وطبيعة التعامل، وتاريخ التعامل، وعلى الشخص المطلع الإفصاح لدى الهيئة والبورصة والشركة المدرجة عن أي تعامل قام به على الأوراق المالية لهذه الشركة المدرجة، أو الشركة الأم، وذلك فور إتمام ذلك التعامل.

تعد الحالات التالية في حكم تداولات المطلع لدى الشركة المدرجة:

١. إذا كان الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة قام بالتداول في الأوراق المالية المصدرة عنها بصفته وكيلاً أو وصياً أو قيماً.
٢. أي شخص اعتباري، يمتلك به شخص مطلع لدى الشركة المدرجة وأولاده القصر المشمولون بولايته نسبة تصل إلى ٥٠٪ أو أكثر من رأس مال هذا الشخص الاعتباري، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، أو يتحكم في ممارسة أكثر من ٥٠٪ من حقوق التصويت في أي جمعية عامة لذلك الشخص الاعتباري، وقام بالتداول في الأوراق المالية المصدرة عنها.
٣. أي شخص اعتباري قام بالتداول في الأوراق المالية للشركة المدرجة ويكون أحد موظفيه يشغل عضوية مجلس الإدارة لدى تلك الشركة المدرجة.
٤. تداول الأشخاص لدى الجهات الحكومية أو الرقابية المطلعون على معلومات داخلية لدى الشركة المدرجة.

٤ - الإفصاح عن المعلومات الجوهرية

الأهداف التعليمية

- ٧-٤-١ فهم ما هي المعلومات الجوهرية
 ٧-٤-٢ معرفة التعليمات الخاصة بتوقيت الإفصاح عن المعلومات الجوهرية
 ٧-٤-٣ معرفة التزامات الشركات المدرجة فيما يتعلق بالآتي: الشائعات والأخبار، نشاط التداول غير الاعتيادي

المعلومة الجوهرية هي أي معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المصدر الملتزم - حسب الأحوال - تتعلق بنشاطه أو بشخصه أو بمركزه المالي أو إدارته ولا تكون معرفتها متاحة للجمهور والمتعاملين ولها تأثير على أصوله أو خصومه أو وضعه المالي أو على المسار العام لأعماله ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو في جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية أو يمكن أن تؤثر في قدرة المصدر على الوفاء بالتزاماته، ومنها على سبيل المثال لا الحصر معلومات مؤثرة تتعلق بالآتي:

- مشروع مشترك، صفقة اندماج، صفقة استحواذ، تحول، انقسام، أو تصفية للشركة المدرجة أو أي من الشركات التابعة والزميلة لها
- إبرام أو إنهاء عقد مؤثر
- بيع أو شراء أصل مؤثر
- وجود منتج أو اكتشاف جديد
- تغير في بيئة الإنتاج أو النشاط
- صدور قوانين أو قرارات من قبل جهات حكومية، أو منظمات دولية
- تغيير في السياسات المحاسبية المتبعة، وخطط استثمار رأس المال، وهيكلة رأس المال
- التغير أو التخلف عن سداد التزامات مالية
- وجود نزاعات وخلافات
- تقييم الأصول
- صفقات بين الشركة المدرجة، والأم أو التابعة والزميلة، ومع الأطراف ذات الصلة
- عمليات ذات طبيعة غير متكررة
- معلومات جوهرية تتعلق بالشركات التابعة والزميلة
- إدراج الأوراق المالية للشركة في بورصات أخرى أو سوق أجنبي
- تغيير في تشكيل أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء الإدارة العليا والتنفيذية أو أعضاء هيئة الرقابة الشرعية، أو مراقب الحسابات الخارجي أو مكتب التدقيق الشرعي الخارجي
- تصنيف ائتماني
- تغيير أو تعديل لأغراض وأنشطة الشركة المدرجة
- توقف الشركة عن العمل أو عن القيام بأحد أنشطتها الرئيسية
- موافقة الهيئة على بيع أو شراء أسهم الخزينة
- اجتماع الجمعية العامة
- اجتماع مجلس الإدارة
- البيانات المالية

• معلومات جوهرية تتعلق بالسندات والصكوك المدرجة

يكون الإفصاح - بشكل عام - عن أي تغييرات مؤثرة (سواء بالزيادة أو النقصان) في أصول، ومطلوبات، وإيرادات، ومصروفات الشركة المدرجة. كما يجب الإفصاح عن أي معلومات جوهرية لم يرد ذكرها وينطبق عليها تعريف المعلومة الجوهرية.

وفي كل الأحوال يتعين على مجلس الإدارة للشركة المدرجة الإفصاح عن تقييمه عن الأثر المتوقع لمثل هذه المعلومات الجوهرية على وضعه المالي، ويستثنى من ذلك الإفصاح عن الآثار التي لا يمكن توقعها أو قياسها، وكذلك الإفصاح عن الأرباح المتوقعة للمناقصات والممارسات وما يشابهها من عقود، والتي يترتب على الإفصاح عن أثرها إلحاق ضرر بالشركة المدرجة. ويتعين على الشركة المدرجة تزويد الهيئة بمبرراتها بشأن الحالات المستثناة من ذلك.

٤-١ توقيت الإفصاح عن المعلومات الجوهرية

على الشركة المدرجة الإفصاح فور توافر المعلومة الجوهرية إذا ما توافرت خلال أوقات عمل الهيئة والبورصة، مع اتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة لعدم تسريب المعلومات قبل الإفصاح عنها، وفي حال توافر المعلومة الجوهرية خارج أوقات عمل الهيئة والبورصة، يكون الإفصاح قبل خمسة عشر دقيقة من بدء جلسة التداول التالية من وقت توافر المعلومة الجوهرية.

يتعين على الشركة المدرجة - فيما إذا كانت أوراقها المالية مدرجة في بورصة أو سوق أجنبي - اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان أن يتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية بشكل متزامن محلياً وخارجياً. وإذا كانت القواعد المنظمة للسوق الأجنبي تتطلب أن تقوم الشركة المدرجة بالإفصاح عن معلومات جوهرية في الإجازات الرسمية في دولة الكويت، فإنه يتعين عليها المبادرة بشكل فوري دون إبطاء لدى عودة العمل في الهيئة والبورصة بالإفصاح عن تلك المعلومات، وذلك قبل خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية للإجازات الرسمية.

في حالة توافر معلومات جوهرية غير مكتملة للشركة المدرجة أو في حالة توقع الشركة المدرجة بأن هناك معلومات جوهرية سوف تتوافر أثناء جلسة التداول، يجب عليها إخطار الهيئة والبورصة بذلك على الفور، وأن تطلب الإيقاف المؤقت للتداول على أوراقها المالية، وأن تقوم بإصدار إعلان بهذا الشأن على أن يتضمن كافة التفاصيل المتوافرة لديها عن المعلومات، ومبررات عدم إمكانية الإفصاح بشأنها، وأسباب طلب الإيقاف عن التداول والمدة المتوقعة له، والتعهد بالإعلان عن مزيد من التفاصيل في أقرب وقت ممكن. ويجوز للبورصة في مثل هذه الحالة وقف تداول الورقة المالية للشركة المدرجة بعد التحقق فيما إذا كان وقف التداول يحقق مصلحة المتداولين، ويجب على البورصة في حال قبول طلب الشركة المدرجة أن تقوم بإخطار الهيئة بشكل فوري بقرار الإيقاف ومبررات عدم إمكانية الإفصاح، مع ذكر أكبر قدر ممكن من التفاصيل بشأن الموضوع والمدة المتوقعة لإعادة السهم للتداول.

للهيئة أن توقف من تلقاء نفسها - مؤقتاً - تداول أي ورقة مالية في البورصة إذا تبين لها وجود معلومات أو ظروف تؤثر في أنشطة مصدر تلك الورقة وترى أن تلك الظروف من المحتمل أن تؤثر في السوق أو المتداولين.

إذا كان الإفصاح عن المعلومات الجوهرية من شأنه الإضرار بسرية مفاوضات أو إجراءات تمهيدية لصفقة تقوم بها الشركة المدرجة أو أي عملية أخرى، فيجوز للشركة المدرجة تأجيل الإفصاح عنها لحين الوصول إلى اتفاق ملزم بخصوص هذه الصفقة أو العملية، وذلك شريطة التالي:

١. ألا يكون تأجيل الإفصاح بغرض التضليل فيما يتعلق بالحقائق والظروف التي يكون العلم بها ضرورياً لتقييم الأوراق المالية للشركة المدرجة.

الإفصاح والشفافية

٢. أن تتخذ الشركة المدرجة كافة التدابير للحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالمعلومة الجوهرية، لحين الإفصاح عنها.
٣. أن تقدم الشركة المدرجة بعد الإفصاح عن المعلومة الجوهرية المبررات التي دفعتها لتأجيل الإفصاح، وإذا وجدت الهيئة هذه المبررات غير مقبولة فلها أن تتخذ ضد الشركة المدرجة الإجراءات التأديبية، ويجوز للشركة المدرجة أن تتشاور مع الهيئة قبل تأجيل الإفصاح للوقوف على مدى صحة تأجيل الإفصاح.

يجب على الشركة المدرجة الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالمعلومة الجوهرية عن طريق اتخاذ كافة التدابير التي تضمن أن يكون الوصول إلى تلك المعلومات مقصوراً على أشخاص محددين لدى الشركة المدرجة، وألا يتم الكشف عن تلك المعلومات للموظفين وغيرهم إلا في الحدود اللازمة لتأدية أعمال وظيفتهم.

٢-٤ الشائعات والأخبار

في حالة انتشار تكهنات، أو أخبار، أو معلومات متداولة بشأن الشركة المدرجة عن طريق أي من وسائل الإعلام أو التواصل المختلفة، أو شائعات، أو معلومات متداولة في أوساط المتداولين، والتي من المرجح أن يكون لها تأثير على سعر الأوراق المالية للشركة المدرجة أو صلة بالقرارات الاستثمارية للمتداولين، فإنه يجب أن يتم التعقيب عليها بإيضاحها أو تأكيدها أو نفيها فوراً دون إبطاء، وذلك بغض النظر عما إذا كانت صحيحة من عدمه.

في حالة عدم قيام الشركة المدرجة بالتعقيب على التكهنات، أو الأخبار، أو المعلومات، أو الشائعات، فيجب على البورصة إخطار هذه الشركة المدرجة بضرورة التعقيب والوقوف على مبررات الشركة المدرجة في عدم التعقيب. كما يجوز للبورصة أو الهيئة في هذه الحالة أن توقف الورقة المالية للشركة المدرجة مؤقتاً، للهيئة أن تصدر تعليمات للبورصة بضرورة إخطار أي شركة مدرجة بضرورة التعقيب، ولها كذلك إخطار الشركة المدرجة مباشرة بهذا الخصوص.

٣-٤ نشاط التداول غير الاعتيادي

في حالة وجود نشاط غير اعتيادي في التداول على الأوراق المالية لشركة مدرجة معينة من ناحية سعر الأوراق المالية أو حجم تداولها، فإنه يتعين على البورصة إخطار هذه الشركة المدرجة بضرورة التعقيب على ذلك على النحو التالي:

- إذا حددت الشركة المدرجة أن النشاط غير الاعتيادي في التداول كان مرجعه معلومة جوهرية سبق الإفصاح عنها وفقاً للنظام المتبع، فإن الأمر يتطلب إعادة الإفصاح بما في ذلك إيضاح أي تطورات قد تكون طرأت على المعلومة الجوهرية التي قد سبق الإفصاح عنها.
- إذا كان النشاط غير الاعتيادي في التداول يرجع إلى تكهنات، أو أخبار، أو شائعات، أو معلومات متداولة، فإنه يتعين على الشركة المدرجة القيام بالتعقيب على تلك المعلومات - على الفور - ووفقاً لما هو وارد في القسم ٤.٢.
- إذا كان النشاط غير الاعتيادي في التداول ناتج عن تسريب معلومات جوهرية لم يسبق أن قامت الشركة المدرجة بالإفصاح عنها أو ارتأت تأجيل الإفصاح عنها، فإنه يتعين على الشركة المدرجة الإفصاح فوراً عن المعلومة الجوهرية بغض النظر عن مدى ملاءمة القيام بهذا الإفصاح لمصالح الشركة المدرجة.
- إذا كانت الشركة المدرجة غير قادرة على تحديد السبب الذي أدى إلى حدوث النشاط غير الاعتيادي في التداول، فإنه يتعين عليها إصدار إعلان عام مفاده أنه لم تكن هناك تطورات حدثت مؤخراً من شأنها التأثير على الشركة المدرجة أو شؤونها بالشكل الذي ترتب عليه هذا النشاط غير الاعتيادي في التداول.

وفي جميع الأحوال يجوز للهيئة أن تصدر تعليمات للبورصة بضرورة إخطار أي شركة مدرجة بضرورة التعقيب، ولها كذلك إخطار الشركة المدرجة مباشرة، ويجوز للبورصة أو الهيئة في حالات التداول غير الاعتيادي أن توقف - مؤقتاً - تداول الورقة المالية للشركة المدرجة مع اتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة وفقاً لقانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

أسئلة نهاية الفصل

١. كيف يمكن للشركات المدرجة منع احتمالية تسرب الأخبار؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-١
٢. ما هو توقيت الإفصاح للبورصة؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-١
٣. ما هو تعريف المصلحة غير المباشرة؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٤. ما هي المعلومات التي يجب الإفصاح عنها عند الإفصاح عن المصلحة؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٥. ما هو تعريف الشخص المطلع؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣
٦. متى بداية ونهاية فترات حظر التداول؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣
٧. متى يجب تحديث قائمة الأشخاص المطلعين لدى الشركة المدرجة؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٣
٨. ماذا يجب على الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة الإفصاح عنه عند توليه مهامه وبشكل مستمر؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٤-٣
٩. متى يجب الإفصاح عن المعلومات الجوهرية؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٤
١٠. ما هو المطلوب من الشركة المدرجة في حالة نشاط التداول غير الاعتيادي؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٤

الفصل الثامن

التعامل في الأوراق المالية

| | |
|-----|-------------------------------|
| ١١٥ | ١. إصدار وطرح الأوراق المالية |
| ١١٨ | ٢. إجراءات الاكتتاب |
| ١١٩ | ٣. التخصيص والتسجيل |
| ١٢٠ | ٤. التداول في الأوراق المالية |
| ١٢٠ | ٥. القواعد الخاصة بالصكوك |
| ١٢٢ | ٦. القواعد الخاصة بالسندات |
| ١٢٥ | ٧. الأسهم الممتازة |
| ١٣٠ | ٨. أسهم الخزينة |

يتضمن هذا الفصل قرابة ٥ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



١ - إصدار وطرح الأوراق المالية

الأهداف التعليمية

- ١-١-٨ معرفة الأحكام العامة لإصدار وطرح الأوراق المالية والمعلومات الواجب توافرها عند تقديم طلب الإصدار أو الطرح
- ٢-١-٨ معرفة الأحكام العامة للاكتتاب في الأوراق المالية
- ٣-١-٨ معرفة القواعد الخاصة بالإعلان عن الاكتتاب في الأوراق المالية وتسويقها

١-١ أحكام عامة لإصدار وطرح الأوراق المالية

لا يجوز إصدار أوراق مالية سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر أو طرحها إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة.

يجب الحصول على موافقة البنك المركزي إذا كان المصدر أو الملتزم أحد الوحدات الخاضعة لرقابته، كما يجب استيفاء **المُصدر الأجنبي** لموافقة الجهات الرقابية التي يخضع لها في الدولة المؤسس بها.

ليس من شأن توافر شروط إصدار أو طرح الأوراق المالية من المصدر أو الملتزم، أن ينشئ له حقاً في الحصول على ترخيص إصدار تلك الأوراق المالية أو طرحها أو تداولها أو تسويقها.

يجوز إصدار السندات أو الصكوك من الملتزم مباشرةً، كما يجوز أن يكون الإصدار بشكل غير مباشر عن طريق شركة ذات غرض خاص بحيث تصدر السندات أو الصكوك من هذه الشركة وليس من الملتزم نفسه.

١-١-١ تقديم طلب الإصدار أو الطرح

يجب أن يقدم طلب إصدار أو طرح الأوراق المالية إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض، وأن يتضمن المعلومات التالية:

١. وصفا للأوراق المالية.
٢. بيان نوع الاكتتاب سواء كان عن طريق الاكتتاب العام أو الخاص مع بيان تاريخ فتح وإغلاق باب الاكتتاب المتوقع.
٣. الأغراض الرئيسية والمبررات من إصدار أو طرح الأوراق المالية.
٤. تقدير الرسوم والتكاليف والنفقات المختلفة المرتبطة بعملية إصدار أو طرح الأوراق المالية وما يتبعها من معالجات لازمة.
٥. بالنسبة للسندات أو الصكوك - الأحكام والشروط الخاصة باستهلاكها.
٦. بالنسبة للسندات أو الصكوك القابلة للتحويل لأسهم - الأحكام والشروط والآلية الخاصة بالتحويل إلى أسهم.
٧. البيانات والمعلومات الخاصة بالمصدر، والملتزم، ووكيل الاكتتاب، ومستشار الاستثمار، والضامن، ووكالة التصنيف الائتماني، والضمانات العينية والشخصية إن وجدت.
٨. تفاصيل مباشرة أي إجراءات قانونية من قبل أو ضد المصدر أو الملتزم والكفيل في حالة أي إصدار مضمون للسندات أو الصكوك.
٩. أي معلومات إضافية تطلبها الهيئة.

يجب أن يرفق بطلب إصدار أو طرح الأوراق المالية المستندات التالية:

١. طلب لإصدار أو طرح الأوراق المالية موقع من قبل الشخص المفوض من قبل كل من المصدر والملتزم (حسب الأحوال).
٢. مسودة نشرة الاكتتاب المقترحة، والتي يجب أن تكون معدة وفقاً للنموذج الذي تعتمده الهيئة، وباللغة العربية ومرفقاً بها ترجمة باللغة الإنجليزية بالنسبة للإصدار أو الطرح العام، ومؤشراً عليها في الهامش بما يفيد استيفاء الشروط ذات الصلة بالمحتوى والإفصاح.
٣. نسخة من نموذج طلب الاكتتاب.
٤. نسخة من الاتفاقيات القائمة أو التي ستبرم بين المصدر وكافة الأطراف ذات الصلة بعملية إصدار أو طرح الأوراق المالية لغرض إصدار أو طرح تلك الأوراق المالية، وذلك في حال طلب الهيئة لأي من تلك الاتفاقيات.
٥. نسخة من عقد الشركة للمصدر والملتزم والكفيل إن وجد.
٦. نسخة من شهادة السجل التجاري أو الترخيص التجاري أو ما يعادلها من مستندات للمصدر والملتزم والكفيل إن وجد.
٧. نسخة من عقد الشركة التي تخضع أسهمها لحقوق التحويل إن وجدت.
٨. في حالة إصدار أسهم ممتازة، بيان بتصنيف الأسهم الممتازة وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، وللهيئة أن تطلب من المصدر إعادة تصنيف تلك الأسهم.
٩. نسخة من تقرير التصنيف الائتماني في حالة إصدار أو طرح السندات أو الصكوك.
١٠. البيانات المالية السنوية المدققة للمصدر والملتزم والكفيل إن وجد - ما لم تكن الأوراق المالية مصدرة لغرض الاكتتاب في رأس مال المصدر عند تأسيسه - وذلك لآخر ثلاث سنوات مالية سابقة على تاريخ تقديم الطلب، وإذا لم يكن قد مر على تأسيس هؤلاء أو أيأ منهم ثلاث سنوات، فيتم تقديم البيانات المالية عن الفترة أو الفترات المرحلية المنقضية قبل تاريخ تقديم الطلب، بالإضافة إلى تقديم بيانات مالية مرحلية مراجعة إذا مرت أكثر من ستة أشهر على آخر بيانات مالية سنوية مدققة سابقة على تاريخ تقديم الطلب.
١١. تقرير يصدر من مقوم أصول للحصص العينية في حالة الاكتتاب في الأوراق المالية عن طريق تقديم حصة عينية.
١٢. تقرير تقويم الأصول العقارية إذا كانت الأوراق المالية سندات أو صكوك مضمونة بأصول عقارية.
١٣. نسخة من المستندات الدالة على استيفاء المصدر والملتزم للموافقات الداخلية اللازمة - وفقاً للنظام الأساسي للمصدر والملتزم - على إصدار أو طرح الأوراق المالية المطلوب موافقة الهيئة عليها.
١٤. موافقة مجلس إدارة الشركة التي سيتم تحويل الأسهم الممتازة أو السندات أو الصكوك لأسهمها وموافقة جمعيتها العامة - وفقاً لما يقضي به نظامها الأساسي - على زيادة رأس المال المصدر لتلك الشركة لغرض توفير الأسهم اللازمة لتحويل الأسهم الممتازة أو السندات أو الصكوك.
١٥. نسخة من قرار مجلس الإدارة أو الهيئة الإدارية المختصة لدى الضامن بالموافقة على ضمان السندات أو الصكوك، إذا كانت الأوراق المالية سندات أو صكوك مضمونة.
١٦. أية مستندات أو معلومات إضافية قد تطلبها الهيئة.

٢-١ الأحكام العامة للاكتتاب في الأوراق المالية

لا تجوز الدعوة للاكتتاب في أي ورقة مالية - سواء عند الإصدار أو عند الطرح - ما لم يقدم لهذا الاكتتاب نشرة تتفق مع البيانات والإجراءات المنصوص عليها في قانون الهيئة ولائحته التنفيذية وتصادق عليها الهيئة.

يجوز للهيئة أن تعفي من تضمين مسودة نشرة الاكتتاب بعض البيانات والمعلومات المطلوبة كما يجوز لها أن تعفي من إرفاق بعض المستندات والإقرارات والإفصاحات وذلك إن اقتضت طبيعة الإصدار أو الطرح أو طبيعة الأوراق المالية ذلك الإغفاء.

التعامل في الأوراق المالية

يلتزم الأشخاص المسؤولون عن نشرة اكتتاب بالتضامن فيما بينهم بتعويض أي شخص قد يلحق به أضرار نتيجة عدم صحة أو دقة البيانات الواردة في نشرة الاكتتاب أو نتيجة إغفال أي بيانات أو معلومات يلزم ذكرها في نشرة الاكتتاب، ويدخل في ذلك الأشخاص التاليون:

١. المصدر نفسه وكل عضو مجلس إدارة للمصدر.
٢. وكيل الاكتتاب إن وجد.
٣. أي شخص وافق على تحمل المسؤولية عن محتويات نشرة الاكتتاب.

٣-١ الإعلان عن الاكتتاب في الأوراق المالية وتسويقها

في حالة الاكتتاب العام، يجب على المصدر، ووكيل الاكتتاب، وكافة الملتزمين - إن وجدوا - أن ينشروا على موقعهم الإلكتروني على الإنترنت نسخة من نشرة الاكتتاب المعتمدة من الهيئة، وبحيث تكون النسخة متاحة بالموقع للطباعة والتحميل قبل فتح باب الاكتتاب بيومي عمل على الأقل.

ويجب الإعلان عن **الاكتتاب العام** من خلال نشر ملخص لمحتويات نشرة الاكتتاب في صحيفتين محليتين تصدران باللغة العربية وصحيفة محلية تصدر باللغة الإنجليزية، على أن تكون الصحف واسعة التوزيع، وعلى أن يتم الإعلان قبل الموعد المحدد لبدء الاكتتاب بيومي عمل على الأقل، ويجب أن يتضمن الإعلان معلومات عن اسم ورقم السجل التجاري للمصدر والملتزم والكفيل إن وجد، مخاطر الأوراق المالية، اسم وكيل الاكتتاب ومستشار الاستثمار وأي وكيل أو أمين (حسب الحال)، كيفية حصول الجمهور على نسخة من نشرة الاكتتاب، وتواريخ فتح وإغلاق باب تقديم طلبات الاكتتاب. إضافة لذلك، بيان يوصي المستثمرين بقراءة وفهم محتويات نشرة الاكتتاب قبل الاستثمار والقيام بتقييم المخاطر وطلب المشورة المهنية. كما يتوجب أن يشمل الإعلان بياناً بإخلاء المسؤولية على النحو التالي:

”لا تتحمل هيئة أسواق المال أو أي جهة رقابية في دولة الكويت أي مسؤولية عن محتويات هذا الإعلان أو دقته، ولا عن أي خسارة تنشأ عن الاستناد إلى أي جزء من هذا الإعلان.“

يجب أن تكون المواد التسويقية التي تتعلق بالأوراق المالية والتي تتاح للجمهور في دولة الكويت أو التي تستهدف المستثمرين في دولة الكويت بما في ذلك عن طريق الاكتتاب الخاص متوافقة مع أي قواعد أو قيود أو التزامات معمول بها بموجب قانون الهيئة ولائحته التنفيذية واللوائح والتوجيهات والتعليمات الصادرة عن الهيئة، وأن تشمل بياناً واضحاً بأن على المستثمرين الرجوع إلى نشرة الاكتتاب للحصول على معلومات أكثر تفصيلاً وأن تحتوي على بيان إخلاء المسؤولية بالشكل التالي:

”لا تتحمل هيئة أسواق المال، أو أي جهة رقابية في دولة الكويت، أي مسؤولية عن محتويات هذا المستند ولم تقم باعتماد محتوياته أو التحقق من صحة ودقة أي من المعلومات الواردة فيه، ولا تتحمل هيئة أسواق المال، أو أي جهة رقابية في دولة الكويت، أي مسؤولية من أي نوع عن أي خسارة ناتجة عن الاعتماد على كافة أو جزء من محتويات هذه النشرة. يُنصح باستشارة مستشار الاستثمار.“

٢- إجراءات الاكتتاب

الهدف التعليمي

١-٢-٨ معرفة الإجراءات المتعلقة بفترة الاكتتاب ودور وكيل الاكتتاب

يتم فتح باب الاكتتاب في الأوراق المالية لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر، ويجوز للمصدر غلق باب الاكتتاب إذا تم الاكتتاب في كامل الأوراق المالية المطروحة للاكتتاب، كما يجوز له ترك باب الاكتتاب مفتوحاً حتى نهاية فترة الاكتتاب، ويجب أن يبين ذلك بنشرة الاكتتاب.

يتم الاكتتاب في الأوراق المالية من خلال وكيل اكتتاب أو أكثر أو أي جهة أخرى توافق عليها الهيئة، ويتم إيداع مبالغ الاكتتاب في حساب يفتحه وكيل الاكتتاب باسم المصدر لدى أحد البنوك، ولا يتم السحب من هذا الحساب فيما عدا حالتين:

- لغرض تحويل القيمة الإجمالية لمبالغ الاكتتاب للمصدر، أو
- رد المبالغ للمكتتبين في حالة إلغاء الإصدار.

يجب تقديم طلب الاكتتاب إلى وكيل الاكتتاب مع مبلغ الاكتتاب المطلوب، ويجب أن يتضمن إيصال الإيداع الذي يوقعه ويصدره أحد وكلاء الاكتتاب البيانات التالية:

١. نوع الأوراق المالية.
٢. اسم المصدر والملتزم ورقم قيدهم في السجل التجاري وعنوان مقرهم الرئيسي.
٣. اسم مالك الورقة المالية وبياناته (رقم البطاقة المدنية أو رقم السجل التجاري) (وعنوانه وجنسيته).
٤. تاريخ الاكتتاب.
٥. عدد الأوراق المالية المكتتب فيها.
٦. مبلغ الاكتتاب المدفوع.
٧. المبلغ الإسمي للأوراق المالية.
٨. المواعيد المحددة للدفع والأحكام والشروط.
٩. تاريخ استحقاق الأسهم الممتازة والسندات والصكوك إن وجد، أو شروط استردادها أو استهلاكها.
١٠. بيان الضمانات إن وجدت.
١١. إذا كانت الأوراق المالية أسهم ممتازة، أو سندات، أو صكوك قابلة للتحويل لأسهم، فيبين تفاصيل الأسهم التي سيتم تحويل السندات أو الصكوك إليها والتواريخ التي يمارس فيها حملة السندات أو الصكوك حق التحويل.

يعتبر الاكتتاب من قبل المستثمر نهائياً بصدور الإيصال من وكيل الاكتتاب. ويجوز أن يتم هذا الاكتتاب بشكل إلكتروني عبر أي من وسائل الدفع والاتصال الحديثة، ويعتبر الاكتتاب تاماً بتمام إيداع مبلغ الاكتتاب في الحساب المخصص لتلقي مبالغ الاكتتاب، وذلك كله وفقاً لما تبينه نشرة الاكتتاب.

التعامل في الأوراق المالية

تسجل الأوراق المالية غير المدفوع قيمتها بالكامل باسم وكيل الاكتتاب، ويتم الوفاء بقيمة تلك الأوراق المالية من خلال تحويلها للحساب المخصص لتلقى مبلغ الاكتتاب، وفي حالة إنكار المصدر أو وكيل الاكتتاب الوفاء بقيمة الورقة المالية، فيعتد بالشهادة الصادرة عن البنك المفتوح لديه الحساب المشار إليه في إثبات الوفاء.

وفي حالة امتناع حامل الأوراق المالية عن الوفاء بالقدر غير المدفوع من مبلغ الاكتتاب في موعد استحقاقه، يطلب المصدر من وكيل الاكتتاب بيع الأوراق المالية على ذمة مالك تلك الأوراق المالية وإيداع قيمتها بالحساب، وتحويل ما يفي بالمبلغ غير المدفوع من قيمة الأوراق المالية لحساب المصدر، وتسليم مالك الأوراق المالية ما تبقى من فائض إن وجد.

٣- التخصيص والتسجيل

الهدف التعليمي

١-٣-٨ معرفة الالتزامات المتعلقة بتخصيص وتسجيل الأوراق المالية

يتم تخصيص الأوراق المالية بالطريقة المحددة في نشرة الاكتتاب خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ غلق باب الاكتتاب. ما لم تتضمن نشرة الاكتتاب ما يخالف ذلك، ويلغى الاكتتاب وترد مبالغ الاكتتاب إلى المكتبتين وذلك في حالة عدم تغطية نسبة ٥٠٪ على الأقل من السندات أو الصكوك خلال فترة الاكتتاب.

إذا تم الاكتتاب بالزيادة عن السندات والصكوك المطروحة للاكتتاب، يتم رد الفائض للمكتبتين مع تخصيص السندات والصكوك عليهم، وذلك كله وفقاً للشروط المبينة بنشرة الاكتتاب.

يجب تقديم بيان عن الاكتتاب للهيئة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ غلق باب الاكتتاب، على أن يشتمل البيان على العدد الإجمالي للأوراق المالية المكتتب فيها، وقيمتها، وطريقة سداد مبلغ الاكتتاب، وكشف يبين به أسماء المكتبتين وعدد الأوراق المالية التي تم تخصيصها لكل منهم، وأن يرفق بالبيان المستندات التالية:

- شهادة من البنك المفتوح لديه حساب الاكتتاب، مبيناً بها إجمالي مبالغ الاكتتاب التي تم إيداعها بالحساب.
- كشف بأسماء جميع الأشخاص الذين قاموا بالاكتتاب في الأوراق المالية، ومن تم تخصيص أوراق مالية لهم والعدد المخصص لكل منهم، ومن أبطل اكتتابهم وسبب الإبطال.
- كشف صادر عن وكالة المقاصة التي تحتفظ بسجل حملة الأوراق المالية، مبيناً به أسماء المكتبتين الذين تم تخصيص الأوراق المالية لهم، وعدد الأوراق المالية المخصصة لكل منهم وقيمتها الاسمية.

يقوم المصدر بتزويد الملتمز ووكيل الاكتتاب بنسخة من البيان ومرفقاته، ويجب على وكيل الاكتتاب أن يقوم خلال مدة أقصاها نهاية يوم العمل التالي لتاريخ تزويده بالبيان المشار إليه ومرفقاته بتحويل مبالغ الاكتتاب وما عسى أن يكون قد حققه من عائد للمصدر أو الملتمز وفقاً لما هو مبين بنشرة الاكتتاب.

وفي حالة إلغاء الإصدار، يجب على وكيل الاكتتاب أن يقوم - خلال موعد أقصاه خمسة أيام عمل من تاريخ الإعلان عن إلغاء الإصدار - برد مبالغ الاكتتاب وما حققته من عائد إن وجد، ويكون الرد وفقاً للتعليمات المبينة بطلب الاكتتاب والشروط الواردة بنشرة الاكتتاب.

وفي حالة رغبة المصدر بإلغاء الإصدار فيجب عليه الإعلان عن ذلك خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ إغلاق باب الاكتتاب، ويتم الإعلان بذات طريقة الإعلان عن نشرة الاكتتاب.

٤ - التداول في الأوراق المالية

الهدف التعليمي

١-٤-٨ معرفة قواعد التصرف في الأسهم بالنسبة للمؤسسين والمساهمين.

لا يجوز للمؤسسين أن يتصرفوا في أسهمهم إلا بعد مضي سنتين مالم يتبين على الأقل من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري، كما لا يجوز للمساهمين التصرف في أسهمهم إلا بعد أن تصدر الشركة أول ميزانية لها عن اثني عشر شهراً على الأقل.

ويستثنى من ذلك التصرف الذي يتم من أحد المؤسسين أو المساهمين أو ورثته إلى أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية أو إلى مؤسس أو مساهم آخر، كما يستثنى من ذلك التصرف الذي يتم من مدير النقليسة أو الدولة أو أحد المؤسسات أو الهيئات العامة إلى الغير.

ويقع باطلاً كل تصرف مخالف، ويكون لكل ذي شأن أن يتمسك بهذا البطلان، وتقضي المحكمة به من تلقاء نفسها.

٥ - القواعد الخاصة بالصكوك

الأهداف التعليمية

١-٥-٨ معرفة الشروط العامة لإصدار الصكوك

٢-٥-٨ معرفة الأحكام العامة لهياكل الصكوك

لا يجوز للشركة أن تصدر صكوكاً - بشكل مباشر أو غير مباشر - إلا بعد استيفاء الشروط التالية:

١. أن يكون قد تم دفع رأس مالها المصدر كاملاً.
٢. أن يصدر عن الجمعية العامة العادية قراراً بإصدار الصكوك.

التعامل في الأوراق المالية

٣. مراجعة مكتب تدقيق شرعي خارجي مسجل لدى الهيئة لهيكل إصدار الصكوك وإبداء الرأي الشرعي بشأنه بما يتضمن اعتماده، وفي حالة الاختلاف بين رأى مكتب التدقيق الشرعي الخارجي المسجل لدى الهيئة والمجلس الاستشاري للرقابة الشرعية، فيؤخذ برأي المجلس الاستشاري للرقابة الشرعي.
٤. أن يصدر قرار عن الهيئة بالموافقة على إصدار الصكوك.
٥. الحصول على موافقة البنك المركزي بالنسبة للصكوك التي تصدرها أو تكون ملتزمة فيها إحدى الوحدات الخاضعة لرقابته.

يجوز إصدار صكوك دائمة "Perpetual Sukuk" مستوفية لمعايير ومقررات لجنة بازل الخاصة بكفاية رأس المال، وما يصدر عن الجهات الرقابية من قرارات أو تعليمات بهذا الشأن، ويقتصر الاكتتاب في تلك الصكوك على العميل المحترف.

يجوز للحكومة والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة إصدار صكوك حكومية دائمة بلا تاريخ استحقاق محدد، وبحيث يكون من حق الجهات المصدرة استرداد تلك الصكوك - كلياً أو جزئياً - في أي وقت تقرره، أو أن تستهلكها - كلياً أو جزئياً - خلال فترات معينة بعد الإعلان عن رغبتها في ذلك في أي وقت تقرره.

للملتزم أن يصدر صكوك قابلة للتحويل إلى أسهم بقرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية للملتزم بناءً على اقتراح مسبب من مجلس الإدارة على أن يتم تحديد القواعد التي يتم على أساسها تحويل الصكوك إلى أسهم، وعلى وجه الخصوص قيمة السهم التي يتم على أساسها التحويل. سعر إصدار الصك يجب ألا يقل عن القيمة الاسمية للسهم ولا يتجاوز القيمة الاسمية الإجمالية للأسهم المقترحة تحويل الصكوك إليها بالإضافة إلى القيمة الاسمية لأسهم المصدر وقت إصدار هذا النوع من الصكوك لمقدار رأس المال المصرح به. المقترح يجب أن يضمن المدة التي يجوز خلالها طلب تحويل الصكوك إلى أسهم ومدى أحقية حامل الصك في استرداد قيمتها إذا لم يرغب في تحويلها إلى أسهم.

يشمل هيكل الصكوك الصادرة أياً من العقود الآتية:

١. الإجارة - بيع أو نقل ملكية أصل ملموس يتم بعد ذلك تأجيله لفترة زمنية متفق عليها مقابل بدل إيجار متفق عليه.
٢. حق الانتفاع - الحق في استخدام أو امتلاك أو تطوير أي أصل من الموجودات أو حقوق قانونية أخرى لاستخدامه أو حيازته.
٣. السلم - اتفاق بيع لأجل يتعهد بموجبه البائع بتوريد سلع معينة للمشتري في تاريخ مستقبلي مقابل مبلغ يتم سداه مقدماً.
٤. الاستصناع - اتفاق على البيع أو الإنشاء أو التصنيع حيث يتم سداد المبالغ الخاصة بمراحل الإنجاز عند استلام إحدى الموجودات في تاريخ مستقبلي وفقاً لمواصفات متفق عليها.
٥. المشاركة - عقود يلتزم بمقتضاها شخصان أو أكثر بالمساهمة في مشروع يهدف لتحقيق الربح بتقديم حصة نقدية أو عينية لاقتسام ما ينشأ عنه من ربح أو خسارة.
٦. المضاربة - عقود يلتزم بمقتضاها شخصان أو أكثر بالمساهمة في مشروع يهدف لتحقيق الربح بحيث يقدم أحدهما حصة نقدية أو عينية ويقوم الآخر بإدارة المشروع.
٧. المرابحة - عقود البيع على أساس الدفع الآجل حيث يقوم البائع بنقل ملكية الموجودات أو السلع فوراً إلى المشتري ويضيف هامش الربح عند احتساب الدفعات المؤجلة المستحقة.
٨. الحقوق العينية - عقود تتيح لطرف بممارسة حق عيني على ممتلكات طرف آخر بموجب عقد ساري فقط بين الطرفين.
٩. الخدمات الموصوفة بالذمة - اتفاقاً يقوم على عملية البيع المسبق لخدمات مستقبلية معينة على أساس المنفعة المتوقعة منها.
١٠. أي عقود أو معاملات أخرى تكون معتمدة من الهيئة ومكتب التدقيق الشرعي الخارجي.

٦- القواعد الخاصة بالسندات

الأهداف التعليمية

- ١-٦-٨ معرفة الشروط العامة لإصدار السندات
- ٢-٦-٨ معرفة الأحكام المتعلقة بالسندات الحكومية والسندات القابلة للتحويل إلى أسهم والسندات المضمونة.

١-٦ الشروط العامة للإصدار

يجوز لحكومة دولة الكويت والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة وشركات المساهمة العامة أو المقفلة أن تحصل على تمويل في مقابل إصدار سندات قابلة للتداول، تعطى للمكتتبين لقاء مبلغ الاكتتاب، ويجوز أن تصدر هذه السندات إصداراً مباشراً أو أن تصدر إصداراً غير مباشر. ولا يجوز للشركة أن تصدر سندات إلا بعد استيفاء الشروط التالية:

- أن يكون رأس المال المصدر للمصدر والملتزم مدفوعاً بالكامل.
- أن يصدر عن الجمعية العامة العادية للملتزم قراراً بالإصدار.
- أن يصدر قراراً عن الهيئة بالموافقة على الإصدار.
- الحصول على موافقة البنك المركزي بالنسبة للسندات التي تصدرها أو تكون ملتزمة فيها إحدى الوحدات الخاضعة لرقابته.

يحق للمصدر الدعوة للاكتتاب العام في السندات من قبل شركة مساهمة عامة أو شركة ذات غرض خاص بشرط أن تكون السندات مضمونة بالكامل من الملتزم الذي يجب أن يتخذ شكل شركة مساهمة عامة.

السندات التي يتم طرحها للاكتتاب العام يجب ألا يتم استردادها قبل سنة من تاريخ إصدارها، وأن تدر عائداً دورياً، سواء أكان ذلك العائد ثابتاً أو متغيراً، وألا تتضمن أي نوع من أنواع المشتقات المالية باستثناء السندات القابلة للتحويل لأسهم وبحيث يكون حق الخيار المذكور خاضعاً للسلطة التقديرية لحملة السندات، وتكون الأسهم محل المبادلة مدرجة في البورصة.

باستثناء السندات المضمونة من الدولة أو من إحدى الهيئات أو المؤسسات العامة، يجوز للهيئة أن تحدد القدر الذي تصدر به السندات عن شركة معينة أو بالنسبة إلى إصدار معين.

تكون السندات اسمية وذات قيمة واحدة في الإصدار، وتعطى السندات من ذات الفئة في الإصدار حقوقاً متساوية لحملةها. يجوز إصدار سندات يكون العائد فيها نصيباً من الأرباح السنوية التي تحققها الشركة، كما يجوز إصدار سندات تدفع عوائدها وقيمتها بالكامل مرة واحدة عند استهلاكها أو الوفاء بقيمتها.

يجوز إصدار سندات دائمة "Perpetual Bonds" مستوفية لمعايير ومقررات لجنة بازل الخاصة بكفاية رأس المال، وما يصدر عن الجهات الرقابية من قرارات أو تعليمات بهذا الشأن، ويقتصر الاكتتاب في تلك السندات على العميل المحترف فقط.

التعامل في الأوراق المالية

يجوز للمصدر أن يصدر سندات يتم الاكتتاب فيها بأقل من قيمتها الاسمية، ويلتزم المصدر - في حالة الإصدار المباشر - أو الملتزم - في حالة الإصدار غير المباشر - بالوفاء بالقيمة الاسمية للسند وبحساب العوائد المقررة على أساس هذه القيمة للمكاتب.

يجوز للملتزم أن يقبل السندات المصدرة له وفاءً للديون المستحقة له، حتى لو كان ذلك قبل ميعاد استهلاكها، بشرط استيفاء ما يلي:

- أن تكون المديونية ثابتة في دفاتر الملتزم قبل الوفاء بمدة سنة على الأقل.
- ألا تكون تلك المديونية ناتجة عن شراء أو تبادل أصول بين الملتزم وحامل السند.
- الحصول على موافقة هيئة حملة السندات على استهلاك تلك السندات قبل ميعاد استهلاكها.

يكون للملتزم الحق في إعادة عرض هذه السندات للاكتتاب ما لم يكن ذلك ممنوعاً بنص في عقد الشركة أو كانت هذه السندات قد استردت تنفيذاً للالتزام يقضي على الملتزم بالاسترداد. ولا يعتبر عرض السندات المستردة للاكتتاب اكتتاباً جديداً، ويكون له حكم السندات المكاتب بها من الدفعة التي صدرت فيها.

وتعفى السندات المدرجة في البورصة أو الصادرة عن البنوك من الشروط الخاصة بقبول الملتزم للسندات وفاءً للديون المستحقة له.

إذا كان المصدر شركة ذات غرض خاص مؤسسة خارج دولة الكويت، يجب أن يقدم المصدر والملتزم للهيئة ما يفيد استيفاء المصدر كافة الموافقات اللازمة لتأسيس الشركة ذات الغرض الخاص ولإصدار السندات، وذلك وفقاً للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها في الدولة المؤسس بها.

يتم استهلاك السندات وفقاً للشروط المبينة في نشرة الاكتتاب، وإذا كان للسندات موعداً محدداً للوفاء بقيمتها فلا يجوز تقديم ميعاد الوفاء أو تأخيرها إلا وفقاً للشروط المبينة في نشرة الاكتتاب.

في حالة حل وتصفية الملتزم لغير سبب الاندماج، يكون لحملة السندات أن يطلبوا أداء قيمتها قبل ميعاد استحقاقها كما يجوز للملتزم أن يعرض عليهم ذلك، فإذا تم الوفاء بقيمة السند سقطت العوائد عن المدة المتبقية من أجل السند، وذلك ما لم تتضمن نشرة الاكتتاب ما يخالف ذلك.

تتقضي الالتزامات الناشئة عن السندات بأسباب الانقضاء الواردة بنشرة الاكتتاب، ويجب على الملتزم أن يقوم خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انقضاء الالتزامات الناشئة عن السندات بإخطار الهيئة بانقضاء الالتزامات الناشئة عن السندات مبيناً بالإخطار سبب الانقضاء، وعلى أن يرفق بالإخطار ما يفيد رأي مراقب الحسابات ووكيل السداد ووكالة المقاصة فيما جاء بذلك بالإخطار.

٦-٢ الأحكام المتعلقة بالسندات الحكومية

في حالة إصدار السندات الحكومية من خلال شركة ذات غرض خاص، فيتم تأسيس هذه الشركة من الجهة التي يحددها وزير المالية، وتخضع الشركة للأحكام المنصوص عليها في عقد الشركة وينطبق عليها أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في العقد.

يجوز للحكومة والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة إصدار سندات حكومية دائمة بلا تاريخ استحقاق محدد، وبحيث يكون من حق الجهات المصدرة استرداد تلك السندات - كلياً أو جزئياً - في أي وقت تقرره، أو أن تستهلكها - كلياً أو جزئياً - خلال فترات معينة بعد الإعلان عن رغبتها في ذلك في أي وقت تقرره. ويجوز للهيئة إعفاء السندات الحكومية من كل أو بعض الأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة وفقاً لمذكرة تفاهم بين الهيئة والبنك المركزي.

٣-٦ السندات القابلة للتحويل إلى أسهم

للشركة أن تصدر سندات قابلة للتحويل إلى أسهم بقرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية بناء على اقتراح مسبق من مجلس الإدارة وذلك وفقاً للضوابط والأحكام التالية:

- تحديد القواعد التي يتم على أساسها تحويل السندات إلى أسهم، وعلى وجه الخصوص قيمة السهم التي يتم على أساسها التحويل.
- ألا يقل سعر إصدار السند عن القيمة الاسمية للسهم.
- ألا تتجاوز القيمة الاسمية الإجمالية للأسهم المقترح تحويل السندات إليها بالإضافة إلى القيمة الاسمية لأسهم المصدر وقت إصدار هذا النوع من السندات لمقدار رأس المال المصرح به.
- المدة التي يجوز خلالها طلب تحويل السندات إلى أسهم.
- مدى أحقية حامل السندات في استرداد قيمتها إذا لم يرغب في تحويلها إلى أسهم.

يكون لمساهمي الشركة التي يتم تحويل السندات إلى أسهمها حق الأولوية في الاكتتاب في السندات القابلة للتحويل إلى أسهم إذا أبدوا رغبتهم في ذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ دعوتهم لاستعمال هذا الحق. ويجوز للمساهم أن يستعمل حقه في أولوية الاكتتاب في هذه السندات بما يجاوز نسبة مساهمته في رأس مال الشركة إذا كانت شروط الاكتتاب تجيز ذلك. على حملة السندات الذين يرغبون في تحويلها إلى أسهم إبداء رغبتهم خال المدة المنصوص عليها في نشرة الاكتتاب، ويتم تحويل السندات إلى أسهم وفقاً للأسس والشروط المبينة في نشرة الاكتتاب، وتقوم الشركة بالوفاء بقيمة السندات التي لا يرغب حملتها في تحويلها إلى أسهم عند تاريخ الاستحقاق، وذلك ما لم تتضمن نشرة الاكتتاب شرطاً ينص على خلاف ذلك.

لا يجوز للملتزم - بعد قيامه بإصدار سندات قابلة للتحويل إلى أسهم وحتى تاريخ تحويلها أو استهلاكها - أن يقوم بأي من التصرفات التالية إلا بعد الحصول على موافقة هيئة حملة السندات أو في حال تضمنت نشرة الاكتتاب شرطاً يجيز ذلك دون الحاجة للحصول على موافقة هيئة حملة السندات:

١. توزيع أسهماً مجانية أو أرباحاً من الاحتياطي.
٢. إصدار سندات جديدة قابلة للتحويل إلى أسهم.
٣. زيادة النسبة المقرر توزيعها كحد أدنى من الأرباح على المساهمين.

يكون للأسهم التي يحصل عليها حملة السندات - بسبب تحويل سنداتهم - نصيباً في الأرباح التي يتقرر توزيعها عن السنة المالية التي جرى خلالها التحويل.

٤-٦ السندات المضمونة

إذا كانت السندات مضمونة بكفالة تضامنية، يجب أن يلتزم الضامن بتقديم ذات المعلومات والبيانات والافصاحات والقرارات بشأن المصدر أو الملتزم، ما لم لا ينطبق ذلك إلا على المصدر أو الملتزم. كما يجب أن تتضمن نشرة الاكتتاب

التعامل في الأوراق المالية

معلومات عن الضامن على النحو المطلوب بالنسبة للمصدر والملتزم. ويجب استيفاء كافة الموافقات اللازمة قانوناً لصحة ونفوذ الكفالة في مواجهة الكفيل والغير.

في حال كان إصدار السندات مكفولاً من شركة مدرجة في البورصة أو في بورصة خارج دولة الكويت مقبولة من الهيئة، يجوز للهيئة أن تعفي الكفيل من الإفصاح عن المعلومات التي ترى الهيئة أنها غير جوهرية بالنسبة لحملة السندات.

إذا كانت السندات مضمونة برهن يتم ترتيبه على ضمانات عينية، وجب استيفاء كافة المتطلبات القانونية لترتيب الرهن أو الضمان لصالح هيئة حملة السندات أو من يمثلها على النحو الذي يجعله صحيحاً وناظراً، وذلك قبل طرح السندات للاكتتاب، ويتولى المصدر أو الملتزم القيام بهذه الترتيبات أو تقوم بها الجهة التي قدمت الضمان.

على الملتزم خلال مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء المدة المقررة للاكتتاب أن يتخذ الإجراء اللازم للتأشير في هامش قيد الرهن بإجمالي المبلغ الذي تمثله السندات المصدرة والمضمونة بالرهن، ويجب أن يرفق بطلب التأشير بيان معتمد من وكالة المقاصة التي تحتفظ بسجل حملة السندات يشتمل على أسماء حملة السندات وعدد السندات المخصصة لكل منهم وقيمتها.

٧- الأسهم الممتازة

الأهداف التعليمية

١-٧-٨ معرفة الشروط العامة لإصدار الأسهم الممتازة

٢-٧-٨ معرفة الشروط المتعلقة بالأسهم الممتازة القابلة للتحويل إلى أسهم عادية

١-٧ الشروط العامة لإصدار الأسهم الممتازة

تسري الأحكام والقوانين المتعلقة بالأسهم الممتازة على الأسهم الممتازة الصادرة عن شركات المساهمة العامة وشركات المساهمة المقفلة، ويجب أن ينص عقد الشركة على جواز إصدار الأسهم الممتازة.

يجب على أي مصدر لأسهم ممتازة استيفاء الشروط التالية كحد أدنى:

- سداد القيمة الكاملة لجميع الأسهم المصدرة.
- الانتهاء من إجراءات الاكتتاب في أسهم مصدرة عن المصدر وغير مكتتب فيها، وسداد كامل مبلغ الاكتتاب الخاص بتلك الأسهم.
- عدم تجاوز الخسائر المتراكمة لنسبة ٧٥ ٪ من رأس المال المدفوع للمصدر.
- ألا يتجاوز مجموع رأس المال المصدر والإصدار الجديد لرأس المال المصرح به للمصدر.
- استيفاء متطلبات معايير الدين أو الرفع المالي المفروضة وأي متطلبات أخرى تتعلق برأس المال.

٧-١-١ الشروط الأساسية للإصدار

لا يجوز إصدار الأسهم الممتازة إلا إذا نص عقد الشركة للمصدر على ذلك، ويشترط صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية للمصدر بالموافقة على إصدار الأسهم الممتازة، وعلى أن يشتمل القرار على بيان الامتيازات الممنوحة للأسهم الممتازة. يشترط لإصدار الأسهم الممتازة أن يصدر قرار من الهيئة بالموافقة على إصدار الأسهم الممتازة، وفي حالة الرفض فيجب أن يكون قرار الرفض مسبباً. كما يجب الحصول على موافقة البنك المركزي بالنسبة للأسهم الممتازة التي تصدر عن الوحدات الخاضعة لرقابته، وفي حالة الرفض فيجب أن يكون قرار الرفض مسبباً. وفي حال كان المصدر غير كويتي، فيجب الحصول على موافقة الجهات المعنية في الدولة المؤسس بها. إضافة، يتم تقويم جميع الأسهم الممتازة الصادرة في دولة الكويت بالدينار الكويتي فقط، ولا يجوز أن تقل القيمة الاسمية لكل سهم ممتاز عن ١٠٠ فلس كويتي دون موافقة الهيئة.

٧-١-٢ طريقة طرح الأسهم الممتازة

يكون إصدار أسهم ممتازة عن طريق الاكتتاب الخاص فقط، ويجوز للهيئة الموافقة على طرح الأسهم الممتازة عن طريق الاكتتاب العام بموجب نشرة اكتتاب توافق عليها الهيئة. ويكون الاكتتاب الخاص بموجب نشرة إكتتاب - توافق عليها الهيئة - تقدم إلى العملاء المحترفين.

٧-١-٣ وكيل الاكتتاب

يجوز للمصدر تعيين طرف أو أكثر كوكيل اكتتاب مرخص من قبل الهيئة للمساعدة في إدارة وتسويق والتعهد بالاكتتاب في الأسهم الممتازة نيابة عن المصدر، ويقوم المصدر ووكيل الاكتتاب بإبرام اتفاق بينهما لتنظيم حقوق ومسؤوليات والتزامات وواجبات الطرفين فيما يتعلق بالإصدار.

يجب على المصدر ووكيل الاكتتاب الامتثال للإجراءات والشروط والمتطلبات اللازمة لإدارة وتسويق وتغطية الاكتتاب على النحو المنصوص عليه في اللائحة التنفيذية لقانون الشركات وقوانين ولوائح الهيئة ذات الصلة، وأي قواعد أو أحكام أخرى قد تصدرها الهيئة من وقت لآخر في هذا الصدد.

٧-١-٤ مستشار الاستثمار للمصدر

يجوز للهيئة إلزام المصدر بتعيين مستشار استثمار مرخص من قبل الهيئة لمساعدته في عملية الإصدار، ويقوم مستشار الاستثمار للمصدر بأداء المهام التالية كحد أدنى:

- العمل كضابط اتصال رئيسي مع الهيئة فيما يتعلق بطلب إصدار الأسهم الممتازة.
- التأكد من استيفاء المصدر لجميع الشروط المطلوبة لإصدار الأسهم الممتازة.
- توفير المعلومات أو الإيضاحات للهيئة خلال الفترة الزمنية وبالشكل الذي قد تطلبه الهيئة.

يبقى المصدر - بالرغم من تعيينه لمستشار استثمار - المسؤول الرئيسي عن الالتزام بالشروط التنظيمية المعمول بها لإصدار الأسهم الممتازة، ولا تنتقل هذه المسؤولية إلى مستشار الاستثمار حتى إذا تم تعيين ذلك المستشار بتوجيه من الهيئة.

٧-١-٥ الاكتتاب

تخضع الاكتتابات في الأسهم الممتازة للأحكام العامة للاكتتاب في الأوراق المالية ذاتها المبينة في الفقرتين ١-٣ و ٢ من هذا الفصل، بالإضافة إلى عدد من متطلبات أخرى محددة.

يجب أن تحتوي الصفحة الأولى لجميع نشرات الاكتتاب على إقرار بإخلاء المسؤولية ويجب أن يكون بارزاً ومقروءاً بوضوح ومكتوباً بخط غامق ومؤطراً على النحو التالي:

الأدوات المشمولة في نشرة الاكتتاب هذه، هي أسهم ممتازة. هذه الأدوات أكثر خطورة من السندات العادية وقد لا تكون حتى أرباح الأسهم مضمونة. وينصح المستثمرون بدراسة عوامل المخاطرة بتمعن قبل اتخاذ قرار بالاستثمار في هذا العرض. وعلى المستثمر، عند اتخاذ قرار الاستثمار، أن يعتمد على تقييمه للمصدر والعرض بالإضافة إلى المخاطر التي ينطوي عليها. ولا تعتبر هذه النشرة توصية من هيئة أسواق المال للاستثمار في الأوراق المالية كما لا تضمن هيئة أسواق المال دقة أو كفاية المعلومات في هذه النشرة.

بالإضافة، يضاف بند يتعلق بمسؤولية المصدر المطلقة في شكل مؤطر كالتالي:

قام المصدر بإتمام الفحص النافي للجهالة الخاص بإصدار الأسهم الممتازة، ويتحمل المصدر المسؤولية عن نشرة الاكتتاب، ويؤكد أن نشرة الاكتتاب تشمل جميع المعلومات المتعلقة بالمصدر والإصدار، والتي تعتبر جوهرية في سياق هذا الإصدار، وأن المعلومات الواردة في نشرة الاكتتاب صحيحة ومؤكدة من جميع النواحي الجوهرية وهي في جوهرها غير مضللة بأي شكل من الأشكال، وأنه لا توجد هناك حقائق أخرى قد تم إغفالها من شأنها أن تجعل نشرة الاكتتاب بأكملها أو أي من هذه المعلومات أو التعبير عن أي رأي من هذه الآراء أو الأغراض مضللة بأي شكل.

لأغراض محاسبية، يقوم المصدر بتصنيف الأسهم الممتازة المطروحة وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية مع الأخذ في الاعتبار هيكل الأسهم الممتازة، ويقوم المصدر بتقديم رأي من مراقب حسابات مسجل لدى الهيئة لدعم تصنيفه للأسهم الممتازة مع بيان الافتراضات والأسباب التي تشكل أساس التصنيف ورأي مراقب الحسابات المسجل. وللهيئة أن تطلب من المصدر إعادة تصنيف الأسهم الممتازة.

٧-١-٦ سداد قيمة الاكتتاب

يكون دفع قيمة الاكتتاب في الأسهم الممتازة إما بالكامل أو على أقساط وفقاً لما تم النص عليه في نشرة الاكتتاب، وفي حال تم سداد قيمة الأسهم على عدة أقساط يتم تحديدها وفقاً لأحكام قانون الشركات.

وإذا كان قد تم دفع جزء من مبلغ الأسهم الممتازة، فإن حامل هذه الأسهم الممتازة يكون مسؤولاً عن أي طلب بالدفع مقابل الأسهم الممتازة وفقاً للشروط الواردة في نشرة الاكتتاب، وفي حالة استحقاق أرباح عن تلك الأسهم فيتم سداد الأرباح بالنسبة والتناسب مع قيمة رأس المال المدفوع للأسهم الممتازة.

٧-١-٧ نشرة الاكتتاب

يجب على المصدر تقديم مسودة نشرة الاكتتاب المقترحة إلى الهيئة بالصيغة المعتمدة من قبل الهيئة، ويدون في الهامش الإشارة إلى المواد المتعلقة بشروط النشرة الخاصة بالمضمون والافصاح والتي قد تم استكمالها ويتم التوقيع على كل صفحة من نشرة الاكتتاب من قبل المفوض بالتوقيع للمصدر.

عند تقديم مسودة نشرة الاكتتاب من قبل المصدر، تتولى الهيئة عملية مراجعة المسودة وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.

تكون نشرة الاكتتاب المعتمدة صالحة لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة عليها من قبل الهيئة، ويجوز للهيئة تمديد هذه المدة لمدة أو مدد أخرى مماثلة، وذلك بعد إجراء التحديثات اللازمة عليها واعتمادها من الهيئة.

٧-١-٨ مدة الإصدار

يتم تحديد فترة الاكتتاب بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوم عمل ولا تزيد عن ثلاثة أشهر، ويجوز تمديد هذه المدة لمدة ثلاثة أشهر إضافية بعد موافقة الهيئة. وإذا كان المصدر خاضعاً لرقابة جهات رقابية أخرى، يقوم المصدر فوراً بإخطار تلك الجهات الرقابية خطياً عن أي طلب تمديد مقدم إلى الهيئة، بالإضافة إلى موافقة الهيئة أو رفضها لهذا الطلب.

٧-٢ الأسهم الممتازة القابلة للتحويل

للشركة أن تصدر أسهم ممتازة قابلة للتحويل إلى أسهم عادية بقرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية للشركة بناء على اقتراح مسبق من مجلس الإدارة وذلك وفقاً للضوابط والأحكام التالية:

١. تحديد القواعد التي يتم على أساسها تحويل الأسهم الممتازة إلى أسهم عادية.
٢. ألا يقل سعر إصدار السهم الممتاز عن القيمة الاسمية للسهم العادي.
٣. ألا تتجاوز القيمة الاسمية للأسهم المقترحة تحويل الأسهم الممتازة إليها بالإضافة إلى القيمة الاسمية للأسهم المصدرة وقت إصدار هذا النوع من الأسهم الممتازة لمقدار رأس المال المصرح به.
٤. المدة التي يجوز خلالها طلب تحويل الأسهم الممتازة إلى أسهم عادية.
٥. مدى أحقية مالك السهم الممتاز في استرداد قيمته إذا لم يرغب في تحويلها إلى أسهم.

يكون لمساهمي الشركة حق الأولوية في الاكتتاب في الأسهم الممتازة القابلة للتحويل إلى أسهم عادية إذا أبدوا رغبتهم في ذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ دعوتهم لاستعمال هذا الحق، ويجوز للمساهم أن يستعمل حقه في أولوية الاكتتاب في هذه الأسهم بما يجاوز نسبة مساهمته في رأس مال الشركة إذا كانت شروط الاكتتاب تسمح بذلك، وذلك كله ما لم يكن قد صدر قرار من الجمعية العامة للشركة بتنازل المساهمين عن حقهم في الأولوية في الاكتتاب في تلك الأسهم.

على مالكي الأسهم الممتازة الذين يرغبون في تحويلها إلى أسهم عادية إبداء رغبتهم خلال المدة المنصوص عليها في نشرة الاكتتاب، ويتم تحويل الأسهم الممتازة إلى أسهم عادية وفقاً للأسس والشروط المبينة في نشرة الاكتتاب، وتقوم الشركة بالوفاء بقيمة الأسهم الممتازة التي لا يرغب أصحابها في تحويلها إلى أسهم وفقاً لشروط الاسترداد المبينة بنشرة الاكتتاب، وذلك ما لم تتضمن نشرة الاكتتاب شرطاً ينص على خلاف ذلك.

لا يجوز للشركة، بعد قيامها بإصدار أسهم ممتازة قابلة للتحويل إلى أسهم عادية وحتى تاريخ تحويلها أو استهلاكها، أن توزع أسهماً مجانية أو أرباحاً من الاحتياطي أو تصدر أسهماً ممتازة أو أية أوراق مالية أخرى قابلة للتحويل إلى أسهم، إلا بعد الحصول على موافقة هيئة حملة الأسهم الممتازة، وذلك ما لم تكن نشرة الاكتتاب قد تضمنت شرطاً ينص على موافقة حملة الأسهم الممتازة بشكل مسبق على قيام الشركة بتوزيع أسهمها مجاناً أو أرباحاً من الاحتياطي أو إصدار أوراق مالية جديدة قابلة للتحويل إلى أسهم. خلال هذه الفترة، لا يجوز للشركة أن تخفض رأس مالها أو تزيد من النسبة المقرر توزيعها كحد أدنى من الأرباح على المساهمين، ويستثنى من ذلك تخفيض رأس مال الشركة بسبب الخسائر، وذلك ما لم تتضمن نشرة الاكتتاب شرطاً ينص على خلاف ذلك.

التعامل في الأوراق المالية

يكون للأسهم العادية التي يحصل عليها حملة الأسهم الممتازة، بسبب تحويل أسهمهم الممتازة، نصيب في الأرباح التي يتقرر توزيعها عن السنة المالية التي جرى خلالها التحويل.

يجوز للشركة إصدار أسهم ممتازة يكون لحملتها أولوية الاكتتاب في أية زيادة في رأس المال، ويتم ذلك لمن يرغب خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان حملة الأسهم الممتازة بذلك، ويقتصر حق الأولوية على الاكتتاب في أسهم لا تزيد قيمتها الاسمية على قيمة الأسهم الممتازة التي يملكها مَنْ يستعمل هذا الحق.

ما لم تتضمن نشرة الاكتتاب ما ينظم ذلك، يجب الحصول على موافقة الهيئة على أي تعديل على شروط تحويل الأسهم الممتازة لأسهم عادية يتم بعد إصدار الأسهم الممتازة.

يجب على مجلس إدارة الشركة أن يصدر قراراً بزيادة رأس مال الشركة المصدر بالقدر اللازم لتحويل الأسهم الممتازة لأسهم عادية، ووفقاً للشروط والضوابط الواردة بنشرة الاكتتاب، وأن يكون القرار معلقاً تنفيذه على شرط تحقق شروط تحويل الأسهم الممتازة لأسهم عادية وفقاً للوارد بنشرة الاكتتاب، وأن يرفق هذا القرار ضمن المستندات المقدمة للهيئة للحصول على الموافقة على إصدار الأسهم الممتازة القابلة للتحويل لأسهم عادية.

فور تحقق شروط تحويل الأسهم الممتازة إلى أسهم عادية يقوم ممثل حملة الأسهم الممتازة بإخطار الشركة بأسماء حملة الأسهم الممتازة المطلوب تحويل أسهمهم الممتازة إلى أسهم عادية، وعدد الأسهم المستحق لكل منهم. يجب على الشركة أن تقوم، خلال خمسة عشر يوماً من تسلمها للإخطار، باتخاذ الإجراءات اللازمة للتأشير بقرار مجلس الإدارة بالسجل التجاري والايجاز لوكالة المقاصة التي تحتفظ بسجل مساهمي الهيئة بإصدار الأسهم وتسليمها للمستحقين. في حالة امتناع الشركة عن القيام بالإجراءات المطلوبة، تقوم الهيئة بمخاطبة الوزارة ووكالة المقاصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

يقوم المصدر بتزويد الهيئة خلال خمسة عشر يوم عمل بعد التحويل بالبيانات التالية:

- عدد الأسهم الممتازة المحولة إلى أسهم عادية
- تاريخ هذا التحويل
- نسبة التحويل
- عدد الأسهم العادية للمصدر التي جرى التحويل إليها
- سعر التحويل

ويجب أن يشتمل هذا البيان على المعلومات التي يشتمل عليها بيان الاسترداد الموجه للهيئة.

عند تحويل الأسهم الممتازة إلى أسهم عادية، يلتزم المصدر والشخص ذو المصلحة بمتطلبات الإفصاح والشفافية الواردة في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

إجمالي عدد الأسهم التي يكون فيها مصلحة للشخص سوف تكون عدد الأسهم العادية الجديدة المصدرة بالإضافة إلى عدد الأسهم العادية المصدرة القائمة عند تحويل الأسهم الممتازة إلى أسهم عادية.

٨ - أسهم الخزينة

الهدف التعليمي

٨-٨-١ معرفة الأحكام المتعلقة بأسهم الخزينة

تسري الأحكام المتعلقة بأسهم الخزينة على جميع شركات المساهمة العامة والمقفلة، باستثناء الوحدات الخاضعة لرقابة البنك المركزي.

لا يجوز استخدام أسهم الخزينة إلا في الحالات التالية:

١. الحفاظ على استقرار سعر سهم الشركة.
٢. تخفيض رأس المال المدفوع للشركة.
٣. استيفاء الشركة لدين مقابل هذه الأسهم.
٤. سداد دين قائم على الشركة لصالح الغير.
٥. توزيعها على مساهمي الشركة كأسهم منحة دون أن يترتب على ذلك زيادة في رأس المال أو زيادة في عدد الأسهم المصدرة.
٦. عمليات المبادلة في حالات الاندماج والاستحواذ على شركات أخرى.
٧. توزيعها كلها أو بعضها على العاملين في الشركة وذلك ضمن برنامج خيار الأسهم للموظفين، بشرط موافقة الجمعية العامة.
٨. أية حالات أخرى تحددها الهيئة.

ولا يجوز للشركات غير المدرجة أن تتصرف في أسهمها في الحالات المنصوص عليها في البنود ١، ٣، و ٤ أعلاه.

بإمكان الشركة شراء بما لا يتجاوز نسبة ١٠٪ من عدد أسهمها المصدرة بقيمتها السوقية، ولا يجوز للشركة شراء أو بيع أسهمها إلا بعد الحصول على موافقة مكتوبة من الهيئة بهذا الشأن، وذلك بناءً على طلب يقدم من الشركة إلى الهيئة متضمناً البيانات التالية:

١. تحديد نوع التعامل الذي ترغب به الشركة، إذا كان شراء أو بيع أو شراء وبيع أسهمها.
٢. نسخة من محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية والذي يفوض مجلس الإدارة بشراء أو بيع نسبة لا تتجاوز ١٠ ٪ من أسهم الشركة، على أن يكون التفويض ساري المفعول ولا تتجاوز مدته ثمانية عشر شهراً.
٣. بيان عدد أسهم الشركة المطلوب شراؤها أو بيعها.
٤. بيان مصادر التمويل المقترحة لشراء الأسهم.
٥. نسخة من البيانات المالية السنوية المدققة للشركة وآخر بيانات مالية مرحلية على أن تكون معتمدة من الجهات الرقابية المختصة.
٦. نسخة عن سجل مساهمي الشركة صادر عن وكالة المقاصة.
٧. بيان أسماء الشركات التابعة إن وجدت.
٨. بيان تكلفة أسهم الخزينة المملوكة حتى تاريخ تقديم الطلب.
٩. دراسة مالية توضح أسباب التقدم بطلب القيام بشراء أو بيع الأسهم والآثار المترتبة على ذلك.
١٠. دراسة مقدمة من مستشار استثمار مرخص له يبين القيمة العادلة لسعر سهم الشركة بالنسبة للشركات غير المدرجة.

التعامل في الأوراق المالية

في الحالة التي يتم فيها التعامل على أسهم الخزينة مع مساهمين معينين، فلا يجوز لهؤلاء المساهمين التصويت على قرار الجمعية العامة الذي يفوض مجلس الإدارة في ذلك.

يجوز للشركة - بعد الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية - رد القيمة الاسمية لبعض أسهمها للمساهمين، وتتخذ هذه القيمة من الأرباح غير الموزعة والاحتياطي الاختياري للشركة.

ويمنح أصحاب الأسهم المستهلكة أسهم تمتع يكون لها كافة الحقوق المقررة للأسهم العادية، فيما عدا استرداد القيمة الاسمية عند تصفية الشركة.

في حالة قررت الشركة غير المدرجة بيع أو شراء أسهمها فيجب مراعاة المساواة بين المساهمين في عرض البيع أو طلب الشراء.

وفي حالة عدم رغبة بعض المساهمين القيام ببيع أو شراء الأسهم، فيجوز للشركة إما الرجوع في عرضها أو إبرام التصرف مع المساهمين الذين أبدوا رغبتهم في ذلك.

لا يجوز استخدام رأس مال الشركة كمصدر لتمويل عملية شراء الشركة لأسهمها.

ينعین تجميد جزء من الاحتياطيات المكونة من توزيعات صافي الربح، والأرباح المرحلة، وعلاوة الإصدار بما يساوي تكلفة أسهم الخزينة، واعتباره غير قابل للتوزيع، وذلك طوال فترة تملك هذه الأسهم.

تلتزم الشركة في حالة زيادة رأس مال الشركة عن طريق إصدار أسهم منحة، يكون للشركة ذات الحقوق المترتبة لحملة الأسهم الآخرين. أما في حالة زيادة رأس مال الشركة عن طريق طرح أسهم جديدة للاكتتاب، فإنه لا يجوز للشركة ممارسة حق الأولوية في الاكتتاب المترتب على ملكية تلك الأسهم، إذ يقتصر هذا الحق على حملة الأسهم الآخرين.

تلتزم الشركة التي مارست حقها بشراء أسهمها بتقديم تقرير إلى الهيئة في نهاية كل سنة مالية يوضح مبررات احتفاظها بتلك الأسهم، على أن يقدم التقرير خلال عشرة أيام عمل من انتهاء السنة المالية المعد عنها التقرير.

تلتزم الشركة بتقديم تقرير ربع سنوي إلى الهيئة يتضمن جميع العمليات التي تمت على أسهمها للفترة المقدم عنها التقرير، مرفقاً به كتاب رصيد أسهم الخزينة مصدقاً من قبل وكالة المقاصة، ويجب تقديم هذا التقرير خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من نهاية الربع السنوي.

لا يجوز أن تتجاوز نسبة ملكية الشركة وشركاتها التابعة نسبة ١٠٪ من إجمالي عدد الأسهم المصدرة عن هذه الشركة. تقيد أسهم الخزينة في البيانات المالية للشركة ضمن بند حقوق المساهمين، ولا تستحق أسهم الخزينة أرباحاً نقدية، ويستثنى من ذلك الأسهم المصدرة عن الشركة والمملوكة لشركاتها التابعة. لا تدخل أسهم الخزينة وأسهام الشركة المملوكة لشركاتها التابعة في احتساب النصاب الا لزم لصحة اجتماع الجمعية العامة، والتصويت على القرارات بالجمعية العامة.

تلتزم الشركة الإفصاح في إيضاحات البيانات المالية عن عدد الأسهم المشتراة، تكلفة الشراء، نسبة أسهم الخزينة لإجمالي الأسهم المصدرة، والمتوسط المرجح للقيمة السوقية للسهم في تاريخ إعداد البيانات المالية. كما تلتزم بالإفصاح بأنه قد تم تجميد جزء من الاحتياطيات بما يساوي أسهم الخزينة المشتراة واعتبارها غير قابلة للتوزيع طوال فترة تملكها.

تسجل أسهم الخزينة بسعر التكلفة في بياناتها المالية وتدرج في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين يسمى "أسهم خزينة" بالإضافة إلى ما يلي:

- يدرج حساب يسمى احتياطي أسهم الخزينة في حقوق المساهمين.
- يعتبر احتياطي أسهم الخزينة غير قابل للتوزيع طوال مدة الاحتفاظ بأسهم الخزينة.
- تدرج الأرباح والخسائر الناتجة من بيع أسهم الخزينة في حساب احتياطي أسهم الخزينة. في حال تجاوز الخسائر الناتجة عن بيع أسهم الخزينة رصيد احتياطي أسهم الخزينة، يتم الخصم بقيمة الزيادة في تلك الخسائر على حسابات الأرباح المرحلة، ثم الاحتياطيات، ثم علاوة الإصدار. وفي حال تحقيق أية أرباح فيما بعد نتيجة بيع أسهم الخزينة، يتم استقطاع جزء من هذه الأرباح مساوٍ للخسائر التي سبق الخصم بها على الحسابات المذكورة ليضاف مرة أخرى إلى هذه الحسابات وتدرج باقي الأرباح بحساب احتياطي أسهم الخزينة.
- في حال تصفية رصيد أسهم الخزينة، جاز للشركة تحويل الرصيد الدائن في حساب احتياطي أسهم الخزينة إلى الاحتياطي العام أو الاحتياطي الاختياري.
- لا تدخل قيمة توزيعات أسهم المنحة لأسهم الخزينة ضمن الإيرادات في حساب الأرباح والخسائر.
- لا تضاف قيمة أسهم المنحة إلى تكلفة شراء أسهم الخزينة.
- يجب تعديل مكونات محفظة أسهم الخزينة المشتراة بعدد أسهم المنحة التي حصلت عليها الشركة، مما سينترب عليه تخفيض تكلفة شراء أسهم الخزينة.
- في حال استخدام الشركة أسهم الخزينة لتخفيض رأس المال يجب مراعاة ما يلي:
 - تخفيض رأس المال بالقيمة الاسمية للأسهم المستخدمة في تخفيض رأس المال.
 - إذا كانت تكلفة أسهم الخزينة أقل من القيمة الاسمية يتم تحويل الرصيد الدائن إلى حساب احتياطي أسهم الخزينة أو حساب الاحتياطي الاختياري أو الاحتياطي القانوني.
 - إذا كانت تكلفة أسهم الخزينة أكبر من القيمة الاسمية، فيتم إطفائها عن طريق الحسابات التالية بالترتيب: احتياطي أسهم الخزينة ثم الأرباح المرحلة ثم الاحتياطي الاختياري ثم الاحتياطي القانوني ثم علاوة الإصدار.

لا يجوز للشركة المدرجة التعامل على أسهمها من خلال المشتقات المالية، ويجب أن يتم أي تعامل على أسهمها وفقاً لقواعد التداول المعمول بها في البورصة، ويستثنى من ذلك حالات قيام الشركة باستيفائها لدين مقابل هذه الأسهم، سداد دين قائم على الشركة لصالح الغير، توزيعها على مساهمي الشركة كأسهم منحة، عمليات المبادلة في حالات الاندماج والاستحواذ على شركات أخرى، توزيعها على العاملين في الشركة وغيرها من الحالات التي توافق عليها الهيئة.

تلتزم الشركة المدرجة بالإفصاح عن موافقة الهيئة على شراء أو بيع أسهم الخزينة فور صدورهما. يحظر على الشركة المدرجة التعامل في أسهمها قبل عشرة أيام عمل من تاريخ الإفصاح عن البيانات المالية (المرحلية المراجعة أو السنوية المدققة) للشركة أو أية معلومات جوهرية من شأنها التأثير على سهم الشركة.

أسئلة نهاية الفصل

١. كيف يتم إصدار السندات والصكوك؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-١
٢. كيف يقوم المصدر بالإعلان عن الطرح العام للصكوك والسندات؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٤-١
٣. ما هو الحد الأقصى لفترة الاكتتاب في الأوراق المالية؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٤. اذكر المعلومات المطلوبة ضمن إيصال الإيداع عند تقديم طلب الاكتتاب.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢
٥. خلال أي فترة يتم تخصيص الأوراق المالية؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٣
٦. متى يجوز للمؤسسين التصرف في أسهمهم؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٤
٧. اقتصر الاكتتاب في الصكوك الدائمة لأي فئة من العملاء؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٥
٨. اذكر شروط إصدار السندات من قبل الشركات.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٦
٩. ما هي مسؤولية مستشار الاستثمار في إصدار الأسهم الممتازة؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٥-١-٧

الفصل التاسع

قواعد الإدراج

١. طلب الإدراج ١٣٧
٢. إدراج أسهم الشركات المساهمة ١٣٩
٣. إدراج ورقة مالية مدرجة في البورصة في بورصات غير كويتية ١٤٠
٤. إلغاء إدراج أسهم الشركات المساهمة ١٤١
٥. إدراج السندات والصكوك ١٤٣
٦. إدراج وحدات الصناديق ١٤٦

يتضمن هذا الفصل قرابة ٦ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



١ - طلب الإدراج

الأهداف التعليمية

- ١-١-٩ معرفة التعليمات الخاصة بطلب الإدراج
- ٢-١-٩ معرفة التعليمات المتعلقة بالالتزامات المستمرة على الورقة المالية المدرجة
- ٣-١-٩ معرفة التعليمات الخاصة بوقف تداول الورقة المالية المدرجة

١-١ طلب الإدراج

يتم إدراج أي ورقة مالية في البورصة بعد الحصول على توصية من قبل البورصة وموافقة الهيئة، ويقدم طلب الإدراج في البورصة وفقاً للنموذج الذي تضعه البورصة لهذا الغرض، ويقدم طلب الإدراج في بورصة غير كويتية وطلب الانسحاب الاختياري من البورصة وفقاً للنموذج الذي تضعه الهيئة لهذا الغرض. ويجب أن يرفق بالطلب كافة المستندات والمعلومات معه، وأن يتم سداد الرسوم المقررة، ويجوز للبورصة والهيئة - في أي وقت بعد استلامهما للطلب - طلب أي معلومات أو مستندات إضافية تراها ضرورية للبت في الطلب، ويعتبر الطلب كأن لم يكن إذا لم يتم استيفاء المعلومات والمستندات المطلوبة خلال المدة التي تحددها البورصة أو الهيئة حسب الأحوال.

تبت الهيئة في جميع الطلبات المتعلقة بالإدراج في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه مستوفياً جميع المعلومات والمستندات وفقاً لقواعد البورصة واللائحة التنفيذية لقانون الهيئة، وتخطر الهيئة مقدم الطلب والبورصة بقرارها المتعلق بالإدراج. ويجوز للهيئة رفض طلب الإدراج في الأحوال التالية:

- عدم توافر أحد شروط الإدراج.
- إذا قدرت الهيئة ذلك لاعتبارات تتعلق بحالة السوق أو الاقتصاد الوطني بشكل عام.
- إذا قدرت الهيئة ذلك حماية للمتعاملين.

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون قرار الرفض مسبباً، ولا يجوز تقديم طلب جديد للإدراج بعد فوات ستة أشهر من تاريخ قرار الرفض.

للهيئة -بقرار مسبب- تأجيل البت في الطلبات الخاصة بالإدراج أو الانسحاب الاختياري لأي ورقة مالية مدرجة في البورصة إذا اقتضت دواعي المصلحة العامة ذلك.

٢-١ الالتزامات المستمرة على الورقة المالية المدرجة

تلتزم الشركة المدرجة بما يلي:

- توجيه إخطار إلى الهيئة والبورصة يتضمن بياناً بجدول الأعمال وموعد ومكان اجتماع الجمعية العامة -مرفقاً به كافة المستندات المتعلقة بالبنود المدرجة على جدول الأعمال- قبل سبعة أيام على الأقل من انعقاد الاجتماع.
- تزويد الهيئة والبورصة بمحضر اجتماع الجمعية العامة المصدق خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

- تزويد الهيئة والبورصة بشهادة التأشير في السجل التجاري بتعديل عقد الشركة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ إصدار التأشير في السجل التجاري.
- في الأحوال التي يعدل فيها بند رأس المال في عقد الشركة بموجب محضر مجلس الإدارة فيتوجب إرفاق صورة عن هذا المحضر مع شهادة التأشير في السجل المشار إليها في البند السابق.

على الشركة المدرجة أن تقوم بتنظيم وحفظ دفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق صفقات أو نقل ملكية الأصول الخاصة بهذه الشركة، وذلك وفقاً للمعايير الدولية للقرارات المالية ومعايير أدلة التدقيق الصادرة عن لجنة المعايير المحاسبية الدولية والتي تعدل من وقت إلى آخر.

على الشركة المدرجة الالتزام بالآتي:

- أن تعين مراقباً للحسابات من ضمن المراقبين المسجلين لدى الهيئة لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم تكن الشركة في دور التصفية، شريطة ألا يكون هذا المراقب مديراً أو مسؤولاً أو موظفاً أو شريكاً للشركة المدرجة.
- يجوز إعادة تعيين مراقب الحسابات ذاته بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.
- وتلتزم الشركة المدرجة بإخطار الهيئة خلال مدة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ تعيين مراقب الحسابات أو استبداله أو تنحيه.
- من دون الإخلال في تطبيق القواعد التي يضعها بنك الكويت المركزي في هذا الشأن بالنسبة للوحدات الخاضعة لرقابة بنك الكويت المركزي.

على الشركة المدرجة أن تفصح بشكل متزامن لدى البورصة والهيئة عن الآتي:

- بياناتها المالية المرحلية المراجعة خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ انتهاء الفترة المعد عنها البيانات، ويوقف سهم الشركة المدرجة عن التداول إذا تأخرت عن هذا الموعد بفترة تجاوزت خمسة عشر يوماً.
- بياناتها المالية السنوية المدققة خلال تسعين يوماً، ويوقف سهم الشركة المدرجة عن التداول إذا تأخرت عن هذا الموعد.

تلتزم الشركات المدرجة -عدا البنوك- بتقديم بياناتها المالية المشار إليها أعلاه للهيئة خلال المواعيد ذاتها، ويسأل مجلس إدارة الشركة عن مخالفة الالتزام بتلك المواعيد، وذلك دون الإخلال بالقواعد التي يضعها بنك الكويت المركزي في هذا الشأن بالنسبة للوحدات الخاضعة لرقابته.

يسأل مجلس إدارة الشركة المدرجة إذا لم تقم بعقد جمعيتها العامة العادية السنوية التالية لانتهاء السنة المالية خلال شهرين من تاريخ إفصاحها عن بياناتها المالية السنوية المدققة، وتستثنى الشركات غير الكويتية المدرجة في البورصة من ذلك، وينطبق عليها النظم المعمول بها في البورصة المدرجة بها بالدولة المؤسسة فيها تلك الشركات

٣-١ إيقاف تداول ورقة مالية مدرجة

الهيئة أن توقف التداول في البورصة بشكل مؤقت وأن توقف تداول أي ورقة مالية مدرجة في البورصة وذلك في الأحوال التالية:

- مخالفة الورقة المالية المدرجة لأي من الالتزامات المفروضة عليها بموجب القوانين واللوائح المعمول بها لدى الهيئة والبورصة.

- حالات الكوارث والأزمات والاضطرابات التي قد تخلق آثاراً بالغة الضرر بالسوق.
- تحقيق حماية المتعاملين في الأسواق.

كما أن للبورصة أن توقف تداول أي ورقة مالية مدرجة فيها وذلك في الأحوال التي يسمح فيها بذلك للبورصة وفق القوانين واللوائح والقواعد المعمول بها لدى الهيئة والبورصة.

٢- إدراج أسهم الشركات المساهمة

الأهداف التعليمية

- ١-٢-٩ معرفة التعليمات والحالات المتعلقة بإدراج أسهم الشركات المساهمة الكويتية وغير الكويتية
- ٢-٢-٩ معرفة المستندات المطلوبة لطلب إدراج أسهم شركات مساهمة كويتية وغير كويتية

١-٢ إدراج أسهم الشركات المساهمة

يجوز إدراج أسهم الشركات الكويتية في البورصة إذا توافرت شروط الإدراج المنصوص عليها في قواعد البورصة، بالإضافة إلى اتخاذ الشركة شكل شركة مساهمة، وأن تكون أسهم الشركة قابلة للتداول، وألا تكون هناك أية قيود من شأنها حجب جميع الأسهم عن التداول أو انتقال ملكية الأسهم بين المتعاملين.

يجب على الشركات الكويتية التي اتخذت شكل شركة مساهمة عامة التقدم للبورصة بطلب إدراج أسهمها في البورصة خلال السنة الثانية لممارسة أنشطتها الرئيسية، وإلا جاز للهيئة اتخاذ الإجراءات القانونية بشأن الشركة، وتستثنى الشركات المملوكة بالكامل للدولة من الالتزام بالتقدم بطلب الإدراج. وتحدد الهيئة الوقت الذي بدأت فيه الشركة بالتشغيل وفق ما يتوافر لديها من مستندات.

تلتزم الشركة بتقديم تعهد من كل مساهم تصل نسبة ملكيته بشكل مباشر أو غير مباشر إلى ٢٠٪ أو أكثر من أسهم الشركة بعدم التصرف في نسبة لا تقل عن ٢٠٪ من هذه الأسهم وذلك لفترة سنة من تاريخ الإدراج، واستثناء من ذلك يجوز لهؤلاء المساهمين التصرف في هذه الأسهم إلى شخص آخر بشرط أن يتقيد هذا الشخص بذات التعهد. وفي جميع الأحوال يجوز التصرف في هذه الأسهم إذا كان هذا التصرف نتيجة تقديم أي عرض وفقاً لأحكام القواعد المنظمة لعمليات الاندماج والاستحواذ.

يجوز إدراج الشركات غير الكويتية في البورصة إذا توافرت شروط الإدراج المنصوص عليها في قواعد البورصة، بالإضافة إلى اتخاذ الشركة شكل شركة مساهمة، وأن تكون أسهم الشركة قابلة للتداول، وألا تكون هناك أية قيود من شأنها حجب

الأسهم المراد ادراجها عن التداول أو انتقال ملكية الأسهم بين المتعاملين لدى الشركة أو لدى بلد التأسيس من غير مواطنيها، وبيان تلك القيود إن وجدت، مع تحديد نسبة الأسهم المراد إدراجها في البورصة، على أن يتم إدراج ما لا يقل عن ١٠٪ من إجمالي الأسهم المصدرة من رأس المال في البورصة وقت الإدراج دون أن يعتبر ذلك التزاماً مستمراً على الشركة. كما يجب أن تعين الشركة ممثلاً قانونياً لها في دولة الكويت على أن يكون من بين الأشخاص المرخص لهم، ويقوم هذا

الممثل بمهام تسجيل الأسهم وتوزيع الأرباح وتلقي وإصدار التقارير والوثائق ذات الصلة بعمل الشركة. وللهيئة أن تقرر أية متطلبات أو شروط أو قواعد أخرى.

٢-٢ المستندات المطلوبة لطلب الإدراج

يجوز لكل شركة مساهمة بما فيها **المقفلة** وغير الكويتية ترغب في الإدراج في البورصة أن تطرح جزءاً من أسهمها للاكتتاب العام أو للاكتتاب الخاص، سواء كانت هذه الأسهم تمثل زيادة في رأس المال أو أسهم مصدرة بالفعل ومملوكة لمساهمي الشركة، وذلك وفقاً لما يلي:

- تتقدم الشركة بطلب الإدراج للبورصة مع طلب الموافقة على نشرة الاكتتاب.
- تقوم الهيئة بإصدار قرارها بشأن رغبة الشركة في الطرح في ضوء توصية البورصة المبدئية بمدى استيفاء الشركة لشروط الإدراج، فيما عدا تلك الشروط المتعلقة بقيمة الأسهم المملوكة للسيطر أو للمجموعة المسيطرة، وعدد المساهمين والحدود الدنيا لما يملكه كل مساهم.
- في حال ما إذا كان طلب طرح الأسهم للاكتتاب العام والاكتتاب الخاص مجتمعين، فيتعين أن يتم ذلك وفقاً للتوقيت الذي تحدده الهيئة، وألا يكون هناك شروطاً تفضيلية - إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة - بالنسبة للمكتتبين في الاكتتاب الخاص.
- يجب أن يسفر الاكتتاب عن استيفاء الشروط التي تضعها البورصة للإدراج في السوق الرئيسي على الأقل، والمتعلقة بقيمة الأسهم المملوكة للسيطر أو للمجموعة المسيطرة، وعدد المساهمين والحدود الدنيا لما يملكه كل مساهم، ويجب أن تتضمن نشرة الاكتتاب الحق لأي مكتتب في الرجوع في اكتتابه إذا لم يسفر الاكتتاب عن استيفاء تلك الشروط، وذلك خلال ٥ أيام عمل من إعلان نتائج الاكتتاب.
- تصدر البورصة توصيتها النهائية للهيئة بشأن طلب إدراج الشركة في ضوء ما تسفر عنه نتائج الاكتتاب.
- في حال أصدرت الهيئة موافقتها على طلب الإدراج بناء على توصية البورصة، تلتزم الشركة باستيفاء باقي الإجراءات المتعلقة بالإدراج خلال شهر من تاريخ إخطارها بتلك الموافقة.

٣- إدراج ورقة مالية مدرجة في البورصة في بورصات غير كويتية

الهدف التعليمي

١-٣-٩ معرفة المتطلبات المتعلقة بإدراج ورقة مالية مدرجة في البورصة في بورصات غير كويتية

لا يجوز للشركات الكويتية المدرجة في البورصة إدراج أسهمها في أي بورصة خارج دولة الكويت إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة، مع استيفاء التالي:

- تقديم دراسة تحدد الهدف من الإدراج في البورصة الغير كويتية ومتطلباته، وأثره على نشاط مصدر الورقة المالية، والالتزامات التي سترتب على الإدراج وأن تقدم ملخصاً للدراسة الفنية المتضمنة الهدف من الإدراج في البورصة الغير كويتية ومزاياه والمخاطر المحتملة من جراء ذلك، بالإضافة إلى التدابير التي ستتخذها للحد من هذه المخاطر.
- تقديم نسخة معتمدة من قرار الجمعية العامة العادية بالموافقة على إدراج الورقة المالية في البورصة الغير كويتية عند طلب الموافقة على ألا يكون قد مضى على موافقة قرار الجمعية أكثر من سنة.

قواعد الإدراج

- تقديم تعهد عند طلب الموافقة بالامتناع عن الإفصاح عن أية معلومات للبورصة الغير كويتية قبل الإفصاح عنها إلى البورصة أو بالتزامن معه.
- تقديم تعهد عند طلب الموافقة بالالتزام بتزويد البورصة بكافة متطلبات وأي بيانات متعلقة بالإفصاح في البورصة الغير كويتية.
- أية متطلبات أو شروط أو قواعد أخرى تقرها الهيئة

٤ - إلغاء إدراج أسهم الشركات

الهدف التعليمي

١-٤-٩ معرفة التعليمات الخاصة بإلغاء الإدراج والانسحاب الاختياري

١-٤ إلغاء الإدراج

للهيئة إلغاء إدراج أسهم شركة المساهمة المدرجة في البورصة في أي من الحالات التالية:

- إذا امتنعت عن تعيين مسؤول المطابقة والالتزام بعد اخطار الشركة من قبل الهيئة بوجوب تعيينه.
- إذا انقضت الشركة وفقاً لأحكام قانون الشركات.
- إذا استمر وقف تداول السهم لمدة ستة أشهر دون أن تستوفي الشركة المتطلبات اللازمة لاستئناف التداول.
- إذا تم اندماج الشركة مع شركة أو شركات أخرى بحيث ترتب على ذلك انتهاء الشخصية الاعتبارية للشركة.
- إذا توقفت الشركة المدرجة عن مباشرة نشاطها بشكل نهائي، أو توقفت عن مباشرة نشاطها بشكل مؤقت لمدة تزيد على سنة.
- في حالة الاستحواذ العكسي .
- إذا أخلت الشركة بأحد شروط الإدراج .
- إذا رأت الهيئة أن إلغاء الإدراج ضروري لحماية المستثمرين أو لتنظيم السوق

يلتزم مجلس إدارة الشركة التي صدر بشأنها قراراً بإلغاء إدراج أسهمها من البورصة بدعوة الجمعية العامة لانعقاد للنظر في هذا القرار وأوضاع الشركة وخطة مجلس الإدارة المستقبلية بشأن معالجة هذه الأوضاع. على أن تتم الدعوة لانعقاد الجمعية العامة للشركة خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار إلغاء إدراج أسهم الشركة، ويسأل أعضاء مجلس إدارة الشركة تأديبياً في حالة امتناعه عن عقد الجمعية العامة خلال المدة المذكورة. ويجب على الشركة تزويد كل من الهيئة والبورصة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية العامة المعتمد المشار إليه وذلك خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ انعقاد الجمعية العامة.

٢-٤ الانسحاب الاختياري

يجوز لكل شركة مساهمة مدرجة أن تطلب الانسحاب الاختياري من البورصة، وفق ترتيب الشروط والإجراءات التالية:

- الإفصاح في البورصة عن توصية مجلس إدارة الشركة بالانسحاب من البورصة مع إبداء الأسباب.

- الحصول على موافقة الجمعية العامة على الانسحاب، حيث تكون الموافقة معتمدة من الجهات المختصة وألا يكون قد مضى على هذه الموافقة أكثر من سنة.
- تزويد الهيئة بأسباب الانسحاب من البورصة.
- تزويد الهيئة بإقرار من الشركة بضمان سداد أية مبالغ أو التزامات تترتب على الشركة للبورصة عن فترة إدراجها في البورصة.
- تزويد الهيئة بإقرار بالتنسيق مع وكالة مقاصة بشأن سداد أية التزامات من قبل الشركة للمساهمين من أرباح نقدية وأسهم منح.
- الحصول على موافقة الهيئة على الانسحاب الاختياري، والإعلان عنه في البورصة.
- الإعلان عن تحديد تاريخ الانسحاب من البورصة بفترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ الإعلان عن موافقة الهيئة، ولا تحتسب ضمن هذه الفترة أي مدة إيقاف للتداول على السهم.

في حال موافقة الهيئة على طلب الانسحاب من البورصة يجوز لأي شخص أن يتقدم بعرض لشراء أسهم المساهمين الراغبين بالبيع قبل الانسحاب من البورصة، على ألا يقل سعر الشراء عن متوسط سعر السهم لآخر ستة أشهر من التداول من إفصاح مجلس الإدارة عن توصيته بالانسحاب من البورصة. وتتم عملية الشراء قبل التاريخ الفعلي للانسحاب.

في حالة رغبة الشركة العدول عن طلب الانسحاب الاختياري من البورصة فيجب أن تبدي طلبها بالعدول قبل أن تصدر الهيئة قرارها في طلب الانسحاب الاختياري، ويتوجب على الشركة أن ترفق بطلب العدول المستندات التالية:

- كتاب يوضح الأسباب التي دعته إلى العدول عن طلب الانسحاب من البورصة.
- صورة من قرار الجمعية العامة للشركة بالعدول عن قرار الانسحاب من البورصة معتمدة من الجهات المختصة.
- وللهيئة قبول طلب العدول أو رفض الطلب والاستمرار في دراسة طلب الانسحاب.

٥ - إدراج السندات والصكوك

الأهداف التعليمية

١-٥-٩ معرفة متطلبات إدراج السندات والصكوك الخاصة بالملتزم، والسندات أو الصكوك، وطلب الإدراج، والسندات أو الصكوك المصدرة من قبل مصدر أجنبي، وإدراج وحدات السندات أو الصكوك في أي بورصة غير كويتية، وإلغاء الإدراج

١-٥ الملتزم

- يجب على الملتزم في السندات أو الصكوك الذي يتقدم بطلب الإدراج أن يستوفي الشروط التالية:
- أن يكون مؤسساً وفقاً للأحكام الواردة في قانون الدولة الذي أسس فيه بما يتفق مع عقد الشركة.
 - أن يكون رأس مال المصدر مدفوعاً بالكامل.
 - أن يكون قد انقضت ثلاث سنوات مالية على تأسيس الملتزم، أو صدرت عنه ثلاث ميزانيات مدققة ومعتمدة قبل طلب الإدراج.

قواعد الإدراج

- أن يكون الملتزم مستمر في ممارسة غرض أو أكثر من أغراضه الرئيسية وذلك خلال آخر ثلاث سنوات مالية على الأقل قبل تقديم طلب الإدراج.
- أن يكون قادراً بشكل مستقل أو مع شركاته التابعة على توفير متطلبات رأس المال التشغيلي للمصدر لمدة إثني عشر شهراً التي تلي تاريخ طلب الإدراج.
- أن يكون لدى المسؤولين بالإدارة العليا أو أعضاء مجلس إدارة الملتزم المعرفة والخبرة الكافية لإدارة أعمالهما.
- الحصول على موافقة الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية الأخرى المختصة على إصدار السندات أو الصكوك المطلوب إدراجها.
- تعيين مستشار إدراج.
- أية شروط أو قواعد أخرى تقررها الهيئة.

٢-٥ السندات والصكوك

- يجوز إدراج السندات أو الصكوك في البورصة إذا توافرت شروط الإدراج المنصوص عليها في قواعد البورصة، بالإضافة إلى الشروط التالية:
- أن تكون السندات أو الصكوك قد أصدرت وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المطبقة على المصدر والملتزم وبما يتفق مع عقد الشركة.
- أن تكون السندات أو الصكوك قابلة للتداول، وألا تكون هناك أية قيود من شأنها حجبها عن التداول أو انتقال ملكيتها بين المتعاملين لدى المصدر أو الملتزم أو لدى الدولة التي صدرت فيها من غير مواطنيها، وبيان تلك القيود أن وجدت.
- أن تكون الصكوك قد صدرت واعتمدت للتداول وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية ونمت الموافقة عليها من مكتب تدقيق شرعي خارجي.
- أن يتم تشكيل هيئة لحملة الصكوك أو السندات.
- الحصول على تصنيف ائتماني للسندات أو للصكوك من وكالة تصنيف ائتماني مرخص لها أو مقبولة من قبل الهيئة.
- أية شروط أو قواعد أخرى تقررها الهيئة.

٣-٥ طلب إدراج السندات والصكوك

- يقدم طلب الإدراج إلى الهيئة موقفاً من قبل المصدر أو الملتزم، وذلك على النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات التالية:
- كتاب تفويض من المصدر أو الملتزم - حسب الأحوال - إلى مستشار الإدراج لمتابعة إجراءات إدراج السندات أو الصكوك في البورصة.
- نسخة من عقد الشركة للمصدر والملتزم والكفيل مصدق من الدولة التي تأسس فيها مع أي تعديلات طرأت عليه.
- البيانات الأساسية والمالية للمصدر والملتزم - حسب الأحوال - على النحو التالي:
 - إسم المصدر و الملتزم - حسب الأحوال - وشكله القانوني.
 - مقدار رأس المال.
 - الأغراض الرئيسية للمصدر والملتزم - حسب الأحوال - وعلاقته بأي شركة أخرى سواء كانت قابضة أو تابعة أو زميلة أو حليفة.
 - قائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة.
 - قائمة بأسماء المخولين بالتوقيع ونماذج التوقيع.
 - البلد الذي تأسس فيه المصدر والملتزم - حسب الأحوال - ومركز الإدارة الرئيسي.
 - إسم وعنوان مراقب الحسابات الخارجي، وكذلك اسم وعنوان مكتب التدقيق الشرعي الخارجي في حالة الصكوك.

- نسخة من سجل المساهمين صادر عن وكالة مقاصة.
- نسخة من نشرة الاكتتاب.
- نسخة من مستند العهدة (إن وجد)
- نسخة من الكفالة المقدمة بموجب الإصدار (حسب الأحوال).
- التقرير السنوي المدقق للمصدر والملتزم - حسب الأحوال - وأي كفيل لآخر ثلاث سنوات مالية سابقة على تاريخ تقديم طلب الإدراج، وكذلك أحدث البيانات المالية المرحلية المدققة إذا انقضت ثلاثة أشهر على آخر بيانات مالية سنوية، ولا يسري هذا الشرط على المصدر في الحالات التي يكون فيها المصدر شركة ذات غرض خاص تأسست لأغراض إصدار السندات أو الصكوك المدعومة بالموجودات.
- نسخة من قرار مجلس الإدارة أو الجهة القائمة على إدارة المصدر والملتزم بالموافقة على طلب الإدراج.
- نسخة مصدقة من قرار مجلس الإدارة أو الهيئة الإدارية للكفيل بالموافقة على طلب الإدراج وذلك في حالة أي إصدار مكفول للصكوك.
- نسخة من الموافقة المطلوبة من الهيئة أو أي جهة رقابية أخرى لإصدار السندات أو الصكوك، وخطاب من مستشار الإدراج للمصدر - حسب الأحوال - يؤكد فيه الحصول على جميع الموافقات اللازمة.
- تعهداً أو إقراراً من مجلس الإدارة أو أعضاء الهيئة الإدارية للمصدر والملتزم - حسب الأحوال - بتطبيق القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها لدى الهيئة والبورصة وتقديم جميع المعلومات والبيانات المطلوبة من جانب الهيئة والبورصة مع التعهد بصحة هذه المعلومات والبيانات ودقتها.
- نسخة من تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي أو رأي المستشار الشرعي - في حالة الصكوك المصدرة خارج دولة الكويت - بالموافقة على إصدار الصكوك وتداولها.
- رأي قانوني من مكتب المستشار الخارجي للمصدر والملتزم عن القضايا أو مجموعة القضايا ذات الأثر الجوهري على المركز المالي للمصدر و الملتزم سواء كانت مقامة منهم أو ضدهم، ومبالغ تلك القضايا وتفاصيلها.
- تقرير تفصيلي بأصول المصدر أو موجودات السندات أو الصكوك في الإصدارات غير المباشرة، على أن يصدر هذا التقرير من مراقب حسابات المصدر يفيد بأن تلك الأصول والموجودات قد تم تقييمها وفقاً للقواعد والمعايير المتعارف عليها، ويجوز للهيئة طلب نسخة من هذه التقييمات.
- إيصال دفع رسوم طلب الإدراج للهيئة.
- أية مستندات أو بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة من المصدر أو الملتزم أو المنشئ أو الكفيل (حسب الأحوال).

في الحالات التي يتم فيها ضمان إصدار السندات أو الصكوك من جانب حكومة دولة الكويت أو في الحالات التي تحددها الهيئة، يجوز للهيئة الإعفاء من الالتزام ببعض أو كل الشروط الواردة أعلاه.

لا يجوز إدراج السندات أو الصكوك القابلة للتحويل إلى أسهم إلا إذا كانت الأسهم التي ستتحول إليها السندات أو الصكوك مدرجة في البورصة أو في أي بورصة تخضع لإشراف جهة أجنبية ذات اختصاصات رقابية.

٤-٥ السندات والصكوك المدرجة من قبل مصدر أجنبي

يجب أن تكون السندات أو الصكوك الخاصة بالمصدر الأجنبي مدرجة في بورصة تخضع لإشراف جهة أجنبية ذات اختصاصات رقابية، ولا يسري هذا الشرط إذا كان المصدر الأجنبي شركة ذات غرض خاص وكان الملتزم أو المنشئ شركة كويتية. كما يجب على المصدر الأجنبي نشر آخر بيانات مالية مدققة ونتائج الأعمال للمصدر في صحيفتين يوميتين تصدران باللغة العربية قبل البدء في تداول سندات أو صكوكه في البورصة، ويسري هذا الشرط على الملتزم إذا كان المصدر الأجنبي شركة ذات غرض خاص وكان الملتزم أو المنشئ شركة كويتية.

قواعد الإدراج

بالإضافة إلى أية شروط أو قواعد أخرى تقررها الهيئة، يتعين على المصدر الأجنبي بتعيين ممثلاً قانونياً له في دولة الكويت على أن يكون من بين الأشخاص المرخص لهم، ويقوم هذا الممثل بمهام تسجيل السندات أو الصكوك، والتوزيعات الدورية وسداد الاستهلاك، وتلقي وإصدار التقارير ذات الصلة بها، وكذلك أي أمور أخرى تتعلق بالسندات أو الصكوك، كما يجب على المصدر الأجنبي أن يقدم إلى الهيئة المستندات التالية:

- شهادة إدراج السندات أو الصكوك المعنية في أي بورصة في بلد آخر غير دولة الكويت، ولا يسري هذا الشرط إذا كان المصدر الأجنبي شركة ذات غرض خاص وكان الملتزم أو المنشئ شركة كويتية.
- مستندات تعيين الممثل القانوني للمصدر الأجنبي في دولة الكويت.

٥-٥ إدراج وحدات السندات أو الصكوك في أي بورصة غير كويتية

لا يجوز لمصدر السندات أو الصكوك المدرجة في البورصة إدراج هذه السندات أو الصكوك في بورصات غير كويتية دون الحصول على موافقة من الهيئة.

٦-٥ إلغاء الإدراج

يجوز للهيئة إلغاء إدراج أي سندات أو صكوك مدرجة في البورصة في أي من الحالات التالية:

- إذا انقضى المصدر أو الملتزم لأي سبب من الأسباب ويدخل في ذلك اتخاذ قرار أو صدور حكم قضائي نهائي بحل أو تصفية المصدر أو الملتزم.
- إذا توقف المصدر أو الملتزم عن مباشرة نشاطه بشكل نهائي، أو توقف عن مباشرة نشاطه بشكل مؤقت لمدة تزيد على سنة.
- اندماج المصدر أو الملتزم بحيث يؤدي هذا الاندماج إلى إنهاء شخصيته الاعتبارية أو استهلاك السندات أو الصكوك المصدرة أو تحويل كل السندات أو الصكوك المصدرة أو جزء كبير منها إلى شكل مختلف من أشكال الأوراق المالية.
- استهلاك كل السندات أو الصكوك المدرجة قبل تاريخ الاستحقاق النهائي.
- تحويل كل السندات أو الصكوك المدرجة إلى شكل مختلف من أشكال الأوراق المالية.
- إلغاء إدراج السندات أو الصكوك الصادرة عن مصدر أجنبي في أي من البورصات المنظمة التي تم إدراجها فيها خارج دولة الكويت.
- إذا رأت الهيئة أن إلغاء الإدراج ضروري لحماية المستثمرين أو لتنظيم السوق.

٧-٥ الانسحاب الاختياري

يجوز للمصدر التقدم بطلب للانسحاب الاختياري وفق ترتيب الشروط والإجراءات التالية:

- الإفصاح في البورصة عن توصية مجلس الإدارة للمصدر بالانسحاب من البورصة مع إبداء الأسباب.
- إخطار حملة السندات أو الصكوك المطلوب انسحابها والهيئة والبورصة بموجب إشعار خطي قبل التاريخ المحدد للانسحاب من الإدراج يتضمن تفسيراً واضحاً ومستوفياً لقرار الانسحاب من البورصة، وتاريخ ووقت الانسحاب، والتأثيرات على أنشطة المصدر، وأي معلومات أخرى تطلبها الهيئة.
- تقديم إقرار للهيئة من المصدر والملتزم يتضمن سداد أي مبالغ أو التزامات مستحقة من المصدر والملتزم -حسب الأحوال- لصالح جميع الأطراف المعنية عن فترة الإدراج.

- تقديم إقرار للهيئة بالتنسيق مع وكالة مقاصة بشأن سداد أية التزامات من قبل الشركة لهيئة حملة السندات أو الصكوك من أرباح أو عوائد.
- الحصول على موافقة ثلثي هيئة حملة السندات أو الصكوك على الانسحاب من البورصة وإيداع الموافقة لدى الهيئة.
- حصول المصدر على موافقة الهيئة للانسحاب من البورصة والاعلان عنه في البورصة.
- الإعلان عن تحديد تاريخ الانسحاب من البورصة بفترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ موافقة الهيئة، ولا تحتسب ضمن هذه الفترة أي مدة إيقاف على السندات أو الصكوك.

٦- إدراج وحدات الصناديق

الهادف التعليمي

١-٦-٩ معرفة متطلبات الإدراج الخاصة بطلب الإدراج، وإدراج وحدات الصناديق في أي بورصة غير كويتية، وإلغاء الإدراج، والأحكام العامة

١-٦ إدراج وحدات الصناديق

على الصناديق التي تتقدم بطلب إدراج وحداتها في البورصة أن تستوفي شروط الاستثمار المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية من قانون الهيئة، وشروط الإدراج التي تضعها قواعد البورصة بالإضافة إلى أن يكون الصندوق مرخصاً لدى الهيئة ومقيداً في سجل الصناديق لديها، وأن يكون الصندوق مغلقاً، أو من صناديق المؤشرات المتداولة. ويجب أن ينص النظام الأساسي للصندوق على جواز إدراج وحداته في البورصة، وألا تقل المدة المتبقية للصندوق عن سنة من تاريخ تقديم طلب الإدراج ما لم يتم تمديد مدته، وأن تكون وحدات الصندوق قابلة للتداول ونقل الملكية. ويعد شراء مالك الوحدات لأي وحدة من الوحدات بمثابة إقرار باطلاعه وموافقته على أحكام النظام الأساسي للصندوق. على أن يلتزم مدير الصندوق بنشر النظام الأساسي للصندوق وتعديلاته من خلال البورصة. هذا، وتلتزم الصناديق باستيفاء أية شروط أو قواعد أخرى تقرها الهيئة.

يجب أن تدرج وحدات الصندوق العقاري المدر للدخل (المتداول) في البورصة ويتم تداول تلك الوحدات.

٢-٦ إدراج وحدات الصناديق المحلية في أي بورصة غير كويتية

لا يجوز لوحدة الصناديق المحلية المدرجة في البورصة إدراج وحداتها في أي بورصة غير كويتية إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة.

٣-٦ إلغاء الإدراج

لهيئة إلغاء إدراج وحدات صندوق مدرج في البورصة إذا فقد الصندوق شرطاً من شروط الإدراج، فيما يتعلق بالأمور التالية:

- تعذر تعيين أحد مقدمي الخدمات بعد فوات ستة أشهر من إخطار الهيئة للجهة القائمة على الصندوق بوجوب التعيين.
- إذا استمر وقف تداول وحدات الصندوق لمدة ستة أشهر دون أن يستوفي مدير الصندوق المتطلبات اللازمة لاستئناف التداول.

قواعد الإدراج

كما للهيئة إلغاء إدراج وحدات الصندوق إذا توقف الصندوق عن مباشرة نشاطه بشكل نهائي، أو توقف عن مباشرة نشاطه بشكل مؤقت لمدة تزيد عن سنة، أو إذا تم إلغاء ترخيص الصندوق أو انقضى لأي سبب من الأسباب، أو حماية للمستثمرين أو لتنظيم السوق.

٤-٦ الانسحاب الاختياري

يجوز لكل صندوق مدرج أن يطلب إلغاء إدراج وحداته من البورصة، وفق ترتيب الشروط والإجراءات التالية:

- الإفصاح في البورصة عن توصية الجهة القائمة على إدارة الصندوق بالانسحاب من البورصة مع إبداء الأسباب.
- يجب الحصول على موافقة حملة الوحدات الذين يملكون نسبة ٧٥ ٪ من رأس مال الصندوق وتقديم ما يثبت ذلك للهيئة.
- في حالة صناديق المؤشرات المتداولة، إذا لم يتمكن بعض حملة الوحدات من الاسترداد نظراً لقلّة عدد وحداتهم، فتلتزم الجهة القائمة على إدارة الصندوق باسترداد ما يملكه المشاركين من وحدات وفقاً لآخر سعر تقييم للوحدة وقت الاسترداد وتقديم للهيئة ما يثبت ذلك.
- تزويد الهيئة بأسباب الانسحاب من البورصة.
- تزويد الهيئة بإقرار من الجهة القائمة على إدارة الصندوق بضمان سداد أية مبالغ أو التزامات تترتب على الصندوق للبورصة عن فترة إدراجه في البورصة.
- تزويد الهيئة بإقرار التنسيق مع وكالة مقاصة بشأن سداد أية التزامات على الصندوق لحاملي الوحدات من أرباح أو عوائد.
- الحصول على موافقة الهيئة على الانسحاب، والإعلان عنه في البورصة
- الإعلان عن تحديد تاريخ الانسحاب من البورصة بفترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ الإعلان عن موافقة الهيئة، ولا تحتسب ضمن هذه الفترة أي مدة إيقاف للتداول على الوحدات.

٥-٦ أحكام عامة

في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد الأدنى - يجب على مدير الصندوق أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

يلتزم مدير الصندوق المدرج بنشر البيانات الأساسية والمالية وأي بيانات تخص حملة وحدات الصندوق في نظام الإفصاح في البورصة وبالإفصاح عن المعلومات الجوهرية وفق أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة المنظمة لقواعد الإفصاح والشفافية، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة الصندوق. وفي جميع الأحوال، يجب أن يفصح مدير الصندوق للهيئة والبورصة عن المعلومات التالية:

١. أي صفقة لشراء أصل أو بيعه أو رهنه أو تأجيره بسعر يساوي أو يزيد على ١٠ ٪ من القيمة الاجمالية لأصول الصندوق وفقاً لأحدث تقييم شهري أو بيانات مالية سواء كانت بيانات مالية مرحلية مراجعة أو بيانات مالية سنوية مدققة.
٢. أي خسائر تساوي أو تزيد على ١٠ ٪ من صافي أصول الصندوق وفقاً لأحدث تقييم شهري أو بيانات مالية سواء كانت بيانات مالية مرحلية مراجعة أو بيانات مالية سنوية مدققة.
٣. نسبة الاقتراض أو الالتزامات على الصندوق من صافي قيمة أصوله.
٤. في حال تجاوز الإيرادات التشغيلية لأحد المستأجرين عن ١٠ ٪ من إجمالي الإيرادات التشغيلية للصندوق، فيتوجب على مدير الصندوق أن يفصح عن مدة العقد والمدة المتبقية فيه، وذلك بالنسبة إلى الصناديق العقارية المدرة للدخل (المتداولة).
٥. التعديلات التي تتم على النظام الأساسي.

٦. أي تغيير في تشكيل أعضاء الهيئة الإدارية للصندوق أو أي تغيير في مقدمي الخدمات.
٧. أي توقف في أي نشاط من الأنشطة الرئيسية للصندوق ويشكل تأثير مادي على إيراداته.

في حال تغيير مدير الصندوق فعلى المدير الجديد للصندوق التعهد بالالتزام بما ورد في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

كما يلتزم مدير الصندوق بأحكام توزيع الأرباح المنصوص عليها بقواعد البورصة فيما يتعلق باستحقاقات الأسهم، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة هذا الصندوق والأحكام التي يخضع لها.

أسئلة نهاية الفصل

١. أذكر الأسباب المؤدية إلى رفض الهيئة لطلب الإدراج.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-١
٢. ما هي شروط إدراج أسهم شركة كويتية مساهمة مقفلة؟
مرجع الإجابة: الفقرة ١-١
٣. متى يمكن للهيئة إيقاف تداول ورقة مالية؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-١
٤. أذكر الحالات التي يتم فيها إدراج شركات المساهمة العامة.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٢
٥. أذكر المستندات المطلوبة لإدراج شركة مساهمة عامة.
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٢
٦. أذكر العناصر التي يجب تضمينها في الدراسة المطلوبة للإدراج في بورصة خارج دولة الكويت.
مرجع الإجابة: الفقرة ٣
٧. أذكر الحالات التي يتم فيها إلغاء إدراج ورقة مالية من قبل الهيئة.
مرجع الإجابة: الفقرة ١-٤
٨. ما هي شروط السندات والصكوك من حيث إمكانية التداول؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٥
٩. أذكر متطلبات إدراج السندات أو الصكوك في بورصة أجنبية.
مرجع الإجابة: الفقرة ٤-٥
١٠. ما هي المدة الزمنية التي يجب على مدير الصندوق استيفاء متطلبات الإدراج؟
مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٦

الفصل العاشر

أنظمة الاستثمار الجماعي

| | |
|-----|---------------------------------------|
| ١٥٣ | ١. أحكام عامة |
| ١٥٥ | ٢. الصناديق |
| ١٥٦ | ٣. مقدمو الخدمات للصندوق |
| ١٥٩ | ٤. ترويج الوحدات وبيعها |
| ١٦٠ | ٥. التقويم والاشتراك والاسترداد |
| ١٦١ | ٦. القيود والضوابط |
| ١٦٢ | ٧. متطلبات التقارير |
| ١٦٣ | ٨. جمعية حملة الوحدات وانقضاء الصندوق |
| ١٦٤ | ٩. أنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية |

يتضمن هذا الفصل قرابة ٥ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



الأهداف التعليمية

١-١-١٠ معرفة الأحكام العامة المتعلقة بأنظمة الاستثمار الجماعي

قد يكون نظام الاستثمار الجماعي بصورة صندوق استثمار يتمتع بالشخصية الاعتبارية، أو نظام استثمار جماعي تعاقدي والذي يتعلق بالأصول المنقولة أو غير المنقولة ويكون الغرض منه تمكين الأشخاص المشاركين في هذا النظام من المشاركة أو الحصول على الأرباح التي قد تنشأ عن حيازة أو امتلاك أو إدارة أو التصرف في تلك الأصول، أو ما تقرر الهيئة أنه يندرج ضمن نظام الاستثمار الجماعي.

لا يجوز إدارة أو بيع الأوراق المالية أو الوحدات الخاصة بنظام الاستثمار الجماعي إلا إذا كان مرخصاً له من الهيئة وفق القواعد واللوائح والنظم الصادرة عنها، واعتمادها من الهيئة ونشرها للجمهور في الجريدة الرسمية. ولا يجوز تأسيس نظام استثمار جماعي إلا بعد الحصول على ترخيص من الهيئة بذلك وقيد في سجل الهيئة، ويقتصر تأسيسه على الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي.

يحق للمشاركين استرداد وحداتهم الخاصة في نظام الاستثمار الجماعي وفقاً للنظام الأساسي أو التعاقدية.

يجب على كل شخص يعمل مديراً لنظام استثمار جماعي الالتزام بأن يكون مرخصاً له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، أن يدير نظام الاستثمار الجماعي بما يحقق أهدافه الاستثمارية وفقاً للنظام الأساسي أو التعاقدية، وأن يتم تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته، وعدم تعريض نظام الاستثمار الجماعي لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض النظام وسياسته الاستثمارية، وإخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.

يجب على كل شخص يعمل مستشاراً لنظام استثمار جماعي الالتزام بالأمور الآتية:

- أن يكون مرخصاً له من قبل الهيئة للعمل كمستشار استثمار أو مندوب له.
- أن يعمل طبقاً للوائح والإجراءات المنظمة لأنظمة الاستثمار الجماعي وبما يهدف إلى تحقيق مصالح حملة الوحدات.
- أن يبذل عناية الشخص الحريص على أمواله الخاصة عند تقديم الاستشارات الاستثمارية.
- أن يحتفظ بدفاتر وسجلات منتظمة وفقاً للنظم المحاسبية، وذلك فيما يتعلق بأنظمة الاستثمار الجماعي، وأن يقدم للهيئة تقارير دورية.

يحظر على أنظمة الاستثمار الجماعي القيام بأي من الأمور الآتية:

- منح الائتمان.
- شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للنظام أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في أحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.
- شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير النظام هو مدير الاكتتاب أو وكيل البيع لها إلا في حدود القواعد المقررة في أحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

وتعتبر وكالات الاستثمار أو غيرها من العقود التي تنطوي على تقديم أموال للغير من أجل استخدامها في أنشطته التجارية، بمثابة ائتمان محظور القيام به من أنظمة الاستثمار الجماعي، وذلك فيما عدا الإيداعات لدى البنوك أو إذا كانت عبارة عن أداة دين أو أداة مالية مطروحة للبيع في السوق الأولية أو السوق الثانوية.

لا يجوز استبدال مدير أو أمين حفظ أو مراقب استثمار نظام الاستثمار الجماعي إلا بعد موافقة الهيئة على ذلك، وتخطر الهيئة مقدم الطلب بقرارها مسبقاً خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامها الطلب.

لا يجوز لمدير نظام استثمار جماعي أن يجري أي تعديلات على العقد أو النظام الأساسي إلا بعد موافقة الهيئة على هذه التعديلات. وللهيئة - إذا وجدت في التعديلات المقترحة ما يمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات- أن تطلب من مدير النظام أخذ موافقة أكثر من ٥٠٪ من رأس المال على هذه التعديلات.

للهيئة أن تلغي ترخيص أي نظام استثمار جماعي في أي من الأحوال التالية:

- إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.
- إذا كان في ذلك حماية لمصلحة المشاركين في النظام.
- إذا خالف مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أيًا من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
- إذا طلب مدير النظام إلغاء الترخيص.

في حال طلب مدير النظام إلغاء الترخيص، فللهيئة أن ترفض الطلب إذا وجدت ضرورة للتحري عن أمر يتعلق بالنظام أو بمصلحة المشاركين.

وللهيئة أن تخطر مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ لنظام الاستثمار الجماعي كتابةً بعزمها على إلغاء ترخيص النظام والأسباب التي دعته لذلك، وعلى المدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أن يقدم تعهداً خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره، وتقرر الهيئة قبولها له لتلافي إلغاء ترخيص النظام. وإذا أصدرت الهيئة قراراً بإلغاء ترخيص النظام، فعليها أن تكلف شخصاً مرخصاً له ليقوم بأعمال تصفية النظام، أو أن تطلب ذلك من المحكمة المختصة، ويجب عليها في هذه الحالة أن تخطر مدير وأمين حفظ النظام - فوراً وكتابةً - بالإجراء الذي اتخذته.

إذا تبين للهيئة عدم التزام مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ لنظام استثمار جماعي بأحكام قانون الهيئة أو لائحته التنفيذية، فإن للهيئة أن تصدر تعليماتها لمدير النظام بالتوقف لفترة مؤقتة عن عملية الاسترداد أو الاشتراك - أو كلاهما - في وحدات نظام الاستثمار الجماعي في التاريخ المحدد بتلك التعليمات.

يجب على الشخص المرخص له إخطار الهيئة قبل قيامه بتأسيس أو إدارة نظام استثمار جماعي مؤسس خارج دولة الكويت، ويقصر ذلك على الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي. ولا يجوز تسويق وحدات في دولة الكويت لنظام استثمار جماعي مؤسس خارجها إلا بعد الحصول على إذن من الهيئة؛ يصدر بعد التحقق من الشروط والضوابط التالية:

- تقديم طلب تسويق نظام استثمار جماعي مؤسس خارج دولة الكويت مع إرفاق كافة المستندات والمعلومات المطلوبة، وسداد الرسم المقرر لذلك.

أنظمة الاستثمار الجماعي

- أن يكون نظام الاستثمار الجماعي مرخصاً له من قبل جهة رقابية أجنبية وفق معايير وشروط تنظيمية ماثلة على الأقل لتلك التي تطبقها الهيئة.
- أن يتم طرح وحدات نظام الاستثمار الجماعي في دولة الكويت طرماً خاصاً، ويوجه الطرح إلى عميل محترف.
- ألا يتم إعلان الأوراق المالية والمواد الترويجية المتعلقة بنظام استثمار جماعي مؤسس خارج دولة الكويت إلا وفقاً للأحكام والضوابط التي تحددها الهيئة.
- أن يتم طرح وحدات نظام الاستثمار الجماعي في دولة الكويت عن طريق وكيل اكتتاب أو مدير نظام استثمار جماعي مرخص له من الهيئة.
- أن يستوفي أية شروط وضوابط أخرى تقررها الهيئة.

للهيئة أن تلغي إذن التسويق لنظام استثمار جماعي مؤسس خارج دولة الكويت في أي من الأحوال التالية:

- إذا تبين أنه لم يتم الوفاء بأي من الشروط الخاصة بمنح الترخيص.
- إذا كان في ذلك حماية لمصلحة المشاركين في النظام.
- إذا خالف مدير أو مراقب الاستثمار أو أمين الحفظ أيّاً من أحكام القانون أو اللوائح، أو قدم للهيئة معلومات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.

٢ - الصناديق

الأهداف التعليمية

١٠-٢-١ معرفة أشكال الصناديق وأنواعها ورأس المال ومشاركة مدير الصندوق

يتخذ الصندوق أحد الشكلين التاليين: الصندوق المفتوح **والصندوق المغلق**، ويتم تحديد نوع الصندوق حسب طبيعة نشاطه من أحد الأنواع الآتية:

- صندوق الاستثمار في الأوراق المالية.
- صندوق أسواق النقد.
- صندوق الملكية الخاصة.
- صندوق عقاري.
- صندوق أدوات الدين.
- صندوق قابض.
- صندوق عقاري مدر للدخل (متداول).
- أي نوع آخر توافق عليه الهيئة.

يجب أن لا يقل رأس مال الصندوق - في حالة الاكتتاب العام - عن ٥,٠٠٠,٠٠٠ دينار كويتي أو ما يعادلها بالعملات الأخرى، ويحدد النظام الأساسي للصندوق - في حالة الاكتتاب الخاص - الحد الأدنى لرأس ماله، ما لم تحدد الهيئة رأس مال أعلى من ذلك لبعض أنواع الصناديق. وعلى مدير الصندوق - في حالة انخفاض رأس مال الصندوق عن الحد

الأدى - أن يخطر الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انخفاض رأس المال، وللهيئة اتخاذ ما تراه مناسباً - في كل حالة - بما يحقق مصلحة حملة الوحدات.

يجب ألا تقل مشاركة مدير الصندوق المطروح للاكتتاب العام في وحدات الصندوق عن مبلغ ٢٥٠,٠٠٠ دينار كويتي، ولا يجوز أن يتصرف في تلك الوحدات أو يستردها طوال مدة إدارته للصندوق.

٣- مقدمو الخدمات للصندوق

الأهداف التعليمية

١٠-٣-١ معرفة دور مقدمو الخدمات للصندوق التالية: مدير الصندوق، مراقب الاستثمار، أمين الحفظ، مراقب الحسابات الخارجي، مكتب التدقيق الشرعي الخارجي

١-٣ مدير الصندوق

يتولى إدارة الصندوق هيئة إدارية تتشكل من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.

يجب أن يكون أعضاء الهيئة الإدارية من الأشخاص المسجلين لدى الهيئة، ويمثلون مدير الصندوق في المسؤوليات والصلاحيات، ويعتبر توقيع أعضاء الهيئة الإدارية أو من يفوضونه منهم بمثابة توقيع مدير الصندوق، ويكون هؤلاء الأعضاء مسؤولين بالتضامن مع المدير عن أي أخطاء أو إهمال أو غش في إدارة الصندوق.

تتمثل مسؤوليات مدير الصندوق بما يلي:

- إدارة أصول الصندوق بما يحقق أهدافه الاستثمارية المحددة في نظامه الأساسي.
- اتخاذ جميع القرارات الاستثمارية وغيرها من القرارات بما يحقق مصلحة الصندوق وحملة الوحدات ويضمن معاملة حملة الوحدات بإنصاف.
- تطبيق سياسات وإجراءات مناسبة لمنع أو الحد من الممارسات الخاطئة التي من المتوقع أن تؤثر على استقرار السوق ونزاهته.
- التأكد من استخدام نماذج تسعير وأنظمة تقييم عادلة وصحيحة وشفافة لكل صندوق يديره.
- اتخاذ التدابير المناسبة لحماية وحفظ أصول الصندوق.
- تسجيل عمليات الشراء والبيع التي تتم لصالح الصندوق بشكل دقيق ووفقاً لتسلسلها الزمني وتوقيتها.
- تمثيل الصندوق في علاقته بالغير وأمام القضاء ويكون له حق التوقيع عنه.
- توفير نظام محاسبي لقيود التعاملات المالية للصندوق.
- التأكد من وجود نظام ملائم لتسوية التعاملات التي تم إدخالها بالنظام المحاسبي مع الحسابات النقدية والأوراق المالية المفتوحة باسم الصندوق لدى أمين الحفظ.
- توفير السيولة الكافية للصندوق للوفاء بأية التزامات قد تترتب عليه.
- عدم تعريض الصندوق لأية مخاطر استثمارية غير ضرورية وفق أغراض الصندوق وسياسته الاستثمارية.

أنظمة الاستثمار الجماعي

- توفير جميع المعلومات اللازمة عن الصندوق إلى مراقب الاستثمار في الحدود التي تمكنه من القيام بواجباته بكفاءة وفاعلية.
- إخطار الهيئة فور وقوع أحداث جوهرية تؤدي لتعرض مصالح حملة الوحدات للخطر.

لا يجوز لمدير الصندوق الاشتراك في التصويت على قرارات جمعية حملة الوحدات المتعلقة بمنفعة خاصة له أو في حالة تعارض مصالحه مع مصالح الصندوق، وفي حال إدارة المدير لأكثر من صندوق، يجب عليه أن يفصل بين العمليات المرتبطة بهذه الصناديق، ويجوز للهيئة استبدال مدير الصندوق إذا رأت أنه قد أحل إخلالاً جوهرياً بالتزاماته.

٢-٣ مراقب الاستثمار

يكون لكل صندوق مراقب استثمار يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، وعليه أن يتأكد من التزام مدير الصندوق بقانون الهيئة ولائحته التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق. إضافة إلى ذلك، يكون مراقب الاستثمار مسؤولاً عن الآتي:

- تقويم حصص أو وحدات الاستثمار بالطريقة وفي المواعيد المحددة لذلك في النظام الأساسي للصندوق.
- التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة التنفيذية للهيئة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في النظام الأساسي للصندوق.
- إقرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
- الاجتماع مرتين سنوياً على الأقل مع الهيئة الإدارية للصندوق لمراجعة التزام الصندوق بقانون الهيئة ولائحته التنفيذية وقرارات وتعليمات الهيئة والنظام الأساسي ونشرة الاكتتاب وأية وثائق أخرى يصدرها مدير الصندوق.
- إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.

٣-٣ أمين الحفظ

يتم حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة، ويجوز له تعيين أمين حفظ فرعي يكون مرخصاً له أو مسجلاً لدى جهة رقابية أجنبية، وذلك لحفظ الأصول خارج دولة الكويت. ولا يؤدي التعاقد مع أمين حفظ فرعي إلى إعفاء أمين الحفظ الأصلي من مسؤولياته.

يلتزم أمين الحفظ بالاحتفاظ بأصول الصندوق في حسابات منفصلة يقوم بفتحها وإدارتها على أن تكون مستقلة عن حساباته أو حسابات الغير، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص الحريص. كما يكون أمين الحفظ مسؤولاً عن استلام وحفظ وإيداع الأرباح النقدية وأية توزيعات أخرى ناشئة عن نشاط الصندوق، ويقوم بإخطار مدير الصندوق بأية التزامات مترتبة على أصول الصندوق وإرسال أي إخطارات يتسلمها وفي المدة المقررة لذلك، كما يجب على أمين الحفظ تنفيذ تعليمات مدير الصندوق الخاصة بنطاق عمله، إضافة إلى إعداد وحفظ سجل حملة الوحدات ما لم يحفظ لدى وكالة مقاصة.

يجب الحصول على موافقة كتابية من مدير الصندوق على جميع العقود المبرمة بين أمين الحفظ الأصلي وأمين الحفظ الفرعي، وأن تتضمن جميع العقود المبرمة، سواء مع أمين الحفظ الأصلي أو الفرعي، تنظيم المتطلبات التي تمكن الصندوق من ممارسة الحقوق المتعلقة بالأصول التي يحتفظ بها مع أمين الحفظ. كما يجب أن تتضمن تلك العقود المتطلبات الخاصة بمكان حفظ أصول الصندوق، والطريقة المستخدمة في حفظ وحماية أصول الصندوق، ومستوى العناية المهنية الواجبة والمسؤولية عن التلف والهالك، والأتعاب وطريقة حسابها.

٤-٣ مراقب الحسابات الخارجي

يجب على مدير الصندوق تعيين مراقب حسابات خارجي مسجل لدى الهيئة، وذلك ليقوم بأعمال مراجعة وتدقيق حسابات الصندوق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة.

يعين مراقب الحسابات الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين، ولا يجوز أن يكون مراقب الحسابات الخارجي للصندوق هو نفسه مراقب الحسابات لمدير الصندوق.

٥-٣ مكتب التدقيق الشرعي الخارجي

يكون للصناديق التي تعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية نظام رقابة شرعية مكون من وحدة تدقيق شرعي داخلي ومكتب تدقيق شرعي خارجي، وذلك للقيام بالرقابة على جميع تعاملات الأوراق المالية للصندوق للتأكد من مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

يشترط أن يكون مكتب التدقيق الشرعي الخارجي مسجلاً لدى الهيئة، ويلتزم برفع تقاريره إلى جمعية حملة الوحدات للصندوق، ويقوم مدير الصندوق بتعيين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق، ويجوز لمدير الصندوق أن يكلف مسؤول التدقيق الشرعي الخاص به للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق.

إذا كان مدير الصندوق من غير الأشخاص المرخص لهم بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية، فإنه يجوز له أن يكلف مكتب تدقيق شرعي خارجي للقيام بمهام وحدة التدقيق الشرعي الداخلي للصندوق، وذلك بشرط أن يتحمل مدير الصندوق أتعابه وألا يكون ذلك المكتب هو نفس المكتب الذي يقوم بأعمال التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق.

يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية، ويجوز له القيام بهذه الأعمال لذات الصندوق بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين متتاليتين.

تقوم وحدة التدقيق الشرعي الداخلي بالتأكد من التزام تعاملات الصندوق بالمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة عن طريق التثبت من شرعية التطبيق بالاطلاع على حالات انتقائية للمعاملات اليومية المختلفة للصندوق.

يجب أن يشتمل تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي على الآتي:

١. ما يفيد اطلاعه على تقرير وحدة التدقيق الشرعي الداخلي.
٢. عدد وتواريخ الزيارات الميدانية إلى مدير الصندوق ونتائجها.
٣. بيان حول العقود والمعاملات التي تم الاطلاع عليها وفحصها، وذلك دون الإخلال بسرية هذه التعاملات.
٤. القواعد المرجعية لتلك العقود والمعاملات.
٥. المخالفات الشرعية - إن وجدت - سواء في العقود أو المعاملات، وكيفية معالجتها والمدد المقترحة لذلك.
٦. الجهات المسؤولة في الشخص المرخص له عن إجراء التعاملات التي تم فحصها، ومراحل إنجازها.
٧. الرأي الشرعي النهائي.
٨. توقيع المدقق الشرعي والممثل القانوني للمكتب.

٤ - ترويج الوحدات وبيعها

الأهداف التعليمية

١٠-٤-١ معرفة الأحكام المتعلقة بترويج الوحدات وبيعها

تسري أحكام ترويج الوحدات وبيعها على جميع الإعلانات الترويجية أو التسويقية للصناديق ذات الاكتتاب العام والمرخص لها من الهيئة في دولة الكويت. عند الترويج للصناديق، يلتزم مدير الصندوق بإيضاح الغرض من الإعلان، وبيان اسم وعنوان مدير الصندوق وأعضاء الهيئة الإدارية للصندوق، وبيان عن كيفية الحصول على نسخة من النظام الأساسي والتقارير المالية للصندوق. وإذا تضمن الإعلان قائمة بجميع الاستثمارات في الصندوق أو قائمة باستثمارات مختارة، فيجب أن يتم الاختيار بشكل موضوعي ومتوازن وبيان الأسس التي دعت إلى هذا الاختيار. إضافة إلى ذلك، إذا تضمن الإعلان معلومات عن أداء الصندوق أو أداء مدير الصندوق، فيجب أن يستوفي الإعلان المتطلبات الآتية:

- بيان عن العائد الكلي للصندوق بعد خصم جميع المصاريف. فإذا تضمن الإعلان بيان عن العائد الكلي الإجمالي قبل خصم المصاريف، فيجب وضع هذين البيانيين بنفس درجة الوضوح في الإعلان.
- مقارنة العائد الكلي للصندوق بالعائد الكلي لمؤشر مناسب أو معيار آخر محدد في النظام الأساسي عن ذات الفترة. وفي حال كون المؤشر أو المعيار الآخر لا يشمل جميع عناصر العائد الكلي، فيجب بيان العناصر التي لم يشملها وتأثيرها في هذه المقارنة.
- بيان عن العائد الكلي للسنة المالية الأولى، والعائد الكلي لكل ثلاث سنوات متتالية منذ تأسيس الصندوق. فإذا قصرت مدة العائد عن مضاعفات الثلاث سنوات، يتم بيان العائد منذ التأسيس حتى نهاية آخر ربع سنوي باستخدام ذات التقويم السنوي المتبع في إعداد القوائم المالية للصندوق. ولا يجوز ذكر الأداء لفترة تقل عن سنة واحدة.
- إيضاح عن أن قيمة وحدة الاستثمار في الصندوق متغيرة وقد تخضع للنقص أو الزيادة.
- الإفصاح عن أي معلومات أو ظروف استثنائية (إن وجدت) قد تؤثر على أداء الصندوق.

يحظر على مدير الصندوق - عند إعداد الإعلانات الترويجية - ذكر أي من البيانات التالية:

- سعر مستقبلي متوقع أو محتمل لوحدات الصندوق.
- توقع العائد الكلي أو الأداء الاستثماري للصندوق أو حملة وحداته باستثناء الحالات التالية:
 - الصندوق برأس مال مضمون.
 - الصندوق الذي يضمن الحد الأدنى من العوائد.
 - الصندوق الذي يهدف لتحقيق أداء أفضل من أداء مؤشر للقياس.
- أي بيان عن ما حققه بعض الأشخاص من أرباح نتيجة اشتراكهم في الصندوق أو صناديق أخرى يديرها مدير الصندوق ذاته.

يسمح لمدير الصندوق الإعلان الترويجي عن طريق الاتصال المباشر بالعميل عندما يكون متلقى الاتصال عميلاً لدى مدير الصندوق فقط ويتوقع أن يتلقى هذا النوع من الإعلانات الترويجية. كما يكون مدير الصندوق مسؤولاً عن التأكد من أن القائم بالاتصال نيابة عنه يراعي ما يلي:

- أ. الكشف عن المعلومة بطريقة واضحة وعادلة وغير مضللة.
- ب. عدم تقديم إفادات كاذبة أو مضللة أو خادعة أو اتباع أساليب غير ملائمة.
- ج. توضيح الغرض من الإعلان الترويجي للصندوق في بداية الاتصال، ويعرف عن نفسه وعن مدير الصندوق الذي يمثله.

يلتزم مدير الصندوق - عند إعداد الإعلان الترويجي المعد مسبقاً - بالضوابط التالية:

- الضمانات - يجب ألا يحتوي الإعلان على وصف للصندوق على أنه مضمون على خلاف الحقيقة، وفي الحالات التي يكون الصندوق مضموناً فيجب أن يتضمن الإعلان بيان عن الحد الأدنى لرأس المال المضمون وتفاصيل عن الضامن وآلية الضمان.
- المقارنات - يجب أن يتحقق مدير الصندوق من أن أي مقارنة ترد في الإعلان بشأن أداء الصندوق مع أنشطة أخرى تكون صحيحة وعادلة ومتوازنة، ولا تغفل أي أمر جوهري يتعلق بالمقارنة.
- الأداء السابق - يشترط في المعلومات المتعلقة بالأداء السابق أن تشكل عرضاً عادلاً، وألا يتم اختيارها للمبالغة في أداء الصندوق أو مدير الصندوق، وأن تبين مصدر تلك المعلومات، وأن تكون مبنية على معلومات يمكن التحقق منها.
- تغير قيمة الوحدات - في الحالات التي يمكن فيها أن تتغير أسعار أو قيمة وحدات الصناديق، يجب أن يتضمن الإعلان إفادة تبين أن الأسعار أو القيمة أو الدخل يمكن أن ينخفض، وتنبه المستثمر بأنه يمكن أن يسترد مبلغاً أقل من المبلغ الذي استثمره.
- الملاءمة - إذا كانت المادة الترويجية تحتوي أو يشير إلى توصية حول صندوق ذي طبيعة خاصة، يجب أن يحذر الإعلان من أن هذا الصندوق قد لا يكون ملائماً لجميع الأشخاص الذين يتلقون الإعلان، وأنه إذا كانت لديهم أي شكوك، فعليه الرجوع إلى مستشاريهم.
- العائد على الاستثمار - إذا وصف الصندوق بأنه مناسب لمستثمر يسعى بشكل خاص إلى الحصول على دخل من استثماره في الصندوق، يجب تحذيره من أن دخل الصندوق يمكن أن يتغير.
- صناديق بعملة أجنبية - إذا كان الصندوق بعملة أجنبية، يجب تحذير المستثمر من أن التغير في أسعار العملات يمكن أن يؤدي إلى تأثير سلبي على قيمة أو سعر أو دخل وحدات الصندوق.
- الرسوم - يجب أن يتضمن الإعلان إشارة إلى استحقاق أي رسوم على وحدات الصندوق.

٥ - التقويم والاشتراك والاسترداد

الأهداف التعليمية

١٠-٥-١ معرفة الأحكام المتعلقة بالتقويم والاشتراك والاسترداد

تطبق أحكام التقويم والاشتراك والاسترداد على الصناديق المفتوحة فقط، ويجب أن يتضمن النظام الأساسي ونشرة اكتتاب الصندوق البيانات التالية:

١. الموعد المحدد لتقديم طلبات اشتراك واسترداد وحدات الصندوق.
٢. أيام التعامل التي يمكن فيها الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها.
٣. أيام التقويم التي يتم فيها احتساب صافي قيمة أصول الصندوق (NAV).

أنظمة الاستثمار الجماعي

يجب تقويم أصول الصندوق في كل يوم تعامل وبما لا يتجاوز مدة يوم بعد الموعد النهائي لتقديم الطلبات الخاصة بعمليات الاشتراك والاسترداد، ولا يجوز الاشتراك في وحدات الصندوق أو استردادها إلا في يوم التعامل. كما يجب على مدير الصندوق تنفيذ طلبات الاشتراك أو الاسترداد بسعر التقويم التالي لطلب الاشتراك أو الاسترداد، ويجوز أن تشمل أسعار الاشتراك أو الاسترداد أية عمولات أخرى بشرط أن يكون منصوصاً عليها في النظام الأساسي للصندوق.

في حالة عدم إمكانية تقويم جزء كبير من أصول الصندوق، يجوز تأخير تقويم أصول الصندوق لمدة لا تتجاوز يومي عمل من يوم التعامل، على أن يقدم مدير الصندوق للهيئة أسباب ومبررات هذا التأخير.

على مدير الصندوق أن يدفع لحامل الوحدات قيمة الاسترداد خلال أربعة أيام عمل التالية ليوم التقويم الذي تم فيه تحديد سعر الوحدة، ويجوز لمدير الصندوق تأجيل تلبية أي طلب استرداد حتى يوم التعامل التالي أو حتى موعد الاسترداد التالي وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للصندوق، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:

- إذا بلغ إجمالي نسبة جميع طلبات الاسترداد لحملة الوحدات ١٠٪ أو أكثر من صافي قيمة أصول الصندوق، وذلك بشرط أن يلتزم المدير في هذه الحالة بتلبية طلبات الاسترداد التي تقل عن ١٠٪ من صافي قيمة أصول الصندوق، وعلى أن تؤخذ جميع طلبات الاسترداد بالاعتبار على أساس النسبة والتناسب.
 - إذا تم وقف التداول في البورصة أو الأسواق المالية المنظمة التي يتم فيها التعامل في الأوراق المالية أو الأصول الأخرى التي يملكها الصندوق، أو وقف تداول أوراق مالية تمثل قيمة مؤثرة في أصوله.
- يجوز لمدير الصندوق تحصيل رسوم استرداد مبكر من أي حامل وحدات يطلب استرداد وحداته خلال ثلاثين يوماً من الاشتراك، ويحدد النظام الأساسي ظروف الاسترداد المبكر وآلية احتساب رسومه. ويجب خصم رسوم الاسترداد المبكر المحصلة من مردود الاسترداد، وأن يتم دفعها للصندوق دون غيره بشكل مباشر، ولا يجوز دفعها لمدير الصندوق.

٦- القيود والضوابط

الأهداف التعليمية

١٠-٦-١ معرفة القيود على الصناديق، ضوابط الاستثمار والإجراءات المتبعة عند مخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض

لا يجوز لمدير الصندوق شراء أي ورقة مالية صادرة عنه أو عن شركاته التابعة إلا إذا سمح النظام الأساسي للصندوق بذلك، ويجب على مدير الصندوق الحصول على موافقة مراقب الاستثمار قبل الشراء، على ألا يتجاوز إجمالي الأوراق المالية التي يستثمرها الصندوق وجميع الصناديق الأخرى التي يديرها مدير الصندوق ما نسبته ١٠٪ من إجمالي قيمة الأوراق المالية المصدرة من الشركة مديرة الصندوق أو أي من شركاته التابعة، باستثناء الصناديق التي تتبع مؤشراً محدداً وفقاً لنظامها الأساسي.

في حالة قيام مدير الصندوق بمهمة وكيل الاكتتاب أو إدارة الاكتتاب لمصدر ما، لا يجوز له شراء أي ورقة مالية لهذا المصدر أثناء قيامه بهذه المهام. وفي حالة تعهد مدير الصندوق أو أي من شركاته التابعة بتغطية الاكتتاب العام أو الخاص لورقة مالية، فلا يجوز شراء هذه الورقة لصالح الصندوق.

يجوز لمدير الصندوق أن يحتفظ بأموال نقدية أو ما يعادلها إذا كان ذلك لضرورة تلبية طلبات استرداد الوحدات وحسن إدارة الصندوق وفقاً لأهداف الصندوق الاستثمارية والأغراض المكملة لتلك الأهداف. ولا يسري هذا الأمر خلال السنة الأولى من صدور الترخيص النهائي للصندوق.

في حال مخالفة حدود الاستثمار المنصوص عليها في ضوابط الاستثمار الخاصة بكل نوع من أنواع الصناديق أو في النظام الأساسي للصندوق بسبب خطأ أو إهمال من مدير الصندوق، يتعين عليه إخطار الهيئة - على الفور - بذلك، واتخاذ الإجراءات والخطوات اللازمة لتصويب المخالفة. وفي حال كانت المخالفة بسبب ظروف خارجة عن إرادة مدير الصندوق، فيتعين عليه إخطار الهيئة بذلك إذا لم يتم تصويب المخالفة خلال خمسة أيام عمل، على أن يتضمن الإخطار الإجراءات والخطوات اللازمة لتصويب المخالفة والمدة المطلوبة لذلك.

وفي كلا الحالتين، يجب على مدير الصندوق إشعار مراقب الاستثمار بالمخالفات ويجب عليه حفظ سجل دائم بالمخالفات وتوثيق الإجراء المتخذ والمدة الزمنية المطلوبة لتصويبها.

لا يجوز نقل ملكية وحدات صندوق الاكتتاب الخاص إلا إلى عميل محترف سواء من حملة الوحدات أو من غيرهم، كما لا يجوز الاشتراك في الصندوق طوال مدته إلا من عميل محترف.

٧ - متطلبات التقارير

الأهداف التعليمية

١٠-٧-١ معرفة متطلبات التقارير المتعلقة بالمعلومات الجوهرية للجمهور، القوائم المالية، والتقارير الدورية لحملة الوحدات

يجب على مدير صندوق الاكتتاب العام - سواء كان الصندوق مدرجاً أم غير مدرج - نشر معلومات شهرية عن الصندوق للجمهور من خلال البورصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من نهاية كل شهر.

يجب على مدير الصندوق إعداد بيانات مالية، وأن يقدم نسخة منها للبورصة والهيئة في حال كان صندوق اكتتاب عام، وللهيئة فقط في حال كان صندوق اكتتاب خاص على النحو التالي:

- تقدم البيانات المالية المرحلية المراجعة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من نهاية الفترة.
- تقدم البيانات المالية السنوية المدققة خلال مدة أقصاها خمسة وأربعين يوماً من نهاية السنة المالية للصندوق.

تلتزم البورصة بنشر البيانات المالية التي تتلقاها من مدير الصندوق.

بالنسبة للصناديق الغير مدرجة في البورصة، يجب على مدير الصندوق تقديم تقريراً دورياً لكل حامل وحدات يتضمن على الأخص المعلومات التالية:

- صافي قيمة أصول وحدات الصندوق.

أنظمة الاستثمار الجماعي

- عدد وحدات الصندوق التي يملكها حامل الوحدات وصافي قيمتها.
 - سجلاً بحركة حساب كل حامل وحدات على حدة، بما في ذلك أي توزيعات مدفوعة بعد آخر تقرير تم تقديمه لحامل الوحدات.
 - بياناً عن أتعاب مدير الصندوق ومقدمي الخدمات.
- ويتم تقديم هذا التقرير كل ثلاثة أشهر مالم ينص النظام الأساسي على مدة أقل.

٨ - جمعية حملة الوحدات وانقضاء الصندوق

الأهداف التعليمية

١٠-٨-١ معرفة اختصاصات جمعية حملة الوحدات

١٠-٨-٢ معرفة حالات انقضاء الصندوق

يكون لكل صندوق جمعية لحملة الوحدات تعقد مرة واحدة - على الأقل - في السنة، ويحق لكل مشترك حضور اجتماعات هذه الجمعية والتصويت على قراراتها ويكون لكل من حملة الوحدات صوت واحد مقابل كل وحدة استثمارية واحدة يمتلكها.

تختص جمعية حملة الوحدات بالنظر واتخاذ قرار في المسائل التالية:

١. تقرير مدير الصندوق عن نشاط الصندوق ومركزه المالي.
٢. تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
٣. البيانات المالية السنوية المدققة للصندوق.
٤. تقرير مكتب التدقيق الشرعي الخارجي (بالنسبة للصناديق المرخص لها بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية).
٥. تقرير مراقب الاستثمار.
٦. تعديلات النظام الأساسي التي تمس الحقوق المكتسبة لحملة الوحدات.
٧. عزل مدير الصندوق.
٨. تعيين مدير بديل.
٩. اختيار مصفي الصندوق ومراقبة أعماله.

ولا تنفذ قرارات جمعية حملة الوحدات إلا بموافقة الهيئة.

وعلى مدير الصندوق أو الجهة التي دعت إلى عقد الاجتماع - حسب الأحوال - موافاة الهيئة بنسخة من محضر اجتماع الجمعية بعد توقيعه ممن ترأس الاجتماع، ومقدمي الخدمات الحاضرين الاجتماع، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ انعقادها، على أن يكون مرفقاً بالمحضر نسخة من توكيلات الحضور.

ينقضي الصندوق في الأحوال التالية:

١. انقضاء المدة المحددة في النظام الأساسي ما لم تجدد طبقاً للقواعد الواردة بالنظام.
٢. انتهاء الغرض الذي أنشئ من أجله الصندوق أو في حالة استحالة تحقيقه الهدف.
٣. تلف أو هلاك جميع أصول الصندوق أو معظمها بحيث يتعذر استثمار الباقي استثماراً مجدياً.
٤. بناءً على طلب مدير الصندوق بشرط صدور قرار بالموافقة من جمعية حملة الوحدات ممن يملكون أكثر من ٥٠ ٪ من رأس مال الصندوق بحله قبل انتهاء مدته.
٥. صدور قرار من الهيئة بإلغاء ترخيص الصندوق.
٦. صدور حكم قضائي بحل الصندوق وتصفيته.

٩ - أنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية

الهدف التعليمي

١٠-٩-١ معرفة الأحكام العامة المتعلقة بأنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية

يجوز أن ترخص الهيئة بإنشاء أنظمة استثمار جماعي تعاقدية لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية تصدر وحداته شركة ذات غرض خاص مرخص لها من قبل الهيئة. ينشأ نظام الاستثمار الجماعي التعاقدية لاستثمار أموال مملوكة لعميلين محترفين أو أكثر ويستثنى من ذلك الحالات المبنية على حكم قضائي أو الإرث، ويكون الغرض منه تمكين العملاء المشاركين في هذا النظام من المشاركة أو الحصول على الأرباح التي قد تنشأ عن حيازة أو امتلاك أو إدارة أو التصرف في تلك الأصول.

يجب أن تدار أنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية من قبل أحد الأشخاص المرخص لهم بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي، ولا يدخل ضمن أنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية ما يلي:

١. عقود التأمين وما يرتبط بها من أدوات استثمارية، وكذلك الاستثمارات التي تدار كجزء من عقود التأمين التكافلي.
٢. حسابات الاستثمار المنشأة لدى البنوك الإسلامية بشرط أن تكون هذه الحسابات منظمة بواسطة بنك الكويت المركزي.
٣. المحافظ الاستثمارية التي تنشأ لصالح عميل واحد سواء كانت بإدارة الشركة أو بإدارة العميل.
٤. الترتيبات التعاقدية التي تتم بين شركات تنتمي إلى مجموعة واحدة.
٥. أنظمة الادخار أو المعاشات أو التقاعد أو المزايا التي تنشأ لصالح موظفي الشركات.
٦. أي ترتيبات تعاقدية أخرى تقرر الهيئة استبعادها من نطاق أنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية.

أسئلة نهاية الفصل

١. ما هي الأنشطة التي يحظر على نظام الاستثمار الجماعي القيام بها؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١

٢. اذكر الشكليات اللذين يمكن أن يتخذهما الصندوق.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢

٣. ما هي مسؤوليات مدير الصندوق؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣

٤. ما هي مسؤوليات مراقب الاستثمار؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣

٥. متى يمكن لأمين الحفظ تعيين أمين حفظ فرعي؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٣

٦. ما هو أقصى عدد سنوات متتالية يسمح بها تعيين مراقب الحسابات الخارجي للصندوق؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٤-٣

٧. ما هي البيانات التي يحظر على مدير الصندوق ذكرها عند إعداد الإعلانات الترويجية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٤

٨. ما هو عدد الأيام التي يتم فيها تقييم أصول الصندوق؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٥

٩. متى يجوز لمدير الصندوق الاحتفاظ بأموال نقدية أو ما يعادلها؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٦

١٠. ما هي الفترات التي يجب على مدير الصندوق إعداد بيانات مالية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٧

الفصل الحادي عشر

نزاهة السوق

- ١٦٩ .١ التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها
- ١٧١ .٢ الاحتيال والتلاعب في البورصة
- ١٧٤ .٣ مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- ١٨٠ .٤ سجلات العملاء
- ١٨٢ .٥ الإخطار عن العمليات المشتبه بها
- ١٨٣ .٦ الالتزامات المستمرة

يتضمن هذا الفصل قرابة ٨ أسئلة من أصل ٧٥ سؤالاً من أسئلة الاختبار



١ - التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها

الأهداف التعليمية

١-١-١١ معرفة ما هي المعلومات الداخلية

١-١-١٢ معرفة تعريف المطلع، وأمثلة على التداول أثناء حيازة معلومات داخلية، وأمثلة على أنشطة التداول المشروعة

١-١-١٣ معرفة العقوبات الخاصة بالتداول أثناء حيازة معلومات داخلية

المعلومات الداخلية هي المعلومات المتعلقة بورقة مالية أو بشركة مدرجة في البورصة وغير معلن عنها للجمهور والتي لو أعلن عنها يكون من شأنها التأثير بشكل جوهري على سعر أو تداولات الورقة المالية.

كما لا تعد المعلومة داخلية إذا تم الإفصاح عنها في البورصة أو إذا كانت ضمن سجلات متاحة للاطلاع عليها من أي شخص أو إذا كانت عبارة عن تحليل فني أو دراسة بحثية عن ورقة مالية تم إعدادها بناءً على معلومات متاحة للجمهور.

وفي هذا السياق يعد مطلعاً كل شخص اطلع بحكم موقعه على معلومات أو بيانات ذات أثر جوهري عن ورقة مالية أو شركة مدرجة لم تكن متاحة للجمهور، ويشمل ذلك الفئات التالية:

١. أعضاء مجلس الإدارة والجهاز الإداري لدى الشركة المدرجة وشركتها الأم وشركاتها التابعة الذين لديهم معلومات داخلية تتعلق بالشركة المدرجة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
٢. موظفو الجهات الأخرى الذين يطلعون على معلومات داخلية تتعلق بالشركة المدرجة أو بالأوراق المالية المدرجة، ويدخل في ذلك مراقب الحسابات والجهات الاستشارية، ووكالات التصنيف الائتماني، وغيرها من الجهات.
٣. المساهمون الذين أطلعهم ممثلوهم بمجلس إدارة الشركة المدرجة عما لديهم من معلومات داخلية عن هذه الشركة.
٤. موظفو الشخص المرخص له ممن توافر لديهم معلومات عن قيام أحد العملاء ببيع أو شراء ورقة مالية مدرجة.
٥. الأشخاص الذين يطلعون - بشكل غير مشروع - على المعلومات الداخلية عن شركة مدرجة، أو تداول ورقة مالية مدرجة.
٦. أي شخص آخر ينطبق عليه تعريف المطلع.

تعتبر الأحوال التالية حالات تداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها بشكل مباشر أو غير مباشر:

- إذا قام المطلع بالبيع أو الشراء على ورقة مالية أثناء حيازته لمعلومات داخلية عنها.
- إذا قام المطلع بالبيع أو الشراء نيابة عن شخص آخر.
- إذا كلف المطلع شخصاً آخر بالقيام نيابة عنه بالبيع أو الشراء.
- إذا استغل المطلع حسابات أشخاص آخرين لإجراء عمليات البيع أو الشراء.

- إذا كان المطلع موظفاً لدى شخص مرخص له، وكان لديه معلومات داخلية عن رغبة أحد العملاء بالتداول على ورقة مالية، فقام هذا المطلع بإدخال أوامر على ذات الورقة قبل إدخال أوامر العميل للحصول على أسبقية من شأنها تحقيق منفعة له أو لغيره.
- إذا كان المطلع لديه معلومات داخلية عن مشروع اندماج أو عرض استحواذ على ورقة مالية فقام ببيع أو شراء ذات الورقة أثناء حيازته للمعلومات، فيما عدا الحالات المسموح فيها بالبيع أو الشراء طبقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة المنظمة لعمليات الاندماج والاستحواذ.
- إذا قام المطلع بالكشف عن المعلومات الداخلية أو أعطى المشورة على أساس المعلومات الداخلية لشخص آخر.
- إذا قام أي شخص بشراء أو بيع ورقة مالية بناء على معلومات داخلية حصل عليها من شخص مطلع مع علمه بطبيعة تلك المعلومات بغرض تحقيق أي منفعة له أو لغيره.

تعتبر الأحوال التالية مشروعة ولا تعد تداولاً أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها:

1. لا يعد المطلع قد ارتكب جريمة التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها إذا قام بالبيع أو الشراء تنفيذاً لتعليمات شخص آخر بسبب وظيفته أو عمله دون أن يكشف عما لديه من معلومات داخلية، أو إذا قام المطلع بالبيع أو الشراء تنفيذاً لحكم قضائي.
2. لا يعد الشخص الاعتباري المطلع مرتكباً لجريمة التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها إذا كان من قام بتنفيذ صفقات البيع والشراء على الورقة المالية لا يعلم عن المعلومات الداخلية وقت قيامه بذلك، وذلك بشرط التزام الشخص الاعتباري بأحكام اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال.

تكون عقوبة ارتكاب جريمة بيع أو شراء ورقة مالية أثناء حيازة معلومات داخلية أو كشف عن المعلومات الداخلية، أو إعطاء مشورة على أساس المعلومات الداخلية لشخص آخر كالاتي:

- الحبس لمدة لا تتجاوز خمس سنوات و / أو
- غرامة لا تقل عن قيمة المنفعة المحققة أو الخسائر التي تم تجنبها أو مبلغ عشرة آلاف دينار - أيهما أعلى - ولا تتجاوز ثلاث أضعاف قيمة المنفعة المحققة أو الخسائر التي تم تجنبها، أو مبلغ مائة ألف دينار أيهما أعلى.

كما يعاقب بذات العقوبات أي شخص قام بشراء أو بيع ورقة مالية، بناء على معلومات داخلية حصل عليها من شخص مطلع مع علمه بطبيعة تلك المعلومات بغرض تحقيق أي منفعة له أو لغيره.

٢ - الاحتيال والتلاعب في البورصة

الأهداف التعليمية

- ١١-٢-١ معرفة جريمة الاحتيال والتلاعب في البورصة والعقوبات ذات الصلة، وأمثلة على الممارسات المشروعة
١١-٢-٢ فهم أمثلة عن ممارسات غير مشروعة للتداول

يعتبر الاحتيال والتلاعب في البورصة أي تصرف ينطوي على خلق مظهر وإيحاء زائف أو مضلل بشأن التداول الفعلي لورقة مالية أو لسوق الأوراق المالية عن طريق:

- أ. الدخول في صفقة بشكل لا يؤدي إلى تغيير فعلي في ملكية الورقة المالية.
- ب. إدخال أمر شراء أو بيع ورقة مالية، وهو علم بأن أمراً مقارباً من حيث الحجم والسعر وزمن البيع أو الشراء لتلك الورقة المالية قد تم أو سيتم إصداره من قبل نفس الشخص أو أشخاص يعملون باتفاق مع ذلك الشخص.

كما يشمل مفهوم الاحتيال والتلاعب في البورصة كل من أبرم صفقة أو أكثر على ورقة مالية من شأنها رفع أو خفض سعر تلك الورقة المالية لنفس المصدر بهدف حث الآخرين على شرائها أو بيعها، وخلق تداول فعلي أو وهمي بهدف حث الآخرين على الشراء أو البيع.

الحالات التي تقع فيها الجريمة وفقاً للبند (أ) أعلاه هي كالاتي:

١. شراء أو بيع ورقة مالية مدرجة بين حسابات نفس الشخص.
٢. شراء أو بيع ورقة مالية مدرجة بين حسابات الشخص المباشرة أو حساباته غير المباشرة من خلال المحافظ الاستثمارية المنشأة لدى شخص مرخص له وتدار من قبل العميل، أو بين حسابات تلك المحافظ.
٣. شراء أو بيع ورقة مالية مدرجة بين حسابات الشخص المباشرة أو حساباته غير المباشرة من خلال شركاته التابعة، أو بين حسابات تلك الشركات.

الحالات التي تقع فيها الجريمة وفقاً للبند (ب) أعلاه هي كالاتي:

١. إبرام صفقات على ورقة مالية مدرجة بهدف إعطاء انطباع غير حقيقي عن نشاط هذه الورقة أو سعرها، في غير الأحوال التي يمارس فيها صانع السوق نشاطه وفقاً للقواعد المنظمة لعمله.
٢. إبرام صفقات على ورقة مالية مدرجة بهدف التأثير على سعر الإغلاق لذات الورقة المالية المدرجة، ويقصد تضليل المتعاملين.
٣. إبرام صفقات بواسطة شخص أو بين أشخاص يعملون بالتواطؤ فيما بينهم بهدف خلق تأثير على ورقة مالية مدرجة بما يسمح لهم بتثبيت سعر بيع أو شراء هذه الورقة عند مستوى معين أو خلق ظروف تداول غير متكافئة.
٤. قيام شخص له تأثير على عرض أو طلب ورقة مالية مدرجة بالتصرف ببيعاً أو شراءً ليصل بسعر هذه الورقة إلى الحد الذي يلتزم عنده أشخاصاً آخرين بتسليم ما لديهم من تلك الورقة.

٥. قيام شخص أو مجموعة أشخاص يعملون بالتواطؤ بإبرام صفقات على ورقة مالية مدرجة أو أكثر بهدف التلاعب بمؤشر السوق أو بأسعار ورقة مالية مدرجة أخرى ذات صلة بها.
٦. إذا قام نفس الشخص بإبرام الصفقات بشكل متكرر ومتناقض وفي أوقات متقاربة، وبما يمثل نسبة مؤثرة من تداولات ورقة مالية مدرجة، خاصة إذا كان ذلك مصحوباً بتغيير ملحوظ على سعر هذه الورقة، فيما عدا صانع السوق الذي يمارس نشاطه وفق القواعد المنظمة لعمله.

تكون عقوبة ارتكاب جريمة الاحتيال والتلاعب في البورصة كالاتي:

- الحبس لمدة لا تتجاوز خمس سنوات و / أو
- غرامة لا تقل عن عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار

لا تقع جريمة الاحتيال والتلاعب في البورصة في الأحوال التالية:

- إذا تمت الصفقة تنفيذاً لحكم قضائي، أو بناء على تعليمات الهيئة، أو وفق قواعد خاصة تضعها البورصة وتعتمدها الهيئة لصفقات معينة.
- شراء أو بيع ورقة مالية مدرجة بين حسابات المؤسسات والهيئات العامة المختلفة.
- إذا قام صانع السوق بهذه الصفقات وفقاً للأحكام المنظمة لعمله كما هو في البند (١) والبند (٦) من الحالات المشار إليها أعلاه التي تقع فيها الجريمة وفقاً للبند (ب).
- إذا تمت الصفقة بيعاً وشراءً لصالح نفس الشخص وكان الهدف من ذلك تمويل شراء مشتقات مالية من ورقة مالية مدرجة أو إعادة تمويلها مع الاحتفاظ بها.
- شراء أو بيع الورقة المالية المدرجة بين حسابات الشخص المباشرة وحساباته غير المباشرة من خلال المحافظ الاستثمارية التي تدار لصالحه أو بين حسابات تلك المحافظ، إذا كانت هذه المحافظ أو إدارتها بإدارة الشركة المديرة ولم يتدخل هذا الشخص في إدارتها، وكانت ظروف الصفقة من حيث الحجم والسعر والتوقيت وانتفاء التكرار، تدل على عدم وجود ترتيب مسبق بين من قاموا بها، وأنها تمت بمحض الصدفة.
- شراء أو بيع الورقة المالية المدرجة بين حسابات إحدى شركات إدارة المحافظ الاستثمارية المخصصة للعملاء والتي تدار من هؤلاء العملاء، وكانت ظروف الصفقة من حيث الحجم والسعر والتوقيت وانتفاء التكرار، تدل على عدم وجود ترتيب مسبق لخلق مظهر وإيحاء زائف أو مضلل بشأن تداول هذه الورقة، وبشرط أن تتم الصفقة بين عميلين مختلفين.
- إدخال أمر أو مجموعة من الأوامر لشراء ورقة مالية مدرجة عند مستويات سعرية أقل من السعر السائد للورقة وقت إدخال الأوامر، في حال كان الغرض منها التداول الفعلي.
- إدخال أمر أو مجموعة من الأوامر لبيع ورقة مالية مدرجة عند مستويات سعرية أعلى من السعر السائد للورقة وقت إدخال الأوامر، في حال كان الغرض منها التداول الفعلي.
- عمليات التداول التي تتم بهدف شراء وبيع الورقة المالية المدرجة خلال أوقات متقاربة دون أن يكون القصد منها التأثير على حجم تداولات الورقة أو التأثير على السعر.

١-٢ ممارسات غير مشروعة للتداول

تدخل الأفعال التالية ضمن المخالفات التي يسأل عنها الشخص تأديبياً، ويحق لمجلس التأديب توقيع جزاءات مالية أو غيرها من الجزاءات حال ارتكاب أيٍّ منها:

- إدخال أوامر أو إلغائها أو تعديلها بشكل متتابع ومكثف بهدف تحقيق الآتي:
 - تعطيل أو تأخير عمل نظام التداول في البورصة.
 - جعل إدخال الأوامر أو متابعتها في نظام التداول أكثر صعوبة.
 - تضليل المتداولين حول تداول أو سعر ورقة مالية مدرجة.
- إدخال أوامر على ورقة مالية مدرجة بسعر أعلى من سعر تنفيذ الصفقات على تلك الورقة عند إدخال الأمر، أو بسعر أقل من سعر تنفيذ الصفقات على تلك الورقة عند إدخال الأمر، وذلك بهدف التأثير على سعر هذه الورقة المالية.
- القيام ببث أو نشر أو ترويج الشائعات أو إعطاء بيانات أو معلومات أو تصريحات مضللة وغير صحيحة قد تؤثر على أسعار الأوراق المالية أو تداولاتها.
- قيام المطلع بنفسه أو بواسطة شخص آخر بإدخال أوامر البيع أو الشراء على ورقة مالية مدرجة أثناء حيازته معلومات داخلية عنها، حتى لو تعذر تنفيذ هذه الأوامر لأسباب لا ترجع إليه.
- قيام الشخص بنفسه أو بواسطة شخص آخر بإدخال أوامر البيع أو الشراء على ورقة مالية مدرجة بقصد القيام بالأفعال المنصوص عليها في الحالات المتعلقة بإبرام صفقات بغرض خلق تداول فعلي أو وهمي بهدف حث الآخرين على الشراء أو البيع، حتى لو تعذر تنفيذ هذه الأوامر لأسباب لا ترجع إليه.
- الإدلاء برأي أو مشورة أو توصية قد تؤثر على سعر ورقة مالية مدرجة أو تداولاتها بقصد تحقيق منفعة أو مصلحة له، دون الإعلان عن تلك المنفعة أو المصلحة قبل الإدلاء بهذا الرأي أو المشورة أو التوصية.
- إدخال أمر أو عدة أوامر على ورقة مالية مدرجة ثم إلغاء هذه الأوامر قبل اقترابها من التنفيذ مع تكرار هذه العملية وبكميات أوراق مالية تخلق تأثير على الوضع الحقيقي لأسعار الطلبات والعروض على هذه الورقة، إذا اتضح أن هذا السلوك القصد منه الآتي:
 - حث المتداولين على البيع أو الشراء على الورقة المالية المدرجة.
 - تحريك السعر على الورقة المالية المدرجة نزولاً أو صعوداً.
- إدخال أوامر أو إبرام صفقات من قبل الشخص المرخص له بشكل مفرط على حساب العميل لتحقيق منفعة للشخص المرخص له دون تحقيق منفعة تتناسب مع القيام بهذه الصفقات للعميل.
- إذا قام نفس الشخص بإدخال الأوامر بشكل متكرر ومتناقض وفي أوقات متقاربة، وبما يمثل نسبة مؤثرة من أوامر الورقة المالية المدرجة، خاصة إذا كان ذلك مصحوباً بتغيير ملحوظ على سعر هذه الورقة، فيما عدا صانع السوق الذي يمارس نشاطه وفق القواعد المنظمة لعمله.
- إدخال أمر أو عدة أوامر أو إبرام صفقات تداول بناء على الاطلاع على بيانات أو تقارير أو تحليلات من شأنها أن تؤثر على سعر الورقة المالية المدرجة قبل نشرها إلى العملاء أو في وسائل الاتصال المتاحة للجمهور.
- إدخال أمر أو إبرام صفقة على ورقة مالية مدرجة أثناء حيازته لمعلومات غير معلن عنها للجمهور تتعلق بشركة تنتمي لذات المجموعة التي تنتمي لها الشركة مصدره الورقة المالية محل الأمر أو الصفقة، متى كان من شأن تلك المعلومات التأثير على سعر أو تداولات الورقة المالية محل الأمر أو الصفقة.
- إدخال أوامر أو إبرام صفقات على ورقة مالية مدرجة في بورصة خارج دولة الكويت بهدف التأثير على سعر ذات الورقة في البورصة وحث الآخرين على البيع أو الشراء.
- أي ممارسات أخرى تهدف إلى تضليل المتعاملين في الأوراق المالية.

٣- مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

الأهداف التعليمية

١١-٣-١ معرفة قواعد قبول مبالغ نقدية من العملاء

١١-٣-٢ معرفة تدابير العناية الواجبة على الشخص المرخص له تجاه العميل

١١-٣-٣ معرفة أسلوب تقييم درجة المخاطر للآتي: خفض مستوى العناية الواجبة ، تعزيز مستوى العناية الواجبة، الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم، الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح، أنظمة الاستثمار الجماعي

١١-٣-٤ معرفة القواعد الخاصة بالاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

١-٣ قبول مبالغ نقدية من العملاء

يجب على الشخص المرخص له عدم قبول التعامل بمبالغ نقدية سائلة من العميل لغرض استثماري أو مقابل خدمة قدمها إلى العميل سواءً في بداية علاقة العمل أم خلالها. ١٠٠

ويستثنى من ذلك الرسوم الرمزية للخدمات التي يقدمها الشخص المرخص له مثل رسوم فتح الحساب، ورسوم طباعة المستندات والشهادات بأنواعها المختلفة، وغيرها من الخدمات التي يقدمها الشخص المرخص له، وفقاً للضوابط التالية:

- أن تكون المبالغ مسددة من العميل أو من يمثله قانوناً.
- أن لا يتجاوز المبلغ النقدي للخدمة مبلغ ١٠٠ دينار كويتي.
- أن تكون الرسوم غير قابلة للاسترداد.
- أن يتم سداد الرسوم المستحقة على الخدمة دفعة واحدة وعدم تجزئتها.
- أن يتم اتخاذ اجراءات العناية الواجبة تجاه العميل مع الأخذ في الاعتبار الاخطار عن أي حالات مشتبها بها.

٢-٣ العناية الواجبة على الشخص المرخص له تجاه العميل

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ جميع الخطوات اللازمة للحصول على البيانات الصحيحة والكاملة عن العميل ووضعها المالي وأهدافه الاستثمارية. وفي جميع الأحوال لا يجوز فتح حسابات مجهولة أو بأسماء غير حقيقية أو وهمية، أو حسابات لأشخاص قررت الهيئة حظر التعامل معهم، وكذلك عدم الإبقاء على تلك الحسابات والعمل على إغلاقها.

نزاهة السوق

على الشخص المرخص له تطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل على العملاء كافة، ويتطلب ذلك من الشخص المرخص له اتخاذ الخطوات التالية:

- تحديد هوية العميل والتحقق منها، باستخدام المستندات الأصلية، وينطبق ذلك على جميع الأشخاص المفوض إليهم بالتوقيع على الحساب.
- التعرف على هيكل الملكية والسيطرة للعميل.
- تحديد المستفيدين الفعليين من الحساب والمسيطرين عليه، والتحقق منهم باستخدام المستندات الأصلية.
- الحصول على معلومات عن الغرض من علاقة العمل وطبيعتها بناء على نوع العميل، وعلاقة العمل أو العملية، لتمكنه من بذل العناية الواجبة تجاه العميل بشكلٍ مستمر.
- التأكد من تطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل باستمرار، مثل التدقيق المستمر في جميع العمليات والحسابات خلال فترة علاقة العمل لضمان أن جميع العمليات تتفق مع معرفة العميل، وبياناته، وأساس ثروته ومصدر أمواله.

يعفى الشخص المرخص له من التحقق من هوية المستفيدين الفعليين الذين يستثمرون من خلال شخص آخر مرخص له من الهيئة أو من جهة رقابية أجنبية مماثلة، شريطة أن تتوافر في الشخص المرخص له الآخر -حسب الأحوال- الشروط التالية:

١. أن يكون مرخصاً له وتشرف عليه جهة رقابية مختصة.
٢. أن يعمل في دولة تطبق توصيات مجموعة العمل المالي.
٣. أن يطبق الحد الأدنى من متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما في ذلك إجراءات العناية الواجبة، وعليه التأكد من هوية المستفيدين الفعليين المتوافقة مع متطلبات الهيئة الواردة في هذا القسم، وتوصيات مجموعة العمل المالي.

يلتزم الشخص المرخص له الذي يسري عليه الاعفاء الوارد أعلاه بأن يبرم اتفاقية مع الشخص المرخص له الآخر، يوافق بموجبها الشخص المرخص له الآخر على تزويد الشخص المرخص له أو الهيئة بأي معلومات مطلوبة عن المستفيدين الفعليين، وأن يلتزم بموجبها الشخص المرخص له الآخر بأن يقدم للشخص المرخص له تعهد بأنه قد قام بتطبيق كامل توصيات مجموعة العمل المالي بما فيها إجراءات العناية الواجبة تجاه المستفيدين الفعليين، وفقاً لما يلي:

١. قبل وأثناء فتح الحساب أو إقامة علاقة العمل مع الشخص المرخص له الآخر أو أي من المستفيدين الفعليين.
٢. قبل إجراء معاملة تزيد على الحد المقرر باللائحة التنفيذية لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لصالح مستفيد فعلي ليست له علاقة عمل معها، سواء كانت هذه المعاملة فردية أو في صورة عدة معاملات تبدو متصلة.
٣. قبل إجراء تحويل إلكتروني محلي أو دولي لصالح مستفيد فعلي.
٤. عند الاشتباه في عمليات غسل أموال أو تمويل إرهاب.
٥. عند الاشتباه في صحة أو كفاية البيانات التعريفية للمستفيد الفعلي التي سبق الحصول عليها.

كما يلتزم بالحصول على بيانات تعريفية كافية عن المستفيدين الفعليين، وذلك في حدود الحد الأدنى من البيانات الواجب الحصول عليها.

تسري الأحكام المستثناة الواردة أعلاه على الحالات التي يجرى فيها الشخص المرخص له معاملات مع شركة مسجلة خارج دولة الكويت من خلال حساب مجمع أو لصالح عملاء مسمين من خلال حساب محدد، وكذلك الحالات التي يتعامل فيها الشخص المرخص له مع عميل أجنبي من خلال الأمين الدولي "Global Custodian".

يجب على الشخص المرخص له عند التحقق من هوية العميل والمستفيد الفعلي الاطلاع على أصول الوثائق والمستندات الرسمية شريطة أن تكون سارية، وذلك على النحو الآتي:

- البطاقة المدنية للمواطنين والمقيمين.
- جواز السفر أو وثيقة السفر للأشخاص غير المقيمين في دولة الكويت.
- الرخصة التجارية الصادرة من الوزارة للشركات والمؤسسات المسجلة في الكويت، وكذا نموذج التوقيع. وبالنسبة للشركات والمؤسسات الخارجية، تطلب الوثائق الصادرة عن الجهات المختصة في الدولة التي سجلت أو تأسست فيها، والموتقة من الجهات المعنية بدولة الكويت.
- الوثائق والأوراق والأدوات والأحكام القضائية التي تثبت أن شخصاً قد عين لتمثيل الشخص المعني.
- وثائق الهوية الرسمية المعتمدة والمصدقة من الجهات أو الهيئات الرسمية المختصة والمصدرة لتلك الوثائق، وذلك بالنسبة للعملاء الذين لم يتم ذكرهم أعلاه.

فيما عدا الحالات التي تنطبق عليها اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة، يجب على الشخص المرخص له مقابلة العميل أو العميل المحتمل أو المستفيد الفعلي أو من ينوب عنه، وذلك عند التحقق من هويته قبل فتح حساب أو إقامة علاقة عمل معه، وفي حالة عدم حضور العميل أو من ينوب عنه بشخصه يتعين على الشخص المرخص له مراعاة علاقات العمل مع العميل دون مقابلته والتي تتمثل بالآتي:

- الأخذ في الاعتبار مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي قد تنتج من التطور في المنتجات الجديدة أو ممارسات الأعمال بما في ذلك، آليات تقديم المنتجات والخدمات الجديدة، وكذلك استخدام التقنية الحديثة أو المتطورة، وعليه وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية تتصدى لتلك المخاطر.
- وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية تمكنه من التعامل مع المخاطر المرتبطة بتنفيذ عمليات دون مقابلة العميل شخصياً. ويجب التعامل مع أي مخاطر ذات صلة بتطبيق معايير محددة وفعالة خلال مدة إقامة علاقة العمل على أنها جزء من إجراءات العناية المستمرة الواجبة للعميل.

في حال وجود شك أو صعوبة في تحديد صحة الوثيقة التي حصل عليها من العميل للتحقق من هويته، يجب على الشخص المرخص له عدم فتح الحساب، والأخذ في الاعتبار مدى الحاجة إلى الإخطار عن عملية مشتبه بها.

يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بنسخ من جميع الوثائق المستخدمة للتحقق من هوية العميل.

بغرض مساعدة الشخص المرخص له على تحديد المستفيد الفعلي للحساب، يجب عليه عند إقامة علاقة عمل مع العميل أن يستفسر فيما إذا كان العميل يعمل لحسابه الخاص أم لحساب طرف آخر أو أطراف أخرى، وذلك من خلال الحصول على شهادة موقعة من العميل عند إنشاء العلاقة تفيد بأن العميل هو المستفيد الفعلي من الحساب أو من خلال أي مصادر أخرى يراها الشخص المرخص له ضرورية. كما يجب على الشخص المرخص له التعرف على غرض وطبيعة علاقة العميل أو العملية المقصودة مع العميل، وقد تستدعي الحاجة الحصول على معلومات إضافية عن العميل.

٣-٢-١ الحالات التي يجب فيها اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل في الحالات التالية:

- فتح حساب أو إقامة علاقة عمل.
- في حالة وجود اشتباه في أي عملية غسل للأموال أو تمويل للإرهاب.
- الشك في صحة أو عدم كفاية بيانات أو معلومات أو وثائق حصل عليها من العميل أو المستفيد الفعلي لغرض التحقق من هويته.

يجب على الشخص المرخص له التحقق من هوية العميل والعمل المحتمل والمستفيد الفعلي قبل وخلال إقامة علاقة العمل وأثناء إجراء المعاملة، وإذا لم يتمكن الشخص المرخص له من اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل بشكل مرضي في مرحلة فتح الحساب أو قبل إجراء المعاملة، وجب عليه إنهاء علاقة العمل وعدم تنفيذ أي عملية للعميل، وعليه الإخطار عن أي عمليات مشتبها بها. هذا، ويتعين تطبيق ذلك على علاقات العمل القائمة قبل إصدار القواعد المنظمة لغسل الأموال وتمويل الإرهاب من اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة.

٣-٢-٢ إجراءات العناية المستمرة تجاه العميل والعمليات غير العادية

يجب على الشخص المرخص له مراقبة علاقة العمل مع عملائه باستمرار، وعليه التأكد من ملاءمة العمليات المنفذة للمعلومات التي حصل عليها الشخص المرخص له عن العميل المتعلقة بعمله ودرجة المخاطر التي يشكلها ومصدر أمواله.

ويجب على الشخص المرخص له الحرص والتدقيق بجميع العمليات المعقدة والضخمة وجميع الأنماط غير العادية للعمليات التي ليس لها هدف اقتصادي أو قانوني واضح. كما يجب عليه الحرص والتدقيق في علاقات العمل أو العمليات مع عملاء أو مؤسسات مالية من دول لا تطبق أو تطبق بشكل غير كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي. وإذا أخطرت الهيئة الشخص المرخص له أن تلك الدولة لا تطبق بشكل كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي، فإن على الشخص المرخص له اعتبار جميع علاقات العمل والعمليات الصادرة عن تلك الدول من فئة المخاطر العالية التي تستوجب تطبيق إجراءات العناية المشددة.

ويجب على الشخص المرخص له الحصول على معلومات كافية عن غرض جميع العمليات والمعاملات وطبيعتها، بما في ذلك، فحص العمليات التي ليس لها غرض اقتصادي أو قانوني واضح، وتدوين النتائج المتوصل إليها كتابياً، والاحتفاظ بها مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ العملية، وتقديمها إلى الهيئة والمدقق الداخلي والخارجي عند طلبها.

٣-٣ أسلوب تقييم درجة المخاطر تجاه العميل

٣-٣-١ خفض مستوى العناية الواجبة تجاه العميل

يخضع العملاء جميعهم لإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل أخذاً في الاعتبار عوامل المخاطر المعروفة من قبل الشخص المرخص له، وتخفف تلك الإجراءات عندما تكون المخاطر متدنية، مثل أن تكون معلومات هوية العميل والمستفيد الفعلي متاحة للعموم كأن يكون شركة مدرجة في بورصة أوراق مالية في أي من الدول التي تطبق بشكل كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي، أو يكون شركة تابعة لتلك الشركة المدرجة.

وإذا كانت الشركة المدرجة خاضعة لسيطرة فرد أو مجموعة صغيرة من الأفراد، يجب على الشخص المرخص له أن يراجع بعناية مخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وأن ينظر في مدى الحاجة إلى التحقق من هوية الفرد أو الأفراد سواء كانوا ملاكاً أو مستفيدين فعليين.

٣-٣-٢ تشديد مستوى العناية الواجبة تجاه العميل

يجب على الشخص المرخص له تشديد إجراءات العناية الواجبة لفئات العملاء وعلاقات العمل أو العمليات التي تنطوي على درجة عالية من المخاطر. وتختلف هذه الإجراءات من حالة لأخرى، ويعتمد ذلك على خلفية العميل ونوع العملية وظروفها المصاحبة. ويجب على الشخص المرخص له أن يستوفي أقصى درجات الحرص عند ممارسته تقديره الخاص في تطبيق هذه الإجراءات على تلك الفئة من العملاء الذين يشكلون درجة عالية من المخاطر.

يجب على الشخص المرخص له أن يوضح ضمن سياساته الخاصة بقبول العملاء والتعامل معهم محددات تقييم المخاطر المستخدمة لفئات العملاء والأنشطة التي يمكن أن تعد مخاطر عالية على أن تشمل المخاطر المرتبطة بالعميل، والمخاطر المرتبطة بالدولة، والمناطق الجغرافية، ومخاطر المنتجات والخدمات ومخاطر قنوات التقديم، دون إغفال لأي مخاطر أخرى ذات صلة.

يجب على الشخص المرخص له عند تقييم تطبيق دولة لمعايير مجموعة العمل المالي الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، القيام بما يلي:

- تقييم المتطلبات المطبقة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويمكن للشخص المرخص له الاستفادة من المعلومات والبيانات المتوفرة عن الدولة المعنية من الجهات ذات العلاقة. وكلما كانت درجة المخاطر عالية يتوجب تشديد إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل اللازم تطبيقها عند إقامة علاقة عمل مع أي عميل من الدولة المعنية.
- الأخذ بالاعتبار تقارير تقييم درجة التزام تلك الدولة لتوصيات مجموعة العمل المالي التي تعدها هذه المجموعة أو المجموعات الإقليمية التابعة لها أو المؤسسات الدولية مثل صندوق النقد الدولي أو البنك الدولي.
- إتباع الحذر المستمر حيال مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والأخذ في الاعتبار المعلومات المتاحة للشخص المرخص له عن مستوى مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في الدولة المعنية التي يعمل بها أي من عملائه.

تعد الفئات التالية من العملاء من فئة المخاطر العالية:

- أي ترتيبات قانونية معقدة ليس لها غرض قانوني أو اقتصادي واضح.
- أي شخص (بما في ذلك الشركات والمؤسسات المالية الأخرى) من أو في دولة لا تطبق أو تطبق بشكل غير كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي، ومثال ذلك، الدولة أو الدول المحددة من مجموعة العمل المالي على أنها لا تطبق هذه التوصيات.
- الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم.

يجب على الشخص المرخص له القيام بإجراءات العناية المشددة الواجبة تجاه أي عميل ذي مخاطر عالية، ومن ضمن الإجراءات التي يجب أخذها في الاعتبار كحد أدنى الآتي:

- الحصول على إقرارات خطية من المستفيدين الفعليين عن هوية المديرين وكبار المساهمين والعلاقة معهم.
- الحصول على معلومات إضافية عن أسباب فتح الحساب والغرض منه، ومعلومات عن نشاطه وسجله الوظيفي ومصدر أمواله، ذلك بالإضافة إلى بيانات الإثبات لكل من العميل والمستفيد الفعلي وطبيعة علاقة العمل.

نزاهة السوق

- تخصيص موظفين لخدمتهم، وعليهم تطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل ومراقبته باستمرار بهدف ضمان الكشف عن عمليات مشتبها بها في الوقت المناسب والعمل على تحليلها ودراستها بشكلٍ تفصيلي.
- إجراء مقابلات مباشرة مع الإدارة العليا للعميل بانتظام خلال مدة علاقة العمل معه.
- الحصول على موافقة الإدارة العليا للشخص المرخص له عند فتح الحساب.

٣-٣-٣ الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم

يجب أن يضع الشخص المرخص له نظاماً لإدارة المخاطر، لتحديد ما إذا كان العميل أو العميل المحتمل أو المستفيد الفعلي من السياسيين ذوي المخاطر العالية بحكم منصبهم. وعلى الشخص المرخص له أن يعد تلك الحسابات عالية المخاطر، وأن يُخضعها لمراقبة مستمرة ومشددة.

في حال ما تبين للشخص المرخص له أن العميل أو المستفيد الفعلي هو شخص معرض سياسياً، يتعين عليه تطبيق تدابير العناية الواجبة الإضافية التالية:

- يجب أخذ موافقة الإدارة العليا للشخص المرخص له عند فتح حساب أو تشغيله لأي شخص من الأشخاص المعرضين سياسياً.
- إذا قبل الشخص المرخص له عميلاً ثم أصبح أو تبين أن هذا العميل أو العميل المحتمل أو المستفيد الفعلي من الأشخاص المعرضين سياسياً، فيجب أخذ موافقة الإدارة العليا للشخص المرخص له لمواصلة علاقة العمل.
- اتخاذ إجراءات لتحديد مصدر ثروة وأموال هؤلاء الأشخاص أو أي شخص له علاقة بهم قد يكون عميلاً أو مستفيداً فعلياً.

في حال ما تبين للشخص المرخص له أن العميل أو المستفيد الفعلي يعد شخصاً معرضاً سياسياً (محلي)، أو شخص يشغل أحد الوظائف في مؤسسة دولية، يجب تطبيق الإجراءات الإضافية المذكورة أعلاه، وذلك في حال كانت مخاطر غسل الأموال أو تمويل الإرهاب ذات درجة مرتفعة.

٣-٣-٤ الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح

يجب على الشخص المرخص له وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية لضمان الالتزام بمتطلبات فتح وتشغيل حسابات وعمليات الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح، وعند التعامل مع حسابات أي من هذه الهيئات والمؤسسات يجب مراعاة المتطلبات الآتية:

- حصولها على ترخيص رسمي صادر عن الجهة الحكومية المختصة يحدد أغراضها وأنشطتها.
- اتخاذ إجراءات العناية الواجبة عند التعامل معهم.

٣-٣-٥ أنظمة الاستثمار الجماعي

إذا كان الشخص المرخص له يعمل لمصلحة عميل يستثمر في نظام استثمار جماعي، وجب عليه اتخاذ العناية الواجبة تجاه العميل والالتزام بالمتطلبات الواردة في هذا القسم، إلا إذا كان العميل شخصاً آخر مرخص له من الهيئة أو من جهة رقابية أجنبية مماثلة، فلا يلزم التحقق من هوية المستفيدين الفعليين الذين يستثمرون من خلال هذا الشخص المرخص له الآخر، على أن يستوفي الشخص المرخص له الآخر الشروط المتعلقة بإعفاء التحقق من هوية المستفيدين الفعليين.

٤-٣ الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

يتعلق حكم هذا القسم بأي طرف ثالث يتولى تقديم العملاء إلى الشخص المرخص له ويتحقق من هوية العميل نيابة عنه، على أن يكون الطرف الثالث إما مؤسسة مصرفية أو مؤسسة مالية تمارس نشاط أعمال الأوراق المالية ومرخص لها من الهيئة وإذا كان الطرف الثالث سيقدم خدماته خارج دولة الكويت فيجب أن يكون مرخصاً له من جهة رقابية مختصة في دولة أجنبية تطبق توصيات مجموعة العمل المالي. ويجوز للشخص المرخص له الاعتماد على طرف ثالث لتطبيق متطلبات العناية الواجبة للعميل للعملاء الذين لهم مقر داخل دولة الكويت، شرط انطباق المعايير الموضحة في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة، وفي كل الأحوال تظل مسؤولية التحقق من هوية العميل على الشخص المرخص له وليس على الطرف الثالث، كما يجوز للشخص المرخص له الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة للعميل إذا كان مقر العميل في دولة غير دولة الكويت.

يجب على الشخص المرخص له قبل الاعتماد على طرف ثالث التأكد من ملاءمة الاعتماد عليه لتطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، ومن قدرته على تطبيق هذه الإجراءات بالدرجة نفسها المطبقة من الشخص المرخص له تجاه عملائه. وعلى الشخص المرخص له وضع سياسات واضحة لتحديد مدى تمتعه بمستوى مقبول يمكن الاعتماد عليه.

يجب على الشخص المرخص له عند الاعتماد على طرف ثالث القيام بالآتي:

١. الحصول على نسخ من الوثائق والمعلومات المتعلقة بإجراءات العناية الواجبة من الطرف الثالث المطلوبة، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بقبول العميل.
٢. اتخاذ الخطوات المناسبة للتأكد من تقديم الطرف الثالث نسخاً من الوثائق والبيانات المتعلقة بمتطلبات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل عند طلبها، ومن تلك الوثائق، تحديد المسؤولية خطياً أو توقيع الشخص المرخص له اتفاقية مع الطرف الثالث يلتزم الأخير بموجبها تقديم وإتاحة الوثائق والبيانات جميعها عند طلبها فوراً، بحيث تمكن الشخص المرخص له في أي مرحلة التأكد من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل التي قام بها الطرف الثالث.
٣. التأكد من أن الطرف الثالث مرخص وخاضع للإشراف والمراقبة من جهة إشرافية ورقابية مختصة، ويطبق إجراءات الالتزام بمتطلبات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وحفظ السجلات وفقاً لللائحة التنفيذية لقانون الهيئة وتوصيات مجموعة العمل المالي.

يجب على الشخص المرخص له عدم الاعتماد على طرف ثالث في دولة ذات درجة مخاطر عالية، مثل الدول التي ليس لديها أنظمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، أو أن تكون أنظمة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لديها غير مناسبة.

يجب على الشخص المرخص له القيام بمراجعة سنوية لضمان التزام الطرف الثالث بالمعايير المذكورة في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة بشأن الاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، والتي قد تشمل مراجعة السياسات والإجراءات ذات العلاقة ومراجعة نماذج من إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل المنفذة.

٤ - سجلات العملاء

الأهداف التعليمية

١١-٤-١ معرفة متطلبات حفظ السجلات للبيانات التي تم الحصول عليها بناء على إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

يجب على الشخص المرخص له تحديث البيانات التي يتم الحصول عليها بموجب إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل للتأكد من دقتها وسلامتها، وعليه إجراء مراجعة دورية ومستمرة، كما يتوجب عليه إجراء مراجعة حسب الحاجة للسجلات الحالية وبخاصة، سجلات فئات العملاء أو علاقات العمل ذات المخاطر العالية عند حصول حالات تستدعي تحديث هذه المعلومات مثل:

- طلب عميل حالي فتح حساب جديد أو إقامة علاقة جديدة أو إجراء تغيير جوهري على طبيعة العلاقة الحالية معه.
- وجود عمليات غير عادية أو مخالفة لنمط التداول العادي للعميل حسب المعلومات المتوفرة عنه لدى الشخص المرخص له.
- عدم اقتناع الشخص المرخص له بوجود معلومات كافية عن العميل أو توافر شك لديه في صحة أو كفاية البيانات التي سبق لها الحصول عليها عن العميل.

ويجب على الشخص المرخص له حفظ جميع بيانات هوية العميل والمعلومات والمستندات الأخرى التي حصل عليها، وملف خاص بالحسابات، ومراسلات العملاء، إضافة إلى سجل لجميع العمليات، وعلى الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات كافية تتيح إعادة هيكلة أي عملية من العمليات، بما في ذلك المبالغ وأنواع العملات المستخدمة، وذلك بهدف توفير أدلة إثبات على النشاط الإجرامي لإقامة الدعوى القضائية إذا دعت الحاجة.

على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بحسابات العملاء ولا سيما المعلومات الآتية:

- بيانات العميل والمستفيد الفعلي أو المستفيدين الفعليين للحساب (في حال وجودهم) وأي معلومات أخرى مطلوبة تتعلق بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل.
- تفاصيل الحساب، بما في ذلك حجم الأموال المتدفقة من خلاله.
- بيان مصدر أموال العمليات، والشكل الذي تم فيه توفير أو سحب الأموال والشيكات والحوالات وغيرها، وهوية الشخص المنفذ للعملية ووجهة تحويل الأموال والتعليمات - إن وجدت - الممنوحة لتحويل هذه الأموال.

على الشخص المرخص له تقديم جميع السجلات والمعلومات الخاصة بالعميل وعملياته إلى الهيئة عند طلبها.

على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالسجلات التالية لمدة لا تقل عن خمس سنوات:

- جميع العمليات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل أو التي كانت هناك محاولة لتنفيذها، مدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ العملية، ويجب أن تكون تلك السجلات مفصلة بالقدر الذي يسمح بإعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة (خمس سنوات من تاريخ العملية)
- سجلات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وملفات الحسابات والمراسلات (خمس سنوات من تاريخ إقفال الحساب)
- تقييم المخاطر وأي معلومات مقررة (خمس سنوات من تاريخ إجرائه أو تحديثه)

في حال خضوع سجلات العميل لتحقيق قائم أو كونها محلاً لتقرير عمليات مشتبه بها، يجب حفظ هذه السجلات حتى انتهاء القضية، ولو استمر ذلك مدة تزيد على خمس سنوات.

ويجوز للشخص المرخص له حفظ أصل أو نسخ المستندات بشكلٍ ورقي أو إلكتروني، على أن تكون صالحة للاعتداد بها دليل اثبات في حال إقامة الدعوى أمام المحكمة.

٥- الإخطار عن العمليات المشتبه بها

الهدف التعليمي

١١-٥-١ معرفة متطلبات الإخطار عن العمليات المشتبه بها

يجب على الشخص المرخص له تقديم إخطار للوحدة فوراً عن أي نشاط أو عملية لها علاقة بغسل أموال أو تمويل عمليات إرهابية أو تمويل إرهابيين أو منظمات إرهابية، ويجب عليه تقديم تقرير مفصل مع الإخطار المقدم للوحدة، يتضمن جميع البيانات والمعلومات عن العمليات المشتبه بها والأطراف ذات العلاقة، وأن يتضمن التقرير كحد أدنى كشف الحساب مدة ستة أشهر، ونسخ من جميع وثائق فتح الحساب، وأي بيانات تتعلق بطبيعة العمليات المخطر عنها، ومؤشرات ومسوغات الشك مع جميع المستندات المؤيدة لها. كما يجب الإخطار عن العمليات المشتبه بها بغض النظر عن تعلقها بقضايا أخرى. وإذا سبق تقديم إخطار إلى الوحدة يتعلق بعمليات مشتبه بها قام بها العميل، فإن ذلك لا يمنع من تقديم إخطار جديد دون تأخير عند ظهور حالة اشتباه جديدة.

على الشخص المرخص له تعيين مسؤول مطابقة والتزام على مستوى الإدارة العليا يكون مسؤولاً عن تنفيذ متطلبات قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وأية قوانين أخرى ذات صلة، وكافة المتطلبات الواردة في اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة، ويجب أن يكون مسؤول المطابقة والالتزام شخصاً مسجلاً ومؤهلاً ولديه خبرة عملية في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

كما يجب على الشخص المرخص له أن يصدر تعليمات لجميع موظفيه بالإحالة الفورية إلى مسؤول المطابقة والالتزام:

- لأي عملية أو صفقة معقدة أو ضخمة أو غير طبيعية أو
- عملية تثير الشك والشبهات أو أي عملية لها علاقة أو
- يشتبه أن لها علاقة بغسل أموال أو تمويل عمليات إرهابية أو تمويل إرهابيين أو منظمات إرهابية.

الذي قد يرى مسؤول المطابقة والالتزام إعداد إخطار بشأنها إلى الوحدة.

الإدارة التنفيذية بما فيها مسؤول المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له هي المعنية بتنفيذ إجراءات الإخطار الموجه إلى الوحدة، ويتوجب عليها بشكلٍ منتظم القيام بدور فعال في تحديد العمليات المشتبه بها والإخطار عنها، ومراجعة تقارير العمليات الضخمة أو غير العادية التي تنتج من النظم الداخلية للشخص المرخص له، ومراجعة أي حالة يخطر عنها موظف لدى الشخص المرخص له.

في حال إشعار أي من موظفي الشخص المرخص له مسؤول المطابقة والالتزام بأي عملية مشتبه بها، فعليه مراجعة ظروف الحالة لتحديد مسوغات الاشتباه. وإذا قررت الإدارة التنفيذية بناء على توصية مسؤول المطابقة والالتزام عدم إخطار الوحدة، وجب عليها توثيق أسباب عدم الإخطار بشكلٍ مفصل.

يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لجميع العمليات المحالة إلى مسؤول المطابقة والالتزام، مع أي من الملاحظات الداخلية عليها وأي تحليل للعمليات تم إعداده، والاحتفاظ بسجل يحتوي على جميع الإخطارات المقدمة إلى الوحدة وجميع التقارير المعدة من الموظفين، بما في ذلك الإخطارات التي قررت الإدارة التنفيذية بناء على توصية مسؤول المطابقة والالتزام عدم إحالتها إلى الوحدة، كما يجب التأكد من تسلم الوحدة أي إخطار عن عملية مشتبه بها مرسل منه. وعلى الشخص المرخص له الاستمرار في مراقبة الحساب والعميل، والمتابعة مع الوحدة بشأن وضع الإخطار أو في حالة عدم تسلم رد من الوحدة بشأن الإخطار عن عملية مشتبه بها. وعند طلب الوحدة أي معلومات إضافية من شخص مرخص له بغرض متابعة إخطار عمليات مشتبه بها، فإنه يتعين الالتزام بتقديم تلك المعلومات فوراً ودون إبطاء.

يجب على الشخص المرخص له وأعضاء مجلس إدارته ومسؤوليه وموظفيه في كافة الأحوال عدم الإفصاح للعميل أو أي شخص آخر عما أرسل أو سيرسل إلى الوحدة من إخطارات أو تقارير أو معلومات عن عمليات مشتبه بها أو أية تحريات سيتم إجراؤها، ويجب على الشخص المرخص له في جميع الأوقات المحافظة على السرية التامة بشأن الإخطار عن أي عمليات مشتبه بها، وأن تكون التقارير التي يراجعها مسؤول المطابقة والالتزام متاحة فقط للموظفين المختصين لدى الشخص المرخص له. إذا أرسل الإخطار عن عملية مشتبه بها إلى الوحدة وتطلب ذلك إجراء استفسارات أخرى عن العميل، وجب توخي الحرص التام لضمان عدم علم العميل بإرسال الإخطار. وعلى الشخص المرخص له مواصلة تعامله مع العميل المخطر عنه على النحو المعتاد، وعدم تحذير العميل أو أي طرف آخر ذي علاقة بالعمليات المشتبه بها، وانتظار أي تطورات تتخذ بشأن الإخطار. هذا، ويجب أن تنص اللوائح الداخلية لدى الشخص المرخص له على الجزاءات الواجب تطبيقها على كل من يخالف الحظر المنصوص عليه في كل من اللائحة التنفيذية لقانون الهيئة في هذا الخصوص.

٦- الالتزامات المستمرة

الهدف التعليمي

١١-٦-١ معرفة الالتزامات المستمرة الخاصة بالسياسات الداخلية والالتزام والتدقيق والتدريب

على الشخص المرخص له وضع وتنفيذ سياسات وإجراءات وضوابط داخلية تساعد على مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وإطلاع جميع موظفيه عليها، ويتعين إرسال السياسات وإجراءات العمل الداخلية إلى الجهة الرقابية وذلك عند الطلب.

يجب أن تتسق السياسات وإجراءات العمل الداخلية مع كافة المتطلبات الرقابية والقانونية ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويجب أن تكون متنسقة مع حجم وطبيعة أعمال الشخص المرخص له ومدى تعقد نشاطه وأن تكون معتمدة من مجلس الإدارة، على أن تتضمن ما يلي:

- تقييماً لمخاطر العميل والمعاملات
- تدابير إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل

- آلية حفظ السجلات وكافة المستندات خلال علاقة العمل مع العميل
- آلية تقديم إخطار عن العمليات المشتبه بها إلى الوحدة
- محددات خاصة بالتوظيف.

على الشخص المرخص له التأكد من تمكين مسؤول المطابقة والالتزام وأي من موظفيه ذوي العلاقة، العمل باستقلالية والاطلاع في الوقت المناسب وفي جميع الأوقات على سجلات العملاء والعمليات جميعها وأي معلومات أخرى قد يحتاجون إليها للقيام بالمهام الموكلة إليهم، ويجب أن يكون مسؤول المطابقة والالتزام من ذوي المؤهلات الفنية والخبرات الفنية في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

يتولى مسؤول المطابقة والالتزام المهام الآتية:

- تطوير وتحديث وتنفيذ النظم والإجراءات والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى الشخص المرخص له.
- الاطلاع بشكلٍ دائم على المستجدات في أنظمة وممارسات وتقنيات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتحديث المؤشرات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- التأكد من التزام الشخص المرخص له بسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تلقي تقارير الموظفين بشكلٍ مباشر عن أي عمليات أو أنشطة مشتبه بها وتحليلها، وتقدير الحاجة للإخطار بشأنها للوحدة.
- إعداد تقرير سنوي وتقييمه إلى مجلس إدارة الشخص المرخص له، يتضمن جميع الإجراءات المتخذة لتنفيذ السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية وأي اقتراحات لتعزيز فعالية وكفاية تلك الإجراءات، وتقديم نسخة من التقرير إلى الهيئة.
- التأكد من احتفاظ موظفي الشخص المرخص له بجميع السجلات والمستندات والتقارير الضرورية.
- وضع خطط وبرامج تدريب مستمرة لجميع موظفي الشخص المرخص له.

٦-١ التدقيق

على الشخص المرخص له أن يقوم بشكلٍ كافٍ بإنشاء مهام تدقيق داخلي مستقلة، للتحقق من الالتزام بالسياسات والإجراءات والنظم والضوابط الداخلية وضمان فاعليتها وتوافقها مع أحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب واللوائح التنفيذية لقانون الهيئة. كما يتعين على إدارة التدقيق الداخلي لدى الشخص المرخص له إجراء تقييم منتظم لفاعلية السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ويجب تكليف مراقب حسابات خارجي للقيام بإعداد تقرير يتضمن تقييم مدى الالتزام بكافة المحددات والمتطلبات التشريعية الواردة في قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وكذلك التعليمات الصادرة عن الهيئة في هذا الشأن، ذلك فضلاً عن مدى الالتزام باللوائح والسياسات وإجراءات العمل ونظم الرقابة الداخلية لديه.

٦-٢ التدريب

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ جميع الخطوات المناسبة للتأكد من حصول موظفيه، والمديرين، وكل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية على تدريب منتظم يشمل الموضوعات التالية:

- الأنظمة واللوائح الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ولا سيما إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وتعقب وكشف العمليات المشتبه بها والإخطار عنها.

نزاهة السوق

- التقنيات والأساليب والممارسات السائدة في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية للشخص المرخص له الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومسؤوليات الموظفين في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

يجب أن يكون لدى الشخص المرخص له برامج لتدريب جميع الموظفين الجدد والحاليين، وأن يوفر لهم التدريب المستمر لتحديث معلوماتهم والتأكد من إلمامهم بمسؤولياتهم، وبخاصة الذين يتعاملون مع الجمهور بشكل مباشر والقائمين على فتح الحسابات الجديدة للعملاء.

يجب على الشخص المرخص له عند اختيار الموظفين، أن يتأكد من استيفاءهم للمتطلبات الواردة بتعليمات الهيئة بشأن قواعد الكفاءة والنزاهة، وأنهم مناسبون ومؤهلون ويمتلكون مستوى كفاءة عالي مناسب لتأدية مهامهم.

أسئلة نهاية الفصل

١. أوصف التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها.

مرجع الإجابة: الفقرة ١

٢. ما هي عقوبة التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١

٣. ما هي عقوبة الاحتيال والتلاعب في البورصة؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢

٤. اذكر المعلومات غير مشروعة للتداول.

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٢

٥. اذكر متطلبات العناية الواجبة على الشخص المرخص له تجاه العميل.

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣

٦. متى يتم خفض مستوى العناية الواجبة تجاه العميل؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣-٣

٧. ما هي المدة التي يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات العمليات؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٤

٨. ما هي المعلومات التي يجب تضمينها في تقرير العمليات المشتبه بها؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٥

٩. اذكر المكونات الخاصة بالسياسات وإجراءات العمل الداخلية ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

مرجع الإجابة: الفقرة ٦

١٠. ما هي الموضوعات التي يجب تغطيتها في برامج التدريب المستمرة ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٦

الفصل الثاني عشر

حوكمة الشركات

- ١٨٩ .١ دور حوكمة الشركات
- ١٩٠ .٢ المتطلبات الرقابية
- ١٩١ .٣ بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
- ١٩٣ .٤ التحديد السليم للمهام والمسؤوليات
- ١٩٦ .٥ ضمان نزاهة التقارير المالية
- ١٩٧ .٦ النظم السليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
- ١٩٨ .٧ القيم الأخلاقية
- ١٩٩ .٨ الإفصاح والشفافية
- ٢٠٠ .٩ أصحاب المصالح

يتضمن هذا الفصل قرابة ٦ أسئلة من أصل ١٠٠ سؤال من أسئلة الاختبار



الهدف التعليمي

١٢-١-١ فهم دور وأهمية وأهداف حوكمة الشركات

يحقق تطبيق سياسة الإفصاح الكامل العدالة والشفافية في السوق ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات الداخلية، بما يتوافق مع الأهداف التي تسعى إليها الهيئة بتنظيم نشاط الأوراق المالية بما يتسم بالعدالة والتنافسية والشفافية، لتوعية الجمهور بنشاط الأوراق المالية والمنافع والمخاطر والالتزامات.

تتمثل قواعد حوكمة الشركات في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركات والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها. ويكمن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الأزمات.

إن قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ جميع القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصادقية لتلك القرارات. ومن أهم الأهداف لإقرار قواعد حوكمة الشركات هو حماية المساهمين، وفصل السلطة بين الإدارة التنفيذية التي تدير أعمال الشركة ومجلس الإدارة الذي يعد ويراجع الخطط والسياسات في هذه الشركة، بما يضيف الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل معه، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة.

إن قواعد حوكمة الشركات الرشيدة تقوم على توثيق ما يلي:

١. السلوك الأخلاقي - هو ما يضمن الالتزام بالأخلاقيات وقواعد السلوك المهني الرشيد والتوازن في تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة والشفافية عند عرض المعلومات المالية وغير المالية.

٢. الرقابة والمساءلة - تأتي أهمية وضع نظام متكامل للرقابة والمسائلة للكشف عن أهمية تفعيل دور أصحاب المصالح في الرقابة على الانحرافات والتجاوزات، والتأكيد على أن الإفصاح والشفافية عنصر أساسي في حماية حقوق أصحاب المصالح.

٣. التنظيم الإداري السليم - إن التنظيم الإداري السليم هو ما يضمن توزيع الصلاحيات والمسؤوليات، والفصل في الاختصاصات، ووضع نظام للحوافز والمكافآت من خلال تقييم الأداء سواء للمدراء أو العاملين بالشركة.

تتمثل أهمية حوكمة الشركات وفوائدها على الشركات بوجه خاص والقطاع المالي بوجه عام فيما يلي:

١. تعزيز الكفاءة الإدارية للشركات - إن قواعد الحوكمة تحث على إتباع النهج الصحيح في إدارة الشركات، وذلك من خلال تطبيق أفضل الممارسات في شأن الأساليب الإدارية الحديثة، مما يساهم في نمو الشركات وزيادة ربحيتها، والحد من المخاطر التي قد تتعرض لها هذه الشركات، حيث أن ممارسات الحوكمة الرشيدة تكفل أن يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة وفريق مديريين من ذوي الخبرة والكفاءات الفنية العالية، بالإضافة إلى اللجان المتخصصة والمنبثقة عن مجلس الإدارة والتي تعمل على ضمان سير العمل وفق سياسة الشركة وتماشياً مع أهداف المساهمين.

٢. **خفض تكلفة التمويل** - إن تطبيق قواعد الحوكمة يوفر مناخاً نقيماً من الثقة والأمان للمستثمرين، وبالتالي يصبح لديهم دافع قوي للاكتتاب في الإصدارات الجديدة التي تطرحها الشركة بمختلف الأدوات المالية، ومن ثم فإن الشركة تستطيع أن توفر مصادر التمويل اللازمة بأقل تكلفة ممكنة.
٣. **تعزيز الإجراءات الرقابية وإجراءات التدقيق** - إن الممارسة الجيدة لقواعد الحوكمة تتطلب ضبط ممارسات وسلوكيات القائمين على الشركة، وأن تقوم الشركة بالالتزام بكافة القوانين والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية، وكذلك اتباع السياسات ونظم العمل الداخلية لدى الشركة، وبالتالي إتاحة المجال لقيام الشركة بالرقابة الذاتية على أنشطتها، مما يساهم في تقليل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة.
٤. **دعم الدور الاجتماعي للشركات** - إن قواعد الحوكمة تشجع الشركات على القيام بدور اجتماعي أكثر فاعلية، حيث أنها تجعل الشركات تقوم بتوسيع نطاق أنشطتها لتشمل أنشطة أخرى إلى جانب أنشطتها الأساسية أو الرئيسية، ومثال ذلك تنفيذ الدراسات والبحوث التي تعود بالنفع على الشركة والمجتمع والبيئة والاقتصاد، أخذاً بعين الاعتبار الأركان الثلاثة للتنمية المستدامة وهي النمو الاقتصادي والتقدم الاجتماعي وحماية البيئة.
٥. **تعزيز العدالة والشفافية والمعاملة النزيهة** - تهدف قواعد الحوكمة من خلال تطبيق المبادئ التي تتضمنها إلى تعزيز العدالة والشفافية والمعاملة النزيهة لجميع الأطراف من المساهمين والمستثمرين وغيرهم من أصحاب المصالح.
٦. **الحد من مفهوم تعارض المصالح** - تحفز قواعد الحوكمة الشركة على إتباع سلوك النهج القويم في تعاملها مع الأطراف ذات العلاقة بين جميع الفئات المختلفة في الشركة سواء من داخلها أو خارجها، وكذلك تجنب كافة الممارسات غير السليمة التي قد تؤدي إلى تضارب في المصالح وتعرض الشركة لمشاكل مالية.

٢ - المتطلبات الرقابية

الهدف التعليمي

١٢-٢-١ معرفة المتطلبات الرقابية الخاصة بحوكمة الشركات

يتعين على الشركات أن تقوم بتزويد الهيئة بشكل سنوي بما يفيد تنفيذ المتطلبات الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة، ويحق للهيئة أن تطلب تزويدها بأية معلومات أو بيانات إضافية تراها لازمة للتأكد من مدى الالتزام بكافة المتطلبات الواردة في هذه القواعد.

إن أغلب هذه القواعد تقوم - في الأصل - على مبدأ الالتزام أو التفسير (Comply or Explain)، وعلى الشركات الإفصاح عن مدى التزامها بهذه القواعد، وفي حال عدم التزام أي شركة بأي من هذه القواعد، فإنه يتعين عليها تحديد القاعدة والمبدأ الذي لم يتم الالتزام به وتضمين ذلك بالتفصيل في تقرير الحوكمة مع بيان الأسباب من وراء عدم التقيد.

وينطبق مبدأ الالتزام أو التفسير على القواعد التالية:

القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن مجلس الإدارة (باستثناء الحكم الوارد في القاعدة الأولى أدناه).

القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات.

القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

حوكمة الشركات

القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية (باستثناء الأحكام الواردة في البندين (أ) و (ب) في القاعدة السادسة أدناه).

القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح.

القاعدة العاشرة: تعزيز الأداء وتحسينه.

القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.

بالنسبة للقواعد التالية، فإنه يجب الالتزام والتقيد بها:

القاعدة الأولى: أن يكون من بين أعضاء مجلس إدارة الشركة أعضاء يتمتعون بالاستقلالية التي تتيح لهم اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات.

القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية.

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

القاعدة السادسة:

أ. إبلاغ مجلس الإدارة بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا البلاغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

ب. تكليف خبير مستقل مثل مقوم أصول أو مستشار استثمار، ليقدم تقرير للجمعية العامة أو مجلس الإدارة -حسب الأحوال- بشأن أي صفقة بين الشركة وأي طرف ذو علاقة بها، أو أي ترتيب يدخل بموجبه كل من الطرفين في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له، متى كانت قيمة الصفقة أو الترتيب تعادل ١٠٪ أو أكثر من إجمالي أصول الشركة، على أن يقدم ذلك التقرير قبل الموافقة على الصفقة أو الترتيب المشار إليهما.

القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين.

يؤدي عدم الالتزام بهذه القواعد إلى تعريض الشركة للعقوبات المحددة في القوانين واللوائح ذات الصلة.

٣- بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

الأهداف التعليمية

١٢-٣-١ معرفة معايير تشكيل مجلس الإدارة

١٢-٣-٢ معرفة معايير اجتماعات مجلس الإدارة

١-٣ معايير تشكيل مجلس الإدارة

يجب أن يتمتع مجلس إدارة الشركة بهيكل يتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة، وكذلك المهام والمسؤوليات المنوطة بها، وأن يراعى عند تشكيل مجلس الإدارة التنوع في الخبرة العلمية والمهنية والمهارات المتخصصة، وأن يكون الأعضاء

على معرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة، فضلاً عن توافر الفهم والدراية الكاملة لأنشطة الشركة، وكافة المخاطر التي قد يتعرض لها مركزها المالي.

يجب أن يتكون مجلس الإدارة من عدد كاف من الأعضاء بما يسمح له بتشكيل العدد اللازم من اللجان المنبثقة منه في إطار متطلبات قواعد الحوكمة، ويجب أن يراعى في تشكيل مجلس إدارة الشركة التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يساهم في تعزيز الكفاءة في اتخاذ القرارات، كما يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة من الأعضاء غير التنفيذيين، وأن يضم عضواً مستقلاً على الأقل على ألا يزيد عدد الأعضاء المستقلين على نصف أعضاء المجلس.

فيما يلي الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل:

١. الاستقلالية - مما ينافي الاستقلالية، على سبيل المثال لا الحصر، أي من الآتي:

- أ. أن يكون مالك لما نسبته ٥ ٪ أو أكثر من أسهم الشركة المرشح لها أو ممثلاً عنه.
 - ب. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
 - ج. أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.
 - د. أن يكون موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
 - هـ. أن يكون موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.
٢. **المؤهلات** - أن يتوافر للعضو المستقل المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

٢-٣ معايير اجتماعات مجلس الإدارة

يتعين أن يقوم مجلس إدارة الشركة بتنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.

يتعين على مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتنظيم الاجتماعات الدورية، وتحديد ما سيتم مناقشته من موضوعات ذات صلة بنشاط الشركة، ذلك بالإضافة إلى ضرورة أن لا يقل عدد اجتماعات مجلس إدارة الشركة عن ستة اجتماعات سنوياً على أن يعقد اجتماع واحد في كل ربع سنة على الأقل. يجب أن يحضر الاجتماع نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة. كما يجب أن يعقد مجلس إدارة الشركة اجتماعات عادية بشكل منتظم، وذلك بدعوة من الرئيس. يقوم رئيس مجلس إدارة الشركة بالدعوة لعقد اجتماع طارئ بناء على طلب كتابي يقدم من عضوين متى طلب منه ذلك.

يتعين أن يتضمن عقد الشركة والنظام الأساسي تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس إدارة الشركة، فضلاً عن كيفية التعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات. يتم تزويد أعضاء مجلس إدارة الشركة بجدول أعمال المجلس بموضوعات محددة معززا بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من اجتماعات المجلس، وتستنثى من ذلك الاجتماعات الطارئة، بحيث يتم تمكين أعضاء المجلس بوقت كاف من دراسة الموضوعات المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

يتعين على مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة، وتحديد مهامه بما يتماشى مع مستوى المسؤوليات التي سيكلف بها، هذا ولا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.

٤ - التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

الأهداف التعليمية

١٢-٤-١ معرفة مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

١٢-٤-٢ معرفة تشكيل ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت

١٢-٤-٣ معرفة الآليات الفعالة لتقييم أداء المجلس

١-٤ مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

يسعى مجلس الإدارة إلى تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكد من أن الإدارة التنفيذية تقوم بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه، وأنها تعمل على تعزيز القدرة التنافسية للشركة، وتحقيق معدلات نمو مرتفعة، والعمل على ما يساهم في تعظيم الأرباح، وأن قرارات وإجراءات الإدارة التنفيذية تصب دائما في مصلحة المساهمين.

إن قرارات مجلس الإدارة تؤثر بشكل كبير على أداء الشركة وسلامة مركزها المالي، لذا فمن المفترض أن يتوافر لمجلس الإدارة من الأدوات والآليات التي تتيح له ممارسة الرقابة الفعالة على عمل الإدارة التنفيذية ومتابعة أداء المديرين، كما يجب أن يتم تزويد المجلس بكافة المعلومات والبيانات اللازمة التي تساعد على اتخاذ قراراته.

يتعين أن يكون هناك فصل واضح في الاختصاصات بين مجلس الإدارة وبين الإدارة التنفيذية وبما يضمن الاستقلالية الكاملة، إن مهام ومسؤوليات كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية يجب أن يتم تحديدها بشكل واضح في السياسات واللوائح المعتمدة بما يعكس التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فضلا عن عدم انفراد أي من الأطراف بالسلطات المطلقة، وذلك لتسهيل عملية مسانلة مجلس الإدارة من قبل مساهمي الشركة.

يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكل لجانا أو فوض جهات أو أفرادا آخرين للقيام ببعض أعماله وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة. يتم تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في نظام الشركة الأساسي مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة.

تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة.
٢. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
٣. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
٤. متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).

٥. إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، على أن يتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام.
٦. تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم. هذا فضلا عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها.

٢-٤ رئيس مجلس الإدارة

يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة، وتتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. التأكد من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
٢. تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي.
٣. ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإبصال آراءهم إلى مجلس الإدارة.

٣-٤ الإدارة التنفيذية

يتمثل الدور الرئيسي الملقى على عاتق الإدارة التنفيذية على سبيل المثال لا الحصر في التالي:

١. تنفيذ الخطط الاستراتيجية للشركة وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية، والتأكد من كفايتها وفعاليتها.
٢. المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها، وذلك من خلال إنشاء هيكل إدارة يعزز المسائلة والشفافية.

٤-٤ اللجان المستقلة

يكون تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة وفقاً للوائح الداخلية يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهام اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية مطلقة. يتم تشكيل عدد من اللجان المتخصصة وهي لجنة التدقيق، لجنة إدارة المخاطر، لجنة الترشيحات والمكافآت كحد أدنى، وأي لجان أخرى يراها ضرورية لعمل الشركة وذلك وفق حاجة كل شركة وظروفها وطبيعة عملها، كما يقر مجلس الإدارة كافة اللوائح ونظم العمل لجميع اللجان الدائمة المنبثقة عنه، ويقوم المجلس بتعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المشكلة.

تتحمل اللجان المسؤولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، غير أن ذلك لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان.

٥-٤ لجنة الترشيحات والمكافآت

يجب أن يقوم مجلس الإدارة عقب اختياره من الجمعية العامة بتشكيل لجنة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين، وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويحدد المجلس مدة عضوية اللجنة وأسلوب عملها.

تشمل مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي:

١. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات، وتحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
٣. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
٤. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
٥. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٤-٦ أداء مجلس الإدارة

إن التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أصبح من الأركان الأساسية لقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث أنه يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، فهو يوفر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الفهم والمعرفة المناسبة لكافة الموضوعات ذات الصلة بأنشطة الشركة، ويجعلهم ملمين بأخر المستجدات في المجالات الإدارية والمالية والاقتصادية ذات الصلة، ذلك بالإضافة إلى القدرة على التخطيط الاستراتيجي وفق احتياجات الشركة.

يتعين على الشركة أن تقوم بوضع الآليات التي تتيح الاهتمام بالجوانب التدريبية لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وضع البرامج التعريفية للأعضاء المعينين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، بالإضافة إلى اعتماد برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات مناسبة لكل من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإدارة التنفيذية، وأن تكون ذات صلة بعمل الشركة ودور أعضاء مجلس الإدارة، وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم ومواكبة التطورات بالشكل الذي يساعدهم على أداء المهام المنوطة بهم.

يجب أن تقوم الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري، وذلك من خلال وضع مجموعة من مؤشرات قياس الأداء ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية، وأن تكون إجراءات تقييم وقياس الأداء مكتوبة بشكل واضح وبشفافية وأن يتم الإفصاح عنها لكافة العاملين.

يتعين على الشركة أن تقوم بوضع مؤشرات أداء موضوعية (Key Performance Indicators – KPIs) لتقييم مجلس الإدارة ككل، ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانها، وتقييم أداء المديرين التنفيذيين، وذلك بشكل دوري (سنوياً)، فضلاً عن تحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

يجب أن يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل، وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين ويحفزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.

تعد نظم التقارير المتكاملة (Integrated Reporting Systems) أحد الأدوات الفعالة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وبالتالي خلق القيم المؤسسية، لذلك يجب أن تعمل الشركة على التطوير المستمر لنظم التقارير المتكاملة الداخلية

المعمول بها لديها كي تصبح أكثر شمولية، حيث أن ذلك يساعد كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على اتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم، ومن ثم تحقيق مصالح المساهمين.

٥- ضمان نزاهة التقارير المالية

الهدف التعليمي

١٢-٥-١ معرفة كيفية تطبيق معايير التقارير المالية

إن سلامة البيانات المالية للشركة تعد أحد المؤشرات الهامة على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي، وبالتالي تزيد من ثقة المستثمرين في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة، وتتيح للمساهمين ممارسة حقوقهم، لذلك فإنه يتعين على الشركة أن تقوم بوضع آلية للتأكد من سلامة ونزاهة بياناتها المالية، والإشراف والمراجعة على الحسابات والبيانات المالية للشركة من قبل لجنة التدقيق، والتأكد من استقلالية ونزاهة مراقب الحسابات الخارجي.

يتعين أن تقوم الإدارة التنفيذية بالتعهد لمجلس إدارة الشركة كتابياً بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة.

يتعين أن يتضمن التقرير السنوي المرفوع للمساهمين من مجلس إدارة الشركة التعهد بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية وكذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة.

إن وجود لجنة للتدقيق يعد أحد السمات الرئيسية الدالة على تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة، حيث تعمل هذه اللجنة على ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة وذلك من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة. وعليه يتعين على مجلس الإدارة تشكيل لجنة للتدقيق تتسق مع طبيعة نشاط الشركة، وأن تتمتع بالاستقلالية التامة، فضلاً عن ضرورة توافر الكوادر البشرية من ذوي الخبرات المتخصصة عند تشكيل اللجنة وذلك للقيام بالمهام المناطة بها.

فيما يلي بيان لصلاحيات ومسؤوليات لجنة التدقيق على سبيل المثال لا الحصر:

١. مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
٢. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، وبراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
٣. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
٤. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، وأداء إدارة التدقيق الداخلي.
٥. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.

٦. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

تقوم الجمعية العامة العادية السنوية بتعيين مراقب حسابات الشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة، ويكون ترشيح مراقب الحسابات بناءً على توصية من لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة، كما يجب مراعاة الآتي:

١. أن يكون من مراقبي الحسابات المقيدون في السجل الخاص لدى الهيئة.
٢. أن يكون مستقلاً عن الشركة ومجلس إدارتها.
٣. عدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.

كما يتم السماح لمراقب الحسابات بمناقشة آرائه مع لجنة التدقيق قبل رفع الحسابات السنوية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها، ويتم تمكين مراقب الحسابات الخارجي من حضور اجتماعات الجمعيات العامة وتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين، موضحاً أي معوقات أو تدخلات واجهته من مجلس الإدارة أثناء تأدية أعماله، كما يجب أن يقوم مراقب الحسابات الخارجي بإبلاغ الهيئة عن أية مخالفات جوهرية أو معوقات من مجلس الإدارة وتفاصيلها.

٦- النظم السليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

الهدف التعليمي

١٢-٦-١ معرفة المعايير المطلوبة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

يتعين أن يتوافر لدى مجلس الإدارة القدرة على فهم وتحليل طبيعة وحجم المخاطر التي تواجه أنشطة الشركة للحد منها أكبر قدر مستطاع، فضلاً عن تحديد الإجراءات المناسب للتعامل معها، ويتضمن ذلك تحديد العوامل الداخلية أو الخارجية التي أدت أو تؤدي إلى حدوث مثل تلك المخاطر وتطوير أساليب مواجهتها، وذلك في ضوء الاستراتيجيات والسياسات الخاصة الموضوعة في هذا الشأن وعلى وجه الخصوص نزعة الشركة للمخاطر. إن الإدارة السليمة للمخاطر يجب أن يتوافر لها أنظمة رقابة داخلية فعالة توفر عملية الرقابة على سلامة البيانات المالية، وكفاءة أعمال الشركة، وتقييم مدى الالتزام بالضوابط الرقابية.

يجب أن يتوافر في الهيكل التنظيمي للشركة (المعتمد من مجلس الإدارة) وحدة لإدارة المخاطر مستقلة تعمل بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، وتقوم الشركة بوضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة المخاطر، وذلك كي تكون قادرة على أداء مهامها الرئيسية والتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، على أن تتم هذه العملية بشكل مستمر وتتم مراجعتها بشكل دوري وتعديل الأنظمة والإجراءات عند الحاجة، و يتعين على الشركة تطوير نظم التقارير الدورية، ويتمتع القائمون على وحدة المخاطر بالاستقلالية عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة المخاطر، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية أو أي سلطات أو صلاحيات تؤدي الى تعارض مع دورهم الرقابي، كما يجب أن يتوافر لوحدة إدارة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية، وتقوم وحدة إدارة المخاطر بمراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

تكون أحد اللجان المشكلة من مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة إدارة المخاطر، ويحدد مجلس الإدارة مدة عضوية أعضاء اللجنة وأسلوب عملها.

يتعين أن يكون لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة، حيث أن نظم الرقابة الداخلية تعمل على الحفاظ على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب، على أن يراعى في الهيكل التنظيمي للشركة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة (Four Eyes Principles) والمتمثلة في التالي:

١. التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات.
٢. الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح.
٣. الفحص والرقابة المزدوجة.
٤. التوقيع المزدوج.

يتعين أن تتمتع إدارة التدقيق الداخلي بالاستقلالية الفنية التامة، وأن تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة، ويتم تعيين مدير إدارة التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة مباشرةً وبناءً على ترشيح لجنة التدقيق، ويقوم مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي. يجب أن تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير يتضمن مراجعة وتقييماً لنظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

يجب تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير في هذا الشأن (Internal Control Report)، ويتم موافاة الهيئة به بشكل سنوي. كما يجب أن يقوم مكتب تدقيق آخر بمراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات، على أن يتم موافاة كل من لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.

٧ - القيم الأخلاقية

الهدف التعليمي

١٢-٧-١ معرفة المعايير المطلوبة الخاصة بالسلوك المهني والقيم الأخلاقية

إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامتها المالية، حيث أن التزام كافة العاملين بالشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو العاملين الآخرين بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة والمتطلبات القانونية والرقابية، سيؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين، وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة كبيرة من الشفافية.

إن دور مجلس الإدارة يتمثل في وضع المعايير والمحددات التي ترسخ المفاهيم والقيم الأخلاقية للشركة، بينما تتمثل مسؤوليات الإدارة التنفيذية في تنفيذ أهداف الشركة وفق تلك المعايير والمحددات، ومن ثم فإن وضع ميثاق عمل للشركة سيساهم في قيام كل من مجلس الإدارة وجميع الموظفين بأداء المهام المنوطة بهم على أكمل وجه.

حوكمة الشركات

يجب أن يشتمل ميثاق العمل على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

١. ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية بكافة القوانين والتعليمات، وتمثيل جميع المساهمين، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين.
٢. عدم استغلال أصول وموارد الشركة لتحقيق مصالح شخصية، والعمل على استخدام تلك الأصول والموارد بالشكل الأمثل لتحقيق أهداف الشركة.
٣. تأكيد على وضع نظام محكم وآلية واضحة تمنع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين من استغلال المعلومات التي اطلعوا عليها بحكم موقعهم لمصلحتهم الشخصية. فضلاً عن حظر الإفصاح عن معلومات وبيانات تخص الشركة إلا في الحالات التي يسمح بها للإفصاح أو وفق متطلبات قانونية.
٤. يكون هناك فصل واضح بين مصالح الشركة وتلك المرتبطة بعضو مجلس الإدارة، وذلك من خلال قيام مجلس الإدارة بوضع آليات لتغليب مصالح الشركة على مصالح أعضائها.
٥. وضع آلية تتيح للعاملين بالشركة أن يبلغوا داخلياً عن شكوكهم حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو أي أمور أخرى، فضلاً عن وضع الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل لهذه المسائل مع ضمان منح المبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.

يتعين على مجلس الإدارة أن يكون لديه سياسة بشأن تعارض المصالح بحيث تشمل هذه السياسة على أمثلة واضحة لحالات تعارض المصالح وكيفية معالجتها والتعامل معها، وذلك دون إخلال بالحالات التي وردت بقانون الشركات.. يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.

يتعين أن تقوم الشركة بتكليف خبير مستقل مثل مقوم أصول أو مستشار استثمار، ليقدم تقرير للجمعية العامة أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - بشأن أي صفقة بين الشركة وأي طرف ذو علاقة بها، أو أي ترتيب يدخل بموجبه كل من الطرفين في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له، متى كانت قيمة الصفقة أو الترتيب تعادل ١٠٪ أو أكثر من إجمالي أصول الشركة، على أن يقدم ذلك التقرير قبل الموافقة على الصفقة أو الترتيب المشار إليهما.

٨ - الإفصاح والشفافية

الهدف التعليمي

١٢-٨-١ معرفة المعايير المطلوبة للإفصاح والشفافية

إن الإفصاح الدقيق أحد السمات الأساسية لأساليب متابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها، حيث أنه يسهم في تحسين مستويات تفهم المساهمين والمستثمرين والجمهور لهياكل وأنشطة الشركة، وكذلك السياسات المطبقة من قبل الشركة، فضلاً عن تقييم أداء الشركة فيما يتعلق بالمعايير الأخلاقية. كما يعد الإفصاح الدقيق أحد العوامل المساعدة في جذب رؤوس الأموال نظراً لما له من تأثير على سلوكيات المستثمرين، حيث أنه يزيد من معدلات الثقة والأمان لدى المستثمرين فيما يخص السلامة المالية للشركة بوجه خاص والقطاع المالي بوجه عام، وذلك من خلال إتاحة الاطلاع للمستثمرين على كافة الجوانب المتعلقة بأنشطة الشركة وبياناتها المالية.

من الأمور المهمة للمساهمين والمستثمرين المرتقبين الحصول على المعلومات الدقيقة التي تتسم بدرجة عالية من المصادقية والقابلة للمقارنة مع البيانات الأخرى، وذلك لكي يتمكنوا من تقييم أداء الشركة ومدى كفاءة الإدارة، فضلاً عن اتخاذ القرارات المناسبة وذلك استناداً إلى المعلومات التي تم الإفصاح عنها.

يجب على مجلس الإدارة أن يحرص على وضع آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف بما يتفق مع الأحكام الواردة في قانون الهيئة ولائحته التنفيذية وأي تعليمات من الهيئة في هذا الشأن، والتي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح سواء فيما يتصل بالموضوعات أو العناصر التي يتعين الإفصاح عنها.

يتعين على الشركة أن تضع سجلاً خاصاً بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، على أن يكون السجل متاحاً للاطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة، وهذا ويحق لكافة مساهمي الشركة الاطلاع على هذا السجل دون أي رسم أو مقابل، كما يجب على الشركة أن تلتزم بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

يجب أن تنشئ الشركة وحدة تنظم شؤون المستثمرين، وتكون هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها، ويجب أن تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وأن يكون ذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.

يتعين على الشركة الاعتماد والتوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وذلك من خلال العمل على إنشاء قسم مخصص على الموقع الإلكتروني للشركة لحوكمة الشركات، بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.

٩- أصحاب المصالح

الهدف التعليمي

١٢-٩-١ معرفة المعايير المطلوبة للتعامل مع المساهمين، وأصحاب المصالح الآخرين والمسؤولية الاجتماعية

١-٩ المساهمين

إن الإدارة التنفيذية للشركة والتي يشرف عليها مجلس الإدارة تدير العمليات اليومية للشركة بالنيابة عن المالكين (المساهمين)، ومن ثم فإن حقوق المساهمين تتركز على مجموعة من الموضوعات والمهام الأساسية مثل انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتشكيل مجلس الإدارة، والتعديل على النظام الأساسي للشركة، واعتماد التعاملات غير العادية. يكفل نظام الحوكمة الرشيدة مع النظام الأساسي للشركة واللوائح ذات العلاقة قيام المساهمين بممارسة حقوقهم الأساسية على قدر كبير من العدالة والمساواة بما يضمن المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين، والحماية من انتهاك حقوقهم، فضلاً عن حماية رؤوس أموال المساهمين من الاستخدام السيء الذي قد يحدث من قبل مديري الشركة أو أعضاء مجلس الإدارة أو كبار المساهمين.

حوكمة الشركات

يجب قيد قيمة الملكية المساهم بها في سجلات الشركة بما فيما ذلك اسم المساهم وعدد الأسهم التي يملكها. ويحق للمساهمين التصرف في الأسهم أو نقلها و/أو تحويلها لشخص آخر، ويحق لهم الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح، والحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية، ومن الحقوق الأخرى للمساهمين ما يلي:

١. الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر.
٢. المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها.
٣. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
٤. مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.
٥. مسائلة أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية ورفع دعوى المسؤولية، وذلك في حالة إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.

يجب على الشركة معاملة جميع المساهمين المالكين لذات النوع من الأسهم بالتساوي ودون أي تمييز، وألا تقوم الشركة في أي حال من الأحوال بحجب أي من الحقوق عن أي فئة من المساهمين، أو وضع معايير من شأنها التمييز بين فئات المساهمين لإرساء هذه الحقوق، وذلك بما لا يضر بمصالح الشركة أو يتعارض مع قانون الهيئة ولائحته التنفيذية وما يصدر عنها من تعليمات وضوابط رقابية منظمة.

لأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، فإنه يتعين على الشركة إنشاء وإمساك سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة تقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل. يتم إنشاء وإمساك سجل مشابه تدون فيه أسماء حملة السندات أو الصكوك. يتاح للمساهمين في الشركة الاطلاع على سجل المساهمين، ويتم التعامل مع البيانات الواردة في السجل المذكور وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية.

يتعين على الشركة أن تقوم بتشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة والتي تدعي للاجتماع بناء على دعوة من مجلس الإدارة خلال المواعيد المقررة لذلك، كما يتم دعوة الجمعية العامة للاجتماع من قبل:

- مجلس الإدارة كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
- بناءً على طلب مسبب من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن ١٠٪ من رأس مال الشركة.
- بناءً على طلب مراقب الحسابات.

يتعين على الشركة عند تنظيم الاجتماعات العامة للمساهمين أن توجه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع عن طريق الإعلان وفق الآلية التي تحددها اللائحة التنفيذية لقانون الشركات، ويجب أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم.

يجب على الشركة أن تتيح الفرصة لكافة المساهمين أن يمارسوا حق التصويت دون وضع أية عوائق تؤدي إلى حظر التصويت، وعلى الشركة أن تضمن ممارسة جميع المساهمين لهذا الحق.

٢-٩ أصحاب المصالح

صاحب المصلحة هو كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل العاملين، والدائنين، والموردين، والعملاء، والوكلاء، ومقدمي الخدمات للشركات. إن احترام حقوق أصحاب المصالح وحمايتهم يجب أن يكون بمقتضى القوانين ذات الصلة المعمول بها في دولة الكويت مثل قانون العمل، وقانون الشركات ولائحته التنفيذية، ذلك بالإضافة إلى العقود المبرمة بين الطرفين، وأية تعهدات إضافية تقوم بها الشركة تجاه أصحاب المصالح، حيث أن حماية حقوق أصحاب المصالح بمقتضى القوانين يوفر لهم فرصة الحصول على تعويضات فعلية في حالة انتهاك أي من حقوقهم.

يتعين على الشركة أن تقوم بوضع سياسة تشتمل على القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك أي من حقوقهم، يجب أن تشتمل السياسة المعدة من قبل الشركة في هذا الشأن على ما يلي، كحد أدنى:

١. ما يؤكد على أن التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصالح يتم بذات الشروط التي تطبقها الشركة مع الأطراف المختلفة من أصحاب المصالح دون أي تمييز أو شروط تفضيلية.
٢. الإجراءات التي سيتم إتباعها في حالة إخلال أي من الأطراف بالتزاماته، وكذلك الإجراءات التي سيتم دفع تعويضات بها. والتأكيد على أن العقود المبرمة بين أصحاب المصالح والشركة تتضمن وتوضح بشكل تفصيلي تلك الإجراءات.
٣. آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.
٤. آليات توضح كيفية إقامة الشركة لعلاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
٥. آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.

في سبيل عدم تعارض معاملات أصحاب المصالح سواء كانت عقود أو صفقات مع الشركة مع مصلحة المساهمين يجب الأخذ بالاعتبار ألا يحصل أي من أصحاب المصالح على أية ميزة من خلال تعامله في العقود والصفقات التي تدخل في نشاطات الشركة الاعتيادية. يتعين أن تضع الشركة سياسات ولوائح داخلية تتضمن آلية واضحة لترسية العقود والصفقات بأنواعها المختلفة، وذلك من خلال المناقصات أو أوامر الشراء المختلفة، على أن يتم الإفصاح بشكل كامل عن تلك الآلية.

يجب أن تقوم الشركة بوضع آليات وأطر تكفل الاستفادة القصوى من إسهامات أصحاب المصالح وحثهم على المشاركة في متابعة نشاطها، وبما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل. حيث يتعين على الشركة كحد أدنى أن تتيح لأصحاب المصالح إمكانية الحصول على المعلومات والبيانات ذات الصلة بأنشطتهم، بحيث يمكن الاعتماد عليها في الوقت المناسب وعلى أساس منتظم، وأن تضع الآليات المناسبة لتسهيل قيام أصحاب المصالح بإبلاغ مجلس إدارة الشركة عن أي ممارسات غير سليمة يتعرضون إليها من قبل الشركة، مع توفير الحماية المناسبة للأطراف التي تقوم بالإبلاغ.

٣-٩ المسؤولية الاجتماعية

يتمثل مفهوم المسؤولية الاجتماعية في الالتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً، والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص، وذلك من خلال العمل على تحسين الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للقوى العاملة وعائلاتهم، إضافة إلى المجتمع ككل، والمساهمة في تخفيض مستويات البطالة في المجتمع، والاستغلال الأمثل لموارده المتاحة.

ولهذا فإنه متى ما زادت الشركة في فهم وإعطاء أهمية وقيمة للمسؤولية الاجتماعية فإن ذلك سينعكس بشكل إيجابي على عملية تطور وازدهار ورقي الشركة مما يزيد من ربحيتها وحسن سمعتها. وترتكز المسؤولية الاجتماعية في العمل على

حوكمة الشركات

الالتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً وفق ما تقضي به القوانين والأعراف العامة. كما يجب على الشركة المساهمة المستدامة في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية من خلال ما يلي:

- العمل على استقطاب العمالة الوطنية.
- العمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة وعائلاتهم، والمجتمع المحلي، والمجتمع ككل.
- عند قيام الشركة بتخصيص نسبة من الأرباح المحققة بغرض توجيهها نحو الخدمات والمشاريع الاجتماعية، يتعين الحصول على موافقة الجمعية العامة على ذلك.

يجب على الشركة أن تسعى لوضع سياسة تهدف إلى تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها، وأن تعمل تلك السياسة على تطوير الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للمجتمع الذي تزاول نشاطها فيه، وذلك من عدة جوانب وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. المساعدة في توفير فرص عمل وتهيئة الظروف المناسبة لها.
٢. العمل على دعم وتشجيع العمالة الوطنية، ورفع كفاءتها وتنافسيتها.
٣. حماية البيئة من التلوث والأضرار البيئية الأخرى.
٤. توفير برامج تدريب لتنمية قدرات فئات مستهدفة من المجتمع.

على مجلس الإدارة أن يسعى لوضع آليات محددة وبرامج واضحة للعمل على إبراز دور الشركة في مجال العمل الاجتماعي، وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. مؤشرات يتم من خلالها ربط أداء الشركة بما تحققه من مسؤوليات اجتماعية على مستوى أصحاب المصالح أو فئات المجتمع الأخرى.
٢. آلية للإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تقوم بها الشركة للعاملين في الشركة، وللجهات الخارجية وفق التقارير الدورية ذات العلاقة.
٣. برامج توعية وتنقيف مناسبة تكفل الإلمام الجيد للعاملين لدى الشركة بأهداف المسؤولية الاجتماعية التي تقوم بها الشركة وبشكل مستمر.
٤. برامج توعية للمجتمع للتعريف بمسؤولياتها الاجتماعية وذلك وفق آليات عمل واضحة.

أسئلة نهاية الفصل

١. على أي قاعدة ينطبق مبدأ الالتزام أو التفسير؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢

٢. في أي حالات لا يعتبر العضو مستقلاً؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٣

٣. أين يجب تضمين التنظيم الخاص بعملية حضور اجتماعات مجلس إدارة الشركة؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٢-٣

٤. اذكر مسؤوليات مجلس الإدارة.

مرجع الإجابة: الفقرة ٤

٥. ما هي آليات تدريب مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٦-٤

٦. ما هي آلية تعيين مراقب الحسابات الخارجي؟

مرجع الإجابة: القسم ٥

٧. ما هي المهام والمسؤوليات الرئيسية لوحدة إدارة المخاطر؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٦

٨. ما هو الغرض من ميثاق العمل؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٧

٩. من يمكنه دعوة اجتماع الجمعية العامة للمساهمين؟

مرجع الإجابة: الفقرة ١-٩

١٠. ما هي المسؤولية الاجتماعية للشركات؟

مرجع الإجابة: الفقرة ٣-٩

مَسْرَد المصطلحات



Business Day يوم عمل

يوم عمل رسمي للهيئة.

Care of a Prudent Person عناية الشخص الحريص

عناية يبذلها الشخص الذي يتمتع بالخبرة الكافية والالتزام بالواجب في أداء عمله.

Central Bank البنك المركزي

بنك الكويت المركزي.

Chief Executive Officer / Executive Member رئيس تنفيذي / عضو تنفيذي

الشخص الذي يناط به إدارة كافة الأعمال التنفيذية المتعلقة بالأنشطة الأساسية للشركة، وذلك وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات الممنوحة له. ويشمل كذلك المدير العام للشركة ذات المسؤولية المحدودة.

Clearing Agency وكالة المقاصة

الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.

Client عميل

شخص يوفر له الشخص المرخص له، أو يعتزم أن يوفر له، خدمات في نطاق أنشطة الأوراق المالية المرخص بمزاومتها ويشمل العميل أي عميل محتمل، كما يشمل الوقف والوصية الخيرية، وكذلك الأشخاص الذين يقوم مراقب الحسابات المسجل بتقديم خدماته لهم، أو الأشخاص الذين يقوم مكتب التدقيق الشرعي الخارجي المسجل بتقديم خدماته لهم.

Acquisition Offer استحواذ

المحاولة أو الطلب لشراء أسهم تؤدي إلى سيطرة على شركة

Asset Valuator مقوم الأصول

الشخص الاعتباري المرخص له من قبل الهيئة الذي يزاول نشاط تقويم الأصول والحصص العينية، على أن يكون أحد الشركاء مراقب حسابات مسجل في سجل الهيئة.

Auditor مراقب الحسابات

الشخص الطبيعي المسجل لدى الهيئة في سجل مراقبي الحسابات الذي يبدي الرأي الفني المحايد والمستقل حول مدى عدالة ووضوح القوائم المالية للعملاء المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة لدى الهيئة.

Authority الهيئة

هيئة أسواق المال.

Bondholder حامل السندات

مالك السندات والذي يكون اسمه مسجلاً في السجل الخاص بحملة السندات.

Bondholders Association or Sukukholders Association هيئة حملة السندات أو الصكوك

الهيئة التي يتم تشكيلها من حملة السندات أو الصكوك لكل إصدار سندات أو صكوك، لحماية المصالح المشتركة لأعضائها.

Bond سندات

أداة مالية تمثل مديونية على المصدر لصالح حامل السند، يحصل بموجبه حامل السند على توزيعات دورية خلال أجل السند أو دفعة أو أكثر من سداد الاستهلاك أو كلاهما الذي يؤدي عند استحقاقه إلى انقضاء السند.

عقد الشركة Company Contract

عقد تأسيس الشركة أو عقد التأسيس والنظام الأساسي إن وجد.

مسؤول المطابقة والالتزام Compliance Officer

مسؤول وموظف تنفيذي على مستوى الإدارة العليا يقوم بالتأكد من الالتزام بجميع القوانين والتشريعات ذات الصلة، بما في ذلك الالتزام بالمتطلبات الرقابية والالتزام بقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

عرض الاستحواذ المنافس Competitive Acquisition Offer

هو عرض استحواذ اختياري مقدم من مقدم عرض الاستحواذ المنافس والذي يتضمن إضافة جوهرية أو تعديلاً أساسياً في شروط عرض الاستحواذ الأصلي، والذي يقدم قبل خمسة أيام عمل من انتهاء فترة التجميع لعرض الاستحواذ الأصلي.

فترة العرض المنافس Competitive Offer Period

الفترة من الإفصاح عن عرض الاستحواذ المنافس إلى حين البت فيه من قبل الجمعية العامة للشركة محل العرض.

مسيطر Controller

أي شخص، سواء كان طبيعياً أو اعتبارياً، تحققت له السيطرة.

سندات قابلة للتحويل Convertible Bond

نوع السندات التي تتيح لحاملها حق تحويلها إلى أسهم في تاريخ لاحق.

أسهم ممتازة قابلة للتحويل Convertible Preferred Share

نوع الأسهم الممتازة التي تتيح لحاملها حق تحويلها إلى أسهم عادية في رأس مال المصدر في تاريخ لاحق.

أصول العملاء Client Assets

جميع الأصول التي يتسلمها الشخص المرخص له، أو يحوزها لصالح العميل بمناسبة قيامه بأي نشاط للأوراق المالية.

أموال العملاء Client Funds

جميع الأموال النقدية المستلمة، أو تلك التي بحيازة أي شخص مرخص له لصالح عميل أو نيابة عنه بمناسبة القيام بأي نشاط للأوراق المالية. أي أموال مخصصة للوفاء بالتزامات العميل الحالية والمستقبلية لا تعتبر أموال العميل.

شركات المساهمة المقفلة Closed Shareholding Company

هي الشركة التي يكون الاكتتاب في الأسهم المصدرة عنها مقتصرًا على مؤسسيها.

صندوق مغلق Closed-Ended Fund

هو صندوق ذو رأس مال محدد ولا يجوز استرداد وحداته الاستثمارية إلا في نهاية مدة الصندوق، ويجوز زيادة أو تخفيض رأس ماله وفقاً لما يقرره نظامه الأساسي.

فترة التجميع Collection Period

الفترة بين فتح وإغلاق باب التسجيل في محفظة مدير عملية الاستحواذ للمشاركة في عملية الاستحواذ.

نظام استثمار جماعي Collective Investment Schemes

كيانات تعمل في مجال توظيف أموال المستثمرين في مختلف أدوات الاستثمار.

قانون الشركات Companies Law

المرسوم بقانون رقم ٢٥ لسنة ٢٠١٢ بإصدار قانون الشركات وتعديلاته.

الإدارة أو في القرارات الصادرة عنه أو عن الجمعيات العامة للشركة المعنية.

بورصة Exchange

سوق مرخص من قبل الهيئة ومخصص للتوفيق بين عروض البيع وطلبات الشراء في الأوراق المالية ويتبع الإجراءات الخاصة بالتداول ويؤدي الوظائف المعتاد أداؤها من قبل الأسواق المالية.

هيئة إدارية Executive Committee

الهيئة التي تتولى إدارة الصندوق والتي يتم تشكيلها من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوفر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.

مكتب التدقيق الشرعي الخارجي External Sharia Auditing Office

مؤسسة مستقلة تختص بالرقابة على جميع المعاملات التجارية والمالية للتأكد من مدى مطابقتها للمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

مشتقات مالية Financial Derivatives

أدوات مالية قابلة للتداول، تشتق قيمتها من قيمة الأصول المعنية.

مدير مالي Financial Manager

الشخص الذي يقوم بمسؤولية الإشراف على النظم المحاسبية والمالية.

مؤسسة مالية أو مصرفية Financial or Banking Institution

الأشخاص المرخص لهم أو الوحدات الخاضعة لرقابة البنك المركزي أو المؤسسات والشركات الأجنبية المرخص لها من جهة رقابية بممارسة أنشطة الأوراق المالية أو

صكوك قابلة للتحويل Convertible Sukuk

نوع الصكوك التي تتيح لحاملها حق تحويلها إلى أسهم في تاريخ لاحق.

أمين حفظ Custodian

شخص اعتباري مرخص له من الهيئة لمزاولة حفظ أموال العملاء وأصولهم بما في ذلك تلك المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي.

أدوات الدين Debt Instruments

أدوات استثمار متوسطة وطويلة الأجل مثل:

- السندات والصكوك القابلة وغير القابلة للتحويل ذات عائد ثابت أو متغير
- سندات الخزنة وأذونات الخزنة
- أي أدوات دين أخرى توافق عليها الهيئة.

حالة تعثر Default Event

تحقق حالة طارئة واقعية أو قانونية على الشخص المرخص له قد تؤدي إلى عدم القدرة على الاستمرار في أداء الأعمال أو الوفاء بالالتزامات أو فقدان القدرة الإدارية مما يهدد سلامة أموال وأصول العملاء التي تكون بحوزته.

إصدار مباشر Direct Issue

إصدار السندات أو الصكوك عن الملتزم مباشرة وليس من خلال شركة ذات غرض خاص.

مشروع عقد الاندماج Draft Merger Contract

البند والأحكام المطروحة بالتوافق من الشركات الداخلة في عملية الاندماج.

سيطرة فعلية Effective Control

كل وضع أو اتفاق أو ملكية لأسهم أو حصص أياً كانت نسبتها تؤدي إلى التحكم في تعيين أغلبية أعضاء مجلس

سندات حكومية Government Bonds

السندات التي تصدرها جهة حكومية من خلال الإصدار المباشر أو غير المباشر أو المضمونة بالكامل من الجهات المذكورة.

صكوك حكومية Government Sukuk

الصكوك التي تصدرها جهة حكومية من خلال الإصدار المباشر أو غير المباشر أو المضمونة بالكامل من الجهات المذكورة.

كفيل Guarantor

شخص غير الملتزم يضمن - بكامل ذمته المالية - الوفاء بالالتزامات الناشئة عن الصكوك مع بقاء ذمة الملتزم مشغولة بالوفاء بهذه الالتزامات.

إصدار غير مباشر Indirect Issue

إصدار السندات أو الصكوك من خلال شركة ذات غرض خاص وليس عن الملتزم مباشرة.

اتفاق أولي Initial Agreement

الاتفاق الذي يتضمن المبادئ العامة والخطوات الأولية لتقديم عرض استحواذ اختياري أو الدخول في عملية اندماج بين شركتين أو أكثر

مطلع Insider

أي شخص اطلع بحكم موقعه على معلومات أو بيانات ذات أثر جوهري عن شركة مدرجة لم تكن متاحة للجمهور.

معلومات داخلية Inside Information

المعلومات أو البيانات غير المعلن عنها للجمهور والتي لو أعلن عنها يكون من شأنها التأثير على سعر أو تداولات الورقة المالية.

البنوك أو شركات التمويل، أو الجهات الحكومية التي تعمل بأنشطة ذات علاقة بالقطاع المالي أو المصرفي أو الرقابة عليه. ذلك باستثناء المؤسسات المالية التي تعمل لحسابها الخاص.

إعلان ترويجي Financial Promotion

الدعوة إلى أو الحث على الدخول في اتفاقية بحيث يشكل ابرامها أو تنفيذ التزاماتها من قبل أطرافها نشاط أوراق مالية، أو ممارسة أي حق يترتب على ورقة مالية وذلك لغرض حيازتها، أو التصرف فيها، أو ضمانها أو تحويلها.

مصدر أجنبي Foreign Issuer

شخص اعتباري مؤسس خارج دولة الكويت قام بإصدار أو ينوي إصدار الأوراق المالية.

صندوق Fund

نظام استثمار جماعي يهدف إلى تجميع الأموال من المستثمرين بغرض استثمارها نيابة عنهم في المجالات المختلفة وفقاً لأصول الإدارة المهنية للاستثمار الجماعي، ويديره مدير الصندوق مقابل رسوم محددة.

مدير الصندوق Fund Manager

شخص مرخص له من الهيئة بمزاولة نشاط مدير نظام استثمار جماعي ويتولى تأسيس وإدارة الصناديق.

أصول الصندوق Fund's Assets

جميع الأموال النقدية وغيرها من الأصول المملوكة للصندوق.

جهات حكومية Government Bodies

الوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والإدارات الحكومية.

Investment مدير محفظة الاستثمار
Portfolio Manager

الشخص الذي توكل إليه مهمة إدارة المحافظ الاستثمارية بالنيابة عن العملاء أو لصالح العملاء أو لصالح الشركة التي يعمل بها.

Issued Shares أسهم مصدرة

هي الأسهم التي دفعت قيمتها بالكامل أو جزء من هذه القيمة وتمثل حصة في رأس مال شركة مساهمة ومكتتب فيها.

Issuer مُصدر

شخص اعتباري يحق له إصدار أوراق مالية.

Licensed Person شخص مرخص له

شخص طبيعي أو اعتباري حاصل على ترخيص من الهيئة لممارسة نشاط أو أكثر من أنشطة الأوراق المالية.

Listed Company شركة مدرجة

1. شركة المساهمة التي أدرجت أسهمها في البورصة.
2. المصدر والملتزم الذي أدرجت في البورصة السندات أو الصكوك التي أصدرها أو كان ملتزماً فيها.
3. الصندوق الذي أدرجت وحداته في البورصة.

Listing Adviser مستشار إدراج

شخص مرخص له لممارسة نشاط مستشار الاستثمار.

Listing Application طلب إدراج

طلب إدراج الأوراق المالية في بورصة أو بورصة غير كويتية.

Local Bank بنك محلي

أي بنك كويتي أو فرع لبنك أجنبي مرخص له من بنك الكويت المركزي.

Interested Person شخص مستفيد

هو كل شخص له مصلحة تمثل 5 ٪ فأكثر من رأس مال شركة مدرجة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر أو كمجموعة أو بالتحالف مع آخرين.

Internal Audit Officer مسؤول التدقيق الداخلي

الشخص الذي يقوم بمسؤولية تقييم ومعاينة الأنظمة التشغيلية الداخلية للشخص المرخص له بشكل مستقل بالإضافة إلى تحديد وتحليل مخاطر العمليات المحتملة في الشخص المرخص له وفقاً للقواعد والمقاييس المهنية للتدقيق الداخلي وتقديم التوصيات والتقارير إلى الإدارة العليا ولجنة التدقيق أو مجلس الإدارة.

Internal Sharia Audit وحدة تدقيق شرعي داخلي
Unit

وحدة داخلية تابعة للجنة التدقيق وتختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية وقرارات الهيئة ذات الصلة.

Investment Adviser مستشار استثمار

شخص اعتباري، يقوم بتقديم الاستشارات الاستثمارية المتعلقة بالأوراق المالية مقابل عمولة.

Investment Controller مراقب الاستثمار

شخص اعتباري مرخص له بمزاولة نشاط المراقبة والإشراف على أنظمة الاستثمار الجماعي.

Investment Portfolio محفظة استثمارية

حساب يفتح لصالح أحد العملاء لدى إحدى الشركات المرخص لها بإدارة المحافظ الاستثمارية، ويشتمل على نقد أو أوراق مالية أو أصول أخرى مملوكة للعميل وفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة، وتكون المحفظة الاستثمارية إما محفظة حفظ أو إدارة بواسطة مدير المحفظة أو بواسطة العميل.

اندماج بطريق الضم Merger by Amalgamation

هو حل شركة أو أكثر ونقل ذمتها المالية إلى شركة قائمة (الشركة الدامجة).

اندماج بطريق المزج Merger by Consolidation

هو حل شركتين أو أكثر وتأسيس شركة جديدة تنتقل إليها الذمم المالية للشركات المندمجة.

اندماج بطريق الانقسام والضم Merger by Division and Amalgamation

هو تقسيم ذمة الشركة إلى جزئين أو أكثر وانتقال كل جزء منها إلى شركة قائمة (الشركة الدامجة).

شركة دامجة Merging Company

هي الشركة التي تستوعب في كيانها القانوني الذمة المالية لشركة أخرى أو أكثر أو جزءاً من شركة تنقضي وفق الإجراءات المحددة قانوناً.

عضو مجلس الإدارة Member of a Board of Directors

الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري الذي يتم اختياره لشغل عضوية مجلس إدارة الشركة، ويدخل في ذلك ممثل الشخص الاعتباري ويقصد بعضو مجلس الإدارة لأغراض قواعد الكفاءة والنزاهة الشخص الطبيعي سواء تم اختياره لشغل عضوية مجلس الإدارة أو كان ممثلاً لشخص اعتباري.

عرض الاستحواذ الاختياري غير النقدي Non-Cash Voluntary Acquisition Offer

المحاولة أو الطلب لشراء أسهم خاصة بأي فئة أو فئات ضمن شركة مدرجة - بخلاف الأسهم التي يملكها مقدم العرض أو الأطراف التابعة له أو المتحالفة معه في تاريخ تقديم العرض - وذلك بمقابل أسهم صادرة من قبل مقدم العرض، أو بمقابل نسبة نقدية ونسبة أسهم.

سوق أولية Main Market

السوق الذي تتم فيه الاكتتابات أو إصدارات الأوراق المالية.

كبار المساهمين Major Shareholder

أي مساهم يمتلك ٥٪ أو أكثر من أسهم الشركة المساهمة.

عرض الاستحواذ الإلزامي Mandatory Acquisition Offer

المحاولة أو الطلب لتملك جميع الأسهم المتبقية محل العرض، والتي يلتزم مقدم العرض بأن يقدم طلب شرائها من جميع حملة الأسهم الآخرين في تلك الشركة، نتيجة حيازة مقدم العرض والأطراف التابعة له والمتحالفة معه لنسبة ٣٠٪ من الأوراق المالية المتداولة لشركة مساهمة مدرجة.

صانع السوق Market Maker

الشخص الذي يعمل على توفيق قوى العرض والطلب على ورقة مالية مدرجة أو أكثر طبقاً للضوابط الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها.

معلومة جوهرية Material Information

أي معلومة لدى الشركة المدرجة أو الصندوق المدرج أو المصدر أو الملتزم ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول الورقة المالية المدرجة أو في جذب أو عزوف المتعاملين بالنسبة للورقة المالية.

شركة مندمجة Merged Company

هي الشركة التي ينقضي كيانها القانوني بعد اندماج.

اندماج Merger

هو اتفاق من شأنه اندماج شركتين أو أكثر في كيان قانوني جديد ويكون إما عن طريق الاندماج بالضم أو بالمزج أو الاندماج بالانقسام والضم.

صندوق مفتوح Open-Ended Fund

هو صندوق ذو رأسمال متغير يزيد رأس ماله بإصدار وحدات استثمارية جديدة أو ينخفض باسترداد بعض وحداته خلال الفترة المحددة في نظامه الأساسي.

عرض الاستحواذ الأصلي (أو أكثر) Original Acquisition Offer

هو عرض الاستحواذ المبدئي المقدم إلى الشركة محل العرض.

مستند العرض الأصلي Original Offer Document

مستند العرض قبل تعديله.

منشئ Originator

شخص اعتباري يتصرف بشكل مباشر أو غير مباشر بنقل ملكية الموجودات إلى مصدر السندات أو الصكوك المدعومة بالموجودات، أو يكون طرفاً في الاتفاق الذي أنشأ سندات أو صكوك على أساس هذه الموجودات، أو يشتري أصول الغير لحسابه الخاص ومن ثم يتصرف بها في عملية إصدار السندات أو الصكوك المدعومة بالموجودات.

شركة أم Parent Company

شركة تملك نسبة تزيد على ٥٠٪ من رأس مال شركة أخرى ويكون لها الحق في تعيين أو عزل أغلبية أعضاء مجلس إدارتها، أو يكون لها تأثير من شأنه توجيه قرارات الشركة على النحو الذي يحقق مصالحها.

وكيل سداد Paying Agent

وكيل المصدر المسؤول عن تنسيق سداد التوزيعات الدورية ودفعات سداد الاستهلاك المستحقة لحملة السندات أو الصكوك.

جزاء Penalties

الجزاء التأديبية الصادرة عن مجلس التأديب.

بورصة غير كويتية Non-Kuwaiti Exchange

شخص مرخص له من قبل جهة رقابية غير كويتية لمزاولة نشاط بورصة أوراق مالية خارج دولة الكويت.

ملتزم Obligor

شخص اعتباري يستفيد من عوائد إصدار السندات أو الصكوك ويسدد التوزيعات الدورية والاستهلاك بموجب تلك السندات أو الصكوك، ويكون هو المصدر في حالة الإصدار المباشر.

مستند العرض Offer Document

المستند الذي يتضمن تفاصيل عرض الاستحواذ الموجه إلى مساهمي الشركة محل العرض.

فترة العرض Offer Period

الفترة من الإفصاح عن عرض الاستحواذ إلى حين الإعلان عن تنفيذ صفقة الاستحواذ.

محل العرض Offeree

أي شركة مدرجة في بورصة الأوراق المالية، تم تقديم عرض استحواذ عليها.

مقدم العرض Offeror

أي شخص يقدم عرض استحواذ، سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً.

شهر Official Announcement

القيود في السجل التجاري أو سجل أنظمة الاستثمار الجماعي مع النشر في الجريدة الرسمية.

حساب مجمع Omnibus Account

حساب عملاء متعلق باستثمارات أكثر من عميل واحد.

٣. شركة رأس مالها المدفوع مليون دينار كويتي أو ما يعادلها على الأقل.

شخص Person

الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

Professional Position منصب مهني محترف

هو المنصب الذي يتطلب معرفة بالمعاملات أو الخدمات التي ستقدم إليه.

حقوق الأولوية Pre-Emptive Rights

الحق الذي يعطي مالك الورقة المالية أولوية الاكتتاب في زيادة رأس مال المصدر بنسبة ما يملكه من أوراق مالية في رأس مال ذلك المصدر.

Promoting or Marketing of a Fund إعلان ترويجي أو تسويقي لصندوق

أي إعلان ترويجي أو تسويقي للصناديق ذات الاكتتاب العام والمرخص لهذه الصناديق من الهيئة في دولة الكويت، سواء تم هذا الاعلان عن طريق اتصال مباشر أو إعلان معد مسبقاً.

أسهم ممتازة Preferred Shares

تلك الأسهم التي تتمتع ببعض الامتيازات في التصويت، أو الأرباح، أو ناتج التصفية، أو أي حقوق أخرى بشرط أن تكون الأسهم من ذات النوع متساوية في الحقوق والمميزات.

Promotion or Marketing of a Fund by Direct Communication إعلان ترويجي أو تسويقي لصندوق بواسطة الاتصال المباشر

هو إعلان ترويجي لا يكون معد مسبقاً بما في ذلك أي لقاء مع عميل، أو مكالمة هاتفية أو عرض، أو حوار تفاعلي مباشر.

سوق أولية Primary Market

السوق الذي تتم فيه الاكتتابات أو إصدارات الأوراق المالية.

Promotional or Marketing Material إعلان ترويجي أو تسويقي لصندوق معد مسبقاً

هو إعلان ترويجي أو تسويقي لصندوق يتم إعداده بشكل مسبق، ويرسل كتابياً، أو إلكترونياً، أو أي من وسائل الاتصال الحديثة.

اكتتاب خاص Private Placement

هو دعوة موجهة الى فئة معينة أو شخص أو أشخاص معينين للاكتتاب في ورقة مالية.

عميل محترف Professional Client

هو العميل الذي يكون إما عميلاً محترفاً بطبيعته أو عميلاً محترفاً مؤهلاً.

نشرة الاكتتاب Prospectus

مستند يتضمن بيانات ومعلومات عن الورقة المالية ومصدرها وغيرها من البيانات المطلوبة.

عميل محترف بطبيعته Professional Client by Nature

١. حكومة أو هيئة عامة أو بنك مركزي أو مؤسسة دولية (البنك الدولي أو صندوق النقد الدولي).
٢. الأشخاص المرخص لهم من الهيئة، وغيرهم من المؤسسات المالية التي تخضع لإحدى الجهات الرقابية داخل دولة الكويت أو خارجها.

Public Shareholding العامة المساهمة شركة Company

هي الشركة التي يتم الاكتتاب في الأسهم المصدرة عنها بطريق الاكتتاب العام سواء عند تأسيسها أو عند زيادة رأس مالها، أو التي تدرج أسهمها في البورصة.

Public Offer/Initial Public Offering اكتتاب عام

عملية الدعوة الموجهة للجمهور للاكتتاب أو لشراء الأوراق المالية.

Registered Person شخص مسجل

أي شخص طبيعي أو اعتباري مسجل لدى الهيئة وهم:

1. شاغلوا المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له.
2. مراقبو الحسابات المسجلين لدى الهيئة.
3. مكاتب التدقيق الشرعي الخارجي المسجلة لدى الهيئة.

Registered Positions ووظائف واجبة التسجيل Positions and Employment Positions

أعضاء مجلس الإدارة لدى الشخص المرخص له بالإضافة إلى الوظائف واجبة التسجيل.

Regulatory Bodies جهات رقابية

الهيئة أو الوزارة أو البنك المركزي بالنسبة للشركات الخاضعة لأي منهم، أو الجهات الأخرى المختصة داخل أو خارج دولة الكويت.

Related Parties أطراف ذو العلاقة

1. إذا كان يملك السيطرة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر على الشركة.
2. إذا كان شركة تابعة.
3. إذا كان عضواً في نفس المجموعة التي تكون الشركة طرفاً فيها.

Qualified Professional عميل محترف مؤهل Client

1. أن يكون العميل لديه تعاملات في الأوراق المالية بأحجام كبيرة وبمتوسط لا يقل عن ٢٥٠,٠٠٠ دينار كويتي في كل ربع سنة على مدار السنتين السابقتين.
2. ألا يقل حجم أموال وأصول العميل لدى الشخص المرخص له أو أكثر عن قيمة ١٠٠,٠٠٠ دينار كويتي.
3. أن يعمل العميل أو سبق له العمل في القطاع المالي لمدة سنة على الأقل في منصب مهني محترف، يتطلب معرفة بالمعاملات أو الخدمات التي ستقدم إليه.

Registered Employment وظائف واجبة التسجيل Position

1. الرئيس التنفيذي.
 2. كبار التنفيذيين.
 3. المدير المالي.
 4. مسؤول المطابقة والالتزام.
 5. مسؤول إدارة المخاطر.
 6. مسؤول التدقيق الداخلي.
 7. مسؤول التدقيق الشرعي.
 8. ممثلو أنشطة الأوراق المالية:
- أ. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية.
- ب. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية.
- ج. ممثل نشاط مستشار الاستثمار.

فيما بينها وبوالص التأمين والحقوق المترتبة في صناديق التقاعد للمتقاعدين.

مدقق شرعي Sharia Auditor

شخص مؤهل في مجال فقه المعاملات، يقوم بمهام التدقيق الشرعي.

معايير شرعية Sharia Standards

معايير المعاملات المالية والتجارية وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية الصادرة عن الهيئة أو المعتمدة منها.

هيئة رقابة شرعية Sharia Supervisory Board

هيئة مستقلة من المتخصصين في فقه المعاملات لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة تعينهم الجمعية العامة أو اجتماع الشركاء للشخص المرخص له بمزاولة أنشطة الأوراق المالية وفق أحكام الشريعة الإسلامية، لتقوم بمراجعة الهياكل الاستثمارية والمنتجات، ومراجعة السياسات والإجراءات للمنتجات، والرد على كافة الاستفسارات والخاصة بالمعايير الشرعية.

شركة ذات غرض خاص Special Purpose Vehicle (SPV) Company

شركة تؤسس لغرض معين كإصدار صكوك أو غيرها من عمليات التوريق أو إصدار وحدات نظام استثمار جماعي تعاقدي.

وكيل اكتتاب Subscription Agent

الشخص الذي يعرض أو يبيع أوراقاً مالية لصالح مصدرها أو حليفه، أو يحصل على أوراق مالية من المصدر أو حليفه بغرض إعادة تسويق أو إدارة عملية إصدار الأوراق المالية.

شركة تابعة Subsidiary Company

شركة يملك بها شخص نسبة تزيد على ٥٠٪ من رأس مالها أو يكون لديه السيطرة الفعلية عليها.

٤. إذا كان عضواً في مجلس إدارة الشركة أو عضواً في الإدارة التنفيذية للشركة.

٥. إذا كان من أقارب الشخص المشار إليه في البند (١) أو (٤) أعلاه.

٦. شركة تحت السيطرة أو السيطرة المشتركة أو التأثير الهام للأشخاص المشار إليهم في البند (٤) أو (٥) أعلاه بما يملكونه من قوة تصويت هامة بشكل مباشر أو غير مباشر.

عميل عادي Retail Client

هو العميل الذي ليس بعميل مهني.

سوق ثانوية Secondary Market

هو السوق أو الأسواق التي تجري فيه عمليات بيع وشراء الأوراق المالية ونقل ملكيتها بموجب اللوائح والأنظمة والقوانين التي تحكمها.

ورقة مالية Security

أي صك - أيّاً كان شكله القانوني - يثبت حصة في عملية تمويلية قابلة للتداول بترخيص من الهيئة مثل:

أ. الأسهم الصادرة أو المقترح إصدارها في رأس مال شركة.
ب. أي أداة تنشئ أو تفر مديونية تم أو سيتم إصدارها بواسطة شركة.

ج. القروض والسندات والصكوك والأدوات الأخرى القابلة للتحويل إلى أسهم في رأسمال شركة.

د. جميع أدوات الدين العام القابلة للتداول والصادرة عن الهيئات الحكومية المختلفة أو الهيئات والمؤسسات العامة.

هـ. أي حق أو خيار أو مشتقات تتعلق بأي من الأوراق المالية.

و. الوحدات في نظام استثمار جماعي.

ز. أي ورقة أو صك تعتبره الهيئة ورقة مالية لأغراض تطبيق القانون واللائحة.

ولا تعد أوراقاً مالية الأوراق التجارية مثل الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر، وكذلك الاعتمادات المستندية والحوالات النقدية والأدوات التي تتداولها البنوك حصراً

مدرجة، وذلك بخلاف الأسهم التي يملكها مقدم العرض أو الأطراف التابعة له أو المتحالفة معه في تاريخ تقديم العرض.

مُبلِّغ Whistleblower

الشخص الذي يبلغ عن أي نوع من المعلومات أو الأنشطة أو الممارسات التي تعتبر مخالفة للقوانين.

صكوك Sukuk

وثائق متساوية القيمة تمثل حصصاً شائعة في ملكية أعيان أو منافع أو خدمات أو في موجودات مشروع معين أو نشاط استثماري.

حامل الصكوك Sukukholder

أي شخص طبيعي أو اعتباري يكون اسمه مسجلاً في السجل الخاص بحملة الصكوك.

أسهم الخزينة Treasury Shares

هي الأسهم التي تقوم الشركة بشراؤها وإعادة بيعها، أو استخدامها، من أسهمها المصدرة.

وحدات خاضعة لرقابة البنك المركزي Units Subject to Supervision of the Central Bank

- البنوك الكويتية وفروع البنوك الأجنبية المرخص لها بالعمل في دولة الكويت من قبل البنك المركزي.
- شركات التمويل، ويستبعد منها الشركات التجارية الخاضعة لرقابة وزارة التجارة والصناعة التي تقوم بمنح تسهيلات ائتمانية عن طريق البيع بالتقسيط للسلع أو تقديم خدمات بأثمان مقسطة أو أية بيوع آجلة، أو شركات الاستثمار التي تمارس أنشطة الأوراق المالية المرخص بها من الهيئة بالإضافة إلى نشاط التمويل.
- شركات الصرافة الخاضعة لرقابة البنك المركزي.

تقويم الاصول Valuation of Assets

العمليات والآليات التي تتم لتحديد قيمة أصول وخصص الشركة. في الحالات الواردة بقانون الشركات، ولائحته التنفيذية، وقانون الهيئة ولائحته التنفيذية.

عرض الاستحواذ الاختياري Voluntary Acquisition Offer

المحاولة أو الطلب لتملك جميع أسهم شركة مدرجة أو جميع الأسهم الخاصة بأي فئة أو فئات ضمن شركة

أسئلة متعددة الخيارات



أسئلة متعددة الخيارات

تم جمع الأسئلة التالية ليكون مقارباً قدر الامكان من طبيعة الأسئلة الواردة في الاختبار، ومع ذلك يرجى الاخذ في الاعتبار أنها ليست أسئلة الاختبار الفعلي.

١. أي مما يلي يعد من شروط الإعفاء من وضع أموال العميل في حساب منفصل ومستقل مفتوح لدى مصرف محلي؟
 - أ. إذا كان العميل كيان أجنبي
 - ب. إذا كان منشأ الأموال دولة أخرى
 - ج. إذا تمت التسوية في سوق أجنبي
 - د. إذا كانت الأوراق المالية من مُصدر أجنبي مدرج في دولة الكويت
٢. ما عدد الأيام اللازمة ليتمكن الشخص المرخص له من إبلاغ العميل بالخطوات المتخذة استجابة لإحدى الشكاوى؟
 - أ. ٧
 - ب. ١٤
 - ج. ٢١
 - د. ٣٠
٣. لا يجوز للمؤسسين التصرف في أسهمهم خلال:
 - أ. ستة أشهر قبل وستة أشهر من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري
 - ب. سنة مالية واحدة من قيد الشركة في السجل التجاري
 - ج. ١٢ شهراً بعد أول بيان مالي
 - د. سنتان ماليتان من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري
٤. أي مما يلي يعد من المسائل التي يتم النظر فيها من قبل مجلس التأديب:
 - أ. شكاوى العملاء
 - ب. تعارض المصالح
 - ج. التظلمات المرفوعة عن قرارات البورصة
 - د. المصالح المباشرة للأعضاء
٥. ما هي الأحوال التي يتعين فيها على البورصة إخطار الهيئة على وجه السرعة؟
 - أ. شكوى تجاه أحد أعضائها
 - ب. عدم قدرة أحد أعضائها على الالتزام بضوابط الموارد المالية
 - ج. انتهاك أمن المعلومات من قبل أحد أعضائها
 - د. تداول الأوراق المالية بأسعار مغايرة لأسعار السوق

أسئلة متعددة الخيارات

٦. اختر مما يلي العنصر الذي لا يجب أن تتضمنه الاتفاقية المبرمة مع العميل:
- أ. الأتعاب
 - ب. نبذة عن الشخص المرخص له
 - ج. الخدمات المقدمة
 - د. شروط الخدمة
٧. ما المدة اللازمة لتبنت الهيئة في الطلبات المتعلقة بالإدراج أو إلغاء الإدراج أو بورصة غير كويتية والمستوفية لجميع المعلومات والمستندات من تاريخ الاستلام؟
- أ. ١٥ يوماً
 - ب. ٣٠ يوماً
 - ج. ٦٠ يوماً
 - د. ٩٠ يوماً
٨. احدى الشروط الرئيسية لمصدري الأسهم الممتازة هي:
- أ. سداد القيمة الكاملة لجميع الأسهم المصدرة
 - ب. يجب الموافقة على الإصدار من قبل الهيئة
 - ج. لا يجوز أن تتجاوز الخسائر المتراكمة ٥٠٪ من رأس المال المدفوع
 - د. المصدر شركة خاصة
٩. من أجل تحقيق الأهداف، يجوز للهيئة رفع دعاوى تتعلق بتطبيق أحكام القانون، حدد أي من الدعاوى التالية التي لا يمكن رفعها من قبل الهيئة:
- أ. المدنية
 - ب. التجارية
 - ج. الجنائية
 - د. الإدارية
١٠. في أي من الأحوال التالية لا يتعين تحديث قائمة الأشخاص المطلعين؟
- أ. تغير سبب ورود شخص مطلع في القائمة
 - ب. عندما يصبح شخص غير وارد في القائمة شخصاً مطلعاً
 - ج. عندما تنتفي صفة الاطلاع من شخص وارد في القائمة
 - د. تداول الشخص المطلع أثناء حيازة معلومات داخلية
١١. أحد أهداف الهيئة هو تنظيم أنشطة الأوراق المالية بطريقة:
- أ. معقولة وفعالة ومتكافئة
 - ب. عادلة وتنسم بالشفافية والتنافسية
 - ج. عادلة وصادقة وغير مضللة
 - د. فعالة وذات تنافسية وصادقة

١٢. يعتبر أفضل وصف لحالة تعثر ثانوية:

- أ. القيود التي تفرضها الهيئة والمتعلقة بحياسة أموال العملاء
- ب. اضطراب مالي لطرف آخر يحتفظ بأموال شخص مرخص له
- ج. عدم قدرة مصدر الأوراق المالية على الوفاء بالتزام في تاريخ الاستحقاق
- د. تجميع أصول العميل في حساب مستقل

١٣. في حالة استلام البورصة لإخطار عن إفصاح جوهري في غير أوقات التداول، تقوم البورصة بالإعلان عن ذلك الإخطار:

- أ. بشكل فوري
- ب. قبل خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية لاستلام الإخطار
- ج. بعد خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية لاستلام الإخطار
- د. بعد خمسة عشر دقيقة على الأقل من نهاية جلسة التداول التالية لاستلام الإخطار

١٤. متى يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة عن فرض رسوم؟

- أ. بشكل فوري
- ب. خلال يومين عمل
- ج. خلال خمسة أيام عمل
- د. خلال ثلاثون يوماً

١٥. لمنع تعارض المصالح، يحتاج عرض الاستحواذ إلى الإفصاح عن أي مصالح مباشرة/غير مباشرة لأي مما يلي في الشركة محل العرض:

- أ. الإدارة العليا
- ب. مراقب الحسابات الخارجي
- ج. مستشار الاستثمار
- د. مجلس الإدارة

١٦. في أي من الأحوال التالية يجوز للشركة المدرجة تأجيل الإفصاح عن معلومة جوهريّة؟

- أ. عدم تأثير المعلومة على سعر السهم
- ب. عندما تكون المعلومة سرية
- ج. عند موافقة الهيئة على التأجيل
- د. الإضرار بسرية مفاوضات أو إجراءات تمهيدية لصفقة

أسئلة متعددة الخيارات

١٧. أي مما يلي يعتبر وظيفة واجبة التسجيل؟

- أ. مسؤول التدقيق الخارجي
- ب. رئيس مجلس الإدارة
- ج. محاسب
- د. المدير المالي

١٨. الرسوم والعمولات التي يتقاضاها الشخص المرخص له لإدارة محفظة الاستثمار يجب أن تكون:

- أ. رسوم ثابتة بغض النظر عن الربحية
- ب. تتعلق بإنشاء محفظة استثمارية
- ج. يتم الدفع فقط في حالة كون المحفظة مربحة
- د. معقولة ومنسقة مع طبيعة الخدمات

١٩. كم عدد الأشهر التي تلي طلب الإدراج والتي يجب على الملتزم في السندات أو الصكوك أن يكون قادراً على توفير متطلبات رأس المال التشغيلي ٢٤؟

- أ. ٣ أشهر
- ب. ٦ أشهر
- ج. ١٢ شهراً
- د. ٢٤ شهراً

٢٠. أي مما يلي يصف بشكل أفضل الاندماج عن طريق الضم؟ الشركة المندمجة هي شركة تم:

- أ. تصفيتها ونقل ذمتها المالية وأصولها إلى شركة قائمة
- ب. تصفيتها ونقل ذمتها المالية وأصولها إلى شركة جديدة
- ج. مقسمة إلى أجزاء نقل كل منها إلى شركة قائمة
- د. الاهتمام المستمر بأصول شركات أخرى منقولة إليها

٢١. يتم تخصيص الأوراق المالية للمكتنين:

- أ. في غضون خمسة أيام عمل من افتتاح باب الاكتتاب
- ب. عند تاريخ غلق باب الاكتتاب
- ج. في غضون خمسة أيام من تاريخ غلق باب الاكتتاب
- د. في غضون شهر واحد بعد تاريخ غلق باب الاكتتاب

٢٢. أي من الجهات التالية يجوز لها إصدار صكوك حكومية دائمة؟

- أ. الشركات
- ب. المؤسسات المالية
- ج. مستشارو الاستثمار
- د. المؤسسات العامة

٢٣. أي مما يلي لا يعد نشاطاً من أنشطة أنظمة الاستثمار الجماعي؟

- أ. قبول الأموال عن طريق الوكالة
- ب. تمديد الائتمان
- ج. الاستثمار في الأسهم الأجنبية
- د. قبول الودائع

٢٤. اختر الوصف الأمثل لمخاطر السيولة:

- أ. التعرض لفشل الطرف المقابل في الوفاء بالتزاماته
- ب. عدم توفر الأموال النقدية اللازمة للوفاء بالالتزامات عند استحقاقها.
- ج. فشل الأنظمة المالية أو الإدارية أو التقنية أو الأخطاء البشرية
- د. التعرض لتقلبات السوق

٢٥. يجب على الشخص المرخص له التأكد من أن الإعلانات الترويجية:

- أ. توجه نحو اتخاذ القرار
- ب. واضحة وغير مضللة
- ج. مبنية على أساس النتائج المستقبلية المتوقعة
- د. عامة

٢٦. مسؤولية تجنب تعارض المصالح تقع على:

- أ. العميل المحترف
- ب. مدير الاستثمار
- ج. الهيئة
- د. الشخص المرخص له

٢٧. من الذي ينفذ الإجراءات التي تؤدي إلى كشف الجرائم؟

- أ. الأشخاص المرخص لهم
- ب. مجلس التأديب
- ج. البورصة
- د. الهيئة

٢٨. أي مما يلي ليس معياراً من معايير قواعد الكفاءة والنزاهة؟

- أ. التعليم والقدرة
- ب. الكفاءة المهنية والقدرة الفنية
- ج. النزاهة والأمانة
- د. السلامة المالية

أسئلة متعددة الخيارات

٢٩. يجوز للشخص المرخص له استثناءً قبول التعامل بمبالغ نقدية سائلة من العميل لغرض استثماري وذلك عند:

- قيامه بعمليات سداد تمت من قبل أطراف ليست ذات علاقة
- سداد مبلغ قيمته ١٠٠٠ دينار كويتي أو أقل
- سداد الرسوم غير القابلة للاسترداد
- سداد الرسوم الدورية

٣٠. في أي وقت يجب على الشخص المرخص له تزويد العميل بشروط تقديم الخدمات؟

- قبل تقديم أي من الخدمات
- في تاريخ بدء الخدمات
- خلال أسبوع عقب بدء الخدمات
- خلال شهر واحد عقب بدء الخدمات

٣١. يتعين على مجلس إدارة الشركة محل العرض تقديم ردها على عرض الاستحواذ إلى الهيئة في غضون:

- ثلاثة أيام عمل
- خمسة أيام عمل
- سبعة أيام عمل
- عشرة أيام عمل

٣٢. يحدث كل من الإحتيال والتلاعب بطريقتين إما عن طريق إجراء أي صفقات بغرض زيادة سعر ورقة مالية أو خفضها سواءً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. وفي هذه الحالة، أيًا من التصرفات التالية يعتبر مخالفة جنائية:

- منح إنطباع خاطيء عن النشاط أو السعر
- استخدام حسابات الأشخاص ذاتهم
- سعر شراء أقل من السعر السائد وقت الشراء
- استخدام المحافظ الاستثمارية للشخص ذاته

٣٣. يعتبر من صلاحيات مأمور الضبط القضائي:

- إدارة المخاطر القضائية
- التأكد من الالتزام بقواعد الهيئة
- ممارسة اختصاصات مأمور الضبط القضائي حال اكتشاف الجريمة عند إجراء التفتيش الدوري
- التأكد من الالتزام بقواعد البورصة

٣٤. يتولى أعضاء لجنة الشكاوى والتظلمات، الشكاوى ذات الصلة بالشخص المرخص له وكذلك التظلمات بشأن القرارات الصادرة عن الهيئة. يجب أن يكون الأعضاء من ذوي الخبرة في أيٍّ من المجالات الآتية:

- تدقيق الحسابات، والمخاطر والشئون المالية
- اللوائح، والالتزام والشئون القانونية
- أفضل الممارسات في الالتزام والشئون التشريعية
- الشئون القانونية، والاقتصادية، والمالية

٣٥. أي من الضوابط التالية تنطبق على المحافظ الاستثمارية؟

- أ. الوصول إلى المكان المخصص لإدارة المحفظة متاح لكافة الموظفين
- ب. تستمر ادارة المحفظة في حالة الوفاة أو الميراث حتى يتم تحديد الورثة
- ج. ان يتم اتخاذ القرار بشأن الاستثمار وتنفيذ الأمر من قبل نفس الشخص
- د. يتم إغلاق الحساب عند صرفه لجميع الورثة

٣٦. في حالة الصناديق التي تديرها هيئة إدارية مكونة من موظفي مدير الصندوق، ما عدد أعضاء الهيئة الذين يجب أن يكونوا من الأشخاص المسجلين بالتناسب؟

- أ. ٠%
- ب. ٢٥%
- ج. ٦٦%
- د. ١٠٠%

٣٧. أي من الأنشطة التالية تتطلب الحصول على ترخيص من الهيئة؟

- أ. مدير نظام الاستثمار الجماعي
- ب. مدير الصندوق
- ج. وسيط التأمين
- د. مدقق الحسابات

٣٨. جزاء الإقضاء عن سر اتصل بعلمه بحكم طبيعة عمله أو وظيفته غرامة ما بين ثلاثة آلاف دينار إلى عشرة آلاف دينار و/أو الحبس لمدة تصل إلى:

- أ. دون الحبس
- ب. سنة واحدة
- ج. ثلاث سنوات
- د. خمس سنوات

٣٩. يجوز للهيئة إلغاء ترخيص البورصة بسبب توقفها عن العمل لمدة تزيد عن:

- أ. خمسة أيام
- ب. عشرة أيام
- ج. ١٥ يوماً
- د. ٢٠ يوماً

أسئلة متعددة الخيارات

٤٠. تصنف المعلومات على إنها معلومات داخلية في حالة عدم الإعلان عنها للجمهور والتي لو أعلن عنها يكون من شأنها التأثير بشكل جوهري على سعر الورقة المالية. في هذا السياق، أي من التالي يُعتبر مُطلع:

- أ. مديرو المخاطر
- ب. أعضاء مجلس الإدارة
- ج. مسئولو الالتزام
- د. مدققي الحسابات

٤١. أي من التالي لا يعتبر صندوقاً وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية:

- أ. صندوق السلع
- ب. صندوق الاستثمار في الأوراق المالية
- ج. صندوق عقاري
- د. صندوق قابض

٤٢. ما هي المدة التي يجب على كل مساهم تصل نسبة ملكيته بشكل مباشر أو غير مباشر إلى ٢٠٪ أو أكثر من أسهم الشركة عدم التصرف في نسبة لا تقل عن ٢٠٪ من هذه الأسهم؟

- أ. ستة أشهر
- ب. سنة
- ج. سنة وستة أشهر
- د. سنتين

٤٣. الشخص المستفيد هو كل شخص له مصلحة في رأس مال شركة مدرجة، تمثل نسبة لا تقل عن:

- أ. ٥٪
- ب. ٢٥٪
- ج. ٣٠٪
- د. ٤٩٪

٤٤. تحت أي ظرف من الظروف يمكن إعفاء مصدر الورقة المالية من تضمين نشرة إصدار عند إصدار دعوة للاشتراك؟

- أ. إذا اقتضت طبيعة الإصدار أو الطرح أو طبيعة الأوراق المالية ذلك الإعفاء
- ب. لم يتم اعتماد نشرة الإصدار من الهيئة
- ج. تتوافق الدعوة مع القوانين واللوائح
- د. الإصدار هو اكتتاب خاص

٤٥. يتم تقييم العميل كعميل محترف بطبيعته عند:

- أ. حيازته أموالاً وأصولاً لا تقل عن ١٠٠٠٠٠٠٠ دينار كويتي
- ب. في حال شغله لمنصب مهني في قطاع الخدمات المالية لمدة سنة على الأقل
- ج. الحد الأدنى لرأس المال المدفوع ٥٠٠٠٠٠٠٠ دينار كويتي أو ما يعادلها
- د. مؤسسة دولية

٤٦. يجب على السياسات وإجراءات العمل الداخلية ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى الشخص المرخص أن:

- أ. تغطي متطلبات مجموعة العمل المالي
- ب. تكون متنسقة مع حجم وطبيعة أعمال الشخص المرخص له ومدى تعقد نشاطه
- ج. تكون قائمة على قياس المخاطر
- د. ينطبق على عدد قليل من الموظفين

٤٧. أي من التالي يعتبر سبباً للهيئة لإلغاء إدراج أسهم شركة مدرجة؟

- أ. رأس المال يعادل الحد الأدنى المطلوب
- ب. استمرار وقف تداول السهم لمدة ثلاثة أشهر
- ج. عملية اندماج ترتب عليها انتهاء الشخصية الاعتبارية للشركة.
- د. توقف ممارسة نشاط مرخص له لمدة أقل من السنة.

٤٨. أحد التزامات البورصة هي وضع سياسات وإجراءات للتالي:

- أ. ضمان العدالة والشفافية والكفاءة للتداول في الأوراق المالية المدرجة
- ب. إدارة تعارض المصالح بين أعضائها
- ج. نشر جميع المعلومات المستلمة فيما يتعلق بالأعضاء، والمصدرين، والعملاء
- د. تحديد القوانين واللوائح

٤٩. تتمثل مسؤولية المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية في إبداء الرأي الشرعي. أي من المسائل التالية تتطلب من المجلس إصدار رأيه بشأنها :

- أ. هيكل تسعير جديد للمعاملات
- ب. شكاوى العملاء
- ج. استراتيجية عمل مصرف بالكامل
- د. متطلبات مجلس الإدارة

٥٠. فيما يتعلق بأنشطة الأوراق المالية، أي مما يلي يعتبر الوصف الأمثل لمصطلح أصول العميل؟

- أ. جميع الأموال النقدية المحتفظ بها نيابة عن العميل
- ب. الأموال المخصصة لتغطية الالتزامات الفعلية من قبل العميل
- ج. الأموال المخصصة لتغطية الالتزامات الطارئة من قبل العميل
- د. جميع الأموال غير النقدية والأوراق المالية وغيرها من الأصول المحتفظ بها نيابة عن العميل

أسئلة متعددة الخيارات

٥١. أي مما يلي يجب أن يكون جزءاً من نظام الرقابة الشرعية للشخص المرخص له بالعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية؟

- أ. مسؤول التدقيق الشرعي
- ب. هيئة الرقابة الشرعية
- ج. وحدة تدقيق شرعي داخلي
- د. مراقب حسابات مستقل

٥٢. في سياق قواعد الكفاءة والنزاهة، يتعين على الشخص المرشح ألا يكون قد أشهر إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر قرار بحبسه وفاء لدين عليه. ويعرف بإسم:

- أ. النزاهة المالية
- ب. الكفاءة المالية
- ج. القدرة المالية
- د. السلامة المالية

٥٣. عند تلقي شكوى من عميل، يتعين على الشخص المرخص له إبلاغ العميل الشاكي بما تم من إجراءات منذ استلام الشكوى خلال:

- أ. ٧ أيام
- ب. ١٥ يوماً
- ج. ٣٠ يوماً
- د. ٦٠ يوماً

٥٤. أي من الضوابط التالية يعتبر سيطرة يجب مراعاتها عند إنشاء محفظة استثمارية؟

- أ. ضوابط التنوع
- ب. ضوابط التباين
- ج. ضوابط التسوية
- د. ضوابط مساهمة رأس المال

٥٥. يجب مراجعة معلومات العميل وتحديثها بشكل مستمر على الأقل كل:

- أ. ثلاثة أشهر
- ب. ستة أشهر
- ج. سنة
- د. سنتين

٥٦. ما هي عدد أيام العمل التي يجب على الشخص المرخص له تقديم تقارير ربع سنوية للهيئة، من تاريخ نهاية ريع السنة، التي تحتوي على تفاصيل جميع المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية الخاضعة لسيطرته؟

- أ. ١٠
- ب. ١٥

ج. ٢٠

د. ٣٠

٥٧. يعد العميل في حكم العميل المحترف المؤهل إذا كان لديه تعاملات في الأوراق المالية بأحجام كبيرة وبمتوسط لا يقل عن ٢٥٠,٠٠٠ دينار كويتي:

- أ. كل سنة على مدار السنتين السابقتين
- ب. كل ربع سنة على مدار السنتين السابقتين
- ج. كل سنة على مدار السنة السابقة
- د. كل ربع سنة على مدار الثلاث سنين السابقتين

٥٨. من الذي يلتزم معه الموظف بإبلاغه بالمعاملات الشخصية لضمان عدم وجود تعارض المصالح:

- أ. المدقق
- ب. مدير المخاطر
- ج. مسؤول المطابقة والالتزام
- د. المدير الخاص به

٥٩. أي من الاعتبارات التالية يجب الالتزام بها سواء تم تنفيذ صفقة بناء على أوامر كتابية من العميل:

- أ. طبيعة الأمر
- ب. تصنيف العميل
- ج. نوع وطبيعة الأوراق المالية محل الأمر
- د. سعر المعاملات وحجمها

٦٠. يجب على الشخص المستفيد الإفصاح إلى الهيئة عن تحقيق المصلحة (نسبة ٥% فأكثر)، كما يجب الإفصاح عند أي تغيير يطرأ على هذه المصلحة يتجاوز نسبة:

- أ. ٠,١%
- ب. ٠,٢٥%
- ج. ٠,٥%
- د. ١%

٦١. أي من الحالات التالية تعد في حكم تداولات المطلع لدى الشركة المدرجة:

- أ. عند التداول في الأوراق المالية المصدرة عنها بصفته وكيلًا أو وصيًا أو قيمًا.
- ب. التداول نتيجة للإرث
- ج. التداول سداداً لمديونية
- د. الدخول في صفقة اندماج أو استحواذ

أسئلة متعددة الخيارات

٦٢. على الشركة المدرجة تعيين مراقباً للحسابات لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً ولمدة لا تتجاوز:

- أ. سنة واحدة
- ب. سنتين متتاليتين
- ج. ثلاث سنوات متتالية
- د. أربع سنوات متتالية

٦٣. يجب أن تكون السندات والصكوك:

- أ. مدرجة في البورصة
- ب. مصدر من مصدر كويتي
- ج. قابلة للتداول وانتقال الملكية
- د. مضمونة

٦٤. مراقب الاستثمار هو المسؤول عن:

- أ. إخطار البورصة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق
- ب. الموافقة على معاملات المطلعين خلال فترة الحظر
- ج. الحصول على الموافقة الكتابية لمعاملات أمين الحفظ الفرعي
- د. تقويم حصص أو وحدات الاستثمار

٦٥. يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لمدة:

- أ. سنة مالية واحدة
- ب. سنتين ماليتين
- ج. ثلاث سنوات مالية
- د. أربع سنوات مالية

٦٦. في مجال تشديد مستوى العناية الواجبة تجاه العملاء من فئة المخاطر العالية ومنهم:

- أ. الأشخاص المستفيدون
- ب. الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية
- ج. مجموعة العمل المالي
- د. الجهات السيادية

٦٧. على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالسجلات الخاصة بجميع العمليات المحلية والدولية، وسجلات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل، وتقييم المخاطر لمدة لا تقل عن:

- أ. سنتين
- ب. خمس سنوات
- ج. سبع سنوات
- د. عشر سنوات

٦٨. يجب إحالة أي عملية تثير الشكوك والشبهات بشكل فوري إلى:

- أ. مدقق حسابات داخلي
- ب. الهيئة
- ج. البورصة
- د. مسؤول المطابقة والالتزام

٦٩. يتم الاحتفاظ بأصول الصندوق من قبل:

- أ. مراقب الاستثمار
- ب. مدير الصندوق
- ج. أمين الحفظ
- د. المدقق

٧٠. أي مما يلي موثق كجزء من حوكمة الشركات الرشيدة:

- أ. التجارة العادلة
- ب. الرقابة والمساءلة
- ج. تعارض المصالح
- د. الكفاءة الإدارية

٧١. من آثار حوكمة الشركات ما يلي:

- أ. تجنب تعارض المصالح
- ب. زيادة تكلفة التمويل
- ج. يعزز الصلاحيات الرقابية
- د. يدعم الدور الاجتماعي للشركات

٧٢. عند تحديد الشركات القواعد التي لم يتم الالتزام بها، فهذا يعرف بـ:

- أ. الالتزام أو التفسير
- ب. الالتزام أو الشكوى
- ج. الالتزام أو الدعم
- د. الدعم أو التفسير

٧٣. تحقيق الأهداف الاستراتيجية هو من مسؤولية:

- أ. مجلس الإدارة
- ب. الإدارة التنفيذية
- ج. لجان مجلس الإدارة
- د. الرئيس التنفيذي

أسئلة متعددة الخيارات

٧٤. يتم تحسين ثقة المستثمرين في نزاهة الشركة وسلامتها المالية عبر:

- أ. نظم سليمة لإدارة المخاطر
- ب. مراقبو الحسابات الخارجيون المستقلون
- ج. لجنة مستقلة لإدارة المخاطر
- د. ثقافة القيم الأخلاقية والسلوك المهني

٧٥. قد يتم استدعاء الجمعية العامة للانعقاد بناءً على طلب مُبرر من المساهمين الذين يمتلكون على الأقل:

- أ. ١٠٪ من الأسهم
- ب. ٢٥٪ من الأسهم
- ج. ٣٣٪ من الأسهم
- د. ٥٠٪ من الأسهم

إجابات الأسئلة متعددة الخيارات

١. ج الفصل الرابع، الفقرة ١-٣

يجب أن تودع أموال العميل في حساب مصرفي مستقل لدى بنك محلي على الفور، إلا في الحالات التي يلزم فيها تسوية قيمة معاملات العميل في أسواق خارجية، وذلك في حدود إجراء هذه التسوية.

٢. د الفصل الثالث، الفقرة ٦

يلتزم الشخص المرخص له بإبلاغ العميل صاحب الشكوى بما تم من إجراءات خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من استلام الشكوى.

٣. د الفصل الثامن، الفقرة ٤

لا يجوز للمؤسسين التصرف في أسهمهم خلال أول سنتين مالييتين من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري.

٤. ج الفصل الأول، الفقرة ١-٢

ويتولى مجلس التأديب النظر في الأمور الآتية:

١. الفصل في المسائل التأديبية المحالة إليه والمرفوعة من الهيئة والمتعلقة بمخالفة أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية أو أي قرارات أو تعليمات صادرة بموجبه.
٢. الفصل في التظلمات المرفوعة على قرارات البورصة ولجنة النظر في المخالفات فيها. ويعتبر مجلس التأديب في الهيئة عند النظر في التظلمات في قرارات تلك اللجنة بمثابة هيئة استئنافية، ويكون فصله فيها نهائياً.
٣. النظر في الاجراءات التأديبية التي تتخذها البورصة تجاه أي من أعضائها، والمحالة إليه من الهيئة.

٥. ب الفصل الثاني، الفقرة ١-٢

تلتزم البورصة بإخطار الهيئة على وجه السرعة بما يلي:

- إذا تبين لها أن أحد أعضائها غير قادر على الالتزام بأي من قواعد البورصة أو ضوابط الموارد المالية.
- طرأت أي مخالفات مالية أو أي أمور مشابهة تشير إلى عدم ملاءة العضو أو عدم قدرته على الوفاء بالتزاماته.
- أي إجراء تأديبي تتخذه ضد أي عضو أو عامل معه أو تابع له.

٦. ب الفصل الخامس، الفقرة ١

قبل البدء في تقديم خدماته، يلتزم الشخص المرخص له أن يبرم اتفاقية مع العميل ويجب أن تشمل على الأخص بياناً تعريفياً عن الشخص المرخص له والخدمات التي يقدمها وشروط تقديم الخدمة والالتزامات المتبادلة بين أطراف الاتفاقية.

٧. ب الفصل التاسع، الفقرة ١-١

تبت الهيئة في جميع الطلبات المتعلقة بالإدراج في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه مستوفياً جميع المعلومات والمستندات.

٨. أ الفصل الثامن، الفقرة ٧-١

الشروط الرئيسية لمصدري الأسهم الممتازة هي:

- جميع الأسهم المصدرة تحتاج إلى دفع كامل
- الانتهاء من إجراءات الاكتتاب في أسهم مصدرة عن المصدر وغير مكنتب فيها، وسداد كامل مبلغ الاكتتاب الخاص بتلك الأسهم
- عدم تجاوز الخسائر المتراكمة لنسبة ٧٥ ٪ من رأس المال المدفوع للمصدر
- ألا يتجاوز مجموع رأس المال المصدر والإصدار الجديد لرأس المال المصرح به للمصدر
- يجب الوفاء بمعايير الدين والرافعة المالية ومتطلبات رأس المال الأخرى.

٩. ج الفصل الأول، الفقرة ١-٢

تقوم الهيئة بجميع الأعمال اللازمة لتحقيق أهدافها، وعلى الأخص رفع الدعاوى المدنية والتجارية والإدارية المتعلقة بتطبيق أحكام قانون هيئة أسواق المال واللوائح والتعليمات والقواعد الصادرة بموجبه أو تلك التي تكون للهيئة مصلحة فيها.

١٠. د الفصل السابع، الفقرة ٣-٤

وتقوم الشركة المدرجة بتحديث قائمة الأشخاص المطلعين، وتزويد الهيئة والبورصة بتلك القائمة المحدثة، خلال خمسة أيام عمل عند حدوث التالي:

١. عندما يطرأ تغيير في سبب ورود شخص موجود في القائمة.
٢. عندما يصبح شخص غير وارد في القائمة شخصاً مطعماً.
٣. عندما تنتفي صفة الشخص المطع عن شخص وارد في القائمة.

١١. ب الفصل الأول، الفقرة ١-١

هدف الهيئة الأول هو لتنظيم نشاط الأوراق المالية بما يتسم بالعدالة والشفافية والشفافية.

١٢. ب الفصل الرابع، الفقرة ٥-٢

تقع حالة تعثر ثانوية في الأحوال التالية اضطراب الأوضاع المالية أو الإدارية لشخص آخر يحتفظ بأموال وأصول عملاء الشخص المرخص له.

١٣. ب الفصل السابع، الفقرة ١-٢

تقوم البورصة - عند استلام أي إخطار - بالإعلان عن جميع المعلومات الواردة فيه على الفور أثناء جلسة التداول. وفي حالة استلام هذا الإخطار في غير أوقات التداول، تقوم البورصة بالإعلان عنه قبل خمسة عشر دقيقة على الأقل من بدء جلسة التداول التالية لاستلام الإخطار.

١٤. أ الفصل الثاني، الفقرة ٢-٤

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

١٥. د الفصل السادس، الفقرة ٢

يتعين الإفصاح عن أي مصالح غير مباشرة لأعضاء مجلس الإدارة أو بالتحالف مع آخرين في الشركة محل العرض.

١٦. د الفصل السابع، الفقرة ٤-١

إذا كان الإفصاح عن المعلومات الجوهرية من شأنه الإضرار بسرية مفاوضات أو إجراءات تمهيدية لصفقة تقوم بها الشركة المدرجة أو أي عملية أخرى، فيجوز للشركة المدرجة تأجيل الإفصاح.

١٧. د الفصل الثالث، الفقرة ٣-١

الوظائف واجبة التسجيل هي:

١. الرئيس التنفيذي.
٢. كبار التنفيذيين.
٣. المدير المالي.
٤. مسؤول إدارة المخاطر.
٥. مسؤول التدقيق الداخلي.
٦. مسؤول التدقيق الشرعي، بالنسبة للشخص المرخص له بممارسة النشاط وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
٧. مسؤول المطابقة الالتزام.
٨. ممثلو أنشطة الأوراق المالية:
 - أ. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية.
 - ب. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية.
 - ج. ممثل نشاط مستشار الاستثمار.
 - د. ممثل نشاط مدير محفظة استثمار.
 - هـ. ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي.
 - و. ممثل نشاط أمين الحفظ.
 - ز. ممثل نشاط مراقب الاستثمار.
 - ح. ممثل نشاط وكيل اكتتاب.
 - ط. ممثل نشاط وكالة تصنيف ائتماني.
 - ي. ممثل نشاط صانع السوق.
 - ك. ممثل نشاط تقويم الأصول.
 - ل. ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية.
٩. أية وظائف أخرى ترى الهيئة أنها وظائف واجبة التسجيل.

١٨. د الفصل الرابع، الفقرة ٢-٦-١

يتعين على الشخص المرخص له عند احتساب الأتعاب والعمولات المستحقة له نظير إدارته للمحافظ الاستثمارية أن تكون تلك الأتعاب والعمولات معقولة ومتسقة مع طبيعة الخدمات المقدمة للعميل، وأن لا يتقاضى أي رسوم نظير إنشاء المحفظة الاستثمارية، ويجب تعريف العميل بألية احتساب الأتعاب والعمولات نظير كافة الخدمات المقدمة له ومنها الأتعاب التشجيعية (إن وجدت) والتي ترتبط بالأرباح التي يحققها للعميل، وكيفية الوفاء بهذه الأتعاب والعمولات.

أسئلة متعددة الخيارات

١٩. ج الفصل التاسع، الفقرة ٥-١

يجب على الملتزم في السندات أو الصكوك أن يكون قادراً بشكل مستقل أو مع شركاته التابعة على توفير متطلبات رأس المال التشغيلي للمصدر لمدة إثني عشر شهراً التي تلي تاريخ طلب الإدراج، كما يجب أن يكون لدى المسؤولين بالإدارة العليا أو أعضاء مجلس إدارة الملتزم المعرفة والخبرة الكافية لإدارة أعمالهما.

٢٠. أ الفصل السادس، الفقرة ١

الضم - هو حل شركة أو أكثر (الشركة المندمجة)، ونقل ذمتها المالية إلى شركة قائمة (الشركة الدامجة).

٢١. ج الفصل الثامن، الفقرة ٣

يتم تخصيص الأوراق المالية بالطريقة المحددة في نشرة الاكتتاب خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ غلق باب الاكتتاب.

٢٢. د الفصل الثامن، الفقرة ٥

يجوز للحكومة والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة إصدار صكوك حكومية دائمة بلا تاريخ استحقاق محدد.

٢٣. ب الفصل العاشر، الفقرة ١

يحظر على أنظمة الاستثمار الجماعي القيام بأي من الأمور الآتية:

١. منح الائتمان.
٢. شراء أي ورقة مالية صادرة عن الشركة المديرة للنظام أو أي من شركاتها التابعة لها إلا في حدود القواعد المقررة في أحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية.
٣. شراء أي ورقة مالية للجهة التي يكون مدير النظام هو مدير الاكتتاب أو وكيل البيع لها إلا في حدود القواعد المقررة في أحكام قانون الهيئة ولائحته التنفيذية

٢٤. ب الفصل الثالث، الفقرة ٥-١

مخاطر السيولة هي المخاطر المحتملة من عدم توفر الأموال النقدية اللازمة للوفاء بالتزامات الشخص المرخص له عند استحقاقها.

٢٥. ب الفصل الخامس، الفقرة ٦

ومن مسؤوليات الشخص المرخص له التحقق من وضوح محتوى الإعلان الترويجي، وألا يتضمن بيانات كاذبة أو مضللة أو خادعة.

٢٦. د الفصل الخامس، الفقرة ٣-١

يجب على الشخص المرخص له اتخاذ كافة التدابير المناسبة للحد من حالات تعارض المصالح التي قد تنشأ أثناء تقديم خدماته بين كل من:

١. العميل والشخص المرخص له، بما في ذلك مديره أو موظفيه أو وكلائه أو أي شخص يتصل بشكل مباشر أو غير مباشر، و
٢. العميل وعميل آخر لدى الشخص المرخص له.

٢٧. د الفصل الأول، الفقرة ١-٢

من مسؤوليات الهيئة إتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها أن تؤدي إلى الكشف عن الجرائم.

٢٨. أ الفصل الثالث، الفقرة ٣-٢

تتقسم قواعد الكفاءة والنزاهة إلى ثلاثة معايير:

١. الكفاءة المهنية والقدرة الفنية
٢. النزاهة والأمانة
٣. السلامة المالية

٢٩. ج الفصل الحادي عشر، الفقرة ٣-١

يجب على الشخص المرخص له عدم قبول التعامل بمبالغ نقدية سائلة من العميل لغرض استثماري أو مقابل خدمة قدمها إلى العميل سواءً في بداية علاقة العمل أم خلالها. ويستثنى من ذلك الرسوم الرمزية للخدمات التي يقدمها الشخص المرخص له مثل رسوم فتح الحساب، ورسوم طباعة المستندات والشهادات بأنواعها المختلفة، وغيرها من الخدمات التي يقدمها الشخص المرخص له، وفقاً للضوابط التالية:

- أن تكون المبالغ مسددة من العميل أو من يمثله قانوناً.
- أن لا يتجاوز المبلغ النقدي للخدمة مبلغ ١٠٠ دينار كويتي.
- أن تكون الرسوم غير قابلة للاسترداد.
- أن يتم سداد الرسوم المستحقة على الخدمة دفعة واحدة وعدم تجزئتها.
- أن يتم اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل مع الأخذ في الاعتبار الاخطار عن أي حالات مشتبه بها.

٣٠. أ الفصل الخامس، الفقرة ١

قبل البدء في تقديم خدماته، يلتزم الشخص المرخص له أن يبرم اتفاقية مع العميل ويجب أن تشمل على الأخص بياناً تعريفياً عن الشخص المرخص له والخدمات التي يقدمها وشروط تقديم الخدمة والالتزامات المتبادلة بين أطراف الاتفاقية.

٣١. ج الفصل السادس، الفقرة ٢-٢

يجب على مجلس إدارة الشركة محل العرض، وخلال سبعة أيام عمل من تاريخ استلام مستند العرض، بأن يرفع للهيئة رداً يبين رأيه وتوصيته للمساهمين.

٣٢. أ الفصل الحادي عشر، الفقرة ٢

تعتبر الإجابة "أ" مخالفة جنائية عقب إبرام صفقة بطريقة لا ينتج عنها تغيير جوهري في الملكية، أما الإجابتين "ج" و"د" لا تعتبران مخالفة جنائية.

٣٣. ج الفصل الأول، الفقرة ٤-١

يكون لموظفي الضبطية القضائية الصلاحيات الآتية:

- تلقي البلاغات والشكاوى، سواء كانت كتابية أو شفوية، من الأشخاص والشركات والتأكد من صحتها، والتحري عن الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون.
- زيارة المكان موضوع البلاغ والقيام بأعمال التفتيش، للكشف والتأكد من وقوع الجريمة من عدمه -ويستوي في هذا الأمر أن تكون البلاغات معلومة المصدر أو من شخص غير معلوم -وجمع الأدلة، والقرائن التي تفيد في إثبات الجرائم، والاطلاع على التراخيص.
- ممارسة اختصاصات مأمور الضبط القضائي حال اكتشاف الجريمة عند إجراء التفتيش الدوري.
- طلب الحصول على كافة المعلومات التي يراها لازمة لعمله، والاطلاع على السجلات، والدفاتر، والمستندات، والبيانات، وله الحق في استدعاء الشهود، وإثبات بياناتهم، وصفاتهم، وسماع أقوالهم؛ والاستعانة بالخبراء لإبداء الرأي الفني في المسائل الفنية.
- التحفظ على المستندات والوثائق التي يراها دليلاً على ارتكاب الجبهة الخاضعة للتفتيش لأحد الجرائم.

٣٤. د الفصل الأول، الفقرة ٢-٢

تتشكل لجنة الشكاوى والتظلمات من عدد لا يزيد عن ستة أعضاء من ذوي الخبرة في الشؤون المالية والاقتصادية والقانونية.

٣٥. د الفصل الرابع، الفقرة ٢-٦-٢

وفي حال حصول الشخص المرخص له على نسخة من حصر الورثة جاز له إلغاء تجميد حساب العميل، على أن يتم البدء بالإجراءات الرسمية لتحويل مكونات حساب العميل لمستحقيها وفق حصر الورثة، وذلك خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، على أن يتم إغلاق حساب العميل نهائياً بعد تلك الفترة.

٣٦. د الفصل العاشر، الفقرة ٣-١

يتولى إدارة الصندوق هيئة إدارية تتشكل من موظفين اثنين أو أكثر من موظفي مدير الصندوق ممن تتوافر فيهم شروط ممثلي نشاط مدير نظام استثمار جماعي، على أن يكون أحدهم من كبار التنفيذيين لدى مدير الصندوق.

٣٧. أ الفصل الثالث، الفقرة ١

يدخل ضمن أنشطة الأوراق المالية الأنشطة التالية:

١. بورصة أوراق مالية.
٢. وكالة مقاصة.
٣. مدير محفظة الاستثمار.
٤. مدير نظام استثمار جماعي.
٥. مستشار استثمار.
٦. وكيل اكتتاب.
٧. أمين حفظ.
٨. صانع السوق.
٩. وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية.
١٠. وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية.

١١. مراقب استثمار.
١٢. وكالة تصنيف ائتماني.
١٣. تقويم الأصول.
١٤. وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية.
١٥. أي أنشطة أخرى قد تحددها الهيئة.

٣٨. ج الفصل الأول، الفقرة ٥-١

عقوبة الإفشاء عن سر اتصل بعلمه بحكم طبيعة عمله أو وظيفته غرامة ما بين ثلاثة آلاف دينار إلى عشرة آلاف دينار و/أو الحبس لمدة تصل إلى سنة واحدة.

٣٩. أ الفصل ٢، الفقرة ١-٥

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

١. إذا فقدت الشركة أحد الشروط التي أهلتها للحصول على الترخيص.
٢. إذا توقف العمل في البورصة لمدة تزيد على خمسة أيام عمل.
٣. إذا تم إقفالها.
٤. إذا لم تلتزم بتعليمات الهيئة رغم تنبيه الهيئة لها.
٥. إذا لم تقدم للهيئة المعلومات التي طلبتها أو قدمت معلومات غير صحيحة أو مضللة.

٤٠. ب الفصل ١١، الفقرة ١

تمثل الفئات التالية المُطلع على المعلومات:

١. أعضاء مجلس الإدارة والجهاز الإداري لدى الشركة المدرجة وشركتها الأم وشركاتها التابعة الذين لديهم معلومات داخلية تتعلق بالشركة المدرجة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
٢. موظفو الجهات الأخرى الذين يطلعون على معلومات داخلية تتعلق بالشركة المدرجة أو بالأوراق المالية المدرجة، ويدخل في ذلك مراقب الحسابات والجهات الاستشارية، ووكالات التصنيف الائتماني، وغيرها من الجهات.
٣. المساهمون الذين أطلعهم ممثلوهم بمجلس إدارة الشركة المدرجة عما لديهم من معلومات داخلية عن هذه الشركة.
٤. موظفو الشخص المرخص له ممن توافر لديهم معلومات عن قيام أحد العملاء ببيع أو شراء ورقة مالية مدرجة.
٥. الأشخاص الذين يطلعون - بشكل غير مشروع - على المعلومات الداخلية عن شركة مدرجة، أو تداول ورقة مالية مدرجة.
٦. أي شخص آخر ينطبق عليه تعريف المطلع.

٤١. أ الفصل العاشر، الفقرة ٢

يتخذ الصندوق أحد الشكلين التاليين: الصندوق المفتوح والصندوق المغلق، ويتم تحديد نوع الصندوق حسب طبيعة نشاطه من أحد الأنواع الآتية:

- صندوق الاستثمار في الأوراق المالية.
- صندوق أسواق النقد.

أسئلة متعددة الخيارات

- صندوق الملكية الخاصة.
- صندوق عقاري.
- صندوق أدوات الدين.
- صندوق قابض.
- صندوق عقاري مدر للدخل (متداول).
- أي نوع آخر توافق عليه الهيئة.

٤٢. ب الفصل التاسع، الفقرة ٢-١

تلتزم الشركة بتقديم تعهد من كل مساهم تصل نسبة ملكيته بشكل مباشر أو غير مباشر إلى ٢٠٪ أو أكثر من أسهم الشركة بعدم التصرف في نسبة لا تقل عن ٢٠٪ من هذه الأسهم وذلك لفترة سنة من تاريخ الإدراج.

٤٣. أ الفصل السابع، الفقرة ٢

الشخص المستفيد هو كل شخص له مصلحة تمثل ٥٪ فأكثر من رأس مال شركة مدرجة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر أو كمجموعة أو بالتحالف مع آخرين.

٤٤. أ الفصل الثامن، الفقرة ١-٢

لا تجوز الدعوة للاكتتاب في أي ورقة مالية ما لم تتفق نشرة الاكتتاب مع ما هو منصوص عليه في قانون الهيئة ولائحته التنفيذية وتصادق عليه الهيئة. عند التقدم بطلب للحصول على الموافقة، يجوز للهيئة أن تعفي من تضمين مسودة نشرة الاكتتاب بعض البيانات والمعلومات المطلوبة كما يجوز لها أن تعفي من إرفاق بعض المستندات والإقرارات والإفصاحات وذلك إن اقتضت طبيعة الإصدار أو الطرح أو طبيعة الأوراق المالية ذلك الإعفاء.

٤٥. د الفصل الخامس، القسم ١-٢

يعد العميل في حكم عميل محترف بطبيعته إذا كان يندرج ضمن كل فئة من الفئات التالية:

١. حكومة أو هيئة عامة أو بنك مركزي أو مؤسسة دولية (مثال: البنك الدولي أو صندوق النقد الدولي).
 ٢. الأشخاص المرخص لهم من الهيئة، وغيرهم من المؤسسات المالية التي تخضع لإحدى الجهات الرقابية داخل دولة الكويت أو خارجها.
 ٣. الشركات التي يبلغ الحد الأدنى لرأس مالها المدفوع مليون دينار كويتي أو ما يعادلها.
- يجوز للشخص المرخص له تصنيف العميل المحترف بطبيعته كعميل عادي بشرط أن يتم الاتفاق على ذلك بين الشخص المرخص والعميل كتابياً.

٤٦. ب الفصل الحادي عشر، الفقرة ٦

يجب أن تتسق السياسات وإجراءات العمل الداخلية مع كافة المتطلبات الرقابية والقانونية ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويجب أن تكون متسقة مع حجم وطبيعة أعمال الشخص المرخص له ومدى تعقد نشاطه.

٤٧. ج الفصل التاسع، الفقرة ٤-١

- إذا امتنعت عن تعيين مسؤول المطابقة والالتزام بعد اخطار الشركة من قبل الهيئة بوجوب تعيينه.
- إذا انقضت الشركة وفقاً لأحكام قانون الشركات.

- إذا استمر وقف تداول السهم لمدة ستة أشهر دون أن تستوفي الشركة المتطلبات اللازمة لاستئناف التداول.
- إذا تم اندماج الشركة مع شركة أو شركات أخرى بحيث ترتب على ذلك انتهاء الشخصية الاعتبارية للشركة.
- إذا توقفت الشركة المدرجة عن مباشرة نشاطها بشكل نهائي، أو توقفت عن مباشرة نشاطها بشكل مؤقت لمدة تزيد على سنة.
- في حالة الاستحواذ العكسي .
- إذا أخلت الشركة بأحد شروط الإدراج .
- إذا رأت الهيئة أن إلغاء الإدراج ضروري لحماية المستثمرين أو لتنظيم السوق

٤٨ . أ الفصل الثاني، الفقرة ١-١

حدد قانون الهيئة ولائحته التنفيذية عدداً من الالتزامات التي يتعين على بورصة الأوراق المالية (البورصة) استيفاءها كما يلي:

١. أن تضع سياسات وإجراءات لضمان العدالة والشفافية والكفاءة للتداول في الأوراق المالية المدرجة.
٢. أن تضمن وجود إدارة واعية للمخاطر المتعلقة بعملها وعملياتها.
٣. أن تضع سياسات وإجراءات لتحديد وإدارة أي تعارض ينشأ في المصالح بين البورصة وأعضائها أو بين المساهمين أو الإدارة.
٤. أن تقدم خدماتها وتديرها وفق القوانين واللوائح المعمول بها.
٥. أن تنظم عملياتها ومعايير ممارساتها وسلوك أعضائها طبقاً للقواعد والسياسات والإجراءات الخاصة بالبورصة.
٦. أن تضع تدابير وقائية لضمان الإدارة السليمة للتشغيل الفني لأنظمتها، بما في ذلك وضع تدابير طوارئ فعالة للتعامل مع مخاطر حدوث أي خلل في النظام.
٧. أن تقدم خدماتها وفق أحدث النظم الآلية والوسائل التقنية تماشياً مع المعايير العالمية المعتمدة والمحددة من قبل الهيئة.
٨. توفير موارد مالية كافية لتسهيل أداء أعمالها بانتظام.
٩. أن تحافظ على سرية كل المعلومات الموجودة في حوزتها فيما يتعلق بأعضائها ومصدرها 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.
١٠. أن تتبع التعليمات التي تصدرها الهيئة.

٤٩ . د الفصل الأول، الفقرة ٢-٤

إبداء الرأي الشرعي في المسائل المتعلقة بالآتي:

- أ. أعمال الهيئة في مجالات عمل الأشخاص المرخص لهم الذين يعملون وفق أحكام الشريعة الإسلامية.
- ب. عند استحداث منتجات وأدوات مالية إسلامية جديدة تُطرح لأول مرة في أسواق المال سواء من قبل الهيئة أو بعد أن تعتمد الهيئة.
- ج. المسائل المحالة إليه من مجلس مفوضي الهيئة.
- د. الشكاوى المرفوعة من المتداولين ضد الأشخاص المرخص لهم فيما يتعلق بعدم الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية.
- هـ. تطبيق المعايير والقرارات والنظم الشرعية المقررة لتنظيم عمل الأشخاص المرخص لهم.

٥٠. د الفصل الرابع، الفقرة ١-١

تتمثل "أموال العميل" في جميع الأموال النقدية المستلمة، أو تلك التي بحيازة أي شخص مرخص له لصالح عميل أو نيابة عنه بمناسبة القيام بأي نشاط للأوراق المالية، ولا تعتبر أموال العميل تلك الأموال النقدية المخصصة للوفاء بالتزاماته نتيجة التعاملات التي أجريت لصالحه، سواء كانت مستحقة الأداء أو معلقة على شرط أو مضافة إلى أجل، كما لا تدخل أتعاب الشخص المرخص له ضمن أموال العميل إذا كانت مستحقة الأداء وفق العقد المبرم بينهما.

٥١. ج الفصل الثالث، الفقرة ٢

يجب أن يتألف نظام الرقابة الشرعية للشخص المرخص له من وحدة تدقيق شرعي داخلي ومكتب تدقيق شرعي خارجي.

٥٢. د الفصل الثالث، الفقرة ٣-٢-٣

السلامة المالية: يتعين على الشخص المرشح ألا يكون قد أشهر إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر قرار بحبسه وفاء لدين عليه. وللهيئة النظر في ظروف رد الاعتبار للفرد ومدى حدائته، في حال تم رد اعتباره في غضون السنوات الثلاث الأخيرة.

٥٣. ج الفصل الثالث، الفقرة ٦

يلتزم الشخص المرخص له بإبلاغ العميل صاحب الشكوى بما تم من إجراءات خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من استلام الشكوى.

٥٤. أ الفصل الرابع، الفقرة ٣-١-٢

الضوابط الواجب مراعاتها عند إنشاء محفظة استثمارية هي ضوابط مالية أو رأسمالية، وضوابط التنويع.

٥٥. ج الفصل الرابع، الفقرة ٢-٢

يجب على الشخص المرخص له مراجعة وتحديث معلومات العميل باستمرار سنوياً على الأقل.

٥٦. أ الفصل الرابع، الفقرة ٢-٣

يتم تقديم تقارير ربع سنوية للهيئة، خلال فترة لا تتجاوز ١٠ أيام عمل من نهاية كل ربع سنة، بحيث تغطي جميع المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية التي يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عنها، سواء كان يديرها العميل أو الشخص المرخص له، أو المحتفظ بها.

٥٧. ب الفصل الخامس، الفقرة ١-٢

لديه تعاملات في الأوراق المالية بأحجام كبيرة وبمتوسط لا يقل عن ٢٥٠,٠٠٠ دينار كويتي في كل ربع سنة على مدار السنتين السابقتين.

٥٨. ج الفصل الخامس، الفقرة ٣-٢

يلتزم الموظف بإبلاغ مسؤول المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له - على الفور - بأي صفقة يجريها عن نفسه أو لأحد أقاربه أو لشركة تابعة له أو لأحد أقاربه.

٥٩. د الفصل الخامس، الفقرة ٤

يجب على الشخص المرخص له، عند تنفيذ أوامر عملائه، بذل العناية الكافية من أجل تحقيق أفضل النتائج الممكنة لهؤلاء العملاء مع مراعاة اعتبارات التنفيذ، مراعاة المعايير التالية:

١. طبيعة العمل واحتياجاته.
٢. تصنيف العميل كعميل عادي أو عميل محترف.
٣. طبيعة الأمر المطلوب تنفيذه.
٤. نوع وطبيعة الأوراق المالية محل الأمر.
٥. الجهات التي يتم تنفيذ الأمر من خلالها.
٦. تنفيذ الأوامر حسب أولوية تلقيها من العملاء.

البند من (١) إلى (٤) أعلاه لا تطبق في حال كان الشخص المرخص له ينفذ الصفقة بناءً على أوامر العميل.

٦٠. ج الفصل السابع، الفقرة ٢

يجب على الشخص المستفيد الإفصاح إلى كل من الهيئة والبورصة والشركة المدرجة خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تحقق المصلحة (٥% فأكثر)، كما يجب عليه الإفصاح عند أي تغيير يطرأ على هذه المصلحة يتجاوز ٠,٥% من رأس مال شركة مدرجة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ التغيير.

٦١. أ الفصل السابع، الفقرة ٣-٥

تعد الحالات التالية في حكم تداولات المطلع لدى الشركة المدرجة:

١. إذا كان الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة قام بالتداول في الأوراق المالية المصدرة عنها بصفته وكيلاً أو وصياً أو قيماً.
٢. أي شخص اعتباري، يمتلك به شخص مطلع لدى الشركة المدرجة وأولاده القصر المشمولون بولايته نسبة تصل إلى ٥٠% أو أكثر من رأس مال هذا الشخص الاعتباري، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، أو يتحكم في ممارسة أكثر من ٥٠% من حقوق التصويت في أي جمعية عامة لذلك الشخص الاعتباري، وقام بالتداول في الأوراق المالية المصدرة عنها.
٣. أي شخص اعتباري قام بالتداول في الأوراق المالية للشركة المدرجة ويكون أحد موظفيه يشغل عضوية مجلس الإدارة لدى تلك الشركة المدرجة.
٤. تداول الأشخاص لدى الجهات الحكومية أو الرقابية المطلعون على معلومات داخلية لدى الشركة المدرجة.

٦٢. د الفصل التاسع، الفقرة ١-٢

على الشركة المدرجة تعيين مراقباً للحسابات من ضمن المراقبين المسجلين لدى الهيئة لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية ما لم تكن الشركة في دور التصفية، شريطة ألا يكون هذا المراقب مديراً أو مسؤولاً أو موظفاً أو شريكاً للشركة المدرجة.

٦٣. ج الفصل التاسع، الفقرة ٥

يجوز إدراج السندات أو الصكوك في البورصة، ويجب أن تكون قابلة للتداول.

٦٤. د الفصل العاشر، الفقرة ٣-٢

يكون مراقب الاستثمار مسؤولاً عن الآتي:

- تقويم حصص أو وحدات الاستثمار بالطريقة وفي المواعيد المحددة لذلك في النظام الأساسي للصندوق.
- التأكد من قيام مدير الصندوق بمسؤولياته بما يحقق مصلحة حملة الوحدات وفقاً للنظام الأساسي للصندوق وأحكام اللائحة التنفيذية للهيئة، وأن أمواله تستثمر في حدود الأساليب والسياسات المحددة في هذا النظام.
- قرار أية تعاملات تنطوي على تعارض مصالح.
- إخطار الهيئة بأية مخالفات تقع من مدير الصندوق.

٦٥. أ الفصل العاشر، الفقرة ٣-٥

يعين مكتب التدقيق الشرعي الخارجي للصندوق لسنة مالية واحدة قابلة للتجديد سنوياً، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات مالية متتالية.

٦٦. ب الفصل الحادي عشر، الفقرة ٣-٣-٢

يعد من فئة المخاطر العالية أي من الآتي:

- أي ترتيبات قانونية معقدة ليس لها غرض قانوني أو اقتصادي واضح.
- أي شخص (بما في ذلك الشركات والمؤسسات المالية الأخرى) من أو في دولة لا تطبق أو تطبق بشكل غير كافٍ توصيات مجموعة العمل المالي، ومثال ذلك، الدولة أو الدول المحددة من مجموعة العمل المالي على أنها لا تطبق هذه التوصيات.
- الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم.

٦٧. ب الفصل الحادي عشر، الفقرة ٤

على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالسجلات التالية لمدة لا تقل عن خمس سنوات:

- جميع العمليات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل أو التي كانت هناك محاولة لتنفيذها، مدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ العملية، ويجب أن تكون تلك السجلات مفصلة بالقدر الذي يسمح بإعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة (خمس سنوات من تاريخ العملية)
- سجلات إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل وملفات الحسابات والمراسلات (خمس سنوات من تاريخ إقفال الحساب)
- تقييم المخاطر وأي معلومات مقررة (خمس سنوات من تاريخ إجرائه أو تحديثه)

٦٨. د الفصل الحادي عشر، الفقرة ٥

على الشخص المرخص له أن يصدر تعليمات لجميع موظفيه بالإحالة الفورية إلى مسؤول المطابقة والالتزام لأي عملية أو صفقة معقدة أو ضخمة أو غير طبيعية أو عملية تثير الشكوك والشبهات أو أي عملية لها علاقة أو يشتبه أن لها علاقة بغسل أموال أو تمويل عمليات إرهابية أو تمويل إرهابيين أو منظمات إرهابية.

٦٩. ج الفصل العاشر، الفقرة ٣-٣

يتم حفظ أصول الصندوق لدى أمين حفظ مرخص له يعين من قبل مدير الصندوق بعد الحصول على موافقة الهيئة.

٧٠. ب الفصل الثاني عشر، الفقرة ١

يجب على قواعد حوكمة الشركات الرشيدة أن توثق ما يلي:

١. السلوك الأخلاقي
٢. الرقابة والمساءلة
٣. التنظيم الإداري السليم

٧١. د الفصل الثاني عشر، الفقرة ١

أهمية وفوائد حوكمة الشركات للشركات بشكل عام والقطاع المالي بشكل خاص، هي:

١. تعزيز الكفاءة الإدارية للشركات
٢. خفض تكلفة التمويل
٣. تعزيز إجراءات الرقابة والتدقيق
٤. دعم الدور الاجتماعي للشركات
٥. تعزيز الإنصاف والشفافية والمعاملة العادلة
٦. تقليل تعارض المصالح

٧٢. أ الفصل الثاني عشر، الفقرة ٢

تعتمد غالبية قواعد الالتزام على مبدأ "الالتزام أو التفسير"، مما يعني أن الشركات تحدد القواعد التي لم يتم الالتزام بها في تقرير الشركة، بما في ذلك تفاصيل القاعدة والمبدأ، وأسباب عدم الالتزام.

٧٣. أ الفصل الثاني عشر، الفقرة ٤

يهدف مجلس الإدارة إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة من خلال ضمان أن الإدارة التنفيذية تؤدي أدوارها بشكل مثالي، وتعزيز القدرة التنافسية للشركة، وتحقيق معدلات نمو مرتفعة، وزيادة الأرباح، وكذلك التأكد من أن قرارات وإجراءات الإدارة التنفيذية دائماً لصالح المساهمين.

٧٤. د الفصل الثاني عشر، الفقرة ٧

إن إرساء القيم الأخلاقية والسلوك المهني داخل الشركة يعزز ثقة المستثمرين في نزاهة الشركة وسلامتها المالية.

٧٥. أ الفصل الثاني عشر، الفقرة ٩-١

يمكن استدعاء الجمعية العامة للمساهمين من قبل:

- مجلس الإدارة عند الضرورة
- طلب مسبق من المساهمين الذين يمتلكون ما لا يقل عن ١٠ ٪ من الأسهم
- بناءً على طلب مراقب الحسابات.

خطة المنهج



| الوحدة/ العنصر | | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|--|------------------|
| العنصر ١ | الهيكل التنظيمي | الفصل ١ |
| ١-١ | هيئة أسواق المال عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-١ | معرفة أهداف الهيئة | ١ |
| ٢-١-١ | معرفة نطاق أنشطة الهيئة | ١ |
| ٢-١ | مجالس ولجان الهيئة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٢-١ | معرفة تشكيل واختصاصات مجلس التأديب | ١-٢ |
| ٢-٢-١ | معرفة تشكيل واختصاصات لجنة الشكاوى والتظلمات | ٢-٢ |
| ٣-٢-١ | معرفة تشكيل واختصاصات المجلس الاستشاري للهيئة | ٣-٢ |
| ٤-٢-١ | معرفة تشكيل واختصاصات المجلس الاستشاري للرقابة الشرعية | ٤-٢ |
| ٣-١ | صلاحية طلب المعلومات والرقابة والتفتيش عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٣-١ | معرفة صلاحية الهيئة بطلب المعلومات وإعداد تقارير خاصة بموضوع معين. | ٣ |
| ٢-٣-١ | معرفة أنشطة الهيئة الخاصة بالرقابة والتفتيش | ٣ |
| ٤-١ | موظفو الضبطية القضائية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٤-١ | معرفة دور موظفي الضبطية القضائية | ٤ |
| ٥-١ | الجرائم والعقوبات عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٥-١ | معرفة عقوبة استغلال المعلومات الداخلية | ٥ |
| ٢-٥-١ | معرفة عقوبة عدم الالتزام بمتطلبات الإفصاح والشفافية | ٥ |
| ٣-٥-١ | معرفة عقوبة التداولات المضللة | ٥ |
| ٤-٥-١ | معرفة عقوبة عدم الالتزام بمتطلبات الاستحواذ وحماية حقوق الأقلية | ٥ |
| ٥-٥-١ | معرفة عقوبة عدم الالتزام بمتطلبات المصلحة غير المعلنة | ٥ |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|---|
| ٦-٥-١ | <p>معرفة العقوبات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الادعاء على خلاف الحقيقة بشأن إجراءات أو قرارات الهيئة • المزاولة دون الحصول على ترخيص من الهيئة • طرح عام أو أي معاملة أخرى بالمخالفة لأحكام القانون أو اللائحة التنفيذية • الامتناع أو التأخر عمداً عن تقديم أي تقرير دوري أو مستند إلى الهيئة • إعاقة تحقيقات أو أي نشاط رقابي للهيئة أو لموظفيها |
| ٦-١ | <p>الإبلاغ عن الجرائم والعقوبات عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان:</p> |
| ١-٦-١ | ١-٧ معرفة كيفية الإبلاغ عن الجرائم المشتبه بها أو المخالفات |
| ٢-٦-١ | ٢-٧ معرفة الحماية المتوفرة للمبلغ |
| ٧-١ | <p>التحقيق عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان:</p> |
| ١-٧-١ | ٧ معرفة القواعد المنظمة للتحقيق في شبهات الجرائم والمخالفات |
| ٨-١ | <p>الجزاء التأديبية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان:</p> |
| ١-٨-١ | ٨ معرفة الجزاءات التي يوقعها مجلس التأديب |

| العنصر ٢ | بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة | الفصل ٢ |
|----------|--|---------|
| ١-٢ | <p>بورصات الأوراق المالية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان:</p> | |
| ١-١-٢ | ١-٥ معرفة الالتزامات التي يجب أن تستوفيها سوق الأوراق المالية | |
| ٢-١-٢ | ٢-٥ معرفة الحالات التي يجب على سوق الأوراق المالية إخطار الهيئة بها على وجه السرعة | |
| ٣-١-٢ | ٣-٥ معرفة اختصاصات لجنة النظر في المخالفات | |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|---|
| ٤-١-٢ | معرفة أنه للهيئة القيام بالأمر الآتية: التدخل في حالة الأزمات، وإلغاء ترخيص سوق الأوراق المالية |
| ٢-٢ | وكالات المقاصة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٢-٢ | معرفة الأنشطة التي تقوم بها وكالات المقاصة المرخصة |
| ٢-٢-٢ | معرفة الالتزامات الواجبة على وكالة المقاصة |
| ٣-٢-٢ | معرفة الحالات التي يجب على وكالة المقاصة إخطار الهيئة بها على وجه السرعة |
| ٤-٢-٢ | معرفة الجزاءات التي قد تلزمها وكالة المقاصة على المتعاملين في حال عدم التزامهم بقواعد المقاصة |
| ٥-٢-٢ | معرفة أنه للهيئة القيام بالأمر الآتية: التدخل في حالة الأزمات، إلغاء ترخيص وكالة المقاصة |
| | |

| العنصر ٣ | الأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلون | الفصل ٣ |
|----------|---|---------|
| ١-٣ | أنشطة الأوراق المالية المرخصة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-٣ | فهم أي من أنشطة الأوراق المالية تتطلب الحصول على ترخيص من قبل الهيئة | ١ |
| ٢-١-٣ | معرفة الإجراءات المتعلقة بالترخيص التي يمكن للشخص المرخص له اتخاذها | ١ |
| ٣-١-٣ | فهم الحالات التي تقوم بها الهيئة رفض، أو وقف، أو إلغاء رخصة، أو تقييد نشاط أي شخص مرخص له | ١ |
| ٢-٣ | نظام الرقابة الشرعية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٢-٣ | معرفة كيفية عمل الأشخاص المرخص لهم وفق أحكام الشريعة الإسلامية | ٢ |
| ٣-٣ | الأشخاص المسجلون عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة | |
|-------------------|------------------|---|
| ١-٣-٣ | ٣ | فهم ما هي الوظائف واجبة التسجيل الواجب تسجيلها لدى الهيئة |
| ٢-٣-٣ | ٣ | معرفة الضوابط الخاصة بالمناصب والوظائف واجبة التسجيل |
| ٣-٣-٣ | ٣ | معرفة قواعد الكفاءة والنزاهة |
| ٤-٣-٣ | ٣ | معرفة القواعد الخاصة بمراقبي الحسابات |
| ٥-٣-٣ | ٣ | معرفة القواعد الخاصة بمكتب التدقيق الشرعي الخارجي |
| ٤-٣ | | السياسات والإجراءات الداخلية للشخص المرخص له عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٤-٣ | ٤ | معرفة الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن يشملها دليل السياسات والإجراءات |
| ٥-٣ | | إدارة المخاطر عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٥-٣ | ١-٥ | فهم المخاطر المتعلقة بمخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة، ومخاطر العمليات. |
| ٢-٥-٣ | ٢-٥ | معرفة هدف نظم إدارة المخاطر، وكيفية إدارة مسؤوليات الإدارة والإبلاغ عن المخاطر |
| ٦-٣ | | شكاوى العملاء عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٦-٣ | ٦ | معرفة الأحكام المتعلقة بشكاوى العملاء |
| ٧-٣ | | استمرارية الأعمال عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٧-٣ | ٧ | معرفة متطلبات استمرارية الأعمال للأشخاص المرخص لهم |

| العنصر ٤ | أموال العملاء وأصولهم | الفصل ٤ |
|----------|--|---------|
| ١-٤ | التعريفات والمتطلبات عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-٤ | معرفة التعريفات الآتية: أموال العميل وأصول العميل | ١ |
| ٢-١-٤ | معرفة المتطلبات التنظيمية ومتطلبات حفظ السجلات الخاصة بالآتي: أموال وأصول العملاء، السجلات والحسابات والمطابقة | ١ |

| الوحدة/ العصر | الفصل/ الفقرة |
|------------------|--|
| ٣-١-٤ | ١ معرفة الإجراء الصحيح الخاص بفصل أموال العملاء والتحويل إلى جهات أخرى وإبداع الأصول وشروطها لدى أشخاص آخرين |
| ٢-٤ | قواعد المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ١-٢-٤ | ٢ معرفة مفهوم وأهداف ومكونات وأنواع المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية |
| ٢-٢-٤ | ٢ معرفة المعلومات التي يجب على الشخص المرخص له الحصول عليها قبل تقديم خدماته للعملاء |
| ٣-٢-٤ | ٢ معرفة كيفية تطبيق الشخص المرخص له لواجبات الرعاية |
| ٤-٢-٤ | ٢ فهم واجبات الأمانة وما يجب على الشخص المرخص له القيام به وما يمتنع عنه |
| ٥-٢-٤ | ٢ معرفة البيانات التي يجب أن تتضمنها اتفاقيات المحافظ الاستثمارية |
| ٦-٢-٤ | ٢ معرفة المتطلبات والمحددات التشغيلية المتعلقة بالآتي: • تنفيذ معاملات العميل • الأتعاب والعمولات • نظم الضبط والرقابة الداخلية |
| ٣-٤ | نظم التقارير عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ١-٣-٤ | ٣ معرفة التزامات الشخص المرخص له بشأن: • تقارير العملاء • تقارير الهيئة |
| ٤-٤ | متطلبات ومحددات عامة - إدارة المحافظ الاستثمارية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ١-٤-٤ | ٤ معرفة المتطلبات والمحددات العامة المتعلقة بالآتي: • جميع أشكال المحافظ الاستثمارية • المحافظ الاستثمارية بإدارة الشخص المرخص له، • الشخص المرخص له بإدارة المحافظ الاستثمارية للأوراق المالية |
| ٥-٤ | حالات التعثر عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|------------------|
| ١-٥-٤ | ٥ |

معرفة معنى والإجراءات الواجب اتخاذها عند:
 • تحقق حالة تعثر رئيسية
 • تحقق حالة تعثر ثانوية

| العنصر ٥ | أخلاقيات العمل | الفصل ٥ |
|----------|--|---------|
| ١-٥ | أحكام عامة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-٥ | معرفة الأحكام الخاصة بالآتي: • تزويد العميل بشروط تقديم الخدمات، • المزاي • المشاركة في الخسائر • سرية المعلومات | ١ |
| ٢-٥ | تصنيف العملاء عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٢-٥ | معرفة المعايير ذات الصلة لتصنيف العميل: • كعميل محترف بطبيعته، • كعميل محترف مؤهل | ٢ |
| ٢-٢-٥ | معرفة المعلومات التي يتعين تقديمها للعميل العادي والمحترف | ٢ |
| ٣-٥ | تعارض المصالح عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٣-٥ | فهم تعارض المصالح | ٣ |
| ٢-٣-٥ | معرفة السياسات والإجراءات للحد من حالات تعارض المصالح | |
| ٣-٣-٥ | معرفة التدابير التي يتخذها الشخص المرخص له للحد على المعاملات الشخصية لموظفيه | ٣ |
| ٤-٥ | التنفيذ الأمثل لأوامر العملاء عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٤-٥ | معرفة كيفية استيفاء الشخص المرخص له لمتطلبات التنفيذ الأمثل لأوامر العملاء | ٤ |

| الوحدة/ العنصر | | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|--|------------------|
| ٥-٥ | سجلات العملاء عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٥-٥ | معرفة المتطلبات على الأشخاص المرخص لهم بشأن حفظ سجلات العملاء | ٥ |
| ٢-٥-٥ | معرفة متطلبات تسجيل وحفظ المحادثات الهاتفية والمراسلات الإلكترونية | ٥ |
| ٣-٥-٥ | معرفة الحد الأدنى لفترة الاحتفاظ بالسجلات والدفاتر والمحادثات الهاتفية والمراسلات من قبل الشخص المرخص له | ٥ |
| ٦-٥ | الإعلانات الترويجية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٦-٥ | معرفة كيفية استيفاء الشخص المرخص له لمتطلبات الإعلانات الترويجية | ٦ |
| ٧-٥ | بحوث الاستثمار عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٧-٥ | معرفة القيود الرقابية المتعلقة ببحوث الاستثمار | ٧ |

| العنصر ٦ | الاندماج والاستحواذ | الفصل ٦ |
|----------|--|---------|
| ١-٦ | الاندماج عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-٦ | معرفة القواعد الخاصة بالاندماج | ١ |
| ٢-٦ | الاستحواذ عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٢-٦ | معرفة القواعد الخاصة بالاستحواذ | ٢ |

| العنصر ٧ | الإفصاح والشفافية | الفصل ٧ |
|----------|---|---------|
| ١-٧ | التزامات الشركات المدرجة والبورصات عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-٧ | معرفة أحكام الإفصاح والشفافية للشركات المدرجة والبورصة | ١ |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|--|
| ٢-٧ | الإفصاح عن المصالح عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٢-٧ | ٢ معرفة التعريفات والالتزامات الخاصة بالآتي: <ul style="list-style-type: none"> • الأشخاص المستفيدين، • المصلحة غير المباشرة أو التحالف مع آخرين ، • الإفصاح عن المجموعة المادة، • الإفصاح لأنظمة الاستثمار الجماعي، • الالتزام بالإفصاح عند تعدد حالات المصلحة |
| ٢-٢-٧ | ٢ معرفة كيف تنطبق التعليمات على الآتي: <ul style="list-style-type: none"> • النسبة المستبعدة من الإفصاح ، • توقيت ومحتويات الإفصاح |
| ٣-٧ | الأشخاص المطلعين عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٣-٧ | ٦ معرفة تعريف ومسؤوليات الشخص المطلع |
| ٢-٣-٧ | ٧ معرفة مسؤوليات الشركات المدرجة فيما يتعلق بالمعلومات الداخلية |
| ٣-٣-٧ | معرفة تطبيق فترات حظر التداول |
| ٤-٣-٧ | ٨ معرفة التعليمات الخاصة بالآتي: <ul style="list-style-type: none"> • قائمة الأشخاص المطلعين لدى الشركة المدرجة، • إفصاح الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة |
| ٤-٧ | الإفصاح عن المعلومات الجوهرية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١-٤-٧ | ٤ فهم ما هي المعلومات الجوهرية |
| ٢-٤-٧ | ٤ معرفة التعليمات الخاصة بتوقيت الإفصاح عن المعلومات الجوهرية |
| ٣-٤-٧ | ٤ معرفة التزامات الشركات المدرجة فيما يتعلق بالآتي: الشائعات والأخبار، نشاط التداول غير الاعتيادي |

| الوحدة/ العنصر | | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|---|------------------|
| العنصر ٨ | التعامل في الأوراق المالية | الفصل ٨ |
| ١-٨ | إصدار وطرح الأوراق المالية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-١-٨ | معرفة الأحكام العامة لإصدار وطرح الأوراق المالية والمعلومات الواجب توافرها عند تقديم طلب الإصدار أو الطرح | ١-١ |
| ٢-١-٨ | معرفة الأحكام العامة للاكتتاب في الأوراق المالية | ٢-١ |
| ٣-١-٨ | معرفة القواعد الخاصة بالإعلان عن الاكتتاب في الأوراق المالية وتسويقها | ٣-١ |
| ٢-٨ | إجراءات الاكتتاب عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٢-٨ | معرفة الإجراءات المتعلقة بفترة الاكتتاب ودور وكيل الاكتتاب | ١-٢ |
| ٣-٨ | التخصيص والتسجيل عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٣-٨ | معرفة الالتزامات المتعلقة بتخصيص وتسجيل الأوراق المالية | ١-٣ |
| ٤-٨ | التداول في الأوراق المالية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٤-٨ | معرفة قواعد التصرف في الأسهم بالنسبة للمؤسسين والمساهمين. | ٤ |
| ٥-٨ | القواعد الخاصة بالصكوك عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٥-٨ | معرفة الشروط العامة لإصدار الصكوك | ٥ |
| ٢-٥-٨ | معرفة الأحكام العامة لهياكل الصكوك | ٥ |
| ٦-٨ | القواعد الخاصة بالسندات عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | |
| ١-٦-٨ | معرفة الشروط العامة لإصدار السندات | ٦ |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|------------------|
| ٢-٦-٨ | ٦ |
| ٧-٨ | |
| ١-٧-٨ | ٧ |
| ٢-٧-٨ | ٧ |
| ٨-٨ | |
| ١-٨-٨ | ٨ |

| العنصر ٩ | قواعد الإدراج | الفصل ٩ |
|----------|--|---------|
| ١-٩ | طلب الإدراج عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: | |
| ١-١-٩ | معرفة التعليمات الخاصة بطلب الإدراج | ١ |
| ٢-١-٩ | معرفة التعليمات المتعلقة بالالتزامات المستمرة على الورقة المالية المدرجة | ١ |
| ٣-١-٩ | معرفة التعليمات الخاصة بوقف تداول الورقة المالية المدرجة | ١ |
| ٢-٩ | إدراج أسهم الشركات المساهمة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: | |
| ١-٢-٩ | معرفة التعليمات والحالات المتعلقة بإدراج أسهم الشركات المساهمة الكويتية وغير الكويتية | ٢ |
| ٢-٢-٩ | معرفة المستندات المطلوبة لطلب إدراج أسهم شركات مساهمة كويتية وغير كويتية | ٢ |
| ٣-٩ | إدراج ورقة مالية مدرجة في البورصة في بورصات غير كويتية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: | |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|--|
| ١-٣-٩ | ٣ معرفة المتطلبات المتعلقة بإدراج ورقة مالية مدرجة في البورصة في بورصات غير كويتية |
| ٤-٩ | إلغاء إدراج أسهم الشركات المساهمة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ١-٤-٩ | ٤ معرفة التعليمات الخاصة: • بإلغاء الإدراج • والانسحاب الاختياري |
| ٥-٩ | إدراج السندات والصكوك عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان أن: |
| ١-٥-٩ | ١-٢ معرفة متطلبات إدراج السندات والصكوك الخاصة: • بالملتزم ، • والسندات أو الصكوك • وطلب الإدراج، • والسندات أو الصكوك المصدرة من قبل مصدر أجنبي، • وإدراج وحدات السندات أو الصكوك في أي بورصة غير كويتية وإلغاء الإدراج |
| ٦-٩ | إدراج وحدات الصناديق عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ١-٦-٩ | ٦ معرفة متطلبات الإدراج الخاصة: • بطلب الإدراج • وإدراج وحدات الصناديق في أي بورصة غير كويتية، • وإلغاء الإدراج، • والأحكام العامة |

| العنصر ١٠ | أنظمة الاستثمار الجماعي |
|-----------|--|
| ١-١٠ | أحكام عامة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |

| الفصل/ الفقرة | الوحدة/ العنصر |
|------------------|--|
| ١ | ١-١-١٠ معرفة الأحكام العامة المتعلقة بأنظمة الاستثمار الجماعي |
| | ٢-١٠ الصناديق عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ٢ | ١-٢-١٠ معرفة أشكال الصناديق وأنواعها ورأس المال ومشاركة مدير الصندوق |
| | ٣-١٠ مقدمو الخدمات للصندوق عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ٣ | ١-٣-١٠ معرفة دور مقدمو الخدمات للصندوق التالية: • مدير الصندوق، • مراقب الاستثمار، • أمين الحفظ، • مراقب الحسابات الخارجي، • مكتب التدقيق الشرعي الخارجي |
| | ٤-١٠ ترويج الوحدات وبيعها عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ٤ | ١-٤-١٠ معرفة الأحكام المتعلقة بترويج الوحدات وبيعها |
| | ٥-١٠ التقويم والاشتراك والاسترداد عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان أن: |
| ٥ | ١-٥-١٠ معرفة الأحكام المتعلقة بالتقويم والاشتراك والاسترداد |
| | ٦-١٠ القيود والضوابط عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |
| ٦ | ١-٦-١٠ معرفة القيود على الصناديق، ضوابط الاستثمار والإجراءات المتبعة عند مخالفة ضوابط الاستثمار والاقتراض |
| | ٧-١٠ متطلبات التقارير عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم للامتحان: |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|--|
| ١٠-٧-١ | معرفة متطلبات التقارير المتعلقة: <ul style="list-style-type: none"> • بالمعلومات الجوهرية للجمهور ، • القوائم المالية، • والتقارير الدورية لحملة الوحدات |
| ١٠-٨ | جمعية حملة الوحدات وانقضاء الصندوق عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١٠-٨-١ | معرفة اختصاصات جمعية حملة الوحدات |
| ١٠-٨-٢ | ١٠-٨-٢ معرفة حالات انقضاء الصندوق |
| ١٠-٩ | أنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١٠-٩-١ | معرفة الأحكام العامة المتعلقة بأنظمة الاستثمار الجماعي التعاقدية |
| | |
| العنصر ١١ | نزاهة السوق |
| ١١-١ | التداول أثناء حيازة معلومات داخلية أو استغلالها عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١١-١-١ | معرفة ما هي المعلومات الداخلية |
| ١١-١-٢ | معرفة تعريف المطلع، وأمثلة على التداول أثناء حيازة معلومات داخلية، وأمثلة على أنشطة التداول المشروعة |
| ١١-١-٣ | معرفة العقوبات الخاصة بالتداول أثناء حيازة معلومات داخلية |
| ١١-٢ | الاحتيال والتلاعب في البورصة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |
| ١١-٢-١ | معرفة جريمة الاحتيال والتلاعب في البورصة والعقوبات ذات الصلة، وأمثلة على الممارسات المشروعة |
| ١١-٢-٢ | فهم أمثلة عن ممارسات غير مشروعة للتداول |
| ١١-٣ | مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: |

| الفصل/ الفقرة | | الوحدة/ العنصر |
|------------------|---|-------------------|
| ٣ | معرفة قواعد قبول مبالغ نقدية من العملاء | ١-٣-١١ |
| ٣ | معرفة تدابير العناية الواجبة على الشخص المرخص له تجاه العميل | ٢-٣-١١ |
| ٣ | معرفة أسلوب تقييم درجة المخاطر للآتي: <ul style="list-style-type: none"> • خفض مستوى العناية الواجبة، • تعزيز مستوى العناية الواجبة، • الأشخاص السياسيون ذوو المخاطر العالية بحكم منصبهم، • الهيئات والمؤسسات غير الهادفة للربح • أنظمة الاستثمار الجماعي | ٣-٣-١١ |
| ٣ | معرفة القواعد الخاصة بالاعتماد على طرف ثالث للقيام بإجراءات العناية الواجبة تجاه العميل | ٤-٣-١١ |
| | سجلات العملاء عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | ٤-١١ |
| ٤ | معرفة متطلبات حفظ السجلات للبيانات التي تم الحصول عليها بناء على إجراءات العناية الواجبة تجاه العميل | ١-٤-١١ |
| | الإخطار عن العمليات المشتبه بها عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | ٥-١١ |
| ٥ | معرفة متطلبات الإخطار عن العمليات المشتبه بها | ١-٥-١١ |
| | الالتزامات المستمرة عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | ٦-١١ |
| ٦ | معرفة الالتزامات المستمرة الخاصة بالسياسات الداخلية والالتزام والتدقيق والتدريب | ١-٦-١١ |
| | | |
| ٦ | حوكمة الشركات | العنصر ١٢ |
| | دور حوكمة الشركات عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | ١-١٢ |
| ١ | فهم دور وأهمية وأهداف حوكمة الشركات | ١-١-١٢ |
| | المتطلبات الرقابية عند استكمال دراسة هذا القسم، يجب على المتقدم لامتحان: | ٢-١٢ |

| الوحدة/ العنصر | الفصل/ الفقرة |
|-------------------|------------------|
| ١-٢-١٢ | ٢ |
| ٣-١٢ | |
| ١-٣-١٢ | ٣ |
| ٢-٣-١٢ | ٣ |
| ٤-١٢ | |
| ١-٤-١٢ | ٤ |
| ٢-٤-١٢ | ٤ |
| ٣-٤-١٢ | ٤ |
| ٥-١٢ | |
| ١-٥-١٢ | ٥ |
| ٦-١٢ | |
| ١-٦-١٢ | ٦ |
| ٧-١٢ | |
| ١-٧-١٢ | ٧ |
| ٨-١٢ | |
| ١-٨-١٢ | ٨ |
| ٩-١٢ | |

| الفصل/ الفقرة | | الوحدة/ العنصر |
|------------------|--|-------------------|
| ٩ | <p>معرفة المعايير المطلوبة للتعامل مع:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمين، • وأصحاب المصالح الآخرين • والمسؤولية الاجتماعية | ١٢-٩-١ |

مواصفات الاختبارات

تُصمَّم كُلُّ ورقةٍ امتحانيةٍ على نحوٍ منفصلٍ بحيث يُحدِّدُ الدَّرَجَاتُ التي سَتُعطى لكل عنصر، كما هو وارد في الجدول أدناه.

تجدر الإشارة إلى أن الأرقام الموضحة قد تختلف قليلاً من امتحان لآخر، إذ تتمتع الامتحانات بدرجة من المرونة لضمان مستوى محدّد من الصعوبة لكل واحد منها. لكن عدد الأسئلة في كل عنصر يبقى ثابتاً لا يتغيّر سواء بالزيادة أو النقصان بمعدل يزيد على سؤالين اثنين.

| عدد الأسئلة | الفصل | الأسئلة |
|-------------|--|-------------------|
| ٨ | الهيكل التنظيمي | العنصر الأول |
| ٤ | بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة | العنصر الثاني |
| ٨ | الأشخاص المرخص لهم والأشخاص المسجلون | العنصر الثالث |
| ٨ | أموال وأصول العملاء | العنصر الرابع |
| ٨ | أخلاقيات العمل | العنصر الخامس |
| ٣ | الاندماج والاستحواذ | العنصر السادس |
| ٦ | الإفصاح والشفافية | العنصر السابع |
| ٥ | التعامل في الأوراق المالية | العنصر الثامن |
| ٦ | قواعد الإدراج | العنصر التاسع |
| ٥ | أنظمة الاستثمار الجماعي | العنصر العاشر |
| ٨ | نزاهة السوق | العنصر الحادي عشر |
| ٦ | حوكمة الشركات | العنصر الثاني عشر |
| ٧٥ | | المجموع |

