



دليل  
الخدمات  
2010





**دليل الخدمات**  
**2010**



## رؤيتنا

مؤسسة متميزة محلياً ودولياً تساهم في تعزيز بيئة استثمارية آمنة ومستقرة داعمة للاقتصاد الوطني.



## رسالتنا

حفظ ملكية الأوراق المالية وتسوية أمانها باعتماد المعايير الدولية وأفضل الممارسات، والارتقاء بمستوى الخدمات، اعتماداً على مواردنا البشرية المؤهلة والتكنولوجية المتطورة وثقافة التميز التي تحكم أداءنا.



## قيمنا الجوهرية

- العدالة
- الشفافية
- المهنية والسريّة
- الإبداع والتميز
- العمل بروح الفريق
- الانتماء





## المحتويات

الصفحة	
5	المقدمة
7	خدمات المستثمرين
8	تعريف المستثمرين وفتح حسابات
9	الاستعلام عن كشوف ملكية أوراق مالية
11	قيود الملكية على الأوراق المالية
11	الرهن
15	رفع الرهن
16	التجميد
17	رفع التجميد
18	التحويلات
18	العمليات المستثناة من التداول من خلال السوق
18	التحويلات الإرثية
20	التحويلات العائلية
21	التحويل لغاية قسمة الأوراق المالية ذات الملكية المشتركة
23	هبة الأوراق المالية إلى الجهات الدينية أو الخيرية أو الاجتماعية المسجلة لدى الجهات الرسمية
24	تخصيص ملكية الأوراق المالية لصالح الوقف خيرياً أو ذرياً
25	الوصية بالأوراق المالية
27	التحويلات التي تتم وفقاً لأحكام قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم
30	التحويلات التي تتم وفقاً لقرارات المحاكم ودوائر التنفيذ
31	تحويل الأسهم بين المؤسسين
33	عمليات تحويل ملكية الأوراق المالية غير المتداولة
35	خدمات الأعضاء
36	إجراءات الشركات
36	نظام رهن الأوراق المالية «Pledge System»
37	الخدمات الإلكترونية
38	الخدمات الإلكترونية المقدمة للمستثمرين
38	الإطلاع على الحسابات
38	الاكتتاب العام الإلكتروني
39	الخدمات الإلكترونية المقدمة للأعضاء
39	البريد الإلكتروني
39	منطقة الأعضاء
41	الملاحق
42	ملحق 1: وثائق اثبات الشخصية
43	ملحق 2: الوكالات

## مقدمة

تتفيذاً لرؤى جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين في تطوير سوق رأس المال في المملكة ليصبح وجهة استثمارية مميزة للمستثمر المحلي والأجنبي على حد سواء، وبحس من الإدراك لحجم المسؤولية الملقاة على عاتقه، وانطلاقاً من حرص مركز إيداع الأوراق المالية على تبني ثقافة التميز في الأداء والانجاز والارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة لمتلقي الخدمة اصدر المركز هذا الدليل الذي يحمل في طياته الخدمات التي يقدمها المركز بالإضافة إلى المتطلبات والوثائق الثبوتية اللازمة لها والنماذج المستخدمة الخاصة بكل خدمة إلى جانب الرسوم المستحقة عليها، والمدة الزمنية اللازمة لإجرائها.



خدمات  
المستثمرين





## 1. تعريف المستثمرين وفتح حسابات

يتم تعريف المستثمرين وفتح حسابات أوراق مالية لهم على قاعدة بيانات المركز من خلال أنظمتهم الإلكترونية بحيث يصدر المركز رقم خاص لكل مستثمر عند تعريفه يسمى "رقم المركز للمستثمر"، ويكون رقم المركز الرقم الوطني للشخص الطبيعي أردني الجنسية أو الرقم الصادر عن المركز للأشخاص غير الأردنيين والجهات الأخرى.

يتم تعريف المستثمر على أنظمة المركز بإحدى الطريقتين التاليتين:

1. من خلال المركز مباشرة حيث يقدم المستثمر نموذج طلب تعريف مستثمر على قاعدة بيانات مركز إيداع الأوراق المالية لتعريفه على أنظمة المركز الإلكترونية.
2. من خلال الوسيط أو الحافظ الأمين حيث يقدم المستثمر نموذج طلب تعريف وفتح حساب مستثمر لتعريفه على أنظمة مركز إيداع الأوراق المالية الإلكترونية ، ويقوم الوسيط أو الحافظ الأمين بدوره بتعريف المستثمر على قاعدة بيانات المركز ومن ثم تزويد المركز بطلب التعريف المقدم من المستثمر مصادقاً عليه من قبله.

### الوثائق المطلوبة

وثيقة إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) على أن تكون سارية المفعول.

### المدة الزمنية

15 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

1. الفرع الرئيسي للمركز.
2. احد فروع المركز (اربد، الشميساني).
3. الوسيط أو الحافظ الأمين.

### تكلفة تقديم الخدمة

لا يستوفي المركز أي أجور لقاء تعريف المستثمرين وفتح حسابات لهم من خلال المركز مباشرة.

## 2. الاستعلام عن كشوف ملكية أوراق مالية

يستطيع مالك الورقة المالية الحصول على بيانات تفصيلية عن ملكيته وذلك من خلال:

1. إشعار ملكية الأوراق المالية التي يملكها المستثمر وبأي تاريخ وذلك من خلال تقديم نموذج طلب إشعار ملكية أوراق مالية حسب الخيارات التالية:
    - ارسدة الملكية لكافة الأوراق المالية لدى جميع الأعضاء.
    - ارسدة الملكية لكافة الأوراق المالية لدى عضو محدد.
    - ارسدة الملكية لورقة مالية محددة لدى جميع الأعضاء.
    - ارسدة الملكية لورقة مالية محددة لدى عضو محدد.
  2. كشف حساب وذلك من خلال تقديم طلب كشف حساب أوراق مالية حسب الخيارات التالية:
    - كشف حساب لجميع الأوراق المالية لدى جميع الأعضاء.
    - كشف حساب لورقة مالية محددة لدى جميع الأعضاء.
    - كشف حساب لجميع الأوراق المالية لدى عضو محدد.
    - كشف حساب لورقة مالية محددة لدى عضو محدد.
- حيث يجب على الشخص المعني او الوكيل القانوني او احد الورثة تقديم نموذج طلب إشعار ملكية أوراق مالية او نموذج طلب كشف حساب أوراق مالية.

### الوثائق المطلوبة

1. صورة عن وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) لمالك الورقة المالية على ان تكون سارية المفعول.
2. في حال وجود وكيل قانوني يجب ان تكون الوكالة (ملحق<sup>2</sup>) منظمة حسب الأصول.
3. اذا كان مقدم الطلب وارث يجب تقديم ما يلي:
  - أ. حجة حصر الإرث أو حجة التخارج (العام أو الخاص) حسب واقع الحال الأصلية أو صورة طبق الأصل على أن لا يتجاوز عمر الحجة المقدمة سواء كانت صادرة من داخل المملكة أو من خارجها ثلاث سنوات وفي حال تجاوز الحجة لهذه المدة وجب تصديقها بختم صورة طبق الأصل من الجهة التي أصدرتها وبأنه لم يجري عليها أي تخارج لغاية تاريخه أو بيان أي تخارجات (إن وجدت) حسب واقع الحال وعلى أن لا يتجاوز تاريخ المصادقة في هذه الحالة مدة ثلاث سنوات، وإذا كانت الحجة صادرة خارج الأردن، لا بدّ من تصديقها من الجهات التالية:
    - السلطات المختصة في البلد الذي نظمت فيه بما في ذلك وزارة خارجية ذلك البلد.



- ممثل المملكة الأردنية الهاشمية لدى البلد الذي نظمت فيه الحجة (إن وجد) ، أو سفارة البلد في المملكة الأردنية الهاشمية.
- وزارة الخارجية الأردنية.
- دائرة قاضي القضاة أو المحكمة الطائفية المختصة في المملكة الأردنية الهاشمية حسب مقتضى الحال.
- إذا كانت الحجة صادرة من القدس فيكتفي بتصديق دائرة قاضي القضاة الأردنية أو المحكمة الكنسية الطائفية في الأردن حسب واقع الحال.
- ب. صورة عن شهادة وفاة المورث ووثائق إثبات شخصيته، وإذا تعذر تقديم صورة عن إثبات الشخصية فيكتفي بشهادة الوفاة.
- ج. صورة عن وثائق إثبات الشخصية لجميع الورثة على أن تكون سارية المفعول.

### المدة الزمنية

5 دقائق

### مكان تقديم الخدمة

1. الفرع الرئيسي للمركز
2. احد فروع المركز (اربد ، شمساني)
3. الوسيط أو الحافظ الأمين

### تكلفة تقديم الخدمة

- يستوفي المركز ديناران عمولة لكل إشعار ملكية.
- يستوفي المركز عمولة دينار واحد عن كل كشف ورقة مالية محددة.

### 3. قيود الملكية على الأوراق المالية

#### الرهن

يتولى مركز إيداع الأوراق المالية مهام تثبيت ورفع إشارات الرهن على الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركات المساهمة العامة المودعة لديه وفقاً للإجراءات والمتطلبات الأصولية المنظمة بالتشريعات الناظمة لإعمال المركز ومهامه، حيث يشترط في الأوراق المالية التي يراد رهنها أن تكون مودعة في السجل المركزي لدى مركز إيداع الأوراق المالية وان لا تكون مقيدة بأي قيد ملكية يمنع التصرف بها.

يتم رهن الأوراق المالية بإحدى الطرق التالية:

#### رهن الأوراق المالية من خلال نظام رهن الأوراق المالية الإلكتروني

لسعي مركز إيداع الأوراق المالية وحرصه المستمر على خدمة عملائه بالسرعة والدقة المطلوبة، قام المركز بتطوير نظام إلكتروني خاص بالجهات المرتهنة (البنوك) يسمى ”نظام رهن الأوراق المالية“، بحيث يتيح هذا النظام للبنك المرتهن ما يلي:

1. إمكانية إدخال حركات الرهن على الأوراق المالية العائدة لعملائه من خلال النظام مباشرة.
2. تخزين حركات الرهن المدخلة من قبله على النظام وتدقيقها وتثبيتها.
3. طباعة طلب الرهن المستخرج من النظام وإرساله إلى المركز، على أن يكون موقعاً من قبل كل من الراهن أو وكيله القانوني والمرتهن، ومصادقة المرتهن على صحة توقيع الراهن.

#### الوثائق المطلوبة

1. صورة عن وثائق الإثبات الشخصية <sup>(ملحق<sup>1</sup>)</sup> للراهن على ان تكون سارية المفعول.
2. كتاب تغطية من المرتهن على أن يتضمن ما يلي:  
أ. عدد الأوراق المالية المراد رهنها و اسم الراهن و المرتهن و اسم الورقة المالية.  
ب. إقرار بدفع رسوم طوابع الواردات للوزارة المالية دون تحمل مركز الإيداع أية مسؤولية.
3. تحديد الجهة صاحبة الأحقية في الأرباح النقدية والأسهم المجانية المتفرعة عن الأوراق المالية المراد رهنها.



### المدة الزمنية

15 دقيقة.

### مكان تقديم الخدمة

من خلال الجهات المرتهنة (البنوك)

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز (5) خمسة دنانير لكل عملية وضع إشارة الرهن على الأوراق المالية .

## رهن الأوراق المالية لصالح البنوك التي لا تعمل على نظام الرهن الإلكتروني

يتم رهن الأوراق المالية المودعة لدى المركز لصالح البنوك التي لا تعمل على نظام الرهن الإلكتروني بموجب نموذج طلب رهن أوراق مالية يقدم من الراهن او وكيله القانوني الى المركز موقعاً من قبل كل من الراهن والمرتهن ومصادقة المرتهن على صحة توقيع الراهن، حيث يقوم المركز بتثبيت أو رفع إشارة الرهن وإعلام ذوي العلاقة بكتاب رسمي صادر من المركز.

### الوثائق المطلوبة

1. صورة عن وثائق الإثبات الشخصية <sup>(ملحق<sup>1</sup>)</sup> لكل من الراهن والمرتهن على أن تكون سارية المفعول.
2. كتاب تغطية صادر من كل من الراهن والمرتهن يوضح تفاصيل عملية الرهن المراد إتمامها لدى المركز، على أن يتضمن ما يلي:
  - أ. اسم الراهن واسم الجهة المرتهنة كما هو وارد بالوثائق الثبوتية لكل منهما.
  - ب. رقم المركز لكل من الجهة الراهنة والمرتهنة.
  - ج. اسم الورقة المالية وعدد الأوراق المالية المراد رهنها.
  - د. إقرار بدفع رسوم طوابع الواردات لوزارة المالية الأردنية وان وثائق إثبات الشخصية المزودة للمركز صحيحة ومازالت سارية المفعول ودون تحمل مركز الايداع اي مسؤولية جراء ذلك.
  - هـ. تحديد الجهة صاحبة الأحقية في الأرباح النقدية و الاسهم المجانية المتفرعة عن الأوراق المالية المراد رهنها.

## المدة الزمنية

يوم عمل.

## مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

## تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز (5) خمسة دنانير لكل عملية وضع إشارة الرهن على الأوراق المالية .

## رهن الأوراق المالية من خلال المركز مباشرة

يتم رهن الأوراق المالية من خلال المركز مباشرة بحضور الراهن والمرتهن أو وكيلهما القانوني حسب واقع الحال، إلى المركز للتوقيع أمام الموظف المختص على نموذج طلب وضع إشارة الرهن، حيث يقوم المركز بتثبيت إشارة الرهن وإعلام ذوي العلاقة بكتاب رسمي صادر من المركز.

## الوثائق المطلوبة

1. صورة عن وثائق الإثبات الشخصية <sup>(ملحق 1)</sup> لكل من الراهن والمرتهن على ان تكون سارية المفعول.
2. كتاب تغطية صادر من الراهن والمرتهن، يتضمن الطلب من المركز وضع إشارة الرهن بتحديد تفاصيل العملية من حيث اسم الراهن والمرتهن والورقة المالية وعدد الأوراق المالية المراد رهنها، ويقر فيه بان جميع الوثائق المرفقة والمتعلقة بالشخص الاعتباري سارية المفعول ودون تحمل المركز اية مسؤولية جراء ذلك.
3. صورة عن سند القبض صادر عن وزارة المالية يفيد باستيفاء رسوم طوابع الواردات.
4. في حالة توكيل احد الأشخاص لإجراء معاملة الرهن وتوقيع طلب الرهن نيابة عن موكله بموجب وكالة عامة أو خاصة فيشترط أن تكون الوكالة <sup>(ملحق 2)</sup> منظمة حسب الاصول.
5. كتاب تغطية من وكيل الراهن / المرتهن أو كليهما حسب واقع الحال، يتضمن تفاصيل عملية الرهن.
6. تحديد الجهة صاحبة الأحقية في الأرباح النقدية والأسهم المجانية المتفرعة عن الأوراق المالية المراد رهنها.



### المدة الزمنية

يوم عمل.

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز (5) خمسة دنانير لكل عملية وضع إشارة الرهن على الأوراق المالية.

### أحكام عامة

1. عند تجزئة القيمة الاسمية للأوراق المالية المرهونة يتم تثبيت إشارة الرهن على عدد الأوراق المالية الناتجة عن التجزئة.
2. تثبت إشارة الرهن على الأسهم المجانية ما لم ينص سند الرهن على خلاف ذلك.
3. في حال كان الرهن مثبت من خلال المركز، وقام المصدر "الورقة المالية" بتخفيض رأس ماله، يتم تخفيض عدد الأوراق المالية المرهونة بنسبة التخفيض وإعلام الراهن والمرتهن بذلك.

## رفع الرهن

### من خلال المركز

يقوم المركز برفع إشارة الرهن عن الأوراق المالية بعد تقديم نموذج طلب رفع إشارة الرهن عن الأوراق المالية من قبل المرتهن .

### من خلال الجهات المرتهنة (البنوك)

يُمكن نظام رهن الأوراق المالية الجهة المرتهنة من إدخال وترحيل حركات رفع إشارة الرهن المثبتة لصالحها على الأسهم العائدة لعملائها مباشرةً دون تدخل المركز، وفي هذه الحالة تقوم الجهة المرتهنة بإعادة الأوراق المالية العائدة للعميل الى السجل المركزي او الى حساب العميل لدى وسيطه.

#### الوثائق المطلوبة

1. وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) للمرتهن
2. كتاب تغطية الصادر عن المرتهن

#### المدة الزمنية

يوم عمل

#### مكان تقديم الخدمة

1. الفرع الرئيسي للمركز
2. من خلال الجهات المرتهنة (البنوك)

#### تكلفة تقديم الخدمة

لا يستوفي المركز أي أجور لقاء رفع إشارة الرهن عن الأوراق المالية.



## التجميد

لمالك الورقة المالية الحق في تجميد الأوراق المالية المودعة المملوكة من قبله وذلك بتقديم نموذج طلب رفع تجميد اوراق المالية للمركز حيث لا يمكن التصرف بالأوراق المالية بأي شكل كان سواء من قبل المالك نفسه او غيره.

### الوثائق المطلوبة

وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) على ان تكون سارية المفعول

### المدة الزمنية

15 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز (5) خمسة دنانير عمولة لتجميد الأوراق المالية.

## رفع التجميد

يتم رفع إشارة التجميد عن الأوراق المالية بناء على تقديم نموذج طلب رفع حالة تجميد أوراق مالية يقدم من قبل مالك الورقة المالية او وكيله القانوني.

### الوثائق المطلوبة

وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) على ان تكون سارية المفعول.

### المدّة الزمنية

15 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز.

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز (5) خمسة دنانير عمولة لرفع تجميد الأوراق المالية.

### أحكام عامة

في حالة توكيل احد الأشخاص لإجراء معاملة التجميد الأوراق المالية نيابة عن موكله بموجب وكالة (ملحق<sup>2</sup>) يجب أن تكون الوكالة وكالة منظمة حسب الأصول.



## 4. التحويلات

### العمليات المستثناة من التداول من خلال السوق والتي تشمل:

1. التحويلات الإرثية.
2. التحويلات العائلية والتي تتم بين الأصول والفروع وما بين الأزواج.
3. التحويلات لغاية قسمة الأوراق المالية ذات الملكية المشتركة.
4. هبة الأوراق المالية الى الجهات الدينية او الخيرية او الاجتماعية المسجلة لدى الجهات الرسمية.
5. تخصيص ملكية الأوراق المالية لصالح الوقف خيرياً أو ذرياً.
6. الوصية بالأوراق المالية.
7. التحويلات التي تتم وفقاً لأحكام قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم.
8. التحويلات التي تتم تنفيذاً لقرارات المحاكم و دوائر التنفيذ.
9. تحويل الأسهم بين المؤسسين.

## التحويلات الإرثية

يتم بموجبها تحويل الأوراق المالية من حساب المتوفى الى حسابات ورثته الشرعيين، حيث يجب على الشخص المعني او وكالة القانوني تقديم نموذج طلب التحويل الإرثي للمركز.

### الوثائق المطلوبة

1. حجة حصر الإرث أو حجة التخارج (العام أو الخاص) حسب واقع الحال الأصلية أو صورة طبق الأصل على أن لا يتجاوز عمر الحجة المقدمة سواء كانت صادرة من داخل المملكة أو من خارجها ثلاث سنوات وفي حال تجاوز الحجة لهذه المدة وجب تصديقها بختم صورة طبق الأصل من الجهة التي أصدرتها وبأنه لم يجري عليها أي تخارج لغاية تاريخه أو بيان أي تخارجات (إن وجدت) حسب واقع الحال وعلى أن لا يتجاوز تاريخ المصادقة في هذه الحالة مدة ثلاث سنوات، وإذا كانت الحجة صادرة من خارج الأردن، لا بد من تصديقها من الجهات التالية:

- أ. السلطات المختصة في البلد الذي نظمت فيه بما في ذلك وزارة خارجية ذلك البلد
- ب. ممثل المملكة الأردنية الهاشمية لدى البلد الذي نظمت فيه الحجة (إن وجد)، أو سفارة البلد في المملكة الأردنية الهاشمية.
- ج. وزارة الخارجية الأردنية.

- د. دائرة قاضي القضاة أو المحكمة الطائفية المختصة في المملكة الأردنية الهاشمية حسب مقتضى الحال.
- هـ. إذا كانت الحجة صادرة من القدس فيكتفى بتصديق دائرة قاضي القضاة الأردنية أو المحكمة الكنسية الطائفية في الأردن حسب واقع الحال.
2. صورة عن شهادة وفاة المورث ووثائق إثبات شخصيته (ملحق<sup>1</sup>)، وإذا تعذر تقديم صورة عن إثبات الشخصية فيكتفى بشهادة الوفاة.
3. صورة عن وثائق إثبات الشخصية لجميع الورثة على أن تكون سارية المفعول.
4. يجب أن تكون أسهم المورث مودعة في السجل المركزي، وإذا كانت موجودة تحت سيطرة أحد الوسطاء، لا بد من تحويلها إلى السجل المركزي قبل تنفيذ عملية التحويل.
5. إذا كانت الاسهم غير مودعة يجب تزويد المركز بشهادة ملكية أو إشعار ملكية الأسهم التي تثبت وتوضح ملكية المورث المعني للأسهم المراد توزيعها على الورثة صادر خلال شهر على الأكثر من تاريخ إجراء المعاملة، على أن يتضمن البيانات التالية:
- أ. اسم المساهم مطابق للاسم الوارد في حجة الإرث أو حجة التخارج، وفي حال إجراء أي تعديل على الاسم من قبل الشركة يجب إعلام مركز إيداع الأوراق المالية بهذا التعديل بموجب كتاب رسمي، حتى يتم تعديل الاسم في السجل المركزي للأوراق المالية الموجود لدى المركز.
- ب. جنسية المساهم.
- ج. رقم المساهم لدى الشركة
- د. رقم المركز (إن وجد).
- هـ. أن الأسهم غير مرهونة أو محجوزة
- و. تاريخ الإشعار/الشهادة.
- ز. التوقيع وختم الشركة.
6. العنوان المعتمد لكل وريث من الورثة.
7. تنازل من حصة الوارث أو الورثة الحاضرين أو من حصة الموكل في حال وجود وكالة تخول التنازل لتجبير كسور الأسهم في حصص الورثة إلى أقرب عدد صحيح أو وحدة تداول (إن وجدت).

⊕ المدة الزمنية

60 دقيقة



### مكان تقديم الخدمة

1. الفرع الرئيسي للمركز.
2. أحد فروع المركز (اريد، الشميساني).

### تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة التحويل الإرثي وفقاً لما يلي:  
أ. (0.0015) خمسة عشر بالعملة ألف من القيمة السوقية للأسهم.  
ب. (0.0001) واحد بالعملة ألف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات واسناد القرض.  
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه من طرف واحد ويحد أدنى (250) فلس لكل صك تحويل.

## التحويلات العائلية

يتم التحويل العائلي ما بين الأصول والفروع وما بين الأزواج، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتم تحويل الأسهم التي يملكها القاصر، حيث يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب التحويل العائلي للمركز.

### الوثائق المطلوبة

1. صورة عن وثائق إثبات الشخصية <sup>(ملحق<sup>1</sup>)</sup> لكل من للمحيل والمحال له على أن تكون سارية المفعول.
2. ما يثبت صلة القرابة بين المحيل والمحال له مثل (دفتر العائلة، شهادة ميلاد، جواز السفر مذكور به اسم الزوج، عقد الزواج حجة حصر ارث).
3. عنوان معتمد لكل من المحيل والمحال له.
4. يجب أن تكون أسهم المحيل/المساهم مودعة في السجل المركزي، وفي حال كانت الأسهم موجودة في حساب العميل لدى الوسيط، لا بد من تحويلها إلى السجل المركزي قبل تنفيذ عملية التحويل.
5. يجب على المحيل والمحال له أو وكلاهما القانونيين التوقيع على طلب التحويل العائلي لدى المركز، وعلى أنه إذا تم التحويل بناءً على وكالة فيجب أن تنص الوكالة <sup>(ملحق<sup>2</sup>)</sup> صراحةً على حق الوكيل بالتنازل عن الأوراق المالية.

## المدة الزمنية

30 دقيقة

## مكان تقديم الخدمة

1. الفرع الرئيسي للمركز.
2. أحد فروع المركز (اربد، الشميساني).

## تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة التحويل العائلي وفقاً لما يلي:  
أ. (0.002) اثنان بالألف من القيمة السوقية للأسهم.  
ب. (0.0001) واحد بال عشرة آلاف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه من طرف واحد ويحد أدنى (250) فلس للعقد الواحد.

## التحويل لغاية قسمة الأوراق المالية ذات الملكية المشتركة

تتم هذه التحويلات لغايات قسمة الأوراق المالية ذات الملكية المشتركة بين أصحاب هذه الملكية، حيث يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب تحويل ونقل ملكية أوراق مالية للمركز.

## الوثائق المطلوبة

1. صور عن وثائق إثبات الشخصية <sup>(ملحق<sup>1</sup>)</sup> لجميع أطراف الملكية على أن تكون سارية المفعول.
2. صورة عن شهادة الوفاة وحجة حصر الارث اذا كان احد أطراف الملكية المشتركة متوفياً
3. عنوان معتمد لكل من أصحاب الملكية المشتركة.
4. يجب أن تكون اسهم المحيل/المساهم مودعة في السجل المركزي، وفي حال كانت الأسهم موجودة في حساب العميل لدى الوسيط، لا بد من تحويلها إلى السجل المركزي قبل تنفيذ عملية التحويل.
5. موافقة أصحاب الملكية المشتركة وذلك بحضورهم جميعاً للتوقيع على طلبات التحويل أمام



الموظف المختص في المركز أو حضور وكلائهم المخولين صراحة بإجراء القسمة المشتركة على ان تتضمن الوكالة صراحة حق الوكيل بإجراء القسمة المشتركة وإزالة الشبوع وتحديد الحصص والتنازل عن الأوراق المالية اللازمة لجبر وحدات الأوراق المالية بين الأشخاص أصحاب الملكية المشتركة.

6. إذا كان أحد أصحاب الملكية المشتركة متوفياً فتتم القسمة بحضور جميع الورثة أو وكيلهم القانوني المخول بإجراء القسمة للتوقيع على طلب التحويل لدى المركز، وفي حال وجود قصر ضمن الورثة فلا بدّ من الحصول على إذن من المحكمة المختصة بأذن بإجراء القسمة.

### المدة الزمنية

60 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

1. الفرع الرئيسي للمركز.
2. أحد فروع المركز (اربد، الشميساني).

### تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة التحويل لغاية قسمة الأوراق المالية ذات الملكية المشتركة وفقاً لما يلي:  
أ. (0.002) اثنان بالألف من القيمة السوقية للأسهم.  
ب. (0.0001) واحد بال عشرة آلاف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه من طرف واحد ويحد ادني (250) فلس للعقد الواحد.

## هبة الأوراق المالية الى الجهات الدينية او الخيرية او الاجتماعية المسجلة لدى الجهات الرسمية

يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب تحويل بناءً على هبة الأوراق المالية للمركز.

### الوثائق المطلوبة

1. صور عن وثائق إثبات شخصية <sup>(ملحق 1)</sup> لكل من الواهب والموهوب له على أن تكون سارية المفعول.
2. عنوان معتمد للواهب والموهوب له.
3. يجب أن تكون أسهم المحيل/المساهم مودعة في السجل المركزي، وفي حال كانت الأسهم موجودة في حساب العميل لدى الوسيط، لا بد من تحويلها إلى السجل المركزي قبل تنفيذ عملية التحويل.
4. تفويض خطي من الموهوب له لأحد موظفيه يخوله التوقيع على طلب التحويل المنظم لدى المركز.
5. يجب على الواهب أو وكيله القانوني التوقيع على طلب التحويل لدى المركز. إذا تم التحويل بناءً على وكالة فيجب أن تنص الوكالة <sup>(ملحق 2)</sup> صراحةً على حق الوكيل بإجراء الهبة، وإذا كانت الوكالة خاصة فيجب تحديد نوع وعدد الأوراق المالية الموهوبة والجهة الموهوب لها على أن تكون الأسماء الواردة في الوكالة مطابقة لوثائق إثبات الشخصية للواهب.

### المدة الزمنية

120 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة هبة الأوراق المالية وفقاً لما يلي:



- أ. (0.002) اثنان بالألف من القيمة السوقية للأسهم.  
ب. (0.0001) واحد بالعشرة آلاف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.  
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه من طرف واحد ويحد أدنى (250) فلس لكل عقد تحويل.

## تخصيص ملكية الأوراق المالية لصالح الوقف خيرياً أو ذرياً

يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب تحويل بناءً على وقف بالأوراق المالية للمركز.

### الوثائق المطلوبة

1. حجة الوقف الأصلية منظمة حسب الأصول وصادرة عن محكمة مختصة، وإذا كانت حجة الوقف صادرة من خارج الأردن، فلا بد من تصديقها من الجهات التالية :  
أ. السلطات المختصة في البلد الذي نظمت فيه بما في ذلك وزارة خارجية ذلك البلد.  
ب. ممثل المملكة الأردنية الهاشمية في البلد الذي نظمت فيه (إن وجد) ، أو سفارة البلد في المملكة الأردنية الهاشمية.  
ج. وزارة الخارجية الأردنية.  
د. دائرة قاضي القضاة، أو المحكمة الطائفية المختصة حسب مقتضى الحال.
2. صور عن وثائق إثبات شخصية (ملحق<sup>1</sup>) لكل من الواقف والمحال له على أن تكون سارية المفعول.
3. عنوان معتمد لكل من الواقف والمحال له.
4. يجب أن تكون اسهم المحيل/المساهم مودعة في السجل المركزي، وفي حال كانت الأسهم موجودة في حساب العميل لدى الوسيط، لا بد من تحويلها إلى السجل المركزي قبل تنفيذ عملية التحويل.
5. حضور الواقف والمحال له للتوقيع على طلب التحويل أمام الموظف المختص في المركز أو حضور وكيله القانوني بموجب وكالة (ملحق<sup>2</sup>) منظمة حسب الأصول.

## المدة الزمنية

120 دقيقة

## مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

## تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة وقف الأوراق المالية وفقاً لما يلي:  
أ. (0.0015) خمسة عشر بالعملة ألف من القيمة السوقية للأسهم.  
ب. (0.0001) واحد بالعملة ألف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.  
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه من طرف واحد ويحد أدنى (250) فلس لكل عقد تحويل ومن طرف واحد.

## الوصية بالأوراق المالية

يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب تحويل بناءً على وصية بالأوراق المالية للمركز .

## الوثائق المطلوبة

1. شهادة ملكية الأوراق المالية التي تثبت ملكية الموصي للأوراق المالية المراد تحويلها إلى الموصى له، أو كتاب صادر عن الشركة المعنية مصدرة الأوراق المالية موجه إلى المركز صادر قبل شهر على الأكثر يوضح ملكية الموصي للأوراق المالية وعددها ورقم المساهمة ورقم المركز (إن وجد) والجنسية وأن الأسهم غير مرهونة أو محجوزة لغاية تاريخه أو أي شهادة صادرة سابقاً تعتبر لاجيئه.
2. حجة الوصية الأصلية منظمة حسب الأصول وصادرة عن محكمة مختصة، وإذا كانت الوصية صادرة من خارج المملكة، يجب التفريق بين حالتين:



- أ. إذا كانت الوصية متعلقة بمبلغ معين من المال فيجب مصادقتها من الجهات المختصة.
- ب. إذا كانت الوصية متعلقة بنسبة من التركة، يجب بيان مقدار التركة من قبل المحكمة الشرعية.
3. صورة عن شهادة وفاة الموصي ووثائق إثبات شخصيته وإذا تعذر تقديم وثائق إثبات شخصية (ملحق 1) له فيكتفى بشهادة الوفاة
4. صورة عن وثائق إثبات شخصية الموصى له على أن يكون سارية المفعول.
5. عنوان معتمد للموصى له.
6. حضور الموصى له للتوقيع على طلب التحويل أمام الموظف المختص في المركز أو حضور أحد ورثته إذا كان متوفياً أو حضور وكيله القانوني بموجب وكالة (ملحق 2) منظمة حسب الأصول.

#### ⊕ المدة الزمنية

120 دقيقة

#### 🏠 مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

#### 🏢 تكلفة تقديم الخدمة

- يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة بناءً على وصية بالأوراق المالية على أن لا تقل العمولة المستوفاة عن (250) فلس للعقد الواحد ومن طرف واحد وفقاً لما يلي:
1. (0.0015) خمسة عشر بال عشرة آلاف من القيمة السوقية للأوراق المالية.
  2. (0.0001) واحد بال عشرة آلاف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.

## التحويلات التي تتم وفقاً لأحكام قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم

تتم عملية تحويل واسترجاع اسهم لحقها التقادم استناداً الى نص المادة (103/ز) من تعليمات تسجيل وايداع الأوراق المالية وتسويتها لسنة 2004، واستناداً الى قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم رقم (35) لعام 1985، وهناك حالتين للتحويل التي تتم بموجب هذا القانون:

الحالة الأولى: حملة الأوراق المالية الذين آلت أوراقهم المالية للتقادم الى وزارة المالية الأردنية.

### الوثائق المطلوبة

1. ورود كتاب خطي موجه للمركز من مديرية المساهمات الحكومية / وزارة المالية الاردنية لاتخاذ الاجراءات اللازمة لتحويل ملكية الأوراق المالية وفقاً لاحكام قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم رقم (35) لسنة 1985.
2. ورود كتاب من وزارة المالية الاردنية يتضمن موافقة معالي وزير المالية على اجراء التحويل ويتم ارفاق كشف بأسماء حملة الأوراق المالية الذين آلت أوراقهم المالية للتقادم وعدد الأوراق المالية ورقم المساهمة او رقم المركز (إن وجد).
3. ورود كتاب من الشركة بأسماء حملة الأوراق المالية الذين آلت أوراقهم المالية للتقادم وعدد الأوراق المالية ورقم المساهمة او رقم المركز (إن وجد).
4. حضور مندوب عن وزارة المالية لدفع الرسوم واستلام إشعارات التحويل.

### المدة الزمنية

60 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز عمولات لتحويل الأوراق المالية التي تتم وفقاً لاحكام قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم، على ان لا تقل العمولة المستوفاة عن (250) فلس للعقد الواحد ومن طرف واحد وفقاً لما يلي:



1. (0.0015) خمسة عشر بالعمرة ألف من القيمة السوقية للأوراق المالية باستثناء السندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات واسناد القرض.
2. (0.0001) واحد بالعمرة ألف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات واسناد القرض.

**الحالة الثانية:** التحويل من وزارة المالية الاردنية الى حملة الأوراق المالية الذين آلت أوراقهم المالية للتقادم

ان الاسهم التي آلت الى الحكومة نهائياً بموجب قانون تملك الحكومة للاموال التي يلحقها التقادم، لا تؤول الى الحكومة بشكل مطلق حيث يمكن لاصحاب هذه الاسهم استردادها في حالات معينة اذ منح القانون معالي وزير المالية صلاحية اعادة هذه الاسهم الى اصحابها الشرعيين بناءً على طلبهم.

### الوثائق المطلوبة

1. ورود كتاب خطي موجه للمركز من مديرية المساهمات الحكومية / وزارة المالية الاردنية يتضمن الطلب من المركز اجراء التحويل من اسم وزارة المالية الاردنية الى اسم الشخص او الاشخاص التي كانت ملكية اسهمهم قد آلت الى الحكومة بموجب أحكام قانون تملك الحكومة للاموال التي يلحقها التقادم، على ان يتضمن الكتاب الرقم الوطني (إن وجد) لمالك الاسهم فيما اذا كان اردني الجنسية، اما اذا كان غير اردني الجنسية فيكتفى بصورة عن وثيقة اثبات الشخصية الخاصة به.
2. ورود كتاب من وزارة المالية الاردنية يتضمن موافقة معالي وزير المالية على اجراء التحويل ويتم ارفاق كشف من الجهة المصدرة للأوراق المالية باسم أو اسماء المساهمين وعدد الاسهم التي كانت مملوكة للمساهم وأي اجراء من اجراءات الجهة المصدرة كان قد تم على الاسهم خلال الفترة التي آلت فيها الاسهم الى ملكية الحكومة (كتوزيع اسهم مجانية او تخفيض راس المال او تفتيت القيمة الاسمية مما يترتب عليه تخفيض او زيادة عدد الأوراق المالية المحولة... الخ).
3. صورة عن وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) للمحال له على ان تكون سارية المفعول.
4. عنوان معتمد للمحال له.
5. حضور المحال له لدفع الرسوم.

### المدّة الزمنية

60 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز عمولات لتحويل الأوراق المالية التي تتم وفقاً لأحكام قانون تملك الحكومة للاموال التي يلحقها التقادم، على ان لا تقل العمولة المستوفاة عن (250) فلس للعقد الواحد ومن طرف واحد وفقاً لما يلي:

1. (0.0015) خمسة عشر بالعملة ألف من القيمة السوقية للأوراق المالية باستثناء السندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات واسناد القرض.
2. (0.0001) واحد بالعملة ألف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات واسناد القرض.



## التحويلات التي تتم وفقاً لقرارات المحاكم ودوائر التنفيذ

يتم إجراء التحويلات التي تتم وفقاً لقرارات المحاكم ودوائر التنفيذ بموجب قرار قضائي اكتسب الدرجة القطعية.

### الوثائق المطلوبة

1. النسخة الأصلية للقرار القضائي القطعي الصادر بتحويل الأوراق المالية أو صورة طبق الأصل منه مثبت عليها مشروحات بأن القرار اكتسب الدرجة القطعية.
2. شهادة ملكية الأوراق المالية إذا كانت غير مودعه التي تثبت ملكية المحكوم عليه للأوراق المالية المراد تحويلها إلى المحكوم له، أو كتاب صادر عن الشركة المعنية مصدرة الأوراق المالية موجه إلى المركز صادر قبل شهر على الأكثر يوضح ملكية المحكوم عليه للأوراق المالية وعددها ورقم المساهمة ورقم المركز (إن وجد) والجنسية وان أي شهادة صادرة سابقاً تعتبر لاغية وان الأوراق المالية غير مرهونة أو محجوزة.
3. صورة عن وثائق إثبات الشخصية <sup>(ملحق 1)</sup> لكل من المحكوم عليه (إن وجدت) والمحكوم له على ان تكون سارية المفعول.
4. عنوان معتمد لكل من المحكوم عليه (إن وجد) والمحكوم له.
5. حضور المحال له للتوقيع على طلب التحويل أمام الموظف المختص في المركز أو حضور أحد ورثته إذا كان متوفياً أو حضور وكيله القانوني بموجب وكالة <sup>(ملحق 2)</sup> منظمة حسب الأصول.

### المدة الزمنية

120 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة التحويل التي تتم وفقاً لقرارات المحاكم ودوائر التنفيذ على ان لا تقل العمولة المستوفاة عن (250) فلس للعقد الواحد ومن طرف واحد وفقاً لما يلي:

1. (0.0015) خمسة عشر بالعشرة آلاف من القيمة السوقية للأوراق المالية.
2. (0.0001) واحد بالعشرة آلاف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات واسناد القرض.

## تحويل الأسهم بين المؤسسين

تتم عملية تحويل الأسهم بين المؤسسين خلال فترة الحظر المفروض على تلك الأسهم. حيث يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب تحويل ونقل ملكية أوراق مالية للمركز.

### الوثائق المطلوبة

1. يجب أن تكون اسهم المحيل/ المساهم مودعة في السجل المركزي.
2. صور عن وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) لكل من المحيل والمحال له على أن تكون سارية المفعول.
3. في حال كان أحد أطراف التحويل شخص اعتباري يجب تزويد المركز بكتاب حديث صادر عن الشخص الاعتباري، يتم بموجبه إعلام المركز بالرغبة في بيع أو شراء الأسهم، وعلى أن يتضمن الكتاب ما يلي:
  - أ. اسم الورقة المالية وصفة الأسهم (أسهم تأسيس) وعددها و سعر الشراء أو البيع.
  - ب. ذكر اسم الطرف البائع أو المشتري كما ورد في وثيقة إثبات شخصيته ورقم المركز الخاص بكل منهم وصفته (مؤسس)، مبيناً فيه بأنه قد تم تسوية جميع الأمور المالية بين الطرفين مباشرة، دون تحمل مركز إيداع الأوراق المالية أي مسؤولية.
  - ج. أن يرد في كتاب التغطية إقرار الشركة بأن شهادة التسجيل وشهادة المفوضين بالتوقيع عنها صحيحة وسارية المفعول حتى تاريخه دون تحمل المركز أية مسؤولية من جراء ذلك في حالة حضور المفوضين بأنفسهم للمركز اما إذا حضر وكيلهم القانوني فيكتفي بتوقيع الوكيل على إقرار بأن شهادة التسجيل صحيحة وسارية المفعول.
  - د. توقيع كتاب التغطية من قبل المفوضين بالتوقيع عن الشركة في مثل هذه العمليات، ومصادقة بنك محلي على توقيعهم.
  - هـ. أن يرد في كتاب التغطية فيما إذا كان التحويل سيتم بناءً على حضور المفوضين بالتوقيع أو بموجب وكيل قانوني عنهم.
4. عنوان معتمد لكل من المحيل والمحال له.
5. أ. يجب على أصحاب العلاقة المحيل والمحال له أو وكلاهما القانونيين التوقيع على طلب



التحويل لدى المركز على انه إذا تم التحويل بناءً على وكالة عامة (ملحق<sup>2</sup>) فيجب أن تنص صراحة على حق الوكيل ببيع الأسهم أو شرائها حسب واقع الحال، وإذا كانت الوكالة خاصة فيجب تحديد نوع وعدد الأوراق المالية المراد بيعها أو شرائها واسم الورقة المالية وصفة الأسهم وحق الوكيل بتسوية الأمور المالية على أن تكون الأسماء الواردة في الوكالة مطابقة لوثائق إثبات الشخصية.

ب. إذا كان أحد أصحاب العلاقة أشخاص اعتباريين فيجب حضور المفوض بالتوقيع بموجب شهادة المفوضين بالتوقيع ويكون له بموجبها الحق بالتوقيع عن الشركة لإجراء مثل هذه العمليات.

### المدة الزمنية

60 دقيقة

### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

### تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة نقل ملكية الأوراق المالية غير المتداولة في السوق وفقاً لما يلي:  
أ. (0.0014) أربعة عشر بالعملة آلاف من القيمة السوقية للأسهم.  
ب. (0.0001) واحد بالعملة آلاف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه بحد ادني (1) دينار للعقد ولكل طرف من طرفي التعاقد.
3. تحسب القيمة السوقية المشار إليها في الفقرة (أ) بناءً على آخر سعر إغلاق للورقة المالية أو السعر المتفق عليه بين الطرفين أيهما أعلى.

## عمليات تحويل ملكية الأوراق المالية غير المتداولة والتي تشمل:

1. تحويلات الأوراق المالية المعلق إدراجها.
  2. تحويلات الأوراق المالية الموقوفة عن التداول.
  3. تحويلات الأوراق المالية غير المدرجة وغير المتداولة في السوق.
- يجب على الشخص المعني أو وكيله القانوني تقديم نموذج طلب تحويل ونقل ملكية أوراق مالية.

### الوثائق المطلوبة

1. صور عن وثائق إثبات الشخصية (ملحق<sup>1</sup>) لكل من المحيل والمحال له على أن تكون سارية المفعول.
2. في حال كان أحد أطراف التحويل شخص اعتباري يجب تزويد المركز بكتاب حديث صادر عن الشخص الاعتباري، يتم بموجبه إعلام المركز بالرغبة في بيع أو شراء الأسهم، وعلى أن يتضمن الكتاب ما يلي:
  - أ. اسم الورقة المالية وعدد الأسهم وسعر الشراء أو البيع.
  - ب. ذكر اسم الطرف البائع أو المشتري كما ورد في وثيقة إثبات شخصيته ورقم المركز الخاص بكل منهم، مبيناً فيه بأنه قد تم تسوية جميع الأمور المالية بين الطرفين مباشرة، دون تحمل مركز إيداع الأوراق المالية أي مسؤولية.
  - ج. أن يرد في كتاب التغطية إقرار الشركة بأن شهادة التسجيل وشهادة المفوضين بالتوقيع عنها صحيحة وسارية المفعول حتى تاريخه دون تحمل المركز أية مسؤولية من جراء ذلك في حالة حضور المفوضين بأنفسهم للمركز اما إذا حضر وكيلهم القانوني فيكتفى بشهادة التسجيل.
  - د. توقيع كتاب التغطية من قبل المفوضين بالتوقيع عن الشركة في حالة حضور المفوضين بأنفسهم للمركز اما إذا حضر وكيلهم القانوني فيكتفى بالوكالة وشهادة تسجيل الشركة، ومصداقة بنك محلي على توقيعهم.
  - هـ. أن يرد في كتاب التغطية فيما إذا كان التحويل سيتم بناءً على حضور المفوضين بالتوقيع أو بموجب وكيل قانوني عنهم.
  - و. إذا كانت الشركة المراد تحويل أسهمها موقوفة بسبب الاندماج أو تخفيض رأس المال فلا بد من إقرار الطرفين بعلمهما بالمراحل التي وصلتها عملية الاندماج أو علمهما بإجراءات تخفيض رأس المال حسب واقع الحال.
3. عنوان معتمد لكل من المحيل والمحال له.



4. يجب أن تكون أسهم المحيل/ المساهم مودعة في السجل المركزي، وفي حال كانت الأسهم موجودة في حساب العميل لدى الوسيط، لا بد تحويلها إلى السجل المركزي قبل تنفيذ عملية التحويل.
5. أ. يجب على أصحاب العلاقة المحيل والمحال له أو وكلاهما القانونيين التوقيع على طلب التحويل لدى المركز على انه إذا تم التحويل بناءً على وكالة (ملحق<sup>2</sup>) عامة فيجب أن تنص صراحة على حق الوكيل ببيع الأسهم أو شرائها حسب واقع الحال، وإذا كانت الوكالة خاصة فيجب تحديد نوع وعدد الأوراق المالية المراد بيعها أو شرائها واسم الورقة المالية وصفة الأسهم وحق الوكيل بتسوية الأمور المالية على أن تكون الأسماء الواردة في الوكالة مطابقة لوثائق إثبات الشخصية.
- ب. إذا كان أحد أصحاب العلاقة أشخاص اعتباريين فيجب حضور المفوض بالتوقيع بموجب شهادة مفوضين بالتوقيع ويكون له بموجبها الحق بالتوقيع عن الشركة لإجراء مثل هذه العمليات.

#### المدة الزمنية

60 دقيقة

#### مكان تقديم الخدمة

الفرع الرئيسي للمركز

#### تكلفة تقديم الخدمة

1. يستوفي المركز عمولات لإجراء معاملة نقل ملكية الأوراق المالية غير المتداولة في السوق وفقاً لما يلي:
- أ. (0.0014) أربعة عشر بال عشرة ألف من القيمة السوقية للأسهم.
- ب. (0.0001) واحد بال عشرة ألف من القيمة السوقية للسندات الحكومية والسندات الصادرة عن المؤسسات العامة والبلديات وإسناد القرض.
2. يستوفي المركز العمولات المشار إليها في الفقرة (أ) بعد أدنى (1) دينار للعقد من كل طرف من طرفي التعاقد.
3. تحتسب القيمة السوقية المشار إليها في الفقرة (أ) بناءً على آخر سعر إغلاق للورقة المالية أو السعر المتفق عليه بين الطرفين أيهما أعلى.

خدمات  
الأعضاء





## 1. إجراءات الشركات

يتولى مركز إيداع الأوراق المالية مهمة تسجيل وتوثيق أي تغييرات يحدثها المصدر على الأوراق المالية المصدرة من قبله وتثبيتها على قاعدة بيانات المركز ويشمل ذلك:

- زيادة و/أو تخفيض رأس المال.
  - تجزئة القيمة الاسمية للورقة المالية.
  - الاندماج.
- لدى قيام المصدر بإجراء أي تعديل على الأوراق المالية المصدرة من قبله بأي من الطرق المبينة أعلاه، فلا بدّ من أن يقوم بإعلام المركز خطياً بذلك قبل عشرة أيام على الأقل من التاريخ المحدد لإجراء التغيير على ان يبين التغيير المطلوب إجراءه وتاريخ إغلاق سجل المساهمين وتاريخ بدء سريان التغيير، ويتولى المركز إجراء التغييرات اللازمة على الأوراق المالية المودعة لديه سواء كانت الأوراق المالية مسجلة في حسابات المستثمرين لدى المركز أو حسابات المستثمرين التي تحت سيطرة أي من أعضائه، ويقوم بتزويد المصدر بكشف مساهمين يتضمن أسماء مالكي الأوراق المالية وعدد الأوراق المالية المملوكة من قبل كل منهم وأي تفاصيل يرغب بها المصدر كما هو بتاريخ إغلاق السجل.

على الشركة المساهمة العامة إعلام المركز بموعد انعقاد اجتماع الهيئة العامة قبل (15) خمسة عشر يوماً من انعقاده بموجب كتاب خطي يبين فيه تاريخ انعقاد الاجتماع وتاريخ إغلاق السجل ويقوم المركز بتزويد المصدر بسجل المساهمين للأوراق المالية المودعة بالتاريخ الذي يرغب به.

## 2. نظام رهن الأوراق المالية "Pledge System"

قام المركز بتطوير نظام الكتروني خاص بأعضاء المركز من البنوك يسمى رهن الأوراق المالية «Pledge System»، وذلك لتمكينهم من خدمة عملائهم على اتم وجه بالسرعة والدقة المطلوبة، حيث يمكن النظام الجهة المرتهنة مما يلي:

- إدخال حركات تثبيت إشارات الرهن لصالحهم على الأوراق المالية العائدة لعملائهم.
- رفع إشارات الرهن مباشرة على الأوراق المالية العائدة لعملائهم.
- الاستفسار عن حركات الرهن وفك الرهن المدخلة من الجهة المرتهنة.
- الاستعلام عن الرهونات القائمة لعملائه وما طرأ عليها من أسهم مجانية نتيجة الرسملة في حال كان الرهن يشمل الأسهم المجانية.

الخدمات  
الإلكترونية





## الخدمات الإلكترونية المقدمة للمستثمرين:

قدم المركز باقة من الخدمات الإلكترونية على موقعه الإلكتروني (www.sdc.com.jo) لجمهور المستثمرين لتعزيز الانتقال من البيئة الورقية إلى البيئة الإلكترونية بما فيه اختصار الوقت والجهد وتقليل الكلفة المادية، ومن ضمنها:

### الاطلاع على الحسابات

حرص المركز على تقديم هذه الخدمة مجاناً للمستثمرين الراغبين بالاستفادة منها حيث يتم منح المستثمر اسم مستخدم وكلمة مرور خاصة به لتمكينه من متابعة استثماراته والاطلاع على أرصدة وكشوف حساباتهم من الأوراق المالية المودعة وكافة الحركات المنفذة عليها على مستوى حساب المستثمر لدى وسيطه المعني.

حيث يتم تزويد المستثمر الراغب بهذه الخدمة من خلال وسيطه بمغلف يحتوي على اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به

### الاكتتاب العام الإلكتروني

تهدف هذه الخدمة إلى تمكين المستثمر من الاكتتاب في الأوراق المالية للشركات المساهمة العامة المطروحة للاكتتاب العام والمتوفرة عبر هذه الخدمة من خلال تعبئة طلبات الاكتتاب المعتمدة لهذا الغرض أينما وجد وطباعتها بما فيه الارتقاء بألية اكتتاب الجمهور في الأوراق المالية للشركات المساهمة العامة في المملكة، مما يسهم في اختصار الوقت والجهد بالإضافة إلى تقليل الأخطاء بضمان دقة المعلومات الواردة في طلبات الاكتتاب العام الخاصة بالمستثمرين إلى جانب إتاحة كافة المعلومات المطلوبة عن الاكتتابات العامة المطروحة.

## الخدمات الإلكترونية المقدمة لأعضاء:

تهدف خدمات الأعضاء التي يتم تحديثها من قبل المركز على الدوام إلى تسخير أحدث التقنيات التكنولوجية لكافة أعضاء المركز ومن ضمنها:

### البريد الإلكتروني Mailbox

انطلاقاً من سياسة المركز في خدمة أعضائه على أكمل وجه، وسعيًا نحو الانتقال من البيئة الورقية إلى البيئة الإلكترونية بما فيه اختصار للوقت والجهد؛ ونظراً لطبيعة عمل المركز ولسرعة إنجاز المراسلات والتبليغات خصوصاً ما يتعلق منها بالحجز وفك الحجز، فقد عمل المركز على استحداث خدمة البريد الإلكتروني لأعضائه حيث خدمات الأعضاء صندوق بريد إلكتروني لكل عضو من أعضائه وذلك للتسهيل والإسراع في استلام الأعضاء للمراسلات والتبليغات وتمكينهم من اتخاذ الإجراءات اللازمة بالسرعة المطلوبة

### منطقة الأعضاء Members' Area

عمل المركز على استحداث خدمة جديدة لأعضائه والمتمثلة بـ«منطقة الأعضاء Member's Area»، والتي تمكن هذه الخدمة كل عضو من الدخول إلى الجزء المخصص له للاطلاع على بياناته وطلب تعديلها إلكترونياً بالإضافة إلى تمكين كل عضو من الاطلاع على المخالفات التشريعية الموجودة لديه لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتصويبها بما فيه خدمة المصلحة العامة، وذلك إلى جانب نشر هذه المعلومات والبيانات على موقع المركز الإلكتروني على شبكة الإنترنت تعزيزاً لنهج الشفافية والإفصاح.



الملاحق





## ملحق 1 وثائق إثبات الشخصية

### للشخص الطبيعي:

أ. الأردني: الوثائق التي تحمل الرقم الوطني وهي التالية:

1. البطاقة الشخصية الصادرة عن دائرة الأحوال المدنية والجوازات.
2. جواز السفر الأردني الصادر عن دائرة الأحوال المدنية والجوازات.
3. شهادة الميلاد أو دفتر العائلة للأبناء القصر.

ب. غير الأردني: جواز السفر ساري المفعول.

### للأشخاص الاعتباريين:

أ. الأردني:

1. الشركات: شهادة التسجيل لدى الجهات الرسمية المختصة.
2. الصناديق والجمعيات الخيرية والمؤسسات: شهادة التسجيل أو النظام الداخلي أو قانون أو نشرة الإصدار.
3. البلديات: قانون البلديات.

ب. غير الأردني:

1. الشركات: شهادة التسجيل مصدقة حسب الأصول.
2. الصناديق والجمعيات الخيرية والمؤسسات: شهادة التسجيل أو النظام الداخلي أو اتفاقية أو قانون أو نشرة الإصدار.
3. البلديات: قانون البلديات.

## ملحق 2 الوكالات

### شروط اعتماد الوكالات لدى مركز إيداع الأوراق المالية:

#### أ. النوع:

تعتمد الوكالات العدلية الصادرة عن الكاتب العدل بنوعيهما:

1. الوكالة العامة.
2. الوكالة الخاصة.

#### ب. المدة:

1. سنة واحدة من تاريخ صدور الوكالة العامة.
2. ثلاث سنوات من تاريخ صدور الوكالة الخاصة.
3. إذا تجاوز عمر الوكالة المقدمة إلى المركز المدد المشار إليها أعلاه، فإنه يجب أن يتم المصادقة عليها بختم صورة طبق الأصل بتاريخ حديث من قبل الجهة التي أصدرتها.

#### ج. التصديقات:

إذا كانت الوكالة صادرة من خارج الأردن وجب تصديقها من الجهات التالية:

1. السلطات المختصة في البلد الذي نظمت فيه الوكالة بما في ذلك وزارة خارجية ذلك البلد.
2. ممثل المملكة الأردنية الهاشمية في البلد الذي نظمت فيه الوكالة، إن وجد، أو سفارة البلد في المملكة الأردنية الهاشمية.
3. وزارة الخارجية الأردنية.
4. وزارة العدل الأردنية.

#### د. صيغة الوكالة:

يجب أن تتضمن صيغة الوكالات المقدمة للمركز سواء أكانت عامة أو خاصة ما يخول الوكيل إجراء التصرف المطلوب بوضوح وحسب المعاملة المقدمة للمركز.



#### هـ. ملاحظات:

1. يجب تطابق البيانات الواردة في الوكالة (الاسم، الجنسية، وثائق إثبات الشخصية) مع ما ورد في وثائق إثبات الشخصية المقدمة إلى المركز
2. يحتفظ المركز بأصل (بالنسبة للوكالات الخاصة التي ينتهي الغرض المقصود بها باستخدامها لمرة واحدة) و/أو صورة طبق الأصل (بالنسبة للوكالات العامة أو الخاصة التي لا ينتهي الغرض المقصود بها لمرة واحدة).
3. إذا صدرت الوكالة من خارج الأردن وبلغة غير اللغة العربية، فإنه يجب أن يتم مصادقتها من الجهات الواردة في البند (ج) أعلاه ثم ترجمتها من قبل مترجم قانوني معتمد ومصادقتها من أحد كتاب العدل داخل الأردن.





مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center

هاتف: +962 6 5672788

فاكس: +962 6 5672590

صندوق بريد: 212465 عمان 11121 الأردن

بريد إلكتروني: [info@sd.com.jo](mailto:info@sd.com.jo)

الموقع الإلكتروني: [www.sd.com.jo](http://www.sd.com.jo)