اكويتي سيكوريتيز للوساطة العملات ذ.م.م

سياسة تضارب المصالح

الخدمات الظاهرة على الموقع الالكتروني مُقدّمة من شركة **"اكويتي سيكوريتيز للوساطة العملات ذ.م.م"**، والتي هي شركة ذات مسؤولية محدودة تأسست في إمارة دبي، دولة الإمارات المتحدة تحت رقم تسجيل 1642447، ومرخصة من قبل هيئة الأوراق المالية والسلع في دولة الإمارات المتحدة (category 1 trading broker) تحت الرخصة رقم (20200000026) بعنوانها المسجل في صندوق بريد 117814 قطعة رقم 367-1014 (بناية لامبورجيني) الطابق الثاني، مكتب رقم 201، إمارة دبي، دولة الإمارات المتحدة (ويشار إليها فيما بعد بـ"الشركة").

إن عقود المشتقات غير المنظمة منتجات معقدة تنطوي على مخاطر عالية و قد تعرض المستثمر لخسارة الأموال بسرعة فائقه بسبب الرافعة المالية. يرجى التأكد من انك على فهم كامل بطبيعة العمل في العملات والعقود مقابل الفروقات، وما إذا كان يمكنك تحمل الخسائر والمخاطر. ننصح بالحصول على مشورة مستقلة قبل الاستثمار.

1. مقدمة

(أ) من المهم تحديد وإدارة تضارب المصالح بشكل فعال التي تنشأ أو قد تنشأ في سياق تقديم الخدمات والاستمرار في أنشطة التداول، حيث وجودها قد يؤدي إلى أضرار جوهرية لمصالح العميل. تحدد هذه الوثيقة سياسة الشركة لإدارة تضارب المصالح.

(ب) تنتهز الشركة هذه الفرصة لاختبار السياسات والإجراءات المطبقة لضمان فعاليتها ومدى وملاءمتها وقدرتها على معالجة الأمور بطريقة تتناسب مع حجم وتعقيد أعمالها. حيث سيتم مراجعة كل من السياسات وسجل تضارب المصالح سنوياً على الأقل.

(ج) لا تهدف هذه الوثيقة لتحديد حقوق أو واجبات الغير ولا تشكل جزءاً من أي اتفاق تعاقدي بين الشركة والعميل.

(د) قد يتم تعديل وتحديث هذه السياسة عند حدوث أي تغيير جوهري وستتم مراجعتها سنوياً على الأقل.

(هـ) إذا كانت لديك أي شكوك حول كيفية التصرف في حالة معينة كنت تواجه فيها تضارب مصالح فعلي أو محتمل، يجب عليك التواصل مع مسؤول الالتزام.

(و) بالرغم من أهمية التقيد بسياسة تضارب المصالح من قبل جميع موظفي الشركة، ولكنها تبقى غير شاملة، وقد تكون هناك قواعد إضافية أخرى يجب الالتزام بها من قبل القراء الذين هم أعضاء في الجمعيات المهنية بحكم دورهم الوظيفي. كما ان الفشل في اتباع القواعد سواء عن طريق الإخلال الصريح أو عدم اتباع إجراءات تحديد و تخفيف وإدارة تضارب المصالح تعتبر أيضاً خرقاً لعقد العمل، عندها ستقوم الشركة بإتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة.

2. تضارب المصالح

(أ) قد تخلق الخدمات المقدمة من الشركة لعملائها تضارب مصالح محتمل تنطوي على خطر الإضرار بمصالح عميل أو أكثر. تحدد هذه الوثيقة احتمالية تضارب المصالح والإجراءات والمقاييس المتبعة في إدارة هذا التضارب.

(ب) قد يحدث تضارب المصالح بين العميل وبين الشركة بما في ذلك مديرها أو موظفيها أو أي شخص مرتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بالشركة أو قد تحدث بين عميلين أو أكثر.

(ج) التعامل العادل مع العملاء هو من اساسيات قيم شركة الشركة حيث لديها ثقافة ضمنية تمكنها من فهم السلوك المقبول من غير المقبول. لذا فإن تحديد تضارب المصالح وكيفية إدارتها والتخفيف منها تعد مركز هذه الثقافة والفلسفة للشركة.

3. تعريف تضارب المصالح

قد ينشأ تضارب فعلي أو محتمل عند ممارسة الأنشطة والخدمات المقدمة، في مصلحة:

1) الشركة (بما فيها من المدراء والموظفين والممثلين عنها أو أي شخص مرتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بإدارة الشركة)؛

أو

2) شركائهاومصلحة عملائها، عند ممارسة أنشطتها وخدماتها، وتكون منافسة بشكل مباشر أو غير مباشر، مما قد يؤثر بشكل كبير على مصالح العميل.

4. تحديد الحالات التي قد تنشأ عنها تضارب المصالح

(أ) تشمل الظروف التي تؤدي إلى تضارب المصالح كل الحالات التي يوجد فيها تضارب بين:

1) مصالح الشركة أو أحد الموظفين أو أشخاص معنيين مرتبطين بشكل مباشر أو غير مباشر ب الشركة و بين الواجب الذي تدين به الشركة للعميل، أو:

2) اختلاف مصالح اثنين من العملاء أو أكثر، حيث أن الشركة ملتزمة بكل منهم بشكل منفصل.

(ب) قد توثر تضارب المصالح على العميل بطرق مختلفة، سواء كانت شركة الشركة تعاني من أي خسارة مالية ويصرف النظرعما إذا كانت إجراءات أو دوافع الموظفين المعنيين متعمدة. يجب على شركة الشركة الاخذ بعين الإعتبار كحد أدنى لتحديد أنواع تضارب المصالح التي تنشأ أو قد تنشأ، ما إذا كانت الشركة أو شخص آخر ذو صلة (شريك أو موظف أو ممثل عن الشركة أو مدير أو موظف لدى الممثل عن الشركة أو أي شخص يقدم خدمات للشركة أو للممثل عنها بموجب الاتفاق بالاستعانة بمصادر خارجية) أو شخص مرتبط بالإدارة بشكل مباشر أو غير مباشر:

1) من المرجح أن يحقق ربح مالي أو أن يتجنب خسارة مالية على حساب العميل.

2) له مصلحة بالخدمة المقدمة أو الصفقات المبرمة التي أجريت ضد مصلحة العميل.

3) لديه دوافع مالية او غير مالي لصالح عميل واحد (أو مجموعة عملاء) على مصالح أخرى.

4) يزاول مهنة كمهنة العميل أو مشابه لها، و/أو

5) يتلقى دفع من طرف ثالث عند تنفيذ الخدمة المقدمة للعميل، غير الرسوم/ العمولات العادية التي تدفع عادةً لهذه الخدمة.

5. التضاربات العامة

لقد حددت الشركة الظروف التالية التي قد تنشأ عنها أنواع عامة من تضارب في المصالح:

1) تتخذ الشركة أو شركائها أعمال استثمارية ذات صلة لعملاء آخرين بما في ذلك اعمال شركائها.

2) شريك أو موظف في الشركة أو لدى شركائها، هو مدير أو شريك يحتفظ أو يتعامل بالضمانات أو مهتم بأي شركة ضماناتها محفوظة أو يتم التعامل بها نيابة عن العميل.

3) شريك أو موظف في الشركة، أو في شركة زميلة، يشارك في إدارة شركة تحتفظ أو تتعامل بالضمانات نيابةً عن العميل.

4) عند تأثر تنفيذ الصفقات بالوحدات أو بأسهم الصندوق أو الشركة التي تُشغل فيها الشركة أو شركائها منصب المدير أو المنفذ أو المستشار.

5) عند تأثر تنفيذ الصفقات بالضمانات التي تتعامل بها الشركة أو شركائها أو مدير أو موظف في الشركة أو لدى شركائها، في الوقت التي تقوم فيه باستثمار او كانت لديهم استثمارات أو صفقات طويلة أو قصيرة الأمد على حساباتهم.

6) عند ملائمة أوامر العميل من قبل الشركة مع أمر صادر عن عميل آخر تعمل الشركة كوكيل له.

6. مكافحة و إدارة تضارب المصالح

(أ) قامت الشركة بتحديد تضارب مصالح محتملة والتي قد تنشأ من خلال أنشطتها. سيتم الإفصاح للعملاء بشكل مفصل عن طبيعة و / أو مصادر هذا التضارب قبل بدء العميل بالعمل لمساعدته على اتخاذ قرارات مدروسة عن الخدمات الذي نشأ فيه التضارب

(ب) فلكل حالة محتملة لتضارب المصالح، قامت الشركة بتحليل ما إذا كان الخطر فعلي أو محتمل بالنسبة لعميل أو أكثر.

(ج) لا نستطيع منع نشوء تضارب في المصالح بشكل دائم. في هذه الحالة، ستحاول الشركة إدارة تضارب المصالح من خلال فصل المهام عند الإمكان وفي حالات معينة قد تمتنع الشركة من التعامل مع عملاء جدد.

(د) عند قيام الشركة بتطوير منتجات أو خدمات جديده أو إجرء تغييرات لنماذج الأعمال لأو العمليات، ستكون مهمة الإدارة العليا بتحديد ما إذا كان من الممكن أن تنشأ عنها تضارب في المصالح.

(هـ) ستقوم الإدارة العليا بتحديث "سياسة تضارب المصالح" و"سجل تضارب المصالح المحتمل" عند الضرورة وبشكل دوري والنظر بشكل رسمي في استمرار كفاية الترتيبات سنوياً.

7. الحوافز بما في ذلك الهدايا والضيافة

(أ) لدى الشركة علاقات عمل مع أطراف ثالثة والتي قد تكافئها على إدارتها وأدائها نقداً أو غير ذلك وبالتالي تضعف الواجبات الائتمانية لالشركة اتجاه العميل. يتم تصنيف هذه الدفعات على أنها حوافز.

(ب) قد يؤدي قبول الهدايا والضيافة للتضارب في المصالح. لا يوجد مبرر في جميع الأحوال على قبول الموظف لهدية ما أو إعطاء أي هدية أو منفعة لأي شخص كان. قد تم إنشاء السياسات والإجراءات لضمان عدم تقديم أو قبول الهدايا أو الحوافز من قبل الموظفين والأشخاص ذات صلة وتلك التي تعطي انطباعاً بأن القرارات والإجراءات المتخذة ليست محايدة.

(ج) تحدد هذه السياسات دليل الالتزام. يجب على جميع الموظفين العمل وفقاً لأعلى معايير النزاهة لتجنب أي ادعاءات متعلقة بتضارب المصالح.

(د) يتم الاحتفاظ بسجل الهدايا أو الضيافة من قبل مسؤول الالتزام. في حال تفسير أي دعوة بالاستضافة على أنها حوافز عمل، لابد من رفض هذه الدعوة وإعلام مسؤول الالتزام بها.

8. التعامل بالحساب الشخصي

(أ) يجوز للموظفين القيام بأنشطة استثمارية شخصية والتي لا تنتهك الأحكام والقوانين المطبقة، ولا تلهيهم عن مسؤولياتهم الوظيفية ولا تخلق مخاطر غير مقبولة لسمعة الشركة. ويجب على الصفقات أن تكون خالية من تضارب المصالح التجارية والأخلاقية. يجب على الموظفين عدم الإساءة باستخدام ملكية أو سرية العميل في التعاملات الشخصية والتأكد من عدم تضرر العملاء من معاملاتهم الشخصية.

(ب) لقد تم إنشاء سياسة التعامل بالحساب الشخصي لضمان الامتثال لهذه السياسة من قبل الأعضاء الموظفين المتعاملين بالحسابات. وهذا يشمل الموافقة من قبل مسؤول الالتزام على هذا الشرط قبل البدء بالتعامل، ويكون صالح لمدة 24 ساعة فقط.

(ج) إن سياسة التعامل بالحسابات الشخصية في الشركة محددة في دليل الالتزام الخاص بالشركة.

9. العمالة والإدارة الخارجية والمصالح التجارية

(أ) يمنع مزاولة أي موظف لأي وظيفة أخرى من دون الحصول على موافقة الشركة. ,وقد يتم رفض هذا الطلب في بعض الظروف.

(ب) لا يسمح للموظفين بتعيينهم كمفوضين شخصيين (مثل الوصاية أو الإدارة أو التنفيذ على الحساب غير تلك الناجمة عن علاقات أسرية) دون الحصول على موافقة خطية من مدير العمليات أو من مسؤول الالتزام.

10. تجميع الأوامر

يجب على الشركة التأكد من أن تجميع الأوامر لا تضر بمصلة أي عميل. لقد تطرقت الشركة لهذا الموضوع في سياسة تنفيذ الأوامر.

11. إفصاح تضارب المصالح

(أ) يجوز لالشركة الكشف عن الطبيعة العامة و / أو مصادر تضارب المصالح المحتملة لعملائها قبل البدء بالعمل نيابةً عنهم كي يتمكنوا من اتخاذ قرار فيما إذا أرادوا قبولها ام لا.

(ب) في حال عدم إمكانية تجنب تضارب المصالح أو عدم القدرة على إدارتها، فليس لدى الشركة أي خيار سوى رفض تقديم الخدمة المطلوبة.

12. فصل المهام

هناك العديد من المهام الهامة في إدارة الاستثمار التجاري التي من الممكن أن ينتج عنها تضارب مصالح محتمل حيث يتم التخفيف منها من خلال فصلها عن الأفراد المعنيين في هذه المهمة.

13. حواجز تبادل المعلومات

(أ) تحتفظ الشركة بالسياسات المناسبة التي تحدد حالات الاستخدام المحتمل ل "القوائم الداخلية" و"حواجز تبادل المعلومات" وذلك للحد أو لمنع استخدام المعلومات الحساسة والسرية والتي يمكن أن تؤدي إلى عبث بالسوق أو تقييد المعاملات أو تضارب في المصالح أو أي نشاط غير لائق أو غير أخلاقي.

(ب) يراقب مسؤول الالتزام إلى جانب المدراء الخطوط الائتمانية فعالية حواجز تبادل المعلومات المطلوبة. قد يضطرالموظف في بعض الأحيان أن يتخطى هذه الحدود، ينبغي عندها، إعلام مسؤول الالتزام بهذا ويتم تسجيلها.

14. نظام التعويضات والرقابة

(أ) تحدد المراقبة الإدارية والتعويضات المناسبة للموظفين من قبل الإدارة العليا ل الشركة حيث تعتمد على النتائج الإجمالية للشركة وليس على نجاح صفقة معينة.

(ب) يجب استناد أجور موظفي خدمة الزبائن وموظفي المبيعات جزئياً على المنتج التجاري.

(ج) يخضع الموظفون لعملية إشراف وإدارة مناسبة لضمان من أن الشركة لديها الترتيبات اللازمة و الفعالة لإدارة تضارب المصالح بشكل صحيح.

15. الاحتفاظ بسجل حالات تضارب المصالح

يجب على الشركة الحفاظ وتحديث سجلات مكتوبة عن أنواع الخدمات أو الأنشطة الإضافية التي تقوم بها الشركة أو نيابة عن الشركة حيث ينتج عن تضارب المصالح أضرار مادية بمصلحة عميل أو أكثر. تحفظ هذه السجلات من قبل مسؤول الالتزام من تاريخ إنشائها وبشكل مستمر.

16. الإبلاغ عن حالات تضارب المصالح

يجب الإبلاغ فوراً عن حالات تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة لمسؤول الامتثال.