

قرار رقم (131) لسنة 2023

بشأن

معايير النزاهة والسلامة المالية وبعض الأحكام الخاصة بتسجيل المناصب والوظائف واجبة التسجيل

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛
- وعلى قرار مجلس مفوضي هيئة أسواق المال الصادر في اجتماعه رقم (27) لسنة 2023 المنعقد بتاريخ 2023/09/20؛

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 وفقاً للمرفق رقم (1) لهذا القرار.

مادة ثانية:

يعدل الملحق رقم 4 (آلية تقديم طلب الترشح والتسجيل) 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 وفقاً للمرفق رقم (2) لهذا القرار.

مادة ثالثة:

يعدل الملحق رقم 10 (نموذج طلب الترشح للمناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له وفق تعليمات الكفاءة والنزاهة) 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 وفقاً للمرفق رقم (3) لهذا القرار.

مادة رابعة:

يعدل الملحق رقم 11 (نموذج طلب الموافقة على سيطرة فعلية على 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 وتعديلاتها وفقاً للمرفق رقم (4) لهذا القرار.

مادة خامسة:

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 وتعديلاتها وفقاً للمرفق رقم (5) لهذا القرار.

مادة سادسة:

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2023/10/01 وينشر في الجريدة الرسمية.

أ.د. أحمد عبدالرحمن الملحم



صدر بتاريخ: 2023/09/25

الكتاب	عنوان	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
1	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	3 - 1 - 3	تعديل مادة	للهيئة إلغاء تسجيل أي شخص مسجل لديها أو تقييد نشاطه في حالة عدم استيفائه أو مخالفته للشروط والأحكام المرتبطة بعمله، ولها إعادة تسجيله في حالة استيفائه لتلك الشروط والأحكام.	للهيئة إلغاء قيد أو تسجيل أي شخص مسجل لديها في حالة عدم استيفائه أو مخالفته للشروط والأحكام المرتبطة بعمله.
2	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	4 - 1 - 3	إضافة		للهيئة وقف قيد أو تسجيل أي شخص مسجل لديها واتخاذ كافة الإجراءات التي تراها مناسبة للتأكد من كون الشخص المسجل مستوفياً للشروط والأحكام المرتبطة بعمله. ولها إعادة قيده أو تسجيله في حال تبين عدم مخالفته لتلك الشروط والأحكام.
3	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	5 - 1 - 3	تعديل مادة	لا يحول إلغاء قيد الشخص المسجل دون حق الهيئة في إجراء أي تحقيق أو اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص فيما يتعلق بأي مخالفة ارتكبها أثناء قيده.	لا يحول إلغاء قيد الشخص المسجل دون حق الهيئة في إجراء أي تحقيق أو اتخاذ أي إجراء ضد هذا الشخص فيما يتعلق بأي مخالفة ارتكبها أثناء قيده.
4	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	15 - 2 - 3	تعديل مادة	يجب على الشخص المرخص له مراعاة الفصل التام بين المسميات الوظيفية الخاصة بشاغلي الوظائف واجبة التسجيل الوارد ذكرهم بالمادة 3 - 2 - 2 من هذا الكتاب وتحديد الوظائف التالية: 1. المدير المالي.	يجب على الشخص المرخص له مراعاة الفصل التام بين المسميات الوظيفية الخاصة بشاغلي الوظائف واجبة التسجيل الوارد ذكرهم بالمادة 3 - 2 - 2 من هذا الكتاب وتحديد الوظائف التالية:

عنوان الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				2. مسؤول إدارة المخاطر. 3. مسؤول التدقيق الداخلي. 4. مسؤول التدقيق الشرعي، بالنسبة للشخص المرخص له بممارسة النشاط وفق أحكام الشريعة الإسلامية. 5. مسؤول المطابقة والالتزام. ويكون المسمى الوظيفي للشخص المسجل مرتبط بالمهام الوظيفية المتعلقة بالوظيفة واجبة التسجيل المسجل بها، مع مراعاة الفصل بين تلك المسميات في الهيكل التنظيمي. مع ضرورة مراعاة الالتزام بما جاء في المادة 6-3 من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من هذه اللائحة.	1. المدير المالي. 2. مسؤول إدارة المخاطر. 3. مسؤول التدقيق الداخلي. 4. مسؤول التدقيق الشرعي، بالنسبة للشخص المرخص له بممارسة النشاط وفق أحكام الشريعة الإسلامية. 5. مسؤول المطابقة والالتزام. ويكون المسمى الوظيفي للشخص المسجل مرتبط بالمهام الوظيفية المتعلقة بالوظيفة واجبة التسجيل المسجل بها، مع مراعاة الفصل بين تلك المسميات في الهيكل التنظيمي.
5	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	تعديل مادة	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.	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.

عنوان الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
					ويجب على الشخص المسجل في المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الأشخاص المرخص لهم الالتزام بقواعد الكفاءة والنزاهة طوال فترة تسجيله. وإذا تم زوال أحد شروط قواعد الكفاءة والنزاهة، للهيئة إلغاء تسجيل أو وقف تسجيل الشخص المسجل، ولها إعادة تسجيله في حالة استيفائه لتلك الشروط.
6	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	تعديل مادة	<u>معيّار النزاهة والأمانة</u> يجب أن يتوافر في <u>الشخص المرشح</u> ما يلي: أ. ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو بالأمانة أو متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو بجرائم الفساد. ب. أن يكون حسن السمعة والسلوك. ج. ألا يكون قد سبق عزله من منصبه بقرار تأديبي صادر من <u>جهة رقابية</u> أو بموجب حكم نهائي. مع مراعاة التزامه بتقديم إقراراً بذلك.	<u>معيّار النزاهة والأمانة</u> يجب أن يتوافر في <u>الشخص المرشح</u> ما يلي: أ. ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو بالأمانة أو متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو بجرائم الفساد. ب. أن يكون حسن السمعة والسلوك. ج. ألا يكون قد سبق عزله من منصبه بقرار تأديبي صادر من <u>جهة رقابية</u> أو بموجب حكم قضائي نهائي.

عنوان الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
7	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	تعديل مادة	7 - 3 - 3	تعديل مادة
8	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	تعديل مادة	8 - 3 - 3	تعديل مادة

عنوان الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				كافة المستندات والمعلومات المبينة في هذا النموذج. 2. للهيئة أن تخطر مقدم الطلب في أي وقت بعد استلامها طلب تسجيل المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى <u>الشخص المرخص له</u> بضرورة تقديم أية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حال تخلف مقدم الطلب عن تقديم المعلومات والمستندات خلال المدة التي تحددها الهيئة في الإخطار دون عذر مقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن. 3. للهيئة رفض طلب التسجيل في حال عدم استيفاء الشخص المرشح للشروط والأحكام المنصوص عليها في الفصل الثالث من هذا الكتاب، على أن يكون قرار الرفض مسبباً.	الوظائف واجبة التسجيل: يجب تقديم طلب التسجيل خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل قبل تاريخ مزاولة الوظيفة واجبة التسجيل، مع عدم مزاولة الأفراد لأي من الوظائف واجبة التسجيل إلا بعد الموافقة على طلب التسجيل من قبل الهيئة. المناصب واجبة التسجيل: يجب إخطار الهيئة بأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة ويتم تقديم طلب التسجيل خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إصدار وزارة التجارة والصناعة لشهادة لمن يهمله الأمر الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة.
9	الكتاب الخامس	الفصل الثالث	إضافة مادة		للهيئة أن تخطر مقدم الطلب في أي وقت بعد استلامها طلب ترشيح أو تسجيل المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى <u>الشخص المرخص له</u> بضرورة تقديم أية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حال تخلف مقدم الطلب عن تقديم

عنوان الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
					المعلومات والمستندات خلال المدة التي تحددها الهيئة في الإخطار دون عذر مقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.
10 الكتاب الخامس	الفصل الثالث	3- 3- 12	إضافة مادة		للهيئة رفض طلب ترشيح أو تسجيل المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى <u>الشخص المرخص له</u> في حال عدم استيفاء الشروط والأحكام المنصوص عليها في الفصل الثالث من هذا الكتاب، على أن يكون قرار الرفض مسبباً.
11 الكتاب الخامس	الفصل الثالث	3- 6- 3	تعديل مادة	تجديد تسجيل الوظائف واجبة التسجيل يتعين على <u>الشخص المرخص له</u> تجديد تسجيل أي فرد مسجل لديه في <u>الوظائف واجبة التسجيل</u> لدى <u>الهيئة</u> على النحو التالي: يقدم طلب تجديد تسجيل <u>الوظائف واجبة التسجيل</u> لدى <u>الشخص المرخص له</u> وفقاً للنموذج المعد لذلك والوارد في الملحق رقم (15) من هذا الكتاب قبل انتهاء مدة التسجيل بفترة لا تزيد عن شهر، على أن يرفق بالطلب كافة المستندات والمعلومات مسبباً.	تجديد تسجيل الوظائف واجبة التسجيل يتعين على <u>الشخص المرخص له</u> تجديد تسجيل أي فرد مسجل لديه في <u>الوظائف واجبة التسجيل</u> لدى <u>الهيئة</u> على النحو التالي: يقدم طلب تجديد تسجيل <u>الوظائف واجبة التسجيل</u> لدى <u>الشخص المرخص له</u> وفقاً للنموذج المعد لذلك والوارد في الملحق رقم (15) من هذا الكتاب قبل انتهاء مدة التسجيل بفترة لا تزيد عن شهر، على أن يرفق بالطلب كافة المستندات والمعلومات مسبباً.

عنوان الكتاب	الفصل	المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
					في حال عدم التقدم بطلب تجديد تسجيل وظيفة واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له عند حلول تاريخ انتهاء تسجيل الوظيفة، يتم إلغاء تسجيل الفرد المسجل في تلك الوظيفة تلقائياً.

ملحق رقم (4)
آلية تقديم طلب الترشيح والتسجيل

المناصب واجبة التسجيل - عضوية مجلس الإدارة

أ. فتح باب الترشح:

1. يجب على الشخص المرخص له فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة وذلك من خلال نشر إعلان في جريدتين يوميتين على الأقل والموقع الإلكتروني الخاص به بدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح، ويظل باب الترشح مفتوحاً لمدة أسبوعين من تاريخ الإعلان.
2. يتعين على الشركة المرخص لها والمدرجة في البورصة نشر إعلانها في موقع شركة بورصة الكويت للأوراق المالية.

ب. تقديم طلبات الترشح:

يجب على الأشخاص المرخص لهم مراعاة أخذ موافقة الهيئة على طلبات الترشح قبل تحديد موعد انعقاد الجمعية العامة حتى لا ينتج عن ذلك تأخير لموعد انعقادها، أخذاً بعين الاعتبار المدة التي تبت الهيئة خلالها بطلب الترشح.

إجراءات تقديم طلبات الترشح:

1. يتم تقديم جميع طلبات الترشح لعضوية مجلس إدارة الشخص المرخص له وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (10) من هذا الكتاب، على أن يتم تزويد الهيئة بجميع المستندات والمعلومات المطلوبة في النموذج عند تقديم الطلب.
2. يتم تقديم كتاب مع طلبات الترشح يتضمن الآتي:
 - أسباب رغبة الشخص المرخص له بفتح باب الترشح. (لا ينطبق على الشركات قيد التأسيس)
 - جدول يوضح عدد المرشحين وأسمائهم واسم الشخص الاعتباري الذي يمثله إن وجد.
 - إقرار بأن الشخص المرخص له استلم جميع طلبات الترشح خلال فترة الإعلان. (لا ينطبق على الشركات قيد التأسيس)
3. تقوم الهيئة بالبت في طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة المقدمة إليها وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (10) من هذا الكتاب خلال ثلاثين يوماً من تقديم طلبات الترشح مستوفياً للمعلومات والمستندات المطلوبة، علماً بأنه لن يعتد بأي طلب غير مستوف للمعلومات أو المستندات المطلوبة في النموذج المذكور.
4. للهيئة أن تخطر مقدم الطلب في أي وقت بعد استلامها طلب الترشح لعضوية مجلس الإدارة بتزويدها بأية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المعلومات والمستندات خلال المدة التي تحددها له الهيئة في الاخطار دون عذر مقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

ج. انعقاد الجمعية العامة:

عند الانتهاء من عقد الجمعية العامة، يقوم الشخص المرخص له فوراً بإخطار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة ومن ثم موافاتها بنسخة من محضر اجتماع الجمعية العامة خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ عقد الاجتماع.

د. تسجيل المناصب واجبة التسجيل:

1. يقوم الشخص المرخص له بإخطار الهيئة بأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة.
2. يتم تقديم طلب تسجيل المناصب في سجل الأشخاص المرخص لهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إصدار وزارة التجارة والصناعة لشهادة لمن يهمل الأمر الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (14) من هذا الكتاب، مرفقاً به الشهادات والمستندات المعتمدة النهائية من الجهات المعنية.

هـ. استبدال عضو مجلس الإدارة الذي يمثل الشخص الاعتباري

1. يجب على الأشخاص المرخص لهم مراعاة أخذ موافقة الهيئة على طلبات الترشح قبل استبدال عضو مجلس الإدارة الذي يمثل شخصاً اعتبارياً.
2. لا يتطلب فتح باب الترشح في حال استبدال الشخص المرخص له لعضو مجلس الإدارة الذي يمثل شخصاً اعتبارياً.
3. يتم تقديم جميع طلبات الترشح لعضوية مجلس إدارة الشخص المرخص له وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (10) من هذا الكتاب، على أن يتم تزويد الهيئة بجميع المستندات والمعلومات المطلوبة في النموذج عند تقديم الطلب.
4. يتم تقديم كتاب مع طلبات الترشح يتضمن الآتي:
 - أسباب رغبة الشخص المرخص له باستبدال عضو مجلس الإدارة الذي يمثل شخصاً اعتبارياً.
 - كتاب من الشخص الاعتباري يفيد استبدال عضو مجلس الإدارة الذي يمثله.
5. تقوم الهيئة بالبت في طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة المقدمة إليها وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (10) من هذا الكتاب خلال ثلاثين يوماً من تقديم طلبات الترشح مستوفياً للمعلومات والمستندات المطلوبة، علماً بأنه لن يعتد بأي طلب غير مستوف للمعلومات أو المستندات المطلوبة في النموذج المذكور.
6. للهيئة أن تخطر مقدم الطلب في أي وقت بعد استلامها طلب الترشح لعضوية مجلس الإدارة بتزويدها بأية معلومات أو مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المعلومات والمستندات خلال المدة التي تحددها له الهيئة في الاخطار دون عذر مقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

7. عند الانتهاء من إجراءات الاستبدال، يقوم الشخص المرخص له بإخطار الهيئة باسم العضو المستبدل الذي تم اختياره، وذلك خلال مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ استبداله.
8. يقوم الشخص المرخص له بتقديم طلب تسجيل المناصب في سجل الأشخاص المرخص لهم، وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (14) من هذا الكتاب بعد الانتهاء من الإجراءات اللازمة، مرفقاً به الشهادات والمستندات المعتمدة النهائية من الجهات المعنية.

و. إرشادات عامة:

1. دون الإخلال بقانون الشركات، يلتزم الشخص المرخص له بالضوابط والتعليمات المنصوص عليها بمذكرة التفاهم مع وزارة التجارة والصناعة.
2. تلتزم بورصات الأوراق المالية بالمادة رقم (36) من القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته، والمادة رقم (1-3) من الكتاب الرابع (بورصات الأوراق المالية ووكالات المقاصة) من هذه اللائحة.
3. تلتزم البنوك الكويتية المرخص لها من قبل الهيئة بالضوابط والتعليمات المنصوص عليها بمذكرة التفاهم مع بنك الكويت المركزي.

الوظائف واجبة التسجيل

يجب على الأشخاص المرخص لهم مراعاة أخذ موافقة الهيئة المسبقة على طلبات الترشح والتسجيل قبل مزاولة أي موظف لوظيفة واجبة التسجيل.

أ. تقديم طلبات الترشح:

1. يتم تقديم طلب الترشح للوظائف واجبة التسجيل إلى الهيئة وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (10) من هذا الكتاب، على أن يتم تزويد الهيئة بجميع المستندات والمعلومات المطلوبة في النموذج عند تقديم الطلب.
2. تقوم الهيئة بالبت في طلبات الترشح للوظائف واجبة التسجيل المقدمة إليها وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (10) من هذا الكتاب خلال ثلاثين يوماً من تقديم طلب الترشح مستوفياً للمعلومات والمستندات المطلوبة، علماً بأنه لن يعتد في أي طلب غير مستوف للمعلومات أو المستندات المطلوبة في النموذج المذكور.

3. للهيئة ان تخطر مقدم الطلب في أي وقت بعد استلامها طلب الترشح للوظائف واجبة التسجيل بتزويدها بأية معلومات او مستندات إضافية، وفي حالة تخلف مقدم الطلب عن تقديم المعلومات والمستندات خلال المدة التي تحددها له الهيئة في الاخطار دون عذر مقبول من الهيئة، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

ب. تسجيل الوظائف واجبة التسجيل:

1. يقوم الشخص المرخص له بتقديم طلب تسجيل الوظائف واجبة التسجيل في سجل الأشخاص المرخص لهم لدى الهيئة وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (14) من هذا الكتاب، وذلك عند تسجيل المرشح مع تحديد تاريخ تسجيله بالوظيفة التي تمت الموافقة على ترشيحه لها من قبل الهيئة.
2. يتعين مراعاة تقديم طلب تسجيل الوظيفة واجبة التسجيل لهيئة أسواق المال خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل قبل تاريخ تسجيل الوظيفة المحدد في النموذج المشار إليه في البند رقم 1.

ج. إرشادات عامة:

1. تلتزم البنوك الكويتية وفروع البنوك الأجنبية المرخص لها من قبل الهيئة بالضوابط والتعليمات المنصوص عليها بمذكرة التفاهم مع بنك الكويت المركزي.
2. للهيئة الحق في التأكد من صحة جميع المستندات والمعلومات التي يقدمها أي شخص بالطريقة التي تراها مناسبة، وطلب أية مستندات أو معلومات إضافية لغرض التأكد من استيفاء الشروط والمتطلبات اللازمة.

ملحق رقم (10)

نموذج طلب الترشح للمناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له
وفق تعليمات الكفاءة والنزاهة

نموذج طلب الترشح للمناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له

قائمة المحتويات	
القسم 1	إرشادات تعبئة النموذج
القسم 2	بيانات الشخص المرخص له
القسم 3	البيانات الشخصية للمرشح
القسم 4	المنصب المرشح له
القسم 5	المؤهلات العلمية و المهنية الحاصل عليها المرشح
القسم 6	برنامج المؤهلات المهنية
القسم 7	بيانات الخبرة الوظيفية الحالية للمرشح
القسم 8	بيانات الخبرة الوظيفية السابقة للمرشح
القسم 9	عضوية مجلس الإدارة التي شغلها المرشح
القسم 10	إجمالي سنوات الخبرة وفقاً لما ورد بنماذج الخبرات الوظيفية
القسم 11	معايير النزاهة والسلامة المالية
القسم 12	بيانات تكميلية
القسم 13	قائمة المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب

(1) إرشادات تعبئة النموذج

1	لا يعتد في أي طلب غير مستكمل للمعلومات أو المستندات المطلوبة في هذا النموذج.
2	في حال عدم انطباق أحد البيانات أو المعلومات أو المستندات المطلوبة في النموذج، يتم تعبئة "لا ينطبق" أو "لا يوجد".
3	إرفاق جميع المستندات المطلوبة للبيانات التي يتم تعبئتها، وذلك بالترتيب الموضح في النموذج.
4	التأكد من مطابقة البيانات التي تم تعبئتها في النموذج مع المستندات المرفقة.
5	التأكد من سداد الرسوم المطلوبة حسب جدول الرسوم المعتمد من قبل هيئة أسواق المال، بما في ذلك سداد الرسوم عن كل منصب ووظيفة واجبة التسجيل يتم اختيارها للمرشح.
6	التأكد من أن الكتاب الذي يتضمن طلب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة يحتوي على المتطلبات الموضحة في البند (أ) عضوية مجلس الإدارة من الملحق رقم (4) من الكتاب الخامس.
7	يتم تعبئة التاريخ على شكل (يوم/شهر/سنة) أينما ورد ذلك في النموذج.
8	التأكد من صلاحية البطاقة المدنية أو/و جواز السفر.
9	أن تكون المستندات المؤيدة المعتمدة لبيانات الخبرة الوظيفية الحالية حديثة.
10	لا يعتد بالسيرة الذاتية عند دراسة طلب الترشيح.
11	تقع على الأشخاص المرخص لهم مسؤولية الالتزام بتوقيع النموذج من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً، وإن كان المرشح هو رئيس مجلس الإدارة، يتم توقيع النموذج من قبل من يحل محله قانوناً.
12	للهيئة الحق في أن تطلب أية مستندات أو معلومات إضافية لغرض التأكد من استيفاء المرشح لمتطلبات قواعد الكفاءة والنزاهة.

أقر أني اطلعت على قواعد الكفاءة والنزاهة للأشخاص المرخص لهم الواردة في الكتاب الخامس من اللائحة التنفيذية. وأني على علم بحق هيئة أسواق المال في اتخاذ أي إجراء جزائي أو تأديبي ضد أي شخص يقدم بيانات أو إقرارات غير صحيحة أو مضللة في طلب الترشيح. وحتى صدور قرار على هذا الطلب أتعهد بإبلاغ الهيئة كتابيا فور حدوث أو إجراء أي تغيير في أي معلومات أو بيانات تم تقديمها بموجب هذا الطلب. وأقر أني على علم بأن عدم الالتزام بالإرشادات المذكورة قد يؤدي إلى عدم قبول الطلب.

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.

(2) بيانات الشخص المرخص له

1	اسم الشخص المرخص له	
2	طبيعة النشاط	
3	رقم الترخيص الصادر عن الهيئة	
4	رقم التسجيل الصادر عن الهيئة	
5	اسم الشخص المسؤول لمخاطبته بشأن طلب الترشيح:	
	أ) المنصب	
	ب) رقم التليفون	
	ج) رقم الفاكس	
	د) البريد الإلكتروني	

التوقيع

رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً

الاسم

المنصب

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

(3) البيانات الشخصية للمرشح

1	الاسم بالكامل	
2	تاريخ الميلاد (يوم/شهر/سنة)	
3	محل الميلاد	
4	الجنسية	
5	رقم البطاقة المدنية	
6	رقم جواز السفر	
7	عنوان الإقامة الحالي	
8	عنوان الإقامة الدائم	
9	في حال تغيير الاسم، يرجى ذكر الاسم السابق وتاريخ التغيير وأسبابه.	
في حال سبق تسجيل المرشح في المناصب واجبة التسجيل يتم تعبئة البند رقم (10) فقط، و في حال سبق تسجيله في الوظائف واجبة التسجيل، يتم تعبئة البنود رقم (10) و (11):		
10	المناصب والوظائف واجبة التسجيل المسجل بها	الشخص المرخص له الوظائف المسجل بها تاريخ التسجيل

التوقيع
التوقيع

رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً
الاسم
المنصب
اسم المرشح

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

(4) المنصب المرشح له		
1	المنصب المرشح له:	☐ عضو مجلس الإدارة ☐ وظائف واجبة التسجيل
في حال اختيار الوظائف واجبة التسجيل، يتم تعبئة البنود رقم (2) و (3):		
2	الوظائف واجبة التسجيل:	☐ الرئيس التنفيذي ☐ ممثل نشاط مستشار الاستثمار
		☐ كبار التنفيذيين ☐ ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار- (بإدارة العميل نفسه والحفظ)
		☐ المدير المالي ☐ ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار- (بإدارة الشخص المرخص له لصالح العملاء)
		☐ مسؤول إدارة المخاطر ☐ ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي
		☐ مسؤول التدقيق الداخلي ☐ ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي- (ضابط عمليات)
		☐ مسؤول التدقيق الشرعي ☐ ممثل نشاط أمين الحفظ
		☐ مسؤول المطابقة والالتزام ☐ ممثل نشاط مراقب الاستثمار
		☐ ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية ☐ ممثل نشاط وكيل اكتتاب
		☐ ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية ☐ ممثل نشاط صانع السوق

☐ ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية	☐ ممثل نشاط تقويم الأصول		
☐ مستشار الاستثمار الرئيسي	☐ مقوم أصول رئيسي		
		المسمى الوظيفي المرشح له لدى الشخص المرخص له (المسمى الوظيفي - اسم الإدارة):	3

التوقيع
التوقيع

رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً
الاسم
المنصب
اسم المرشح

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

(5) المؤهلات العلمية و المهنية الحاصل عليها المرشح	
1	المؤهل العلمي / المهني
2	التخصص
3	الجهة المصدرة للمؤهل
4	سنة الحصول على المؤهل

يتم تعبئة صفحات إضافية (5-أ ، 5-ب ، 5-ج ،) في حال تعدد المؤهلات.

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

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

(7) بيانات الخبرة الوظيفية الحالية للمرشح

1	اسم المؤسسة/ الجهة																
2	الفترة (يوم /شهر/سنة) من:																
3	طبيعة نشاط المؤسسة																
4	عنوان المؤسسة																
5	هل تخضع المؤسسة إلى سلطة رقابية: نعم* لا	* في حال الإجابة "نعم"، يرجى ذكر اسم السلطة الرقابية ☐ ☐															
6	التدرج الوظيفي:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>المسمى الوظيفي/ المنصب</th> <th>من (يوم/شهر/سنة)</th> <th>إلى (يوم/شهر/سنة)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	المسمى الوظيفي/ المنصب	من (يوم/شهر/سنة)	إلى (يوم/شهر/سنة)												
المسمى الوظيفي/ المنصب	من (يوم/شهر/سنة)	إلى (يوم/شهر/سنة)															
7	المسؤوليات والمهام:																

التوقيع
التوقيع

رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً
الاسم
المنصب
اسم المرشح

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

(8) بيانات الخبرة الوظيفية السابقة للمرشح

1	اسم المؤسسة/ الجهة		
2	الفترة (يوم /شهر/سنة)	من:	إلى:
3	طبيعة نشاط المؤسسة		
4	عنوان المؤسسة		
5	هل تخضع المؤسسة إلى سلطة رقابية: * في حال الإجابة "نعم"، يرجى ذكر اسم السلطة الرقابية نعم* ☐ لا ☐		
6	التدرج الوظيفي:	المسمى الوظيفي/ المنصب	من (يوم/شهر/سنة) إلى (يوم/شهر/سنة)
7	المسؤوليات والمهام:		



يتم تعبئة صفحات إضافية (7-أ، 7-ب، 7-ج،) في حال تعدد الخبرات الوظيفية.

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

(9) عضوية مجلس الإدارة التي شغلها المرشح

يتم تعبئة عضوية مجلس الإدارة التي شغلها المرشح في المؤسسات المالية أو المصرفية.

اسم المؤسسة / الجهة	المنصب	فترة تولي العضوية من (يوم/شهر/سنة) إلى (يوم/شهر/سنة)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

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.

(10) إجمالي سنوات الخبرة وفقاً لما ورد بنماذج الخبرات الوظيفية

1	إجمالي عدد سنوات الخبرة
2	عدد سنوات الخبرة في المجال المالي أو المصرفي
3	عدد سنوات الخبرة في مؤسسة مالية أو مصرفية
4	عدد سنوات الخبرة في وظائف تنفيذية
5	عدد سنوات الخبرة في وظائف الإدارة الوسطى الرئيسية

التوقيع
التوقيع

رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً
الاسم
المنصب
اسم المرشح

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

(11) معايير النزاهة والسلامة المالية

عند الإجابة بنعم يرجى ذكر الأسباب بالتفصيل

1	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؟	☐ نعم ☐ لا
2	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؟	☐ نعم ☐ لا
3	هل سبق وأن تمت إدانتك أو توقيع عقوبة عليك أو تم إصدار جزاء تأديبي ضدك من قبل جهة مهنية أو رقابية؟	☐ نعم ☐ لا
4	هل سبق وأن تم عزلك من منصبك أو من وظيفتك أو منعك من التقدم لشغل منصب أو وظيفة شاغرة في أحد الجهات؟	☐ نعم ☐ لا
5	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؟	☐ نعم ☐ لا

هل سبق وأن تم تصفية أو إشهار إفلاس أية مؤسسة كنت تديرها أو تتولى أحد المناصب أو الوظائف التنفيذية بها؟	6	☐ نعم ☐ لا
هل سبق وأن امتنعت عن سداد أية ديون مستحقة عليك تجاه القطاع المصرفي أو المالي أو أية جهات أخرى سواء محلية أو أجنبية؟	7	☐ نعم ☐ لا
هل سبق وصدر حكم بإشهار إفلاسك سواء في الكويت أو الخارج؟	8	☐ نعم ☐ لا
هل سبق وأن قمت بإبرام صلح مع دائنيك؟ وهل التزمت بتنفيذه سواء محليا أو خارجيا؟	9	☐ نعم ☐ لا

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.

(12) بيانات تكميلية

يتم تعبئة هذه الصفحة من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً، وذلك للمرشح لمنصب عضو مجلس الإدارة ووظيفة الرئيس التنفيذي فقط.

1	ما هي الكفاءات المهنية والقدرات الفنية التي تتوافر لدى المرشح وتجعله قادراً على ممارسة مهامه؟
2	كيف سيساهم المرشح في تحقيق أهداف واستراتيجيات المؤسسة؟
3	هل هناك أي اعتراض أو امتناع عن التصويت من قبل أي من أعضاء مجلس الإدارة على المرشح؟ في حالة وجود اعتراض أو امتناع يرجى ذكره.

التوقيع

رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله قانوناً
الاسم
المنصب

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

(13) قائمة المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب				
الملاحظات	لا ينطبق	مرفق	المستند	
الشخص المرخص له:				
			آخر هيكل تنظيمي معتمد، مع تحديد المنصب المرشح له على الهيكل التنظيمي.	1
			صور من إعلانات دعوة الأشخاص الراغبين للترشح لعضوية مجلس الإدارة.	2
			صورة من إيصال دفع الرسوم.	3
المرشح:				
			صورة البطاقة المدنية و / أو جواز السفر.	1
			كافة المستندات المؤيدة المعتمدة للمؤهلات العلمية أو المهنية، أو صورة رسمية منها.	2
			كافة المستندات المؤيدة المعتمدة الخاصة ببرنامج المؤهلات المهنية، أو صورة رسمية منها.	3
			كافة المستندات المؤيدة المعتمدة لبيانات الخبرة الوظيفية الحالية، أو صورة رسمية منها، والتي توضح مسميات وتاريخ التدرج الوظيفي بالتفصيل.	4
			كافة المستندات المؤيدة المعتمدة لبيانات الخبرة الوظيفية السابقة، أو صورة رسمية منها، والتي توضح مسميات وتاريخ التدرج الوظيفي بالتفصيل.	5
			كافة المستندات المؤيدة المعتمدة لبيانات عضوية مجلس الإدارة التي شغلها المرشح، أو صورة رسمية منها، والتي توضح فترة تولي العضوية.	6

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.

ملحق رقم (11)

نموذج طلب الموافقة على سيطرة فعلية على الشخص المرخص له

المحتويات

- تعليمات

1. بيانات مقدم الطلب
2. بيانات السيطرة الفعلية
3. معايير النزاهة والسلامة المالية (للشخص الطبيعي)
4. إقرار
5. المرفقات والمستندات المطلوبة
6. ملحق رقم (1) : طلب استخراج شهادة لا حكم عليه

تعليمات

- يرجى تعبئة هذا النموذج كاملاً والتأكد من وجود جميع المرفقات المرتبطة بهذا النموذج.
- يقدم هذا النموذج من قبل كل جهة ترغب في الدخول في ترتيبات أو اتفاقات تؤدي إلى السيطرة الفعلية على الشخص المرخص له وفقاً للمادة (1-19-1) من هذا الكتاب.
- يستثنى من تعبئة هذا النموذج الشخص الملتزم بأحكام الكتاب التاسع (الاندماج والاستحواذ) من هذه اللائحة.
- يراعى الحصول على موافقة البنك المركزي المسبقة بالنسبة للوحدات الخاضعة لرقابته.
- يراعى الالتزام بقواعد البورصة وقواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة لدى بورصة الكويت.
- يقدم هذا النموذج قبل 60 يوم على الأقل من تاريخ البدء في إجراءات السيطرة الفعلية.
- للهيئة أن تطلب أية معلومات أو مستندات إضافية أو أية إيضاحات من مقدم الطلب عند دراسة الطلب.
- على مقدم الطلب إرسال هذا النموذج أو أي استفسارات تخص تعبئة هذا النموذج أو ما يتعلق به إلى إدارة التراخيص والتسجيل في هيئة أسواق المال على هذا العنوان:

الكويت - شرق - برج الحمراء/الدور 15 - هيئة أسواق المال

ص.ب 3913 الصفاة 13040 الكويت lrd@cma.gov.kw

بيانات مقدم الطلب

1.1 بيانات مقدم الطلب

☐ شخص طبيعي.

الاسم:

الجنسية:

الرقم المدني:

رقم جواز السفر (لغير الكويتي):

العنوان الحالي:

الوظيفة الحالية:

رقم الهاتف:

رقم الهاتف النقال (فرد):

☐ شخص اعتباري.*

الاسم:

رقم السجل التجاري:

- هل مقدم الطلب من الأشخاص المرخص لهم لدى الهيئة؟

☐ لا

☐ نعم

* يرجى استكمال البنود 1-2، 1-3، 1-4، 1-5، 1-6 من بيانات مقدم الطلب.

1.2 بيانات ضابط الاتصال

الاسم:
بصفته:
رقم الهاتف:
رقم الهاتف النقال (فرد):
البريد الإلكتروني:

1.3 الشكل القانوني لمقدم للطلب

☐ شركة مساهمة
☐ فرع لشركة أجنبية
☐ بنك تجاري
☐ شركة ذات مسؤولية محدودة
☐ أخرى

- هل يزاول مقدم الطلب أنشطته وفق أحكام الشريعة الإسلامية؟ ☐ نعم ☐ لا
- هل يخضع مقدم الطلب لرقابة البنك المركزي؟ ☐ نعم ☐ لا

1.4 كبار المساهمين*

م	كبار المساهمين	الحصة بالنسبة المئوية %	الجنسية
1			
2			
3			
4			
5			

* يتم تزويد الهيئة بأسماء كبار المساهمين الذين يمتلكون 5% أو أكثر من رأس مال الشركة.

1.5 الشكل القانوني لمقدم للطلب

رأس المال المدفوع:

رأس المال المصدر:

1.6 أعضاء مجلس الإدارة *

م	أعضاء مجلس الإدارة	الحصة/ الملكية	بيان جهة التمثيل	الجنسية
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

بيانات السيطرة الفعلية

2.1 بيانات الشخص المرخص له

الاسم:

- هل الشركة مدرجة في بورصة الأوراق المالية؟ ☐ نعم ☐ لا

* يراعى الالتزام بقواعد البورصة وقواعد تداول الأوراق المالية غير المدرجة لدى بورصة الكويت.

2.2 كيفية تحقق السيطرة الفعلية

☐ شراء أسهم.

☐ زيادة رأس المال المصدر.

☐ أخرى، يرجى الذكر:

2.3 نسبة السيطرة الفعلية

- النسبة المملوكة حالياً (في حال كان مقدم الطلب مساهم حالي): _____

- النسبة المطلوبة بهدف السيطرة: _____

- الهدف من السيطرة: _____

2.4 نسبة السيطرة الفعلية

- يرجى بيان الأسس التي تم الاستناد عليها والتي ستؤدي إلى السيطرة الفعلية على الشخص المرخص له:

- هل هناك توجه في تعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشخص المرخص له؟ ☐ نعم ☐ لا

عند الإجابة بنعم، يرجى التكرم بالإجابة على التالي:

- الموعد المستهدف: _____
- هل سيتم التعيين أثناء دورة مجلس الإدارة الحالي أم بعد انتهائها؟ _____
- عدد المقاعد التي يستهدف تعيينها وكيفية التعيين: _____

3. معايير النزاهة والسلامة المالية (للشخص الطبيعي)

1. هل أنت منظور أمام القضاء أو سبق وأن تمت إدانتك محلياً أو خارجياً في قضايا تتعلق في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو جرائم أسواق المال أو جرائم الفساد؟ (يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم، مع ذكر تاريخ صدور الحكم). ☐ نعم ☐ لا

2. 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؟ (يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم). ☐ نعم ☐ لا

3. هل سبق وأن تمت إدانتك أو توقيع عقوبة عليك أو تم إصدار جزاء تأديبي ضدك من قبل جهة مهنية أو رقابية؟
(يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم).
☐ نعم
☐ لا
4. هل سبق وأن تم تصفية أو إشهار إفلاس أية مؤسسة كنت تديرها أو تتولى أحد المناصب أو الوظائف التنفيذية بها؟
(يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم).
☐ نعم
☐ لا
5. هل سبق وأن امتنعت عن سداد أية ديون مستحقة عليك تجاه القطاع المصرفي أو المالي أو أية جهات أخرى سواء محلية أو أجنبية؟
(يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم).
☐ نعم
☐ لا
6. هل سبق وصدر حكم بإشهار إفلاسك سواء في الكويت أو الخارج؟
(يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم).
☐ نعم
☐ لا
7. هل سبق وأن قمت بإبرام صلح مع دائنيك؟ وهل التزمت بتنفيذه سواء محليا أو خارجيا؟
(يرجى ذكر التفاصيل في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم).
☐ نعم
☐ لا
8. هل تساهم في شركات أخرى بما يزيد عن 1% من رأسمالها سواء محليا أو خارجيا؟
(يرجى ذكر أسماء ومقار البنوك والشركات ونسبة المساهمة في بيان مرفق إذا كانت الإجابة بنعم).
☐ نعم
☐ لا

إقرار

- أقر باطلاعي على الالتزامات الواردة في قانون هيئة أسواق المال رقم 7 لسنة 2010 واللائحة التنفيذية وتعديلاتهما وما أصدرته هيئة أسواق المال من أنظمة وقرارات وتعليمات.
 - أقر بصحة ودقة واكتمال المعلومات المذكورة في هذا النموذج والمرفقات المرتبطة به وصحة الحقائق المذكورة. كما أقر بمعرفتي بقوانين ولوائح الهيئة والمتعلقة بالعقوبات الناجمة عن تقديم أي معلومات غير صحيحة أو مضللة في هذا النموذج أو المرفقات المرتبطة به.
 - أتعهد بإخطار الهيئة عن أية تغييرات قد تطرأ على ما تم تزويد الهيئة به من معلومات وبيانات تتعلق بهذا النموذج.
 - أقر بأني على علم بحق هيئة أسواق المال في اتخاذ أي إجراء جزائي أو تأديبي ضد أي شخص يقدم بيانات أو إقرارات غير صحيحة ومضللة في هذا النموذج.
- وهذا إقرار وتعهد مني بذلك،،،

توقيع مقدم الطلب

أسم مقدم الطلب	
صفة مقدم الطلب	
التوقيع	
التاريخ	

5. المرفقات والمستندات المطلوبة

5.1 المرفقات المطلوبة			
رقم	المرفق / المستند المطلوب	حالة المرفق *	ملاحظات
1.	خطة استثمارية دقيقة ومفصلة لبيان هدف السيطرة الفعلية ومعلومات عن التغيرات الهيكلية، المالية والإدارة المزمع إحداثها في الشخص المرخص له والمبررات التي تدعو إلى تلك التغيرات.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
2.	كشف بالمساهمين الذين أبدوا موافقة مبدئية على البيع ونسب ملكياتهم.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
3.	موافقة البنك المركزي المسبقة إذا كان مقدم الطلب من الوحدات الخاضعة لرقابته.	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
4.	موافقة مجلس الإدارة لمقدم الطلب (للشخص الاعتباري).	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	
5.	صورة من النظام الأساسي وعقد التأسيس والسجل التجاري لمقدم الطلب (للشخص الاعتباري).		
6.	صورة من شهادة الترخيص (للشخص المرخص له).		
7.	صورة من البطاقة المدنية / صورة من جواز السفر (لغير الكويتي) (للشخص الطبيعي).	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	

	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	شهادة لا حكم عليه (للشخص الطبيعي)* * يستوجب عليكم التقدم للهيئة بطلب استخراج شهادة لا حكم عليه مع إرفاق صورة من البطاقات المدنية، حتى يتسنى لنا تزويدكم بكتاب موجه للإدارة العامة للأدلة الجنائية في وزارة الداخلية لاستخراج الشهادة حسب الملحق رقم (1) من هذا النموذج.	8.
	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	رأي قانوني من مكتب المستشار القانوني الخارجي لمقدم الطلب عن القضايا أو مجموعة القضايا ذات الأثر الجوهري على المركز المالي للشركة سواء كانت مقامة منها أو ضدها ومن أو ضد شركاتها التابعة، ومبالغ تلك القضايا إن أمكن تقديرها (للشخص الاعتباري).	9.
	☐ متوفر ☐ لا ينطبق	الوضع النظامي لمقدم الطلب وسلامة المركز المالي وفقاً للبيانات المالية لآخر ثلاث سنوات وذلك بعد إقرارها من الجهة الرقابية.	10.

* إذا كانت حالة المرفق لا تنطبق على مقدم الطلب، يرجى تزويد الهيئة بكتاب منفصل يبين الأسباب التي تجعله لا ينطبق.

6. ملحق رقم - (1) طلب استخراج شهادة لا حكم عليه

أنا ورقمي المدني أتقدم لكم بطلب تزويدي بكتاب موجه إلى الإدارة العامة للأدلة الجنائية في وزارة الداخلية وذلك لاستخراج شهادة لا حكم عليه حتى يتسنى لنا تقديم الشهادة لهيئة أسواق المال.

ملحق 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 الاخطار دون عذر مقبول 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

☐ الرئيس التنفيذي	☐ ممثل نشاط مستشار الاستثمار
☐ كبار التنفيذيين	☐ ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار - (إدارة العميل نفسه والحفظ)
☐ المدير المالي	☐ ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار - (إدارة الشخص المرخص له لصالح العملاء)
☐ مسؤول إدارة المخاطر	☐ ممثل نشاط مدير استثمار جماعي
☐ مسؤول التدقيق الداخلي	☐ ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي - (ضابط عمليات)
☐ مسؤول التدقيق الشرعي	☐ ممثل نشاط أمين الحفظ
☐ مسؤول المطابقة والالتزام	☐ ممثل نشاط مراقب الاستثمار
☐ ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية	☐ ممثل نشاط وكيل الاكتتاب
☐ ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية	☐ ممثل نشاط صانع السوق
☐ ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية	☐ ممثل نشاط تقويم الأصول
☐ مقوم أصول رئيسي	☐ مستشار استثمار رئيسي

(5) معايير النزاهة والسلامة المالية

عند الإجابة بنعم يرجى ذكر الأسباب بالتفصيل

1	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؟ نعم ☐ لا ☐
2	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؟ نعم ☐ لا ☐
3	هل سبق وأن تمت إدانتك أو توقيع عقوبة عليك أو تم إصدار جزاء تأديبي ضدك من قبل جهة مهنية أو رقابية؟ نعم ☐ لا ☐
4	هل سبق وأن تم عزلك من منصبك أو من وظيفتك أو منعك من التقدم لشغل منصب أو وظيفة شاغرة في أحد الجهات؟ نعم ☐ لا ☐
5	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؟ نعم ☐ لا ☐

هل سبق وأن تم تصفية أو إشهار إفلاس أية مؤسسة كنت تديرها أو تتولى أحد المناصب أو الوظائف التنفيذية بها؟	7	☐ نعم ☐ لا
هل سبق وأن امتنعت عن سداد أية ديون مستحقة عليك تجاه القطاع المصرفي أو المالي أو أية جهات أخرى سواء محلية أو أجنبية؟	8	☐ نعم ☐ لا
هل سبق وصدركم بإشهار إفلاسك سواء في الكويت أو الخارج؟	9	☐ نعم ☐ لا
هل سبق وأن قمت بإبرام صلح مع دائيك؟ وهل التزمت بتنفيذه سواء محليا أو خارجيا؟	10	☐ نعم ☐ لا

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.	☐	☐	
2	صورة من البطاقة المدنية	☐	☐	
3	كافة المستندات المؤيدة المعتمدة الخاصة ببرنامج المؤهلات المهنية، أو صورة رسمية منها. (إن وجدت)	☐	☐	

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 مضللة 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:	

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

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