

ملحق رقم (14)
نموذج طلب تسجيل المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له

نموذج طلب تسجيل المناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له

قائمة المحتويات	
القسم 1	تعليمات
القسم 2	بيانات الشخص المرخص له
القسم 3	بيانات الشخص المرشح
القسم 4	قائمة المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب

1. تعليمات

يتم تقديم هذا النموذج من قبل الأشخاص المرخص لهم عند رغبتهم بتسجيل الأشخاص المرشحين في المناصب أو الوظائف واجبة التسجيل لديهم من بعد الحصول على موافقة الهيئة على طلب الترشح وفق النموذج المعتمد.

- يتعين على الشخص المرخص له تزويد الهيئة بالبيانات المحدثة، عند تسجيل شخص قد تجاوزت مدة الموافقة على طلب ترشحه لمنصب أو وظيفة واجبة التسجيل الثلاثة شهور، وذلك من خلال تقديم نموذج طلب الترشح للمناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى الشخص المرخص له وفق تعليمات الكفاءة والنزاهة من الملحق رقم (10) من هذا الكتاب، من خلال إعادة تعبئة النموذج الورقي للأقسام التالية:
- القسم (1) إرشادات تعبئة النموذج.
- القسم (11) معايير النزاهة والسلامة المالية.

المناصب واجبة التسجيل:

- على الأشخاص المرخص لهم الراغبين بتسجيل الأشخاص المرشحين في المناصب واجبة التسجيل لديهم، تقديم هذا النموذج - بعد الانتهاء من الإجراءات اللازمة - مرفقاً به الشهادات والمستندات المعتمدة النهائية من الجهات المعنية.
- يتعين على الشخص المرخص له تقديم طلب التسجيل للمناصب واجبة التسجيل في الحالات التالية:
 - (1) انتخاب عضو مجلس الإدارة في الجمعية العامة للشركة.
 - (2) استدعاء العضو الاحتياطي.
 - (3) تغيير ممثل الشخص الاعتباري.

الوظائف واجبة التسجيل:

- على الأشخاص المرخص لهم الراغبين بتسجيل الأشخاص المرشحين في الوظائف واجبة التسجيل لديهم، تقديم هذا النموذج عند تسجيل المرشح، مع تحديد التاريخ المراد تسجيله فيه بالوظيفة التي تمت الموافقة على ترشيحه لها من قبل الهيئة، على أن يكون تاريخ التسجيل لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم طلب تسجيل الوظيفة.
- للهيئة أن تخطر مقدم الطلب - في أي وقت بعد استلامها لطلب التسجيل - بضرورة تقديم أية معلومات أو مستندات إضافية.
- 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 التسجيل في حال عدم استيفاء الشخص المرشح للشروط والأحكام المنصوص عليها في الفصل الثالث من هذا الكتاب، ويكون قرار الرفض مسبباً.

2. بيانات الشخص المرخص له

1	اسم الشخص المرخص له
2	رقم التسجيل الصادر عن هيئة أسواق المال

2.1 الشخص المسؤول لمخاطبته بشأن الطلب

1	اسم الشخص المسؤول لمخاطبته بشأن الطلب
2	المسمى الوظيفي
3	رقم الهاتف
4	رقم الهاتف النقال
5	رقم الفاكس
6	البريد الإلكتروني

3. بيانات الشخص المرشح

3.1 بيانات الشخص المرشح للمناصب واجبة التسجيل

1	اسم الشخص
2	المنصب واجب التسجيل
3	الشخص الاعتباري الذي يمثله
4	الجنسية
5	رقم البطاقة المدنية أو جواز السفر
6	رقم الهاتف
7	رقم الهاتف النقال
8	البريد الإلكتروني
9	تتطلب موافقة بنك الكويت المركزي
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم

3.2 بيانات الشخص المرشح للوظائف واجبة التسجيل		
1	اسم الشخص	
2	المسمى الوظيفي - اسم الإدارة	
3	الجنسية	
4	رقم البطاقة المدنية	
5	رقم الهاتف	
6	رقم الهاتف النقال	
7	البريد الإلكتروني	
8	تاريخ الموافقة على الترشح	
9	تاريخ التسجيل	
	<input type="checkbox"/> الرئيس التنفيذي	10 الوظائف واجبة التسجيل المطلوب تسجيلها
	<input type="checkbox"/> كبار التنفيذيين	
	<input type="checkbox"/> المدير المالي	
	<input type="checkbox"/> مسؤول إدارة المخاطر	
	<input type="checkbox"/> مسؤول التدقيق الداخلي	
	<input type="checkbox"/> مسؤول التدقيق الشرعي	
	<input type="checkbox"/> مسؤول المطابقة والالتزام	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مؤهل مسجل في بورصة الأوراق المالية	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط وسيط أوراق مالية غير مسجل في بورصة الأوراق المالية	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط مستشار الاستثمار	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار- (بإدارة العميل نفسه والحفظ)	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير محفظة الاستثمار- (بإدارة الشخص المرخص له لصالح العملاء)	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير استثمار جماعي	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط مدير نظام استثمار جماعي- (ضابط عمليات)	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط أمين الحفظ	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط مراقب الاستثمار	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط وكيل الاكتتاب	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط صانع السوق	
	<input type="checkbox"/> ممثل نشاط تقويم الأصول	
	<input type="checkbox"/> مستشار استثمار رئيسي	
	<input type="checkbox"/> مقوم أصول رئيسي	
	<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم
11	تتطلب موافقة بنك الكويت المركزي	

4. قائمة المستندات المطلوبة عند تقديم الطلب

4.1 قائمة المستندات المطلوبة لطلب تسجيل المناصب واجبة التسجيل

ملاحظات	لا ينطبق	مرفق	المستند	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	صورة من البطاقة المدنية أو جواز السفر.	1
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	محضر اجتماع الجمعية العامة للشركة.	2
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	جدول يوضح أعضاء مجلس الإدارة المطلوب تسجيلهم.	3
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شهادة لمن يهمله الأمر نهائية صادرة عن وزارة التجارة والصناعة فيما يخص تشكيل أعضاء مجلس الإدارة.	4
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	صورة من كتاب موافقة بنك الكويت المركزي على أعضاء مجلس الإدارة.	5

4.2 قائمة المستندات المطلوبة لطلب تسجيل الوظائف واجبة التسجيل

ملاحظات	لا ينطبق	مرفق	المستند	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	صورة من البطاقة المدنية.	1
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الهيكل التنظيمي المعتمد، مع تحديد موقع المرشح للوظيفة المطلوب تسجيلها.	2
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	صورة من كتاب موافقة بنك الكويت المركزي على الوظائف واجبة التسجيل	3

التوقيع:

مقدم الطلب:

الاسم:

المنصب:

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