



هيئة الأوراق المالية

السادة / شركات الخدمات المالية المحترمين

الرقم : 23 / 03286 / 1/3

الموضوع: تجديد التراخيص الممنوحة لشركات الخدمات المالية وتحديث بياناتها، وتتمديد التاريخ: 11/11/2023

فترة سريان الكفالات البنكية ودفء الرسوم المقررة لعام 2024

تحية طيبة وبعد ،،،

استناداً لأحكام المادتين (27/1/2) و(50) من قانون الأوراق المالية رقم (18) لسنة 2017 والمادتين (6/ب) و (8) من نظام رسوم وبدل الخدمات لهيئة الأوراق المالية رقم (117) لسنة 2019 والمادتين (10) و(49) من تعليمات الترخيص والاعتماد للخدمات المالية وتنظيمها لسنة 2005 والمادة (7/ب) من تعليمات تنظيم تعامل شركات الخدمات المالية في البورصات الأجنبية لسنة 2020، يرجى العمل على ما يلي:

أولاً: تزويد الهيئة بشهادة تسجيل للشركة صادرة من دائرة مراقبة الشركات كما بتاريخ تقديم الطلب.

ثانياً: تزويد الهيئة بكتاب أصولي صادر عن الشركة وذلك في موعد أقصاه 2023/12/3 بين مايلي:

1- الرخص الممنوحة للشركة لممارسة أعمال الخدمات المالية للتعامل في السوق المالي المحلي و/أو الأجنبي والتي ترغب الشركة بتجديدها للعام (2024)، وكذلك بيان فيما اذا كان هنالك اية رخص لا ترغب الشركة بتجديدها لعام 2024.

2- أسماء الأشخاص المعتمدين الذين تقوم الشركة من خلالهم بأعمال الخدمات المالية في

السوق المالي المحلي و/أو الأجنبي والتي ترغب بتجديد اعتماداتهم لعام 2024.

3- أسماء أعضاء مجلس الإدارة او هيئة المديرين.

4- أعضاء الإدارة العليا ذوو السلطة التنفيذية أصحاب المناصب الوظيفية التالية كحد ادنى:

- المدير التنفيذي.

- المدير المالي.

- مدير الوساطة.

- ضابط الامتثال.

كما يجب على الشركات المرخصة للتعامل بالبورصات الأجنبية تزويدنا بأسماء أعضاء الإدارة التنفيذية الخاصة بهم.

5- أسماء الأشخاص الذي يملكون (5%) فاكثر من رأس مال الشركة مبيناً فيه النسبة وجنسية الشخص.



- 6- اسم الوسيط الأجنبي للشركات التي تتعامل بالبورصات الأجنبية.
- 7- عناوين فروع الشركة وطبيعة أعمالها (محلي او اجنبي/تنفيذي او غير تنفيذي).
- 8- أية معلومات جوهرية حدثت للشركة خلال العام 2023.
- 9- اسم مدقق حسابات الشركة وعنوانه.
- 10- إقرار بصحة المعلومات المزودة للهيئة أعلاه.

ثالثاً: تحديث بيانات شركات الخدمات المالية ومعتمديها في السوق المالي المحلي والبورصات الأجنبية على نظام الشاشات الخاصة بمشروع اتمتة اعمال إدارة شؤون المرخصين ضمن النافذة الالكترونية الموحدة الموجودة على موقع الهيئة الالكتروني (مرفق دليل استخدام النظام) خلال الفترة ما بين 2023/12/6 حتى تاريخ 2023/12/24 ورافاق شهادة تسجيل الشركة، مع ملاحظة انه تم الغاء العمل بشاشات الترخيص على نظام الترخيص الالكتروني واستبدالها بالنظام المذكور أعلاه.

رابعاً: دفع الرسوم السنوية المستحقة عن العام (2024) على نظام الدفع الالكتروني أي فواتيركم فقط.

خامساً: تجديد/تمديد الكفالات البنكية المقدمة من شركات الخدمات المالية المرخصة للتعامل في السوق المالي المحلي والبورصات الأجنبية، وتقديمها للهيئة حسب الأصول.

وعليه يُرجى التأكيد على ضرورة الالتزام بتنفيذ ما هو مطلوب بموجب البنود أعلاه وتسليم الكتب والوثائق الموصوفة فيها باليد في مقر الهيئة حسب الاجراءات المتبعة لديها وذلك خلال ساعات الدوام الرسمي خلال المهلة المحددة.

الدكتور عادل بينو
رئيس هيئة الأوراق المالية

نسخة: مديرية التنفيذ والشؤون القانونية.

نسخة: وحدة الرقابة الداخلية.

ملاحظات:-

- 1- توفر الهيئة من خلال موقعها الالكتروني تعميم تجديد التراخيص وتحديث البيانات و قائمة الرسوم وقائمة قيم الكفالات و صيغة الكفالات المطلوبة، وعليه يُرجى التقيد بها لغايات تنفيذ محتوى بنود هذا التعميم.
- 2- لن يتم قبول أي كفالة تخالف الصيغة المقررة من قبل المجلس.
- 3- للاستفسار وطلب المساعدة عن نظام الشاشات أعلاه، يرجى الاتصال على الهيئة/مديرية تكنولوجيا المعلومات رقم فرعي 3010/3014.
- 4- لن يتم استقبال أي دفعات نقدية او بنكية داخل مبنى الهيئة.
- 5- مرفق دليل استخدام النظام.

آلية عمل الشاشات الخاصة بمشروع أتمتة أعمال إدارة شؤون المرخصين

ضمن النافذة الالكترونية الموحدة

أولاً: الشاشات الخاصة بالمشروع ضمن موقع الهيئة الإلكتروني:

- تعريف شركة جديدة غير معرفة مسبقاً.
- البيانات الخاصة بالشركة.
- إضافة الفروع.
- إضافة تعديل الادارة العليا والموظفين.
- الرخص الخاصة بالشركة / محلي.
- الرخص الخاصة بالشركة / أجنبي.
- مجلس الإدارة والأعضاء وممثلهم.
- معتمدي الشركات والرخص الخاصة بهم / محلي.
- معتمدي الشركات والرخص الخاصة بهم / أجنبي.
- تجديد رخص الشركة والمعتمدين / محلي.
- تجديد رخص الشركة والمعتمدين / أجنبي.

ثانياً: الدخول الى النظام:

- يمكن لموظفي الشركات الدخول الى النظام من خلال الخطوات التالية: -
❖ الوصول الى موقع الهيئة الإلكتروني (www.jsc.gov.jo)
❖ النقر على خيار النافذة الالكترونية الموحدة كما في الصورة: -

هيئة الأوراق المالية

تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

الرجاء إدخال الرمز الموضح بالصورة

6SN17

تسجيل الدخول

- ❖ ادخال اسم المستخدم وكلمة السر المستخدمة في نظام الهيئة الإلكتروني المعرف مسبقاً للشركة لغايات اعتماد ملف مركزية المخاطر للعملاء

ثالثاً: آلية سير الإجراءات داخل كل شاشة:

1- تعريف شركة جديدة غير معرفة مسبقاً:

- خطوات تنفيذ من طرف الشركة:-

- ❖ تستخدم هذه الشاشة للشركات الغير معرفة مسبقاً لدى الهيئة.
- ❖ يتم الدخول الى الشاشة من خلال موقع الهيئة الالكتروني. كما هو مذكور سابقاً.
- ❖ يتم تعبئة البيانات المطلوبة داخل الشاشة مع ملاحظة ان هناك حقول اجبارية داخل الشاشة لا يمكن ارسال البيانات الا بعد تعبئتها.
- ❖ في حال إضافة رقم وطني للشركة معرف سابقاً داخل الهيئة يتم اشعار المستخدم بان هناك شركة معرفة بنفس الرقم الوطني في الهيئة ولا يسمح له بأرسال البيانات
- ❖ الضغط على زر "حفظ" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة واشعاره بوجود حركة "انشاء شركة جديدة" وارادة الى الهيئة عن طريق البريد الالكتروني الخاص به.

- خطوات تنفيذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص في الهيئة من البيانات الخاصة بالحركة من خلال شاشة "معالجة بيانات شركة جديدة" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الالكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة والانتهاه من إجراءات الموافقة على تسجيل شركة جديدة يتم اسناد رقم جديد للشركة من قبل الموظف ويتم تأكيد استلام الحركة وترحيلها.
- ❖ في حال ترحيل الحركة يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب وذلك على البريد الالكتروني الذي تم توقيفه في الحقل المخصص لذلك على الشاشة لإشعاره باكمال عملية تسجيل الشركة.
- ❖ يتم مخاطبة مديرية تكنولوجيا المعلومات لإنشاء اسم مستخدم جديد خاص بالشركة المنشأة حديثاً للتمكن من الدخول الى نظام تسجيل الشركات حسب الأصول.

2- البيانات الخاصة بالشركة:

- خطوات تنفيذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة خدمات الترخيص من خلال موقع الهيئة الالكتروني كما ذكر بالبند ثانياً.
- ❖ يمكن من خلال الشاشة تعديل البيانات الخاصة بالشركة ورافاق ما يثبت صحة التعديلات حسب الأصول.
- ❖ الضغط على زر "حفظ" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة واشعاره بوجود حركة جديدة على "الشاشة الخاصة ببيانات الشركة" واشعاره عن ذلك عن طريق البريد الالكتروني الخاص به.

- خطوات تنفيذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "معالجة بيانات الشركة" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الالكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة يتم تأكيد استلام الحركة وترحيلها حسب الأصول.
- ❖ في حال ترحيل الحركة يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب وذلك على البريد الالكتروني الذي تم توقيفه لذلك من قبل الشركة لإشعارها باستلام الحركة من قبل موظف الترخيص في الهيئة وتأكيدها وعكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

3- إضافة الفروع:

- خطوات تنفيذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة خدمات الترخيص من خلال موقع الهيئة الالكتروني كما ذكر بالبند ثانياً.
- ❖ يمكن من خلال الشاشة إضافة وتعديل البيانات الخاصة بفروع الشركة ورافاق ما يثبت صحة التعديلات حسب الأصول.
- ❖ في حال "إضافة فرع" يفرض على المستخدم مبلغ (2000) دينار كرسوم ترخيص للفرع محددة من قبل الهيئة.
- ❖ الضغط على زر "حفظ" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة واشعاره بوجود حركة جديدة على "شاشة إضافة الفروع" وارادة الى الهيئة عن طريق البريد الالكتروني الخاص به.

- خطوات تنفيذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "معالجة بيانات الفروع" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الالكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة يتم تأكيد استلام الحركة وتدقيقها حسب الأصول.
- ❖ يمنع الموظف المعني بتدقيق البيانات من ترحيل الحركة إذا كانت هذه الحركة تتضمن مبالغ مالية، مع ظهور رسالة تفيد بانه سيتم ترحيل الحركة من قبل موظفي الدائرة المالية حال التأكد من دفع المبلغ المترتب على الحركة.
- ❖ يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب يتضمن (اسم الخدمة، رقم الحركة ، رقم الدفع الالكتروني، المبلغ المترتب على الحركة) وذلك على البريد الالكتروني الذي تم توفيره لذلك من قبل الشركة لإشعاره بتدقيق الحركة من قبل موظف مديرية الترخيص في الهيئة وأن عليها دفع المبلغ المترتب عليها من خلال منصة إي-فواتيركم او أحد التطبيقات البنكية وذلك لإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة.
- ❖ بعد اجراء عملية الدفع يتم تأكيد الدفعة من قبل الموظف المعني في الدائرة المالية، يتم تغيير حالة الدفعة الى مسدد وعكس كافة التغييرات على جداول البيانات الرئيسية الخاصة بالشركة.
- ❖ يقوم النظام بإرسال بريد الكتروني بشكل تلقائي الى الموظف الذي قام بتدقيق البيانات بمديرية الترخيص في الهيئة والى البريد الإلكتروني الخاص بالشركة يفيد بإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة وانه تم عكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

-4- اضافة تعديل الادارة العليا والموظفين:

- خطوات تنفيذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة خدمات الترخيص من خلال موقع الهيئة الالكتروني كما ذكر بالبند ثانياً.
- ❖ يمكن من خلال الشاشة اضافة وتعديل البيانات الخاصة بموظفي الشركة (المدرء والموظفون) وارقاق ما يثبت صحة البيانات حسب الأصول.
- ❖ الضغط على زر "حفظ" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة وإشعاره بوجود حركة جديدة على "الشاشة الخاصة باضافة وتعديل بيانات الادارة العليا والموظفين" واردة الى الهيئة عن طريق البريد الالكتروني الخاص به.

- خطوات تنفيذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "تعديل بيانات الادارة العليا والموظفين" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الالكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل العميل صحيحة، يتم تأكيد استلام الحركة وترحيلها حسب الأصول.
- ❖ في حال ترحيل الحركة يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب وذلك على البريد الالكتروني الذي تم توفيره لذلك من قبل الشركة لإشعارها باستلام الحركة من قبل موظف الترخيص في الهيئة وتأكيدها وعكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

-5- الرخص الخاصة بالشركة / محلي:

- خطوات تنفيذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة خدمات الترخيص من خلال موقع الهيئة الالكتروني كما ذكر بالبند ثانياً.
- ❖ يمكن من خلال الشاشة اضافة رخص جديدة للشركة او الغاء تفعيل التراخيص المعروفة مسبقاً وارقاق ما يثبت صحة التعديلات حسب الأصول.
- ❖ في حال "إضافة رخصة" يفرض على المستخدم مبلغ مالي متغير بحسب الرخص المضافة كرسوم ترخيص محددة من قبل الهيئة.
- ❖ الضغط على زر "حفظ" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة وإشعاره بوجود حركة جديدة على "شاشة الرخص الخاصة بالشركة / محلي" واردة الى الهيئة عن طريق البريد الإلكتروني الخاص به.

- خطوات تنفيذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "معالجة بيانات تراخيص الشركة" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الالكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة يتم تأكيد استلام الحركة وتدقيقها حسب الأصول.
- ❖ يمنع الموظف المعني بتدقيق البيانات من ترحيل الحركة إذا كانت هذه الحركة تتضمن مبالغ مالية مع ظهور رسالة تفيد بانه سيتم ترحيل الحركة من قبل موظفي الدائرة المالية حال التأكد من دفع المبلغ المترتب على الحركة.
- ❖ يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب يتضمن (اسم الخدمة، رقم الحركة ، رقم الدفع الالكتروني، المبلغ المترتب على الحركة) وذلك على البريد الالكتروني الذي تم توفيره لذلك من قبل الشركة لإشعارها بتدقيق الحركة من قبل

- ❖ موظف الترخيص في الهيئة وأن عليها دفع المبلغ المترتب عليها من خلال منصة إي-فواتيركم او أحد التطبيقات البنكية وذلك لإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة.
- ❖ بعد اجراء عملية الدفع يتم تأكيد الدفعة من قبل الموظف المعني في الدائرة المالية، يتم تغيير حالة الدفعة الى مسدد وعكس كافة التغييرات على جداول البيانات الرئيسية الخاصة بالشركة.
- ❖ يقوم النظام بإرسال بريد الكتروني بشكل تلقائي الى الموظف الذي قام بتدقيق البيانات بمديرية الترخيص في الهيئة والى البريد الإلكتروني الخاص بالشركة يفيد بإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة وأنه تم عكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

6- الرخص الخاصة بالشركة / أجنبي:

- ❖ اتباع نفس الخطوات المذكورة في شاشة الرخص الخاصة بالشركة / محلي باستثناء ان الذي يتابع الحركة هو الموظف المعني في مديرية البورصات الأجنبية في إدارة شؤون المرخصين.

7- مجلس الإدارة والأعضاء وممثلهم:

- خطوات تنفذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة **خدمات الترخيص** من خلال موقع الهيئة الإلكتروني كما ذكر بالبند **ثانياً**.
- ❖ يمكن من خلال الشاشة إضافة وتعديل البيانات الخاصة بمجلس إدارة الشركة والأعضاء والممثلين او الغاء المجلس الحالي وإضافة مجلس جديد ورفاق ما يثبت صحة التعديلات حسب الأصول.
- ❖ تم تصميم هذه الشاشة بالية عمل تعطي للمستخدم حرية اجراء أي تعديل ضمن الشاشة وعلى كافة البيانات من إضافة مجلس وأعضاء وممثلين ضمن القيود العديدة والتاريخية لكل مستوى ضمن حركة واحدة وذلك لتسهيل الإجراءات.
- ❖ الضغط على زر "**أرسل**" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة واشعاره بوجود حركة جديدة على "**شاشة مجلس الإدارة والأعضاء وممثلهم**" واردة الى الهيئة عن طريق البريد الإلكتروني الخاص به.

- خطوات تنفذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "**معالجة بيانات مجلس الإدارة**" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الإلكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة يتم تأكيد استلام الحركة وترحيلها حسب الأصول.
- ❖ في حال ترحيل الحركة يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب وذلك على البريد الإلكتروني الذي تم توفيره لذلك من قبل الشركة لإشعارها باستلام الحركة من قبل موظف الترخيص في الهيئة وتأكيده وعكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

8- معتمدى الشركات والرخص الخاصة بهم / محلي:

- خطوات تنفذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة **خدمات الترخيص** من خلال موقع الهيئة الإلكتروني كما ذكر بالبند **ثانياً**.
- ❖ يمكن من خلال الشاشة إضافة وتعديل بيانات المعتمدين والرخص الخاصة بهم او تغيير حالة المعتمدين او الرخص الخاصة بهم الى غير فعال ورفاق ما يثبت صحة التعديلات حسب الأصول.
- ❖ في حال "**إضافة رخص جديدة للمعتمد**" يفرض على المستخدم مبلغ مالي متغير بحسب الرخص المضافة كرسوم ترخيص محددة من قبل الهيئة.
- ❖ الضغط على زر "**حفظ**" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة واشعاره بوجود حركة جديدة على "**شاشة معتمدى الشركات والرخص الخاصة بهم / محلي**" واردة الى الهيئة عن طريق البريد الإلكتروني الخاص به.

- خطوات تنفذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "**معالجة بيانات معتمدى الشركة**" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الإلكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة يتم تأكيد استلام الحركة وتدقيقها حسب الأصول.
- ❖ يمنع الموظف المعني بتدقيق البيانات من ترحيل الحركة إذا كانت هذه الحركة تتضمن مبالغ مالية مع ظهور رسالة تفيد بانه سيتم ترحيل الحركة من قبل موظفي الدائرة المالية حال التأكد من دفع المبلغ المترتب على الحركة.
- ❖ يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب يتضمن (اسم الخدمة، رقم الحركة ، رقم الدفع الإلكتروني، المبلغ المترتب على الحركة) وذلك على البريد الإلكتروني الذي تم توفيره لذلك من قبل الشركة لإشعاره بتدقيق الحركة من قبل

- ❖ موظف الترخيص في الهيئة وأن عليها دفع المبلغ المترتب عليها من خلال منصة إي-فواتيركم أو أحد التطبيقات البنكية وذلك لإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة.
- ❖ بعد اجراء عملية الدفع يتم تأكيد الدفعة من قبل الموظف المعني في الدائرة المالية، يتم تغيير حالة الدفعة الى مسدد وعكس كافة التغييرات على جداول البيانات الرئيسية الخاصة بالشركة.
- ❖ يقوم النظام بإرسال بريد الكتروني بشكل تلقائي الى الموظف الذي قام بتدقيق البيانات بمديرية الترخيص في الهيئة والى البريد الإلكتروني الخاص بالشركة يفيد بإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة وانه تم عكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

9- معتمدى الشركات والرخص الخاصة بهم / أجنبي:

- ❖ اتباع نفس الخطوات المذكورة في شاشة معتمدى الشركات والرخص الخاصة بهم / محلي باستثناء ان الذي يتابع الحركة هو الموظف المعني في مديرية البورصات الأجنبية في إدارة شؤون المرخصين.

10- تجديد رخص الشركة والمعتمدين / محلي:

- خطوات تنفذ من طرف الشركة:-

- ❖ الدخول الى منصة خدمات الترخيص من خلال موقع الهيئة الإلكتروني كما ذكر بالبند ثانياً.
- ❖ تظهر هذه الشاشة جميع التراخيص المنتهية أو الغير فعالة الخاصة بالشركة والمعتمدين بشكل تلقائي عند الدخول اليها.
- ❖ يتم تحديد المربع الموجود بجانب اسم كل رخصة يرغب العميل بتجديدها للشركة أو المعتمدين وفي حال عدم تحديد هذا المربع تبقى الرخصة منتهية.
- ❖ الضغط على زر "تجديد" ليتم ارسال البيانات الى الموظف المعني بتدقيق البيانات في مديرية الترخيص في الهيئة وإشعاره بوجود حركة جديدة "على شاشة تجديد رخص الشركة والمعتمدين / محلي" واردة الى الهيئة عن طريق البريد الإلكتروني الخاص به.

- خطوات تنفذ من قبل موظفي مديرية الترخيص في الهيئة:-

- ❖ يتحقق الموظف المعني في مديرية الترخيص من صحة البيانات المرسله بالحركة من خلال شاشة "تجديد التراخيص" والموجودة ضمن نظام الترخيص على نظام الهيئة الإلكتروني.
- ❖ في حال التأكد من ان جميع البيانات المرسله من قبل الشركة صحيحة يتم تأكيد استلام الحركة وتدقيقها حسب الأصول.
- ❖ يمنع الموظف المعني بتدقيق البيانات من ترحيل الحركة إذا كانت هذه الحركة تتضمن مبالغ مالية مع ظهور رسالة تفيد بانه سيتم ترحيل الحركة من قبل موظفي الدائرة المالية حال التأكد من دفع المبلغ المترتب على الحركة.
- ❖ يرسل النظام تلقائياً بريد الكتروني الى الشركة مقدمة الطلب يتضمن (اسم الخدمة، رقم الحركة، رقم الدفع الإلكتروني، المبلغ المترتب على الحركة) وذلك على البريد الإلكتروني الذي تم توفيره لذلك من قبل الشركة لإشعاره بتدقيق الحركة من قبل موظف الترخيص في الهيئة وأن عليها دفع المبلغ المترتب عليها من خلال منصة إي-فواتيركم أو أحد التطبيقات البنكية وذلك لإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة.
- ❖ بعد اجراء عملية الدفع يتم تأكيد الدفعة من قبل الموظف المعني في الدائرة المالية، يتم تغيير حالة الدفعة الى مسدد وعكس كافة التغييرات على جداول البيانات الرئيسية الخاصة بالشركة.
- ❖ يقوم النظام بإرسال بريد الكتروني بشكل تلقائي الى الموظف الذي قام بتدقيق البيانات بمديرية الترخيص في الهيئة والى البريد الإلكتروني الخاص بالشركة يفيد بإكمال الاجراء على الحركة من قبل الهيئة وانه تم عكس البيانات الجديدة على الشاشة الخاصة بذلك على نظام الهيئة الإلكتروني.

11- تجديد رخص الشركة والمعتمدين / أجنبي:

- ❖ اتباع نفس الخطوات المذكورة في شاشة تجديد رخص الشركة والمعتمدين / محلي باستثناء ان الذي يتابع الحركة هو الموظف المعني في مديرية البورصات الأجنبية في إدارة شؤون المرخصين.

قيم الكفالات المطلوبة بالدينار لممارسة أعمال الخدمات المالية في السوق المالي المحلي

الترخيص	القيمة
الوسيط المالي	١٥٠,٠٠٠
أمانة الاستثمار	١٥,٠٠٠
إدارة الاستثمار	٢٥٠,٠٠٠
الاستشارات المالية	١٠,٠٠٠
التمويل على الهامش	٢٥٠,٠٠٠
الحفظ الأمين	٢٥٠,٠٠٠
إدارة الإصدارات من خلال الالتزام ببذل عناية	١٠٠,٠٠٠
إدارة الإصدارات من خلال الالتزام بتحقيق غاية/نتيجة	٥٠٠,٠٠٠
أمانة الإصدار	١٥,٠٠٠

قيم الكفالات المطلوبة بالدينار لممارسة أعمال الخدمات المالية في البورصات الأجنبية

الترخيص	القيمة
الوسيط المالي لحساب الغير	٥٠٠,٠٠٠
الوسيط المعرف	١٥٠,٠٠٠
إدارة الاستثمار	٥٠٠,٠٠٠
أمانة الاستثمار	١٥,٠٠٠
الاستشارات المالية	١٠,٠٠٠

قائمة الرسوم لأعمال الخدمات المالية

الرسوم بالدينار	١- أعمال الخدمات المالية في السوق المالي المحلي
٥٠٠	الوسيط المالي
٥٠٠	الوسيط لحسابه
٢٥٠	الاستشارات المالية
١٠٠٠	إدارة الاستثمار
٢٥٠	أمانة الاستثمار
٥٠٠	التمويل على الهامش
١٠٠٠	إدارة الإصدارات من خلال الالتزام ببذل عناية (إدارة الإصدارات الأولية سابقاً)
٢٠٠٠	إدارة الإصدارات من خلال الالتزام بتحقيق غاية /نتيجة(متعهد تغطية سابقاً)
١٥٠٠	الحفظ الأمين
٥٠٠	أمانة الاصدار
١٠٠٠	أي أعمال أخرى
٢٥	معتمد المهن المالية (لكل اعتماد)
الرسوم بالدينار	٢- أعمال الخدمات المالية في البورصات الأجنبية
٥٠٠٠	الوسيط المالي لحساب الغير
2000	الوسيط المعرف
5000	إدارة الاستثمار
2000	الوسيط لحسابه
1000	الاستشارات المالية
٢٠٠٠	أمانة الاستثمار
١٠٠٠	رسوم تداول للشركات المرخصة كوسيط مالي لحساب الغير في البورصات الأجنبية

أ- وذلك لضمان الالتزامات المترتبة على (اسم الشركة) لعملائها المتعاملين بالبورصات الأجنبية، وتقيدها بأحكام قانون الأوراق المالية وقانون تنظيم التعامل بالبورصات الأجنبية والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها ."

ب- " تبقى هذه الكفالة سارية المفعول حتى تاريخ وتجدد تلقائياً لمدد متعاقبة وذلك دون الحاجة لأي اشعار من أي طرف بحيث لا تلغى إلا بكتاب رسمي من هيئة الأوراق المالية وإعادة أصل الكفالة الى البنك. هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وتدفع للمستفيد عند أول مطالبة خطية بالرغم من أية معارضة من جانب المكفول أو البنك على إجراء الدفع.

نص الكفالة المحلي

التأكيد عليكم بأن الكفالات البنكية يجب أن تتضمن (بالنص الحرفي)
العبارات التالية:

أ- " وذلك لضمان الالتزامات المترتبة على (اسم الشركة) لعملائها
المتعاملين بالأوراق المالية، وتقيدها بأحكام قانون الأوراق المالية
والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه ."

ب- " تبقى هذه الكفالة سارية المفعول حتى تاريخ
وتجدد تلقائياً لمدد متعاقبة وذلك دون الحاجة لأي إشعار من أي طرف
بحيث لا تلغى إلا بكتاب رسمي من هيئة الأوراق المالية وإعادة أصل
الكفالة إلى البنك. هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وتدفع
للمستفيد عند أول مطالبة خطية بالرغم من أية معارضة من جانب المكفول
أو البنك على إجراء الدفع."