النظام الداخلي الإداري لشركة بورصة عمان لسنة 2018

النظام الداخلي الإداري لشركة بورصة عوان لسنة 2018

صادر بالاستناد لأحكام الوادة (22) من النظام الأساسي لشركة بورصة عوان الوساهوة العاوة الوحدودة والوقر من قبل وجلس الإدارة بووجب قراره رقم (2018/54) تاريخ 2018/08/09، والوعدل بووجب قرار وجلس الإدارة رقم (2022/11) تاريخ 2022/08/31

النظام الداخلي اللداري لشركة يورصة عوان لسنة 2018

الهادة (1)

يسمى هذا النظام (النظام الداخلي الإداري لشركة بورصة عمان لسنة 2018) ويعمل به من تاريخ 2018/08/09.

الهادة (2)

أ- يكون للكلوات والعبارات التالية الوعانى الوخصصة لها أدناه وا لو تدل القرينة على غير ذلك:

: شركة بورصة عهان	البورصــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
: مجلس إدارة البورصة	مجلس الإدارة
: الهدير التنفيذي للبورصة	الودير التنفيذي

ًب-يكون للكلمات والعبارات غير المعرفة في هذا النظام المعاني المخصصة لها في التشريعات الصادرة عن البورصة ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الهادة¹

(3)

أ- يتكون الميكل التنظيمي للبورصة من:-

- 1. مجلس الإدارة
- 2. المدير التنفيذي
- 3. نائب الهدير التنفيذي
- 4. مساعدي الودير التنفيذي

- 5. الدوائر 6. النقسام 7. الوكاتب ب- يكون الوكتب بوستوى قسم.
- •
- يعتبر الميكل التنظيمى جزء لل يتجزأ من هذا النظام ويقرأ معه وحدة واحدة.
 - الهادة (4)
 - أ- يرتبط بهجلس الإدارة كل هن:-
 - 1. الودير التنفيذي.
 - 2. دائرة التدقيق الداخلي.
 - ب- يرتبط بالهدير التنفيذي نائب الهدير التنفيذي.
 - **2-: يرتبط بنائب الهدير التنفيذي كل من**
 - أ. وساعد الودير التنفيذي للعوليات وتطوير الأعوال.
 - 2. وساعد الودير التنفيذي لدعم الأعوال.
 - 3. مكتب الإارة العليا.
 - $^{-3}$ د- يرتبط بهساعد الهدير التنفيذي للعهليات وتطوير النعوال كل هن:
 - 1. دائرة العمليات.
 - 2. دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
 - 3. دائرة التخطيط والتطوير الهؤسسى.
 - 4 : يرتبط بوساعد الودير التنفيذي لدعم النعوال كل ون
 - 1. دائرة الإدراج.
 - 2. الدائرة القانونية.
 - 3. الدائرة الهالية والإدارية.
 - 4. دائرة الاتصال والإعلام.
 - الوادة (5)

تتولى الدوائر والمكاتب في البورصة المهام الرئيسية التالية:

- أ- دائرة الإدراج:⁵
- 1. دراسة طلبات إدراج الأوراق الهالية في البورصة.
- 2. وتابعة تطبيق تعليوات إدراج الأوراق الوالية على الجمات الوصدرة.
 - 3. وتابعة التزام الجمات الوصدرة بقواعد ووتطلبات الإفصاح.

- نشر الإفصاحات الواردة إلى البورصة من خلال وسائل النشر المعتمدة لدى البورصة.
- 5. وتابعة ودى تقيد البورصة والتزاوها بتطبيق قواعد اللستداوة وإعداد تقرير اللستداوة الخاص بها، وحث الشركات على تبني وبادئ اللستداوة واللفصاح عن نتائج تطبيقها لهذه الوبادئ والوؤشرات التى تقيس أدائها.
- 6. الترويج للفرص اللستثوارية الوتوفرة فيما, وعقد اللقاءات التعريفية وع الجمات الوصدرة لحثما على إدراج أوراقما الوالية فى البورصة.

ب- دائرة العمليات:

- 1. إدارة جلسات التداول والإشراف عليها, وإعداد النشرات والتقارير الوتعلقة بالتداول ونشرها.
 - 2. فحص أنظوة التداول واعتوادها.
 - تدریب المعنیین علی استخداه أنظهة التداول وإجراء الاختبارات التی تتطلبها التشریعات.
 - 4. إدارة عولية نشر وعلومات التداول, وتسويق ونتجات البورصة.
- 6 . دراسة طلبات العضوية في البورصة, وهتابعة النزام الأعضاء بنظام العضوية, والتواصل معمم 6

ح- الدائرة القانونية:-

- تقديم الاستشارات القانونية الهتعلقة بأعمال البورصة .
- 2. وراجعة العقود والاتفاقيات التي تكون البورصة طرفاً فيما قبل توقيعما ووتابعتما بعد ذلك.
 - 3. المشاركة في إعداد التشريعات الخاصة بالبورصة.
 - 4. وتابعة تنفيذ قرارات الوحاكم والجمات الرسوية الوختصة.
- 5. وتابعة القضايا الورفوعة من قبل البورصة أو عليما والتنسيق وع الوستشار القانوني الخارجي للبورصة بشأنما.
 - 6. القيام بالوهام الخاصة بالبورصة والونصوص عليما في تعليوات حل الونازعات.
 - 7. التفتيش على الجمات الخاضعة للبورصة وفقاً للتشريعات الصادرة عن البورصة.
- 8. تحديد التزاوات البورصة الونصوص عليما في وختلف التشريعات الناظوة لعولما, ووضع الأليات الوناسبة لضوان اوتثال البورصة بما, ورفع التقارير الدورية بذلك للودير التنفيذي.

حً- دائرة التخطيط والتطوير الهؤسسي :-7

- 1. إجراء الدراسات والأبحاث الاقتصادية والوالية الوتعلقة بعول البورصة, وإعداد التقرير السنوى.
 - 2. التطوير الوستور في الخدوات والونتجات التي تقدوها البورصة للوستثورين.
- 3. إعداد الخطة الاستراتيجية للبورصة ووضع خطط العول التشغيلية ووتابعة تنفيذها، ورفع التقارير الدورية الوتعلقة بذلك.
- 4. وضع براوج التطوير الوؤسسي ووتابعة تطبيقها والإشراف عليماً، بالإضافة إلى تقييم جودة العول في البورصة والتأكد ون سلاوة إجراءات العول فيماً.
- 5. تطوير الأرقام القياسيةالخاصة بالبورصة ومراجعتها وإحتسابها ونشرها، وإدارة البرناوج المسؤول عن الأرقام القياسية في نظام التداول المطبق في البورصة.
 - إعداد التقارير اللحصائية والنشرات الدورية الصادرة عن البورصة، ونشرها على الهوقع الالكتروني للبورصة.
 - 7. تحديد الوخاطر التي قد تتعرض لما البورصة, وقياسما وتقييوما ووضع الخطة اللازوة لإدارتما.
 - 8. وتابعة تنفيذ البورصة لخطة إدارة الوخاطر ورفع التقارير الدورية بذلك.
- 9. وتابعة علاقة البورصة وع الاتحادات والوؤسسات الدولية والإقليوية بوا في ذلك اجتواعاتها الدورية والتقارير الصادرة عنها وتزويدها بالوعلووات التى تطلبها.
 - 10. المشاركة في إعداد البرامج التي تمدف إلى تسويق وترويج البورصة على المستويين الإقليمي والدولي وتنظيم المعارض والزيارات والموتورات الدولية.

ه- دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:-⁸

- إدارة وتشغيل العمليات التقنية وتوفير الدعم الفنى لنظام التداول الإلكتروني.
- 2. إدارة وتشغيل أنظوة الوعلووات في البورصة والقيار بضبط وتحديث إجراءات حواية الأنظوة والبروجيات والأجهزة الوستخدوة وصبانتها.
 - 3. إدارة وتشغيل شبكة اتصالات البورصة وشبكة قطاع سوق رأس الوال لضوان ديوووة عولما.
 - 4. تقديم الدعم الفنى لدوائر ومكاتب البورصة وتطوير الأنظمة والبرامج.
 - 5. تدقيق أنظوة وعلووات الأعضاء الوتعلقة بعول البورصة وتقديم الدعو الفنى لمو.

- 6. إدارة وتشغيل مواقع استورارية العمل والكوارث الخاصة بالبورصة.
- 7. إدارة وتنفيذ مشاريع البورصة التقنية وع الجمات الوزودة والونفذة لما.
- 8. إدارة العمليات الوتعلقة بقواعد البيانات الخاصة بالبورصة ومتابعة تحديثما وضبطما.
- 9. تطوير وتقديم الخدمات اللِلكترونية، ومتابعة متطلبات الدوائر المتعلقة بالبرمجيات والنجمزة والقيام بالبرمجة والتحليل وتدريب الموظفين.
- 10. بناء ونظووة أون الوعلووات لوستوى الجاهزية للاستجابة للحوادث النونية السيبرانية والتصدي لوخاطر أون الوعلووات والأون السيراني وتقليل النثار الناتجة عنها إلى الوستوى الوقبول، وضوان أون وسلاوة أنظوة الوعلووات وقواعد البيانات وشبكات الاتصال العاولة واستوراية عولها.

- الدائرة الهالية والإدارية:-

- تنظيم النعمال المالية والمحاسبية في البورصة وإعداد البيانات المالية والتقارير المطلوبة.
 - إعداد الهوازنة التقديرية السنوية للبورصة، والهوازنات التأشيرية المطلوبة.
 - 3. شراء اللوازو التي تحتاجها البورصة والإشراف عليها وتأوينها وعول الصيانة اللازوة لها.
 - 4. إدارة شؤون وركبات البورصة وصيانتها.
 - 5. تنظيم أعمال الديوان.
 - إدارة الأنظوة الوتعلقة بحقوق الووظفين والتزاواتمو وفقاً للتشريعات النافذة.
- إعداد بطاقات الوصف الوظيفي بالتعاون مع الدوائر والهكاتب المعنية واعتمادها من المدير التنفيذي.
 - إدارة عمليات الاستقطاب والتعيين، ووضع خطط الإحلال والتعاقب الوظيفى.
 - 9. وضع براوج التدريب التي تتوافق وع احتياجات البورصة وتأميل الووظفين لكافة الرتب الوظيفية.
 - 10. إدارة علاقات الووظفين, ووتابعة نتائج تقييم أدائهم.

ز- دائرة التدقيق الداخلي:-

- 1. التدقيق على العوليات الوالية والإدارية في البورصة والتأكد ون فعاليتما وكفاءتما, والتدقيق الفني على أنظوة البورصة الفنية بشكل وباشر أو ون خلال جمات خارجية وختصة.
- 2. التأكد من تقيد دوائر ومكاتب البورصة بالتشريعات المعمول بما وبقرارات مجلس الإدارة والالنزام بمسؤولياتما والصلاحيات الممنوحة لما.
 - 3. مراجعة إجراءات العمل الداخلية الخاصة بدوائر البورصة وأقساهما واعتمادها من قبل المدير التنفيذي, ومتابعة أي تعديلات عليما.
 - 4. التأكد من سلامة الإجراءات المتبعة لحماية موجودات البورصة ومواردها وحسن استخدامها.
 - 5. تقديم تقارير بصورة منتظمة أو كلما لزم النمر إلى مجلس الإدارة و/أو لجنة التدقيق.

- دائرة الاتصال والإعلام:-⁹

- 1. التواصل مع الجمات المحلية ووسائل الإعلام وتنمية علاقات التعاون معما، وتنظيم الزيارات للبورصة, وإعداد الخطط والبرامج لتوعية المستثورين والمنشورات اللازمة لذلك.
 - التواصل وع الوستثورين الحاليين والوحتولين في شركة بورصة عوان، وتلقى استفساراتمو وتساؤلاتمو والرد عليما.
 - 3. المشاركة في إعداد البراوج التي تمدف الى تسويق وترويج البورصة على المستوى المحلي وتنظيم المعارض والزيارات والمؤتمرات المحلية.
 - 4. التحديث الوستور للبيانات الونشورة على ووقع البورصة الإلكتروني وعلى قاعدة بيانات البورصة.

ط- وكتب الإدارة العليا, ويتولى إدارة أعوال السكرتاريا وأية أعوال أُخرى ترتبط بالإدارة العليا.

الوادة (7)

يتم تسوية موظفى دائرة التدقيق الداخلى بقرار من مجلس الإدارة بناء على تنسيب المدير التنفيذي.

ب- نائب الودير التنفيذي.
چ- هساعد هدیر تنفیذي ¹⁰
د- ودير الدائرة.
هـ- رئيس القسم.
وـ- الموظف.
الواحة (9)
أ- لوجلس اللدارة أن يشكل لجانًا متخصصة لدراسة أي موضوع يراه مجلس اللدارة ضروريًا على أن يراعي ما يلي:-
1. تقوم اللجان المتخصصة بمسؤولياتما وإنجاز أعمالما وفقاً للقرارات الصادرة بتشكيلما. 2. يكون النصاب القانوني للجتماع أي من اللجان بحضور أكثرية الأعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بينمم. 3. تصدر توصيات اللجان بأكثرية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي النصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجتماع.
ب- لوجلس الإدارة تعيين الوستشارين والخبراء عند الحاجة إليهم في الوجالات الوتخصصة, ويحدد وجلس الإدارة وكافأتهم.
الماحة (10)
أ- للودير التنفيذي أن يشكل لجاناً وتخصصة مؤقتة أو دائمة لدراسة أي ون الأوور الوتعلقة بأعوال البورصة وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
ب- للودير التنفيذي تفويض أي ون صلاحياته الونصوص عليما في التشريعات الصادرة عن البورصة إلى أي رتبة إشرافية في البورصة بووافقة رئيس وجلس الإدارة.
ريدي (11)
الوادة (11)
المادة (11) يصدر مجلس الإدارة تعليمات صلاحيات التوقيع على المراسلات الصادرة عن البورصة.

الوادة (8)

أ- المدير التنفيذي.

يكون التسلسل الوظيفي اللشرافي في البورصة كما يلي:-

الوادة (13)

يتولى مجلس اللدارة معالجة أي حالة غير منصوص عليما في هذا النظامِ واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها.

الهادة (14)

يلغى النظام الداخلي اللإداري لبورصة عمان لسنة 2004.