



**مركز إيداع الأوراق المالية**  
**Securities Depository Center**

**طلب عضوية**



## طلب عضوية

تاريخ تقديم الطلب: .....

السادة مركز إيداع الأوراق المالية المحترمين

بعد اطلاعنا على كافة الشروط والأحكام والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعضوية شركتنا لدى مركز ايداع الاوراق المالية، نود أن نحيطكم علماً برغبتنا الانضمام الى عضوية المركز.

### بيانات عامة:

	الاسم الكامل باللغة العربية
	الاسم الكامل باللغة الإنجليزية
	الاسم المختصر باللغة العربية
	الاسم المختصر باللغة الانجليزية
	الصفة القانونية للشركة
	رأس المال المصرح به
	رأس المال المكتتب به
	رأس المال المدفوع
	رقم السجل التجاري لدى وزارة الصناعة والتجارة
	تاريخ التأسيس
	تاريخ الشروع بالعمل
	القطاع الاقتصادي
	جنسية الشركة

في حالة حصول الشركة على احدى التراخيص التالية، يرجى تحديد نوع الترخيص

وسيط مالي (بالعمولة)  وسيط لحسابه  حفظ أمين

### العنوان

	البلد	المدينة
	الرمز البريدي	صندوق البريد
		عنوان المقر الرئيسي
	المحافظة	اسم الشارع
	رقم الفاكس	رقم الهاتف
		الهاتف النقال
	الموقع الإلكتروني	البريد الإلكتروني العام للشركة

### لاستخدامات مركز ايداع الاوراق المالية:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	رقم الحافظ الأمين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	رقم الوسيط	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	رقم الشركة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الرمز العالمي (ISIN)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تصنيف الشركة <input type="checkbox"/> بنوك <input type="checkbox"/> تأمين <input type="checkbox"/> صناعة <input type="checkbox"/> خدمات

## الوثائق والمستندات العامة

يرفق بهذا الطلب الوثائق والمستندات والمعلومات التالية:

1. شهادة تسجيل الشركة لدى وزارة الصناعة والتجارة.
2. كتاب منح الشركة حق الشروع بالعمل (ان وجد).
3. عقد التأسيس والنظام الأساسي مصدقين من مراقب عام الشركات قبل أسبوعين على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب.
4. كتاب صادر عن الجهات الرسمية المختصة يحدد النسبة المسموح بها لتملك غير الأردنيين في أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام تنظيم استثمارات غير الأردنيين المعمول به.
5. شهادة مفوضين بالتوقيع صادرة عن مراقب عام الشركات قبل أسبوعين على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب.
6. قائمة بأسماء كل من:
  - اعضاء مجلس الإدارة (حسب النموذج المرفق) او اعضاء هيئة المديرين (حسب واقع الحال) ورقم المركز الخاص بكل منهم<sup>1</sup>.
  - اسماء الشركاء وحصصهم في الشركة اذا كانت ذات مسؤولية محدودة ورقم المركز الخاص بكل منهم.
  - اسم المدير العام ورقم المركز الخاص به وتاريخ تعيينه.
  - اسماء اشخاص الإدارة العليا ورقم المركز الخاص بكل منهم.
  - اسماء المفوضين بالتوقيع عن الشركة ونماذج عن توقيعاتهم وصفتهم الوظيفية بالشركة ورقم المركز الخاص بكل منهم.
  - اسم ضابط الارتباط مع المركز على أن يكون من أشخاص الإدارة العليا في الشركة ورقم المركز الخاص به.

## الوثائق والمستندات الاضافية الخاصة بالشركات المساهمة العامة ومصدرو الاوراق المالية

يرفق بهذا الطلب الوثائق والمستندات والمعلومات التالية:

1. قرار هيئة الأوراق المالية بالموافقة على تسجيل الاسهم لديها.
2. نوع الورقة المالية.
3. عدد الاسهم والقيمة الاسمية لها (ان وجدت).
4. تاريخ اصدار السندات وتاريخ استحقاقها وسعر الفائدة وتاريخ دفع الفوائد واي شروط اخرى (ان وجدت).
5. سجل مالكي الأوراق المالية على قرص مرن (CD) وفق المواصفات الفنية المرفقة، على أن يتم تحديد اسماء المؤسسين وعدد الاسهم المملوكة من قبلهم (ان وجدت).
6. نشرة اصدار الاوراق المالية.
7. تزويد المركز بالتعهد والافرار بالصيغة أدناه وعلى ورق الشركة مختوماً بخاتمها وموقعاً من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.

استناداً إلى أحكام المادة ( 82/هـ) من قانون الأوراق المالية رقم (76) لسنة 2002 والمادة (8) من النظام الداخلي للعضوية ومعايير السلوك المهني وحيث أنني شركة مساهمة عامة عضو في مركز إيداع الأوراق المالية، فأنتي أتعهد بالالتزام والتقييد تقيداً تاماً بأحكام الأنظمة الداخلية والتعليمات والقرارات الصادرة عن مركز إيداع الأوراق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها بالإضافة إلى الإجراءات الإدارية والتنظيمية الصادرة عنه.

كما التزم بدفع البدلات والأجور والعمولات وأي مبالغ مالية تستحق على الشركة لصالح مركز إيداع الأوراق المالية وذلك ضمن المدة المحددة في طلب المركز المرسل للشركة، كما أتعهد بالاستجابة لطلبات مركز إيداع الأوراق المالية وتزويده بأي معلومات أو وثائق وما شابه ذلك خلال المدة المحددة في طلب المركز المرسل للشركة.

## الوثائق والمستندات الاضافية الخاصة بالوسطاء

يرفق بهذا الطلب الوثائق والمستندات والمعلومات التالية:

1. قرار مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية بالموافقة على الترخيص.
2. اسماء المعتمدين لدى الوسيط وارقام المركز الخاصة بهم وصورة عن وثائق اثبات الشخصية الخاصة بهم.
3. تزويد المركز بالتعهد والافرار بالصيغة أدناه وعلى ورق الشركة مختوماً بختم الشركة وموقعاً من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.

استناداً إلى أحكام المادة ( 82/هـ) من قانون الأوراق المالية رقم (76) لسنة 2002 والمادة (13) من النظام الداخلي للعضوية ومعايير السلوك المهني وحيث أنني وسيط عضو في مركز إيداع الأوراق المالية، فأنتي أتعهد بالالتزام والتقييد تقيداً تاماً بأحكام الأنظمة الداخلية والتعليمات والقرارات الصادرة عن مركز إيداع الأوراق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها بالإضافة إلى الإجراءات الإدارية والتنظيمية الصادرة عنه.

كما التزم بدفع البدلات والأجور والعمولات وأي مبالغ مالية تستحق على الشركة لصالح مركز إيداع الأوراق المالية وصندوق ضمان التسوية وذلك ضمن المدة المحددة في طلب المركز المرسل للشركة، كما أتعهد بالاستجابة لطلبات مركز إيداع الأوراق المالية وتزويده بأي معلومات أو وثائق وما شابه ذلك خلال المدة المحددة في طلب المركز المرسل للشركة.

## الوثائق والمستندات الإضافية الخاصة بامناء الحفظ

يرفق بهذا الطلب الوثائق والمستندات والمعلومات التالية:

1. قرار مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية بالموافقة على الترخيص.
  2. تزويد المركز بالتعهد والاقرار بالصيغة أدناه وعلى ورق الشركة مختوماً بختم الشركة وموقعاً من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.
- استناداً إلى أحكام المادة ( 82/هـ) من قانون الأوراق المالية رقم (76) لسنة 2002 والمادة (20) من النظام الداخلي للعضوية ومعايير السلوك المهني وحيث أنني حافظ امين عضو في مركز إيداع الأوراق المالية، فأنتي أنتعهد بالالتزام والتقييد تقييداً تاماً بأحكام الأنظمة الداخلية والتعليمات والقرارات الصادرة عن مركز إيداع الأوراق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها بالإضافة إلى الإجراءات الإدارية والتنظيمية الصادرة عنه.
- كما التزم بدفع البدلات والأجور والعمولات وأي مبالغ مالية تستحق على الشركة لصالح مركز إيداع الأوراق المالية وذلك ضمن المدة المحددة في طلب المركز المرسل للشركة، كما أنتعهد بالاستجابة لطلبات مركز إيداع الأوراق المالية وتزويده بأي معلومات أو وثائق وما شابه ذلك خلال المدة المحددة في طلب المركز المرسل للشركة.

## التزامات الشركة

1. تسديد بدلات الانتساب وبدلات الاشتراك السنوية وفقاً لأحكام النظام الداخلي لعوائد مركز ايداع الاوراق المالية.
2. الربط الالكتروني مع مركز ايداع الاوراق المالية، على ان يتم تزويد المركز بالتعهد والاقرار الخاص باستلام النظام الالكتروني وفق الصيغة المعتمدة من قبل المركز وعلى ورق الشركة مختوماً بخاتمتها وموقعاً من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.
3. إيداع كافة الأوراق المالية لدى المركز (للشركات المساهمة العامة ومصدرو الاوراق المالية فقط).
4. تسديد مساهمتها تجاه صندوق ضمان التسوية فور الطلب (للوسطاء فقط).
5. فتح حساب بنكي لغايات قبض ودفع اثمان الاوراق المالية، على ان يتم تزويد المركز باسم البنك واسم الفرع ورقم الحساب (للوسطاء فقط).
6. اعلام المركز باي تغيير يطرأ على البيانات والمعلومات الواردة في الطلب او المرفقات فور حدوثه.

## البريد الالكتروني

يعمل المركز على تخصيص بريد الكتروني لكل عضو من اعضائه، وسيعمل المركز على تزويدكم بعنوان البريد الإلكتروني الخاص بشركتكم لاحقاً، على ان يتم تزويد المركز باقرار استلام البريد الالكتروني وفق الصيغة المعتمدة من قبل المركز وعلى ورق الشركة مختوماً بخاتمتها وموقعاً من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة.

أنا/ نحن المفوض/ المفوضين بالتوقيع عن الشركة أقر/ نقر بصحة جميع المعلومات والبيانات سواء الواردة في طلب العضوية هذا او تلك المرفقة، وأني/ اننا نتحمل كامل المسؤولية عن عدم صحة او دقة او اكتمال أي من تلك المعلومات او أي اخطاء ترد فيها، ولا يتحمل المركز اية مسؤولية من جراء ذلك، وكما أنتعهد/ نتعهد وألتزم/ نلتزم بإعلام المركز دون إبطاء أو تأخير، عن أي تغيير أو تعديل يطرأ على المعلومات الواردة في هذا الطلب فور حدوثها.

اسم المفوض بالتوقيع	ختم الشركة	التوقيع	التاريخ

## تعليمات هامة

1. يصدر قرار مجلس الإدارة بالقبول أو الرفض بناءً على تسبيب المدير التنفيذي خلال شهر من تاريخ تقديم طلب العضوية، مستكلاً جميع البيانات والمستندات والوثائق المطلوبة.
2. يتم تقديم الطلب خلال اسبوعين من تاريخ حصول الشركة على حق الشروع بالعمل بعد اعلام المركز بذلك خطياً.
3. لموظفي المركز المخولين من المدير التنفيذي خطياً التفتيش على وثائق وسجلات أي من أعضائه والحصول على نسخ منها، سواء كان ذلك بإشعار مسبق ام بدونه وذلك فيما يتعلق بمهام المركز وتعتبر موافقة العضو على السماح لموظف المركز للقيام بهذه الأعمال شرطاً للعضوية.
4. يحظر الدخول إلى أنظمة المركز الإلكترونية وقاعدة بياناته إلا من قبل العضو المخول بذلك بموجب الانظمة والتعليمات الصادرة عن المركز، على أن يتحمل العضو كامل المسؤولية المترتبة على استخدامه لانظمة المركز الإلكترونية وأي معلومات أو بيانات يتم الحصول عليها من خلال هذه الانظمة.
5. يلتزم العضو بالمحافظة على الرقم السري الخاص به للدخول إلى أنظمة المركز الالكترونية ويحظر عليه اعطاء ذلك الرقم السري لاي شخص غير مخول باستخدام الانظمة.
6. يلتزم العضو بتزويد المركز بأي وثائق أو معلومات أو بيانات يطلبها المركز وبالطريقة التي يراها المركز مناسبة وخلال الفترة التي يحددها.
7. تتوفر جميع الأنظمة الداخلية والتعليمات الصادرة عن المركز على موقع المركز الالكتروني على شبكة الانترنت [www.sdc.com.jo](http://www.sdc.com.jo).