

القرار رقم /٣٩٤٥/

رئيس مجلس الوزراء

بناءً على أحكام القانون رقم /٢٢/ لعام ٢٠٠٥

والمرسوم رقم /٤٧/ لعام ٢٠٠٦

وعلى اقتراح مجلس المفوضين بجلسته رقم /٢٣/ المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٦/٦/٨

يقرر ما يلي:

نظام إصدار وطرح الأوراق المالية

تعريف وأحكام تمهيدية

المادة - ١ -

أ- يسمّى هذا النظام (نظام إصدار وطرح الأوراق المالية).

ب- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه:

القانون: قانون هيئة الأوراق والأسواق المالية السورية رقم /٢٢/ لعام ٢٠٠٥

الهيئة: هيئة الأوراق والأسواق المالية السورية.

المجلس: مجلس مفوضي الهيئة.

رئيس المجلس: رئيس مجلس المفوضين - الرئيس التنفيذي للهيئة.

السوق: سوق دمشق للأوراق المالية وأي سوق يمكن أن تنشأ وفقاً لأحكام القانون.

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

الإصدار: هو عملية إصدار أوراق مالية بقصد طرحها في السوق ودعوة الجمهور للاكتتاب عليها.

طرح الأوراق المالية: هو عملية دعوة الجمهور للاكتتاب في أوراق مالية تمت الموافقة على إصدارها.

المصدر: الشخص الاعتباري الذي يصدر أوراقاً مالية أو يعلن عن رغبته في إصدارها.

مدير الإصدار: الشخص الاعتباري الذي يمارس إدارة إصدارات الأوراق المالية وتسويقها نيابة عن المصدر.

مصرف الاكتتاب: المصرف المعتمد في نشرة الإصدار لتلقي طلبات الاكتتاب بالأوراق المالية المصدرة.

الطرح والاكتتاب العام: عرض بيع الأوراق المالية التي تمت الموافقة على إصدارها والذي يوجه في دعوة عامة للجمهور للاكتتاب عليها.

الشركة الأم: الشركة التي تسيطر على شركة أو شركات أخرى عن طريق تملك أكثر من نصف رأس مالها، ويشمل ذلك الشركة القابضة.

الشركة التابعة: الشركة التي تخضع لسيطرة شركة أم .

الشركة الشقيقة: تعتبر الشركة شقيقة لشركة أخرى عندما تكون هاتان الشركتان مملوكتين أو تابعتين لشركة أم .

حقوق الأقلية: هي ذلك الجزء الظاهر في البيانات المالية المجمعة من صافي نتائج أعمال وصافي موجودات شركة تابعة والعائدين للأسهم التي لا تملكها الشركة الأم.

ب- لا يجوز لأي شخص أن يقوم بأي طرح أو عرض أو تسويق للأوراق المالية داخل سورية بدون موافقة الهيئة على ذلك. ولا يجوز عرض هذه الأوراق بدون وجود نشرة إصدار معتمدة من قبل الهيئة مرفقة بجميع الوثائق والمعلومات والبيانات المنصوص عليها في هذا النظام.

ج- لا يجوز لأي شخص يرغب بعرض أوراق مالية غير سورية داخل سورية للاكتتاب العام إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة، كذلك لا يجوز لأي شخص سوري يرغب بعرض أوراق مالية سورية خارج سورية إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة.

متطلبات إصدار أسهم الشركات المساهمة قيد التأسيس

المادة - ٢ - أ- يتعين على كل شركة مساهمة قيد التأسيس ترغب بإصدار أوراق مالية لطرحها على الاكتتاب العام، أن تحصل على موافقة الهيئة. ويجب أن يرفق بطلب الحصول على هذه الموافقة الوثائق التالية:

- نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي.
 - نسخة من نشرة الإصدار وإعلان الطرح وفقاً للصيغة المعتمدة من الهيئة.
 - دراسة الجدوى الاقتصادية معدة من جهة متخصصة.
 - رأي المستشار القانوني بأن عمليات الإصدار وإجراءاته متفقة مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.
 - بيان تقديري بمصاريف الإصدار.
 - بيان بالحصص العينية إن وجدت وأسس تقييمها وفق الأصول.
 - نسخة عن العقد المبرم مع مدير إصدار مرخص له بالعمل من قبل الهيئة.
 - بيان يتضمن تحليلاً واضحاً وشاملاً للمخاطر أو احتمالات الخسارة التي ينطوي عليها الاستثمار في الأوراق المالية المعروضة للبيع.
 - أية موافقة أو تراخيص حصل عليها المؤسسون من أي جهة لصالح الشركة.
 - نسخة من الاتفاقية المبرمة بين مدير الإصدار ومصارف الاكتتاب.
 - شهادة مصرفية تثبت أن المؤسسين سددوا قيمة أسهمهم.
 - جميع العقود الأخرى التي تتضمن معلومات جوهرية.
 - بيان إجمالي بعدد أسهم الشركة وما يطرح منها على الاكتتاب العام.
 - إيصال بسداد البديل المعتمد من قبل الهيئة.
- ب- يجوز للهيئة طلب أي معلومات أو بيانات إضافية أخرى.

متطلبات إصدار أسهم للشركات المساهمة القائمة لأغراض زيادة رأس المال

المادة - ٣ - أ- يتعين على كل شركة مساهمة قائمة ترغب زيادة رأس المال عبر إصدار عام، أن تحصل على موافقة الهيئة بذلك. ويجب أن يرفق بطلب الحصول على هذه الموافقة الوثائق التالية:

- نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وفقاً لآخر تعديل.
- قرار الهيئة العامة غير العادية بزيادة رأس مال الشركة وموافقة وزير الاقتصاد والتجارة على ذلك.
- دراسة الجدوى الاقتصادية معدة من قبل جهة متخصصة.
- نسخة من نشرة الإصدار وفقاً للصيغة المعتمدة من الهيئة.
- بيان تقديري بمصاريف الإصدار.
- بيان بعلاوة الإصدار في حال تقريرها وطريقة حسابها.
- أسلوب زيادة رأس المال.
- نسخة من القوائم والبيانات المالية معتمدة من مفتشي الحسابات عن السنوات الثلاث السابقة على الاكتتاب أو عن المدة من تاريخ التأسيس حتى تاريخ الاكتتاب أيهما أقل، وذلك وفقاً للمعايير والقواعد المرتبطة بإعداد القوائم المالية المعتمدة من قبل الهيئة.

- أية اتفاقيات أبرمتها الشركة.
- أية موافقات أو تراخيص حصلت عليها الشركة.
- نسخة من إعلان الطرح المقترح وفق الصيغة المعتمدة من الهيئة.
- بيان بالعقود ومضمونها التي تكون الشركة قد أبرمتها خلال السنوات الثلاث السابقة على الاكتتاب، وإذا كان موضوع العقد شراء منشأة قائمة وجب على الشركة تزويد الهيئة بتقييم عام لهذه المنشأة من قبل مفتش حسابات ليست له علاقة بها.
- إيصال بسداد البدل المعتمد من قبل الهيئة.
- ب- على كل شركة ترغب في زيادة رأس المال عبر ضم احتياطات أو أرباح أو علاوة إصدار أو رسملة ديون، الحصول على موافقة الهيئة. ويجب أن يرفق طلب الموافقة بالوثائق التالية:
 - التقدم بطلب اعتماد الأوراق المالية المنوي إصدارها، مرفقاً به محضر اجتماع الهيئة العامة غير العادية وموافقة وزير الاقتصاد والتجارة على قرار زيادة رأس مال الشركة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ الموافقة.
 - قائمة بتوزيع الأسهم المصدرة عن طريق ضم الاحتياطات أو الأرباح المدورة المتراكمة أو علاوة الإصدار، على مستحقيها كل بنسبة مساهمته في رأس المال كما هم في نهاية اليوم الخامس عشر من تاريخ اعتماد الأوراق المالية المعنية لدى الهيئة.
 - تقرير يتضمن تفاصيل الديون المنوي رسملتها وآلية تقييمها وكيفية نشوء هذه الديون وأية معلومات أخرى تطلبها الهيئة، على أن يتم توقيع هذا التقرير من قبل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة ومفتش الحسابات ومدير الإصدار، وأن يتم الإفصاح عن هذا التقرير للجمهور.
- ج- على الشركة الناتجة عن تحول شكلها القانوني إلى شركة مساهمة التقدم للهيئة بطلب لاعتماد أوراقها المالية خلال ستة شهور من تاريخ انتهاء إجراءات التحول لدى وزارة الاقتصاد والتجارة وصدور الموافقة النهائية على ذلك.

متطلبات إصدار أوراق مالية أخرى

- المادة - ٤ - يتعين على كل شركة ترغب بإصدار أوراق مالية أخرى غير الأسهم مما هو منصوص عليه في القانون والأنظمة الصادرة بموجبه، الحصول على موافقة المجلس بذلك إذا كان هذا الطرح سيتم في دعوة عامة للجمهور. ويجب أن يرفق بطلب الحصول على هذه الموافقة الوثائق التالية:
- نسخة من النظام الأساسي للجهة المصدرة وفقاً لآخر تعديل.
 - قرار الهيئة العامة بإصدار الأوراق المالية موافق عليه من وزارة الاقتصاد والتجارة، والمستندات والتقارير التي عرضت عليها في هذا الشأن.
 - نسخة من القوائم والبيانات المالية معتمدة من مفتشي الحسابات عن السنوات الثلاث السابقة على الطرح أو عن المدة من تاريخ التأسيس حتى الطرح أيهما أقل.
 - نوع الورقة المالية المزمع إصدارها وبيانات وافية عنها.
 - العائد المتوقع لهذه الورقة وكيفية حسابه.
 - شروط ومواعيد استرداد الورقة المالية.
 - بيان بمصاريف الإصدار في حالة تقريرها وكيفية حسابها.
 - إيصال بسداد البدل المعتمد من قبل الهيئة.
 - نسخة من نشرة إصدار وإعلان الطرح وفقاً للصيغة المعتمدة من قبل الهيئة.
 - أية بيانات إضافية يراها المجلس ضرورية.

مكونات نشرة الإصدار

المادة - ٥ -

أ- يشترط في نشرة الإصدار أن تكون مقدمة وفقاً للنموذج المعتمد من الهيئة لهذا الغرض على أن تكون شاملة جميع البيانات المالية والمعلومات المتعلقة بالجهة المصدرة، وبصفة خاصة البيانات التالية:

- معلومات عامة عن الإصدار، وعن الجهة المصدرة وملخص لشروط الإصدار.
- أغراض الجهة المصدرة والتراخيص الصادرة بشأنها.
- معلومات عامة عن المؤسسين.
- دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة العمل.
- شروط وإجراءات الاكتتاب.
- حقوق وواجبات المساهمين
- واجبات ومسؤوليات مجلس إدارة الشركة والمزايا والمخصصات التي ستمنح لهم.
- تعهدات المصدر تجاه الهيئة والمساهمين والغير.
- حركة سعر السهم وتغيره بالنسبة للشركات القائمة.
- معلومات عن الشركات التابعة وبيان عن ملكية الأسهم والبيانات والقوائم المالية بالنسبة للشركات القائمة.
- تقرير من مكتب استشارات ليس له صلة بأعضاء مجلس إدارة الشركة أو المؤسسين أو هيئة المديرين تحدّد فيه قيمة الحصص العينية وأسس تقييمها.
- أنواع وحقوق الأسهم المصدرة.
- تقرير مفصل عن عدد وصلاحيات ومدة ولاية وطريقة انتخاب وعزل أعضاء مجلس الإدارة وتحديد أسلوب منح المزايا العينية والمالية لهم.
- كشف بأسماء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا موضحاً به الخبرة العملية والعلمية لكل منهم.
- وثائق تثبت عدم وجود إدانة لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بجريمة تتعلق بالشرف أو الأمانة أو الإفلاس.
- اللوائح الداخلية للشركة.
- بيان تقريبي مفصل بمصروفات التأسيس والإصدار.
- تفاصيل أي إصدارات عامة لأوراق مالية قامت بها الشركة خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
- أي معلومات أخرى يكون لها تأثير على الأوراق المالية محل نشرة الإصدار يصدر بتحديد قرار من المجلس.

ب- يتعين أن تكون نشرة الإصدار موقعة من:

- رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكل من المدير التنفيذي والمدير المالي للمصدر
- غالبية المؤسسين إذا كانت الشركة في مرحلة التأسيس.
- مدير الإصدار أو مديري الإصدار، حسب مقتضى الحال.
- مفتش الحسابات الذي صادق على صحة التقارير المالية المرفقة بالنشرة.

ج- تصبح نشرة الإصدار علنية بمجرد تقديمها إلى الهيئة.

د- يجوز للمجلس، بناءً على طلب مبرر من المصدر أو مدير الإصدار، أن يقرر اعتبار بعض المعلومات المقدمة مع نشرة الإصدار سرية على أساس أن عرضها للجمهور قد يؤدي إلى إفشاء أسرار تجارية، ولهذه الغاية يقوم المجلس بتنظيم جلسة سماع أقوال خاصة لإصدار القرار المناسب بشأن هذا الطلب.

إصدار أسهم مقابل حصص عينية

- المادة - ٦ -** يتعين في حالة إصدار أسهم مقابل حصص عينية سواء عند التأسيس أو عند زيادة راس المال، أن تتضمن نشرة الإصدار في هذا الخصوص ما يلي:
- ملخص عن بيان الموجودات المادية والعينية المقدمة في مقابل الحصة وأسماء مقدميها، وبيان ما إذا كانوا من المؤسسين أو أعضاء مجلس الإدارة أو الشركاء المديرين ومدى استفادة الشركة من هذه الموجودات وأسس تقييمها.
 - جميع الحقوق المترتبة على الحصص العينية.
 - تقرير الخبير المختص بتقييم الحصة العينية وتاريخ صدوره.
 - عدد الأسهم المصدرة في مقابل الحصة العينية وأسماء المستفيدين منها.

الإعفاء من نشرة الإصدار

- المادة - ٧ -** يجوز للمجلس الإعفاء من تقديم نشرة الإصدار في أي من الحالات التالية:
- إذا كانت الأوراق المالية صادرة عن حكومة الجمهورية العربية السورية.
 - إذا كان الإفصاح المقدم للمستثمر دقيقاً وكافياً لا يعتبره بديلاً لنشرة الإصدار.

تعديل نشرة الإصدار

- المادة - ٨ -** أ- يجب تقديم نشرة إصدار تكميلية للهيئة إذا علم المصدر في أي وقت بعد موافقة الهيئة على نشرة الإصدار بأي مما يلي:
- وجود تغيير ملحوظ في أمور جوهرية واردة في نشرة الإصدار، أو في أي مستند مطلوب بموجب هذا النظام.
 - ظهور أي مسائل إضافية مهمة كان يتوجب تضمينها في نشرة الإصدار.
- ب- يتعين على مدير الإصدار وبعد الحصول على موافقة الهيئة، نشر هذه التغييرات في صحيفتين يوميتين على الأقل.
- ج- إذا كانت التعديلات من الأمور الجوهرية التي تؤثر على المركز المالي للمصدر، فإنه يجوز للهيئة إلغاء الطرح وإلزام مدير الإصدار بإعادة الأموال إلى المكتتبين.
- ### الموافقة على نشرة الإصدار

- المادة - ٩ -** أ- لا يجوز نشر واطلاع الجمهور على نشرة الإصدار قبل موافقة الهيئة عليها.
- ب- توافق الهيئة على نشرة الإصدار عند اقتناعها بأن المعلومات الواردة فيها كاملة ومستوفية للشروط المنصوص عليها في هذا النظام، حيث يجوز للمجلس رفض نشرة الإصدار أو تعليق نفاذها إذا تبين له ما يلي:
- أن نشرة الإصدار أو أيًا من المعلومات المرفقة بها لا تتفق ومتطلبات هذا النظام أو التعليمات أو القرارات الصادرة بمقتضاه، أو لا تتفق مع متطلبات المصلحة العامة وحماية المستثمرين.
 - إن نشرة الإصدار أو أيًا من المعلومات المرفقة بها تتضمن بيانات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة، أو أنها لا تتضمن معلومات جوهرية تمكن المستثمر من اتخاذ قراره الاستثماري أو إذا كانت تتضمن معلومات تم عرضها بصورة تجعل المعلومات الأخرى في النشرة غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة.
 - إذا لم يدفع البديل المشار إليه في المواد السابقة.
- ج- تسعى الهيئة إلى مراجعة نشرة الإصدار خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ استلام جميع المعلومات والمستندات المطلوبة.

د- إذا رأت الهيئة لدى مراجعة نشرة الإصدار أن طرح الأوراق المالية المقترح قد لا يكون في مصلحة المستثمرين أو يمكن أن ينتج عنه إخلال بهذا النظام، فإنه يجوز لها اتخاذ أي مما يلي:

- أن تجري أي استقصاءات تراها مناسبة.
- أن تطلب من مقدم الطلب أو من يمثله الحضور أمام الهيئة للإجابة على أسئلة الهيئة وشرح المسائل التي ترى الهيئة أن لها علاقة بالطلب.
- أن تطلب من مقدم الطلب أو الغير تقديم معلومات إضافية، أو تأكيد صحة المعلومات المقدمة بالطريقة التي تحددها.
- أن توجب اتخاذ أي قرار حسبما تراه ضرورياً وبشكل معقول لإجراء مزيد من الدراسة والتحقق.

هـ إذا قررت الهيئة بعد اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة السابقة من هذه المادة، أن الطرح بناء على نشرة الإصدار مازال في غير مصلحة المستثمرين أو يمكن أن ينتج عنه إخلال بالنظام أو لوائحه التنفيذية، يتعين على الهيئة وبعد إعطاء فرصة كافية للمصدر لتقديم وجهة نظره أن تصدر "تبليغاً للمصدر بعدم اعتماد نشرة الإصدار، أو أن تنشر "إخطاراً" يحظر طرح أو بيع أو نقل الأوراق المالية التي تشملها نشرة الإصدار.

إعلان طرح الأوراق المالية

المادة - ١٠ - أ- بعد اعتماد نشرة الإصدار من قبل الهيئة وموافقتها على الإعلان المتضمن طرح الأوراق المالية في السوق يتعين على مدير الإصدار نشر إعلان الطرح في صحيفتين يوميتين على الأقل، وقبل أسبوع واحد على الأقل من تاريخ بدء الاكتتاب.

ب- يجب أن يتضمن إعلان الطرح البيانات الآتية:

- اسم الشركة ونوعها ومركز عملها الرئيسي وغاياتها ومدتها.
- رقم وتاريخ القرار المرخص بتأسيس الشركة.
- رقم وتاريخ موافقة الهيئة على نشرة الإصدار وإعلان الطرح.
- رأس مال الشركة وعدد الاسهم وقيمتها الاسمية.
- أسماء المؤسسين وعنوان وجنسية كل منهم ومقدار الأسهم التي اكتتب بها وقيمتها الاسمية والمبالغ المسددة منها وذلك بالنسبة للشركات حديثة التأسيس، وأسماء أعضاء مجلس الإدارة ونسبة ملكيتهم بالنسبة للشركات القائمة.
- أسماء كبار المساهمين بالشركة الذين يملكون ٥ % فأكثر من رأس المال.
- وصف الحصص العينية إن وجدت وأسماء أصحابها، وبيان قيمتها وأسس تخمينها.
- مدة الاكتتاب وشروط وإجراءات الاكتتاب.
- عدد الأسهم المطروحة للاكتتاب وقيمتها الاسمية وكيفية تسديدها.
- مصاريف الإصدار.
- المصارف التي يجري الاكتتاب بها.
- الإشارة إلى المكان الذي يمكن للمستثمر أن يحصل منه على نشرات الإصدار، بما في ذلك عناوين المواقع على شبكة الإنترنت.

طرح الأوراق المالية

- المادة - ١١ -** أ- يتم طرح الأوراق المالية عبر الإصدار العام، ليتم الاكتتاب عليها من قبل الجمهور من خلال المصارف.
- ب- على المصدر تحديد فترة العرض العام وفترة الاكتتاب أو البيع في نشرة الإصدار حسب مقتضى الحال، وتعتبر موافقة الهيئة على نشرة الإصدار وعلى الإعلان بمثابة الموافقة على هذه الفترات.
- ج- لا يجوز أن تقل فترة العرض العام عن عشرين يوماً ولا تزيد على تسعين يوماً بأي حال من الأحوال.

الحملات الترويجية والإعلانية للإصدار

- المادة - ١٢ -** أ- إذا كان لدى الجهة المصدرة للأوراق المالية نية في عمل حملات ترويجية، فيجب على مدير الإصدار إحاطة الهيئة بالبرنامج الزمني لهذه الحملات والمحاور الأساسية التي يتم التركيز عليها.
- ب- يجب أن تتضمن النشرات والإعلانات والحملات الترويجية تعريف المستثمر بمخاطر الاستثمار، وأن لا تقتصر على التركيز على الجوانب الإيجابية فقط.
- ج- في حالة رغبة المصدر في نشر إعلانات ترويجية عن الأسهم المطروحة فيجب تقديم مسودة الإعلان إلى الهيئة لدراسته واعتماده قبل النشر، ويجوز للهيئة أن تطلب من الجهة المصدرة إجراء التعديلات المناسبة على الإعلان متى كان ذلك ضرورياً.

مسؤوليات مدير الإصدار

- المادة - ١٣ -** أ- يتعين على المصدر أن يعين مديراً للإصدار من الشركات المعتمدة من قبل الهيئة.
- ب- يجوز لمدير الإصدار الإيعاز إلى جهات فرعية أخرى لتنفيذ بعض المهام الموكلة إليه على أن يكون هو المسؤول قانوناً أمام المصدر للأوراق المالية وأمام الهيئة وأمام المكتتبين عن مهامه التي قام بتحويلها لهذه الجهات.
- ج- يكون مدير الإصدار هو الجهة المسؤولة أمام الهيئة في إنهاء جميع الإجراءات المتعلقة بإصدار الأوراق المالية موضوع الطرح.
- د- يتولى مدير الإصدار تسيير جميع الأمور المتعلقة بإصدار الأوراق المالية وعلى وجه الخصوص المهام التالية:
- القيام بدور صلة الاتصال الأساسية بين الجهة المصدرة للأوراق المالية ومصارف الاكتتاب والهيئة.
 - التأكد من استيفاء الجهة المصدرة للأوراق المالية جميع المتطلبات اللازمة لإصدار الأوراق المالية حسب التعليمات الصادرة عن الهيئة، وعلى وجه الخصوص حصول الجهة المصدرة للأوراق المالية على جميع الموافقات اللازمة للطرح، سواء موافقة الجهات الرسمية أو موافقة الهيئة العامة غير العادية.
 - بذل العناية اللازمة التي تقتضيها أصول المهنة في إدارة وتنظيم الإصدار، ويشمل ذلك التأكد من إن نشرة الإصدار تحتوي على كل المعلومات الهامة والضرورية لتمكين المستثمرين من تكوين أفكار وآراء وتوقعات واضحة وكاملة حول تكاليف ومخاطر الاستثمار في الأوراق المالية المعروضة للبيع، وإن النشرة لا تحتوي على أية معلومات غير سليمة أو ناقصة أو مضللة أو أغفلت معلومات هامة، وعليه توقيع التعهد بما يفيد ذلك حسب نموذج نشرة الإصدار المعتمد من قبل الهيئة.

- مراجعة الأسس التي تم الاعتماد عليها في تحديد سعر الإصدار بعد التشاور مع الجهة المصدرة للأوراق المالية، والتأكد من الإفصاح عن الأسس التي تم الاعتماد عليها في تحديد السعر.
- تعيين مصارف الاكتتاب بالتشاور مع الجهة المصدرة للأوراق المالية والدخول مع هذه المصارف في اتفاقيات تحدد واجباتها ومسؤولياتها حسب المتطلبات الصادرة من الهيئة.
- إعداد نشرة الإصدار وتقديمها للهيئة بعد مراجعتها من قبل الجهة المصدرة للأوراق المالية والمستشار القانوني والحصول على شهادة منهم بذلك طبقاً للصيغة الواردة في نموذج نشرة الإصدار، ومتابعتها حتى اعتمادها.
- إعداد إعلان الطرح ونشره في الصحف المحلية بعد اعتماده مع نشرة الإصدار من الهيئة، وقبل أسبوع على الأقل من تاريخ بدء الاكتتاب بالنسبة للاكتتاب العام.
- توفير العدد الكافي من النشرات واستمارات الاكتتاب لدى مصارف الاكتتاب وشركات الخدمات والوساطة المالية، والتأكد من استمرار وجود هذه المستندات لدى هذه الجهات خلال فترة الاكتتاب من خلال متابعته المستمرة لسير عملية الاكتتاب.
- إبلاغ الهيئة خلال ثلاثة أيام في حالة وقوع أي تغيير أو تعديل في المعلومات الموضحة بنشرة الإصدار بعد اعتمادها من قبل الهيئة، ويخضع العمل بهذا التغيير لموافقة الهيئة، حيث لا يجوز إدخال أية تعديلات على نشرة الإصدار دون الرجوع إلى الهيئة.
- الحصول على موافقة الهيئة على الإعلانات والنشرات والحملات الترويجية التي ترغب الشركة في نشرها عن الأوراق المالية المطروحة.
- تزويد الهيئة بتقارير دورية أثناء فترة الطرح حول نتائج الاكتتاب يتضمن عدد المكتتبين وجنسياتهم والأسهم المكتتب بها وطلبات الاكتتاب المرفوضة موضحاً أسباب الرفض وغيرها من البيانات الأخرى المتعلقة بذلك خلال الفترات الزمنية التي تحددها نشرة الإصدار، واقتراح البدائل المناسبة لتخصيص الأسهم في حالة وجود فائض في الاكتتاب العام، أو اقتراح كيفية التصرف بالأسهم غير المكتتب بها حسب الشروط الواردة في نشرة الإصدار، والحصول على موافقة الهيئة على تخصيص الأسهم للمكتتبين.
- إرسال إشعارات التخصيص إلى جميع المساهمين ومخاطبة مصارف الاكتتاب لتقوم بإعادة المبالغ الفائضة وذلك طبقاً للجدول الزمني الوارد في نشرة الإصدار.
- متابعة تسجيل الأسهم المكتتب بها لدى الجهات المختصة.
- إعداد سجل المكتتبين حسب متطلبات سوق دمشق للأوراق المالية ومركز المقاصة والحفظ المركزي للأوراق المالية.
- التحضير لانعقاد الهيئة العامة التأسيسية من حيث إرسال الدعوات إلى المساهمين ومتابعة إعداد تقرير المؤسسين، ويمكن أن ترسل مثل هذه الدعوات مع إخطارات التخصيص مباشرة.
- النظر في معالجة الشكاوي المقدمة من المكتتبين بالتنسيق مع مصارف الاكتتاب.

مسؤوليات مصارف الاكتتاب

- المادة - ١٤ - يقوم مدير الإصدار بتعيين ثلاثة مصارف سورية على الأقل يتم الاكتتاب من خلالها، ويتعين على مصارف الاكتتاب القيام بالمهام والمسؤوليات التالية:
- تخصيص الموارد البشرية والفنية والمالية الكافية لدعم عملية الاكتتاب.
 - تحديد موظف أو أكثر يتمتعون بالكفاءة والصلاحيات الكافية لإدارة عمليات الاكتتاب بالمصرف، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بشكل مباشر أمام مدير الإصدار والمكتتبين

- فيما يتعلق بشؤون الاكتتاب، ويجب أن تشير نشرة الإصدار إلى اسم الموظف وعنوانه ورقم الاتصال به ورقم الفاكس وبريده الإلكتروني.
- وضع البرامج والأنظمة التي تساعد على فرز طلبات الاكتتاب والتحقق من استيفائها للمعلومات المطلوبة، وتقليص الأخطاء قدر الإمكان.
- وضع إجراءات الاكتتاب موضع التنفيذ حسب الشروط المحددة في نشرة الإصدار المعتمدة من الهيئة .
- قبول طلبات الاكتتاب التي تستوفي الشروط والمتطلبات الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في نشرة الإصدار والتوقيع على طلب الاكتتاب بما يفيد ذلك، .
- تقديم تقارير إلى مدير الإصدار عن نتائج الاكتتاب (الحجم، القيمة وعدد الطلبات) خلال الفترات الزمنية التي تحددها نشرة الإصدار أو /و الاتفاقيات المبرمة مع مدير الإصدار.
- معالجة وحل وتسوية شكاوى المكتتبين، وإحالة الشكاوى التي يتعذر عليه معالجتها إلى مدير الإصدار.
- التأكد من توفر طلبات الاكتتاب ونشرات الإصدار في جميع فروعها.
- إعادة المبالغ الزائدة إلى الحسابات المصرفية للمكتتبين فور حصوله على أمر بذلك من مدير الإصدار، وأن يقدم له خلال ثلاثة أيام من تلقي تعليمات إعادة المبالغ الزائدة تقريراً حول الموقف التنفيذي للمبالغ المرتجعة.
- تقديم المعلومات التي يطلبها مدير الإصدار حول قضايا الاكتتاب مع مراعاة أحكام الأنظمة المصرفية.
- عدم قبول أي طلبات بعد ساعات العمل الرسمية في آخر يوم عمل من فترة الاكتتاب، ويجب أن تشير الإعلانات المنشورة بالصحف اليومية إلى هذه النقطة بشكل واضح، وإذا كانت مصارف الاكتتاب تنوي أن تفتح أبوابها في الفترة المسائية لهذا الغرض فيجب عليها إعلام الجمهور بذلك.

مخالفة نظام إصدار وطرح الأوراق المالية

- المادة - ١٥ -** أ- يعد مخالفاً لأحكام هذا النظام:
- المصدر الذي يقدم نشرة إصدار تتضمن بيانات غير صحيحة تتعلق بمعلومات جوهرية أو حذفاً لتلك المعلومات.
- الشخص الذي يوقع على نشرة إصدار تتضمن بيانات غير صحيحة متعلقة بمعلومات جوهرية أو حذفاً لتلك المعلومات.
- الشخص الذي لا يلتزم بمتطلبات نشرة الإصدار المحددة من الهيئة.
- الشخص الذي يقوم ببيع أوراق مالية من خلال عرض عام بدون نشرة إصدار نافذة المفعول.
- ب- يسرى على هذه المخالفات العقوبات المشار إليها في القانون رقم ٢٢ لعام ٢٠٠٥، وتعليماته التنفيذية.

المادة - ١٦ - ينشر هذا القرار ويباع من يلزم لتنفيذه.
دمشق ٢٨ / ٨ / ٢٠٠٦

رئيس مجلس الوزراء
المهندس محمد ناجي عطري