المملكة العربية السعودية

هيئة السوق المالية

لائحة الأشخاص المرخص لهم

الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية

بموجب القرار رقم ١- ٨٣ - ٢٠٠٥ وتاريخ ١٤٢٦/٥/٢١هـ الموافق ٢٠٠٥/٦/٢٨م

بناءً على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢هـ

المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٣- ٨٥ - ٢٠١٧ وتاريخ ١٤٣٨/١٢/٢٧هـ

الموافق ٢٠١٧/٩/١٨م

ملحوظة مهمة:

لمواكبة التطورات والمتغيرات المتسارعة بشأن لوائح وقواعد الهيئة، فإن مجلس الهيئة يود التنبيه إلى أنه يجب الاعتماد دائماً على نسخ اللوائح والقواعد المنشورة على موقع الهيئة: www.cma.org.sa

المحتويات

الباب الأول: أحكام تمهيدية

١) تمهيد
٢) التعريفات
٣) الالتزام باللوائح والقواعد
٤) الإعفاء

الباب الثاني: المبادئ السارية على الأشخاص المرخص لهم

٥) المبادئ

الباب الثالث: الترخيص

الفصل الأول - طلبات الترخيص

٦) متطلبات الترخيص
٧) إجراءات وصلاحيات الهيئة تجاه الطلب
٨) حق التظلم

الفصل الثاني - استمرار الترخيص

٩) القدرة والملاءمة
١٠) نطاق الأعمال
١١) التغيير أو التعديل
١٢) التوقف عن ممارسة الأعمال أو إلغاء الترخيص
١٣) المسيطرون
١٤) الروابط الوثيقة
١٥) متطلبات الإشعار وصلاحيات الهيئة

١٦) الاحتفاظ بالسجلات

١٧) المقابل المالي

الملحق ٣-١ : المعلومات والمستندات المطلوبة للترخيص

الملحق ٣-٢ : متطلبات الإشعار

الباب الرابع: الأشخاص المسجلون

الفصل الأول - الخلفية والنطاق

١٨) نطاق التطبيق

١٩) الوظائف واجبة التسجيل

٢٠) أداء الوظائف واجبة التسجيل

الفصل الثاني - التسجيل

٢١) متطلبات طلبات التسجيل

٢٢) إجراءات وصلاحيات الهيئة

٢٣) حق التظلم

الفصل الثالث - أحكام عامة

٢٤) مسؤوليات الأشخاص المسجلين

٢٥) إلغاء التسجيل

الباب الخامس: ممارسة الأعمال

الفصل الأول - أحكام عامة

٢٦) أحكام تمهيدية

٢٧) الحوافز

٢٨) ترتيبات العمولة الخاصة

٢٩) سرية المعلومات
٣٠) الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات
٣١) الإعفاء من المسؤولية

الفصل الثاني - إعلانات الأوراق المالية

٣٢) نطاق التطبيق
٣٣) إعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً
٣٤) الاتصال المباشر
٣٥) صناديق الاستثمار غير المخصصة للأفراد والمشتقات

الفصل الثالث - قبول العملاء

٣٦) تصنيف العملاء
٣٧) غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٣٨) شروط تقديم الخدمات للعملاء
٣٩) معرفة العميل الفرد

الفصل الرابع - العلاقة مع العملاء

٤٠) واجبات الأمانة
٤١) تضارب المصالح
٤٢) فهم المخاطر
٤٣) الملاءمة
٤٤) اقتراض العميل
٤٥) متطلبات الصفقة بهامش التغطية
٤٦) الأتعاب والعمولات

الفصل الخامس - تقديم التقارير للعملاء

٤٧) إشعار تنفيذ الصفقات

٤٨) التقارير الدورية

الفصل السادس - أحكام متفرقة

٤٩) سجلات العملاء

٥٠) التعاملات الشخصية للموظفين

٥١) تسجيل المكالمات الهاتفية

الملحق ٥-١ : المحتويات المطلوبة لإعلانات الأوراق المالية

الملحق ٥-٢ : متطلبات شروط تقديم الخدمات

الملحق ٥-٣: نموذج "معرفة العميل"

الملحق ٥-٤ : واجبات الأمانة

الملحق ٥-٥ : المعلومات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقات

الملحق ٥-٦ : المعلومات المطلوبة لتقارير التقويم الدوري لمحفظة العملاء

الملحق ٥-٧ : التعامل للحساب الشخصي

الباب السادس: النظم والإجراءات الرقابية

الفصل الأول - نطاق التطبيق

٥٢) نطاق التطبيق

الفصل الثاني - ترتيبات الإدارة

٥٣) توزيع المسؤوليات

٥٤) وضع النظم والإجراءات الرقابية والمحافظة عليها

الفصل الثالث - النظم والإجراءات الرقابية

٥٥) أحكام عامة

٥٦) المراجعة من قبل الجهاز الإداري
٥٧) المطابقة والالتزام
٥٨) لجنة المطابقة والالتزام
٥٩) تكليف جهات خارجية
٦٠) لجنة التدقيق والمراجعة
٦١) المراجعة الداخلية
٦٢) المراجعة والمعاينة
٦٣) تسوية الشكاوى
٦٤) غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٦٥) الموظفون
٦٦) استمرارية الأعمال
٦٧) إتاحة السجلات
٦٨) التفويض على حساب باسم العميل

الباب السابع: أموال العملاء وأصول العملاء

الفصل الأول - أحكام عامة

٦٩) الغرض والنطاق
٧٠) نتيجة الفصل

الفصل الثاني - قواعد أموال العملاء

٧١) الأموال التي يتسلمها الشخص المرخص له
٧٢) الأموال التي لا تعتبر أموال عملاء
٧٣) الاحتفاظ بالأموال لدى بنك
٧٤) تأكيد البنك
٧٥) حسابات العملاء
٧٦) الأموال التي لم تعد أموال عملاء
٧٧) العمولة

٧٨) السجلات وتقرير مراجع الحسابات

٧٩) المبالغ المطلوب حفظها في الحسابات المصرفية لأموال العملاء

٨٠) التسويات

٨١) متطلبات التقارير عن أموال العملاء

الفصل الثالث - قواعد أصول العملاء

٨٢) الأصول التي يتسلمها الشخص المرخص له

٨٣) الأصول التي لا تعد أصول عملاء

٨٤) الفصل

٨٥) حفظ وتسجيل أصول العملاء

٨٦) إقراض أوراق مالية عائدة لعميل

٨٧) تقويم أمين الحفظ

٨٨) اتفاقيات العملاء

٨٩) اتفاقية أمين الحفظ

٩٠) التسويات

٩١) كشوفات العملاء

الفصل الرابع - الضمانات والأموال والأصول التي يتم تحويلها لأطراف ثالثة

٩٢) نطاق التطبيق

٩٣) الضمان الخاضع لقواعد أموال العملاء أو قواعد أصول العملاء

٩٤) الضمانات الأخرى

الباب الثامن: أحكام الإعسار

٩٥) الإشراف على إجراءات الإعسار

٩٦) حقوق العملاء في حالة إعسار شخص مرخص له يحتفظ بأموال وأصول عملاء

٩٧) إجراءات التسوية

٩٨) إجراءات التصفية

الباب التاسع: النشر والنفاذ

٩٩) النشر والنفاذ

الباب الأول

أحكام تمهيدية

المادة ١: تمهيد

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم الأشخاص المرخص لهم، والأشخاص المسجلين، وتحديد إجراءات وشروط الحصول على الترخيص، وشروط استمرار الترخيص أو التسجيل، وبيان قواعد السلوك التي يجب على الأشخاص المرخص لهم الالتزام بها أثناء قيامهم بعملهم، وكذلك قواعد وأحكام ممارسة الأعمال، والنظم والإجراءات الرقابية، والأحكام المتعلقة بأموال وأصول العملاء.

المادة ٢: التعريفات

أ) يقصد بكلمة (النظام) أينما وردت في هذه اللائحة نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢هـ.

ب) يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في النظام وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ما لم يقضِ سياق النص بغير ذلك.

المادة ٣: الالتزام باللوائح والقواعد

أ) يجب على الشخص المرخص له والشخص المسجل الالتزام بجميع اللوائح والقواعد التي تنطبق عليهما، وتزويد الهيئة دون تأخير بجميع المعلومات والسجلات والمستندات التي يمكن أن تطلبها الهيئة لغرض تطبيق النظام ولوائحه التنفيذية.

ب) يجب على الجهاز الإداري للشخص المرخص له، وموظفيه، والأشخاص المسجلين، تلبية أي طلب صادر عن الهيئة للحضور لتوضيح أي أمر أو المساعدة في أي تحقيق يتعلق بتطبيق النظام ولوائحه التنفيذية.

المادة ٤ : الإعفاء

أ) يجوز للهيئة أن تعفي مقدم الطلب أو الشخص المرخص له من تطبيق أي من أحكام هذه اللائحة كلياً أو جزئياً إما بناء على طلب تتلقاه منه، أو بمبادرة منها.

ب) تعلن الهيئة عن الإعفاء من أي حكم عندما ترى:

١) أن الإعفاء من الحكم يمكن أن يسري على أكثر من فئة من الأشخاص المرخص لهم.

٢) وأن الإعلان عن الإعفاء لن يؤثر بشكل سلبي وجوهري على الأشخاص المرخص لهم.

وذلك تحقيقاً لسياسة تشجيع المنافسة مع المحافظة على المساواة وتكافؤ الفرص بين الأشخاص المرخص لهم.

الباب الثاني

المبادئ السارية على الأشخاص المرخص لهم

المادة ٥: المبادئ

أ) تشكل المبادئ المنصوص عليها في هذا الباب بياناً عاماً بالالتزامات الأساسية للأشخاص المرخص لهم، بغرض وضع مفهوم عام لمعايير السلوك المطلوبة منهم بموجب هذه اللائحة.

ب) يجب على الشخص المرخص له الالتزام بالمبادئ الآتية:

١) النزاهة، وذلك بممارسة أعماله بنزاهة.

٢) المهارة والعناية والحرص، وذلك بممارسة أعماله بمهارة وعناية وحرص.

٣) فعالية الإدارة والرقابة، وذلك باتخاذ جميع الوسائل المعقولة لتنظيم شؤونه بمسؤولية وفعالية واعتماد سياسات ونظم ملائمة لإدارة المخاطر.

٤) الكفاية المالية، وذلك بالاحتفاظ بموارد مالية كافية حسب القواعد التي تحددها الهيئة.

٥) السلوك الملائم في السوق، وذلك بالالتزام بمعايير سلوك ملائمة في السوق.

٦) حماية أصول العملاء، وذلك بترتيب الحماية الكافية لأصول عملائه.

٧) التعاون مع هيئات الرقابة والإشراف، و من ذلك الإفصاح للهيئة عن أي حدث أو تغيير جوهري في عملياته أو هيكله التنظيمي.

٨) التواصل مع العملاء، وذلك بتزويدهم بالمعلومات بصورة واضحة وعادلة وغير مضللة.

٩) مراعاة مصالح العملاء الأفراد، وذلك بمعاملتهم بإنصاف وعدل، ومراعاة مصالحهم.

١٠) عدم تضارب المصالح، وذلك بمعالجة تضارب المصالح بينه وبين عملائه الأفراد أو بين عميل فرد وعميل آخر بإنصاف.

١١) الملائمة للعملاء الأفراد، وذلك ببذل الحرص للتأكد من مدى ملاءمة مشورته وإدارته لأي عميل فرد يقدم له تلك الخدمات.

الباب الثالث

الترخيص

الفصل الأول

طلبات الترخيص

المادة ٦: متطلبات الترخيص

أ) لغرض هذه اللائحة، يقصد بمقدم طلب الترخيص الشخص الذي يقدم طلب الترخيص لممارسة أعمال الأوراق المالية. ويخضع مقدم الطلب لهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ تقديم طلبه.

ب) يجوز تقديم طلب الترخيص من مؤسسي مقدم الطلب أو الشركاء المسيطرين عليه إذا لم يتم تأسيسه بعد، ويخضع المؤسسون أو الشركاء المسيطرون للأحكام التي تنطبق على مقدم الطلب اعتباراً من تاريخ تقديم الطلب.

ج) يجب تقديم طلب الترخيص على نموذج الطلب الذي تحدده الهيئة، وأن يكون مصحوباً بالمعلومات والمستندات المطلوبة في الملحق (٣-١).

د) يجب أن يكون شكل ومحتوى الطلب وجميع المعلومات والمستندات المرفقة به حسبما تحدده الهيئة.

هـ) يجب على مقدم الطلب أن يبين للهيئة الآتي:

١) أنه قادر وملائم للقيام بنوع وحجم أعمال الأوراق المالية موضوع طلب الترخيص حسب القواعد التي تحددها الهيئة.

٢) أنه يملك الخبرات والموارد الكافية لممارسة نوع أعمال الأوراق المالية موضوع طلب الترخيص حسب القواعد التي تحددها الهيئة.

٣) أن لديه الخبرات الإدارية، والنظم المالية، وسياسات ونظم إدارة المخاطر، والموارد التقنية، والإجراءات والنظم التشغيلية الكافية للوفاء بالتزاماته التجارية والنظامية لممارسة نوع أعمال الأوراق المالية موضوع طلب الترخيص.

٤) أن أعضاء مجلس إدارته، ومسؤوليه، وموظفيه ووكلاءه الذين سيمارسون أعمال الأوراق المالية موضوع طلب الترخيص يتمتعون بالمؤهلات والمهارات والخبرات الضرورية التي تحددها الهيئة، ويتصفون بالأمانة والنزاهة لممارسة تلك الأعمال.

و) يشترط للترخيص لممارسة أعمال التعامل والحفظ والإدارة أن يكون مقدم الطلب مؤسساً في المملكة وأن يكون:

١) شركة تابعة لبنك محلي.

٢) أو شركة مساهمة.

٣) أو شركة تابعة لشركة مساهمة سعودية تمارس أعمال الخدمات المالية.

٤) أو شركة تابعة لمؤسسة مالية أجنبية مرخص لها حسب نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥ وتاريخ ١٣٨٦/٢/٢٢هـ.

و يجوز أن يكون مقدم الطلب بأي شكل قانوني مؤسس في المملكة وذلك فيما يتعلق بطلب الترخيص للترتيب أو المشورة.

ز) يجب أن لا يقل رأسمال مقدم الطلب المدفوع عن الآتي:

١) التعامل والحفظ: خمسون مليون ريال.

٢) الإدارة: عشرون مليون ريال لإدارة صناديق الاستثمار وإدارة محافظ العملاء، وخمسة ملايين ريال لإدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية وإدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة.

٣) الترتيب: مليونا ريال.

٤) تقديم المشورة: أربعمائة ألف ريال.

ح) يشترط في الشخص المرخص له أن تكون إدارته ومقره الرئيس في المملكة.

ط) إذا كان مقدم الطلب يرتبط بروابط وثيقة مع شخص آخر، يجب أن تقتنع الهيئة بنزاهة ذلك الشخص، ووضعه النظامي، وسجل نشاطه التجاري، وسلامة وضعه المالي، وأن تلك الروابط الوثيقة لا تعيق فعالية الإشراف على مقدم الطلب أو عملياته أو التزامه بهذه اللائحة.

ي) يجب على مقدم طلب الترخيص إرفاق طلبه بالمقابل المالي الذي تحدده الهيئة.

المادة ٧: إجراءات وصلاحيات الهيئة تجاه الطلب

أ) يجوز للهيئة عند دراسة أي طلب اتخاذ أي من الآتي:

١) إجراء أي استقصاءات تراها مناسبة.

٢) طلب حضور مقدم الطلب أو ممثله أمام الهيئة للإجابة على أي أسئلة وشرح أي مسألة ترى أن لها علاقة بالطلب.

٣) طلب تقديم أي معلومات إضافية تراها الهيئة ضرورية على أن تقدم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلبها.

٤) التأكد من صحة أي معلومات يقدمها مقدم الطلب.

ب) يجوز للهيئة رفض دراسة طلب الترخيص في حال عدم قيام مقدم الطلب بتوفير المعلومات المطلوبة منه، أو في حال عدم توفيرها خلال الفترة الزمنية المحددة.

ج) تقوم الهيئة بعد استلامها لجميع المعلومات والمستندات المطلوبة بإشعار مقدم الطلب كتابياً بذلك، وتتخذ أياً من القرارات الآتية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ الإشعار:

١) الموافقة على الطلب كلياً أو جزئياً.

٢) الموافقة على الطلب بالشروط والقيود التي تراها مناسبة.

٣) رفض الطلب مع بيان الأسباب.

د) إذا قررت الهيئة الترخيص لمقدم الطلب، تقوم بإبلاغه بقرارها كتابياً مع بيان قائمة الأعمال المرخص ممارستها بالشروط والقيود التي تراها مناسبة.

هـ) إذا قررت الهيئة رفض الطلب، تقوم بإبلاغ مقدم الطلب بذلك كتابياً.

و) لا يجوز لمقدم الطلب ممارسة أي نوع من أعمال الأوراق المالية (أو تقديم نفسه على أنه يمارسها) قبل أن يتسلم قرار الهيئة المشار إليه في الفقرة (د) من هذه المادة.

المادة ٨: حق التظلم

لمقدم الطلب التظلم إلى اللجنة بشأن أي قرار أو إجراء تتخذه الهيئة وفقاً لهذا الباب.

الفصل الثاني

استمرار الترخيص

المادة ٩: القدرة والملاءمة

(أ) يشترط لاستمرار سريان الترخيص أن يبقى الشخص المرخص له في جميع الأوقات قادراً وملائماً لممارسة أعمال الأوراق المالية المرخص له ممارستها.

ب) تشكل مهارات الموظفين والوكلاء التابعين للشخص المرخص له أو لمقدم الطلب وخبراتهم ومؤهلاتهم ونزاهتهم عوامل مهمة لتقويم كون الشخص المرخص له أو مقدم الطلب قادراً وملائماً. ويتم تقويم مهارات الموظفين والمسؤولين والوكلاء وخبراتهم ومؤهلاتهم ونزاهتهم بناء على المعايير الآتية:

١) توافر المؤهلات والخبرات المهنية الكافية للقيام بمسؤولياتهم، بما في ذلك الدراية والمهارات الفنية المناسبة.

٢) التحلي بالاستقامة والأمانة والقدرة على اتخاذ القرارات السليمة بما يتناسب مع الوظائف التي يشغلونها.

٣) القيام بمسؤولياتهم بحرص، وحماية مصالح العملاء وفقاً للوائح التنفيذية.

٤) لم يسبق لهم ارتكاب مخالفة تنطوي على احتيال أو تصرف مخل بالنزاهة والأمانة.

٥) لم يسبق لهم انتهاك أو مخالفة أي قوانين أو أنظمة أو لوائح تنطبق على أعمال الأوراق المالية، أو تهدف إلى حماية المستثمرين.

المادة ١٠: نطاق الأعمال

أ) يجب على الشخص المرخص له عدم ممارسة، أو تقديم نفسه على أنه يمارس أعمال أوراق مالية ما لم تكن تلك الأعمال مشمولة في قائمة الأعمال المرخص له ممارستها.

ب) يجب على الشخص المرخص له الالتزام بالقواعد التي تسري عليه وأية قيود أو شروط أو متطلبات أخرى تحددها الهيئة.

ج) يشترط الاحتفاظ بأموال العملاء لدى بنك محلي.

د) يجب أن لا تتجاوز قيمة الأصول المدارة للشخص المرخص له ما يعادل ألف مليون ريال في حال اقتصار نوع النشاط المرخص له في ممارسته على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة، ويجب أن تتوافر لديه آلية للرقابة على قيمة الأصول المدارة للتأكد من عدم تجاوزها للحد الأعلى المذكور في هذه الفقرة، وفي حال تجاوز ذلك الحد يجب عليه القيام بالآتي:

١) إشعار الهيئة فور حدوث ذلك.

٢) التقدم إلى الهيئة خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ حدوث ذلك بخطة لتعديل أوضاعه، وأن يمتنع عن استقبال أي أموال أو أصول إضافية من العملاء من تاريخ حدوث ذلك حتى تعديل أوضاعه.

المادة ١١: التغيير أو التعديل

أ) يجب على الشخص المرخص له تقديم طلب للهيئة للموافقة على أي تغيير أو تعديل مقترح في قائمة الأعمال المرخص له ممارستها.

ب) تمارس الهيئة جميع الصلاحيات المنصوص عليها في المادة السابعة من هذه اللائحة لدراسة أي تغيير أو تعديل مقترح، ويجوز لها أن تطلب تحديث بعض، أو جميع المعلومات، أو المستندات المنصوص عليها في المادة السادسة من هذه اللائحة.

ج) تسعى الهيئة إلى إنهاء دراسة طلب تغيير أو تعديل قائمة الأعمال المرخص ممارستها خلال ثلاثين يوماً من استلامها لجميع المعلومات التي تراها لازمة.

د) يجوز للهيئة بعد دراسة طلب تغيير أو تعديل قائمة الأعمال المرخص ممارستها، اتخاذ أي من الآتي:

١) الموافقة على طلب التغيير أو التعديل كلياً أو جزئياً.

٢) الموافقة على الطلب بالشروط والقيود التي تراها مناسبة.

٣) تأجيل اتخاذ القرار لفترة زمنية حسبما تراه ضرورياً لإجراء مزيد من الدراسة والتحقق، أو إتاحة توفير معلومات إضافية.

٤) رفض الطلب مع بيان الأسباب.

هـ) إذا قررت الهيئة الموافقة على طلب تغيير قائمة الأعمال المرخص ممارستها، تقوم بإبلاغ الشخص المرخص له بذلك كتابياً وتزوده بقائمة جديدة بالأعمال المرخص له ممارستها بالشروط والقيود التي تراها مناسبة.

و) لا يجوز للشخص المرخص له ممارسة أي نوع من أعمال الأوراق المالية ذات العلاقة (أو تقديم نفسه على أنه يمارسها) قبل أن يتسلم قرار الهيئة المشار إليه في الفقرة (هـ) من هذه المادة.

ز) إذا قررت الهيئة رفض طلب التغيير أو التعديل، تقوم بإبلاغ الشخص المرخص له بذلك كتابياً.

ح) للشخص المرخص له التظلم إلى اللجنة بشأن أي قرار أو إجراء تتخذه الهيئة وفقاً لهذه المادة.

المادة ١٢: التوقف عن ممارسة الأعمال أو إلغاء الترخيص

أ) يجب على الشخص المرخص له الذي ينوي التوقف عن ممارسة أعمال الأوراق المالية إشعار الهيئة مسبقاً وكتابياً بالتاريخ الذي ينوي أن يتوقف فيه عن ممارسة أعمال الأوراق المالية وأسباب قراره، وذلك:

١) قبل خمسة وأربعين يوماً على الأقل من ذلك التاريخ.

٢) أو حالما يتخذ قرار التوقف عن ممارسة أعمال الأوراق المالية إذا تعذر عليه الإشعار مسبقاً عندما يكون التوقف ناتجاً عن حدث خارجي لا يعلم به الشخص المرخص له.

ب) إذا قرر شخص مرخص له التوقف عن تقديم أعمال أوراق مالية للعملاء، يجب عليه التأكد من إنجاز أي أعمال معلقة على أكمل وجه أو تحويلها إلى شخص آخر مرخص له، ويجب عليه إشعار عملائه قبل فترة معقولة من توقفه عن العمل.

ج) للشخص المرخص له طلب إلغاء ترخيصه، وعليه في هذه الحالة التقدم بطلب مكتوب إلى الهيئة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص.

د) يجب أن يتضمن طلب إلغاء الترخيص معلومات وافية عن ظروف الإلغاء لتتمكن الهيئة من أن تقرر ما إذا كان مناسباً أن توافق على الإلغاء، أو تؤجل تاريخه، أو تطلب اتخاذ تدابير أخرى تراها ضرورية لحماية عملاء الشخص المرخص له.

هـ) يجوز للهيئة رفض طلب إلغاء ترخيص إذا رأت أن استمرار الترخيص يعد ضرورياً للتحقيق في أي قضية تتعلق بالشخص المرخص له، أو لحماية مصالح عملاء الشخص المرخص له، أو لتتمكن من فرض حظر، أو متطلبات على الشخص المرخص له بموجب النظام أو لوائحه التنفيذية.

و) يجوز للهيئة تعليق ترخيص الشخص المرخص له بمبادرة منها إذا لم يمارس أي أعمال أوراق مالية خلال فترة اثني عشر شهراً، أو ستة أشهر بعد توقفه عن ممارسة أعمال الأوراق المالية بعد إشعار الهيئة وفقاً لما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ز) يبقى الشخص المرخص له خاضعاً لسلطة الهيئة لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص فيما يتعلق بأي تصرف أو إغفال حصل قبل إلغاء ترخيصه. وفي حال فتح تحقيق أو اتخاذ أي إجراءات خلال هذه الفترة، يبقى الشخص المرخص له خاضعاً لسلطة الهيئة حتى انتهاء التحقيق أو الإجراءات.

المادة ١٣: المسيطرون

أ) يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة بالصيغة التي تحددها بأن شخصاً ينوي السيطرة، أو التوقف عن السيطرة على الشخص المرخص له وذلك:

١) قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ النفاذ المقترح.

٢) أو حالما يعلم الشخص المرخص له بتلك النية إذا تعذر عليه إبلاغ الهيئة مسبقاً.

ب) يجب على الشخص المرخص له عدم السماح لأي شخص أن يصبح، أو أن يتصرف كمسيطر عليه إلا إذا وافقت الهيئة كتابياً على ذلك المسيطر.

ج) على أي شخص ينوي أن يصبح مسيطراً على أي شخص مرخص له إشعار الهيئة مسبقاً بنيته قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ النفاذ المقترح، كما يجب عليه أن يقدم للهيئة أي معلومات تطلبها للتحقق من هويته ونزاهته ووضعه النظامي وسجل أعماله وسلامة مركزه المالي.

د) يجب أن تقتنع الهيئة قبل موافقتها على المسيطر أن سيطرة هذا الشخص على الشخص المرخص له لن تعيق الإشراف الفعال على الشخص المرخص له أو عملياته أو التزامه بالنظام ولوائحه التنفيذية.

هـ) للهيئة جميع الصلاحيات المنصوص عليها في المادة السابعة من هذه اللائحة عند دراسة أي طلب يقدم بموجب هذه المادة.

المادة ١٤: الروابط الوثيقة

أ) يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة بالصيغة التي تحددها بأن شخصاً ينوي أن يرتبط بروابط وثيقة مع الشخص المرخص له وذلك:

١) قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ النفاذ المقترح.

٢) أو حالما يعلم الشخص المرخص له بأي تغيير في الروابط الوثيقة إذا تعذر عليه إبلاغ الهيئة مسبقاً.

ويجب أن يتضمن الإشعار المعلومات التي تطلبها الهيئة للتحقق من هوية الشخص المقترح الارتباط معه بروابط وثيقة، ونزاهته، ووضعه النظامي، وسجل أعماله وسلامة وضعه المالي.

ب) لا يجوز للشخص المرخص له الارتباط بروابط وثيقة مع أي شخص إلا إذا وافقت الهيئة كتابياً على هذه الروابط الوثيقة.

ج) يجب أن تقتنع الهيئة قبل موافقتها على أي روابط وثيقة بأنها لن تعيق فعالية الإشراف على الشخص المرخص له أو على عملياته أو التزامه بالنظام ولوائحه التنفيذية.

د) للهيئة جميع الصلاحيات المنصوص عليها في المادة السابعة من هذه اللائحة عند دراسة أي طلب ارتباط بروابط وثيقة.

المادة ١٥: متطلبات الإشعار وصلاحيات الهيئة

أ) يجب على الشخص المرخص له الالتزام بمتطلبات الإشعار المنصوص عليها في الملحق (٣-٢).

ب) يجوز للهيئة عند استلام إشعار بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة القيام بالآتي:

١) الطلب من الشخص المرخص له تقديم أي معلومات إضافية تراها الهيئة ضرورية لإجراء التقويم المناسب للمسألة.

٢) فرض أي شروط أو قيود أو متطلبات أخرى على الشخص المرخص له، بما في ذلك القيود على قائمة الأعمال المرخص ممارستها، التي ترى الهيئة في حدود المعقول أنها ضرورية لمعالجة أي قضية نظامية تنشأ عن أي مسألة تم الإشعار عنها بموجب هذه المادة.

المادة ١٦: الاحتفاظ بالسجلات

أ) يجب على الشخص المرخص له تسجيل وحفظ معلومات كافية عن أعمال الأوراق المالية التي يقوم بها لإثبات التزامه بهذه اللائحة.

ب) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالسجلات كما هو منصوص عليه في هذه اللائحة لمدة عشر سنوات ما لم تحدد الهيئة خلاف ذلك.

ج) يجوز للهيئة معاينة سجلات الشخص المرخص له مباشرةً أو من خلال شخص تعينه لهذا الغرض.

د) يجوز حفظ سجلات الشخص المرخص له بأي وسيلة، على أن تكون قابلة للمعاينة بشكل مطبوع.

هـ) عند طلب عميل حالي أو سابق سجلات محتفظ بها خلال فترة الحفظ النظامية، يجب على الشخص المرخص له خلال فترة زمنية معقولة توفير أي من الآتي:

١) أي مواد أو سجلات مكتوبة تتعلق بذلك العميل قام الشخص المرخص له بإرسالها، أو كان عليه إرسالها إلى العميل بموجب الباب الخامس من هذه اللائحة.

٢) نسخ من أي مراسلات تلقاها من ذلك العميل، أو أرسلها إليه تتعلق بأعمال الأوراق المالية.

المادة ١٧: المقابل المالي

يجب على الشخص المرخص له تسديد المقابل المالي الذي تحدده الهيئة لاستمرار الترخيص.

الملحق ٣-١

المعلومات والمستندات المطلوبة للترخيص

تنطبق متطلبات الترخيص الموضحة أدناه على جميع أنواع أعمال الأوراق المالية، ويختلف تطبيق كل متطلب بحسب طبيعة الأعمال ونطاقها ودرجة تعقيدها. ويستثنى مقدم الطلب الذي سيقتصر نوع نشاطه على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة من تقديم المستندات والمعلومات الواردة في الفقرات الفرعية (١) و(٣) و(٤) و(٥) من الفقرة (٨) والفقرات (٩) و(١٠) و(١١) و(١٢) و(١٣) و(١٦) و(١٧) من هذا الملحق، على أن يتعهد مقدم الطلب بأن تتوافر لديه المستندات والمعلومات الواردة في الفقرات الفرعية (١) و(٣) و(٤) و(٥) من الفقرة (٨) والفقرات (١٠) و(١٣) و(١٦) و(١٧) من هذا الملحق قبل البدء في ممارسة نشاطه.

١. **المسيطرون** - يجب على مقدم الطلب تقديم قائمة بجميع المسيطرين عليه وتقديم معلومات عن هوية كل مسيطر، وملكيته (إذا كان ذلك ينطبق)، ونزاهته، ووضعه النظامي، وسجل أعماله، وسلامة مركزه المالي.

٢. **الروابط الوثيقة** - يجب على مقدم الطلب تقديم قائمة بجميع الأشخاص الذين يرتبط معهم بروابط وثيقة، أو من المقترح أن يرتبط معهم بروابط وثيقة، ويجب تقديم معلومات عن هوية كل شخص، وملكيته (إذا كان ذلك ينطبق)، ونزاهته، ووضعه النظامي، وسجل أعماله، وسلامة مركزه المالي.

٣. **قرار الجهاز الإداري** - يجب على مقدم الطلب تزويد الهيئة بقرار من جهازه الإداري بالصيغة التي تحددها الهيئة متضمناً موافقته على الطلب ومحتوياته، يقر فيه بدقة، واكتمال المعلومات التي يحتوي عليها والمستندات المرفقة به.

٤. **قائمة الأعمال** - يجب على مقدم الطلب تقديم قائمة الأعمال المقترح ممارستها تتضمن تفاصيل كاملة عن جميع الأوراق المالية، وجميع الخدمات التي يقترح مقدم الطلب تقديمها لكل نشاط من نشاطات الأوراق المالية موضوع الطلب. ويجب إرفاق جدول حسب النموذج الآتي:

أعمال الأوراق المالية	نوع النشاط	تفاصيل الأوراق المالية	تفاصيل الخدمات	فئات العملاء
التعامل	متعامل (بصفة أصيل أو وكيل) متعهد تغطية			
الحفظ	خدمات حفظ الأوراق المالية			
الإدارة	إدارة صناديق الاستثمار إدارة محافظ العملاء إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة			
الترتيب	مستشار مالي/مستشار أعمال تمويل الشركات			
تقديم المشورة	مستشار استثمار			

٥. **خطة العمل** - يجب على مقدم الطلب تقديم خطة عمل مشتملة على الآتي:

١) وصف تفصيلي لنشاطات أعمال الأوراق المالية التي ينوي مقدم الطلب ممارستها في الأشهر الاثني عشر الأولى على الأقل التي تلي منح الترخيص، بما يشمل:

- المنتجات والخدمات التي ينوي تقديمها للعملاء.
- فئات وأنواع الأوراق المالية التي ينوي تقديم خدمات بشأنها.
- جميع الأسواق التي ينوي التداول فيها.

٢) وصف لطبيعة العملاء المحتملين لمقدم الطلب.

٣) قائمة بجميع الأسواق وغرف المقاصة ومراكز الإيداع التي يكون مقدم الطلب عضواً فيها أو ينوي أن يصبح عضواً فيها.

٦. **القوائم المالية** - يجب على مقدم الطلب تقديم قوائم مالية معدة ومعتمدة من المحاسب القانوني لمقدم الطلب وفقاً لمعايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن يتم تقديمها بالشكل الذي تحدده هيئة السوق المالية وتكون مستوفية الآتي:

١) الوضع المالي الحالي والمتوقع لمقدم الطلب، بما في ذلك رأسماله، وموارده المالية، وإيراداته ومصروفاته كما في تاريخ القوائم المالية، والتاريخ المقترح لبدء العمل بالإضافة إلى الوضع المالي بعد اثني عشر شهراً من تاريخ بدء العمل.
٢) تقديم ما يثبت حجم رأسمال مقدم الطلب، وموارده والافتراضات التي تم تقديم القوائم بناء عليها.

٧. **الأشخاص المسجلين** - يجب على مقدم الطلب تقديم قائمة بكل من سيكون شخصاً مسجلاً، ونموذج طلب تسجيل لكل منهم بالصيغة التي تقررها الهيئة، بما في ذلك تفاصيل مؤهلاتهم وخبراتهم.

٨. **النظم والإجراءات الرقابية** - يجب على مقدم الطلب طبقاً لما هو منصوص عليه في الباب السادس من هذه اللائحة تقديم وثائق خاصة بالنظم والإجراءات الرقابية الآتية:

١) سياسات ونظم إدارة المخاطر.
٢) إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٣) دليل المطابقة والالتزام.
٤) برنامج مراقبة المطابقة والالتزام.
٥) قواعد السلوك.

٩. **دليل الإجراءات التشغيلية** - يجب على مقدم الطلب تقديم دليل للإجراءات التشغيلية يحتوي على تفاصيل الإجراءات والنظم التي سيتم اتباعها لجميع إجراءات العمل والإجراءات الإدارية الجوهرية، بما فيها الآتي:

١) فتح وتشغيل حسابات العملاء.
٢) تنفيذ وتسجيل الأوامر، وتنفيذ وتسوية وتأكيد صفقات التداول.
٣) توفير المشورة والخدمات الملائمة للعملاء.
٤) مناولة وحفظ أموال العملاء وأصول العملاء.
٥) تقديم التقارير للعملاء.
٦) الالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.

١٠. **شروط تقديم الخدمات** - يجب على مقدم الطلب إرفاق نسخة من شروط تقديم الخدمات المقترحة (وفقاً للباب الخامس من هذه اللائحة) والنماذج المقترحة.

١١. **الأتعاب** - يجب على مقدم الطلب تقديم قائمة بالأتعاب والعمولات والرسوم والمصاريف الأخرى المقترحة التي يتوجب على العملاء دفعها.

١٢. **العقود** - يجب على مقدم الطلب تقديم الاتفاقات والترتيبات والمفاهمات مع الأطراف الأخرى لتقديم أي خدمات أو عمليات جوهرية، بما في ذلك:

١) تنفيذ ومقاصة وتسوية صفقات التداول.
٢) حفظ أموال العملاء أو أصول العملاء.
٣) ترتيبات تقديم المنتجات والخدمات التي يقدمها الغير أو التي تقدم برعاية الغير أو تتعلق بالغير.
٤) ترتيبات تقديم العملاء.
٥) تقنية المعلومات وقواعد البيانات ونظم الكمبيوتر.
٦) حفظ السجلات.
٧) خدمات المطابقة والالتزام.
٨) خدمات مراجعة الحسابات.

١٣. **التأمين** - يجب على مقدم الطلب تقديم تفاصيل عقود التأمين المهني وفقاً للمتطلبات التي تحددها الهيئة.

١٤. **مستندات التأسيس** - إذا كان مقدم الطلب شركة، يجب تقديم صورة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي لمقدم الطلب.

١٥. **هيكل الملكية** - إذا كان مقدم الطلب شركة، يجب عليه تقديم هيكل ملكية المجموعة التي يشكل مقدم الطلب جزءاً منها، بما في ذلك كل مسيطر وكل شخص يرتبط مع مقدم الطلب بروابط وثيقة.

١٦. **الهيكل التنظيمي** - يجب على مقدم الطلب تقديم هيكل تنظيمي يبين الجهاز الإداري لمقدم الطلب، والرئيس التنفيذي والإدارة العليا، ومسؤول المطابقة والالتزام، ومسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويجب أن يحتوي الهيكل التنظيمي على إيضاح للعلاقات الداخلية لكل قسم من أقسام المنشأة وفقاً لما ورد في الباب السادس من هذه اللائحة.

١٧. **استمرارية العمل** - يجب على مقدم الطلب تقديم نسخة من خطة استمرارية العمل التي يعتمدها.

الملحق ٣-٢

متطلبات الإشعار

أولاً: يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة كتابياً قبل ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ أي تغيير في أي من الأمور الآتية:

١. اسم الشخص المرخص له، أو اسمه المسجل إذا كان شركة.
٢. أي اسم تجاري يمارس الشخص المرخص له بموجبه أعمال الأوراق المالية في المملكة.
٣. عنوان المقر الرئيس، أو مكان التبليغ بالإشعارات أو المستندات إذا كان مختلفاً.

ثانياً: يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة كتابياً خلال سبعة أيام من تاريخ وقوع أي من الأمور الآتية:

١. أي تغير في المعلومات الجوهرية المقدمة للهيئة على نموذج استمارة طلب التسجيل فيما يتعلق باسم شخص مسجل أو سمعته أو سلوكه. ويجب أن يقوم الشخص المسجل بالإشعار الفوري لمسؤول المطابقة والالتزام لدى الشخص المرخص له عن أي من تلك التغيرات.
٢. تأسيس أو تملك أو بيع أو حل أي شركة تابعة مع بيان اسم الشركة التابعة ونشاطها الرئيس إذا كان الشخص المرخص له شركة.
٣. التملك أو التصرف في أي استثمار تزيد قيمته على نصف القيمة الاسمية لأسهم شركة أو استثمار مساوٍ في منشأة غير مسجلة إذا لم يكن الشخص المرخص له شركة، مع تحديد اسم الشركة أو المنشأة غير المسجلة ونشاطها الرئيس.

٤. أي تغييرات في المعلومات المقدمة أصلاً تحت العناوين الآتية:

- مكاتب الفروع في المملكة التي يمارس الشخص المرخص له أعمال الأوراق المالية منها.
- ترتيبات التأمين.
- الدول الأخرى التي يمارس الشخص المرخص له أعمال الأوراق المالية فيها سواء كان من خلال مكتب فرع أو شركة تابعة أو غير ذلك.
- العقود أو الترتيبات لمقاصة وتسوية الصفقات، أو لحفظ أموال العملاء، أو أصول العملاء.

ثالثاً: يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة كتابياً فور وقوع أي من الأمور الآتية:

١. تقديم عريضة لتصفية الشخص المرخص له أو أي شركة تابعة أو مسيطرة على الشخص المرخص له، أو الدعوة لأي اجتماع لدراسة قرار تصفية شخص مرخص له أو أي شركة تابعة أو مسيطرة على الشخص المرخص له.
٢. أي حالة إعسار.
٣. قيام أي هيئة تنظيمية بفرض تدابير تأديبية، أو عقوبات تأديبية على الشخص المرخص له فيما يتعلق بأعمال الأوراق المالية.
٤. صدور حكم ضد الشخص المرخص له لمخالفة أنظمة بنكية أو أنظمة أخرى تحكم الخدمات المالية، أو نظام الشركات، أو أنظمة الإفلاس، أو أي مخالفة أخرى تتعلق باحتيال أو أي تصرف مخل بالنزاهة والأمانة، أو فرض أي عقوبات نتيجة التهرب المتعمد من الزكاة أو الضرائب.
٥. تحول أي شريك متضامن في الشخص المرخص له إلى شريك موصٍ.
٦. قبول أو رفض أي طلب أو إلغاء أو منح أي ترخيص لممارسة أعمال الأوراق المالية أو الأعمال المصرفية أو أعمال التأمين في أي بلد أو منطقة خارج المملكة.

٧. سحب أو رفض طلب عضوية، أو إلغاء عضوية في سوق مالية، أو غرفة مقاصة.

٨. قيام هيئة رسمية أو تنظيمية بتعيين مفتشين للتحقيق في شؤون الشخص المرخص له.

٩. أي إساءة سلوك جسيمة يرتكبها الشخص المرخص له، أو الأشخاص المسجلون التابعون له.

١٠. استقالة أو فصل أي من الأشخاص الآتين:

١) الرئيس التنفيذي أو عضو مجلس الإدارة المنتدب.
٢) المدير المالي.
٣) عضو مجلس الإدارة أو الشريك.
٤) كبار التنفيذيين أو المديرين.
٥) مسؤول المطابقة والالتزام.
٦) مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

وفي حال الفصل، يجب توفير كامل تفاصيل أسباب الفصل.

١١. أي مسألة تعتبر جوهرية للمتطلبات التي يجب أن يلتزم بها الشخص المرخص له، أو أي من المسيطرين عليه، أو أي أشخاص مسجلين تابعين له لكي يظل مستوفياً لشروط القدرة والملاءمة المنصوص عليها في هذه اللائحة.

١٢. أي مسألة أخرى تعتبر جوهرية لإشراف الهيئة على الشخص المرخص له، أو أي من الأشخاص المسجلين التابعين له.

١٣. أي تغييرات جوهرية في المعلومات التي سبق للشخص المرخص له تقديمها في أي طلب تسجيل لأحد موظفيه الحاليين أو المحتملين.

ينشأ واجب الإشعار فيما يتعلق بالأمور المنصوص عليها في الفقرات (١١) و(١٢) و(١٣) فوراً عندما يعلم الشخص المرخص له، أو تصبح لديه أسس منطقية للاعتقاد بأن أياً من هذه التغييرات قد وقعت أو أنها ستقع.

رابعاً: يجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة كتابياً وبشكل فوري بأي حدث، أو تغيير جوهري في أعماله أو عملياته.

خامساً: يجب على الشخص المرخص له إشعار الهيئة بشكل كتابي مسبقاً أو فور علمه بوقوع أي من الأحداث أو التطورات الآتية:

١. إعادة تنظيم أو توسعة أعمال مقترحة أو تغيير آخر يمكن أن يؤثر تأثيراً جوهرياً على أعمال الشخص المرخص له، أو موارده أو احتمالات تعرضه للمخاطر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

- تأسيس منشأة أو أعمال جديدة ضمن مجموعة الشخص المرخص له، أو إنشاء فرع جديد.
- بدء توفير خدمات في منطقة جديدة خارج المملكة.
- بدء توفير نوع جديد من المنتجات أو الخدمات.
- بيع أو تحويل أصول جوهرية أو قسم من أعماله.
- التوقف أو التقليص الكبير لممارسة نشاط أعمال الأوراق المالية.

٢. إبرام اتفاق أو إجراء تغيير كبير في اتفاق قائم مع أطراف أخرى يتعلق بتنفيذ إحدى وظائف الشخص المرخص له المهمة التي يؤثر الفشل فيها سلباً على قدرة الشخص المرخص له على الالتزام بهذه اللائحة.

٣. أي فشل ملحوظ في نظم الشخص المرخص له أو إجراءاته الرقابية، بما في ذلك أي فشل يرفع المحاسب القانوني تقريراً بشأنه إلى الشخص المرخص له.

٤. أي حدث يتعلق بالشخص المرخص له، ويؤدي إلى تغيير جوهري في كفاية رأسماله، بما في ذلك:

- أي تصرف يمكن أن يؤدي إلى تغيير جوهري في الموارد المالية للشخص المرخص له أو الموارد المالية المطلوبة بموجب هذه اللائحة.

- دفع حصص أرباح خاصة، أو غير عادية، أو إعادة تسديد قيمة أسهم، أو سداد قرض من الدرجة الثانية في الأولوية بالنسبة لقرض أو دين آخر.
- أي اقتراح مقدم من عضو من أعضاء مجموعة شخص مرخص له خاضع للقواعد الخاصة بالإشراف المالي الموحد للنظر في أي من التصرفات المشار إليها أعلاه.
- أي خسائر كبيرة سواء كانت معترفاً بها أو غير معترف بها.

الباب الرابع

الأشخاص المسجلون

الفصل الأول

الخلفية والنطاق

المادة ١٨: نطاق التطبيق

ينطبق هذا الباب على الأشخاص المرخص لهم، والأشخاص المسجلين، ومقدمي طلبات التسجيل، والأشخاص الذين يؤدون وظائف واجبة التسجيل.

المادة ١٩: الوظائف واجبة التسجيل

أ) تحدد الهيئة الوظائف واجبة التسجيل.

ب) تعد الوظائف الآتية وظائف يجب أداؤها من قبل أشخاص مسجلين:

١) الرئيس التنفيذي أو عضو مجلس الإدارة المنتدب.

٢) المدير المالي.

٣) عضو مجلس الإدارة أو الشريك.

٤) كبار التنفيذيين أو المديرين.

٥) مسؤول المطابقة والالتزام.

٦) مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٧) موظفو تقديم الخدمات للعملاء، بما في ذلك مندوبو المبيعات، ومستشارو الاستثمار ومديرو المحافظ الاستثمارية ومتخصصو تمويل الشركات، وفقاً للتعريفات التي تضعها الهيئة.

المادة ٢٠: أداء الوظائف واجبة التسجيل

أ) لا يجوز لأي شخص عدا شخص مسجل أن يؤدي وظيفة واجبة التسجيل، ما لم توافق الهيئة مسبقاً وبشكل كتابي على ذلك.

ب) يجب أن يكون لدى الشخص المرخص له في جميع الأوقات شخصاً مسجلاً لكل من الوظائف الآتية:

١) الرئيس التنفيذي أو عضو مجلس الإدارة المنتدب.

٢) المدير المالي.

٣) مسؤول المطابقة والالتزام.

٤) مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ج) لا تتخذ الهيئة أي إجراءات ضد الشخص المرخص له بسبب عدم الالتزام بالفقرة (ب) من هذه المادة إذا شغرت وظيفة واجبة التسجيل بشكل مؤقت، شرط أن يسعى الشخص المرخص له إلى تعيين بديل مناسب، وأن يبلغ الهيئة بتكليف شخص مسجل آخر يتولى مسؤولية الوظيفة واجبة التسجيل بصفة مؤقتة.

د) يجوز لأي شخص أن يؤدي أكثر من وظيفة واحدة واجبة التسجيل لحساب الشخص المرخص له، إلا أنه:

١) يجب أن يكون الرئيس التنفيذي والمدير المالي ومسؤول المطابقة والالتزام أشخاصاً مختلفين ما لم توافق الهيئة على خلاف ذلك.

٢) يجب ألا يؤدي مسؤول المطابقة والالتزام وظيفة تشمل تقديم خدمات للعملاء.

هـ) استثناءً من الفقرة (أ) من هذه المادة، ودون الإخلال بأحكام المادة التاسعة والخمسين من هذه اللائحة، يجوز للشخص المرخص له الذي يقتصر نوع النشاط المرخص له في ممارسته على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة تكليف جهات خارجية بأداء وظيفة المدير المالي

أو وظيفة مسؤول المطابقة والالتزام أو وظيفة مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، إذا توافرت الشروط الآتية:

١) أن تكون الجهة الخارجية المكلفة بأداء وظيفة المدير المالي مكتب محاسبة قانونية مرخص له من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن تعين أحد موظفيها مديرًا ماليًا للشخص المرخص له.

٢) أن تكون الجهة الخارجية المكلفة بوظيفة مسؤول المطابقة والالتزام أو وظيفة مسؤول التبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب شخصًا مرخصًا له من الهيئة، أو مكتب محاسبة قانونية مرخص له من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، أو مكتب محاماة حاصل على ترخيص في ممارسة المهنة في المملكة، وأن تعين أحد موظفيها مسؤولاً للمطابقة والالتزام أو مسؤولاً للتبليغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب للشخص المرخص له.

٣) أن يجتاز الموظفون المعينون من الجهات الخارجية المكلفة المنصوص عليهم في الفقرة (١) والفقرة (٢) أعلاه الاختبارات التأهيلية التي تطلبها الهيئة ما لم تعفهم الهيئة من ذلك.

٤) استيفاء أي شروط أخرى تحددها الهيئة.

و) يستثنى الشخص المرخص له الذي يقتصر نوع النشاط المرخص له في ممارسته على إدارة صناديق الاستثمار الخاصة غير العقارية أو إدارة محافظ المستثمرين ذوي الخبرة أو الترتيب أو تقديم المشورة من تطبيق أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، على أن يكون لديه شخصان مسجلان في جميع الأوقات يؤدي أحدهما وظيفة الرئيس التنفيذي، دون إخلال بما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة في حال شغور وظيفة أحدهما.

الفصل الثاني

التسجيل

المادة ٢١: متطلبات طلب التسجيل

أ) يجب على الشخص المرخص له عدم تقديم طلب تسجيل شخص لأداء وظيفة واجبة التسجيل دون موافقة الشخص المعني.

ب) يجب تقديم طلب التسجيل وفقاً للنموذج الذي تحدده الهيئة.

ج) يخضع مقدم طلب التسجيل لهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ تقديم الطلب.

د) يجب أن يجتاز مقدم طلب التسجيل الاختبارات التأهيلية التي تطلبها الهيئة ما لم تعفه الهيئة من ذلك.

هـ) تضع الهيئة متطلبات الاختبار للوظائف واجبة التسجيل، والإرشادات العامة المتعلقة بالمؤهلات المقبولة وشروط الإعفاء من الاختبارات المطلوبة.

و) يجب على الشخص المرخص له تسديد المقابل المالي الذي تحدده الهيئة.

المادة ٢٢: إجراءات وصلاحيات الهيئة

أ) يجوز للهيئة عند دراسة طلب التسجيل اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

١) إجراء أي استقصاءات تراها مناسبة.

٢) طلب حضور الشخص المرخص له، أو مقدم طلب التسجيل أمام الهيئة للإجابة على أي أسئلة وشرح أي مسألة ترى أن لها علاقة بالطلب.

٣) طلب تقديم معلومات إضافية.

٤) التأكد من صحة أي معلومات مقدمة من مقدم الطلب.

ب) تسعى الهيئة إلى دراسة طلب التسجيل خلال ثلاثين يوماً من استلامها لجميع المعلومات والمستندات التي تراها ضرورية.

ج) يجوز للهيئة بعد دراسة طلب التسجيل اتخاذ أي من الإجراءات الآتية:

١) الموافقة على طلب التسجيل.
٢) الموافقة على الطلب بالشروط والقيود التي تراها مناسبة.
٣) تأجيل اتخاذ القرار لفترة زمنية حسبما تراه ضرورياً لإجراء مزيد من الدراسة والتحقق أو إتاحة تقديم معلومات إضافية.
٤) رفض طلب التسجيل مع بيان الأسباب.

د) إذا قررت الهيئة تسجيل مقدم طلب التسجيل، تضيف اسمه إلى سجل الأشخاص المسجلين الذي تعده الهيئة لهذا الغرض وتقوم بإبلاغ الشخص المرخص له بذلك.

هـ) إذا قررت الهيئة رفض الطلب تقوم بإبلاغ مقدم طلب التسجيل والشخص المرخص له المسمى في الطلب كتابياً.

و) لا يجوز لمقدم الطلب أداء الوظيفة واجبة التسجيل إلا بعد تسجيله لدى الهيئة.

المادة ٢٣: حق التظلم

لمقدم طلب التسجيل أو الشخص المرخص له المسمى في الطلب التظلم إلى اللجنة بشأن أي قرار أو إجراء تتخذه الهيئة وفقاً لهذا الباب.

الفصل الثالث

أحكام عامة

المادة ٢٤: مسؤوليات الأشخاص المسجلين

أ) يلتزم الشخص المسجل بالمبادئ المنصوص عليها في الباب الثاني من هذه اللائحة حيثما ينطبق.

ب) يشترط أن يكون الشخص المسجل مقيماً في المملكة مالم تستثنه الهيئة من ذلك.

ج) تسري هذه المادة على أي شخص غير مسجل يؤدي وظيفة واجبة التسجيل.

المادة ٢٥: إلغاء التسجيل

أ) في حالة إلغاء تسجيل شخص مسجل، يجب على الشخص المرخص له التأكد من توقف ذلك الشخص فوراً عن أداء أي وظيفة واجبة التسجيل.

ب) يجب على الشخص المرخص له أن يقوم خلال سبعة أيام من تاريخ توقف الشخص المسجل عن أداء وظيفة واجبة التسجيل أو تركه للخدمة أو انتهاء علاقته به، بإبلاغ الهيئة بذلك باستخدام النموذج المحدد. ويتم تعليق التسجيل فور استلام الإشعار، ويظل التعليق ساري المفعول إلى أن تقرر الهيئة أياً من الآتي:

١) الموافقة على إلغاء التسجيل.

٢) الموافقة على عمل الشخص لدى شخص مرخص له بوظيفة مماثلة.

٣) شطب الشخص من سجل الأشخاص المسجلين.

ج) يحق للشخص المسجل الذي تشطب الهيئة اسمه من السجل التظلم إلى اللجنة.

د) يبقى الشخص المسجل خاضعاً لسلطة الهيئة لمدة سنتين من تاريخ إلغاء تسجيله فيما يتعلق بأي تصرف أو إغفال حصل قبل إلغاء تسجيله. وفي حال فتح تحقيق أو اتخاذ أي إجراءات خلال هذه الفترة، يبقى الشخص المسجل خاضعاً لسلطة الهيئة حتى انتهاء التحقيق أو الإجراءات.

هـ) للهيئة إلغاء تسجيل أي شخص مسجل بموجب أحكام هذه اللائحة إذا خالف أياً من أحكام النظام أو لوائحه التنفيذية.

الباب الخامس

ممارسة الأعمال

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة ٢٦ : أحكام تمهيدية

أ) يسري هذا الباب على جميع أعمال الأوراق المالية التي يمارسها الشخص المرخص له داخل المملكة، أو خارجها مع عميل في المملكة أو لحسابه.

ب) يجب على الشخص المرخص له أن يبرز بوضوح حصوله على ترخيص من الهيئة على جميع مراسلاته وإعلاناته وإشعاراته الصادرة للجمهور التي يستخدمها موظفوه ووكلاؤه سواء كانت على شكل مطبوعات ورقية، أو وسائط إلكترونية.

المادة ٢٧ : الحوافز

أ) يحظر على الشخص المرخص له القيام بالآتي:

١) تشجيع أي عميل على إبرام أي صفقة بعرض أو إعطاء هدايا أو حوافز.

٢) قبول هدايا أو حوافز إذا كان ذلك يؤدي إلى تعارض بشكل جوهري مع أي واجب يكون ملزماً به تجاه العميل.

ب) تعتبر الهيئة لأغراض الفقرة (أ) من هذه المادة أن أي هدية أو حافز يعطيه أو يتلقاه تابع لشخص مرخص له أو طرف ثالث بتوجيه من الشخص المرخص له أنه حافز أعطاه أو تلقاه الشخص المرخص له نفسه.

ج) لا يجوز للشخص المرخص له المشاركة أو عرض المشاركة في أي خسائر تعرض لها عميل.

المادة ٢٨: ترتيبات العمولة الخاصة

أ) يقصد بترتيبات العمولة الخاصة الترتيبات التي يتلقى بموجبها الشخص المرخص له سلعاً أو خدمات إضافة إلى خدمات تنفيذ التداول من وسيط لقاء عمولة يتم دفعها مقابل الصفقات التي توجه من خلال ذلك الوسيط.

ب) يجوز للشخص المرخص له إبرام ترتيبات العمولة الخاصة إذا توافرت الشروط الآتية:

١) إذا قام الشخص المسؤول عن تنفيذ الصفقة بتقديم خدمات التنفيذ بأفضل الشروط للشخص المرخص له.

٢) إذا جاز اعتبار السلع أو الخدمات التي يتلقاها الشخص المرخص له بشكل معقول على أنها لمنفعة عملاء الشخص المرخص له.

٣) إذا صرح الشخص المرخص له في شروط تقديم الخدمات لعملائه بأنه يمكن أن يحصل على عمولة خاصة.

٤) إذا كان مبلغ أي رسوم أو عمولة مدفوعة لمقدم السلع أو الخدمات معقولاً في تلك الظروف.

المادة ٢٩: سرية المعلومات

يجب على الشخص المرخص له المحافظة على سرية المعلومات التي يتم الحصول عليها من العملاء، إلا في أي من الحالات الآتية:

١) إذا كان الإفصاح عنها مطلوباً بموجب النظام أو لوائحه التنفيذية أو الأنظمة السارية المفعول في المملكة.

٢) إذا وافق العميل على الإفصاح عنها.

٣) إذا كان الإفصاح عنها ضرورياً بشكل معقول لأداء خدمة معينة للعميل.

٤) إذا لم تعد المعلومات سرية.

المادة ٣٠: الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات

أ) يقصد بالترتيب الواقي من تسرب المعلومات السياسات والإجراءات المكتوبة التي يضعها الشخص المرخص له للمحافظة على المعلومات السرية، أو المعلومات الداخلية التي يحصل عليها الشخص المرخص له في سياق ممارسته أعمال الأوراق المالية التي تهدف للتأكد من أن العلم بتلك المعلومات متاح لموظفي الشخص المرخص له المصرح لهم الحصول عليها فقط، وألا يتم الإفصاح عن تلك المعلومات لأي أشخاص آخرين.

ب) يجب على الشخص المرخص له الذي يقدم خدمات تمويل الشركات ويقدم أيضاً أنواعاً أخرى من خدمات التعامل، أو المشورة، أو الإدارة أن يضع ترتيبات واقية من تسرب المعلومات.

ج) لا يكون الشخص المرخص له أو الشخص الذي يتصرف نيابةً عن الشخص المرخص له مخالفاً للمادتين الخامسة أو السادسة من لائحة سلوكيات السوق إذا كان الشخص المرخص له يتعامل أو يقدم المشورة في ورقة مالية ذات علاقة بالمعلومات الداخلية عندما تكون إدارة ثانية لدى الشخص المرخص له حاصلة على المعلومات الداخلية، إذا توافرت الشروط الآتية:

١) أن يضع الشخص المرخص له الترتيب الملائم الواقي من تسرب المعلومات بالنظر إلى نوع أعمال الأوراق المالية الخاصة به وحجمها.

٢) أن يكون الشخص المرخص له قد طبق فعلياً الترتيب الواقي من تسرب المعلومات وحافظ عليه.

٣) ألا يكون أي من الأفراد الذين يقومون بنشاط التعامل أو تقديم المشورة يعلم عن المعلومات الداخلية أو استلم مشورة بشأن نشاط التعامل أو تقديم المشورة من شخص يعلم بالمعلومات الداخلية.

المادة ٣١: الإعفاء من المسؤولية

يقع باطلاً أي شرط بإعفاء الشخص المرخص له نفسه من المسؤولية، أو الحد منها سواء كان بموجب شروط تقديم الخدمات، أو غير ذلك إذا كان الإعفاء أو تحديد المسؤولية يتعارض مع التزامات الشخص المرخص له بموجب النظام أو لوائحه التنفيذية.

الفصل الثاني

إعلانات الأوراق المالية

المادة ٣٢: نطاق التطبيق

يسري هذا الفصل على جميع الإعلانات عن الأوراق المالية التي يقوم بها الشخص المرخص له في المملكة، أو يوافق عليها لإرسالها من قبل شخص آخر، ولا يسري على إعلان مستثنى بموجب لائحة أعمال الأوراق المالية.

المادة ٣٣: إعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً

أ) يعني إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً أي إعلان عن أوراق مالية يتم إعداده بشكل مسبق، ويرسل كتابياً أو إلكترونياً أو غير ذلك لشخص واحد أو أكثر.

ب) قبل إرسال إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً، أو اعتماد محتوياته لإرساله من قبل شخص آخر يجب على الشخص المرخص له التأكد من الآتي:

١) استيفاء إعلان الأوراق المالية لمتطلبات هذا الباب بعد اعتماده من مسؤول معين لدى الشخص المرخص له.

٢) أن الإعلان واضح وعادل وغير مضلل.

ج) يجب أن يكون إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً مطابقاً للمتطلبات المنصوص عليها في الملحق (٥-١).

د) إذا كان إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً يتعلق بأوراق مالية معينة، يجب في هذه الحالة أن يحتوي على معلومات كافية لتمكين أي شخص من إجراء تقويم مدروس للأوراق المالية أو لنشاط الأوراق المالية ذي العلاقة.

هـ) إذا علم الشخص المرخص له أن إعلان الأوراق المالية المعد مسبقاً لا يستوفي المتطلبات المنصوص عليها في هذا الباب، يجب عليه سحب الإعلان بأسرع وقت ممكن.

و) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل كاملٍ بكل إعلان أوراق مالية معد مسبقاً اعتمده وتأكد من مطابقته للمتطلبات.

المادة ٣٤: الاتصال المباشر

أ) يعنى الاتصال المباشر أي إعلان عن أوراق مالية لا يكون إعلان أوراق مالية معداً مسبقاً، بما في ذلك أي اجتماع مع عميل فرد أو عميل فرد محتمل، أو مكالمة هاتفية، أو عرض، أو أي حوار تفاعلي مباشر مع شخص أو أكثر.

ب) قبل القيام باتصال مباشر يجب على الشخص المرخص له التأكد من الآتي:

١) موافقة المتلقي على استلام إعلان الأوراق المالية.

٢) أو أن المتلقي لديه علاقة عميل فرد قائمة مع الشخص المرخص له ويتوقع بموجب هذه العلاقة أن يتلقى هذا النوع من إعلانات الأوراق المالية.

ج) يجب على الشخص المرخص له التأكد من أن أي شخص يقوم باتصال مباشر نيابة عنه، بما في ذلك أي شخص مسجل أو أي موظف آخر:

١) يقوم بذلك بطريقة واضحة وعادلة وغير مضللة.

٢) ولا يعطي أي إفادات كاذبة أو مضللة.

٣) ويوضح غرض إعلان الأوراق المالية في بداية الاتصال، ويعرف عن نفسه وعن الشخص المرخص له الذي يمثله.

٤) ولا يقوم بالاتصال بأي شخص في غير أوقات العمل ما لم يكن الشخص قد وافق مسبقاً على ذلك الاتصال.

د) يجب على الشخص المرخص له وضع قواعد سلوك تلزم الأفراد الذين يسعون إلى الحصول على أعمال نيابة عن الشخص المرخص له بعدم اتباع أساليب الضغط أو إعطاء أي إفادات مضللة أو خادعة، وأن عليهم إيضاح أغراضهم وهوياتهم للعملاء الأفراد أو للعملاء الأفراد المحتملين.

المادة ٣٥: صناديق الاستثمار غير المخصصة للأفراد والمشتقات

يجب على الشخص المرخص له عدم إرسال إعلان أوراق مالية لعميل فرد يتعلق بصندوق استثمار غير مخصص للأفراد أو بمشتقات الأوراق المالية، إلا إذا قرر أن الأوراق المالية ملائمة لذلك العميل الفرد.

الفصل الثالث

قبول العملاء

المادة ٣٦: تصنيف العملاء

أ) قبل القيام بأعمال أوراق مالية مع أي عميل أو لحسابه، يجب على الشخص المرخص له تصنيف العميل على إحدى الفئات الآتية:

١) عميل فرد.
٢) عميل فرد- تنفيذ- فقط.
٣) طرف نظير.

ب) لا يجوز للشخص المرخص له تصنيف أي عميل على أكثر من فئة من الفئات المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج) يقتصر تعامل الشخص المرخص له مع عميله المصنف (عميل فرد- تنفيذ- فقط) على التعامل بصفته وكيلاً له وفقاً للتعليمات التي يتلقاها منه، ولا يجوز للشخص المرخص له تقديم المشورة لذلك العميل.

د) يجب على الشخص المرخص له إعداد سجل تصنيف لكل عميل بموجب هذه المادة يتضمن معلومات كافية لتأييد ذلك التصنيف.

المادة ٣٧: غسل الأموال وتمويل الإرهاب

قبل ممارسة أعمال الأوراق المالية مع أي عميل أو لحسابه، يجب على الشخص المرخص له التأكد من وفائه بجميع التزاماته بموجب نظام مكافحة غسل الأموال، وقواعد ولوائح مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب السارية في المملكة.

المادة ٣٨: شروط تقديم الخدمات للعملاء

أ) يجب على الشخص المرخص له تزويد عميله بشروط تقديم الخدمات التي تحدد أسس ممارسة أعمال الأوراق المالية مع العميل أو لحسابه. ويجب تزويده بتلك الشروط قبل ممارسة أي أعمال أوراق مالية معه أو لحسابه.

ب) يجب وضع شروط تقديم الخدمات مع العميل بصيغة اتفاقية يبدأ سريان مفعولها فور الحصول على نسخة موقعة من العميل.

ج) يجب على الشخص المرخص له التأكد من أن شروط تقديمه للخدمات تحتوي على تفصيل كافٍ لأسس تنفيذ أعمال الأوراق المالية.

د) يجب على الشخص المرخص له التأكد من أن شروط تقديمه للخدمات لعملائه الأفراد متفقة مع متطلبات شروط تقديم الخدمات المنصوص عليها في الملحق (٥-٢).

هـ) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لشروط تقديم الخدمات التي يزود بها العميل، وأي تعديلات لتلك الشروط.

المادة ٣٩: معرفة العميل الفرد

أ) يجب على الشخص المرخص له قبل أن يتعامل، أو يقدم المشورة، أو الإدارة لحساب العميل الفرد ، الحصول على معلومات من العميل الفرد تتعلق بوضعه المالي، وخبرته في مجال الاستثمار، وأهدافه الاستثمارية المتعلقة بالخدمات التي يتم تقديمها. ويجب الحصول على تلك المعلومات كشرط سابق لتقديم تلك الخدمات.

ب) يجب أن تشمل المعلومات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة المعلومات التي نص عليها الملحق (٥-٣) كحد أدنى.

ج) يجب على الشخص المرخص له أن يطلب من عملائه الأفراد تحديث المعلومات المطلوبة مرة واحدة كل ثلاث سنوات بحد أدنى.

د) إذا رفض العميل الفرد تقديم معلومات مطلوبة بموجب هذه المادة، لا يجوز للشخص المرخص له التعامل معه أو تقديم المشورة له أو الإدارة لحسابه.

هـ) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لجميع المعلومات التي يحصل عليها من العميل الفرد بموجب هذه المادة.

الفصل الرابع

العلاقة مع العملاء

المادة ٤٠: واجبات الأمانة

يكون الشخص المرخص له ملزماً بواجبات الأمانة المنصوص عليها في الملحق (٥-٤) تجاه عملائه الأفراد.

المادة ٤١: تضارب المصالح

أ) يجب على الشخص المرخص له التأكد من رعايته لمصالح عميله الفرد في جميع الأوقات، وعدم تأثير أي تضارب بين مصالحه ومصالح عميله الفرد على الصفقات، أو الخدمات التي يقدمها الشخص المرخص له لعميله الفرد.

ب) إذا كان هناك تضارب قائم، أو يحتمل قيامه بين مصالح الشخص المرخص له الذي يتصرف لحساب عميل فرد، وبين مصالح ذلك العميل الفرد فيما يتعلق بصفقة، يجب على الشخص المرخص له الإفصاح للعميل الفرد كتابياً عن ذلك.

ج) لا يتوجب على الشخص المرخص له الإفصاح عن وجود تضارب مصالح إذا كان الإفصاح بتلك المعلومات يعد إفصاحاً عن معلومات داخلية. وفي تلك الحالة، يجب على الشخص المرخص له اتخاذ الخطوات المعقولة لضمان المعاملة العادلة للعميل الفرد.

د) في حالة وجود تضارب بين مصلحة شخص مرخص له ومصلحة العميل الفرد في أي صفقة، يجب على الشخص المرخص له أن يدفع للعميل الفرد أي خسارة يتكبدها العميل الفرد نتيجة ذلك التضارب، إلا إذا:

١) كان الشخص المرخص له قد أفصح للعميل الفرد عن تضارب المصالح طبقاً للفقرة (ب) من هذه المادة.

٢) ووافق العميل الفرد كتابياً على مواصلة الشخص المرخص له رغم ذلك التضارب.

هـ) يجب على الشخص المرخص له الالتزام في جميع الأحوال بالمادة ١٤ من لائحة سلوكيات السوق عندما يتعامل بصفته أصيلاً مع العميل الفرد.

المادة ٤٢: فهم المخاطر

أ) يجب على الشخص المرخص له عدم التعامل، أو تقديم المشورة، أو الإدارة لحساب عميل فرد، أو الحصول على ضمان لحسابه من عميل فرد ما لم يكن قد اتخذ خطوات معقولة لتمكين العميل الفرد من فهم طبيعة المخاطر المتعلقة بنوع الصفقة التي سيبرمها العميل الفرد.

ب) يجب على الشخص المرخص له عدم التعامل أو تقديم المشورة أو الإدارة لحساب عميل فرد في أي من الآتي:

١) المشتقات، أو الأوراق المالية مشروطة الالتزام أو صناديق الاستثمار غير المخصصة للأفراد، ما لم يقم بإبلاغ العميل الفرد بطبيعة ومدى المخاطر المتعلقة بتلك الأوراق المالية.

٢) الأوراق المالية غير القابلة للتحويل الفوري إلى سيولة أو أوراق مالية للمضاربة ما لم يقم بإبلاغ العميل الفرد بطبيعة ومدى المخاطر المتعلقة بتلك الأوراق المالية، بما في ذلك أي صعوبات في تحديد قيمتها.

المادة ٤٣: الملاءمة

أ) يجب على الشخص المرخص له عدم التعامل أو تقديم المشورة أو الإدارة لحساب عميل فرد، أو الحصول على ضمان لحسابه من عميل فرد ما لم تكن المشورة، أو الصفقة ملائمة لذلك العميل الفرد في ضوء الحقائق التي يفصح عنها ذلك العميل الفرد، وأي حقائق أخرى تتعلق به يعلم بها الشخص المرخص له، أو يجب في حدود المعقول أن يكون على دراية بها.

ب) عند دراسة ملاءمة المشورة أو الصفقة للعميل الفرد، يجب على الشخص المرخص له أن يأخذ في الاعتبار الآتي:

١) معرفة وفهم العميل الفرد للأوراق المالية والأسواق والمخاطر ذات العلاقة.
٢) الوضع المالي للعميل الفرد المشتمل على تقويم ثروته، أو قيمة محفظته الاستثمارية بناء على المعلومات التي يفصح العميل الفرد عنها.
٣) مدة نشاط العميل الفرد في الأسواق ذات العلاقة، وتكرار الأعمال ومدى اعتماد العميل الفرد على المشورة التي يقدمها الشخص المرخص له.
٤) حجم وطبيعة الصفقات التي تم تنفيذها لحساب العميل الفرد في الأسواق ذات العلاقة.
٥) أهداف العميل الفرد الاستثمارية.

ج) على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، إذا أبلغ الشخص المرخص له عميلاً فرداً بأن صفقة معينة غير مناسبة له وقرر العميل الفرد تنفيذ تلك الصفقة، يجوز للشخص المرخص له قبول أمر بيع أو شراء الورقة المالية من العميل الفرد، شرط أن يتم الاحتفاظ بسجل للمشورة المقدمة للعميل الفرد.

د) لا تنطبق هذه المادة على التعامل لحساب عميل فرد -تنفيذ -فقط.

المادة ٤٤: اقتراض العميل

أ) فيما يتعلق بأعمال أوراق مالية، لا يجوز لأي شخص مرخص له أن يقوم عن علم بإقراض أموال، أو تقديم تسهيلات ائتمانية لعميل فرد، كما لا يجوز له ترتيب قيام شخص آخر بذلك، ما لم يتوافر الشرطان الآتيان:

١) قيام الشخص المرخص له بتقويم وتوثيق الوضع المالي للعميل الفرد بناء على المعلومات التي يفصح عنها ذلك العميل، وقناعته بأن مبلغ القرض وترتيباته، أو التسهيلات الائتمانية مناسبة للعميل الفرد.
٢) موافقة العميل الفرد مسبقاً وبشكل كتابي على القرض أو التسهيلات الائتمانية، محدداً الحد الأقصى لقيمة القرض، أو التسهيلات الائتمانية وتفاصيل المبلغ وأي مصاريف يتم تقاضيها.

ب) لا تنطبق الفقرة (أ) من هذه المادة عندما يقوم الشخص المرخص له بأي من الآتي:

١) تسوية صفقة في حالة عجز أو تأخر العميل الفرد عن السداد.
٢) دفع مبلغ للوفاء بطلب هامش تغطية موجه إلى العميل الفرد خلال فترة لا تزيد على خمسة أيام.

المادة ٤٥: متطلبات الصفقة بهامش تغطية

أ) لا يجوز للشخص المرخص له تنفيذ صفقة بهامش تغطية مع عميل، أو لحسابه ما لم يكن العميل قد وافق على شروط تقديم الخدمات التي يجب أن تنص بالتحديد على الآتي:

١) الظروف التي يجوز فيها الطلب من العميل توفير هامش التغطية.

٢) تفصيل لطريقة توفير هامش التغطية.

٣) تفصيل للخطوات التي يحق للشخص المرخص له اتخاذها إذا عجز العميل عن توفير هامش التغطية المطلوب، بما في ذلك طريقة أو طرق إبلاغ العميل بطلب التغطية.

٤) أنه يمكن أن يؤدي عجز العميل عن الوفاء بطلب هامش التغطية إلى قيام الشخص المرخص له بإغلاق مركز العميل الاستثماري بعد فترة زمنية يحددها الشخص المرخص له، وأن للشخص المرخص له حق إغلاق المركز الاستثماري في جميع الأحوال بعد مرور خمسة أيام على عجز العميل عن الوفاء.

٥) أي حالات، عدا العجز عن توفير هامش التغطية، يمكن أن تؤدي إلى إغلاق مركز العميل الاستثماري دون إبلاغه مسبقاً بذلك.

ب) يجوز للشخص المرخص له تقديم تسهيلات ائتمانية، أو قروض مضمونة، أو غير مضمونة للعميل لمدة تزيد على خمسة أيام لأغراض إيداع هامش تغطية، أو سداد هامش تغطية إذا توافرت الشروط الآتية:

١) أن يقوم موظف تابع للشخص المرخص له مستقل عن قسم التداول أو التسويق، بإجراء تقويم ائتماني للعميل.

٢) أن يوافق العميل مسبقاً وبشكل كتابي على القرض أو التسهيلات الائتمانية، وأن تحدد تلك الموافقة الحد الأقصى لقيمة القرض أو التسهيلات الائتمانية وتفاصيل المبلغ وأي مصاريف يتم تقاضيها.

ج) يجب على الشخص المرخص له عند قيامه بتنفيذ صفقة بهامش تغطية مع عميل أو لحسابه إجراء الآتي:

١) الطلب من العميل سداد هامش تغطية لا يقل عن ٢٥٪ من قيمة الصفقة قبل تنفيذها.

٢) اتخاذ خطوات معقولة للتأكد أن العميل على دراية بمخاطر صفقات هامش التغطية.

٣) مراقبة هامش التغطية المقدم من العميل بشكل يومي، والتأكد من أن هامش التغطية يبقى مساوياً للحد الأدنى للنسبة المئوية البالغة ٢٥٪ من القيمة الحالية لكل مركز استثماري في الورقة المالية ذات العلاقة.

د) يجوز للهيئة تحديد نسبة أعلى لهامش التغطية الذي يتم توفيره للصفقات في أي ورقة مالية، أو فئة من فئات الأوراق المالية، وعلى الشخص المرخص له أن يطلب من العميل توفير تلك النسبة المحددة لهامش التغطية.

هـ) يجوز للهيئة حظر صفقات هامش التغطية على أي ورقة مالية، أو فئة من فئات الأوراق المالية.

و) يجب أن يكون هامش التغطية الذي يتوجب على أي عميل سداده فيما يتعلق بصفقة بهامش تغطية في سوق منظمة مساوياً لمبلغ أو قيمة لا تقل عن الحد الأدنى المطلوب لهامش التغطية في السوق المعنية، أو غرفة المقاصة ذات العلاقة.

ز) يجب أن يكون هامش التغطية إما نقداً، أو على شكل مراكز استثمارية في أوراق مالية مدفوعة القيمة بالكامل، أو بضمان آخر مقبول.

المادة ٤٦: الأتعاب والعمولات

يجب على الشخص المرخص له قبل تقديم أي خدمات أن يفصح لعملائه بشكل كامل عن الأتعاب والعمولات التي يتقاضاها.

الفصل الخامس

تقديم التقارير للعملاء

المادة ٤٧: إشعار تنفيذ الصفقات

أ) يجب على الشخص المرخص له عند قيامه بتنفيذ صفقة بيع أو شراء ورقة مالية مع عميل أو لحسابه أن يرسل بشكل فوري إلى العميل إشعاراً بتنفيذ تلك الصفقة.

ب) لا يتوجب إرسال إشعار تنفيذ الصفقة إذا كان الشخص المرخص له يتصرف بصفته مديراً، وقام العميل بتأكيد عدم اشتراط الحصول على إشعار مكتوب لتنفيذ الصفقات.

ج) يجب أن يستوفي إشعار تنفيذ الصفقات المعلومات المنصوص عليها في الملحق (٥-٥).

المادة ٤٨: التقارير الدورية

أ) يجب على الشخص المرخص له الذي يتصرف بصفته مديراً لحساب عميل أن يرسل تقرير تقويم كل ثلاثة أشهر على الأقل عن الأوراق المالية، أو الأرصدة النقدية المتعلقة بالأوراق المالية التي يحتوي عليها حساب العميل.

ب) يجب أن تستوفي تقارير التقويم المعلومات المنصوص عليها في الملحق (٥-٦).

الفصل السادس

أحكام متفرقة

المادة ٤٩: سجلات العملاء

أ) يجب على الشخص المرخص له إعداد، وحفظ سجلات صحيحة لكل صفقة ينفذها. ويجب أن تكون جميع السجلات في جميع الأوقات حديثة وكافية لإثبات الالتزام بهذه اللائحة.

ب) 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 لحساب العميل.

٣) تحدد جميع أموال العميل وأصول العميل التي يكون الشخص المرخص له أو أمين الحفظ مسؤولاً عنها.

ج) يجب أن تحتوي سجلات الشخص المرخص له على الآتي:

١) تفصيل لجميع الأوامر التي أدخلها أي عميل بشأن ورقة مالية.

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 العميل وأصول العميل.

٥) سجل بالنقد والأوراق المالية الموجودة في كل حساب عميل.

٦) سجل بأموال العميل وأصول العميل.

المادة ٥٠: التعاملات الشخصية للموظفين

أ) يحظر على أي موظف لدى شخص مرخص له القيام عن علم بأي من التصرفات الآتية:

١) أن يكون طرفاً في أي صفقة على ورقة مالية يكون أحد عملاء الشخص المرخص له طرفاً فيها.

٢) فتح حساب تداول لدى شخص آخر مرخص له، إلا إذا كان الشخص المرخص له الذي يعمل لديه الموظف لا يقدم خدمة مشابهة لما يقدمه الشخص المرخص له الآخر.

ب) يجب على أي موظف تابع لشخص مرخص له أن يفصح لمسؤول المطابقة والالتزام عن جميع صفقات الأوراق المالية التي يقوم بتنفيذها من خلال شخص آخر مرخص له.

ج) يجب أن يضع مسؤول المطابقة والالتزام الإجراءات المناسبة لمراقبة تعاملات الموظفين الشخصية في الأوراق المالية بما يكفل الالتزام بالنظام ولوائحه التنفيذية.

د) على الشخص المرخص له وضع إجراءات خاصة بتعاملات الحسابات الشخصية بما يتفق مع أحكام الملحق (٥-٧).

المادة ٥١: تسجيل المكالمات الهاتفية

أ) يجب على الشخص المرخص له عدم إجراء أو قبول أي مكالمات هاتفية من عملاء، أو عملاء محتملين تتعلق بأعمال الأوراق المالية ما لم يسجل الشخص المرخص له تلك المكالمات الهاتفية.

ب) يجب على الشخص المرخص له الإفصاح لعملائه أو عملائه المحتملين عن تسجيل المكالمات الهاتفية الخاصة بأعمال الأوراق المالية.

ج) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بتسجيل المكالمات الهاتفية المتعلقة بأعمال الأوراق المالية لمدة ثلاث سنوات بعد تاريخ إجراء المكالمة، وإذا كانت المكالمة

الهاتفية ذات صلة بنـزاع مع عميل، أو تحقيق نظامي، فيجب الاحتفاظ بالتسجيل إلى حين التوصل إلى تسوية تامة للنـزاع أو الانتهاء من التحقيق.

الملحق ٥-١

المحتويات المطلوبة لإعلانات الأوراق المالية

أولاً: المحتويات العامة المطلوبة لجميع إعلانات الأوراق المالية

١	**وضوح الغرض**
	يجب إيضاح الغرض من الإعلان.
٢	**وضوح الموضوع**
	يجب أن تكون طبيعة ونوع أعمال الأوراق المالية ونوع الأوراق المالية التي يتم الإعلان عنها واضحة.
٣	**البيانات أو الوعود أو التوقعات**
	يجب أن يكون أي بيان أو وعد أو توقع عادلاً وغير مضلل في شكله ومضمونه. وفي حالة كون أي وعد أو توقع مبنياً على افتراضات، يجب بيان تلك الافتراضات. ولا يجوز أن يشتمل الإعلان على توقع سعر مستقبلي محتمل للأوراق المالية.
٤	**عدم وجود بيانات خاطئة أو مضللة**
	لا يجوز أن يحتوي الإعلان على أي بيانات خاطئة، أو مضللة تتعلق بأعمال الأوراق المالية للشخص المرخص له، أو حجمه، أو موارده، أو أي نوع من الأوراق المالية.
٥	**الاسم والعنوان والوضع النظامي**
	يجب أن يحتوي الإعلان (أو أن يوضح الشخص الذي يقوم بالإعلان) اسم وعنوان الشخص المرخص له، مع إيضاح حصول ذلك الشخص على ترخيص من الهيئة.

ثانياً: المحتويات المطلوبة لإعلانات الأوراق المالية المعدة مسبقاً التي تروج لورقة مالية، أو أوراق مالية معينة أو خدمة محددة خاصة بالأوراق المالية

٦	**الضمانات**
	يجب ألا يصف الإعلان أي ورقة مالية على أنها مضمونة ما لم يكن هناك ترتيب مبرم مع طرف ثالث ملزم وواجب التنفيذ نظاماً يضمن الوفاء التام بمطالبة المستثمر بموجب الضمان. وفي هذه الحالة يجب أن يحتوي الإعلان على تفاصيل كافية عن الضامن والضمان لتمكين أي مستثمر من إجراء تقويم عادل لقيمة الضمان.
٧	**المقارنات**
	يجب أن تكون الإعلانات التي تقارن بين أوراق مالية أو خدمات مختلفة: ١) مبنية على حقائق تأكد منها الشخص المرخص له أو افتراضات مذكورة في الإعلان. ٢) معروضة بطريقة عادلة ومتوازنة. ٣) لا تغفل أي شيء جوهري يتعلق بالمقارنة.
٨	**المصلحة الجوهرية**
	يجب على الشخص المرخص له تضمين الإعلان ببيان يوضح الأحوال التي يعلم فيها أنه هو أو أي من تابعيه: ١) يملك أو يمكن أن يملك مركزاً استثمارياً، أو حصة في الأوراق المالية المعنية، أو في أوراق مالية ذات علاقة. ٢) أو يقدم أو قدم خلال الإثني عشر شهراً السابقة مشورة مهمة أو خدمات أعمال أوراق مالية لمصدر الأوراق المالية المعنية أو أوراق مالية ذات علاقة.

٩	**الأداء السابق**
	يشترط في المعلومات المتعلقة بالأداء السابق للأوراق المالية أو للشخص المرخص له التي يتضمنها الإعلان ما يلي: ١) أن تشكل عرضاً عادلاً للأداء السابق للأوراق المالية أو للشخص المرخص له. ٢) ألا يتم اختيارها للمبالغة في أداء الأوراق المالية أو الشخص المرخص له. ٣) أن تبين مصدر المعلومات. ٤) أن تكون مبنية على معلومات يمكن التأكد منها. ٥) أن تحذر من أن الأداء السابق ليس بالضرورة دليلاً على الأداء في المستقبل.
١٠	**الزكاة والضرائب**
	إذا كان الإعلان يحتوي على أي إشارة إلى تأثير الزكاة والضرائب، يجب: ١) أن يبين مقدار الزكاة ومعدل الضريبة المفترض وأي إعفاءات. ٢) أن ينص على احتمال تغير المعدلات والإعفاءات مع الوقت.
١١	**حقوق الإلغاء**
	يجب أن يتضمن أي إعلان عن أوراق مالية تنطبق عليها حقوق إلغاء تفصيلاً عن تلك الحقوق بما في ذلك الفترة التي يجوز خلالها ممارستها.

ثالثاً: التحذير من المخاطر في إعلانات معدة مسبقاً عن أوراق مالية محددة

١٢	**تذبذب القيمة**
	في الحالات التي يمكن فيها أن تتذبذب أسعار أو قيمة الأوراق المالية، يجب أن يتضمن الإعلان إفادة تبين أن الأسعار أو القيمة أو الدخل يمكن أن ينخفض، وتحذيراً حيث يلزم من أن المستثمر يمكن أن يسترد مبلغاً أقل من المبلغ الذي استثمره.
١٣	**الملاءمة**
	إذا كان الإعلان يحتوي أو يشير إلى توصية حول ورقة مالية أو خدمة أوراق مالية محددة، يجب أن يحذر الإعلان من أن هذه الورقة المالية قد لا تكون ملائمة لجميع الأشخاص الذين يتلقون الإعلان، وأنه إذا كانت لديهم أي شكوك، فعليهم الرجوع إلى مستشارهم للاستثمار.
١٤	**الأوراق المالية حادة التذبذب**
	إذا كان الإعلان يتعلق بورقة مالية معززة بالاقتراض، أو ورقة مالية مشروطة الالتزام، يجب أن ينص فيه حسب الحالة على الآتي: ١) أن قيمة الورقة المالية يمكن أن تتعرض لانخفاض مفاجئ وكبير قد يؤدي لخسارة تساوي المبلغ المستثمر. ٢) أن خسارة المستثمر قد لا تقتصر على كامل المبلغ الذي استثمره أو أودعه أصلاً، وأنه قد يضطر إلى دفع المزيد.
١٥	**دخل الاستثمار**
	إذا وصفت ورقة مالية بأنها مناسبة لمستثمر يسعى بشكل خاص إلى الحصول على دخل من ورقته المالية، يجب تحذير المستثمر حسب الحالة من الآتي: ١) أن دخل الورقة المالية يمكن أن يتغير. ٢) أنه يمكن استخدام جزء من رأس المال المستثمر لدفع ذلك الدخل.

١٦	**الأوراق المالية بعملة أجنبية**
	إذا كانت الورقة المالية بعملة أجنبية، يجب تحذير المستثمر من أن التغير في أسعار العملات يمكن أن يؤدي إلى تأثير سلبي على قيمة أو سعر أو دخل الورقة المالية.
١٧	**الأوراق المالية غير القابلة للتحويل الفوري إلى سيولة**
	يجب أن ينص أي إعلان لورقة مالية غير قابلة للتحويل الفوري إلى سيولة على أنه قد يصعب على المستثمر: ١) بيع الورقة المالية أو تحويلها إلى نقد. ٢) الحصول على معلومات موثوق بها حول قيمة الورقة المالية، أو مدى المخاطر التي تكون معرضة لها.
١٨	**أتعاب البيع والرسوم**
	١) إذا كان الإعلان يتعلق بورقة مالية تخصم رسومها ومصاريفها في تاريخ الاستثمار الأولي أو عند بيع الاستثمار، يجب تضمين تحذير من أن تلك الرسوم قد تنطبق. ٢) إذا كان الإعلان يتعلق بورقة مالية تنطبق عليها رسوم مرتبطة بالأداء، يجب تضمين تحذير من أن تلك الرسوم قد تنطبق.

الملحق ٥-٢

متطلبات شروط تقديم الخدمات

يجب أن تشتمل شروط تقديم الخدمات التي يبرمها أي شخص مرخص له مع أو لحساب عميل فرد حيث يلزم، على الآتي:

١)	**بدء العمل**	تاريخ سريان شروط تقديم الخدمات.
٢)	**الاسم والعنوان والهيئة المشرفة**	اسم الشخص المرخص له وعنوانه، وإفادة بأن الشخص المرخص له يخضع لإشراف ورقابة الهيئة.
٣)	**أهداف الاستثمار**	أهداف استثمار العميل الفرد.
٤)	**القيود**	أي قيود على: • أنواع الأوراق المالية التي يرغب العميل الفرد الاستثمار فيها. • والأسواق التي يرغب العميل الفرد تنفيذ صفقات فيها.
٥)	**الخدمات**	الخدمات التي سوف يقدمها الشخص المرخص له.
٦)	**المدفوعات لقاء الخدمات**	تفصيل لأي مدفوعات لقاء خدمات يتوجب على العميل الفرد سدادها للشخص المرخص له، بما في ذلك الآتي: ١) هيكل وطريقة حساب المدفوعات. ٢) كيفية الدفع والتحصيل. ٣) فترات الدفع. ٤) أي دفعة أخرى تستحق للشخص المرخص له (أو لأي من تابعيه) فيما يتعلق بأي صفقة ينفذها الشخص المرخص له مع أو لحساب العميل الفرد، بالإضافة إلى الرسوم أو بدلاً عنها.

٧)	**مدير الاستثمار**	إذا كان الشخص المرخص له يتصرف بصفة مدير يجب أن تشتمل شروط تقديم الخدمات على الآتي: ١) ترتيبات إعطاء التعليمات للشخص المرخص له وتأكيد تلك التعليمات. ٢) القيمة المبدئية للمحفظة الاستثمارية التي تتم إدارتها. ٣) المكونات المبدئية للمحفظة الاستثمارية التي تتم إدارتها. ٤) الفترة المحاسبية الواجب فيها تقديم كشوفات عن المحفظة الاستثمارية. ٥) السلطة التقديرية التي يمارسها الشخص المرخص له مع النص على أي قيود على الاستثمارات. ٦) كيفية قياس الأداء. ٧) كيفية إجراء التقويم.
٨)	**المحاسبة**	الترتيبات المحاسبية الخاصة بالعميل الفرد عن كل صفقة يتم تنفيذها نيابة عنه.
٩)	**حقوق الإلغاء**	وصف لأي حق إلغاء يمكن أن يكون للعميل الفرد.
١٠)	**التصرف بصفة أصيل**	أن الشخص المرخص له يمكن أن يتصرف بصفته أصيلاً في صفقة مع العميل الفرد، إذا كان ذلك ينطبق.
١١)	**التحذير من المخاطر**	أي تحذير من المخاطر نص عليه الباب الخامس من هذه اللائحة.
١٢)	**إقراض الأوراق المالية**	بيان ما إذا كان يجوز للشخص المرخص له ممارسة نشاط إقراض الأوراق المالية مع أو لحساب العميل الفرد.

١٣)	**طريقة الإنهاء**	كيفية إنهاء شروط تقديم الخدمات.
١٤)	**الشكاوى**	كيفية التقدم بشكوى إلى الشخص المرخص له.
١٥)	**حق تصفية أصول العميل الفرد**	وصف لأي حق للشخص المرخص له لتصفية أصول العميل الفرد (بما في ذلك أي ضمانات) أو إغلاق أو تصفية مراكز استثمارية عند العجز عن السداد.
١٦)	**الأوراق المالية مشروطة الالتزام**	إفادة عن أسس تحمل العميل الفرد التزاماً مشروطاً، بما في ذلك متطلبات هامش التغطية، والحدود القصوى الموضوعة على هذا التمويل.
١٧)	**صلاحية الاقتراض**	تفصيل لأي حق لاقتراض أو جمع أموال نيابة عن العميل الفرد، أو إبرام أي صفقات تشتمل على اقتراض العميل الفرد أو جمعه أموالاً مع إيضاح الحد الأقصى للاقتراض.
١٨)	**ترتيبات العمولة الخاصة**	إفادة تشرح سياسة الشخص المرخص له بشأن ترتيبات العمولة الخاصة.
١٩)	**الحفظ**	الترتيبات بشأن الآتي: ١) تسجيل أصول العميل الفرد إذا كانت تلك الأصول لن تسجل باسم العميل الفرد. ٢) المطالبة بحصص الأرباح والعمولات والمستحقات الأخرى العائدة للعميل واستلامها. ٣) ممارسة حقوق التحويل وحقوق الاكتتاب. ٤) التعامل مع شراء السيطرة والعروض الأخرى أو إعادة هيكلة رأس المال.

		٥) ممارسة حق التصويت. ٦) مسؤولية الشخص المرخص له في حالة عجز أمين الحفظ المؤهل. ٧) إعطاء وتلقي التعليمات من العميل أو نيابة عنه أو أي شخص آخر مفوض منه، وأي قيود على تلك الصلاحية. ٨) أي اتفاق على حق استيفاء أو رهن لأي حقوق في أصول العميل يحصل عليها الشخص المرخص له، أو أي أمين حفظ ذي علاقة عدا ما يتعلق بمصاريف إدارة أو حفظ أصول العميل.
٢٠)	**تجميع الأصول**	يجب على الشخص المرخص له إبلاغ العميل الفرد إذا كان ينوي تجميع الأصول العائدة لذلك العميل مع أصول عميل أو أكثر من عملائه الآخرين وأن يشرح له معنى تجميع الأصول مع تحذيره من الآتي: ١) أن أصول أو مستحقات العميل قد لا تكون معرفة بشهادات أو مستندات ملكية أخرى، أو سجلات إلكترونية بشكل منفصل. ٢) أنه يمكن أن يتشارك العملاء الأفراد بالتناسب بتحمل أي نقص غير قابل للتسوية ناتج عن عجز أمين الحفظ.
٢١)	**أصول العميل المملوكة في الخارج**	عند قيام الشخص المرخص له وفقاً لهذه اللائحة بترتيب حفظ أصول العميل في الخارج، يجب عليه إبلاغ العميل كتابياً عن إمكانية وجود متطلبات تسوية أو متطلبات قانونية ونظامية مختلفة عما هو معمول به في المملكة.
٢٢)	**أموال العميل**	يجب على الشخص المرخص له إبلاغ العميل الفرد كتابياً بترتيبات حفظ أموال العميل.

الملحق ٥-٣

نموذج "معرفة العميل"

يجب على العميل الفرد توفير المعلومات المطلوبة في هذا الملحق. وأي إشارة إلى "العميل" في هذا الملحق يقصد بها "العميل الفرد".

هذا القسم خاص بالعميل إذا كان شخصاً طبيعياً	
معلومات شخصية	
الاسم:	
تاريخ الميلاد:	
رقم الهوية/جواز السفر:	
الحالة الاجتماعية:	
عدد أفراد الأسرة:	
الجنسية:	
عنوان المراسلة:	
هاتف المنزل:	
هاتف الجوال:	
الدخل السنوي التقريبي (بالريال سعودي)؟ ● ٢٥،٠٠٠ أو أقل ☐ ● ٢٥،٠٠١ – ٥٠،٠٠٠ ☐ ● ٥٠،٠٠١ – ١٠٠،٠٠٠ ☐ ● ١٠٠،٠٠١ – ٢٥٠،٠٠٠ ☐ ● ٢٥٠،٠٠١ – ٥٠٠،٠٠٠ ☐ ● ٥٠٠،٠٠١ – ١،٠٠٠،٠٠٠ ☐ أكثر من ١،٠٠٠،٠٠٠ ☐	
صافي الثروة التقريبي (باستثناء المنزل) – (بالريال سعودي)؟ ● ٢٥،٠٠٠ أو أقل ☐ ● ٢٥،٠٠١ – ١٠٠،٠٠٠ ☐ ● ١٠٠،٠٠١ – ٥٠٠،٠٠٠ ☐ ● ٥٠٠،٠٠١ – ١،٠٠٠،٠٠٠ ☐	

• ١،٠٠٠،٠٠١ – ٥،٠٠٠،٠٠٠ ☐	
أكثر من ٥،٠٠٠،٠٠٠ ☐	
معلومات عن جهة العمل	
مسمى جهة العمل:	
عنوان جهة العمل:	
هاتف جهة العمل:	
مسمى الوظيفة:	
مدة الخدمة:	
معلومات البنك	
اسم البنك:	
الفرع:	
رقم الحساب الرئيس:	
معلومات عامة	
هل العميل عضو مجلس إدارة أو مسؤول في شركة مدرجة؟ نعم / لا	
أي معلومات مالية أخرى عن الوضع المالي للعميل	

هذا القسم خاص بالعميل إذا كان مؤسسة فردية أو شركة	
معلومات عامة	
الاسم:	
رقم السجل التجاري:	
العنوان المسجل:	
بلد التسجيل:	
تاريخ التأسيس أو بدء ممارسة النشاط:	
الهاتف:	
الفاكس:	
عدد الموظفين العاملين لدى العميل:	
رأس المال المدفوع:	
حجم الأعمال السنوية	
الاتصال بالشركة	
اسم ضابط الاتصال:	
عنوان المراسلة:	
هاتف المكتب:	
فاكس المكتب:	
هاتف الجوال:	
معلومات البنك	
اسم البنك:	
الفرع:	
رقم الحساب الرئيس:	
معلومات أخرى	
أي معلومات مالية أخرى عن الوضع المالي للعميل	

معلومات أمين الحفظ	
الاسم	
عنوان المراسلة	
اسم الحساب	
رقم الحساب	

أين ترغب إرسال الآتي:	العميل	أمين الحفظ	جهة أخرى: تحديد أي تعليمات صادرة عن العميل بشأن الجهة
١) الشهادات			
٢) حصص الأرباح أو أي دخل آخر			
٣) حصيلة البيع			

معلومات الاستثمار

- تفصيل لمحفظة الاستثمارات الحالية للعميل:

القيمة

- أسهم
- أدوات دين
- عملة أجنبية
- ودائع
- تمويل تجارة
- صناديق استثمار
- سلع
- عقود فروقات وعقود خيار
- عقارات

المجموع

المعرفة والخبرات الاستثمارية

- ضعيفة ☐
- جيدة ☐
- ممتازة ☐

معلومات الاستثمار
قدرة العميل على تحمل المخاطرة: منخفضة ☐ متوسطة ☐ عالية ☐
الأهداف الاستثمارية العامة؟ • حماية رأس المال ☐ • تحقيق الدخل ☐ • متوازنة ☐ • نمو رأس المال ☐
ما الأصول الاستثمارية المفضلة للعميل [يمكن اختيار أكثر من فئة]؟ • أصول بالريال السعودي ☐ • أصول بعملات أجنبية أخرى ☐ • يجب إيضاح العملات الأجنبية .....

إذا كان مقدم الطلب شخصاً طبيعياً			
معلومات عن المحفظة الاستثمارية المثالية للعميل:			
	منخفضة المخاطرة (أدوات دين قصيرة الأجل، صناديق استثمار رئيسة)	**متوسطة المخاطرة** (أدوات دين طويلة الأجل، شركات كبرى)	**عالية المخاطرة** (شركات صغرى ذات منتج واحد، منتجات معززة بالاقتراض وعالية العائد)
• أسهم		%	%
• أدوات دين	%	%	%
• صناديق استثمار	%	%	%
• تمويل تجارة	%		
• سلع			%
• عقود خيار			%

تأكد من أن مجموع جميع النسب المئوية أعلاه يساوي ١٠٠%

الملحق ٥-٤

واجبات الأمانة

١) **الإخلاص**

يجب على الشخص المرخص له التصرف في جميع الأحوال بحسن نية ولمصلحة العميل الفرد.

٢) **تضارب المصالح**

يجب على الشخص المرخص له الالتزام بالمبدأ العاشر المنصوص عليه في الفقرة (ب) من المادة الخامسة وبأحكام المادة ٤١ من هذه اللائحة.

٣) **عدم وجود أرباح سرية**

يجب على الشخص المرخص له عدم استخدام ممتلكات أو معلومات أو فرص العميل الفرد لمنفعته الخاصة، أو لمنفعة أي شخص آخر إلا بعد أن يفصح للعميل الفرد بشكل تام عن ذلك ويحصل على موافقته.

٤) **العناية والمهارة والحرص**

يلتزم الشخص المرخص له تجاه العميل الفرد بواجب ممارسة العناية والمهارة والحرص التي يمارسها في الظروف نفسها أي شخص يملك:

أ) المعرفة والخبرة المتوقعة بشكل معقول من شخص في مقام الشخص المرخص له.

ب) والمعرفة والخبرة التي يملكها الشخص المرخص له.

الملحق ٥-٥

المعلومات المطلوبة في إشعار تنفيذ الصفقات

	التفاصيل
١)	اسم الشخص المرخص له وإفادة بأنه مرخص من الهيئة.
٢)	تاريخ ووقت التداول.
٣)	اسم العميل ورقم حسابه وعنوانه، أو أي معلومات تعريفية أخرى.
٤)	الورقة المالية ذات العلاقة وكميتها، ونوع الصفقة (بيعاً أو شراءً)، بالإضافة إلى الآتي: ١) بيان تاريخ الاستحقاق وتاريخ التسليم أو انتهاء الصلاحية إذا كانت الورقة المالية ورقة مالية تعاقدية. ٢) إذا كانت الورقة المالية عقد خيار تم تنفيذه، يجب بيان الآتي: • سعر تنفيذ عقد الخيار. • ما إذا كان تنفيذ عقد الخيار يؤدي إلى بيع أو شراء للأصل موضوع العقد.
٥)	سعر الورقة المالية الذي تم تنفيذ الصفقة بناء عليه، أو متوسط السعر، والثمن الإجمالي المتوجب على العميل أو المستحق له، وإفادة حيث يلزم بأن السعر هو سعر متوسط.
٦)	تاريخ التسوية إذا كان متفقاً عليه.
٧)	الرسوم المتعلقة بالصفقة المتوجب على العميل دفعها للشخص المرخص له.
٨)	الرسوم المدفوعة مسبقاً إذا كانت الصفقة لشراء وحدة في صندوق استثمار.
٩)	بيان ما إذا كان الشخص المرخص له قد قام بتنفيذ الصفقة بصفته أصيلاً، أو تم تنفيذها مع تابع أو من خلاله.

١٠)	عند حساب أي عمولة أو عائد آخر مستحق أو سوف يستحق على الأوراق المالية ذات العلاقة بشكل منفصل عن سعر الصفقة، يجب إيضاح مبلغ العمولة أو العائد الآخر الذي يحصل عليه المشتري أو عدد الأيام التي سوف يتلقى عمولة عنها.
١١)	الإيضاح في حال عدم انتقال أي حصص أرباح، أو مكافأة أو حق آخر تم الإعلان عنه، ولم يتم سداده، أو توزيعه، أو وضعه موضع التنفيذ بشأن الورقة المالية ذات العلاقة إلى المشتري بموجب الصفقة.
١٢)	أي تكاليف مترتبة على الصفقة بما في ذلك الضرائب التي لن يقوم الشخص المرخص له بدفعها من الرسوم المشار إليها في البند ٧ أعلاه.
١٣)	إذا كانت الصفقة قد شملت، أو سوف تشمل شراء عملة بعملة أخرى، بيان سعر صرف العملة المستخدم، أو إفادة بأنه سيتم إعطاء سعر الصرف عند الطلب.
١٤)	إذا كانت الورقة المالية موضوع إشعار تنفيذ الصفقة تؤدي إلى إغلاق مركز استثماري مفتوح في عقد مشتقات، يجب أن يوضح إشعار تنفيذ الصفقة الآتي: ١) كل عقد مشتقات يشكل قسماً من المركز الاستثماري المفتوح. ٢) وكل عقد مشتقات تم إغلاق المركز الاستثماري بموجبه. ٣) وصافي ربح أو خسارة العميل عند إغلاق المركز الاستثماري.

الملحق ٥-٦

المعلومات المطلوبة لتقارير التقويم الدوري لمحفظة العملاء

١.	**محتويات وقيمة المحفظة** ١) وصف كل ورقة مالية تحتويها المحفظة، وعدد الأسهم، أو الوحدات، أو العقود التي تحتويها، والقيمة الحالية لكل مركز استثماري. ٢) مبلغ الأرصدة النقدية. ٣) القيمة الإجمالية للمحفظة بتاريخ التقويم. ٤) التغيير في قيمة المحفظة منذ آخر تقرير تقويم.
٢.	**أسس التقويم** ١) بيان أسس حساب قيمة كل ورقة مالية وتفسير لأي تغير في أسس تقويم أي أوراق مالية منذ تقرير التقويم السابق. ٢) إذا كانت أي أوراق مالية مقيمة بعملة أخرى غير العملة المستخدمة لتقويم المحفظة، يجب بيان سعر صرف تلك العملة كما هي بتاريخ التقويم.
٣.	**الصفقات والتغير في المحفظة** ١) تفصيل عن كل صفقة يتم إبرامها لحساب المحفظة خلال الفترة. ٢) المبلغ الإجمالي للأموال المحولة إلى المحفظة أو المدفوعة منها خلال الفترة. ٣) تفصيل أي أوراق مالية محولة إلى المحفظة أو منها خلال الفترة. ٤) المبلغ الإجمالي للعمولات وحصص الأرباح والعوائد الأخرى التي استلمها الشخص المرخص له لحساب المحفظة خلال الفترة.

٤.	**الرسوم والأتعاب** ١) المبلغ الإجمالي للرسوم أو الأتعاب أو الضرائب المدفوعة من المحفظة لمشتريات ومبيعات الأوراق المالية خلال الفترة. ٢) المبلغ الإجمالي لرسوم أو أتعاب إدارة المحفظة وأي خدمات أخرى يتم توفيرها من قبل الشخص المرخص له خلال الفترة. ٣) تفاصيل أي أتعاب حصل عليها الشخص المرخص له من طرف ثالث تتعلق بالصفقات التي تم إبرامها لحساب المحفظة، أو الإشارة إلى أنه تم الإفصاح عن أسس أو مبلغ تلك الأتعاب للعميل بشكل منفصل.
٥.	**الأوراق المالية المرهونة** ١) تفاصيل أي أوراق مالية مقدمة كضمان، أو رهن لضمان قروض لحساب المحفظة مع إيضاح هوية الشخص الذي تم رهنها لمصلحته. ٢) المبلغ الإجمالي لأي عمولة، أو مدفوعات أخرى تم سدادها خلال الفترة المتعلقة بتلك القروض.
٦.	**المراكز الاستثمارية في المشتقات** ١) الربح أو الخسارة في كل صفقة لإغلاق مركز استثماري في المشتقات خلال الفترة (بما في ذلك أي عمولات أو رسوم أخرى واجبة الدفع بشأن الصفقة). ٢) تفاصيل كل مركز استثماري مفتوح في المشتقات بتاريخ التقويم بما في ذلك: - الأوراق المالية، أو السلع أو المؤشر أو أي أصل آخر موضوع العقد.

- سعر التداول وتاريخ الصفقة الافتتاحية. - سعر السوق الحالي لعقد المشتقات. - الربح أو الخسارة الحالية المتعلقة بالمركز الاستثماري الذي لم يتم تصفيته. - سعر التنفيذ وتاريخ انتهاء العقد.	

الملحق ٥-٧

التعامل للحساب الشخصي

يجب على الشخص المرخص له أن يوجه إشعاراً إلى كل موظف ("إشعار التعامل الشخصي") يشتمل على الإقرارات المنصوص عليها في هذا الملحق. ويجب على الموظفين التعهد بالالتزام بإشعار التعامل الشخصي بالتوقيع على صورة منه وإعادتها إلى الشخص المرخص له.

يحتوي هذا الملحق على صيغة نموذجية لإشعار التعامل الشخصي، وللشخص المرخص له فرض متطلبات أكثر صرامة من المتطلبات المنصوص عليها في هذا الملحق.

الصيغة النموذجية لإشعار التعامل الشخصي

	لضمان الالتزام بالمتطلبات الخاصة بصفقات التعامل الشخصي، يشترط الالتزام بالنصوص الواردة في هذا الإشعار.
١)	**الإذن بالتعامل** يسمح بشراء وبيع الأوراق المالية من الفئات الآتية: **[يجب على الشخص المرخص له إيضاح أنواع الأوراق المالية أو الصفقات التي يسمح لموظفيه التعامل بها، وعليه بيان إجراءاته المعتمدة لتقييد أو إلغاء موافقته العامة المتعلقة بأوراق مالية معينة في الظروف الخاصة التي تشكل تضارب مصالح].** لا يجوز شراء أو بيع أي أوراق مالية أخرى دون الحصول على موافقة من **[مسؤول المطابقة والالتزام أو من ينوب عنه].** ويلاحظ أنه في حالة إعطاء موافقة عامة أو محددة على صفقة معينة، يجب الاستمرار في الالتزام بالمتطلبات الأخرى المنصوص عليها في هذا الإشعار.

٢)	**إصدارات الحقوق، شراء السيطرة** تشمل القيود في هذا الإشعار تقديم أي عرض رسمي أو غير رسمي للشراء أو البيع، أو الحصول على حقوق في إصدار حقوق أو ممارسة حقوق تحويل أو اكتتاب أو تنفيذ حق خيار. وتشمل القيود شراء أو بيع الأوراق المالية بموجب أي عرض، بما في ذلك شراء السيطرة، أو عرض عام لشراء سيطرة بعلاوة على سعر السوق صادر للجمهور أو لجميع (أو معظم) مالكي الورقة المالية ذات العلاقة.
٣)	**منفذو الوصايا والوكلاء** تشمل القيود أي تعاملات يقوم بها الموظف: أ) بصفته منفذاً لوصية يملك، أو يملك قريب له حصة كبيرة فيها. ب) بصفته منفذاً لأي وصية أخرى، ما لم يكن معتمداً بالكامل على مشورة شخص آخر (مثل وسيط آخر أو محامٍ). ج) لحساب أي شخص آخر، إلا إذا كان يتعامل بصفته موظفاً لدى الشخص المرخص له.
٤)	**الإعفاءات العامة** لا تشمل القيود أي صفقة في حساب مدار، أو حساب يكون للمدير سلطة تقديرية فيه إذا تم إبرام الصفقة دون التشاور مع الموظف.
٥)	**البيع لعميل أو الشراء من عميل** لا يجوز أن يبيع الموظف أو يشتري لحسابه الخاص من أي عميل للشخص المرخص له.

٦)	**الإبلاغ عن صفقة** يجب الإبلاغ كتابياً عن أي صفقة شراء أو بيع ورقة مالية يبرمها الموظف من خلال أي جهة غير [**اسم الشخص المرخص له**]، أو غير [**اسم شركة أخرى في المجموعة تكون شخصاً مرخصاً له**]، بما في ذلك الصفقات التي تدخل ضمن نطاق التعاملات المشار إليها في البند (١) أعلاه. ولا يكون الموظف ملزماً بالإبلاغ عن الصفقة إذا رتب حصول الشخص المرخص له في حينه على نسخة من إشعار تنفيذ الصفقة (أو أي تقرير مشابه) يتعلق بالصفقة.
٧)	**التعامل السابق لنشر توصية ناتجة عن بحث** يسري هذا الحظر عندما يعلم الموظف أن الشخص المرخص له ينوي نشر توصية ناتجة عن بحث ويعلم الموظف، أو يجدر به أن يعلم، أنه من المرجح أن تؤدي التوصية إلى تغير في سعر الورقة المالية ذات العلاقة. وفي هذه الحالة، يجب على الموظف عدم التعامل إلا بعد نشر التوصية وإتاحة الفرصة المعقولة للعملاء الموجهة إليهم التوصية بصفة رئيسة، لاتخاذ موقف بشأنها. ويمكن أن يعتبر التعامل قبل إعلان توصية البحث على الجمهور بمثابة إخلال بقواعد التداول بناء على معلومات داخلية.
٨)	**التعامل بما يتعارض مع مصلحة عميل** يجب على الموظف عدم التعامل في ورقة مالية عندما يعلم أن ذلك يمكن أن يؤثر سلباً وبشكل مباشر على مصالح معينة لأحد عملاء الشخص المرخص له.
٩)	**المنافع الشخصية** إذا كانت وظيفة الموظف تشمل تقديم مشورة فيما يتعلق بالأوراق المالية، بما في ذلك إعداد مواد الأبحاث، أو إبرام صفقات الأوراق المالية لحساب الشخص المرخص له نفسه، أو للأشخاص الذين يتعامل الشخص المرخص له لحسابهم، يجب على الموظف عدم قبول أي منفعة، أو حافز يمكن أن يشكل تعارضاً مع واجبات الموظف تجاه الشخص المرخص له، أو تجاه أي من عملاء الشخص المرخص له.

	"المنفعة أو الحافز" هي أي مكافأة أو مزايا مالية أخرى، أو أي أموال أو ممتلكات أو هدايا، أو أي خدمات أو تسهيلات أخرى، أو فرصة لتحقيق أو تلقي أو زيادة ربح أو إيرادات أو تفادي أو خفض خسارة أو مصاريف. وإذا كان لدى الموظف أي شك، يجب عليه الرجوع إلى [**مسؤول المطابقة والالتزام أو من ينوب عنه**].
١٠)	**تقديم الاستشارات وترتيب قيام شخص آخر بإبرام صفقة** إذا كانت النصوص آنفة الذكر تحظر على الموظف إبرام أي صفقة، لا يمكنه في هذه الحالة تقديم المشورة لشخص آخر، أو ترتيب قيام شخص آخر بإبرام صفقة من النوع نفسه، أو إعطاء أي معلومات أو رأي لشخص آخر إذا كان يعلم، أو كانت لديه أسباب تدعوه إلى الاعتقاد، بأن الشخص الآخر سوف يقوم نتيجة لذلك بإبرام صفقة من النوع نفسه، أو ترتيب قيام شخص آخر، أو تقديم المشورة لشخص آخر لإبرام مثل تلك الصفقة. لا يسري هذا النص على التصرفات التي يقوم بها الموظف في إطار عمله لدى الشخص المرخص له.
١١)	**خلاصة قواعد التداول بناءً على معلومات داخلية** لا يجوز للموظف التصرف بما يخالف أحكام النظام ولوائحه التنفيذية لاسيما الأحكام الخاصة بالتداول بناءً على معلومات داخلية. وفيما يلي إرشادات عامة حول قواعد التداول بناءً على معلومات داخلية: المعلومات الداخلية هي المعلومات التي لا تكون متاحة للعموم، ولكنها تؤثر على السعر فيما لو كانت متاحة للعموم. والشخص المطلع هو الشخص الذي يحصل على معلومات داخلية من شخص آخر تربطه به علاقة عائلية أو علاقة عمل أو علاقة

	تعاقدية. ويحتمل أن يكون الموظف شخصاً مطلعاً نتيجة عمله، كما يحتمل أن يصبح شخصاً مطلعاً أي شخص يقوم الموظف بتمرير معلومات داخلية إليه. ولا يجوز للشخص المطلع التداول في أي ورقة مالية تتعلق بالمعلومات الداخلية، أو الإفصاح عن تلك المعلومات لأي شخص آخر لكي يقوم ذلك الشخص الآخر بالتداول في الورقة المالية. ولا يجوز لأي شخص آخر التداول في ورقة مالية بعد تلقي معلومات داخلية تتعلق بها. وعند الإخلال بهذه القواعد فمن الممكن أن يترتب على الموظف مطالبات بالتعويض أو غرامات أو عقوبة السجن.

الصيغة النموذجية للتعهد

إلى: **[اسم الشخص المرخص له]**

أ) أتعهد بالالتزام بأحكام النظام ولائحة سلوكيات السوق الخاصة بالتداول بناءً على معلومات داخلية، والتعديلات التي يمكن أن تدخل عليها، أو القواعد التي يمكن أن تحل محلها في المستقبل، والمتطلبات المتعلقة بصفقات التعامل الشخصي كما وردت في الإشعار آنف الذكر.

ب) أوافق على أن هذا التعهد يشمل أي متطلبات معدلة، أو بديلة يمكن أن يقوم **[اسم الشخص المرخص له]** بتضمينها في أي إشعار كتابي يقوم بإعطائه لي فيما بعد.

ج) وأوافق على أن هذا التعهد يشكل جزءاً من عقد العمل (أو عقد الخدمات) المبرم معكم، وأن أي إخلال بهذا التعهد يعطيكم الحق، من بين أشياء أخرى، في إنهاء العقد دون إنذار سابق.

[الاسم كتابياً] _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____

الباب السادس

النظم والإجراءات الرقابية

الفصل الأول

نطاق التطبيق

المادة ٥٢: نطاق التطبيق

يسري هذا الباب على جميع النشاطات التي يقوم بها الشخص المرخص له.

الفصل الثاني

ترتيبات الإدارة

المادة ٥٣: توزيع المسؤوليات

أ) يجب على الشخص المرخص له وضع الترتيبات المناسبة للمحافظة على التوزيع الواضح والملائم للمسؤوليات الرئيسة بين أعضاء مجلس إدارته أو شركائه أو إدارته العليا (إن وجدت)، لتحقيق الآتي:

١) تحديد من يتولى مسؤولية كل وظيفة.

٢) المراقبة والإشراف الكافي على أعمال وشؤون الشخص المرخص له من قبل أعضاء مجلس إدارته أو شركائه، وكبار المديرين المعنيين، وجهازه الإداري.

ب) يلتزم الرئيس التنفيذي بترتيب توزيع المسؤوليات حسب الفقرة (أ) من هذه المادة وعليه الإشراف على وضع النظم والإجراءات الرقابية للشخص المرخص له وتنفيذها.

المادة ٥٤: وضع النظم والإجراءات الرقابية والمحافظة عليها

أ) يجب على الشخص المرخص له وضع النظم والإجراءات الرقابية المناسبة لأعماله والمحافظة عليها. ويجب أن تكون النظم والإجراءات الرقابية مطابقة للمتطلبات المنصوص عليها في الفصل الثالث من هذا الباب، وأن تكون كافية لتمكين الشخص المرخص له من الالتزام بالنظام ولوائحه التنفيذية.

ب) يكون الجهاز الإداري للشخص المرخص له مسؤولاً بشكل رئيس عن الالتزام بالنظام ولوائحه التنفيذية وجميع المتطلبات النظامية الأخرى التي تنطبق على الشخص المرخص له. وعلى الجهاز الإداري اتخاذ الترتيبات المناسبة لضمان تنفيذ النشاطات المبينة بالتفصيل في الفصل الثالث من هذا الباب.

الفصل الثالث

النظم والإجراءات الرقابية

المادة ٥٥: أحكام عامة

أ) يجب على الشخص المرخص له عند وضع النظم والإجراءات الرقابية بموجب هذا الباب مراعاة الآتي:

١) طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله.
٢) تنوع عملياته.
٣) عدد صفقاته وقيمتها.
٤) درجة المخاطرة المتعلقة بكل مجال من مجالات عملياته.

ب) يجب على الشخص المرخص له وضع نظم وإجراءات رقابية تشتمل كحد أدنى على الآتي:

١) توزيع المسؤولية وخطوط التسلسل الإداري وفقاً للمادة ٥٣ من هذه اللائحة.
٢) سياسات ونظم إدارة المخاطر.
٣) إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٤) دليل المطابقة والالتزام.
٥) برنامج مراقبة المطابقة والالتزام.
٦) قواعد السلوك.
٧) دليل الإجراءات التشغيلية.
٨) دليل وخطط متابعة الأعمال.

ج) يجب على الشخص المرخص له توثيق نظمه، وإجراءاته الرقابية بالشكل المناسب، والمحافظة على تحديث تلك الوثائق.

د) يجب الاحتفاظ بالوثائق المنصوص عليها في هذه المادة لمدة عشر سنوات بعد تاريخ التوقف عن استخدامها أو تعديلها.

المادة ٥٦: المراجعة من قبل الجهاز الإداري

أ) يجب على الجهاز الإداري للشخص المرخص له إجراء مراجعة منتظمة لتوزيع المسؤوليات لدى الشخص المرخص له، ولنظمه وإجراءاته الرقابية، بما في ذلك الوثائق المشار إليها في المادة ٥٥(ج) من هذه اللائحة، على أن تتم المراجعة مرة واحدة سنوياً على الأقل.

ب) يجب على الجهاز الإداري للشخص المرخص له مراقبة سرعة إنجاز القضايا التي يتبين من نتيجة المراجعة أنها تحتاج إلى اتخاذ إجراءات.

ج) يجب إعداد تقرير عن كل مراجعة تتم بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، والاحتفاظ بمحاضر المراجعة لمدة عشر سنوات.

المادة ٥٧: المطابقة والالتزام

أ) يجب على الشخص المرخص له تعيين أحد مسؤوليه التنفيذيين كمسؤول مطابقة والتزام.

ب) يكون الجهاز الإداري للشخص المرخص له مسؤولاً عن الإشراف على الآتي:

١) التأكد من وضع السياسات والإجراءات المناسبة لتمكين الشخص المرخص له من الالتزام بالنظام ولوائحه التنفيذية وجميع المتطلبات النظامية الأخرى السارية المفعول.

٢) التأكد من حصول مسؤول المطابقة والالتزام والإدارة التابعة له على الموارد المناسبة وصلاحية الاطلاع على جميع سجلات الشخص المرخص له.

٣) وضع وتنفيذ ومتابعة وحفظ دليل المطابقة والالتزام وبرنامج مراقبة المطابقة والالتزام.

٤) وضع قواعد السلوك وضمان الالتزام بها.

٥) إعداد التقارير والإشعارات التي يجب تقديمها للهيئة.

٦) إجراءات تقديم التقارير للجهاز الإداري حول قضايا المطابقة والالتزام.

ج) للهيئة في أي وقت مراجعة مدى ملاءمة ترتيبات المطابقة والالتزام التي يتبعها الشخص المرخص له.

المادة ٥٨: لجنة المطابقة والالتزام

أ) للشخص المرخص له تشكيل لجنة مطابقة والتزام لمراقبة أعمال الأوراق المالية التي يقوم بها وبرنامج المطابقة والالتزام الذي يتبعه بناء على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله.

ب) للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تشكيل لجنة مطابقة والتزام إذا رأت ضرورة ذلك بناء على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشخص المرخص له.

ج) يجب أن تتضمن لجنة المطابقة والالتزام عند تشكيلها، دون حصر، الرئيس التنفيذي، ومسؤول المطابقة والالتزام، ومسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وأحد كبار مسؤولي المراجعة الداخلية (إن وجد).

د) يجب على لجنة المطابقة والالتزام عقد اجتماعات دورية مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل. ويجب إعداد محاضر للاجتماعات والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات.

المادة ٥٩: تكليف جهات خارجية

أ) يجوز للشخص المرخص له تكليف جهة خارجية بأداء وظائف محددة تتعلق بالمطابقة والالتزام وغيرها من الوظائف شرط وضع ترتيبات وقائية مناسبة تشمل:

١) تقويم ما إذا كانت الجهة المكلفة مناسبة لأداء الوظيفة، أو المهمة موضوع التكليف، مع الأخذ في الحسبان درجة المسؤولية التي تنطوي عليها.

٢) التوثيق الواضح لمدى التكليف وحدوده.

٣) وضع الترتيبات المناسبة للإشراف على التكليف ومراقبة تنفيذ الجهة المكلفة للوظائف أو المهام.

٤) اتخاذ إجراءات تصحيحية مناسبة عند ظهور أي خلل في مستوى أداء الجهة المكلفة بالوظائف أو المهام.

ب) يجب على الشخص المرخص له بذل الحرص الواجب عند اختيار جهة خارجية لأداء وظائف معينة.

ج) لا يؤدي تكليف جهة خارجية بأي وظيفة من قبل الشخص المرخص له إلى التقليل من الالتزامات النظامية لمسؤول المطابقة والالتزام أو لجنة المطابقة والالتزام التابعين للشخص المرخص له.

المادة ٦٠: لجنة التدقيق والمراجعة

أ) للشخص المرخص له تعيين لجنة تدقيق ومراجعة، بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله.

ب) للهيئة أن تطلب من الشخص المرخص له تعيين لجنة تدقيق ومراجعة إذا رأت ضرورة ذلك بناء على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعمال الشخص المرخص له.

ج) يجب على لجنة التدقيق والمراجعة عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

د) يجب إعداد محاضر لاجتماعات لجنة التدقيق والمراجعة والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات.

المادة ٦١: المراجعة الداخلية

أ) للشخص المرخص له تفويض إدارة المراجعة الداخلية بأداء جزء من مهمة مراقبة مدى ملاءمة وفعالية نظمه وإجراءاته الوقائية بناءً على طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله.

ب) يجب أن يكون لإدارة المراجعة الداخلية لدى الشخص المرخص له مسؤوليات واضحة، وأن تكون تابعةً للجنة التدقيق والمراجعة أو لأحد كبار المديرين المناسبين، وأن تجهز الإدارة بموارد كافية ويعمل فيها أفراد أكفاء، وأن تكون مستقلةً عن الأعمال اليومية للشخص المرخص له وأن تعطى صلاحية الاطلاع على سجلات الشخص المرخص له.

ج) يجب تدوين محاضر لاجتماعات إدارة المراجعة الداخلية والاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات.

المادة ٦٢: المراجعة والمعاينة

أ) يجب أن يقوم المراجع الداخلي والمحاسب القانوني للشخص المرخص له بمراجعة دفاتره وحساباته وسجلاته الأخرى المتعلقة بأعمال الأوراق المالية مرة واحدة سنوياً على الأقل.

ب) يجب الاحتفاظ بجميع الحسابات والسجلات وشروط تقديم الخدمات والاتفاقيات الأخرى التي يكون الشخص المرخص له طرفاً فيها للمدة المحددة في الباب الثالث من هذه اللائحة، ويجب أن يتاح للمراجع الداخلي وللمحاسب القانوني الاطلاع عليها.

المادة ٦٣: تسوية الشكاوى

أ) يجب أن يكون لدى الشخص المرخص له إجراءات مكتوبة لضمان الآتي:

١) معالجة الشكاوى التي يتم تلقيها من العملاء بالطريقة المناسبة وبأسرع وقت.
٢) اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة والفورية المتعلقة بالشكاوى.
٣) إذا كانت الشكوى ناتجة عن تصرف طرف ثالث يعمل لدى الشخص المرخص له، أو أوصى به الشخص المرخص له، فعلى الشخص المرخص له التدخل لمصلحة العميل وبذل الجهد لتسوية الشكوى.

ب) يجب على الشخص المرخص له وضع إجراءات تسوية الشكاوى بما يضمن الآتي:

١) إحاطة كل موظف يعمل مع العملاء بهذه الإجراءات.
٢) التحقيق الفوري والكامل في الشكوى من قبل مسؤول تابع للشخص المرخص له شريطة عدم وجود أي علاقة له بالمسألة موضوع الشكوى.
٣) حفظ سجل بالشكاوى المكتوبة وتوثيق الإجراءات المتخذة حيالها.

المادة ٦٤: غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على الشخص المرخص له تعيين أحد كبار موظفيه مسؤول إبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويكون مسؤولاً عن ضمان الالتزام بالمتطلبات المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، وعليه إبلاغ الجهاز الإداري بالمسائل المتعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب.

المادة ٦٥: الموظفون

أ) يجب على الشخص المرخص له وضع إجراءات كافية لتوظيف وتدريب الموظفين والإشراف عليهم وضمان انضباطهم.

ب) يجب على الشخص المرخص له وضع إجراءات توظيف تضمن استقطابه لموظفين حاصلين على مؤهلات تتناسب مع وظائفهم ويتصفون بالنزاهة.

ج) يجب على الشخص المرخص له وضع برنامج يضمن التدريب المناسب لموظفيه (بما في ذلك اجتياز أي اختبارات مطلوبة بموجب الباب الرابع من هذه اللائحة).

د) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجل لأسماء الموظفين الذين يتخذ الشخص المرخص له إجراءات تأديبية بحقهم تتعلق بأي إخلال بالنظام أو لوائحه التنفيذية، أو أي سلوك آخر يمكن أن يؤثر على أداء أعمال الأوراق المالية للشخص المرخص له، كما يجب أن يحتوي السجل على تفاصيل عن الآتي:

١) الإخلال أو السلوك الذي تم بسببه اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف.

٢) الخطوات المتخذة لتأديب الموظف.

هـ) يجب على الشخص المرخص له تدريب موظفيه بشكل دوري وأن يشمل التدريب إطلاعهم على ما يستجد في النظام ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة بأعمال الشخص المرخص له، وأن يتم إجراء هذا التدريب مرة واحدة كل سنة على الأقل.

و) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات مناسبة لموظفيه تشمل إجراءات توظيفهم وخبراتهم ومؤهلاتهم لمدة لا تقل عن عشر سنوات بعد تاريخ التحاق الموظف بالعمل لدى الشخص المرخص له.

المادة ٦٦: استمرارية الأعمال

أ) يجب على الشخص المرخص له وضع الترتيبات المناسبة لضمان قدرته على الاستمرار في العمل، والوفاء بالتزاماته النظامية عند حدوث توقف غير متوقع لأعماله آخذاً في الاعتبار طبيعة وحجم وتعدد أوجه أعماله. ويجب توثيق هذه الترتيبات وتحديثها بشكل منتظم واختبارها للتأكد من فعاليتها.

ب) يجب الاحتفاظ بالسجلات المناسبة ذات العلاقة بالترتيبات الخاصة باستمرارية الأعمال لمدة عشر سنوات بعد التوقف عن استخدامها أو تعديلها.

المادة ٦٧: إتاحة السجلات

يجب أن تكون جميع السجلات التي يتوجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بها بموجب النظام ولوائحه التنفيذية متاحة لمعاينتها من قبل الهيئة.

المادة ٦٨: التفويض على حساب باسم العميل

يجب على الشخص المرخص له أن يعد ويحتفظ بسجلات وإجراءات رقابة داخلية مناسبة بشأن أي تفويض معطى له على حساب باسم العميل. وعلى وجه الخصوص، يجب على الشخص المرخص له التأكد من أن جميع الصفقات التي يتم إبرامها بموجب التفويض تقع ضمن نطاق الصلاحية المعطاة، وأن لديه إجراءات مناسبة لإعطاء وتلقي التعليمات بموجب التفويض.

الباب السابع

أموال العملاء وأصول العملاء

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة ٦٩: الغرض والنطاق

أ) تهدف الأحكام الواردة في هذا الباب إلى تطبيق المبدأ السادس المنصوص عليه في الفقرة (ب) من المادة ٥ من هذه اللائحة.

ب) يجب على الشخص المرخص له فصل أمواله وأصوله عن أموال العميل وأصول العميل، وأن يتم استخدام أموال العميل وأصول العميل لمصلحة عملاء الشخص المرخص له فقط.

المادة ٧٠: نتيجة الفصل

أ) تعد أموال العميل وأصول العميل المفصولة محفوظة لصالح عملاء الشخص المرخص له ولا تعد أصولاً عائدة للشخص المرخص له.

ب) لا يتمتع دائنو الشخص المرخص له بأي حق في أي مطالبة، أو مستحقات في الأموال أو الأصول المفصولة.

الفصل الثاني

قواعد أموال العملاء

المادة ٧١: الأموال التي يتسلمها الشخص المرخص له

أ) مع مراعاة المادة ٧٢ من هذه اللائحة، تعتبر جميع الأموال التي يتسلمها أي شخص مرخص له من عميل أو نيابة عنه في سياق قيامه بأعمال الأوراق المالية أموال عميل.

ب) ما لم ينص على خلاف ذلك في هذا الباب، يجب فصل أموال العميل والاحتفاظ بها في حساب العميل بشكل منفصل عن أصول الشخص المرخص له.

ج) تعامل جميع الأموال المدفوعة في حساب عميل من قبل الشخص المرخص له كأموال عميل.

د) يحتفظ في حساب العميل بأموال العميل فقط، ما لم تكن تلك الأموال مطلوبة لفتح حسابه أو الإبقاء عليه مفتوحاً أو كانت في الحساب بشكل مؤقت.

هـ) يجوز للشخص المرخص له تحويل أموال عميل إلى شخص آخر لأغراض تسوية صفقة أوراق مالية أبرمت مع أو من خلال ذلك الشخص الآخر أو لتقديم ضمان لعميل.

المادة ٧٢: الأموال التي لا تعتبر أموال عملاء

لا تعتبر الأموال أموال عميل إذا كانت مستحقة وواجبة السداد فوراً إلى الشخص المرخص له لحسابه الخاص بما في ذلك الأتعاب والعمولات المستحقة بشكل نظامي للشخص المرخص له.

المادة ٧٣: الاحتفاظ بالأموال لدى بنك

أ) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بأموال العميل في حساب عميل لدى بنك محلي.

ب) يجب على الشخص المرخص له تقويم مخاطر البنك المحلي قبل فتح حساب عميل لديه وتحديد مدى ضرورة فتح حسابات للعميل في أكثر من بنك.

ج) يجوز للشخص المرخص له فتح حساب عميل لدى بنك محلي ضمن مجموعته، على أن يخطر عميله بنيته بذلك وعدم اعتراض العميل.

د) يجوز الاحتفاظ بأموال العميل لدى بنك خارجي على أن يكون ذلك ضرورياً لتسوية صفقة أوراق مالية خارج المملكة. ويجوز دفع أرباح أو دخل آخر يتم تسلمه لصالح عميل الشخص المرخص له خارج المملكة لحساب باسم الشخص المرخص له لدى بنك خارجي على أن يتم تحويل تلك المبالغ لحساب العميل، أو يتم دفعها للعميل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الإشعار باستلام تلك المبالغ. ويجب على الشخص المرخص له إبلاغ عميله بأنه سيحتفظ بأموال العميل لدى بنك خارج المملكة.

هـ) تنطبق المتطلبات المنصوص عليها في الفقرتين (ب) و (ج) من هذه المادة والمتطلبات المنصوص عليها في المادة (٧٤) من هذه اللائحة على حساب لدى بنك خارجي.

المادة ٧٤: تأكيد البنك

أ) يجب على الشخص المرخص له أن يحصل خلال ٢٠ يوماً من تاريخ فتح حساب العميل على تأكيد كتابي من البنك المحلي الذي تم فتح حساب العميل لديه، متضمناً الآتي:

١) أن حساب العميل سوف يحتوي على أموال العميل وليس على أموال عائدة للشخص المرخص له.

٢) أن البنك المحلي لن ينفذ أي حق أو مطالبة تكون لديه ضد الشخص المرخص له على أموال موجودة في حساب العميل، ولن يجمع بين حساب العميل وأي حساب آخر.

ب) إذا لم يتسلم الشخص المرخص له التأكيد المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال فترة العشرين يوماً المنصوص عليها، فعليه سحب جميع الأموال الموجودة في الحساب و إيداعها في حساب العميل لدى بنك محلي آخر.

المادة ٧٥: حسابات العملاء

أ) ما لم ينص على خلاف ذلك في هذا الباب، يجب على الشخص المرخص له عندما يتسلم أموال عميل القيام بأي من الآتي:

١) أن يودع الأموال في حساب عميل خلال فترة لا تتجاوز اليوم التالي بعد استلامها.
٢) أن يدفع الأموال من حساب العميل وفقاً للمادة ٧٦ من هذه اللائحة.

ب) إذا كانت الحوالة تتكون جزئياً من أموال العميل و أموال أخرى يجب دفعها في حساب العميل. ويجب تحويل الجزء من الحوالة الذي لا يكون أموال عميل من حساب العميل بأسرع وقت ممكن.

ج) يجوز للشخص المرخص له الاحتفاظ بأموال العميل بعملة مختلفة عن العملة التي تسلمها. وفي تلك الحالة، يجب على الشخص المرخص له التأكد بشكل يومي من أن المبلغ الذي يحتفظ به بالعملة المختلفة يساوي على الأقل المبلغ بالعملة الأصلية، وأن يقوم بسداد أي نقص في المبلغ الذي يحتفظ به بالعملة المختلفة بناء على ذلك (عن طريق تعويض أي عجز إذا كان ذلك ضرورياً). وعند القيام بحساب العملة، يجب استخدام سعر العملة الفوري عند الإغلاق في اليوم السابق لعملية الحساب.

المادة ٧٦: الأموال التي لم تعد أموال عملاء

لا تصبح الأموال أموال عميل، ولا يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عنها إذا تم:

١) دفعها للعميل.
٢) دفعها لطرف ثالث بناء على تعليمات العميل.
٣) إيداعها في حساب مصرفي باسم العميل (لا يكون حساباً باسم الشخص المرخص له أيضاً).
٤) سدادها للشخص المرخص له نفسه إذا كان المبلغ مستحقاً وواجب السداد للشخص المرخص له.

المادة ٧٧: العمولة

لا يتوجب دفع أي عمولة للعميل بشأن أموال العميل المودعة في حساب العميل.

المادة ٧٨: السجلات وتقرير مراجع الحسابات

أ) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسجلات كافية لتوضيح التزامه بقواعد أموال العملاء.

ب) يجب على مراجع حسابات الشخص المرخص له التأكد من التزام الشخص المرخص له بقواعد أموال العملاء بشكل سنوي، وإعداد تقرير بذلك كجزء من مراجعته للشخص المرخص له.

المادة ٧٩: المبالغ المطلوب حفظها في الحسابات المصرفية لأموال العملاء

أ) يجب على الشخص المرخص له القيام بالآتي:

١) التأكد بشكل يومي من أن الرصيد الإجمالي في جميع حسابات عملائه كما في نهاية عمل اليوم السابق لا يقل عن "متطلبات أموال العملاء" المحسوبة وفقاً لما تقرره الهيئة.

٢) التأكد من دفع أي نقص في حساب العميل في موعد أقصاه نهاية عمل اليوم الذي يتم فيه الحساب، وسحب أي فائض خلال الفترة الزمنية نفسها.

ب) لأغراض الفقرة (أ) من هذه المادة، يجب على الشخص المرخص له استخدام القيم الموجودة في سجلاته المحاسبية، كسجل المدفوعات، دون القيم الموجودة في كشوفات الحساب المعدة من البنوك. ويجوز استبعاد الأتعاب والعمولات عند إجراء الحساب.

ج) لأغراض الالتزام بالفقرة (أ) من هذه المادة، يمكن أن يطلب من الشخص المرخص له دفع أموال في حساب العميل، وتعد تلك الأموال أموال عميل.

د) يجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة فوراً إذا تعذر عليه إجراء الحسابات المطلوبة بموجب هذه المادة.

المادة ٨٠: التسويات

أ) يجب على الشخص المرخص له تسوية ما يلي مرة واحدة على الأقل كل سبعة أيام:

١) رصيد كل حساب عميل كما هو مسجل لدى الشخص المرخص له مع رصيد ذلك الحساب كما يظهر في كشف الحساب، أو في أي نموذج تأكيد آخر صادر من البنك المحلي.

٢) الرصيد لكل حساب صفقة عميل لدى الأسواق، وغرف المقاصة، و السماسرة الوسطاء، ووكلاء التسوية، والأطراف النظيرة، حسبما هو مسجل لدى الشخص المرخص له مع رصيد ذلك الحساب كما يظهر في الكشف، أو في أي نموذج تأكيد آخر صادر من قبل الشخص الذي يكون الحساب مفتوحاً لديه.

٣) سجلاته للضمانات التي تسلمها من العملاء مع كشف الضمانات، أو أي نموذج تأكيد آخر صادر من قبل الشخص الذي يكون الضمان مودعاً لديه.

ب) يجب على الشخص المرخص إجراء التسويات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال عشرة أيام من التاريخ الذي تشمله التسوية.

ج) في حالة اكتشاف أي فروقات في أي من التسويات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجب على الشخص المرخص له أن يقوم بتصحيحها بأسرع وقت ممكن، وفي جميع الأحوال بما لا يتجاوز ثلاثة أيام.

د) يجب على الشخص المرخص له إبلاغ الهيئة بأسرع وقت ممكن إذا تعذر عليه إجراء أي من التسويات المطلوبة بموجب الأحكام المنصوص عليها في هذا الفصل.

هـ) إذا تعذر على الشخص المرخص له تصحيح فرق ناتج عن تسوية، وأظهرت السجلات التي يراجعها الشخص المرخص له خلال التسوية أنه قد يحتاج إلى مبلغ أكبر من المال الموجود في حسابات العملاء المعنيين، أو إلى ضمان يزيد على الموجود في الواقع، يجب على الشخص المرخص له وحتى يتم التوصل إلى تصحيح نهائي افتراض أن السجلات صحيحة، وأن يدفع الفرق من ماله الخاص في حساب العميل، وأن يعتبر المبلغ المدفوع أموال عميل.

المادة ٨١: متطلبات التقارير عن أموال العملاء

يجب على الشخص المرخص له الذي لديه أموال عملاء أن يقدم للهيئة الحسابات التي تطلبها.

الفصل الثالث

قواعد أصول العملاء

المادة ٨٢: الأصول التي يتسلمها الشخص المرخص له

أ) لا يجوز للشخص المرخص له أن يحتفظ بأصول العملاء ما لم يكن حاصلاً على ترخيص لتقديم خدمات الحفظ.

ب) تعد أصول عملاء جميع الأصول التي تشتمل أو يمكن أن تشتمل على أوراق مالية والتي يتسلمها الشخص المرخص له في سياق ممارسة أعمال الأوراق المالية، وذلك عدا النقود والضمانات التي تنطبق عليها الفقرة (ب) من المادة (٨٣) من هذه اللائحة.

ج) يجب على الشخص المرخص له فصل أصول العملاء التي يحتفظ بها عن الأصول الخاصة به.

د) لا يجوز للشخص المرخص له استخدام أصول العملاء لحسابه الخاص، أو لحساب عميل آخر دون الحصول على موافقة مسبقة من العميل الذي تعود له الأصول.

المادة ٨٣: الأصول التي لا تعد أصول عملاء

أ) تشمل أصول العميل الضمان الذي يتم الحصول عليه على سبيل الرهن للوفاء بالتزام ناشئ عن ذلك الرهن، إلى أن يتم استخدامه للوفاء بذلك الالتزام.

ب) لا تعد أصول عميل الضمانات التي يحتفظ بها الشخص المرخص له لحسابه الخاص كضمانات أخرى (طبقاً للتعريف الوارد في الفقرة (أ) من المادة (٩٤) من هذه اللائحة)، شرط التزامه بالمتطلبات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من تلك المادة.

المادة ٨٤: الفصل

أ) في حال تسجيل أصول عميل في حساب لدى الشخص المرخص له، عليه التأكد من أن اسم الحساب يوضح أن تلك الأصول عائدة للعميل، وأنها مفصولة عن الأصول العائدة للشخص المرخص له.

ب) يجب على الشخص المرخص له عندما تكون أصول العميل مسجلة في حساب لدى أمين حفظ، أو لدى أمين حفظ خارجي، أن يطلب من أمين الحفظ أو أمين الحفظ الخارجي الإيضاح في اسم الحساب أن أصول العميل عائدة لعميل واحد أو أكثر من عملاء الشخص المرخص له وأنها مفصولة.

المادة ٨٥: حفظ وتسجيل أصول العملاء

أ) يجب الاحتفاظ بالأوراق المالية التي يمكن إيداعها لدى مركز الإيداع في حساب باسم العميل المعني لدى مركز الإيداع.

ب) يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بسند ملكية أصول العميل إما بحيازته الفعلية، أو لدى أمين حفظ في حساب مخصص لأصول العميل.

ج) إذا قام الشخص المرخص له بتسجيل أو تدوين ملكية أصل العميل، يجب عليه التأكد من تسجيله أو تدوينه باسم العميل، ما لم يكن العميل شخصاً مرخصاً له يتصرف نيابة عن عميل له، وفي تلك الحالة يجب تسجيل الأصل باسم عميل ذلك الشخص المرخص له.

د) إذا كان الأصل ذو العلاقة ورقة مالية تم امتلاكها خارج المملكة، فيمكن تسجيل أو تدوين ملكيته باسم أمين حفظ خارجي، أو باسم الشخص المرخص له شرط أن يكون الشخص المرخص له قد اقتنع أنه من غير الممكن تسجيل أو تدوين ملكية الأصل باسم العميل. ويجب على الشخص المرخص له الحصول على موافقة العميل الكتابية المسبقة على تسجيل أو تدوين أصول العميل باسم أمين حفظ خارجي أو باسم الشخص المرخص له، وأن يقوم الشخص المرخص له بإشعار العميل كتابياً بأي نتائج سلبية قد تنتج بسبب تسجيل، أو تدوين أصول العميل بغير اسمه. ويجب على الشخص المرخص له على وجه الخصوص:

١) إبلاغ العميل كتابياً قبل الاحتفاظ أو الترتيب لأمين حفظ خارجي للاحتفاظ بأصول العميل خارج المملكة أنه من الممكن وجود متطلبات تسوية أو متطلبات قانونية أو نظامية في بلد الاختصاص ذي العلاقة تختلف عن المطبقة في المملكة خصوصاً ما يتعلق بفصل أصول العملاء.

٢) الحصول على موافقة العملاء المسبقة على تسجيل، أو تدوين ملكية أصولهم باسم الشخص المرخص له، وعلى أن أصول العملاء قد لا تفصل عن الأصول العائدة للشخص المرخص له، وأنها قد تكون عرضة للمطالبة من دائني الشخص المرخص له في حالة إخفاقه.

المادة ٨٦: إقراض أوراق مالية عائدة لعميل

أ) لا يجوز للشخص المرخص له إقراض أوراق مالية عائدة لعميل، أو ممارسة نشاطات إقراض من هذا النوع مع العميل إلا بعد موافقة العميل على ذلك صراحةً وكتابياً.

ب) يجب أن يكون أي نشاط إقراض لأوراق مالية خاضعاً لشروط وأحكام مناسبة، بما في ذلك الشروط والأحكام ذات العلاقة المنصوص عليها في الملحق ٥-٢ من هذه اللائحة.

ج) يجب على الشخص المرخص له وفي جميع الأوقات خلال فترة تنفيذ صفقة أوراق مالية القيام بالآتي:

١) التأكد من تقديم ضمان من المقترض لتغطية القيمة التي يمكن تحقيقها للأوراق المالية التي تم إقراضها.

٢) المراقبة اليومية للتحقق من أن قيمة الضمان كافية لتغطية القيمة التي يمكن تحقيقها للأوراق المالية.

٣) إذا كانت قيمة الضمان غير كافية لتغطية القيمة التي يمكن تحقيقها للأوراق المالية، يجب على الشخص المرخص له تعويض الفرق في الضمان إلا إذا اتفق الشخص المرخص له مع العميل كتابياً على خلاف ذلك.

د) لا يجوز استخدام الأوراق المالية المسجلة أو المحفوظة بشكل مجمل لأكثر من عميل لغرض صفقة إقراض الأوراق المالية ما لم يوافق جميع العملاء الذين يملكون الأوراق

المالية كتابياً على ذلك، وفي حال موافقة بعض العملاء فقط، يجب على الشخص المرخص له أن يضمن ويبين أن الأوراق المالية العائدة للعملاء الذين أعطوا موافقتهم فقط هي التي يتم استخدامها.

هـ) يجب على الشخص المرخص له التأكد من توثيق جميع صفقات إقراض الأوراق المالية بالشكل المناسب.

المادة ٨٧: تقويم أمين الحفظ

أ) يكون الشخص المرخص له ملزماً بواجب الحرص تجاه العميل عند اتخاذ قرار بشأن مكان الاحتفاظ بأصول العميل أو تقديم توصية للعميل بذلك.

ب) يجب على الشخص المرخص له إجراء تقويم للمخاطر قبل تقديم التوصية أو اتخاذ قرار الاحتفاظ بأصول عميل لدى أمين حفظ للتأكد من توافر ترتيبات مناسبة لدى أمين الحفظ لحماية الأصول، وخضوع أمين الحفظ للمعايير النظامية المناسبة. ويجب على الشخص المرخص له إجراء ذلك التقويم كلما كان ضرورياً للتأكد من استمرار استيفاء متطلبات هذه الفقرة بشكل مستمر.

ج) يجب على الشخص المرخص له إبلاغ العميل قبل حفظ أصول العميل لدى أمين حفظ تابع لمجموعة الشخص المرخص له. ولا يجوز للشخص المرخص له حفظ تلك الأصول لدى أمين حفظ تابع للمجموعة نفسها في حالة اعتراض العميل على ذلك.

د) لا يجوز للشخص المرخص له الاحتفاظ بأصول عملائه لدى أمين حفظ خارجي أو التوصية لعميل بذلك ما لم تكن الترتيبات المقترحة مع أمين الحفظ الخارجي ضرورية لأغراض تملك أو حفظ الأوراق المالية خارج المملكة.

هـ) تسري المتطلبات المنصوص عليها في الفقرات (أ) إلى (ج) من هذه المادة على أمناء الحفظ الخارجيين. ويجب على الشخص المرخص له عند تنفيذ تقويم المخاطر بشأن أمين حفظ خارجي، أن يأخذ في الحسبان مدى خضوع أمين الحفظ الخارجي لالتزامات نظامية مساوية كحد أدنى للالتزامات المفروضة على أمناء الحفظ بموجب النظام ولوائحه التنفيذية.

المادة ٨٨: اتفاقيات العملاء

أ) يجب على الشخص المرخص له قبل تقديم خدمات الحفظ للعميل الفرد أن يتفق معه كتابياً على شروط تقديم الخدمات المناسبة بحيث تتضمن التفاصيل المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة. ويجب على الشخص المرخص له قبل تقديم خدمات الحفظ لطرف نظير أن يبلغه كتابياً بالتفاصيل المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة.

ب) يجب أن تتضمن الاتفاقية أو الإبلاغ المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة تفاصيل عن الآتي:

١) طريقة تسجيل أصول العميل.

٢) ترتيبات تلقي وإعطاء التعليمات من العميل بشأن خدمات الحفظ.

٣) مسؤولية الشخص المرخص له تجاه العميل.

٤) أي رهن أو ضمان على أصول العميل لصالح الشخص المرخص له أو أي طرف آخر.

٥) الأحوال التي يمكن فيها للشخص المرخص له أن يقوم بتصفية أصول العميل المحفوظة كضمان مقابل التزامات العميل.

٦) إجراءات الشخص المرخص له بشأن المطالبة واستلام الأرباح والعمولات والإيرادات والمستحقات الأخرى للعميل.

٧) إجراءات الشخص المرخص له المتعلقة بأمور الشركة كحقوق التصويت وإعادة تنظيم رأس المال وشراء السيطرة.

٨) المعلومات التي يتم تقديمها للعميل بشأن أصول العميل التي يحتفظ بها الشخص المرخص له.

٩) تزويد العميل بالكشوفات.

١٠) الأتعاب والرسوم المترتبة على العميل لقاء خدمات الحفظ.

١١) إيضاح ما إذا كانت أصول العميل سيتم تجميعها مع أصول العملاء الآخرين، وبيان تأثير ذلك.

المادة ٨٩: اتفاقية أمين الحفظ

أ) قبل حفظ أصول عميل لدى أمين حفظ، يجب على الشخص المرخص له الاتفاق كتابياً مع أمين الحفظ على شروط تقديم الخدمات المناسبة على أن تتضمن الآتي:

١) الإشارة في اسم الحساب الذي سيتم حفظ أي أصول عميل فيه إلى أن الأصول التي يتم قيدها في الحساب غير عائدة للشخص المرخص له.

٢) أن أمين الحفظ لن يسمح بسحب أي من أصول العملاء من الحساب إلا من قبل الشخص المرخص له، أو أي شخص آخر طبقاً للتعليمات التي يتلقاها أمين الحفظ من الشخص المرخص له.

٣) أن أمين الحفظ سوف يقوم بحفظ، أو تدوين أصل العميل العائد لعميل الشخص المرخص له بشكل منفصل عن أي أوراق مالية أو أصول أخرى عائدة لأمين الحفظ، وسوف يعتبر الأصول الموجودة في الحساب أصول عميل.

٤) أن أمين الحفظ سوف يقدم للشخص المرخص له كشفاً في التاريخ أو التواريخ التي يحددها الشخص المرخص له يبين بالتفصيل وصف ومبالغ جميع الأوراق المالية التي تم قيدها في الحساب، وأن يتم تسليم الكشف للشخص المرخص له خلال سبعة أيام من تاريخه.

٥) أن أمين الحفظ لن يدعي وجود أي رهن أو حق حجز أو بيع على الأوراق المالية المقيدة في أي حساب معين وفقاً لنص الفقرة (أ)(١) من هذه المادة إلا:

- في حال موافقة العملاء الذين يتم الاحتفاظ بأصولهم في الحساب.
- أو فيما يتعلق بأي مصاريف تتعلق بإدارة أو حفظ أصل العميل.

ب) تسري المتطلبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في حال وضع أصول العملاء في حساب لدى أمين حفظ خارجي.

المادة ٩٠: التسويات

أ) يجب على الشخص المرخص له أن يقوم حسبما تمليه الضرورة، وبما لا يقل عن مرة كل سبعة أيام، بتسوية سجلاته التي يثبت فيها أصول عملائه غير الموجودة بحوزته فعلياً، مقارنة مع الكشوفات التي يحصل عليها من مركز الإيداع، أو من أمناء الحفظ، أو من أمناء الحفظ الخارجيين. وفي حال الاحتفاظ بأوراق مالية بدون شهادة لدى جهة غير مركز الإيداع، أو أمناء الحفظ أو أمناء الحفظ الخارجيين، يجب تسوية سجلاته التي يثبت فيها أصول عملائه غير الموجودة بحوزته فعلياً مع الكشوفات التي يحصل عليها من الشخص الذي يحتفظ بسجل الأحقية.

ب) يجب على الشخص المرخص له أن يقوم حسبما تمليه الضرورة، وبما لا يقل عن مرة واحدة كل ستة أشهر، بإجراء الآتي:

١) تعداد جميع أصول العملاء الموجودة فعلياً بحوزته وتسوية نتائج ذلك التعداد مع السجل الخاص بذلك لديه.

٢) تسوية سجل الشخص المرخص له للأوراق المالية التي يملكها العملاء مع سجله لمكان حفظ أصول العملاء.

ج) يجب أن يشمل التعداد والتسوية المذكورين في الفقرة (ب) من هذه المادة جميع دفاتر وسجلات الشخص المرخص له، ويجب أن يتم ذلك بتعداد وتسوية جميع الأوراق المالية وأصول العميل الأخرى في التاريخ نفسه.

د) يجب على الشخص المرخص له إجراء التسويات خلال عشرة أيام من التاريخ الذي تشمله التسوية.

هـ) يجب على الشخص المرخص له أن يقوم خلال ثلاثة أيام بتصحيح أي تناقض يتم اكتشافه من خلال أي تسوية قام بإجرائها. وفي حال اكتشاف الشخص المرخص له أن التناقض ينطوي على نقص يجب عليه تسديد النقص خلال ثلاثة أيام، ويجب عليه إبلاغ الهيئة إذا لم يتمكن من حل التناقض خلال سبعة أيام من اكتشافه.

المادة ٩١: كشوفات العملاء

أ) يجب على الشخص المرخص له حسبما تمليه الضرورة وبما لا يقل عن مرة واحدة كل سنة تزويد كل عميل بكشف كتابي يتم إعداده وفقاً لنص الفقرة (د) من هذه المادة.

ب) يجب على الشخص المرخص له تقديم الكشف المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة للعميل الذي قام الشخص المرخص له في أي وقت خلال سنته المالية بالاحتفاظ لحسابه بأصول عميل أو ضمان أو أي أصول أخرى حتى وإن لم تكن هناك أي أصول في حساب العميل بتاريخ الكشف. ومع ذلك، لا يتوجب تقديم كشف في حالة إغلاق حساب العميل لدى الشخص المرخص له وقيامه بإرسال كشف ختامي إلى العميل يبين عدم احتفاظ الشخص المرخص له بأي أصول عميل، أو أي ضمان أو أي أصول أخرى عائدة للعميل.

ج) يمكن إرسال الكشوفات إلكترونياً بناء على موافقة كتابية مسبقة من العميل إذا كان الشخص المرخص له قادراً على نسخ الكشف والاحتفاظ بسجل يثبت فيه إرسال الكشف إلى العميل.

د) يجب أن تبين جميع الكشوفات التي يتم إصدارها من الشخص المرخص له أو نيابةً عنه وفقاً للفقرة (أ) من هذه المادة جميع أصول العميل والضمانات والأصول الأخرى التي يملكها التي يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عنها، إضافة إلى الآتي:

١) تحديد أية أوراق مالية مسجلة باسم العميل بشكل منفصل عن الأوراق المالية المسجلة باسم آخر.

٢) تحديد الأوراق المالية والأصول التي يجري استخدامها كضمان أو التي تم تقديمها إلى أطراف ثالثة على سبيل الرهن، بشكل منفصل عن أي أوراق مالية وأصول أخرى.

٣) بيان القيمة السوقية لأي ضمان موجود بحوزة الشخص المرخص له كما في تاريخ الكشف.

٤) أن تكون مبنية على معلومات تاريخ التداول أو تاريخ التسوية، وأن يتم إشعار العميل بالأساس الذي تتم التسوية بناء عليه.

الفصل الرابع

الضمانات والأموال والأصول التي يتم تحويلها لأطراف ثالثة

المادة ٩٢: نطاق التطبيق

أ) يسري هذا الفصل على الأشخاص المرخص لهم الذين يحتفظون بضمانات أو يقدمون ضمانات لأطراف ثالثة، أو الذين يقومون بتحويل أموال العملاء، أو أصول العملاء إلى وكلاء التسوية.

ب) تسري المادة ٩٣ من هذه اللائحة على ما يلي:

١) الضمان الذي يخضع لقواعد أموال العملاء أو قواعد أصول العملاء.

٢) أموال العملاء وأصول العملاء التي يتم تحويلها لوكلاء التسوية.

ج) تسري المادة ٩٤ من هذه اللائحة على الضمانات غير الخاضعة لقواعد أموال العملاء أو قواعد أصول العملاء.

المادة ٩٣: الضمان الخاضع لقواعد أموال العملاء أو قواعد أصول العملاء

أ) يجب على الشخص المرخص له اتخاذ خطوات معقولة لضمان توفير الحماية المناسبة للضمان. وإذا كانت لدى الشخص المرخص له أسباباً معقولة تدعوه إلى الاعتقاد بأن الطرف الثالث لن يستخدم الضمان بالشكل الصحيح أو لن يوفر له الحماية المناسبة، يجب على الشخص المرخص له في تلك الحالة سحب الضمان من الطرف الثالث ما لم يطلب العميل غير ذلك كتابة.

ب) يجب أن تكون الضمانات التي يحتفظ بها الشخص المرخص له قابلة للتحديد بشكل منفصل عن أصول الشخص المرخص له. ويجب أن يكون الشخص المرخص له قادراً في أي وقت على تحديد العميل مقدم الضمان.

ج) إذا قام الشخص المرخص له بتحويل ضمان عميل فرد يتكون من أموال عميل أو أصول عميل إلى طرف نظير في المملكة، يجب عليه في تلك الحالة القيام بأي من الآتي:

١) اتخاذ خطوات معقولة لضمان معاملة الطرف النظير للضمان على أنه مال عميل أو أصل عميل.
٢) الحصول على موافقة العميل الفرد، ضمن شروط تقديم الخدمات، على عدم اعتبار الأموال أو الأصول أموال عميل أو أصول عميل.

د) لا يجوز للشخص المرخص له تنفيذ صفقة لعميل تشمل أموال عميل أو أصول عميل يتم تحويلها إما كضمان إلى طرف نظير أو إلى وكيل تسوية خارج المملكة قبل أن يقوم بإبلاغ العميل رسمياً بما يلي:

١) أنه يمكن تحويل أمواله أو أصوله إلى ذلك الشخص.
٢) أن القواعد النظامية التي تسري على أولئك الأشخاص تختلف عن المعمول به في المملكة.
٣) أنه قد اتخذ خطوات معقولة لضمان أن الطرف النظير، أو وكيل التسوية سوف يقوم فعلياً بفصل الضمان عن أصوله بموجب قانون بلد ذلك الطرف النظير أو وكيل التسوية.

هـ) يجب على الشخص المرخص له الذي يحول ضمانات العملاء إلى سوق أو غرفة مقاصة أن يقوم بالآتي:

١) إبلاغ السوق أو غرفة المقاصة بأن الضمان أموال عميل أو أصول عميل، وأن الشخص المرخص له ملزم بالاحتفاظ بضمانات عملائه منفصلة عن ضمان الشخص المرخص له.

٢) الطلب من السوق أو غرفة المقاصة:

- قيد قيمة الضمان التي قام الشخص المرخص له بتحويلها إلى حساب صفقات عميل الشخص المرخص له لدى السوق أو غرفة المقاصة.
- معاملة حصيلة مبيعات ذلك الضمان وفقاً لمتطلبات تلك السوق أو غرفة المقاصة.

و) قبل أن يقوم الشخص المرخص له بإيداع أصل عميل كضمان أو تقديمه كرهن أو الدخول في ترتيب أعباء أخرى على أي أصول عميل لصالح طرف ثالث، يجب على الشخص المرخص له القيام بالآتي:

١) إجراء دراسة مناسبة للمخاطر الائتمانية التي قد يتعرض لها عملاؤه.
٢) إشعار العميل بأنه لن يتم تسجيل الضمان باسم العميل.
٣) الحصول على الموافقة الكتابية المسبقة للعميل سواء ضمن شروط تقديم الخدمات أو بطريقة أخرى.

ز) يجب على الشخص المرخص له الحصول على موافقة كتابية مسبقة من عميله عند رغبته إعادة ضمان للعميل بشكل مختلف عن الضمان الأصلي، أو النوع الأصلي للضمان، أو الأموال.

ح) يجب على الشخص المرخص له القيام بالآتي:

١) إبلاغ الهيئة فور علمه بإعسار شخص قام الشخص المرخص له بتحويل ضمان إليه.
٢) إبلاغ الهيئة بأسرع وقت ممكن من الناحية العملية، نيته تعويض أي نقص في أموال العميل أو أصول العميل نشأ أو يمكن أن ينشأ، مع بيان مبلغ النقص.

المادة ٩٤: الضمانات الأخرى

أ) الضمانات الأخرى هي الضمانات التي يحق للشخص المرخص له معاملتها كما لو كانت خاصة به شرط أن يكون الشخص المرخص له ملزماً بإعادة أصول مساوية إلى العميل فور انتهاء الصفقة أو الوفاء بالالتزام.

ب) لا يجوز للشخص المرخص له تسلم أو حفظ ضمان آخر عائد لعميل فرد بموجب هذه المادة قبل القيام بالآتي:

١) التقرير وفقاً للمادة ٤٣ من هذه اللائحة أن الحصول على الضمان يعتبر ملائماً للعميل الفرد.

٢) اتخاذ خطوات معقولة للتأكد من أن العميل الفرد يفهم طبيعة المخاطر المترتبة على تقديمه لضمان آخر إلى الشخص المرخص له.

٣) التصريح للعميل الفرد في شروط تقديم الخدمات أن ضمانه لن يكون مشمولاً بالحماية المنصوص عليها في قواعد أصول العملاء، وبالتالي لن يتم فصل ضمانه عن أصول الشخص المرخص له، وأنه سوف يتم استخدام ضمانه من قبل الشخص المرخص له في سياق أعمال الشخص المرخص له، وبالتالي فإنه سوف يعتبر دائناً عاماً للشخص المرخص له.

٤) التأكد من أنه يحتفظ بسجلات كافية لتمكينه من الوفاء بأي التزامات محتملة بما في ذلك إعادة أصول مساوية للعميل الفرد.

الباب الثامن

أحكام الإعسار

المادة ٩٥: الإشراف على إجراءات الإعسار

تشرف الهيئة على التصفية الإجبارية والطوعية للأشخاص المرخص لهم، وتكون لها صلاحية اتخاذ أي خطوات منصوص عليها في هذا الباب تعتبرها مناسبة لضمان توفير الحماية الملائمة لحقوق عملاء الشخص المرخص له.

المادة ٩٦: حقوق العملاء في حالة إعسار شخص مرخص له يحتفظ بأموال وأصول عملاء

أ) في حالة إعسار الشخص المرخص له الذي يحتفظ بأموال عملاء أو أصول عملاء، ولا يملك أو قد لا يملك أصول عملاء أو أموال عملاء كافية للوفاء بالتزاماته بإعادة تلك الأموال والأصول إلى عملائه، تكون الأولوية في تلك الحالة لمطالبات العملاء المتعلقة بأي نقص في أصول العملاء وأموال العملاء على جميع الدائنين الآخرين.

ب) للهيئة أن تمثل مصالح جميع العملاء الذين قد يستحقون إعادة أموال عملاء أو أصول عملاء، أو الذين يمكن أن تكون لهم أي مطالبة أخرى تتعلق بحساباتهم، وذلك في أي إجراءات إعسار أو تصفية أو تسوية للأشخاص المرخص لهم.

المادة ٩٧: إجراءات التسوية

أ) إذا اقترح الشخص المرخص له تقديم عريضة لطلب تسوية بموجب أنظمة الإفلاس، يجب على الشخص المرخص له القيام بالآتي:

١) إبلاغ الهيئة بالعريضة المقترحة خلال فترة لا تقل عن ١٤ يوماً من تاريخ تقديمها.

٢) تزويد الهيئة بأي مستندات تطلبها.

٣) التعاون مع الهيئة قبل بدء إجراءات التسوية للتأكد من حل مطالبات العملاء المتعلقة بأموال العملاء وأصول العملاء وجميع مطالباتهم الأخرى المتعلقة بحساباتهم.

ب) للهيئة حضور أي إجراءات تتعلق بإعسار أو إفلاس الشخص المرخص له والإدلاء بأقوالها، بما في ذلك:

١) أي اجتماع لمالكي الشخص المرخص له أو لدائنيه.
٢) أي طلب صلح مع الدائنين أو تسوية واقية من الإفلاس بموجب أنظمة الإفلاس.

ج) لا يجوز القيام بأي إجراءات تسوية تتعلق بشخص مرخص له ما لم توافق الهيئة على ذلك.

د) لا يجوز للشخص المرخص له من تاريخ بداية إجراءات التسوية وحتى نهايتها، أن يقوم دون موافقة الهيئة المسبقة بأي من الإجراءات الآتية:

١) قبول أي أموال عملاء أو أصول عملاء أخرى.
٢) التصرف في أموال العملاء أو أصول العملاء.
٣) التسوية، أو القيام بأي رهن، أو تحميل أي عبء، أو إعطاء كفالة، أو التبرع بأي جزء من أصوله، أو إجراء أي نقل للملكية يتعلق بأي من أصوله.

هـ) تعتبر الهيئة طرفاً معنياً لأغراض أي إجراءات تتعلق بأي شخص مرخص له بموجب أنظمة الإفلاس.

المادة ٩٨: إجراءات التصفية

أ) إذا بدأ الشخص المرخص له في مرحلة التصفية بموجب أنظمة الإفلاس، يجب عليه القيام بالآتي:

١) إبلاغ الهيئة بالتصفية والتاريخ المقترح لأي اجتماع لمالكي الشخص المرخص له أو الدائنين يتعلق بالتصفية.
٢) تزويد الهيئة بأي مستندات تطلبها تتعلق بإجراءات التصفية.

٣) التعاون مع الهيئة قبل بدء إجراءات التسوية للتأكد من حل مطالبات العملاء المتعلقة بأموال العملاء وأصول العملاء وجميع مطالباتهم الأخرى المتعلقة بحساباتهم.

ب) لا يسري مفعول قرار تعيين أي مصفٍ يتعلق بالشخص المرخص له ما لم توافق الهيئة عليه.

ج) يجوز للهيئة حضور أي إجراءات تتعلق بإعسار أو إفلاس الشخص المرخص له والإدلاء بأقوالها، بما في ذلك:

١) أي اجتماع لمالكي الشخص المرخص له أو دائنيه.

٢) أي إجراءات تصفية بموجب أنظمة الإفلاس.

د) لا يجوز للشخص المرخص له من تاريخ بداية التصفية بموجب أنظمة الإفلاس، أن يقوم دون موافقة الهيئة المسبقة بأي من الإجراءات الآتية:

١) قبول أي أموال عملاء أو أصول عملاء أخرى.

٢) التصرف في أموال العملاء أو أصول العملاء.

٣) التسوية، أو القيام بأي رهن، أو تحميل أي عبء، أو إعطاء كفالة، أو التبرع بأي جزء من أصوله، أو إجراء أي نقل للملكية يتعلق بأي من أصوله.

هـ) يجوز للهيئة توجيه المصفي باتخاذ الخطوات التي تراها مناسبة لإثبات مستحقات عملاء الشخص المرخص له في أي وقت، أو أن تقوم بتعيين طرف ثالث لاتخاذ تلك الخطوات.

الباب التاسع

النشر والنفاذ

المادة ٩٩: النشر والنفاذ

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ نشرها.