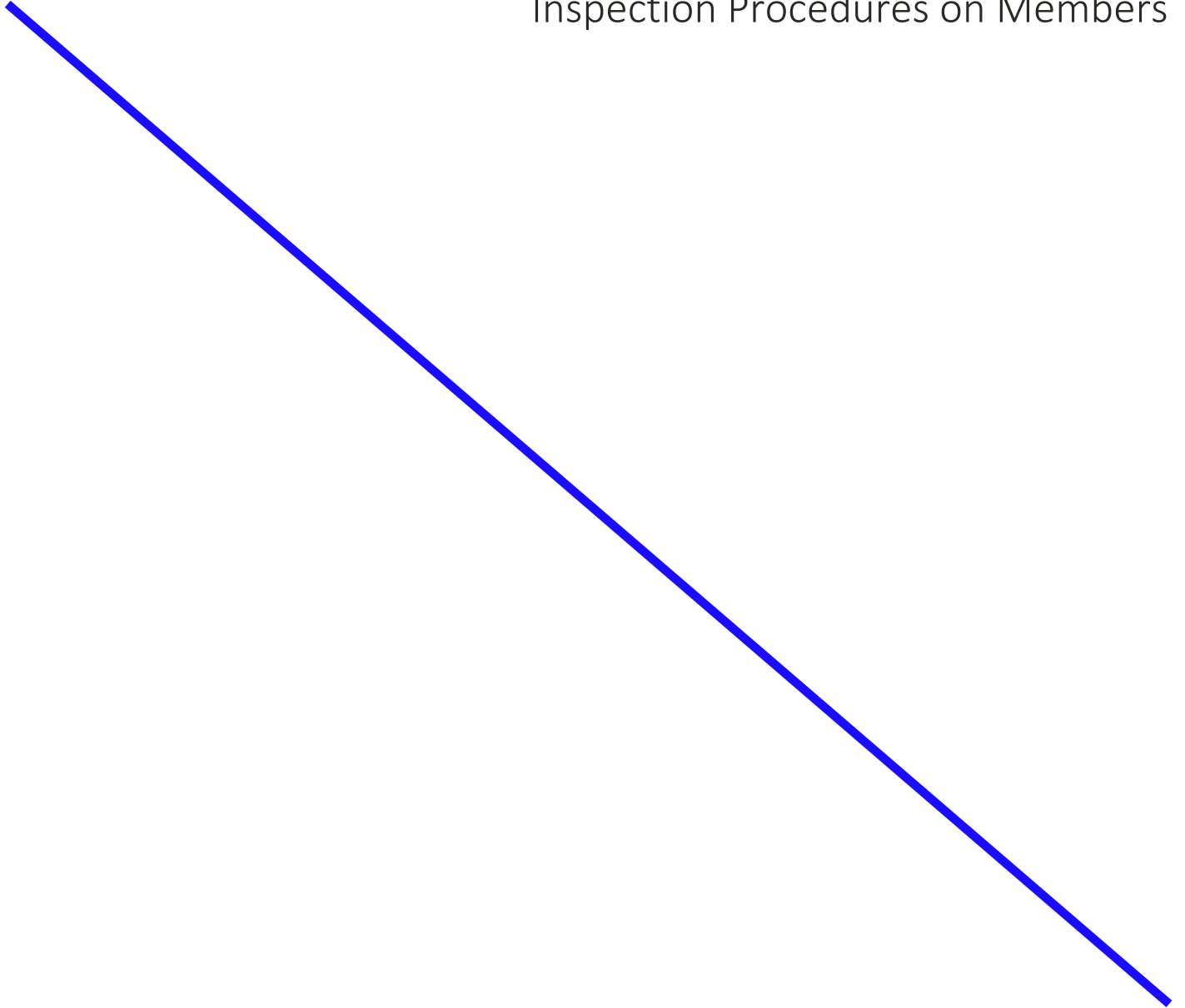


إجراءات التفتيش على الأعضاء

Inspection Procedures on Members



النوع	دليل AR/ EN	الصفة:	إجراءات
العنوان	إجراءات التفتيش على الأعضاء Inspection Procedures on Members	النسخة:	
مالك الملف		عدد الصفحات	7
		تاريخ الإصدار	أغسطس 2022

Member Inspection Procedure

إجراء التفتيش على الأعضاء

Introduction

مقدمة

This procedure is being issued in exercise of powers granted to Dubai Clear ("Dubai Clear") to inspect its Members by virtue of Article (20) of The Chairman of the SCA Board of Directors' Decision No. (22 / R.M) of 2016 Concerning the Regulation of the Central Clearing Party (CCP) Business and any amendments thereto (the "Procedure"). The Procedure reflects current processes that have developed over time and which are constantly evolving in line with Dubai Clear's objectives and business model.

يتم إصدار هذا الإجراء في إطار ممارسة الصلاحيات الممنوحة لشركة دبي للمقاصة ("دبي للمقاصة") للتفتيش على أعضائها بموجب المادة رقم (20) من قرار رئيس مجلس إدارة هيئة الأوراق المالية والسلع رقم (22/ ر.م) لعام 2016 فيما يتعلق بتنظيم أعمال المقاصة المركزية وأي تعديلات تطرأ عليه ("الإجراء"). ويوضح هذا الإجراء العمليات الحالية التي تطورت بمرور الوقت وتتطور باستمرار تمشياً مع أهداف دبي للمقاصة ونموذج أعمالها.

The purpose of the Procedure is to outline Dubai Clear's process of conducting reviews and inspections on its Members to ensure that Members have adequate and effective systems and controls including a compliance framework in line with its requirements, legislations and all regulations, controls and circulars issued by the Authority and the Market where applicable to the CCP. It is important to highlight that the Member review and inspection is not intended to be a 'box-ticking' exercise and can be adapted to reflect the individual circumstances of Members.

الغرض من هذا الإجراء هو توضيح عمليات دبي للمقاصة المتعلقة بإجراء عمليات المراجعة والتفتيش على أعضائها للتأكد من أن الأعضاء يمتلكون الأنظمة والضوابط الكافية والفعالة بما في ذلك إطار عمل للامتثال تماشياً مع متطلباتها وتشريعاتها وجميع اللوائح والضوابط والمنشورات الصادرة عن الهيئة والسوق حيثما ينطبق ذلك على المقاصة المركزية. ومن الأهمية أيضاً تسليط الضوء على أن عملية مراجعة والتفتيش على الأعضاء ليس الغرض منها أن تصبح ممارسة لـ "الكشف الشكلي" ولكن يمكن تعديلها لتعكس الظروف الفردية للأعضاء.

Member Continuous Obligations

التزامات العضو المستمرة

Members are required to comply Dubai Clear's rules on continuous and ongoing basis, including without limitations:

يتعين على الأعضاء الامتثال لقواعد دبي للمقاصة بشكل مستمر ودائم، بما في ذلك، دون الحصر:

- Maintenance of adequate electronic programs and technical systems to maintain access and connectivity to the Dubai Clear Clearing System and to the Central Securities Depository and Registry System, Market Automated Trading System (where applicable),
- Maintenance of internal procedures and controls in relation to its Membership;
- Maintenance of satisfactory systems in place for the Clearing and Settlement;

- الحفاظ بشكل مستمر على البرامج الإلكترونية والأنظمة الفنية الملائمة للتمكن من الوصول الدائم والاتصال بنظام المقاصة الخاص بدبي للمقاصة ونظام الإيداع والتسجيل المركزي للأوراق المالية، ونظام التداول الآلي للسوق (حيثما ينطبق ذلك)
- الحفاظ بشكل مستمر على الإجراءات والضوابط الداخلية المتعلقة بالعضوية؛
- الحفاظ بشكل مستمر على الأنظمة الكافية والمناسبة للمقاصة والتسوية؛

- d. Maintenance of transaction data, information, financial statements, forms, books, records, reports, filings and - documents;
- e. Maintain sufficient personnel with adequate knowledge, experience, training and competence to ensure the Member's compliance with Dubai Clear rules;
- f. Have a bank account, denominated in settlement currencies, at the designated Settlement Bank, and in respect of which account the Clearing House has transfer authority to instruct payments to be made to it by the settlement bank without consent of the accountholder;
- g. Ensure adequate liquid resources at all times to meet its Collateral Requirements and performance of the Contracts to which it is a party and its payment and delivery obligations to the Clearing House under these Rules in accordance with the Clearing House's liquid resource requirements prescribed under the Clearing Membership Agreement from time to time; and
- h. Comply with any additional membership requirements prescribed by the Clearing House under the Clearing Membership Agreement from time to time.
- ث. الاحتفاظ ببيانات المعاملات والمعلومات والبيانات المالية والنماذج والدفاتر والسجلات والتقارير والملفات والمستندات؛
- ج. الاحتفاظ بعدد كافٍ من الموظفين الذين يتمتعون بالمعرفة والخبرة والتدريب والكفاءة لضمان امتثال الأعضاء لقواعد دبي للمقاصة؛
- ح. امتلاك حساب مصرفي مقوم بعملات التسوية في بنك التسوية المحدد، وأن تكون لشركة المقاصة صلاحية التحويل فيما يتعلق بهذا الحساب وإصدار الأوامر بالدفع لهذا الحساب من خلال بنك التسوية دون موافقة صاحب الحساب؛
- خ. ضمان توفير الموارد السائلة الكافية في جميع الأوقات للوفاء بمتطلبات الضمانات وتنفيذ العقود التي تكون طرفًا فيها والتزامات الدفع والتسليم تجاه المقاصة بموجب هذه القواعد ووفقًا لمتطلبات الموارد السائلة للمقاصة والمنصوص عليها في اتفاقية عضوية المقاصة من وقت لآخر؛
- د. الامتثال لجميع متطلبات العضوية الإضافية المحددة من قبل المقاصة بموجب اتفاقية عضوية المقاصة من وقت لآخر.

9

Member Inspection

Dubai Clear aims to supervise Member's ongoing compliance with the requirements set out under Member Continuous Obligations section of this Procedure and its rules using the following supervisory tools:

1. Desk Based Reviews

Dubai Clear will request for information from all its Members in accordance with the checklist attached hereto as Appendix 1 or any other information that it deems necessary from time to time. The Members will be given a deadline to respond and provide the requested documentation.

Dubai Clear will review the provided documents and assess the Member's compliance with its rules.

تفتيش الأعضاء

تهدف شركة دبي للمقاصة إلى الإشراف على امتثال الأعضاء بشكل مستمر للمتطلبات المنصوص عليها في قسم التزامات العضو المستمرة في هذا الإجراء والقواعد الخاصة به من خلال الأدوات الرقابية التالية:

1. المراجعات المكتبية

ستقوم دبي للمقاصة بطلب معلومات من جميع أعضائها وفقًا لقائمة المراجعة المرفقة في الملحق 1، أو أي معلومات أخرى تراها ضرورية من وقت لآخر. وسيتم منح الأعضاء موعدًا نهائيًا للرد وتقديم الوثائق المطلوبة.

ستقوم دبي للمقاصة بمراجعة الوثائق المقدمة وتقييم امتثال الأعضاء لقواعدها.

2. Scheduled Onsite Inspections

Further to the results of the desk-based review conducted by Dubai Clear, Dubai Clear may conduct an on-site inspections, e.g. where there are concerns with a Member's ability to comply with the Dubai Clear rules, a recent breach, complaint, to raise compliance awareness with the Member, etc.

Dubai Clear will inform the Member of its decision to conduct an onsite inspection through a formal notification supported by a list of required information and data to be provided to Dubai Clear ahead of the onsite inspection. Dubai Clear may also request for additional information during the inspection.

Dubai Clear may also carry out 'themed visits' with a focus on a specific area of compliance or a particular activity as deemed necessary and not as a result of a desk-based review.

Dubai Clear will document and maintain evidence of the review conducted during on-site inspections and copies will be retained in its files. The results of the on-site inspections are reviewed by Dubai Clear and the main findings and observations may be shared with the Member.

3. Non- Scheduled onsite Inspections

According to The Chairman of the SCA Board of Directors' Decision No. (22 / R.M) of 2016 Concerning the Regulation of the Central Clearing Party (CCP) Business, Dubai Clear shall perform regular and/or surprise inspection of its members to make sure they abide by the applicable legislations and all the regulations, controls and circulars issued by the CCP, the market or the Authority.

In the event of a non-scheduled or a surprise inspection, Dubai Clear may notify the Member via official letter in order to ensure entry of premises, access to data and information to perform inspection.

4. Results of Inspection

Once an onsite inspection is complete, Dubai Clear will issue an inspection report to the Member informing them of the result and findings of the inspection including any deficiencies in systems and controls detected and corrective action required (if any).

Dubai Clear will discuss required corrective action with the Member and agree on implementation timelines. Dubai Clear may grant the Member 10 business days to accept or to raise any objections on the report subject to the provision of sufficient evidence.

2. التفتيش الميداني المقرر

وفقاً إلى نتائج المراجعة المكتبية التي ستقوم بها دبي للمقاصة، يجوز لشركة دبي للمقاصة إجراء عمليات التفتيش؛ على سبيل المثال في حال تواجدت مخاوف بشأن قدرة العضو على الامتثال لقواعد دبي للمقاصة، أو بشأن أي إخلال أو شكوى لزيادة الوعي بالامتثال لدى العضو، وما إلى ذلك.

ستقوم دبي للمقاصة بإبلاغ العضو بقرارها بإجراء تفتيش بموجب إشعار رسمي مدعوم بقائمة بالمعلومات والبيانات المطلوبة التي يجب تقديمها إلى دبي للمقاصة قبل إجراء التفتيش. كما أنه قد تطلب دبي للمقاصة تقديم المعلومات إضافية أثناء عملية التفتيش.

قد تقوم دبي للمقاصة كذلك بإجراء "زيارات موضوعية" مع التركيز على مجال معين من الامتثال أو نشاط معين حسب الضرورة وليس نتيجة للمراجعة المكتبية.

ستقوم دبي للمقاصة بتوثيق والاحتفاظ بأدلة المراجعة التي تم إجراؤها أثناء عمليات التفتيش، وسيتم الاحتفاظ بنسخ من تلك الأدلة في الملفات الخاصة بها. وستقوم دبي للمقاصة بمراجعة نتائج التفتيش وقد تقوم بمشاركة الاستنتاجات والملاحظات الرئيسية مع العضو.

3. التفتيش الميداني الغير المقررة

وفقاً لقرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم (22 / ر. م) لسنة 2016 بشأن تنظيم أعمال المقاصة المركزية، على دبي للمقاصة الرقابة والتفتيش بشكل دوري أو مفاجئ على أعضائها بهدف التأكد من التزامهم بالتشريعات المعمول بها، وكافة الأنظمة والضوابط والتعاميم الصادرة عنها أو عن السوق أو الهيئة.

وفي حالة إجراء تفتيش غير مقرر أو مفاجئ، قد تقوم دبي للمقاصة بإخطار العضو بموجب خطاب رسمي لضمان دخول المبنى والوصول إلى البيانات والمعلومات لإجراء التفتيش.

4. نتائج التفتيش

بعد الانتهاء من التفتيش، ستصدر دبي للمقاصة تقريراً للعضو لإبلاغه بنتائج التفتيش، بما في ذلك أي أوجه قصور تم اكتشافها في الأنظمة والضوابط وكذلك الإجراءات التصحيحية المطلوبة (إن وجدت).

ستناقش دبي للمقاصة الإجراءات التصحيحية المطلوبة مع العضو، وستقوم بالاتفاق مع العضو على الجدول الزمنية للتنفيذ. وقد تمنح دبي للمقاصة العضو 10 أيام عمل للموافقة أو لإبداء أي اعتراضات على التقرير، شريطة تقديم الأدلة الكافية.

Where there is a disagreement from both parties on the findings, the disagreement will be documented in the report and the case will be escalated to the SCA for their review. SCA's decision on the case will be considered as final and binding to both parties.

Dubai Clear will monitor the Member's progress in implementation the corrective action plan to ensure that the Member carried out corrective action in a timely manner. Failure to implement corrective action in a timely manner will result in a violation of applicable rules and regulations.

In the event of no corrective actions taken by the Member, SCA will be notified and Dubai Clear will have the right to terminate membership in accordance with Dubai Clear rules and procedures.,

The final inspection report will be shared with the Member and SCA.

5. Member Conduct During Review and Inspection Period

The Member is required to act in an open and cooperative manner, be honest and truthful and not mislead or conceal any material matter during the review and inspection period. Any failure to deal with Dubai Clear in an open and cooperative manner, or any attempt to hide or conceal any information will result in action taken against the Member, including but not limited to, suspension of Membership.

وفي حال وجود خلاف بين كلا الطرفين بخصوص النتائج، سيتم توثيق الخلاف في التقرير، وسيتم رفع المسألة إلى هيئة الأوراق المالية والسلع لمراجعتها. ويعتبر قرار هيئة الأوراق المالية والسلع بشأن المسألة قراراً نهائياً وملزماً لكلا الطرفين.

ستقوم دبي للمقاصة بمتابعة التقدم المحرز في تنفيذ العضو لخطة العمل التصحيحية للتأكد من اتخاذ العضو للإجراءات التصحيحية في الوقت المحدد. وسيترتب على عدم تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الوقت المحدد اخلالاً بالقواعد واللوائح المعمول بها.

سيتم إخطار هيئة الأوراق المالية والسلع في حال عدم اتخاذ العضو لأي إجراءات تصحيحية، وسيكون لدبي للمقاصة الحق في إنهاء العضوية وفقاً لقواعد وإجراءات دبي للمقاصة.

ستتم مشاركة تقرير التفتيش النهائي مع العضو وهيئة الأوراق المالية والسلع.

5. سلوك العضو أثناء فترة المراجعة والتفتيش

يتعين على العضو التصرف بطريقة منفتحة وتعاونية والتحلي بالأمانة والصدق وعدم التضليل أو إخفاء أي أمر جوهري خلال فترة المراجعة والتفتيش. وسيترتب على عدم التحلي بالانفتاح والتعاون مع شركة دبي للمقاصة أو أي محاولة لإخفاء أي معلومات اتخاذ إجراءات ضد العضو، بما في ذلك -دون الحصر- وقف العضوية.

Appendix 1

Information Checklist

A	Entity and Ownership	Yes, No or Not Applicable	Comments
1	Provide details of shareholders or ultimate beneficial owners with a holding of 25% or more		
2	Does the Entity have a significant (10% or more) offshore customer base, (where offshore means not domiciled in the jurisdiction where clearing services are being provided) ?		
2a	If Y, provide details of the country and %		
B	Policies & Procedures and Quality Assurance		
3	Does the Member have documented policies and procedures to prevent, detect and report:		
3a	Money laundering		
3b	Terrorist financing		
3c	Sanctions violations		
4	Does the Entity have an internal audit and compliance function? If yes kindly provide a copy of your internal audit and compliance function program/check list.		
C	Members Obligations		
5	Provide details of the back office application used by the Clearing Member		
6	Does the member manage Client positions and obligations on a segregated manner? Does the member has operational procedures and systems to manage Client Segregation.		
7	Does the member have relevant accounting systems to manage client funds? Provide details of the procedure followed for maintaining and managing Client funds Provide a balance report of Client funds held by the member as on XXXX		
8	Does the member have relevant Risk Management systems and policies in place? Please provide details of the Risk Management procedure followed by the Member Provide details of the Client margins held by the member for outstanding positions Provide details of Client default management procedure followed by the member.		

9	Does the Entity have a training for its staff, if yes please provide a copy. And what type of training are you offering to your employees.		
10	Do you have a Business Continuity Plan, if yes please provide		
11	Do you have a complaints/incident management system? If yes, kindly provide records for the past 12 months.		
12	Do you use a third party outsource service provider for any clearing and settlement activities? If yes, kindly provide us with a copy of the outsource level agreement and procedure.		