

## الباب الثاني: الترخيص للأنشطة المالية واعتماد الوظائف

5..... الفصل الأول: المقدمة

5..... المادة (1) التمهيد

5..... المادة (2) نطاق التطبيق

5..... الفصل الثاني: الأنشطة المالية وفئات الترخيص

5..... المادة (1) الأنشطة المالية

6..... المادة (2) فئات الترخيص

7..... الفصل الثالث: الموافقة المبدئية

7..... المادة (1) طلب الموافقة المبدئية

7..... المادة (2) شروط الموافقة المبدئية وأسس التقييم

8..... الفصل الرابع: الترخيص

8..... المادة (1) طلب الترخيص

9..... المادة (2) شروط ومتطلبات الترخيص

9..... 1. الشكل القانوني

9..... 2. رأس المال

9..... 3. الضمان

10..... 4. الوظائف المعتمدة

10..... 5. متطلبات مؤسسات سوق رأس المال

10..... 6. تنظيم الحوكمة

11..... 7. تنظيم الإدارة

12..... 8. تنظيم العاملون

12..... 9. تنظيم السلوك

12..... 10. تنظيم المكافآت

12	11. الأنظمة والضوابط الداخلية
12	12. النظم الفنية
12	13. تنظيم إدارة المخاطر
13	14. تنظيم الامتثال
13	15. تنظيم التدقيق الداخلي
14	16. تنظيم استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث
14	17. تنظيم الحفاظ على سرية المعلومات
14	18. تنظيم مواجهة حالات الاحتيال والتزوير والخداع
14	19. تنظيم الإبلاغ عن المخالفات وانتهاك التشريعات
15	20. تنظيم الشكاوى
16	21. تنظيم التعهيد
17	22. تنظيم السجلات
17	<b>الفصل الخامس: التزامات عامة</b>
17	المادة (1) المبادئ العامة للجهة المرخصة
18	المادة (2) استيفاء الشروط المطلوبة حال إضافة نشاط مالي
18	المادة (3) التحقق من كفاءة وملاءمة العاملين
18	المادة (4) تغير الوضع الوظيفي للعاملين
19	المادة (5) مهام الموظف المعتمد
19	المادة (6) عقد التأسيس أو الملكية
19	المادة (7) التقارير المالية
20	المادة (8) السجلات المحاسبية
21	المادة (9) التدقيق الخارجي
21	المادة (10) الاخطارات

22	المادة (11) تعيين خبير مستقل
22	المادة (12) مدة الترخيص وتجديده
22	المادة (13) الغاء الترخيص أو النشاط المالي
24	المادة (14) التصفية الإختيارية
24	المادة (15) الصلح الواقي من الإفلاس
24	المادة (16) إجراءات الإفلاس
25	<b>الفصل السادس: اعتماد الأشخاص الطبيعية</b>
25	المادة (1) الوظائف المعتمدة
26	المادة (2) طلب الاعتماد
26	المادة (3) شروط الاعتماد وأسس التقييم
27	المادة (4) المبادئ العامة للوظائف المعتمدة
28	المادة (5) متطلبات ومهام الوظائف المعتمدة
28	1.المدير أو مسؤول الفئة
29	2.مسؤول الامتثال:
30	3.مسؤول إدارة المخاطر
30	4.موظف انضباط
31	5.مدير العمليات
32	6.مدير التداول
32	7.ممثل الوسيط
33	8.محلل مالي
33	9.محلل مالي رئيسي
34	10.محلل تصنيف ائتماني
34	11.مسؤول تحليل تصنيف ائتماني

- 12.مسؤول تقاص .....35
- 13.مدير استثمارات الصندوق/ مدير محافظ .....35
- 14.مدير عمليات استثمار .....36
- 15.مدير الترويج .....37
- 16.مؤسس صندوق الاستثمار الذاتي .....38
- 17.عضو مجلس إدارة الصندوق الذاتي .....38

## الباب الثاني: الأنشطة المالية والوظائف المعتمدة

### الفصل الأول: المقدمة

#### المادة (1) التمهيد

يهدف هذا الباب إلى تنظيم الأحكام العامة المرتبطة بترخيص الأنشطة المالية واعتماد بعض الوظائف المهنية للتمكن من مزاوله أي من تلك الأنشطة المالية أو الوظائف بشكل قانوني سليم.

#### المادة (2) نطاق التطبيق

- 1- تسري أحكام هذا الباب على أي شخص طبيعي أو اعتباري يزاول أي من الأنشطة المالية أو الوظائف المهنية المحددة في هذا الباب وعلى العاملين لدى الجهة المرخصة وشركائها وأعضاء مجلس إدارتها.
- 2- يعدّ مزاوله للنشاط المالي أو الوظيفة المهنية المحددة في هذا الباب أياً من الآتي:
  - أ. القيام أو المشاركة بأي عمل أو إنهاء أي معاملة تتعلق بنشاط مالي أو بوظيفة مهنية لأشخاص آخرين أو بقصد تحقيق الربح باستثناء قيام الشخص الطبيعي بذلك لحسابه الخاص أو لشركته أو مؤسسته الخاصة أو في حال كان ولياً أو وصياً أو قيماً.
  - ب. أي تصرف يؤدي الى الاعلان أو الظهور بأي وسيلة توحى للجمهور بالقدرة على مزاوله عمل أو إنهاء أي معاملات أو إجراءات تتعلق بنشاط مالي أو وظيفة مهنية.
- 3- للهيئة إصدار قرار بوقف مزاوله أي نشاط مالي غير مرخص له أو موافق عليه و يجوز أن يتضمن القرار إغلاق المقر الذي يتم فيه مزاوله تلك الأعمال، ولها وقف مزاوله أي وظيفة مهنية يتم مزاولتها دون اعتماد من الهيئة، ولها في جميع الأحوال التحرز على أي أموال أو مستندات أو بيانات الكترونية أو غير الكترونية أو برامج أو أنظمة أو أجهزة أو أي أدوات أخرى الكترونية أو غير الكترونية متعلقة بتلك الممارسات وتوقيع الجزاء المناسب على المخالف أو إحالته إلى النيابة العامة.

### الفصل الثاني: الأنشطة المالية وفئات الترخيص

#### المادة (1) الأنشطة المالية

##### 1- تختص الهيئة بترخيص الأنشطة المالية الآتية:

1. وسيط تداول

2. وسيط تداول وتفاصيل
3. وسيط تداول في الأسواق العالمية
4. وسيط تداول عقود المشتقات غير المنظمة والعملات في السوق الفوري.
5. تاجر أوراق مالية (Dealer)
6. الاستشارات المالية
7. المستشار المالي
8. مستشار الادراج
9. الترويج
10. التعريف
11. التقاص العام
12. إدارة محافظ الأوراق المالية
13. تأسيس وإدارة صناديق الاستثمار (شركة الإدارة)
14. إدارة استثمارات صناديق الاستثمار
15. الخدمات الإدارية لصناديق الاستثمار
16. الحفظ الأمين
17. أمين سجل الشركات المساهمة الخاصة
18. مصدر الأذونات المغطاة
19. بنك الإيداع
20. وكيل بنك الإيداع
21. التصنيف الائتماني

## المادة (2) فئات الترخيص

ينقسم ترخيص الأنشطة المالية إلى خمس فئات على النحو الموضح أدناه والمحدد تفصيلاً في الملحق رقم (1):

الفئة الأولى: التعامل في الأوراق المالية

الفئة الثانية: التعامل في الاستثمار

الفئة الثالثة: الحفظ والتقاص والتسجيل

الفئة الرابعة: التصنيف الائتماني.

الفئة الخامسة: الترتيب والمشورة.

## الفصل الثالث: الموافقة المبدئية

### المادة (1) طلب الموافقة المبدئية

1. على طالب الترخيص تقديم طلب إلى الهيئة للحصول على الموافقة المبدئية متضمناً تحديد فئة الترخيص والنشاط المالي الذي يرغب بمزاولته وفقاً للنموذج المعد من الهيئة مشفوعاً بالمستندات والمعلومات المؤيدة للطلب وما يؤكد استيفائه لشروط الموافقة المبدئية.
2. سداد رسم دراسة طلب الترخيص المقرر من الهيئة وهو رسم غير مسترد.
3. تصدر الهيئة قرارها بالموافقة على الطلب أو رفضه خلال مدة لا تزيد عن (30) يوم عمل من تاريخ تقديمه مستوفياً وإذا لم تصدر الهيئة قرارها بهذا الشأن خلال تلك المدة اعتبر ذلك بمثابة رفض للطلب.
4. لا تعتبر موافقة الهيئة المبدئية ترخيصاً أو موافقة على مزاولة النشاط المالي، فلا يجوز مزاولة النشاط المالي إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك ويقع باطلاً أي عمل أو إجراء يتعلق بمزاولة النشاط المالي استناداً إلى تلك الموافقة المبدئية.
5. على طالب الترخيص استيفاء شروط الترخيص خلال مدة لا تتجاوز (6) أشهر من صدور الموافقة المبدئية ويجوز للهيئة تمديد تلك المدة لمدّة أخرى مماثلة مرة واحدة فقط وحال عدم استيفاء شروط الترخيص خلال تلك المدة فإنه يتعين إعادة تقديم طلب الموافقة المبدئية.

### المادة (2) شروط الموافقة المبدئية وأسس التقييم

1. الأهلية المالية: أي عدم التوقف عن دفع الديون التجارية حتى لو لم يقترن ذلك بإشهار الإفلاس، ورد الاعتبار في حال إشهار الإفلاس، وإثبات الالتزام بسداد القروض البنكية لأغراض تجارية والالتزامات المالية الناشئة عن قرار أو حكم قضائي، وعدم وجود شيكات مرتجعة نتيجة أعمال تجارية بصورة متكررة، وبيان مدى القدرة المالية على الوفاء بالالتزامات الطارئة والمستقبلية.
2. الخبرة والكفاءة: بتوافر الخبرة المطلوبة وإثبات الخبرة السابقة وبيان مدى ارتباطها بالخبرة المطلوبة في ذات المجال، وبيان القدرة على مزاولة النشاط المالي وإدارة المخاطر بفعالية.

3. **الأمانة والنزاهة:** بتقديم معلومات ومستندات صحيحة ومكتملة للهيئة، وخلو السجلات ذات الصلة من أي مسألة قد تضرر أو تلحق الضرر بسلامة أو سمعة الهيئة أو الدولة، وعدم وجود دعاوى قضائية أو بلاغات أو تحقيقات في النيابة سواء داخل الدولة أو خارجها تتعلق بالأمانة والنزاهة، وعدم وجود حكم أو قرار صادر من المحاكم أو النيابة مرتبط بخيانة الأمانة أو الاحتيال أو النصب.
4. **الامتثال:** ببيان مدى الالتزام بالتشريعات سواء المتعلقة بممارسة النشاط المالي أو ذات الصلة المعمول بها، وخلو السجل المهني الصادر عن الهيئة أو أي جهات رقابية أو تنظيمية أخرى داخل الدولة أو خارجها من الجزاءات الإدارية، وعدم إدراج اسم الجهة ضمن قوائم العقوبات الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة والمنظمات الأجنبية الأخرى خصوصاً المعنية بمواجهة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب والتنظيميات غير المشروعة، وعدم ارتكاب أي جريمة جنائية أو مخالفة جسيمة داخل أو خارج الدولة خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم طلب الترخيص، وعدم ارتكاب أي مخالفة متوسطة داخل أو خارج الدولة خلال السنتين السابقتين على تقديم طلب الترخيص، وعدم الخضوع لأي تحقيقات إدارية أو جنائية داخل أو خارج الدولة أثناء تقديم أو دراسة الطلب.
5. **عدم وجود رفض أو جزاء بإلغاء الترخيص من قبل جهات رقابية أخرى أو مؤسسات حكومية سواء محلية أو أجنبية ويتم التحقق من ذلك بالحصول على نسخة من السجل المهني أو التواصل المباشر مع تلك الجهات.**
6. **دراسة جدوى وخطة عمل:** تقديم دراسة وخطة عمل واقعية ومنطقية لمزاولة النشاط المالي ويتم تقييم ذلك من خلال تحليل منطقية الأسس والفرضيات والخطط التي تم الاعتماد عليها بالمقارنة مع ذات القطاع.
7. **توفر الموارد الكافية:** بأن يكون المخصص المالي وفقاً لدراسة الجدوى وخطة العمل المتعلق بالالتزامات المحتملة أو المستقبلية كافياً وتوفر الوسائل اللازمة لإدارة المخاطر المرتبطة بمزاولة النشاط المالي.
8. **ملاءمة الشركاء وأعضاء مجلس الإدارة:** وذلك باستيفائهم معايير الكفاءة والملاءمة المحددة في الفصل السادس من هذا الباب باستثناء المؤهل واختبارات الترخيص المهني.
9. أي مسائل أخرى ذات صلة تراها الهيئة مناسبة.

## **الفصل الرابع: الترخيص**

### **المادة (1) طلب الترخيص**

1. يُقدم طالب الترخيص طلباً إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لذلك من الهيئة مشفوعاً بالمستندات والمعلومات المؤيدة للطلب وما يؤكد استيفاءه لشروط الترخيص.
2. للهيئة طلب أي إيضاحات أو معلومات أو مستندات إضافية.
3. تصدر الهيئة قرارها بالموافقة على الطلب أو رفضه خلال مدة لا تزيد عن (60) يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً وإذا لم تصدر الهيئة قرارها بهذا الشأن خلال تلك المدة اعتبر ذلك بمثابة رفض للطلب .
4. للهيئة أن تقرن موافقتها بالشروط أو القيود التي تقررها أو أن ترفض الطلب رغم تحقق شروطه المشار إليها في هذا الباب حسب تقديرها للمصلحة العامة. **على ان تبين الهيئة اسباب الرفض (للتوجيه أسباب الإضافة بناءً على متطلبات FSAB**
5. يجب أن يتوفر في الجهة المرخصة وبصورة مستمرة جميع شروط الترخيص.
6. سداد رسم الترخيص المقرر من الهيئة.

## المادة (2) شروط ومتطلبات الترخيص

### 1. الشكل القانوني

تتخذ الجهة المرخصة أحد الأشكال القانونية المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية أو فرع شركة أجنبية أو شركة في منطقة حرة مالية، وذلك ما لم يقتض النشاط المالي شكل قانوني محدد وفقاً للملحق رقم (1) وعلى أن ينحصر الغرض التجاري لطالب الترخيص في ممارسة الأنشطة المالية أو أن يكون أحد المنشآت المالية المرخصة من مصرف الإمارات المركزي.

### 2. رأس المال

استيفاء رأس المال المدفوع والمقرر وفقاً للملحق رقم (1) .

### 3. الضمان

**استيفاء الضمان المطلوب من الهيئة أو أي من مؤسسات رأس المال للشروط الآتية:**

1- أن يكون الضمان في صورة خطاب ضمان مصرفي أو مبلغ نقدي ويمكن الجمع بين الصورتين.

2- في حال كان الضمان في صورة خطاب ضمان مصرفي فإنه يتعين أن يكون صادراً عن أحد البنوك العاملة في الدولة، وأن يكون غير مشروط وغير مقيد، ومتوجب الدفع عند الطلب -من قبل الهيئة و/أو من أي من مؤسسات سوق رأس المال حسب الأحوال -في أي وقت، وشاملاً ومتضمناً أغراض الضمان بشكل واضح، وأن لا يتم إلغاء خطاب الضمان إلا بموافقة الجهة الصادر الضمان لصالحها و/أو الهيئة.

3- أن يكون الضمان صادراً لأغراض ضمان تسوية تعاملات الجهات المتعاقد معها وعمالئهم ولتسوية كافة تعاملات الجهة المرخصة الناشئة عن مزاولتها للنشاط المالي تجاه عملائها أو أي من مؤسسات سوق رأس المال أو تنفيذاً لقرارات الهيئة، وتكون الأولوية لتسوية تعاملات مؤسسات سوق رأس المال ثم لحقوق العملاء.

4- يحق للجهة الصادر لصالحها الضمان والهيئة تسهيل الضمان كلياً أو جزئياً في أي وقت لضمان تسوية التعاملات في السوق والوفاء بالالتزامات المستحقة على الجهة المرخصة والناشئة عن مزاولتها لنشاطها المالي تجاه عملائها أو أي من مؤسسات سوق رأس المال أو تنفيذاً لقرارات الهيئة.

5- لوسيط التداول ووسيط التداول والتقااص تجزئة قيمة الضمان بين الأسواق بحيث لا يقل مجموع أجزاء الضمان عن الضمان المطلوب، كما يلتزمان بزيادة قيمة الضمان بما يتناسب طردياً مع زيادة حجم أعمالهما وفقاً لما يقرره السوق، ويجوز لهما -بموافقة السوق المعني- رهن كل أو بعض الأوراق المالية المملوكة لهما والمودعة لدى السوق و/أو مركز الإيداع كضمان لزيادة قيمة الضمان الخاص بهما على أن تحتسب قيمة الأوراق المالية بنسبة (50%) من القيمة السوقية لها، وتفويض السوق ببيع تلك الأوراق المالية أو جزء منها بسعر السوق لتغطية أي مطالب أو التزامات مالية قد تنتج عن العجز عن الوفاء بالتزاماتها تجاه عملائها أو أي من مؤسسات سوق رأس المال أو تنفيذاً لقرارات الهيئة.

#### **4. الوظائف المعتمدة**

توظيف الحد الأدنى من الوظائف المعتمدة المحددة في الفصل السادس من هذا الباب.

#### **5. متطلبات مؤسسات سوق رأس المال**

تقديم ما يثبت استيفاء متطلبات العضوية لدى مؤسسات سوق رأس المال في حال كان النشاط المالي يتطلب العضوية لدى أي منها.

#### **6. تنظيم الحوكمة**

## 1. توفير دليل للحوكمة يتضمن الآتي:

- أ- عدد أعضاء مجلس الإدارة على أن يتكون من عدد كافي لديهم المعرفة والمهارة والخبرات المختلفة لإداء مهامهم بشكل فعال ومستوفين لمعايير الكفاءة والملاءمة المحددة في الفصل السادس من هذا الباب باستثناء المؤهل واختبارات الترخيص المهني.
  - ب- واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة بشكل واضح بما يضمن تطبيق الحوكمة وبما يتناسب مع طبيعة وحجم الأعمال.
  - ج- الأهداف التجارية للشركة المحددة من قبل مجلس الإدارة واستراتيجيات تحقيق هذه الأهداف والإشراف الفعال على إدارتها.
  - د- إطار العمل وفقاً لأفضل المعايير وبما يتناسب مع طبيعة وحجم النشاط المالي وبما يكفي لتعزيز الإدارة السليمة والحكيمة وحماية مصالح العملاء وأصحاب المصلحة.
2. تقديم إقرار من أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الإدارة العليا بأنهم على دراية كاملة بمسؤولياتهم وحدودها.

## 7. تنظيم الإدارة

توفير هيكل تنظيمي ودليل لتنظيم عمل الإدارة يتضمن الآتي:

1. التسلسل الإداري بين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة العليا والوظائف الرئيسية والمعتمدة بما يضمن تحديد المسؤول عن الأعمال بشكل واضح.
2. آلية الفصل بين المهام والوظائف المعتمدة لمراعاة عدم تضارب المصالح.
3. عدد وأعضاء الإدارة العليا والوظائف الرئيسية والمعتمدة ووصف وظيفي يوضح واجبات ومسؤوليات كل منهم.
4. مسؤولية الإدارة العليا عن ادارة أعمال الشركة اليومية وفقاً للأهداف التجارية والاستراتيجيات المعتمدة من مجلس الإدارة ومراقبة أعمال الموظفين والإشراف عليهم بشكل مناسب.
5. المسؤول الأول الممثل للإدارة العليا والذي يتحمل مسؤولية الأخطاء الناشئة عن مزاوله النشاط المالي والمتمثلة في الآتي:

أ. توزيع المهام والمسؤوليات بين الموظفين

ب. الإشراف على الأعمال والمهام ومدى الالتزام بها.

ج. مراقبة أعمال الموظفين والإشراف عليهم بشكل مناسب

## **8. تنظيم العاملون**

توفير دليل للأنظمة والضوابط اللازمة للتحقق من استيفاء جميع العاملين لمعايير الكفاءة والملاءمة الواردة في الفصل السادس من هذا الباب سواء كان موظفاً لديها أو من تستعين به لفترة محددة لأداء مهام معينة أو الشخص الطبيعي لدى الجهة المتعهدة الذي يتولى مهام لديها على أن يتضمن الدليل الآتي:

1. آلية مراجعة وتحديث الأنظمة والضوابط المتعلقة بالعاملين.
2. آلية حفظ بيانات العاملين في سجل محدث وموثق بشكل مستمر على الموقع الإلكتروني يتضمن مهام ومسؤوليات كل منهم وتاريخ مزاولته لمهامه.

## **9. تنظيم السلوك**

توفير (دليل للسلوك المهني) يضمن اكتشاف ارتكاب أو المشاركة أو المساهمة في أي سلوك قد يشكل أياً من الآتي:

1. جريمة مالية بموجب التشريعات المعمول بها .
2. ممارسة خاطئة ومخالفة للتشريعات المعمول بها.
3. ممارسات أو شائعات مؤثرة على سمعة الهيئة أو أي من مؤسسات سوق رأس المال.

## **10. تنظيم المكافآت**

توفير دليل يوضح آلية تنظيم المكافآت بما يتفق مع أهداف العمل والاستراتيجيات وعوامل الخطر المحددة وطبيعة الوظائف والأدوار ونتائجها، والمصالح طويلة الأجل وبما يتناسب مع طبيعة النشاط المالي.

## **11. الأنظمة والضوابط الداخلية**

توفير الأنظمة والضوابط الداخلية على أن تتضمن بيان آلية مراجعتها بشكل دوري وتحديثها عند الضرورة لضمان إدارة فعالة.

## **12. النظم الفنية**

توفير النظم الفنية والبرامج التقنية والإلكترونية اللازمة لمزاولة النشاط المالي مع بيان آلية تحديثها بشكل مستمر ومن ذلك نظم أمن وحماية المعلومات لمواجهة وإدارة المخاطر السيبرانية.

## **13. تنظيم إدارة المخاطر**

## 1- توفير دليل لإدارة المخاطر على أن يتضمن الآتي:

- أ. مراعاة تطوير وتنفيذ سياسات وإجراءات إدارة المخاطر التي تتعرض لها أو يتعرض لها عملائها بما يتيح لمسؤول المخاطر تقديم المشورة لمجلس الإدارة والإدارة العليا بشأن تلك المخاطر.
- ب. بيان المخاطر وتقييمها وإدارتها ومراقبتها والسيطرة عليها وتعداد وتعريف المخاطر المحتملة التي قد تواجهها وكيفية معالجتها حال تحققها، ومراقبتها والإبلاغ عنها بما يمكنها من الاستمرار في مزاوله نشاطه المالي.

2- الإقرار بأنها على علم دراية بالمخاطر والآثار المترتبة عليها والناشئة عن علاقتها بأي من مجموعتها المالية وعلى دراية بالأنظمة المتبعة لدى كل منها.

## 14. تنظيم الامتثال

1. توفير دليل لتنظيم الامتثال يتضمن السياسات والإجراءات التي توضح برامج وآلية وإجراءات ودورية التحقق من الالتزام بجميع التشريعات ذات الصلة المعمول بها، وعلى وجه الخصوص:
  - أ. الإجراءات والآليات اللازمة لتمكين مسؤول الامتثال من الوصول إلى موارد كافية لتأدية مهامه والعمل بشكل مستقل بما في ذلك توفير عدد كافي من الموظفين الأكفاء للعمل تحت إشرافه.
  - ب. الإجراءات والآليات التي تضمن وصول مسؤول الامتثال إلى جميع السجلات وإلى المسؤول الأول في الإدارة ومجلس الإدارة والإدارة العليا دون أي قيود.
  - ج. إجراءات الإبلاغ الفوري عن مخالفات الامتثال وآليات معالجتها المقترحة.
2. عدم ارتكاب أي جريمة جنائية أو مخالفة جسيمة داخل أو خارج الدولة خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم طلب الترخيص، وعدم ارتكاب أي مخالفة متوسطة داخل أو خارج الدولة خلال السنتين السابقتين على تقديم طلب الترخيص، وعدم الخضوع لأي تحقيقات إدارية أو جنائية داخل أو خارج الدولة أثناء تقديم أو دراسة الطلب.

## 15. تنظيم التدقيق الداخلي

- توفير دليل ينظم عمليات التدقيق الداخلي بما يحقق رصد مدى ملاءمة وفعالية الأنظمة والإجراءات والضوابط الداخلية على أن يتضمن الآتي:
- 1- الإجراءات والآليات اللازمة لتمكين المدقق الداخلي من التمتع بالاستقلالية وعدم التدخل في واجباته والتزاماته وعدم جمع وظيفته مع أي وظيفة أخرى.

2- إجراءات ضمان وصول المدقق الداخلي في جميع الأوقات إلى السجلات والمعلومات ذات الصلة وعمل نسخ عنها، واللجوء عند الحاجة إلى مجلس إدارة أو الشخص المسؤول الأول أو اللجنة المعنية المشكلة من قبل مجلس إدارتها لهذا الغرض.

3- آلية إخطار المدقق المالي فوراً بأي مسألة قد تؤثر على المركز المالي للجهة المرخصة.

4- توثيق هيكل ومسؤوليات وإجراءات ووظيفة التدقيق الداخلي.

## **16. تنظيم استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث**

توفير دليل ينظم خطة استمرارية الأعمال لتقليل احتمالية التعرض لأي مخاطر أو تهديدات محتملة والحد من آثارها السلبية، على أن يتضمن الدليل خطة التعافي من الكوارث، وآلية تشكيل فريق إدارة الأزمات للوفاء بالالتزامات بموجب التشريعات ذات الصلة المعمول بها، والحفاظ على السمعة وعلى حقوق العملاء واستمرارية مزاوله النشاط المالي وضمان فعالية ذلك.

## **17. تنظيم الحفاظ على سرية المعلومات**

توفير دليل يوضح آلية الحفاظ على سرية معلومات العملاء وحمايتها وضمان عدم تسريبها أو افشائها باستثناء أي من الحالات الآتية:

1. إذا كان الإفصاح عنها مطلوباً بموجب التشريعات المعمول بها في الدولة.
2. إذا وافق العميل على الإفصاح عنها.
3. إذا كان الإفصاح عنها ضرورياً بشكل معقول لأداء خدمة مالية معينة للعميل.
4. إذا لم تعد المعلومات سرية.
5. إذا كان الإفصاح بناء على طلب الجهات القضائية أو الرقابية في الدولة كالهيئة أو مؤسسات سوق رأس المال.

## **18. تنظيم مواجهة حالات الاحتيال والتزوير والخداع**

توفير دليل يوضح إجراءات رصد عمليات الاحتيال أو التزوير أو الخداع المحتمل ضد الجهة طالبة الترخيص أو ضد عملائها والحد منه والإبلاغ عنه.

## **19. تنظيم الإبلاغ عن المخالفات وانتهاك التشريعات**

توفير دليل يوضح سياسات تشجيع العاملين لديها لإبلاغ الإدارة العليا والهيئة عن أي مخالفات جوهرية قد تصل إلى علمهم خلال أدائهم لمهامهم الوظيفية (Whistleblowing)، على أن تتضمن تلك السياسة آلية وأسس حماية الشخص المبلِّغ (Whistleblower) وما يكفل عدم المساس به والسياسات الواجب إتباعها للتعامل مع المخالفة التي تم التبليغ عنها من حيث المحافظة على سرية اسم الشخص المبلِّغ والجهة المسؤولة عن متابعة ومعالجة المخالفة، بالإضافة الى إبلاغ الهيئة عن أي انتهاك للتشريعات ذات الصلة المعمول بها من قبل أي من العاملين لديه، والإبلاغ عن أي انتهاك أو خرق للأنظمة والضوابط والنظم الفنية أو التقنية المستخدمة.

## 20. تنظيم الشكاوى

توفير دليل يوضح إجراءات وسياسات التعامل والتحقيق في الشكاوى المقدمة من العميل والتعامل معها بصورة عادلة ومتسقة وفورية على أن يتضمن الدليل الآتي:

1. آلية قيد أي شكاوى فور استلامها مع تزويد صاحب الشكاوى بتفاصيل التواصل واسم الموظف المسؤول وإجراءات خدمة معالجة الشكاوى والمدد الزمنية، وآلية الاحتفاظ بكافة تفاصيلها ومستنداتها ومراسلاتها والإجراءات المتخذة بشأنها وفقاً للمدد القانونية.
2. آلية إخطار صاحب الشكاوى بشكل دوري بالإجراءات التي تمت في معالجة الشكاوى.
3. آلية إخطار صاحب الشكاوى بموجب كتاب مؤرخ بالقرار المتخذ في الشكاوى .
4. آليات التسوية الأخرى لمعالجة أي شكاوى لم يكن صاحبها راض عن تسويتها، وآلية تزويده بتفاصيل الاتصال المناسبة عند الطلب.
5. آلية توفير نسخة من إجراءات التعامل مع الشكاوى مجاناً لأي عميل عند الطلب.
6. آلية التحقق من أن الموظف المحال له الشكاوى لم يشارك في إدارة وتقديم الخدمات المالية التي قدمت الشكاوى بشأنها، وأنه قادر على التعامل معها بطريقة صحيحة وعادلة ونزيهة.
7. آلية التحقق من أن الموظف المحال له الشكاوى لديه صلاحيات كافية لحلها أو قادر للوصول إلى صاحب القرار.
8. آلية إحالة الشكاوى الى جهة أخرى حال تبين أنها مسؤولة كلياً أو جزئياً عن موضوع الشكاوى مع ضرورة أن تتضمن تلك الآلية الإجراءات الآتية:  
أ. إخطار صاحب الشكاوى بموجب كتاب مؤرخ للحصول على موافقته الكتابية على الإحالة.

- ب. حال الموافقة، تتم إحالة الشكوى فوراً مع إخطار صاحب الشكوى كتابياً بتاريخ إحالة الشكوى والشخص المسؤول عن الشكوى في الجهة المحال إليها وتفاصيل الاتصال والتواصل.
- ج. الاستمرار في التعامل مع أي جزء من الشكوى لم يتم إحالته.
- د. حال رفض صاحب الشكوى الإحالة فإنه يتم نظرها في حدود المستندات والمعلومات المتوفرة أو إعادتها لصاحب الشكوى مع توفير ما يثبت ذلك لتقديمها للجهة المعنية أو المختصة.

## 21. تنظيم التعهيد

توفير دليل للتعهد يتضمن آلية تعهيد الجهة المرخصة لبعض مهامها إلى شخص اعتباري متخصص (الجهة المتعهد) من داخل الدولة أو من خارجها حسب الأحوال، مع مراعاة عدم تعهيد أي وظائف معتمدة إلا ما تم النص صراحة على جواز تعهدها على أن يتضمن الدليل الآتي:

- 1- الإجراءات اللازمة لبذل عناية الرجل الحريص في اختيار الجهة المتعهد المناسبة.
- 2- الإجراءات اللازمة للإشراف الفعال على الوظائف المعهدة والتعامل الفعال مع أي إخفاق من قبل الجهة المتعهد أو تقصير أو خرق للتشريعات ذات الصلة المعمول بها.
- 3- السياسات المتبعة لتعهد الوظائف بما يضمن وجود خطط طوارئ وإدارة لمخاطر التعهيد.
- 4- وضع إجراءات تضمن أن ترتيبات التعهيد لا تؤثر على الوفاء بالالتزامات تجاه العملاء والهيئة ولا تعيق عمليات الإشراف والرقابة.
- 5- ما يفيد التزام الجهة المرخصة بالآتي:

أ. إبرام عقد تعهيد مكتوب مع الجهة المتعهد وموافاة الهيئة بنسخة عنه فور إبرامه وبأي تعديل أو تغيير لاحق.

ب. تزويد الهيئة بالمعلومات اللازمة عند الطلب وبشكل فوري والسماح لها بدخول مقرات الجهة المتعهد عند الحاجة.

ج. التعاون والتنسيق مع الهيئة بشكل كامل سواء من الجهة المتعهد أو الجهة المرخصة.

د. تحمّل المسؤولية الكاملة عن أي إخفاق في أداء المهام أو المسؤوليات أو إخلال بالالتزامات أو مخالفة للتشريعات ذات الصلة المعمول بها.

هـ. التأكد أن الجهة المتعهد لم يتم إنهاء اتفاقية تعهدها مع أي جهة مرخصة أخرى لأسباب تتعلق بإخلالها بالالتزامات أو مخالفتها للتشريعات المعمول بها خلال السنة السابقة على التعهيد.

و. التأكد من أن الجهة المتعهدة حاصلة على موافقة الهيئة ووفقاً لشروطها لتقديم أعمالها لأكثر من جهة مرخصة.

## 22. تنظيم السجلات

توفير دليل يوضح آلية واجراءات حفظ جميع السجلات الالكترونية وغير الالكترونية والمتعلقة بالجهة المرخصة والأدلة والأنظمة الفنية المطلوبة ومزاولة الأعمال، وتعاملات وبيانات العملاء واتفاقيات فتح الحساب معهم وكل ما يتعلق بممارسة الأعمال ومزاولة النشاط المالي على أن تمكنها تلك الآليات والإجراءات من القدرة على استعادة أي من تلك السجلات أو البيانات من الأرشيف خلال فترة زمنية لا تزيد عن (3) أيام عمل، مع ضرورة أن يتضمن الدليل الآتي:

- 1- صلاحية كل وظيفة في الاطلاع على السجلات وفقاً للاختصاص والمسؤوليات والواجبات القانونية.
- 2- بيان آلية الاحتفاظ بالسجلات في مكان آمن لمدة لا تقل عن (10) سنوات والاحتفاظ بنسخ احتياطية (Backup) عنها لذات المدة ومنع تعرضها لأي سبب من أسباب التلف.

## الفصل الخامس: التزامات عامة

### المادة (1) المبادئ العامة للجهة المرخصة

1. الأمانة والنزاهة: ممارسة الأعمال بنزاهة للحفاظ على السمعة، والاهتمام بمصلحة العملاء وتغليب مصلحتهم والمحافظة على أصولهم وأموالهم وعلى سرية المعلومات والبيانات المتصلة بهم، وتوفير معلومات صحيحة وواضحة وعادلة وغير مضللة.
2. الإدارة والرقابة والنظم: اتخاذ جميع الوسائل اللازمة لضمان الإدارة بشكل فعال، واعتماد سياسات ونظم ملائمة لإدارة المخاطر من قبل الإدارة العليا وأنظمة وضوابط كافية للتأكد من مزاولة النشاط المالي بما يتفق مع التشريعات ذات الصلة المعمول بها.
3. كفاية الموارد: توفير موارد كافية لإدارة الشؤون المالية والإدارية اللازمة لمزاولة النشاط المالي.
4. حسن السلوك: الالتزام بمعايير السلوك المعمول بها في الأسواق المالية.
5. إدارة تعارض المصالح: اتخاذ الاجراءات اللازمة لضمان الحد من تعارض المصالح مع العملاء ومنع أو إدارة ذلك التعارض والكشف عنه دون التأثير سلباً على العميل.

6. الملاءمة : بذل العناية الواجبة لضمان ملاءمة التوصيات والنصائح والقرارات التقديرية للنشاط المالي الذي يتم مزاولته وبما يحقق مصالح العملاء.
7. حسن التعامل مع الهيئة: التعامل مع الهيئة بطريقة لائقة وشفافة وتعاونية ومن ذلك اخطارها بشكل دائم وفوري بالأحداث الهامة أو المعلومات الجوهرية.

## المادة (2) استيفاء الشروط المطلوبة حال إضافة نشاط مالي

تلتزم الجهة المرخصة حال رغبتها في إضافة نشاط مالي استيفاء الشروط الموضحة أدناه:

### 1. حال كان النشاط المالي ضمن ذات الفئة:

- أ. تقديم طلب إلى الهيئة على النموذج المعد لذلك للحصول على موافقتها.
- ب. مراعاة الشكل القانوني اللازم لمزاولة النشاط المالي وفقاً للملحق رقم (1).
- ج. تحديث متطلبات الترخيص الواردة في الفصل الرابع من هذا الباب بما يتفق مع متطلبات النشاط المالي الذي سيتم اضافته.

### 2. حال كان النشاط المالي ضمن فئة أخرى:

الحصول على ترخيص من الهيئة لتلك الفئة من خلال استيفاء المتطلبات الواردة في الفصلين الثالث والرابع من هذا الباب.

## المادة (3) التحقق من كفاءة وملاءمة العاملين

تلتزم الجهة المرخصة بالتحقق من أن جميع العاملين لديها قادرين على مزاولة المهام ومستوفين هم والشركاء وأعضاء مجلس الإدارة لمعايير الكفاءة والملاءمة الصادرة عن الهيئة والواردة في الفصل السادس من هذا الباب.

## المادة (4) تغير الوضع الوظيفي للعاملين

تلتزم الجهة المرخصة بإخطار الهيئة فوراً في الحالات الآتية:

- 1- إقالة أو استقالة أي من العاملين لديها أو توقفه عن العمل لأي سبب مع بيان أسباب ذلك.
- 2- فقدان أي من العاملين لديها لأي من معايير الكفاءة والملاءمة.

3- أي تغيير في الوصف أو المسمى الوظيفي أو المهام أو بيانات الاتصال الخاصة بالعاملين لديها أو أي بيانات تتعلق بالهوية الشخصية.

### المادة (5) مهام الموظف المعتمد

1. لا يجوز للجهة المرخصة تعيين شخص غير معتمد للقيام بمهام الموظف المعتمد.
2. استثناءً من البند (1) من هذه المادة يجوز تعيين شخص طبيعي غير معتمد للقيام بمهام الموظف المعتمد بشكل مؤقت - باستثناء وظيفة المدير أو مسؤول الفئة - لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر منفصلة أو متصلة في السنة الواحدة حال عدم وجود الموظف المعتمد لأي سبب من الأسباب وبعد اخطار الهيئة وتوفير اسم وبيانات وهوية الموظف المؤقت.
3. تلتزم الجهة المرخصة بممارسة ذات السلطة والصلاحيات التي تمارسها على الموظف غير المعتمد المعين وفقاً لأحكام هذه المادة.
4. تلتزم الجهة المرخصة حال شغور أي وظيفة معتمدة تمثل الحد الأدنى من الوظائف المطلوبة بتعيين بديل عنه خلال فترة لا تتجاوز (3) أشهر وعلى أن يتم استيفاء متطلبات الاعتماد خلال مدة لا تتجاوز (6) أشهر من تاريخ التعيين.

### المادة (6) عقد التأسيس أو الملكية

#### تلتزم الجهة المرخصة بالآتي:

1. الحصول على موافقة الهيئة قبل اجراء أي تعديل على عقد التأسيس أو النظام الأساسي.
2. الامتناع عن التملك في شخص مرخص آخر من ذات الفئة.
3. الحصول على موافقة الهيئة قبل التملك في شخص مرخص آخر من فئة أخرى.
4. الحصول على موافقة الهيئة قبل التملك في شخص مرخص آخر من ذات الفئة بهدف الدمج.

### المادة (7) التقارير المالية

تلتزم الجهة المرخصة بإعداد التقارير المالية الموضحة أدناه وتزويد الهيئة بها:

1. تقارير مالية مرحلية (ربع سنوية) مراجعة من مدقق الحسابات الخارجي خلال (45) يوماً من انتهاء الفترة الربعية وموقعة من الشخص المخول بالتوقيع.

2. تقرير مالي سنوي مدقق من مدقق الحسابات الخارجي خلال (ثلاثة أشهر) من انتهاء السنة المالية وموقع من الشخص المخول بالتوقيع.
3. تقارير مرحلية (ربع سنوية) خلال (45) يوماً من انتهاء الفترة الربعية، وتقرير سنوي خلال (ثلاثة أشهر) من انتهاء السنة المالية تتضمن الأرباح والخسائر وأعمال الشركة المتعلقة بمزاولة النشاط المالي وذلك على النموذج المعد من الهيئة، على أن توقع تلك التقارير من المدير المسؤول عن الفئة حال كانت الشركة مرخصة لأكثر من نشاط مالي أو أكثر من فئة من الهيئة أو حال كان المرخص مصرفاً محلياً أو فرع مصرف أجنبي.
4. تستثنى المصارف المحلية وفروع المصارف الأجنبية من التقارير المطلوبة في الفقرتين (1، 2) من هذه المادة.
5. أي بيانات مالية أو تقارير أخرى تطلبها الهيئة.
6. لكل شركة مؤسسة في الدولة ومرخصة من الهيئة سنة مالية تحدد في نظامها الأساسي على ألا تتجاوز السنة المالية الأولى (18) ثمانية عشر شهراً وألا تقل عن (6) ستة أشهر يبدأ احتسابها من تاريخ قيدها بالسجل التجاري لدى السلطة المختصة، ويتعين إخطار الهيئة بتاريخ الانتهاء المحدد للسنة المالية الأولى.
7. تعتبر السنوات المالية اللاحقة فترات متتالية مدّة كل منها اثنا عشر شهراً تبدأ مباشرة بعد انتهاء السنة المالية السابقة لها.

## المادة (8) السجلات المحاسبية

### تلتزم الجهة المرخصة بالآتي:

- 1- معايير المحاسبة الدولية.
- 2- أن تكون السجلات كافية لإظهار وشرح المعاملات على سبيل المثال لا الحصر:
  - أ. أن تكون كاشفة للوضع المالي لها على أساس مستمر.
  - ب. تظهر وتسجل المركز والوضع المالي في نهاية العام.
  - ج. توضح مركز عملائها المالي، وتعاملاتهم.
- 3- الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية بشكل يمكّن مجلس إدارتها من ضمان إعداد البيانات والتقارير المالية وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة.

## المادة (9) التدقيق الخارجي

### تلتزم الجهة المرخصة بالآتي:

- 1- تعيين مدقق خارجي لديه المهارات والموارد اللازمة والخبرة الكافية معتمد ومرخص له من قبل الجهات المعنية .
- 2- الاتفاق مع المدقق الخارجي كتابياً على شروط التدقيق وشكل التقرير المطلوب وأسس ومعايير التدقيق وفقاً للمعايير والأسس المحاسبية الدولية.
- 3- التأكد من أن المدقق الخارجي يمكنه مزاوله نشاطه طوال فترة تعيينه.
- 4- إخطار الهيئة فور تعيين أو تغيير المدقق الخارجي.

## المادة (10) الاخطارات

### تلتزم الجهة المرخصة بإخطار الهيئة فوراً بالآتي:

1. تغيير المقر الرئيسي أو مقر أي فرع أو العناوين أو أرقام التواصل (هاتف، بريد أو غيره).
2. اغلاق فرع.
3. أي تغييرات مهمة في نظام الحوكمة واستراتيجية المكافآت.
4. الدعوة للاجتماع للنظر في قرار الحل أو التصفية.
5. قرار أي سلطة رقابية أخرى بشأن قبول أو رفض أي طلب ترخيص أو وقف أو تعديل أو إلغاء الترخيص.
6. قرار أي سلطة رقابية أخرى بشأن قبول أو رفض أي طلب اعتماد للموظف أو وقف أو تعديل أو إلغاء الاعتماد.
7. قيام سلطة رقابية أخرى بالتحقيق في شؤونها أو شؤون أي من العاملين لديها أو بتعيين مفتشين للتحقيق في شؤونها.
8. فرض أي تدابير أو جزاءات تأديبية ضدها أو ضد أي من العاملين لديها من سلطة رقابية أخرى.
9. فرض أي جزاء إداري منها ضد أي موظف معتمد لديها فيما يتعلق بمزاوله المهام.
10. إقامة دعاوى مدنية أو جزائية ضدها أو ضد أي من موظفيها المعتمدين حال كانت تتعلق بمطالبات لها صلة بمزاوله النشاط المالي أو المهام أو تنطوي على احتيال أو خيانة أمانة أو تهرب ضريبي.
11. أي أمور حدثت أو متوقع حدوثها تؤثر أو قد تؤثر بشكل سلبي على سمعتها أو تسبب لها أو للعملاء عواقب مالية خطيرة.

12. أي تغيير جوهري في كفاية رأس المال أو الملاءة المالية.
13. إذا كان لديها أسباب معقولة للاشتباه بأن أي أمر أو معاملة يشكل تلاعب في السوق على ان يتضمن الاخطار الآتي:
- أ. التفاصيل الكافية للأمر أو المعاملة.
- ب. أسباب الاشتباه في أن الأمر أو المعاملة قد تشكل تلاعب في السوق.
- ج. عدم إبلاغ العميل أو أي شخص آخر مشارك في الأمر أو المعاملة بأي إشعار بشأن ذلك.
14. حال علمها أو كان لديها أسباب معقولة بارتكاب حالات احتيال وغش وذلك على النحو الآتي:
- أ- أدركت بأنها ربما ارتكبت عملية احتيال أو غش خطير ضد أحد عملائها.
- ب- لديها سبب للاعتقاد بأن الشخص يتصرف بنية ارتكاب عملية احتيال خطيرة ضدها.
- ج- حال رصد مخالفات جوهريّة في سجلاتها المحاسبية أو السجلات الأخرى.
- د- حال الاشتباه في أحد الموظفين المعتمدين أنه ارتكب سوء سلوك جسيم يتعلق بأمانته أو نزاهته.
15. أي إخطارات أخرى تراها الجهة المرخصة مهمة أو أي إخطارات تطلبها الهيئة وفي الوقت الذي تحدده.

### المادة (11) تعيين خبير مستقل

تلتزم الجهة المرخصة بتعيين خبير مستقل على نفقتها توافق عليه الهيئة في الحالات التي تراها الهيئة ضرورية على أن يقوم بإعداد تقريره وفقاً للشروط والشكل وخلال الفترة التي تحددها الهيئة.

### المادة (12) مدة الترخيص وتجديده

مدة الترخيص سنة واحدة تبدأ من تاريخ صدور الرخصة، ويجدد سنوياً وفقاً للرسم السنوي المقرر من الهيئة قبل انتهاء مدته بشهر على الأقل.

### المادة (13) الغاء الترخيص أو النشاط المالي

أولاً: تلتزم الجهة المرخصة حال رغبتها في إلغاء ترخيصها لدى الهيئة أو إلغاء ترخيص فئة أو إلغاء نشاط مالي ضمن فئة بتقديم طلب كتابي إلى الهيئة متضمناً الآتي:

1. أسباب الطلب.
2. بيان ما إذا كانت قد توقفت أو ستوقف عن الاستمرار في مزاوله النشاط المالي مع بيان تاريخ ذلك.

3. الإعلان عن الطلب في صحيفتين يوميتين تصدران في الدولة أحدهما باللغة العربية والأخرى باللغة الانجليزية خلال (3) أيام عمل من تقديم الطلب ليتسنى للعملاء توفيق أوضاعهم تبعاً لذلك.
  4. تقرير موقع من مدقق الحسابات الخارجي يفيد قيامها بتصفية حسابات العملاء سواء كانت نقدية أو أوراق مالية وعدم وجود أي التزامات في مواجهتهم.
  5. تقرير موقع من المستشار القانوني مشفوعاً بشهادة صادرة من الجهات القضائية توضح موقف المركز الرئيسي وفروعه (إن وجد) من القضايا المرفوعة من العملاء ضد الجهة المرخصة أو المرفوعة منها ضد عملائها.
  6. براءة ذمة من الهيئة ومؤسسات سوق رأس المال في الدولة - حال كانت عضواً لدى أي منها - والمناطق الحرة المالية - حال كانت مرخصة لدى أي منها - تفيد عدم وجود أي حسابات أو التزامات لم يتم الوفاء بها.
  7. تقديم تعهد من الجهة المرخصة يفيد التزامها المستمر بسداد أي التزامات لاحقة بعد الغاء ترخيص الفئة أو النشاط المالي وفقاً للنموذج المعد لذلك من الهيئة.
  8. لا يتم استرداد الضمان الخاص بالنشاط المالي - المقدم للهيئة أو أي من مؤسسات سوق رأس المال - إلا بعد مضي (3) أشهر من تاريخ نشر قرار الغاء الترخيص وذلك بعد التأكد من تسوية كافة تعاملات الجهة المرخصة المتعلقة بمزاولة النشاط المالي، والتحقق من عدم وجود أي التزامات مستحقة عليها لعملائها، أو لأي من مؤسسات سوق رأس المال، أو للهيئة، أو تنفيذاً لقراراتها.
  9. سداد رسم الغاء الترخيص المقرر من الهيئة.
  10. نشر قرار الهيئة المتضمن إلغاء ترخيص الفئة أو النشاط المالي فور صدوره في صحيفتين يوميتين تصدران في الدولة أحدهما باللغة العربية والأخرى باللغة الانجليزية.
  11. إيداع مبلغ ضمان نقدي 5000 درهم لإنهاء إجراءات الاعلان بالغاء الترخيص قابل للاسترداد حال التزام الجهة بنشر قرار الغاء الترخيص خلال سبعة أيام من تاريخ استلام قرار الإلغاء.
- ثانياً: للهيئة أن تطلب من الجهة المرخصة قبل الموافقة على الغاء ترخيصها الآتي:**

1. إخطار الجهات المتعاقد معها بطلب إلغاء الترخيص قبل (3) أشهر على الأقل من الموعد المحدد للإلغاء مع الاستمرار في ممارسة الأعمال المنوطة بها إلى حين قيام تلك الجهات المتعاقد معها بالتعاقد مع جهة مرخصة أخرى بديلة خلال ذلك الموعد.
2. اثبات تسوية التزاماتها مع الجهات المتعاقد معها وفقاً للإجراءات التي تحددها الهيئة.

3. نقل السجلات والبيانات الخاصة بالجهات المتعاقد معها أو الخاصة بالعملاء وحساباتهم وأوراقهم المالية لدى جهة أخرى مرخصة أو لدى أي من مؤسسات سوق رأس المال.

### المادة (14) التصفية الاختيارية

1- تشرف الهيئة على التصفية الاختيارية للجهة المرخصة وتكون لها صلاحية اتخاذ أي خطوات مناسبة لضمان توفير الحماية للملائمة لحقوق عملاء الجهة المرخصة.

2- تلتزم الجهة المرخصة في حال رغبتها في التصفية الاختيارية بالآتي:

أ. إبلاغ الهيئة بالتصفية والتاريخ المقترح لاجتماع مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية أو الدائنين فيما يتعلق بإجراءات التصفية.

ب. تزويد الهيئة بأي مستندات تطلبها تتعلق بإجراءات التصفية.

ج. التعاون مع الهيئة قبل بدء إجراءات التصفية للتأكد من إنهاء جميع الالتزامات المتعلقة بالعملاء ورد أموالهم وأصولهم وتصفية حساباتهم لديها، والتأكد من إنهاء جميع التعاملات والحسابات والالتزامات المتعلقة بمزاولة النشاط المالي لدى الهيئة ومؤسسات سوق رأس المال.

### المادة (15) الصلح الوافي من الإفلاس

1. تلتزم الجهة المرخصة حال طلب الصلح الوافي من الإفلاس بإخطار الهيئة كتابياً بذلك قبل (10) أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب. وللهيئة تقديم مستنداتها ودفعها المتعلقة بذلك إلى المحكمة.
2. للهيئة أن تطلب من المحكمة تعيين مراقب للإشراف على تنفيذ إجراءات الصلح الوافي من الإفلاس.
3. على المحكمة دعوة الهيئة لحضور اجتماعات الدائنين المتعلقة بمناقشة مشروع خطة الصلح الوافي والتصويت عليها.

### المادة (16) إجراءات الإفلاس

1. تلتزم الجهة المرخصة بإخطار الهيئة برغبتها في تقديم طلب افتتاح إجراءات الإفلاس قبل (15) يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب للمحكمة. وللهيئة تقديم مستنداتها ودفعها المتعلقة بذلك إلى المحكمة.
2. للهيئة تقديم طلب افتتاح إجراءات إفلاس الجهة المرخصة إلى المحكمة مرفقاً به المستندات المطلوبة وما يفيد أن الجهة المرخصة في حالة ذمة مالية مدينة.

3. للهيئة طلب تأجيل إشهار إفلاس الجهة المرخصة لمدة لا تزيد عن سنة إذا كان من المحتمل دعم مركزها المالي واقتضت مصلحة الاقتصاد الوطني ذلك.
4. للهيئة أن تطلب من المحكمة تعيين مراقب للإشراف على إجراءات الإفلاس.

## الفصل السادس: اعتماد الأشخاص الطبيعية

### المادة (1) الوظائف المعتمدة

تتمثل الوظائف المعتمدة من الهيئة في الآتي:

- مدير .
- مسؤول فئة
- مسؤول امتثال .
- مسؤول إدارة المخاطر .
- موظف انضباط .
- مدير عمليات .
- مدير تداول .
- ممثل وسيط .
- محلل مالي .
- محلل مالي رئيسي .
- محلل تصنيف ائتماني .
- مسؤول تحليل تصنيف ائتماني .
- مسؤول تقاص .
- مدير استثمارات الصندوق .
- مدير محافظ .
- مدير عمليات استثمار
- مدير ترويج .
- مؤسس صندوق استثمار ذاتي

- عضو مجلس إدارة في الصندوق الذاتي.

## المادة (2) طلب الاعتماد

1. يُقدم طالب الاعتماد طلباً إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعد لذلك من الهيئة مشفوعاً بالمستندات والمعلومات المؤيدة للطلب، وما يؤكد استيفاء شروط الاعتماد.
2. تصدر الهيئة قرارها بالموافقة على الطلب أو رفضه خلال مدة لا تزيد عن (30) يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً وإذا لم تصدر الهيئة قرارها بهذا الشأن خلال تلك المدة اعتبر ذلك بمثابة رفض للطلب.
3. للهيئة أن تقرن موافقتها بالشروط أو القيود التي تقررها أو أن ترفض الطلب رغم تحقق شروطه المشار إليها في هذا الباب حسب تقديرها للمصلحة العامة. **على أن تبين الهيئة أسباب الرفض (للتوجيه أسباب الإضافة بناءً على متطلبات FSAB)**
4. يجب أن يتوافر في الموظف المعتمد وبصورة مستمرة جميع شروط الاعتماد.
5. سداد رسم الاعتماد المقرر من الهيئة حال الموافقة على ذلك.

## المادة (3) شروط الاعتماد وأسس التقييم

يلتزم الشخص الطبيعي الراغب في الحصول على اعتماد أي من الوظائف المحددة في الفصل السادس من هذا الباب باستيفاء معايير الكفاءة والملاءمة الآتية:

- 1- الأهلية الكاملة: باثبات عدم وجود عارض من عوارض الأهلية (نقص أو انعدام الأهلية القانونية) وعدم إشهار الإفلاس (مالم يرد له اعتباره)، وعدم الإخفاق في سداد أي التزامات مالية، وعدم وجود شكايات مرتجعة بصورة متكررة.
- 2- الخبرة والكفاءة: باثبات مدى ملاءمة المؤهل الجامعي أو الشهادات المهنية المتخصصة وارتباطها بطبيعة مهام الوظيفة المعتمدة، وتوافر الخبرة العملية الملائمة لطبيعة المهام الوظيفية، واجتياز اختبارات الترخيص المهني المقرر من الهيئة، والتطوير المهني المستمر والإلمام بالتشريعات المتعلقة بعمل الهيئة ومؤسسات سوق رأس المال، والمجال المهني بصفة عامة.

3- الأمانة والنزاهة: بتقديم معلومات ومستندات صحيحة ومكتملة للهيئة، وخلو السجلات ذات الصلة والسجل المهني السابق من أي مسألة قد تضرر أو تلحق الضرر بسلامة أو سمعة الهيئة أو الدولة، وعدم وجود دعاوى قضائية أو بلاغات أو تحقيقات في النيابة سواء داخل الدولة أو خارجها تتعلق بالأمانة والنزاهة، وعدم وجود حكم أو قرار صادر من المحاكم أو النيابات مرتبط بخيانة الأمانة أو الاحتيال أو النصب.

4- الامتثال: ببيان مدى الالتزام بالتشريعات سواء المتعلقة بممارسة النشاط المالي أو ذات الصلة المعمول بها داخل أو خارج الدولة، وخلو السجل المهني الصادر عن الهيئة أو أي جهات رقابية أو تنظيمية أخرى داخل الدولة أو خارجها من الجزاءات الإدارية، وعدم إدراج اسم الشخص ضمن قوائم العقوبات الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة والمنظمات الأجنبية الأخرى خصوصاً المعنية بمواجهة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب والتنظيمات غير المشروعة، عدم ارتكاب أي جريمة جنائية أو مخالفة جسيمة داخل أو خارج الدولة خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم طلب الترخيص، وعدم ارتكاب أي مخالفة متوسطة داخل أو خارج الدولة خلال السنتين السابقتين على تقديم طلب الترخيص، وعدم الخضوع لأي تحقيقات إدارية أو جنائية داخل أو خارج الدولة أثناء تقديم أو دراسة الطلب.

5- عدم وجود رفض أو الغاء للاعتماد من جهات رقابية أخرى أو مؤسسات حكومية سواء محلية أو أجنبية ويتم التحقق من ذلك من خلال الحصول على نسخة من السجل المهني أو من خلال التواصل المباشر مع تلك الجهات.

#### المادة (4) المبادئ العامة للوظائف المعتمدة

1- الأمانة والنزاهة: الامتناع عن المشاركة في أي عمل يتعارض مع مصالح الشركة أو العملاء أو يؤثر على عمل السوق وانتظامه، أو يمثل أعمال غير مشروعة أو غير مقبولة وفقاً للمعايير المهنية أو تعليمات الشركة، والمحافظة على سرية المعلومات والبيانات المتصلة بالعملاء والمهام الوظيفية وممارسة الوظائف المصرح بالجمع بينها بعد الحصول على موافقة الهيئة ودون تعارض في المصالح والمهام.

2- المهارة والعناية الواجبة والحرص: ممارسة الأعمال بمهارة وبذل عناية الرجل الحريص والعناية الواجبة بفعالية عند القيام بأداء الوظيفة.

3- السلوك الحسن: الالتزام بمعايير السلوك المهنية المعمول بها في الأسواق المالية عند ممارسة الوظيفة.

- 4- التعامل مع الهيئة: التعامل بطريقة لائقة وشفافة وتعاونية ومن ذلك اخطار الهيئة فوراً بأي معلومات جوهرية أو بيانات هامة وضرورية.
- 5- الادارة الفعالة: بذل العناية الواجبة والمعقولة لضمان تنظيم أعمال الجهة المرخصة وإدارتها والتحكم فيها بشكل فعال عند ممارسة أعمال الإدارة.
- 6- الامتثال: بذل العناية الواجبة للالتزام بالتشريعات المعمول بها في الدولة.

## المادة (5) متطلبات ومهام الوظائف المعتمدة

### 1. المدير أو مسؤول الفئة

#### أ- المهام:

يتولى المدير مهام الإدارة والإشراف العام والرقابة اليومية على الجهة المرخصة وجميع العاملين فيها وإجراءات وآليات مزاولتها لأنشطتها ويتحمل مسؤولية المدير وفقاً للقوانين المعمول بها في الدولة. أما مسؤول الفئة فيتولى ذات مهام ومسؤوليات المدير مع انحصارها في الأنشطة المالية التابعة للفئة المسؤول عنها والعاملين في تلك الأنشطة المالية.

#### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.
2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (15) سنة في الأسواق المالية و/أو المجالات ذات العلاقة.

#### ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Certified Management Accountant (CMA)

2. Accredited Financial Analyst

3. Certified Investment Professional

4. Certified Treasury Professional

5. Chartered Financial Analyst

6. Master Financial Controller

Chartered Financial Consultant (ChFC) .7

Development Finance Analyst Certified Internal Auditor (CIA)Chartered .8

د- الاستثناءات:

1. حال كانت الجهة المرخصة حاصلة على ترخيص لأكثر من فئة فإنه يجوز أن يكون لها مدير واحد ومسؤول لكل فئة.
2. للمدير الجمع بين وظيفته ووظيفة مسؤول فئة واحد فقط.
3. حال كانت الجهة المرخصة منشأة مالية مرخصة من مصرف الإمارات المركزي فإنه يجوز عدم تعيين مدير والاكتفاء بمسؤول فئة عن كل فئة.

2. مسؤول الامتثال:

أ- المهام:

يتولى مهام متابعة أداء الجهة المرخصة والعاملون لديها ومدى التزامهم بالتشريعات المعمول بها في الدولة واللوائح الداخلية وأدلة عمل الجهة المرخصة، كما يتولى مهام تحديث تلك اللوائح والأدلة وتنظيمها وإدارة عدم تعارض مصالح الجهة المرخصة مع عملائها بما يضمن استمرار مزاولة النشاط المالي بشكل قانوني سليم.

ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.
2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Master Financial Controller

2. Certified Internal Auditor (CIA)

3. Chartered Development Finance Analyst

4. Certified Management Accountant (CMA)

5. Certified Public Accountant (CPA)

د- الاستثناءات:

1. يتم تعيين مسؤول امتثال واحد لكل فئة حال كانت الجهة المرخصة حاصلة على ترخيص أكثر من فئة.

2. يجوز تعهيد وظيفة مسؤول الامتثال بعد الحصول على موافقة الهيئة.

### 3. مسؤول إدارة المخاطر

#### أ- المهام:

يتولى مهام تحديد وتقييم المخاطر المحتملة لدى الجهة المرخصة والتي قد تنشأ عن العوامل التشغيلية لها واتخاذ القرارات المناسبة لمعالجتها حال تحققها ومراقبتها والإبلاغ عنها والحرص على تفاديها ومراجعة وتحديث دليل إدارة المخاطر بما يتناسب مع النشاط المالي للجهة المرخصة وأغراضها ومخاطرها.

#### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

#### ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Master Financial Risk Manager (FRM)

2. Master Financial Controller

3. Certified Internal Auditor (CIA)

4. Chartered Development Finance Analyst

6. Certified Management Accountant (CMA)

#### د- الاستثناءات:

1. يجوز تعيين مسؤول إدارة مخاطر واحد حال كانت الجهة المرخصة حاصلة على ترخيص أكثر من فئة.

2. يجوز تعهيد وظيفة مسؤول إدارة مخاطر بعد الحصول على موافقة الهيئة.

### 4. موظف انضباط

## أ- المهام:

يتولى مهام المتابعة والإشراف على تطبيق إجراءات ضبط عمليات غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب وتمويل التنظيمات غير المشروعة وفقاً للتشريعات ذات الصلة.

## ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.
2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

## ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Master Financial Risk Manager (FRM)

2. Master Financial Controller

3. Certified Internal Auditor (CIA)

4. Chartered Development Finance Analyst

5. Certified Management Accountant (CMA)

## د- الاستثناءات:

يتم تعيين موظف انضباط واحد حال لكل فئة حال كانت الجهة المرخصة حاصلة على ترخيص أكثر من فئة.

## 5. مدير العمليات

## أ- المهام:

يتولى المهام المتعلقة بالإجراءات المالية والقيود المحاسبية والتسويات اليومية الخاصة بعملاء الجهة المرخصة، كما يتولى مهام مراجعة عقود العملاء والتأكد من صحتها وصحة ما ورد بها والتنسيق مع مسؤول الامتثال بشأن ذلك بما يضمن وفاء الجهة المرخصة لالتزاماتها.

## ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.
2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

## ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Certified Management Accountant (CMA)

2. Certified Public Accountant (CPA)

## 6. مدير التداول

### أ- المهام:

يتولى مهام الإشراف على كافة عمليات التداول.

### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

### ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Certified Investment Professional

2. Certified Treasury Professional

### د- الاستثناءات:

يجوز لمدير التداول القيام بمهام ممثل الوسيط.

## 7. ممثل الوسيط

### أ- المهام:

يتولى مهام تلقي وإدخال أوامر الشراء والبيع لتنفيذها في السوق عبر نظام التداول الإلكتروني لدى السوق.

### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (2) سنة في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

### ج- الاستثناءات:

يجوز عدم تعيين ممثل وسيط حال كان عملاء الجهة المرخصة يستخدمون آلية التداول عبر الانترنت فقط.

## 8. محلل مالي

### أ- المهام:

يتولى مهام وأعمال التحليل المالي.

### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (3) سنوات في التحليل المالي أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (8) سنوات في التحليل المالي أو المجالات ذات العلاقة.

### ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (3) سنوات في التحليل المالي أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Accredited Financial Analyst

2. Certified Investment Professional

3. Certificate in Quantitative Finance

4. Chartered Financial Analyst

## 9. محلل مالي رئيسي

### أ- المهام:

يتولى مهام وأعمال الإشراف على عمليات التحليل المالي.

### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في التحليل المالي أو الخدمات والاستشارات المالية

في مجال الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في التحليل المالي أو الخدمات والاستشارات

المالية في مجال الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

### ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في التحليل المالي أو الخدمات والاستشارات المالية في مجال الأسواق المالية.

مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Accredited Financial Analyst
2. Certified Investment Professional
3. Certificate in Quantitative Finance
4. Chartered Financial Analyst
5. Certified International Investment Analyst

## 10. محلل تصنيف ائتماني

أ- المهام:

يتولى مهام وأعمال التحليل المتعلقة بالتصنيف الائتماني.

ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (3) سنوات في التصنيف الائتماني أو المجالات ذات العلاقة.
2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (8) سنوات في التصنيف الائتماني أو المجالات ذات العلاقة.

ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (3) سنوات في التصنيف الائتماني أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Accredited Financial Analyst
2. Certificate in Quantitative Finance
3. Chartered Financial Analyst

## 11. مسؤول تحليل تصنيف ائتماني

أ- المهام:

يتولى مهام الإشراف على أعمال التحليل المرتبطة بالتصنيف الائتماني.

ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في التصنيف الائتماني أو الخدمات والاستشارات المالية في مجال الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (10) سنوات في التصنيف الائتماني أو الخدمات والاستشارات المالية في مجال الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (5) سنوات في التصنيف الائتماني أو الخدمات والاستشارات المالية في مجال الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Accredited Financial Analyst

2. Certificate in Quantitative Finance

3. Chartered Financial Analyst

12. مسؤول تقاص

أ- المهام:

يتولى مهام متابعة عمليات تقاص وتسوية حسابات شركة الوساطة (عضو التداول) وعملائها.

ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (3) سنوات في مجال التسوية والتقاص لشركة وساطة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال التسوية والتقاص لشركة وساطة.

ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (3) سنوات في مجال التسوية والتقاص لشركة وساطة مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Certified Management Accountant (CMA)

2. Certified Public Accountant (CPA)

13. مدير استثمارات الصندوق/ مدير محافظ

أ- المهام:

يتولى مهام إدارة محافظ العملاء أو مهام إدارة استثمارات صندوق الاستثمار.

ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (4) سنوات في مجال إدارة الأصول.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (8) سنوات في مجال إدارة الأصول.

## ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (4) سنوات في مجال في مجال إدارة الأصول مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Accredited Financial Analyst
2. Certified Financial Planner
3. Certified Investment Professional
4. Certified Treasury Professional
5. Chartered Alternative Investment Analyst
6. Certificate in Quantitative Finance
7. Certified International Investment Analyst
8. Chartered Financial Analyst
9. Fellow Chartered Financial Practitioner
10. Master Financial Planner
11. Registered Financial Planner
12. Chartered Financial Consultant (ChFC)
13. Certified International Investment Analyst

## 14. مدير عمليات استثمار

### أ- المهام:

يتولى مهام أعمال المكاتب الخلفية لصندوق الاستثمار أو محافظ الأوراق المالية، وما يرتبط بذلك من تقييم وحدات الصندوق أو محافظ الأوراق المالية من حيث إمساك الدفاتر والسجلات وحفظ المستندات وإجراء التسويات المالية ومتابعة تنفيذ الأوامر وتسويتها المالية والورقية والمستندية، وإمساك سجل مالكي وحدات صناديق الاستثمار، وإعداد القوائم والتقارير المالية الدورية، والتقارير الأخرى المرسلة للمستثمرين والهيئة والجهات المعنية، وتقييم أصول والتزامات صندوق الاستثمار، ومحافظ الأوراق المالية ومن ثم احتساب قيمة وحدة الصندوق، ومحافظ الأوراق المالية وما يرتبط بذلك من أعمال تفصيلية.

### ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (4) سنوات في التحليل المالي أو في مجال الأسواق المالية أو الاستثمار.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (8) سنوات في مجال إدارة الأصول.

ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (4) سنوات في مجال إدارة الأصول مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Certified Management Accountant (CMA)

2. Certified Public Accountant (CPA).

15. مدير الترويج

أ- المهام:

يتولى مهام ترويج المنتجات المالية، وتجميع المعلومات والبيانات المطلوبة وتقييم مدى قدرة وقابلية العملاء لتحمل المخاطر (Risk Profile) وما يرتبط بذلك من أعمال تفصيلية.

ب- المؤهل والخبرة:

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (3) سنوات في التحليل المالي أو في مجال الأسواق المالية أو الاستثمار أو إدارة الثروات أو التخطيطي المالي.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (7) سنوات في التحليل المالي أو في مجال الأسواق المالية أو الاستثمار أو إدارة الثروات أو التخطيطي المالي.

ج- المؤهل البديل والخبرة:

خبرة لا تقل عن (3) سنوات في التحليل المالي أو في مجال الأسواق المالية أو الاستثمار أو إدارة الثروات أو التخطيطي المالي مع توفر المؤهل البديل الموضح أدناه:

1. Accredited Financial Analyst

2. Certified Investment Professional

3. Certificate in Quantitative Finance

4. Chartered Financial Analyst

5. Certified Internal Auditor (CIA)

6. Certified Management Accountant (CMA)

Certified International Investment Analyst .7

Certified Public Accountant .8

**16. مؤسس صندوق الاستثمار الذاتي**

**أ- المهام:**

يتولى مهام تأسيس صندوق الاستثمار الذاتي مع غيره من المؤسسين.

**ب- المؤهل والخبرة:**

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (15) سنة في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

**ج-الاستثناءات:**

مستثنى من الخضوع لأي اختبارات اعتماد من الهيئة.

**17. عضو مجلس إدارة الصندوق الذاتي**

**أ- المهام:**

يتولى مهام مجلس إدارة صندوق الاستثمار الذاتي مع غيره من الأعضاء.

**ب- المؤهل والخبرة:**

1. شهادة جامعية مع خبرة لا تقل عن (5) سنوات في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

2. شهادة دبلوم أو أقل مع خبرة لا تقل عن (15) سنة في الأسواق المالية أو المجالات ذات العلاقة.

**ج-الاستثناءات:**

مستثنى من الخضوع لأي اختبارات اعتماد من الهيئة.