



مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center

النظام الداخلي لمركز إيداع الأوراق المالية  
لسنة 2017

صادر بالاستناد لأحكام المادة (76) من قانون الأوراق المالية رقم (18) لسنة 2017

## النظام الداخلي لمركز إيداع الأوراق المالية لسنة 2017

صادر بالاستناد لأحكام المادة (76) من قانون الأوراق المالية رقم (18) لسنة 2017

المادة (1) يسمى هذا النظام (النظام الداخلي لمركز إيداع الأوراق المالية لسنة 2017) ويعمل به اعتباراً من تاريخ 2017/10/26.

### الباب الأول

#### تعريف

- المادة (2) أ - يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| القانون         | : | قانون الأوراق المالية المعمول به.  |
| الهيئة          | : | هيئة الأوراق المالية.  |
| المجلس          | : | مجلس مفوضي الهيئة.   |
| المركز          | : | مركز إيداع الأوراق المالية.  |
| مجلس الإدارة    | : | مجلس إدارة المركز.   |
| المدير التنفيذي | : | المدير التنفيذي للمركز.  |
| السوق           | : | بورصة عمان أو أي سوق لتداول الأوراق المالية مرخص من الهيئة.                        |
| الوسيط          | : | الشخص الاعتباري المرخص من قبل الهيئة لممارسة أعمال الوسيط المالي أو الوسيط لحسابه. |
| الحافظ الأمين   | : | الشخص الاعتباري المرخص من قبل الهيئة لممارسة أعمال الحفظ الأمين للأوراق المالية.   |
| المصدر العام    | : | المصدر الذي قدم إلى الهيئة نشرة إصدار أصبحت نافذة لديها.                           |
| العضو           | : | عضو المركز.  |
- ب- يكون للكلمات والعبارات غير المعرفة بهذا النظام المعاني المخصصة لها بالقانون ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

## الباب الثاني

### أهداف ومهام المركز

- المادة (3)** أ - ينشأ في المملكة مركز يسمى (مركز إيداع الأوراق المالية)، ويكون مقره مدينة عمان.
- ب- يعتبر المركز مؤسسة ذات نفع عام لا تهدف إلى تحقيق الربح.
- ج- يتمتع المركز بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري، وله بهذه الصفة تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها والقيام بجميع التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافه بما في ذلك إبرام العقود، وله حق التقاضي وإن ينيب عنه في الإجراءات القضائية أي محام يوكله لهذه الغاية.
- د- يخضع المركز لرقابة الهيئة وإشرافها والتفتيش عليه وللهيئة التدقيق على سجلاته.

- المادة (4)** يهدف المركز بصورة خاصة إلى تحقيق ما يلي:-
1. تعزيز ثقة المستثمرين بالأوراق المالية وتمكينهم من متابعة استثماراتهم بالأوراق المالية بسهولة ويسر.
  2. الحد من المخاطر المتعلقة بتسوية عمليات التداول المنفذة في السوق.

- المادة (5)** أ- يتولى المركز المهام والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه بما في ذلك ما يلي:
1. تسجيل الأوراق المالية وحفظ ونقل ملكيتها.
  2. إيداع الأوراق المالية.
  3. إجراء التقاص والتسوية للأوراق المالية.
  4. الإشراف والرقابة على الأنشطة المهنية ذات العلاقة بعمل المركز والتي يمارسها أعضاؤه.
  5. إبداء الرأي في التشريعات ذات العلاقة بعمل المركز وفي تعديلاتها واقتراح هذه التشريعات والإجراءات الكفيلة بحماية المستثمرين مالكي الأوراق المالية.
  6. إصدار التقارير ونشر المعلومات والإحصاءات عن نشاط المركز.
  7. إقامة علاقات تعاون مع مراكز الإيداع والجمعيات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية في مجال الأوراق المالية وإبرام الإتفاقيات معها بما يخدم أهداف المركز.
  8. تملك واستئجار وحيازة أي أموال منقولة أو غير منقولة وأي حقوق بما فيها حقوق الملكية الفكرية، التي يراها المركز ضرورية أو ملائمة للقيام بمهامه، والتصرف في هذه الأموال والحقوق.
  9. إنشاء وإدارة صندوق ضمان التسوية.
- ب- يكون المركز الجهة الوحيدة في المملكة المصرح لها بمزاولة المهام والصلاحيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

- المادة (6)** أ- يقوم المركز بترميز نوع الورقة المالية ومصدر الورقة المالية وفق الطريقة التي يحددها المركز ويكون المركز الجهة الوحيدة في المملكة المخولة بذلك.
- ب- يتم تسجيل الأوراق المالية ونقل ملكيتها وتسوية أثمانها بموجب قيود تدون في سجلات المركز.
- ج- تدون القيود في سجلات المركز ويتم مسك هذه السجلات إما يدوياً أو إلكترونياً بواسطة الحاسب الآلي.
- د- تكون القيود المدونة في سجلات المركز وحساباته، سواء كانت خطية أو إلكترونية، وأي وثائق صادرة عنه دليلاً قانونياً على ملكية الأوراق المالية المبينة فيها، وعلى تسجيل ونقل ملكية الأوراق المالية وعلى تسوية أثمانها وذلك وفق الأسعار وبالتواريخ المبينة في تلك السجلات أو الحسابات أو الوثائق ما لم يثبت عكس ذلك.

### الباب الثالث

### الهيئة العامة

- المادة (7)** تكون العضوية في المركز إلزامية للجهات التالية:-
- أ- الشركات المساهمة العامة.
- ب- الشخص الاعتباري المرخص له بممارسة أعمال الوسيط المالي أو الوسيط لحسابه.
- ج- الحافظ الأمين.
- د- أي جهة أخرى يحددها المجلس.
- المادة (8)** تتألف الهيئة العامة للمركز من الأعضاء المسددين لبدلات الانتساب لعضوية المركز وبدلات اشتراك العضوية السنوية، ويكون لكل عضو صوت واحد في اجتماعات الهيئة العامة.
- المادة (9)** تكون صلاحيات الهيئة العامة للمركز في اجتماعها السنوي العادي النظر في جميع الأمور المتعلقة بالمركز ومناقشتها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، بما في ذلك ما يلي:-
- أ- مناقشة تقرير مجلس الإدارة المتعلق بأعمال المركز وخطته المستقبلية.
- ب- الاستماع إلى تقرير مدقق حسابات المركز عن القوائم المالية للمركز وحساباته الختامية وأوضاعه المالية.
- ج- مناقشة المركز المالي السنوي للمركز وقائمة الإيرادات والمصاريف والتدفقات النقدية فيه للسنة المالية المنتهية والنظر في الموافقة عليها.
- د- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لاحكام هذا النظام.
- هـ- أي أمور أخرى من مهام المركز تعرض على الهيئة العامة من قبل رئيس مجلس الإدارة بناء على قرار مجلس الإدارة أو تقترح الهيئة العامة عرضها بأغلبية أعضائها الحاضرين.
- المادة (10)** أ- تدعى الهيئة العامة للمركز إلى اجتماع عادي سنوي واحد بدعوة من قبل رئيس مجلس الإدارة المستندة إلى قرار مجلس الإدارة على أن لا يتجاوز موعد عقد هذا الاجتماع نهاية شهر نيسان.

- ب- تعقد الهيئة العامة للمركز اجتماعاً غير عادي عند الحاجة للنظر في أمور معينة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة المستندة إلى قرار مجلس الإدارة .
- ج- لأغلبية أعضاء الهيئة العامة الطلب من رئيس مجلس الإدارة دعوة الهيئة العامة لعقد اجتماع غير عادي في أي وقت.
- د- على رئيس مجلس الإدارة دعوة الهيئة العامة للاجتماع غير العادي الذي طلبه أعضاء المركز بمقتضى أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ تبليغ مجلس الإدارة الطلب لعقد الاجتماع، وإذا تخلف عن ذلك أو رفض الاستجابة للطلب تقوم الهيئة بدعوة الهيئة العامة للاجتماع على نفقة المركز.
- هـ- توجه الدعوة لاجتماع الهيئة العامة وجدول الأعمال الى العضو على عنوانه البريدي أو الالكتروني المثبت لدى المركز قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- و- تُرسل دعوة إلى الهيئة لحضور من يمثلها في اجتماع الهيئة العامة.
- ز- يرأس اجتماعات الهيئة العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حال غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة في حال غيابهما، أو من تعينه الهيئة في حال تعذر ذلك.

## المادة (11)

- أ- يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضرته أغلبية أعضاء الهيئة العامة.
- ب- إذا لم يتوفر النصاب القانوني في اجتماع الهيئة العامة العادي خلال ساعة من الزمن المحدد لبدء الاجتماع، فيؤجل لاجتماع ثانٍ خلال خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد للاجتماع الأول، ويتم تبليغ الأعضاء بذلك قبل ثلاثة أيام على الأقل ويكون الاجتماع الثاني قانونياً بالعدد الذي يحضره من الأعضاء.
- ج- إذا لم يتوفر النصاب القانوني في اجتماع الهيئة العامة غير العادي خلال ساعة من الزمن المحدد لبدء الاجتماع، تدعى الهيئة العامة لاجتماع ثانٍ خلال عشرة أيام من التاريخ المحدد للاجتماع المؤجل، ويتم تبليغ الأعضاء وفقاً لإجراءات التبليغ المبينة في هذا النظام على ان ترسل الدعوة للاجتماع قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد للاجتماع الثاني، ويكون الاجتماع الثاني قانونياً بحضور (40%) من الأعضاء فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الثاني يلغى الاجتماع مهما كانت أسباب الدعوة إليه.
- د- يجوز انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع غير عادي للهيئة العامة وفي هذه الحالة تطبق أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة فيما يتعلق بالنصاب القانوني للاجتماع.
- هـ- يمثل العضو في اجتماعات الهيئة العامة شخص طبيعى بموجب كتاب تفويض رسمي صادر عن العضو.
- و- تصدر قرارات الهيئة العامة بأغلبية الأصوات الممثلة في الاجتماع، وتعتبر ملزمة لمجلس الإدارة ولجميع أعضاء الهيئة العامة.
- ز- يتم التصويت في اجتماعات الهيئة العامة برفع الأيدي، ما لم تطلب أغلبية الأعضاء الحاضرين الاقتراع السري.

## المادة (12)

- أ- يُنظم جدول بأسماء الحاضرين من أعضاء الهيئة العامة ويوقع كل عضو عليه.
- ب- يعين رئيس اجتماع الهيئة العامة كاتباً للجلسة لتدوين عدد الحضور وأسمائهم ووقائع الاجتماع والقرارات التي تتخذ فيه ويعين مراقبين اثنين لجمع الأصوات وفرزها.

- ج- يعين رئيس اجتماع الهيئة العامة، لغايات انتخاب أعضاء مجلس الإدارة لجنة، أحد أعضائها رئيساً وعضوين آخرين من غير المرشحين وذلك للإشراف على عملية الاقتراع وإعلان النتائج.
- د- يوقع محضر اجتماع الهيئة العامة من رئيس الاجتماع وكاتب الجلسة وترسل نسخة منه إلى الهيئة.

## الباب الرابع مجلس الإدارة

- المادة (13)
- أ- يتولى إدارة المركز مجلس إدارة مؤلف من خمسة أشخاص.
- ب- يتألف مجلس الإدارة من:-
1. عضو يمثل الوسطاء والشركات المرخصة لممارسة أعمال الحفظ الأمين.
  2. عضو يمثل باقي أعضاء المركز غير المشمولين في البند (1) من الفقرة (ب) من هذه المادة وغير مرخصين لممارسة أعمال الوسيط المالي أو الوسيط لحسابه أو الحافظ الأمين.
  3. ثلاثة أعضاء من القطاع الأهلي من ذوي الخبرة في المجالات القانونية والمالية والاقتصادية يعينهم المجلس.
- ج- يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة المذكورين في البندين (1) و (2) من الفقرة (ب) من هذه المادة من قبل الهيئة العامة بأغلبية أصوات الناخبين بالاقتراع السري.
- د- على عضو مجلس الإدارة المنتخب تسمية شخص طبيعي لتمثله في مجلس الإدارة تتوافر فيه شروط التمثيل المنصوص عليها في هذا النظام خلال شهر من تاريخ انتخابه أو من تاريخ انتهاء خدمات ممثله لأي سبب من الأسباب ويعتبر فاقداً لعضويته إذا لم يقم بتسمية ممثله خلال هذه الفترة.
- هـ- ينتخب مجلس الإدارة في أول جلسة يعقدها رئيساً له ونائباً للرئيس من بين الأعضاء المعينين من قبل المجلس.
- و- لا يجوز لأي شخص أن يجمع بين عضوية مجلس إدارة المركز وعضوية مجلس إدارة السوق.
- ز- تكون مدة مجلس الإدارة ثلاث سنوات، ولا يجوز انتخاب أو تعيين أي من أعضائه لأكثر من دورتين متتاليتين.
- ح- يحضر المدير التنفيذي اجتماعات مجلس الإدارة ويشارك في المناقشات دون أن يكون له حق التصويت.
- ط- يعين مجلس الإدارة أميناً للسر من موظفي المركز ويحدد واجباته وبديل أتعابه لقاء هذه المهمة.

- المادة (14)
- يمثل العضو في مجلس الإدارة شخص طبيعي تتوفر فيه الشروط التالية:
- أ- ان يكون رئيساً أو عضو مجلس إدارة أو رئيساً أو عضو هيئة مديريين أو مدير عام أو نائب أو مساعد مدير عام لدى العضو.
  - ب- أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
  - ج- أن يكون قد أتم الثلاثين من عمره.
  - د- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى حداً أدنى.
  - هـ- أن لا يكون قد صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الامانة أو بعقوبة تأديبية

لاسباب تمس الشرف والثقة وان لا تكون خدمته في أي وظيفة أو عمل قد انتهت أو انقطعت صلته بأي منها لاسباب ماسة بالشرف أو الثقة، وللمجلس القيام بالإجراءات التي يراها مناسبة للتثبت من توفر هذا الشرط ويعتبر قراره بهذا الخصوص قطعياً.

#### المادة (15)

- أ- يكون الترشيح لعضوية مجلس الإدارة باسم العضو.
- ب- يفتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة قبل خمسة عشر يوماً من تاريخ اجتماع الهيئة العامة المحدد للانتخابات ويغلق قبل أسبوع من ذلك التاريخ.
- ج- على كل عضو يرغب بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة تعبئة نموذج الترشيح لدى المركز وإعادته لمجلس الإدارة قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة، على أن يكون النموذج موقفاً من قبل المفوض بالتوقيع عن العضو.
- د- على كل عضو قدم ترشيحه ويرغب في سحب ذلك الترشيح إبلاغ رئيس مجلس الإدارة بذلك خطياً.
- هـ- يقوم رئيس مجلس الإدارة بتوزيع قائمة بأسماء الأعضاء المرشحين على الأعضاء وذلك قبل ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة.
- و- تقسم ورقة الاقتراع إلى قائمتين يسمي الناخب في إحدهما مرشحاً لتمثيل الوسيط والحافظ الأمين وفي الأخرى مرشحاً لتمثيل باقي أعضاء المركز من غير المرخصين لممارسة أعمال الوسيط المالي أو الوسيط لحسابه أو الحافظ الأمين.
- ز- تلغى ورقة الاقتراع التي يذكر فيها أسماء زائدة عن مقاعد مجلس الإدارة لأي من الفئتين المشار إليهما في البندين (1) و (2) من الفقرة (ب) من المادة (13).
- ح- يعتبر المرشحون الحاصلون على أعلى الأصوات في كل فئة هم أعضاء مجلس الإدارة المنتخبون وإذا حصل أكثر من مرشح من نفس الفئة على نفس العدد من الأصوات يعاد الانتخاب بينهم وفي حال تساوي الاصوات في المرة الثانية يتم اجراء القرعة بينهم.

#### المادة (16)

- أ- يكون رئيس مجلس الإدارة الممثل الرسمي للمركز لدى جميع الجهات ويمارس الصلاحيات المخولة له بموجب الأنظمة الداخلية والتعليمات والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة وله أن يفوض أي من صلاحياته إلى نائبه أو أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- ب- يتولى نائب رئيس مجلس الإدارة صلاحيات رئيس مجلس الإدارة عند غيابه أو شغور مركزه، وفي حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه أو شغور مركزيهما ينتدب مجلس الإدارة أحد أعضائه ليتولى صلاحيات رئيس مجلس الإدارة.
- ج- يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر المركز إلا إذا نصت دعوة الاجتماع على غير ذلك.
- د- يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة الى ذلك على ان لا تقل اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة الواحدة عن ستة اجتماعات.
- هـ- يجب على رئيس مجلس الإدارة دعوة مجلس الإدارة لجلسة خاصة بناء على طلب خطي يتقدم به ثلاثة أو أكثر من أعضائه وذلك خلال اسبوع من تاريخ تقديم الطلب على ان يذكر في الطلب مواضيع البحث لذلك الاجتماع.
- و- يجوز لرئيس مجلس الإدارة في الحالات الطارئة والتي تتطلب عقد جلسة على وجه الاستعجال توجيه الدعوة مشافهة أو بالهاتف وفي هذه الحالة يجب أن يتم الاجتماع خلال أربع وعشرين ساعة على الأكثر.

- ز- يكون اجتماع مجلس الإدارة قانونياً بحضور أربعة من أعضائه على الأقل، على أن يكون رئيسه أو نائبه في حال غيابه واحداً منهم.
- ح- تؤخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ط- تلخص مداوالات مجلس الادارة في محضر اجتماع الجلسة وتدون قراراته في سجل خاص يوقعه كافة الاعضاء الحاضرين، وعلى العضو المخالف لأي من قرارات مجلس الادارة ان يعلن مخالفته واسبابها في جلسة الاجتماع وان يثبت ذلك في محضر الاجتماع وسجل قرارات مجلس الادارة.
- ي- يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يدعو لحضور أي من جلسات مجلس الإدارة من يراه من ذوي الخبرة دون أن يكون له حق التصويت.

أ- **المادة (17)** تنتهي خدمات ممثل أي عضو في مجلس الإدارة بقرار من مجلس الإدارة في أي من الحالات التالية:

- 1- إذا اشغل منصباً وزارياً أو أي وظيفة رسمية عامة في أي جهة حكومية.
  - 2- إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية لمجلس الإدارة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة، أو خمس جلسات متتالية مهما كانت الأسباب.
  - 3- إذا فقد أهليته القانونية أو أصبح غير قادر على العمل.
  - 4- إذا انتهت خدماته لدى العضو.
  - 5- إذا حكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو فرضت عليه عقوبة تأديبية تمس الشرف أو الثقة.
  - 6- إذا أعلن إفلاسه.
  - 7- إذا فقد العضو الذي يمثله أي من شروط عضويته.
- ب- تسري أحكام الفقرة ( أ ) من هذه المادة باستثناء البندين (4,7) على الأعضاء المعينين من قبل المجلس، على أن يخضع قرار مجلس الإدارة لموافقة المجلس، ويجوز للمجلس إنهاء عضوية أي من الأعضاء المعينين من قبله.
- ج- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة المنتخب بقرار من مجلس الإدارة في حال انتهت خدمات ممثله بموجب أحكام الفقرة (أ/2) من هذه المادة لمرتين خلال فترة عضويته.
- د- تعلق عضوية العضو في مجلس الإدارة إذا توقف عن العمل لمدة أقصاها ثلاثة أشهر، وإذا زادت المدة عن ذلك يعتبر مركزه شاغراً.
- هـ- تنتهي عضوية العضو في مجلس الإدارة إذا قام بتقديم استقالته خطياً أو توقف بشكل نهائي عن ممارسة أعماله لأي سبب من الأسباب.

أ- **المادة (18)** في حال رغبة العضو تغيير ممثله في مجلس الإدارة في أي وقت خلال فترة عضويته أو إذا توفي ممثله أو انتهت خدماته لأي سبب من الأسباب قبل انتهاء مدة العضوية المقررة للعضو فيسمى العضو شخصاً آخر في مكانه ممن تنطبق عليهم شروط التمثيل.

- ب- إذا شغل مركز أي عضو مجلس إدارة منتخب قبل انتهاء مدة عضويته المقررة لأي سبب من الأسباب يعين مجلس الإدارة بديلاً في مكانه ويعرض على الهيئة العامة في أول اجتماع قادم لها لإقراره أو لانتخاب بديل ليملاً الشاغر، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء المعينين من قبل المجلس فيعين بديل عنه بنفس الطريقة التي تم تعيينه من خلالها.



ج- على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة الاستمرار بممارسة مهامهم بعد انتهاء مدة مجلس الإدارة لحين انتخاب أعضاء جدد بدلاً منهم ولمدة أقصاها ستة أشهر.

## المادة (19)

يتولى مجلس الإدارة المهام والصلاحيات التالية:

- أ-
1. اتخاذ ما يلزم من إجراءات لمتابعة تنفيذ أحكام القانون ذات العلاقة بأعمال المركز والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه.
  2. مراقبة أعمال المركز من أجل تحقيق أهدافه.
  3. إقرار الموازنة التقديرية للمركز والإشراف على تنفيذها.
  4. إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية وعرضها على الهيئة العامة.
  5. وضع القواعد المنظمة للإستعانة بالخبراء اللازمين لحسن أداء المركز.
  6. إقرار السياسة التدريبية للعاملين في المركز.
  7. تعيين مدقق حسابات قانوني يتولى تدقيق حسابات المركز وتحديد أتعابه.
  8. تعيين محام أو أكثر للمركز وتحديد أتعابه.
  9. الإقتراض لغايات توفير الأموال اللازمة لإدارة المركز وبموافقة المجلس.

ب- تقديم الانظمة الداخلية والتعليمات الخاصة بالمركز المتعلقة بالتعامل بالأوراق المالية الى المجلس للموافقة عليها قبل بدء العمل بها وبما في ذلك ما يلي:

1. إجراءات تسجيل الأوراق المالية ونقل ملكيتها والتقاص والتسوية لعقود التداول الخاصة بها.
2. تحديد حقوق والتزامات الأطراف ذات العلاقة بعمليات التقاص والتسوية ونقل ملكية الأوراق المالية.
3. الوقت الذي تنشأ عنده حقوق دائني أطراف عمليات التداول بالأوراق المالية، بما في ذلك الحقوق المتعلقة بالمقابل النقدي أو ما يعادله، والأوراق المالية ذات العلاقة، وذلك نتيجة لعمليات البيع أو الشراء أو نقل الملكية.
4. المعلومات والبيانات والسجلات التي تعتبر سرية والأشخاص المخولون بالاطلاع عليها بحكم عملهم.
5. المعلومات والبيانات والسجلات التي يتوجب على المركز الإفصاح عنها، وتلك التي يجوز للجمهور الاطلاع عليها والحصول على نسخ منها.
6. معايير السلوك المهني التي تطبق على كل من أعضاء المركز، وأعضاء مجلس إدارته ومديره التنفيذي والموظفين فيه.
7. التنظيم الإداري والهيكل التنظيمي للمركز والنظام الداخلي لعوائد المركز.
8. تحديد بدل أتعاب أعضاء مجلس الإدارة.

ج- اصدار الانظمة الداخلية والتعليمات والأسس اللازمة لتسيير شؤون المركز الادارية والمالية بناءً على تسيب المدير التنفيذي، بمرعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة وبما لا يتعارض مع أحكام التشريعات النافذة، وبما في ذلك ما يلي:

- 1- تحديد المفوضين بالتوقيع عن حسابات المركز.
- 2- النظام المالي ونظام اللوازم ونظام الموظفين.

3- اسس ومعايير الاستحقاق والجدارة لغايات منح الحوافز والمكافآت للموظفين.

4- التعليمات الخاصة بصناديق ادخار واسكان الموظفين.

- المادة (20)**
- أ- على اعضاء مجلس الادارة المعينين وممثلي الاعضاء المنتخبين الافصاح للهيئة والمركز عما يملكه كل منهم واقرباؤه من اوراق مالية اردنية وعن أي مساهمات او حصص في أي شركة خدمات مالية واي تغيير يطرأ على أي منها خلال سبعة ايام من تاريخ التغيير.
- ب- على أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين الافصاح للهيئة والمركز عما يملكه كل منهم من مساهمات او حصص في أي مرخص له عضو في المركز من غير البنوك، واي تغيير يطرأ على أي منها خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير.
- ج- يلتزم كل من رئيس واعضاء مجلس الادارة وممثل أي منهم بالعمل لمصلحة المركز ويتقيد على وجه الخصوص بما يلي:-
1. الإفصاح عن أي مصلحة تخصه بشأن أي موضوع مطروح للنقاش على مجلس الإدارة، وفي هذه الحالة يتوجب عليه ترك الجلسة وعدم المشاركة في التصويت عند اتخاذ القرار.
2. المحافظة على المعلومات السرية الخاصة بالمركز وعدم نقلها لاي طرف اخر.
3. عدم استغلال أي معلومات حصل عليها بحكم عضويته أو تمثيله في مجلس الإدارة لمصلحته أو لمصلحة أي طرف آخر.
- د- يعتبر رئيس واعضاء مجلس الادارة مسؤولين عن كل مخالفة يرتكبها مجلس الادارة للتشريعات المعمول بها.
- هـ- لا تشمل المسؤولية المشار اليها في الفقرة (د) من هذه المادة أي عضو اثبت اعتراضه خطأ في محضر اجتماع مجلس الادارة الذي تم فيه اتخاذ أي قرار تضمن مخالفة للتشريعات المعمول بها.

## الباب الخامس

### المدير التنفيذي

- المادة (21)**
- أ- يعين مجلس الإدارة بموافقة المجلس مديراً تنفيذياً متفرغاً لإدارة المركز بموجب عقد محدد المدة يتضمن راتبه ومزاياه وسائر حقوقه المالية، ولمجلس الإدارة إنهاء خدمات المدير التنفيذي بنفس الطريقة.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، لمجلس الإدارة بموافقة المجلس تعيين أي من موظفي المركز الدائمين مديراً تنفيذياً للمركز، ولمجلس الإدارة إنهاء خدماته بنفس الطريقة.
- ج- يخضع المدير التنفيذي المعين وفق الأحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة لفترة تجربة يحددها مجلس الإدارة على أن لا تقل عن ستة أشهر.
- د- يحظر على المدير التنفيذي القيام بأي عمل آخر أو أن يكون شريكاً أو مساهماً في أي مرخص له أو أن يكون ممثلاً له.
- هـ- يمارس المدير التنفيذي عمله وفقاً للأنظمة الداخلية والتعليمات المعمول بها في المركز كما يمارس أي صلاحيات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

**المادة (22)** يتم اختيار المدير التنفيذي من بين الأشخاص ذوي الكفاءة والخبرة في المجالات المالية والاقتصادية، على أن تتوفر فيه الشروط التالية:-

- أ- أن يكون أردني الجنسية.
- ب- أن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
- ج- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن خمس عشرة سنة في المجالات المالية والاقتصادية.
- د- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى حداً أدنى.
- هـ- أن لا يكون قد صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة تأديبية لأسباب تمس الشرف أو الثقة وأن لا تكون خدمته في أي وظيفة أو عمل قد انتهت أو انقطعت صلته بأي منها لأسباب ماسة بالشرف أو الثقة.

**المادة (23)** أ- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ويتولى جميع الشؤون الإدارية والمالية والفنية للمركز بما في ذلك ما يلي:

1. متابعة تنفيذ أحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.
  2. تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.
  3. التوقيع على كافة الوثائق والمراسلات اللازمة لتسيير أعمال المركز وفق السياسات التي يقرها مجلس الإدارة.
  4. تعيين الموظفين في المركز وفقاً لأحكام نظام موظفي المركز وقرارات مجلس الإدارة.
  5. متابعة حسن سير الأعمال في المركز وحسن أداء موظفيه وجهازه الإداري.
  6. تحضير مشروع الموازنة التقديرية وتقديمه إلى مجلس الإدارة قبل الثلاثين من شهر تشرين الثاني من كل سنة.
  7. تقديم البيانات المالية ربع السنوية إلى مجلس الإدارة.
  8. تقديم البيانات المالية النصف سنوية مصدقة من مدقق الحسابات إلى مجلس الإدارة.
  9. تقديم القوائم المالية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية مدققة من مدقق الحسابات إلى مجلس الإدارة قبل نهاية شهر شباط من العام اللاحق.
  10. ممارسة جميع الصلاحيات والقيام بالأعمال الأخرى التي يعهد مجلس الإدارة بها إليه.
  11. تزويد الهيئة بنسخ من قرارات الهيئة العامة ومجلس الإدارة.
- ب- للمدير التنفيذي تفويض أي من صلاحياته لأي موظف رئيسي في المركز بموافقة مجلس الإدارة على أن يكون التفويض محدداً وخطياً.
- ج- يعين مجلس الإدارة نائباً للمدير التنفيذي يتولى إدارة شؤون المركز في حال غياب المدير التنفيذي أو شغور مركزه.

**المادة (24)** أ- على المدير التنفيذي وأي من موظفي المركز أن يصرح إلى مجلس الإدارة والهيئة بما يملكه أو

- يقع تحت تصرفه من أوراق مالية فور استلام مهامه وفور حدوث أي تغيير عليها.
- ب- يحظر على المدير التنفيذي وأي من موظفي المركز أن يكون شريكاً أو مساهماً في أي مرخص له عضو في المركز أو أن يكون ممثلاً له أو لأي من أعضاء المركز.
- ج- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة، يخضع المدير التنفيذي وأي من موظفي المركز للتعليمات التي يصدرها المجلس لتنظيم امتلاك أو تداول أي أوراق مالية من قبل أي منهم.

- المادة (25) أ-** يُحظر على المدير التنفيذي وأي من موظفي المركز تحت طائلة المساءلة القانونية ما يلي:-
1. استغلال أي معلومات اطلعوا عليها بحكم عملهم لدى المركز لغايات الكسب المادي أو المعنوي بشكل مباشر أو غير مباشر.
  2. إفشاء أي معلومات سرية اطلعوا عليها بحكم عملهم لدى المركز لأي طرف آخر غير مفوض بالاطلاع عليها.
  3. خرق لحقوق الملكية الفكرية للبرامج الإلكترونية للمركز.
- ب-** يلتزم المدير التنفيذي وموظفو المركز بحفظ الوثائق السرية في مكان آمن يضمن عدم اطلاع أي شخص عليها.
- ج-** يلتزم موظفو المركز بإعلام المدير التنفيذي عند حدوث أي خلل أو استخدام خاطئ لأنظمة المركز أو احتمال وجود أي برامج قد تؤثر على المعلومات والبيانات المحفوظة ضمن هذه الأجهزة والبرامج.

- المادة (26)** يلتزم المدير التنفيذي وموظفو المركز باتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان سلامة أجهزة وأنظمة المركز الإلكترونية وعدم السماح للأشخاص غير المخولين باستخدام أجهزته وأنظمتها.

## الباب السادس

### السنة المالية وموارد المركز

- المادة (27)** تبدأ السنة المالية للمركز في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة ذاتها.

- المادة (28)** تتكون موارد المركز من:
- أ- بدلات الانتساب لعضوية المركز وبدلات اشتراك العضوية السنوية التي يتقاضاها من أعضائه، وبدلات التسجيل والعمولات والأجور والبدلات والغرامات التي تنص عليها أنظمتها الداخلية.
  - ب- عائدات أملاك المركز وعائدات أمواله وبيع أصوله.
  - ج- الهبات والمنح والمساعدات والتبرعات التي يوافق المجلس عليها.

- المادة (29)** يودع المركز أمواله النقدية لدى بنك أو أكثر في المملكة وفق الأسس والقرارات التي يحددها مجلس الإدارة.

- المادة (30)** على المركز أن يمسك ما يلي:
- أ- الدفاتر والسجلات المحاسبية الخاصة به وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة.
  - ب- الدفاتر والسجلات الضرورية لمزاولة أعماله وفق أنظمتها الداخلية والتعليمات الصادرة عنه.

- المادة (31)** أ- يحتفظ المركز باحتياطي عام يقيد فيه صافي الفائض السنوي للمركز في كل سنة مالية.
- ب- إذا وقع عجز في حساب الإيرادات وإجمالي النفقات لأي سنة مالية يغطي من الاحتياطي العام،

- وإذا لم يكف الاحتياطي العام لتغطية هذا العجز فعلى أعضاء المركز أن يدفعوا بالتساوي المبلغ الكافي لتغطيته، ويكون ما تم دفعه ديناً لهم على صافي الإيرادات المتحققة فيما بعد.
- ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة لمجلس إدارة المركز بموافقة المجلس اقتراض المبلغ الكافي لتغطية العجز أو أي جزء منه.
- د- في حال انقضاء الشخصية الاعتبارية للمركز بحله أو بتصفيته أو بأي شكل من الأشكال تؤول أمواله إلى الخزينة العامة.

## الباب السابع

### أحكام عامة

**المادة (32)** تعتبر أموال المركز وحقوقه لدى الغير اموالاً عامة يتم تحصيلها وفقاً لاحكام قانون تحصيل الاموال الاميرية المعمول به.

**المادة (33)** أ. يلغى النظام الداخلي لمركز إيداع الأوراق المالية لسنة 2004.  
ب. تبقى جميع الأنظمة الداخلية والتعليمات والاسس الصادرة بموجب النظام الداخلي المشار اليه ضمن الفقرة (أ) من هذه المادة، سارية المفعول الى حين الغائها أو استبدال غيرها بها.