

## قرار رقم (117) لسنة 2026

### بشأن إطلاق برنامج استمرارية التطوير المهني

### (Continuous Professional Development - CPD) للأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل

#### بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛
- وبناء على قرار مجلس مفوضي هيئة أسواق المال في اجتماعه رقم (33) لسنة 2026 المنعقد بتاريخ 2026/08/12؛

#### قرر ما يلي:

##### مادة أولى

يعدل الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما على النحو المبين في المرفق رقم (1) لهذا القرار.

##### مادة ثانية

يعدل الملحق رقم 15 (نموذج طلب تجديد تسجيل الوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له) من الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما على النحو المبين في المرفق رقم (2) لهذا القرار.

##### مادة ثالثة

يضاف الملحق رقم 28 (برنامج استمرارية التطوير المهني للأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل) إلى الكتاب الخامس (أنشطة الأوراق المالية والأشخاص المسجلون) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما على النحو المبين في المرفق رقم (3) لهذا القرار.

مادة رابعة

يتم تطبيق الشروط الخاصة ببرنامج استمرارية التطوير المهني على جميع الأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل (التي تخضع لبرنامج المؤهلات المهنية) لدى الأشخاص المرخص لهم اعتباراً من تاريخ 2027/01/03.

مادة خامسة

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

عماد أحمد تيفوني  
رئيس مجلس المفوضين



صدر بتاريخ: 2026/08/13.



**المرفق رقم (1)**

| المادة | الفصل                        | نوع التعديل  | النص قبل التعديل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | النص بعد التعديل                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-3-3  | الثالث<br>(الأشخاص المسجلون) | تعديل المادة | <p><u>قواعد الكفاءة والنزاهة</u></p> <p>يسري تطبيق قواعد الكفاءة والنزاهة على الأشخاص المرخص لهم وعلى المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم، ويستثنى من ذلك الشركات ذات الغرض الخاص التي تصدر أوراقاً مالية.</p> <p>ويجب على الشخص المسجل في المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم الالتزام بقواعد الكفاءة والنزاهة طوال فترة تسجيله.</p> <p>وإذا تم زوال أحد شروط قواعد الكفاءة والنزاهة، للهيئة إلغاء تسجيل أو وقف تسجيل الشخص المسجل، ولها إعادة تسجيله في حالة استيفائه لتلك الشروط.</p> <p>كما يلتزم الشخص المسجل في الوظائف واجبة التسجيل ببرنامج استمرارية التطوير المهني للأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل الواردة في الملحق رقم (28) من هذا الكتاب.</p> | <p><u>قواعد الكفاءة والنزاهة</u></p> <p>يسري تطبيق قواعد الكفاءة والنزاهة على الأشخاص المرخص لهم وعلى المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم، ويستثنى من ذلك الشركات ذات الغرض الخاص التي تصدر أوراقاً مالية.</p> <p>ويجب على الشخص المسجل في المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم الالتزام بقواعد الكفاءة والنزاهة طوال فترة تسجيله.</p> <p>وإذا تم زوال أحد شروط قواعد الكفاءة والنزاهة، للهيئة إلغاء تسجيل أو وقف تسجيل الشخص المسجل، ولها إعادة تسجيله في حالة استيفائه لتلك الشروط.</p> |

المرفق رقم (2)

**الملحق رقم (15)**

**نموذج طلب تجديد تسجيل الوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له**

| نموذج طلب تجديد تسجيل الوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له |                                          |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| قائمة المحتويات                                                 |                                          |
| القسم 1                                                         | تعليمات                                  |
| القسم 2                                                         | بيانات الشخص المرخص له                   |
| القسم 3                                                         | بيانات الشخص المسجل                      |
| القسم 4                                                         | الوظائف واجبة التسجيل المراد تجديدها     |
| القسم 5                                                         | معايير النزاهة والسلامة المالية          |
| القسم 6                                                         | قائمة المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب |
| القسم 7                                                         | إقرار                                    |



## 1. تعليمات

- يتم تقديم هذا النموذج من قبل الأشخاص المرخص لهم عند رغبتهم بتجديد تسجيل الأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل لديهم.
- على الأشخاص المرخص لهم الراغبين بتجديد تسجيل الأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل لديهم، تقديم هذا النموذج قبل انتهاء مدة التسجيل بفترة لا تزيد عن شهر.
- للهيئة ان تخطر مقدم الطلب في أي وقت بعد استلامها طلب تجديد تسجيل الوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له بضرورة تقديم أية معلومات او مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المعلومات والمستندات خلال المدة التي تحددها له الهيئة في الاخطاردون عذرمقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.
- لن يتم قبول أي طلب ما لم يعبأ هذا النموذج بشكل كامل، وفي حال عدم انطباق أو تواجد أحد البيانات أو المعلومات أو المستندات المطلوبة في النموذج، يتم تعبئة "لا ينطبق" أو "لا يوجد" حسب الأحوال.
- للهيئة رفض طلب تجديد التسجيل في حال عدم استيفاء الشخص المسجل بالوظائف واجبة التسجيل للشروط والأحكام المرتبطة بعمله المنصوص عليها في الفصل الثالث من هذا الكتاب، ويكون قرار الرفض مسبباً.

## 2. بيانات الشخص المرخص له

|                                        |  |
|----------------------------------------|--|
| اسم الشخص المرخص له                    |  |
| رقم التسجيل الصادر عن هيئة أسواق المال |  |

### 2.1 الشخص المسؤول لمخاطبته بشأن الطلب

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| اسم الشخص المسؤول لمخاطبته بشأن الطلب |  |
| المسمى الوظيفي                        |  |
| رقم الهاتف                            |  |
| رقم الهاتف النقال                     |  |



|                   |  |
|-------------------|--|
| رقم الفاكس        |  |
| البريد الإلكتروني |  |

| 3. بيانات الشخص المسجل |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1                      | اسم الشخص                |
| 2                      | رقم البطاقة المدنية      |
| 3                      | تاريخ التجديد            |
| 4                      | المسمى الوظيفي - الإدارة |
| 5                      | الجنسية                  |

| 4. الوظائف واجبة التسجيل المطلوب تجديدها       |                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> الرئيس التنفيذي       | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط مستشار الاستثمار                                             |
| <input type="checkbox"/> كبار التنفيذيين       | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار - (إدارة العميل نفسه والحفظ)            |
| <input type="checkbox"/> المدير المالي         | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار - (إدارة الشخص المرخص له لصالح العملاء) |
| <input type="checkbox"/> مسؤول إدارة المخاطر   | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير استثمار جماعي                                           |
| <input type="checkbox"/> مسؤول التدقيق الداخلي | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي - (ضابط عمليات)                      |
| <input type="checkbox"/> مسؤول التدقيق الشرعي  | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط أمين الحفظ                                                   |



| 4. الوظائف واجبة التسجيل المطلوب تجديدها                                               |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> مسؤول المطابقة والالتزام                                      | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط مراقب الاستثمار |
| <input type="checkbox"/> ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية      | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط وكيل الاكتتاب   |
| <input type="checkbox"/> ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط صانع السوق      |
| <input type="checkbox"/> ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية  | <input type="checkbox"/> ممثل نشاط تقويم الأصول    |
| <input type="checkbox"/> مقوم أصول رئيسي                                               | <input type="checkbox"/> مستشار استثمار رئيسي      |

| 5. معايير النزاهة والسلامة المالية          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| عند الإجابة بنعم يرجى ذكر الأسباب بالتفصيل: |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                           | <p>هل أنت منظور أمام القضاء أو سبق وأن تمت إدانتك محليا أو خارجيا في قضايا تتعلق في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو جرائم أسواق المال أو جرائم الفساد؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>                    |
| 2                                           | <p>هل سبق وأن قمت بالامتناع خلال فترات عملك عن الامتثال والانصياع لأحكام القانون، والمتطلبات الرقابية، والمعايير المهنية، أو كنت معرقلاً للإجراءات، أو مضللاً، أو غير صادق في التعاون مع الجهات الرقابية؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p> |



| 5. معايير النزاهة والسلامة المالية                                                                                                                                                                                                                                |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <p>هل سبق وأن تمت إدانتك أو توقيع عقوبة عليك أو تم إصدار جزاء تأديبي ضدك من قبل جهة مهنية أو رقابية؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>                                                                                   | 3 |
| <p>هل سبق وأن تم عزلك من منصبك أو من وظيفتك أو منعك من التقدم لشغل منصب أو وظيفة شاغرة في أحد الجهات؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>                                                                                  | 4 |
| <p>هل كنت شريكاً سواء في الملكية أو شغلت منصب عضو مجلس إدارة أو وظيفة تنفيذية لجهة تم رفض طلب تسجيلها أو منحها ترخيصاً لمزاولة النشاط أو شطبها من قبل الهيئة أو أية سلطات رقابية أخرى؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p> | 5 |
| <p>هل سبق وأن تم تصفية أو إشهار إفلاس أية مؤسسة كنت تديرها أو تتولى أحد المناصب أو الوظائف التنفيذية بها؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>                                                                              | 6 |
| <p>هل سبق وأن امتنعت عن سداد أية ديون مستحقة عليك تجاه القطاع المصرفي أو المالي أو أية جهات أخرى سواء محلية أو أجنبية؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>                                                                 | 7 |
| <p>هل سبق وصدر حكم بإشهار إفلاسك سواء في الكويت أو الخارج؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>                                                                                                                             | 8 |

5. معايير النزاهة والسلامة المالية

هل سبق وأن قمت بإبرام صلح مع دائنيك؟ وهل التزمت بتنفيذه سواء محليا أو خارجيا؟

☐ نعم

☐ لا

9

|         |
|---------|
| التوقيع |
|         |
| التوقيع |
|         |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانونا |
| الاسم                                   |
| المنصب                                  |
| اسم المرشح                              |
|                                         |

ملاحظة:- لن يتم قبول أي طلب ما لم يعبأ هذا النموذج بشكل كامل.

6. قائمة المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب

| التسلسل | المستند                                                                                                                | مرفق                     | لا ينطبق                 | ملاحظات |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|
| 1       | صورة من إيصال دفع الرسوم.                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 2       | صورة من البطاقة المدنية                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 3       | شهادة الحالة الجنائية الصادرة من وزارة الداخلية داخل دولة الكويت أو ما يعادل ذلك في الجهات الخارجية في الدول الأجنبية. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |

## 7. إقرار

أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع المعلومات في هذا الطلب، بما في ذلك جميع المستندات المرفقة، كاملة ودقيقة وصحيحة. كما أقر أنني اطّلت على القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

وأني على علم بحق هيئة أسواق المال في اتخاذ أي إجراء جزائي أو تأديبي ضد أي شخص يقدم بيانات أو إقرارات غير صحيحة أو مضلّة في هذا الطلب.

وأتعهد بإبلاغ الهيئة كتابياً فور حدوث أو إجراء أي تغيير في أي معلومات أو بيانات تم تقديمها بموجب هذا الطلب.

|             |  |          |
|-------------|--|----------|
| مقدم الطلب: |  | التوقيع: |
| الاسم:      |  |          |
| المنصب:     |  |          |

|                   |  |          |
|-------------------|--|----------|
| اسم الشخص المسجل: |  | التوقيع: |
|                   |  |          |

### المرفق رقم (3)

### الملحق رقم (28)

### برنامج استمرارية التطوير المهني للأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل

#### • الأهداف العامة:

يهدف برنامج استمرارية التطوير المهني إلى رفع مستوى الأداء والكفاءة المهنية للأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل، وذلك من خلال تحديث مهاراتهم وفق أحدث التقنيات والممارسات العالمية بمجال تلك الوظائف، بما يساهم في التطوير الوظيفي والتحفيز على المبادرة في البحث وبناء ثقافة مهنية مستمرة.

#### • نطاق التطبيق:

يتم تطبيق البرنامج على جميع الأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل التالية:

- مسؤول إدارة المخاطر.
- مسؤول التدقيق الداخلي.
- مسؤول التدقيق الشرعي (بالنسبة للشخص المرخص له بممارسة النشاط وفق أحكام الشريعة الإسلامية).
- مسؤول المطابقة والالتزام.
- ممثلو أنشطة الأوراق المالية.
- مستشار استثمار رئيسي.
- مقوم أصول رئيسي.

#### • ساعات التطوير المهني المطلوبة:

عدد الساعات المطلوبة سنوياً للأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم هي 8 ساعات على أن تغطي التالي:

- الجوانب التشريعية.
- السلوكيات المهنية (ميثاق الشرف والأخلاقيات/مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب).
- الجوانب الفنية ذات العلاقة بعمل الوظيفة واجبة التسجيل.

• وسائل التطوير المهني المقبولة وآلية احتساب الساعات المطلوبة:

| التدريب المنظم                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| آلية احتساب الساعات                                                         | نوع التدريب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| حسب عدد ساعات الحضور                                                        | <p>من خلال حضور أي من الدورات التدريبية التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>شخصياً.</li> <li>عن بعد (E-learning/on-line).</li> <li>عن طريق أكاديمية أسواق المال - الكويت.</li> <li>عن طريق المعهد المعتمد للأوراق المالية والاستثمار Chartered Institute for Securities &amp; Investment (CISI).</li> </ul> |
| حسب عدد ساعات الحضور                                                        | <p>حضور (شخصياً أو عن بعد):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ندوة.</li> <li>ورشة عمل.</li> <li>ملتقى.</li> <li>مؤتمر.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
| يعفى من متطلبات التطوير المهني للعام الذي تم الحصول على الشهادة/المؤهل فيه. | الحصول على شهادات مهنية معتمدة ذات صلة بمجال الوظيفة واجبة التسجيل.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                             | الحصول على مؤهل علمي ذي صلة بمجال الوظيفة واجبة التسجيل.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                             | اجتياز اختبارات تأهيلية ذات صلة بمجال الوظيفة واجبة التسجيل.                                                                                                                                                                                                                                                                |

| التدريب غير المنظم                                      |                                                                           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| آلية احتساب الساعات                                     | نوع التدريب                                                               |
| يعفى من متطلبات التطوير المهني للعام الذي تم النشر فيه. | نشر كتاب أو مقال أو بحث ذي صلة بمجال الوظيفة واجبة التسجيل.               |
| حسب عدد ساعات الكلمة/المحاضرة/الدورة/الندوة.            | إلقاء كلمة أو محاضرة أو دورة أو ندوة ذات صلة بمجال الوظيفة واجبة التسجيل. |
| حسب عدد ساعات ورشة العمل/الجلسة الحوارية.               | المشاركة في ورشة عمل أو جلسة حوارية ذات صلة بمجال الوظيفة واجبة التسجيل.  |

#### • إرشادات عامة:

- يكون الشخص المرخص له مسؤولاً عن تطبيق سياسة استمرارية التطوير المهني على الأشخاص المسجلين في الوظائف واجبة التسجيل محل التطبيق والالتزام باستيفاء كافة المتطلبات المقررة.
- يتعين على الشخص المرخص له إدراج متطلبات سياسة استمرارية التطوير المهني ضمن خطته التدريبية المعتمدة.
- يتم احتساب عدد ساعات التطوير المهني عن كل عام ميلادي ابتداءً من شهر يناير وحتى نهاية شهر ديسمبر.
- لا يجوز للشخص المسجل نقل فائض عدد ساعات التطوير المهني إلى السنة الميلادية التالية.
- يجوز نقل عدد ساعات التطوير المهني في حال انتقال الشخص المسجل من شخص مرخص له إلى آخر.
- بالنسبة إلى الموظف الحالي أو الموظف الملتحق حديثاً بوظيفة جديدة لدى الشخص المرخص له والذي يتم تسجيله في وظيفة واجبة التسجيل خلال النصف الثاني من العام (من مطلع يوليو وحتى نهاية شهر ديسمبر)، يبدأ استحقاق متطلبات التطوير المهني اعتباراً من السنة الميلادية التالية.
- يسمح للشخص المرخص له تعليق أو تأجيل متطلبات التطوير المهني في حال حصول الشخص المسجل على إجازة لا تقل مدتها عن ستة أشهر، وذلك لأسباب مقبولة من قبل الشخص المرخص له.
- يجب على الشخص المرخص له الاحتفاظ بالسجلات التي تثبت إتمام متطلبات هذه السياسة لمدة لا تقل عن خمس سنوات.