



نموذج طلب ترخيص أنشطة أوراق مالية

إدارة التراخيص و التسجيل

المحتويات

- 3 - إجراءات الحصول على ترخيص
- 4 - تعليمات
- 5 - بيانات مقدم الطلب و وسيط الاتصال
- 6 - الأنشطة التي يرغب مقدم الطلب بمزاومتها
- 7 - بيانات المؤسسين و مركزهم المالي
- 10-8 - المرفقات
- 11 - إقرارات
- 12 - ملحق (أ): دليل خطة العمل

إجراءات الحصول على ترخيص

تعتمد الإجراءات الواجب اتباعها للحصول على ترخيص مزاوله أنشطة الأوراق المالية على حالة الكيان الذي سيزاول الأنشطة محل الترخيص. يوضح الجدول أدناه الخطوات اللازم اتباعها من مقدم طلب الترخيص بناء على حالته:

حالة الشركة التي ستزاول النشاط	الإجراءات
تحت التأسيس	<p>قبل التأسيس:</p> <ul style="list-style-type: none"> تقديم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية عن طريق تعبئة هذا النموذج للحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس الشركة. القيام بمباشرة إجراءات تأسيس الشركة التي ستزاول أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص بعد الحصول على الموافقة المبدئية. <p>بعد التأسيس:</p> <ul style="list-style-type: none"> القيام بالدعوة لعقد الجمعية العامة التأسيسية و القيام بعملية إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة بعد الحصول على الموافقات اللازمة من الهيئة للأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة. القيام بإخطار الهيئة بأسماء الأعضاء المنتخبين في الجمعية العامة التأسيسية. التقدم بكتاب لطلب الحصول على ترخيص أنشطة الأوراق المالية باسم الشركة الجديدة المؤسسة. يتم إصدار الترخيص لمقدم الطلب و موافاته بالشروط اللازم استكمالها بعد الترخيص لإصدار خطاب مزاوله النشاط لمقدم الطلب. لا يتم مزاوله النشاط إلا بعد استكمال جميع المتطلبات المشترط استيفائها بعد الترخيص و اللازمة لإصدار خطاب مزاوله النشاط.
قائمة – عقد تأسيس و نظام أساسي لا يشمل الأنشطة محل الترخيص ضمن أغراض الشركة	<ul style="list-style-type: none"> تقديم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية عن طريق تعبئة هذا النموذج للحصول على الموافقة المبدئية. القيام بمباشرة إجراءات تعديل عقد التأسيس و النظام الأساسي بعد الحصول على الموافقة المبدئية. يتم إصدار الترخيص لمقدم الطلب و موافاته بالشروط اللازم استكمالها بعد الترخيص (إن وجدت) لإصدار خطاب مزاوله النشاط لمقدم الطلب. لا يتم مزاوله النشاط إلا بعد استكمال جميع المتطلبات المشترط استيفائها بعد الترخيص و اللازمة لإصدار خطاب مزاوله النشاط.
قائمة – عقد تأسيس و نظام أساسي يشمل الأنشطة محل الترخيص ضمن أغراض الشركة	<ul style="list-style-type: none"> تقديم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية عن طريق تعبئة هذا النموذج للحصول على الترخيص. يتم إصدار الترخيص لمقدم الطلب و موافاته بالشروط اللازم استكمالها بعد الترخيص (إن وجدت) لإصدار خطاب مزاوله النشاط لمقدم الطلب. لا يتم مزاوله النشاط إلا بعد استكمال جميع المتطلبات المشترط استيفائها بعد الترخيص و اللازمة لإصدار خطاب مزاوله النشاط.

تعليمات

- يرجى تعبئة هذا النموذج كاملا و التأكد من وجود جميع المرفقات المرتبطة بهذا النموذج طبقا للمرحلة التي يمر بها مقدم الطلب عند تعبئة نموذج الطلب.
- يخضع مقدم الطلب لقانون هيئة أسواق المال و لائحته التنفيذية ابتداء من تاريخ تقديم هذا الطلب.
- للهيئة أن تطلب أية معلومات أو مستندات إضافية أو أية إيضاحات من مقدم الطلب عند دراسة طلب الترخيص.
- تبت الهيئة في طلب الترخيص خلال شهر من استيفاء جميع المستندات و المعلومات المطلوبة.
- على مقدم الطلب البدء بممارسة النشاط محل الترخيص خلال ستة أشهر من تاريخ حصوله على خطاب الهيئة بممارسة النشاط.
- عدم تزويد الهيئة بالمستندات و المرفقات التي تدعم الطلب قد تؤخر من عملية صدور الترخيص و عليه فإن الهيئة غير مسؤولة عن أي تأخير أو ضرر يتعرض له مقدم الطلب نتيجة لذلك.
- يرجى تزويد الهيئة بالمستندات التي تدعم الطلب في حالة عدم انطباق أي متطلب في هذا النموذج أو المرفقات المطلوبة على مقدم طلب الترخيص.
- تعتبر خطة العمل جزء من هذا النموذج و على مقدم الطلب إرفاقها مع باقي المرفقات المطلوبة مع هذا النموذج. كما يجوز لمقدم الطلب الاستعانة بجهة خارجية لإعداد خطة العمل مع التزام مقدم الطلب بكامل المسؤولية عن صحة ما جاء فيها.
- على مقدم الطلب إرسال طلب الترخيص و ما يتعلق به على العنوان الموضح على موقع الهيئة الإلكتروني: <http://www.cma.gov.kw>. و في حالة وجود أي استفسارات تخص تعبئة هذا النموذج يرجى مراسلة البريد الإلكتروني لإدارة التراخيص و التسجيل: Ird@cma.gov.kw

بيانات مقدم الطلب و وسيط الإتصال

مقدم الطلب

الإسم (فرد) / الإسم التجاري (شركة)

العنوان

الرقم المدني (فرد)/رقم السجل التجاري (شركة)

البريد الإلكتروني

رقم الفاكس

رقم الهاتف النقال (فرد)

رقم الهاتف

ضابط الاتصال

الإسم

بصفته:

- | | | | |
|----------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| الإدارة/ | المسمى الوظيفي/ | مؤسس لشركة جديدة | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | اسم الشركة/ | موظف لمقدم طلب الترخيص | <input type="checkbox"/> |
| | التفاصيل/ | مستشار لمقدم طلب الترخيص | <input type="checkbox"/> |
| | | أخرى | <input type="checkbox"/> |

البريد الإلكتروني

رقم الفاكس

رقم الهاتف النقال (فرد)

رقم الهاتف

الأنشطة التي يرغب مقدم الطلب بمزاومتها

- يرجى اختيار الشكل القانوني المقترح لمزاولة أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص من القائمة التالية:

الشكل القانوني للشركة التي ستزاول الأنشطة محل الترخيص	
<input type="checkbox"/> شركة تحت التأسيس	<input type="checkbox"/> شركة قائمة تحتاج لتعديل أغراضها
<input type="checkbox"/> شركة مساهمة	<input type="checkbox"/> شركة قائمة لا تحتاج لتعديل أغراضها
<input type="checkbox"/> بنك تجاري	<input type="checkbox"/> إسلامي
<input type="checkbox"/> فرع لشركة أجنبية	<input type="checkbox"/> تقليدي

- يرجى اختيار الأنشطة المراد ترخيصها من القائمة التالية:

الرقم	نوع النشاط
1	الوساطة في شراء الأوراق المالية وبيعها لحساب الغير مقابل عمولة (وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية)
2	الوساطة في شراء الأوراق المالية وبيعها لحساب الغير مقابل عمولة (وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية)
3	تقديم الاستشارات الاستثمارية المتعلقة بالأوراق المالية مقابل عمولة (مستشار استثمار)
4	إدارة المحافظ الاستثمارية (مدير محفظة استثمار)
5	تأسيس وإدارة أنظمة استثمار جماعي (مدير نظام استثمار جماعي)
6	حفظ الأصول المكونة لأنظمة الاستثمار الجماعي (أمين الحفظ)
7	مراقب الاستثمار
8	عرض أو بيع أوراق مالية لصالح مصدرها أو حليفه أو الحصول على أوراق مالية من المصدر أو حليفه لغرض إعادة التسويق (إدارة الإصدار)

بيانات المؤسسين و مركزهم المالي

- يرجى تعبئة المتطلبات الخاصة بالمركز المالي بناءً على الشكل القانوني المقترح لمزاوله أنشطة الأوراق المالية:

شركة تحت التأسيس: تعبئة الجدول أدناه للمؤسسين المحتملين و التأكيد على تزويد الهيئة ببيانات مالية مدققة لكل من المؤسسين أدناه لآخر 3 سنوات*:

الاسم	الجنسية	الملكية المقترحة	التأكيد على التزويد بالبيانات مالية للمؤسسين
			<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق
			<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق
			<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق

*في حال ما إذا كان أحد المؤسسين شركة يرجى تزويد الهيئة بقائمة بالمساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% أو أكثر في الشركة.

رأس المال المقترح	د.ك
-------------------	-----

شركة قائمة: تعبئة الجدول أدناه لجميع المساهمين الذي يمتلكون نسبة 5% أو أكثر في الشركة و التأكيد على تزويد الهيئة ببيانات مالية مدققة للشركة (مقدم الطلب) لآخر 3 سنوات:

الاسم	الجنسية	الملكية	التأكيد على التزويد بالبيانات مالية للشركة
			<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق

رأس المال المدفوع	د.ك
رأس المال المصرح به	د.ك

المرفقات

يرجى التأكد من وجود المرفقات التالية طبقاً لحالة الكيان القانوني الذي سيزاول أنشطة الأوراق المالية محل الطلب:

شركة تحت التأسيس:

المرفقات المطلوبة لإصدار الموافقة المبدئية:

رقم	المرفق	التأكد على وجود المرفق	السبب إذا كان لا ينطبق/ملاحظات
1	خطة العمل	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
2	قوائم مالية مدققة لآخر ثلاث سنوات لمؤسسي الشركة التي ستزاول النشاط	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
3	شهادة لاحكم عليه من وزارة الداخلية لمقدم الطلب	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
4	موافقة بنك الكويت المركزي لممارسة نشاط استثمار (إذا كان مقدم الطلب بنك تجاري)	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
5	صوره من وصل رسوم الترخيص	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
6	صور هويات المؤسسين (الأفراد) أو السجل التجاري (للشركات)	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
7	كتاب إقرار من المؤسسين أو مديري الشخص الاعتباري طبقاً للصيغة المعدة لذلك من قبل الهيئة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
8	صورة من مشروع عقد الشركة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	

على أن يتم تزويد الهيئة بهذه المستندات بعد الحصول على الموافقة المبدئية:

رقم	المستند
1	كتاب باسم الشركة الجديدة المؤسسة لطلب الترخيص مرفقاً به إقرار من ممثل الشركة القانوني (المخول بالتوقيع) طبقاً للصيغة المعدة لذلك من قبل الهيئة
2	صوره من عقد التأسيس و النظام الأساسي للشركة
3	جدول أعمال الجمعية العامة التأسيسية
4	قرار وزارة التجارة و الصناعة بالموافقة على تأسيس الشركة
5	محضر اجتماع الجمعية العامة التأسيسية
6	شهادة لمن يهيمه الأمر من وزارة التجارة و الصناعة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة مقروناً بكتب ترشيح أعضاء مجلس الإدارة صادر من الهيئة
7	صوره من عقد تكليف شركة رقابية شرعية مرخصة من الهيئة (للشركات المرخص لهم بالعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية)
8	صوره من عقد تكليف مدقق حسابات مرخص من الهيئة
9	صور هويات مدراء الشركة
9	قائمة بأسماء شاغلي الوظائف واجبة التسجيل مقروناً بكتب الموافقة على ترشيحهم من الهيئة (إن وجدت)
10	أي مستندات أخرى قد تطلبها الهيئة لاحقاً

يتبع: المرفقات

□ شركة قائمة (تحتاج لتعديل عقد التأسيس و النظام الأساسي)

المرفقات المطلوبة لإصدار الموافقة المبدئية:

رقم	المرفق	التأكد على وجود المرفق	السبب إذا كان لا ينطبق/ملاحظات
1	خطة العمل	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
2	قوائم مالية مدققة لآخر ثلاث سنوات	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
3	شهادة لاحكم عليه من وزارة الداخلية لمديري مقدم الطلب	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
4	موافقة بنك الكويت المركزي لممارسة نشاط استثمار (إذا كان مقدم الطلب بنك تجاري)	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
5	وصل رسوم الترخيص	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
6	صورة من السجل التجاري	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
7	كتاب إقرار مديري الشركة طبقاً للصيغة المعدة لذلك من قبل الهيئة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
8	صوره من عقد التأسيس للشركة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
9	صوره من النظام الأساسي للشركة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	

على أن يتم تزويد الهيئة بهذه المستندات بعد الحصول على الموافقة المبدئية:

رقم	المرفق
1	التأشير في السجل التجاري بالتعديلات اللازمة لإصدار الترخيص
2	صوره من عقد تكليف شركة رقابة شرعية مرخصة من الهيئة
3	صوره من عقد تكليف مدقق حسابات مرخص من الهيئة
4	صور هويات مدراء الشركة
5	قائمة بأسماء شاغلي الوظائف واجبة التسجيل مقرونا بكتب الموافقة على ترشيحهم من الهيئة (إن وجدت)
6	أي مستندات أخرى قد تطلبها الهيئة لاحقاً

يتبع: المرفقات

□ شركة قائمة (لا تحتاج لتعديل عقد التأسيس و النظام الأساسي)

المرفقات المطلوبة لإصدار الترخيص:

رقم	المرفق	التأكد على وجود المرفق	السبب إذا كان لا ينطبق/ملاحظات
1	خطة العمل	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
2	قوائم مالية مدققة لآخر ثلاث سنوات لمقدم الطلب	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
3	شهادة لاحكم عليه من وزارة الداخلية لمديري مقدم الطلب	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
4	موافقة بنك الكويت المركزي لممارسة نشاط استثمار (إذا كان مقدم الطلب بنك تجاري)	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
5	وصل رسوم الترخيص	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
6	صورة من السجل التجاري	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
7	كتاب إقرار مديري الشركة طبقاً للصيغة المعدة لذلك من قبل الهيئة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
8	صوره من عقد التأسيس و النظام الأساسي للشركة وأي تعديلات تمت عليهما	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
9	صوره من عقد تكليف شركة رقابية شرعية مرخصة من الهيئة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
10	صوره من عقد تكليف مدقق حسابات مرخص من الهيئة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
11	صور هويات مدراء الشركة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
12	قائمة بأسماء شاغلي الوظائف واجبة التسجيل مقرونا بكتب الموافقة على ترشيحهم من الهيئة (إن وجدت)	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق	
13	أي مستندات أخرى قد تطلبها الهيئة لاحقاً		

إقرارات و تعهدات

- أقر باطلاعي على قانون هيئة أسواق المال رقم 7 لسنة 2010 و اللائحة التنفيذية و ما أصدرته هيئة أسواق المال من أنظمة و قرارات و تعليمات و أية ضوابط خاصة بترخيص أنشطة الأوراق المالية بدولة الكويت و معرفتي بالعقوبات الناتجة عن الإخلال بأي من القوانين و اللوائح و الأنظمة و القرارات و التعليمات الصادرة عن هيئة أسواق المال.
 - أقر بصحة و دقة و اكتمال المعلومات المذكورة في هذا النموذج و المرفقات المرتبطة به و صحة الحقائق المذكورة في خطة الأعمال المرفقة مع هذا النموذج. كما أقر بمعرفتي بقوانين و لوائح الهيئة و المتعلقة بالعقوبات الناجمة عن تقديم أي معلومات كاذبة أو مضللة في هذا النموذج أو المرفقات المرتبطة به.
 - أتعهد بالالتزام بأحكام القانون رقم 7 لسنة 2010 و اللائحة التنفيذية و ما تصدره هيئة أسواق المال من أنظمة و قرارات و تعليمات أو أية ضوابط خاصة بترخيص أنشطة الأوراق المالية بدولة الكويت.
 - أتعهد بدفع رسوم ترخيص أنشطة الأوراق المالية أو أية رسوم أخرى تتعلق بعملية ترخيص أنشطة الأوراق المالية التي تحددها الهيئة وفقاً لما يصدر عنها في هذا الشأن.
 - أتعهد بالالتزام بالنظم و السياسات و الإجراءات المدرجة ضمن خطة الأعمال التي تم تزويد الهيئة بها مع هذا النموذج.
 - أتعهد بإخطار الهيئة عن أية تغييرات قد تطرأ على ما تم تزويد الهيئة به من معلومات و بيانات تتعلق بمنح ترخيص أنشطة أوراق مالية.
 - أتعهد بتقديم أي بيانات أو مستندات تتعلق بمنح ترخيص أنشطة الأوراق المالية قد تطلبها الهيئة في المستقبل.
- و هذا إقرار و تعهد مني بذلك،،،

مقدم الطلب		
التوقيع	الصفة	الإسم
	<input type="checkbox"/> فرد مؤسس <input type="checkbox"/> شركة: الشخص المفوض بالتوقيع/ المنصب/	

التاريخ:



ملحق (أ)

دليل خطة العمل

- يتوجب على مقدم الطلب التأكد من تزويد الهيئة بجميع المتطلبات المدرجة في ملحق أ-1 (كشف التدقيق النهائي على متطلبات خطة العمل) و إرفاقه مع خطة العمل عند تقديمها إلى الهيئة.
- الهدف من هذا الدليل هو مساعدة مقدم الطلب في إعداد خطة العمل التي تضمن الحد الأدنى من المتطلبات بالإضافة إلى بعض المقترحات التي تساعد الهيئة على تقييم طلب ترخيص أنشطة الأوراق المالية بشكل مفصل و مكتمل.
- لمقدم الطلب الحرية في الشكل الذي يراه مناسباً لإعداد خطة العمل مع ضمان تواجد المتطلبات المذكورة في ملحق أ-1 حيث يمكن لمقدم الطلب إضافة بنود أخرى إضافية لما تم تحديده في هذا الدليل و التي من شأنها أن تساعد الهيئة بشكل أكبر في عملية تقييم الطلب لترخيص أنشطة الأوراق المالية.
- يعتمد حجم التفاصيل المطلوبة في خطة العمل على حجم و نوع الأنشطة التي يزاولها مقدم الطلب أو ينوي مزاولتها.

1. مقدمة

- **تاريخ الشركة:** سرد لتاريخ الشركة مع ذكر أهم الأحداث التي مرت بها و أي تغييرات جوهرية طرأت على الشركة منذ التأسيس. (اختياري)
- **ملخص تنفيذي:** نبذة مختصرة عن الشركة و رؤيتها المستقبلية و ملخص لخطة العمل مع التركيز على الأنشطة المرخصة التي يقوم مقدم الطلب بمزاولتها و النشاط الذي يود ترخيصه. (اختياري)

2. أنشطة الشركة

- **الأنشطة الجوهرية:** نبذة عن الأنشطة التي تزاولها (أو ستزاولها) الشركة مع ذكر الخدمات و المنتجات التي تقدمها (أو ستقدمها الشركة) الشركة في كل نشاط و العملاء المستهدفين.
- **ترتيبات مع جهات أخرى للقيام بأي خدمات أو عمليات جوهرية:** يتم ذكر تفاصيل هذه الترتيبات مع ذكر اسم الجهات و المسؤولين عن التنسيق مع هذه الجهات من قبل الشركة.

3. ملاك الشركة و إدارتها

- **الشركات المسيطرة أو الحليفة:** يتم ذكر جميع الجهات المسيطرة على الشركة التي ستزاول أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص كمل يتم ذكر الشركات الحليفة. يفضل أن يتم عمل رسم توضيحي لهذا الغرض مع ذكر نسب الملكيات. في حال إذا كانت الشركة قيد التأسيس يرجى ذكر تفاصيل الجهات التي تعتزم تملك حصص سيطرة على الشركة عند التأسيس.
- **مجلس الإدارة:** يتم ذكر معلومات تفصيلية عن مجلس الإدارة و اللجان المشكلة للوظائف المختلفة لمجلس الإدارة. كما يتم ذكر خبرات و مؤهلات الأعضاء. لا ينطبق هذا البند على الشركات قيد التأسيس.
- **الملاك الرئيسيين:** يتم ذكر أسماء ونسب ملكية المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% أو أكثر من رأس مال الشركة أو المؤسسون الذي يعتزمون تملك نسبة 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.
- **الهيكل التنظيمي:** يتم عرض الهيكل التنظيمي للشركة بالإضافة إلى ذكر:
 - سلطات و مهام الإدارة التنفيذية و الوظائف المختلفة: يتم ذكر الإدارات التنفيذية وغيرها من الإدارات و الوظائف و توضيح الأدوار و المهام لشاغلي إدارة هذه المناصب و الأشخاص المسؤولين عن القيام بهذه الوظائف (إن وجدوا).
 - طريقة رفع التقارير.
 - جدول الصلاحيات: يتم ذكر المستويات و الصلاحيات المتعلقة بالموافقة على المصروفات و النفقات المالية مع ذكر الأشخاص (إن وجدوا).
- **الإدارة التنفيذية:** يتم ذكر جميع المدراء التنفيذيين و خبراتهم و مؤهلاتهم. في حال إذا كانت الشركة قيد التأسيس يتم ذكر خبرات و مؤهلات المؤسسين بدلا من الإدارة التنفيذية.

4. الأداء المالي للشركة

- **بيانات مالية سابقة:** يتم عرض البيانات و المؤشرات المالية الرئيسية للشركة للثلاث سنوات الأخيرة مع إرفاق البيانات المالية المدققة لهذه السنوات مع نموذج الطلب.
- **دراسة السوق:** يتم ذكر توجهات السوق و العوامل الرئيسية التي تؤثر على سوق أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص لتقدير حجم الطلب على خدمات الشركة و التي تعكس التوقعات المستقبلية لإيراداتها. كما يتم عمل تحليل لمخاطر السوق و الفرص و نقاط القوة و الضعف المتعلقة بأنشطة الأوراق المالية. **(اختياري)**
- **الأداء المتوقع للشركة:** يتم إعداد البيانات المالية المتوقعة للسنوات الثلاث القادمة (الميزانية – قائمة الدخل – قائمة التدفقات النقدية). يجب أن تعكس هذه التوقعات ما جاء في دراسة السوق و أن تكون في ضوء رؤية و توجهاتها الشركة المذكورة في الملخص التنفيذي. كما يجب توضيح تأثير الأنشطة محل الترخيص على هذا الأداء.

6. سياسات و إجراءات

- **السياسات و الإجراءات الرقابية:** يتم ذكر السياسات و الاجراءات التي تتعلق بالوظائف التالية:
 - 1- سياسات و اجراءات إدارة المخاطر
 - 2- سياسات و اجراءات مكافحة غسيل الأموال و تمويل الإرهاب
 - 3- سياسات و اجراءات مراقبة المطابقة و الإلتزام
 - 4- سياسات و اجراءات قواعد السلوك المهني
 - 5- سياسات و اجراءات واقية من تسرب المعلومات بين أنشطة الشركة: هذا المتطلب خاص بتسرب المعلومات بين إدارات الشخص المختلفة أو ما يسمى (Chinese Wall) وفقاً للأنشطة التي سيتم مزاولتها. حيث يجب على الشركة اعتماد السياسات و الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على المعلومات السرية، أو المعلومات الداخلية التي يحصل عليها في سياق ممارسته أنشطة الأوراق المالية، وذلك لضمان أن العلم بتلك المعلومات متاح لموظفيه المصرح لهم الحصول عليها فقط دون سائر موظفيه.
 - 6- السياسات و الإجراءات المتعلقة بالتعامل مع الأشخاص ذي علاقة.
 - 7- سياسات و إجراءات التدقيق الداخلي.
 - 8- سياسات و إجراءات الرقابة الشرعية (للشركات التي تعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية).
 - 9- ميثاق عمل أخلاقي طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية (للشركات التي تعمل وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية).
- **السياسات الاستثمارية:** يتم ذكر القواعد الأساسية التي تركز عليها عمليات شراء و بيع الأوراق المالية لحساب الشركة الخاص على أن لا تتعارض مع استراتيجية الشركة و رؤيتها و ما تم افتراضه في الأداء المتوقع للشركة.
- **الموارد البشرية:** سياسات و إجراءات الموارد البشرية بالإضافة إلى سياسات و إجراءات التطوير و التدريب. يجب مراعاة عدم تعارض هذه السياسات مع ما جاء في بند الهيكل التنظيمي.
- **دليل و خطط متابعة الأعمال:** يجب ذكر خطط الشركة و ترتيباتها لضمان استمرارية عملها بمزاوله الأنشطة المرخصة و خطط الشركة للاستمرار في مزاوله العمل و الوفاء بالتزاماتها القانونية عند حدوث توقف غير متوقع لأعمالها أخذاً في الاعتبار طبيعة و حجم و تعدد أوجه أعمال الشركة.
- **سياسات و إجراءات قواعد الكفاءة و النزاهة:** يجب ذكر المعايير و القواعد التي تستند عليها الشركة لشغل أي وظيفة من الوظائف الواجبة التسجيل. كما يتم ذكر السياسات و الاجراءات التي تهدف إلى التأكد من استمرار استيفاء الشخص لقواعد الكفاءة و النزاهة و إبلاغ الهيئة عن أي مخالفات في هذا الشأن.
- **إجراءات التعامل مع شكاوي العملاء و المستثمرين**

تابع: 5. سياسات و إجراءات

- سياسات و إجراءات مزاوله الأنشطة الجوهرية: يجب أن يراعى ذكر التفاصيل التالية في السياسات و الإجراءات (كحد أدنى) على حسب نوع النشاط:

الوساطة المالية	تفاصيل فتح وتشغيل حسابات العملاء، وتنفيذ وتسجيل الأوامر، وتنفيذ وتسوية وتأكيذ صفقات التداول، ومناولة أموال العملاء وأصول العملاء، وتقديم التقارير للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.
الاستشارات الاستثمارية	تفاصيل توفير المشورة والخدمات الملائمة للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.
إدارة المحافظ الاستثمارية	تفاصيل فتح وتشغيل حسابات العملاء، والخدمات الملائمة للعملاء، ومناولة وحفظ أموال وأصول العملاء، وتقديم التقارير للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.
تأسيس و إدارة أنظمة استثمار جماعي	تفاصيل الخدمات الملائمة للعملاء، ومناولة وحفظ أموال وأصول العملاء، وتقديم التقارير للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.
حفظ الأصول	تفاصيل فتح حسابات العملاء (لحفظ الأصول)، وتنفيذ وتسجيل الأوامر (الخاصة بحفظ الأصول)، وتوفير الخدمات الملائمة للعملاء، ومناولة وحفظ أموال العملاء وأصول العملاء، وتقديم التقارير للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.
الرقابة على الاستثمار	تفاصيل توفير الخدمات الملائمة للعملاء، وتقديم التقارير للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.
إدارة الإصدار	تفاصيل توفير الخدمات الملائمة للعملاء، ومناولة أموال العملاء وأصول العملاء، وتقديم التقارير للعملاء، والالتزام بجميع متطلبات حفظ السجلات.

- يتم ذكر البنود التالية لجميع الخدمات و الأنشطة التي تزاولها (أو ستزاولها الشركة):
 - شروط تقديم الخدمات للعملاء و المستثمرين.
 - الدورة المستندية الواجب اتباعها في إنجاز الأعمال.
 - قائمة بالأتعاب و العمولات و الرسوم و المصاريف الحالية أو المقترحة.

المرفقات

- مرفقات خطة العمل: يتم إرفاق ملحق (أ-1) بالإضافة إلى جميع المستندات التي تدعم خطة العمل والافتراضات التي تحتوي عليها الخطة أو أية مستندات أخرى قد توضح ما جاء في خطة العمل بشكل أكبر. كما يتوجب إرفاق دليل سياسات و إجراءات الشركة لكل وظيفة و كل نشاط (البنود المذكورة في 5. سياسات و إجراءات) و التي سيتم أو تم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة

ملحق (أ-1) - كشف التدقيق النهائي على متطلبات خطة العمل

على مقدم الطلب تأكيد احتواء خطة العمل على البنود التالية كحد أدنى :

السبب إذا كان لا ينطبق	التأكيد		البند
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	معلومات تفصيلية عن الشركات المسيطرة أو الحليفة (على الشركة التي تزاول أو ستزاول أنشطة الأوراق المالية محل الترخيص)
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	مجلس الإدارة – الأعضاء و خبراتهم (في حال الشركات القائمة)
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	الهيكل التنظيمي موضحا:
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	• سلطات و مهام الادارة التنفيذية و الوظائف المختلفة
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	• طريقة رفع التقارير
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	جدول الصلاحيات: المستويات والصلاحيات المتعلقة بالموافقة على المصروفات و النفقات المالية
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	المدرء التنفيذيين و خبراتهم (في حال الشركات القائمة)
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	الملاك الرئيسيين و نسبة ملكياتهم
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	البيانات المالية السابقة - (3) سنوات
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	توقعات البيانات المالية – (3) سنوات
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات إدارة المخاطر
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات مكافحة غسيل الأموال و تمويل الإرهاب
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات مراقبة المطابقة و الالتزام
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات قواعد السلوك المهني
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات مزاولة الأنشطة المرخصة و الأنشطة محل الترخيص
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات التدقيق الداخلي
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	تفاصيل اي اتفاقات أو ترتيبات مع أطراف أخرى لتقديم أي خدمات أو عمليات جوهرية.
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	سياسات و اجراءات قواعد الكفاءة و النزاهة
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	السياسات و الإجراءات المتعلقة بالموارد البشرية و التطوير و التدريب
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	السياسات الاستثمارية
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	الاجراءات المتعلقة بالتعامل مع شخص ذي علاقة
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	شروط تقديم الخدمات و قائمة بالأتعاب و العمولات و الرسوم و المصاريف المقترحة
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	السياسات و الاجراءات الواقية من تسرب المعلومات بين أنشطة الشخص المرخص له
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	اجراءات التعامل مع شكاوي العملاء
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	دليل و خطط متابعة الأعمال (استمرارية العمل)
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	دليل قواعد الرقابة الشرعية
	<input type="checkbox"/> لا ينطبق	<input type="checkbox"/> نعم	ميثاق عمل أخلاقي طبقا لاحكام الشريعة الاسلامية