

## قوائم تصنيف الوثائق والبيانات في مركز إيداع الأوراق المالية

### مقدمة:

تم حصر كافة البيانات والمعلومات في مركز إيداع الأوراق المالية وتحديد التصنيف الخاص بها وفقاً لطبيعتها الخاصة بالاستناد إلى قانون حق الحصول على المعلومة والدليل الإرشادي بروتوكول تصنيف المعلومات وتعليمات الإفصاح عن المعلومات والبيانات والسجلات الخاصة بمركز إيداع الأوراق المالية لسنة 2003 وتصنيفها حسب الآتي:

- 1- **البيانات المتاحة:** وتعني البيانات المعدة للإفصاح والنشر وتلك التي يجوز الإفصاح عنها على الموقع الإلكتروني أو بأي وسيلة أخرى مشابهة دون الإخلال بمستلزمات حمايتها والحفاظ على أمنها من الاختراق أو الضياع، وهي من مستوى رئيس واحد ويمثل البيانات العادية (المعدة للإفصاح والنشر / التي يجوز الإفصاح عنها أو نشرها).
- 2- **البيانات غير المتاحة:** وتعني البيانات غير المعدة للإفصاح العام، والتي يجب الحفاظ على أمنها وحمايتها من الاختراق أو الضياع، وهي من مستوى رئيسي واحد ويمثل البيانات السرية.

أولاً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بمجلس إدارة مركز إيداع الأوراق المالية.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. دعوات الاجتماعات.</li> <li>2. جدول أعمال الاجتماعات (مذكرات / تقارير / مراسلات).</li> <li>3. سجل حضور الاجتماعات.</li> <li>4. محاضر اجتماعات مجلس ادارة مركز إيداع الأوراق المالية.</li> <li>5. محاضر اجتماعات مجلس ادارة صندوق ضمان التسوية.</li> <li>6. محاضر اجتماعات لجنة التدقيق.</li> <li>7. قرارات مجلس ادارة مركز إيداع الاوراق المالية.</li> <li>8. قرارات مجلس ادارة صندوق ضمان التسوية.</li> <li>9. محاضر اجتماعات الهيئة العامة.</li> </ol>

ثانياً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بمكتب المدير التنفيذي.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مذكرات المدير التنفيذي.</li> <li>2. قرارات المدير التنفيذي.</li> <li>3. المذكرات الداخلية الخاصة برئيس مجلس الادارة.</li> <li>4. قرارات رئيس مجلس الادارة.</li> <li>5. التعاميم الادارية الداخلية.</li> </ol>
متاح / عادي	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التعاميم الخارجية الصادرة الى الأعضاء.</li> <li>2. الانظمة الداخلية والتعليمات.</li> </ol>

ثالثاً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بالدائرة القانونية.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الدراسات القانونية.</li> <li>2. الاستشارات القانونية.</li> <li>3. المذكرات القانونية الداخلية.</li> <li>4. الدعاوى القضائية المتعلقة بمركز إيداع الأوراق المالية.</li> <li>5. المراسلات الخارجية ذات المحتوى القانوني والاجرائي.</li> </ol>

رابعاً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بدائرة التدقيق الداخلي.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. خطط التدقيق الداخلي السنوية.</li> <li>2. تقارير التدقيق الداخلي الشهرية والسنوية.</li> <li>3. تكاليف المهمات التدقيقية.</li> <li>4. تقارير نتائج المهمات التدقيقية.</li> <li>5. المذكرات الرقابية الداخلية.</li> <li>6. المراسلات المتعلقة بمذكرات المراجعة واستيضاحات ديوان المحاسبة.</li> </ol>

خامساً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بدائرة التسجيل.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. طلبات قبول العضوية.</li> <li>2. الوثائق المتعلقة بإنهاء العضوية</li> <li>3. طلبات تسجيل الاوراق المالية.</li> <li>4. طلبات ايداع ملكية الاوراق المالية.</li> <li>5. تعديل معلومات المساهمين غير المودعين.</li> <li>6. الدراسات والمذكرات الداخلية المتعلقة بأعمال الدائرة.</li> </ol>
متاح / عادي	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. البيانات الاساسية والتعريفية الخاصة بالأعضاء.</li> <li>2. البيانات المالية للأعضاء.</li> <li>3. التغييرات التي تمت على بيانات مجالس الادارة وهيئات مديري الشركات.</li> <li>4. البيانات الخاصة بالمساهمين الذين يملكون (1%) فأكثر من الأوراق المالية.</li> <li>5. تداولات أعضاء مجالس الادارة وممثلهم لآخر خمسة أيام.</li> <li>6. التعاميم والبيانات الخاصة بإجراءات الشركات.</li> </ol>

سادساً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بدائرة العمليات.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تعريف المستثمرين وفتح حسابات الأوراق المالية.</li> <li>2. تعديل بيانات المستثمرين.</li> <li>3. تصحيح أرصدة ملكية الأوراق المالية العائدة للمستثمر بين حساباته.</li> <li>4. تحويل الأوراق المالية بين الحسابات.</li> <li>5. إيقاف وتفعيل حسابات المستثمرين.</li> <li>6. ملفات التداول اليومية.</li> <li>7. تقارير التسويات المالية اليومية.</li> <li>8. المطالبات المالية المتعلقة بتسوية أثمان الأوراق المالية.</li> <li>9. عقود التداول المعلقة.</li> <li>10. المراسلات المتعلقة بحالات الاخلال بالتزامات التسوية.</li> <li>11. احتساب وإعادة احتساب ضمانات التسوية.</li> <li>12. طلبات التحويل لبنك التسوية - البنك المركزي</li> <li>13. ملخص التدقيق اليومي</li> <li>14. حجز ورفع الحجز عن الأوراق المالية.</li> <li>15. رهن ورفع الرهن عن الأوراق المالية.</li> <li>16. تجميد ورفع التجميد عن الأوراق المالية.</li> <li>17. الاستعلام عن ملكية الأوراق المالية وعن قيود ملكية الأوراق المالية.</li> <li>18. الدراسات والمذكرات الداخلية المتعلقة بأعمال الدائرة.</li> </ol>
متاح / عادي	نماذج تقديم الخدمات الخاصة بأعمال الدائرة.

سابعاً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بدائرة شؤون المستثمرين.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تعريف اطراف معاملات نقل الملكية على قاعدة البيانات.</li> <li>2. تحديث بيانات الوثائق الثبوتية لأطراف معاملات نقل ملكية الاوراق المالية.</li> <li>3. نقل ملكية الأوراق المالية في التحويلات المستثناة من التداول.</li> <li>4. نقل ملكية الأوراق المالية في التحويلات غير المتداولة من خلال السوق.</li> <li>5. اشعارات الملكية وكشوف الحسابات.</li> <li>6. بيانات الاشتراك بالخدمات الالكترونية الخاصة بالمستثمرين.</li> <li>7. الدراسات والمذكرات الداخلية المتعلقة بأعمال الدائرة</li> </ol>
متاح / عادي	نماذج تقديم الخدمات الخاصة بأعمال الدائرة.

ثامناً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بالدائرة الادارية والمالية

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ملفات الموظفين.</li> <li>2. ملفات اللجان الخاصة بالموارد البشرية.</li> <li>3. البلاغات والتعاميم المتعلقة بالموارد البشرية وشؤون الموظفين.</li> <li>4. جداول تشكيلات الوظائف السنوية.</li> <li>5. نماذج وسجلات تقييم الأداء السنوي للموظفين.</li> <li>6. سجلات وقيود الرواتب والمكافآت والاقطاعات.</li> <li>7. سجلات وقيود الدوام والاجازات والمغادرات.</li> <li>8. سجلات وقيود اللوازم والموجودات والأصول.</li> <li>9. سجلات ومعاملات صندوق الاسكان.</li> <li>10. سجلات ومعاملات صندوق الادخار.</li> <li>11. سجلات وقيود المركبات.</li> <li>12. سجلات وقيود مستودع الملفات.</li> <li>13. سجلات الديوان والارشفة والارساليات البريدية اليومية.</li> <li>14. سجلات وقيود مستودع الاجهزة والآلات وغيرها من اللوازم والقرطاسية.</li> <li>15. سجلات وقيود العهدة الخاصة بالموظفين.</li> <li>16. سندات القبض والصرف.</li> <li>17. العقود والاتفاقيات الخاصة باللوازم والمشتريات.</li> <li>18. المراسلات المتعلقة بالمطالبات المالية الخاصة بالأعضاء.</li> <li>19. المراسلات المتعلقة بتحصيل الاموال العامة.</li> <li>20. التقارير والتسويات وكشوف الحسابات البنكية.</li> <li>21. تقارير المراجعة والمقارنة الشهرية والربعية للموازنة مع البيانات المالية الفعلية.</li> <li>22. البيانات المالية لصندوق الاسكان.</li> <li>23. البيانات المالية لصندوق الادخار.</li> <li>24. الدراسات والمذكرات الداخلية المتعلقة بأعمال الدائرة.</li> </ol>
متاح / عادي	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الموازنة التقديرية السنوية المقررة بموجب قانون الموازنة العامة المتضمنة موازنات الوحدات الحكومية.</li> <li>2. البيانات المالية الختامية المصادق عليها من الهيئة العامة.</li> </ol>

تاسعاً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بدائرة الأبحاث.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الخطط الاستراتيجية.</li> <li>2. البطاقات التنفيذية لمشاريع الخطط الاستراتيجية.</li> <li>3. تقارير مراجعة وتقييم سير العمل على انجاز مشاريع الخطط الاستراتيجية.</li> <li>4. اجراءات العمل الخاصة بالوحدات التنظيمية.</li> <li>5. الصلاحيات الوظيفية لمستخدمي الأنظمة الالكترونية.</li> <li>6. المراسلات الخاصة بعلاقة المركز مع المنظمات الدولية.</li> <li>7. سجلات المخاطر الخاصة بأعمال الوحدات التنظيمية ومشاريع الخطط الاستراتيجية.</li> <li>8. الدراسات والمذكرات الداخلية المتعلقة بأعمال الدائرة.</li> <li>9. الادلة الخاصة بأنظمة المركز الالكترونية.</li> </ol>
متاح / عادي	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التقارير السنوية.</li> <li>2. الهيكل التنظيمي.</li> <li>3. الأدلة الارشادية الخاصة بالخدمات الالكترونية.</li> <li>4. بطاقات تقديم الخدمات.</li> </ol>

عاشراً: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بدائرة تكنولوجيا المعلومات ودائرة تطوير الانظمة والخدمات الالكترونية.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. بيانات ومعلومات اجهزة الحاسوب الخاصة بالموظفين والنسخ الاحتياطية الخاصة بها.</li> <li>2. أنظمة التشغيل وقواعد البيانات وامن وحماية الشبكات.</li> <li>3. النسخ الاحتياطية للبيانات والمعلومات والملفات المخزنة على الانظمة التخزينية.</li> <li>4. الدراسات الفنية وملحقاتها لشراء متطلبات الانظمة الالكترونية.</li> <li>5. الدراسات والابحاث والمذكرات الداخلية الخاصة بأعمال الدائرتين.</li> <li>6. النماذج الخاصة ببناء أنظمة المركز الالكترونية (SCORPIO).</li> <li>7. النماذج الخاصة ببناء الخدمات والتطبيقات الالكترونية.</li> <li>8. البرامج والتطبيقات الخاصة بأنظمة المركز والخدمات والتطبيقات الالكترونية.</li> <li>9. النسخ المصدرية لأنظمة المركز الالكترونية (SCORPIO) والانظمة الفرعية.</li> <li>10. النسخ المصدرية للخدمات والتطبيقات الالكترونية.</li> </ol>

	11. النسخ الاحتياطية لقواعد بيانات الانظمة الالكترونية الفرعية المساندة.
متاح / عادي	1- البيانات الاحصائية للمستثمرين والحسابات وملكية الاوراق المالية 2- البيانات الإحصائية لتحليل التداول وعمليات نقل الملكية 3- النسب والمؤشرات المالية.

حادي عشر: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بلجنة اللوازم.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	1. دعوات اجتماعات اللجنة. 2. المذكرات والمراسلات المحولة الى لجنة اللوازم. 3. محاضر اجتماعات اللجنة. 4. محاضر اجتماعات اللجان الفنية والمالية المتعلقة بالمشتريات واللوازم. 5. وثائق عمليات استدراج العروض (المواصفات الفنية والشروط المالية والقانونية) 6. وثائق عمليات الشراء المباشر (المواصفات الفنية والشروط المالية والقانونية) 7. العروض الفنية والمالية المقدمة من المناقصين والموردين.
متاح / عادي	1. اعلانات العطاءات. 2. وثائق العطاءات (المواصفات الفنية والشروط المالية والقانونية).

حادي عشر: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بلجنة التظلمات.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	1. دعوات اجتماعات اللجنة. 2. التظلمات والشكاوى. 3. القرارات الادارية المتعلقة بشؤون الموظف المتظلم. 4. العقوبات التأديبية المتخذة بحق الموظف المتظلم. 5. افادات الشهود. 6. البيانات الدفاعية. 7. محاضر اجتماعات اللجنة. 8. توصيات اللجنة.

ثاني عشر: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بلجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	1. دعوات اجتماعات اللجنة. 2. القرارات والمذكرات والدراسات المحولة الى اللجنة. 3. مشاريع التشريعات (الانظمة الداخلية / التعليمات / الاسس). 4. مشاريع السياسات المتعلقة بمختلف شؤون وأعمال المركز. 5. محاضر اجتماعات اللجنة. 6. توصيات اللجنة.

ثالث عشر: تصنيف البيانات والوثائق الخاصة بلجنة إدارة الاقتراحات والشكاوى.

التصنيف	البيانات / الوثائق
غير متاح / سري	1. دعوات اجتماعات اللجنة. 2. الشكاوى والاقتراحات والثناء والاستفسارات الواردة للجنة. 3. النماذج المستخدمة. 4. محاضر اجتماعات اللجنة. 5. توصيات اللجنة.

انتهى،،