



المملكة العربية السعودية

هيئة السوق المالية

لائحة عمل اللجنة الإدارية

الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية

بالقرار رقم (٢-٦٩-٢٠١٦) وتاريخ ١٤٣٧/٩/٣ هـ الموافق ٢٠١٦/٦/٨ م، بناءً على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢ هـ، المعدلة بقرار المجلس رقم (٢-٥٢-٢٠٢٤) وتاريخ ١٤٤٥/١٠/٢٠ هـ الموافق ٢٠٢٤/٠٤/٢٩ م.

<p>هيئة السوق المالية Capital Market Authority</p> 
<p>الأمانة العامة للمجلس</p>
<p>النسخة المعتمدة</p>
<p>التاريخ: 2024/04/29 م</p>



المحتويات

٣	المادة الأولى: التعريفات
٣	المادة الثانية: الغرض
٤	المادة الثالثة: مهام اللجنة ومسؤولياتها
٤	المادة الرابعة: تكوين اللجنة
٤	المادة الخامسة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته
٤	المادة السادسة: مهام نائب رئيس اللجنة ومسؤولياته
٤	المادة السابعة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم
٥	المادة الثامنة: مهام الأمين ومسؤولياته
٥	المادة التاسعة: إدارة الاجتماع والحضور
٥	المادة العاشرة: جدول الاجتماعات
٥	المادة الحادية عشرة: جدول الأعمال وتوزيع الوثائق والمستندات
٦	المادة الثانية عشرة: سجل الاجتماع
٦	المادة الثالثة عشرة: سرية أعمال اللجنة
٦	المادة الرابعة عشرة: مراجعة اللائحة
٦	المادة الخامسة عشرة: النفاذ



المادة الأولى: التعريفات

(أ) يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها

ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

المجلس: مجلس هيئة السوق المالية.

النظام: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢٠١٤/٦/٢هـ.

رئيس المجلس: رئيس مجلس هيئة السوق المالية.

نائب رئيس المجلس: نائب رئيس مجلس هيئة السوق المالية.

اللائحة: لائحة عمل اللجنة الإدارية.

اللجنة: اللجنة الإدارية.

الرئيس: رئيس اللجنة الإدارية.

نائب الرئيس: نائب رئيس اللجنة الإدارية.

العضو: عضو اللجنة الإدارية، ويشار إلى أعضاء هذه اللجنة مجتمعين بـ "الأعضاء".

الأمانة: الأمانة العامة لمجلس الهيئة.

الإدارة العليا: تشمل وكلاء الهيئة، ومديري العموم المرتبطين مباشرة بالرئيس.

الأمين: أمين اللجنة الإدارية.

(ب) مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يكون للكلمات والعبارات الواردة في

اللائحة المعاني الموضحة لها في نظام السوق المالية وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في

لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها.

المادة الثانية: الغرض

إن الغرض من اللائحة هو تحديد إطار عمل اللجنة وحوكمتها بما يتماشى مع النظام، ويحدد

هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمناً تكوينها، ومهامها ومسؤولياتها، إضافة إلى مهام

ومسؤوليات الرئيس ونائبه وأعضاء اللجنة وأمينها.



المادة الثالثة: مهام اللجنة ومسئولياتها

دون الإخلال بصلاحيات ومهام المجلس المنصوص عليها في النظام ولوائحه التنفيذية ولوائح الهيئة الداخلية، تقدّم اللجنة إلى رئيس المجلس المشورة الإدارية والتنظيمية التي تساعد على اتخاذ القرارات المناسبة وتعيينه على حُسن إدارة الهيئة وتحقيق أهدافها. وتتولى اللجنة التنسيق بين وكالات الهيئة وإداراتها المختلفة في ضوء خططها السنوية ومؤشرات الأداء المعتمدة والتشاور في مستجدات العمل وتطوراتها. ولأعضاء اللجنة التوصية واقتراح رفع مستوى الإنتاجية وتطوير بيئة العمل الداخلية والاستخدام الأمثل لموارد الهيئة البشرية والمالية، ويشمل ذلك - على سبيل المثال لا الحصر- الكفاءات التنظيمية وما يخص الموظفين من البدلات والعوائد والترقيات، وكل ما يتعلق بالشأن العام على مستوى الهيئة. وللجنة كذلك مناقشة كل ما يتطلب تحقيقها للهدف الذي أنشئت من أجله.

المادة الرابعة: تكوين اللجنة

تتكون اللجنة من رئيس المجلس (رئيساً) ونائب رئيس المجلس (نائباً)، وتضم في عضويتها الإدارة العليا باستثناء مدير عام المراجعة الداخلية وأمين عام لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية.

المادة الخامسة: مهام الرئيس ومسئولياته

تشمل المسؤوليات الأساسية للرئيس ما يلي:

- (أ) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلوائحها.
- (ب) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها.
- (ج) التأكد من إتاحة الفرصة للأعضاء للمشاركة بأرائهم ومقترحاتهم في الموضوعات المطروحة للنقاش في اجتماعات اللجنة.

المادة السادسة: مهام نائب الرئيس ومسئولياته

يتولى نائب الرئيس القيام بمهام الرئيس ومسئولياته في حال غيابه.

المادة السابعة: مهام الأعضاء ومسئولياتهم

على الأعضاء عند ممارسة مهامهم في اللجنة الالتزام بالآتي:

- (أ) التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.



- (ب) الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة. ويجب على كل عضو حضور ما لا يقل عن ثلثي الاجتماعات المنعقدة في السنة.
- (ج) لا يجوز لعضو اللجنة أن يفوض إلى عضو آخر الحضور عنه.
- (د) المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع أخذ المصلحة العامة للهيئة في الاعتبار.

المادة الثامنة: مهام الأمين ومسؤولياته

يختار رئيس اللجنة أميناً لها يرشحه الأمين العام لمجلس الهيئة من بين موظفي الأمانة، وتتمثل مسؤولياته في الآتي:

- (أ) التحضير والتنسيق للاجتماعات، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس.
- (ب) متابعة الالتزام باللائحة، والتحقق من مدى الحاجة إلى تحديثها.
- (ج) حضور اجتماعات اللجنة أو من يفوضه من منسوبي الأمانة، وتوثيق هذه الاجتماعات.
- (د) الاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال، والموضوعات، وسجلات الاجتماعات.

المادة التاسعة: إدارة الاجتماع والحضور

- (أ) يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال.
- (ب) لأعضاء المجلس (من غير أعضاء اللجنة) حضور اجتماعات اللجنة.
- (ج) يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة طلب من يراه من المسؤولين أو المختصين في الوحدة التنظيمية التي يشرف عليها للمشاركة في اجتماع اللجنة؛ لغرض تقديم العروض وإثراء النقاش إذا اقتضت المصلحة ذلك.

المادة العاشرة: جدولة الاجتماعات

- (أ) تعقد اللجنة اجتماعاتها عشر مرات على الأقل في السنة، ويجوز للرئيس دعوة اللجنة للاجتماع عند الحاجة.
- (ب) يجوز للرئيس إلغاء الاجتماعات بإشعار مسبق للأعضاء.

المادة الحادية عشرة: جدول الأعمال وتوزيع الوثائق والمستندات

- (أ) يرسل الأعضاء إلى الأمين الموضوعات المقترحة للنقاش خلال اجتماع اللجنة القادم، وذلك قبل الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل.



(ب) يحدد الرئيس جدول الأعمال الخاص بكل اجتماع، آخذاً بالاعتبار الموضوعات التي أرسلها الأعضاء، إضافة إلى أي موضوعات أخرى يرى الرئيس مناسبة إدراجها، والموضوعات المجدولة دورياً.

(ج) يحدّد في جدول الاجتماع الوقت المقدّر للاجتماع، والوقت المقدّر لكل موضوع مدرج فيه.

(د) يرسل الأمين جدول الأعمال والمستندات ذات العلاقة بالاجتماع إلى الأعضاء وإلى المدعويين لحضور الاجتماع - إن وجدوا- قبل موعد الاجتماع بيومي عمل على الأقل.

المادة الثانية عشرة: سجل الاجتماع

يُعدّ الأمين سجل اجتماع اللجنة الذي يتضمن الآتي:

- تاريخ الاجتماع ورقمه.
- مكان انعقاده.
- أسماء الحاضرين.
- بيان سبب عدم حضور من لم يحضر.
- الموضوعات المعروضة ونقاط النقاش الرئيسية.

المادة الثالثة عشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة وأمينها المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام العضوية فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأيّ من تلك المعلومات لأيّ طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأيّ شكل من الأشكال أو استعمالها لأيّ غرض كان حتى بعد انتهاء العضوية. ويسري هذا الواجب على المشارك في اجتماع اللجنة من غير الأعضاء.

المادة الرابعة عشرة: مراجعة اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة كل سنتين وذلك كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة المجلس الموضحة في "لائحة عمل مجلس هيئة السوق المالية"، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من المجلس.

المادة الخامسة عشرة: النفاذ

تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من المجلس.