

## الكتاب الدوري رقم (٣٦) الصادر بتاريخ ٢٠٠٥ / ٧ / ١٢ المعدل للكتاب الدوري رقم ٤ الصادر بتاريخ ١٩٩٨ / ١١ / ٩

السيد الأستاذ/ رئيس مجلس إدارة  
شركة /

تحية طيبة .. وبعد ؛

- في ضوء أحكام المادة ٢٦٣ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ التي تقضي بجواز أخذ أوامر العملاء وفقاً لنظام تسجيل هاتفي تعده الشركة وتوافق عليه الهيئة.
- فإنه يتعين الالتزام بالضوابط التالية لنظام تسجيل أوامر العملاء عن طريق الهاتف :-
- ١) لا يجوز تلقي الأوامر التليفونية إلا إذا كان هناك موافقة كتابية مسبقة من العميل بذلك وأن يكون هناك حساب مفتوح للعميل لديها وفي جميع الأحوال يتعين مراعاة حكم المادة ٢٥٦ من اللائحة.
  - ٢) تحديد أحد موظفي الشركة ليكون مسئولاً عن نظام تسجيل المكالمات والأرقام السرية الخاصة بالعملاء.
  - ٣) يتعين أن يضم التسجيل التليفوني كافة البيانات الواجب توافرها في أوامر العملاء والمقررة طبقاً لأحكام القانون رقم ٩٥/٩٢ ولائحته التنفيذية خاصة المادة ٩١ منها، ولا يجوز للشركة أن تقوم بتسجيل أي مواد أخرى تخرج عن هذه البيانات.
  - ٤) يقع نطاق التزام ومسئولية الشركة على الأوامر التليفونية التي تتلقاها في حدود قواعد ونظم التداول التي تضعها البورصة، ولا يجوز أن يتضمن الأمر التليفوني ما يخالف ذلك.
  - ٥) يجوز للعميل إلغاء الأمر الصادر منه تليفونياً أو كتابةً ويجب أن تتم الإشارة في حالة التسجيل أو الكتابة إلي بيانات الأمر الذي يرغب العميل في إلغائه تفصيلاً وبحيث تتضمن تلك البيانات كافة البيانات التي تضمنها الأمر قبل تنفيذ الشركة لذلك الأمر.
  - ٦) لا يجوز مطلقاً وبأية حال أن يتلقى مندوب الشركة بالبورصة أية أوامر تليفونية من العملاء مباشرة وبذلك تنفيذاً لحكم المادة ٢٦٣ من اللائحة التنفيذية ولا يسمح بتسجيل المكالمات التليفونية إلا عن طريق الشركة فقط، ويتم تسجيلها في السجل الذي

- تمسكه وفقاً لأحكام المادة ٢٦٣ المشار إليها.
- كما يتعين على الشركة تسجيل هذا الأمر فور تلقيه في سجل الأوامر المفتوح لديها عملاً بأحكام القانون ٩٥ لسنة ١٩٩٢ على أن يتضمن التسجيل كافة بيانات الأمر المسجل تليفونياً.
- (٧) تقوم الشركة بإرسال بيان شهري لعملائها بالأوامر الهاتفية التي تلقتها منهم والتي تم تنفيذها متصفاً بطلب موافقة العميل الكتابية على السماح للشركة بإزالة تلك الأوامر من ذاكرة الهاتف.
- (٨) يجب أن يقوم النظام بعرض رسالة صوتية Greeting Message تنص على أن جميع المكالمات مراقبة ومسجلة.
- (٩) يجب أن يقوم النظام بتسجيل رقم الطالب وتوقيت المكالمات مع مراعاة عدم تغيير هذه البيانات بعد تسجيلها على النظام.
- (١٠) يجب أن يمنع النظام حذف أي أمر ورد هاتفياً على النظام.
- (١١) يجب أن يتيح النظام إمكانية التأكد من شخصية العميل بطريقة آلية كأن يقوم العميل بإدخال الرقم السري الخاص به والذي تسلمه من الشركة وفقاً لتعليماتها التي تضمن المحافظة على سرية هذا الرقم، هذا في حالة أن النظام يعتمد في تشغيله على الحاسبات، أما في حالة عدم اعتماد النظام على الحاسبات فتكون شركة السمسرة مسئولة عن التأكد من شخصية العميل.
- (١٢) يجب أن يقوم النظام بالاحتفاظ بأكثر من نسخة من الأوامر الهاتفية المسجلة عليه على أن تكون نسخة منهم على الأقل محفوظة في مكان آمن من مخاطر السرقة والحريق، وتكون هذه النسخة غير قابلة للتغيير كأن تكون على قرص مدمج للقراءة فقط.
- (١٣) يجب أن يتوافر بالنظام إمكانية تسجيل الأحداث الطارئة مثل انقطاع التيار الكهربائي، بالإضافة إلى أي إجراءات تمت على محددات النظام مثل تغيير التاريخ والتوقيت بالنظام على أن تكون هذه البيانات غير قابلة للحذف.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

تحريراً في: ٣/ ٣/ ٢٠٠٤

المشرف على قطاع عمليات السوق

( د. أحمد سعد عبد اللطيف )