مرســـوم ســـلطاني

رقـم ١٠٢ /٢٠٢٦

بإصدار قانون التشغيل فـي مركز عمـان المالـي العالمي

نحـن هيثـم بـن طـارق سلطان عمـان

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة،

وعلى قانون مركز عمان المالي العالمي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٦/٨،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة،

رسمنـا بمـا هـو آت

المـادة الأولـى

يعمل بأحكام قانون التشغيل في مركز عمان المالي العالمي المرفق.

المـادة الثانيـة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صـدر فـي: ٣٠ من جمادى الأولى سنـة ١٤٤٨هـ

الموافـق: ١٠ من نـوفمبـــــــر سنـة ٢٠٢٦م

هيثـم بن طـارق

سـلطان عمـان

قانون التشغيل في مركز عمان المالي العالمي

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

١- المركز:

مركز عمان المالي العالمي.

٢- قانون المركز:

قانون مركز عمان المالي العالمي.

٣- المجلس:

مجلس إدارة المركز المشكل وفقا لحكم المادة (١١) من قانون المركز.

٤- هيئة المركز:

هيئة المركز المنصوص عليها في الفقرة (أ) من البند (١) من المادة (١٥) من قانون المركز.

٥- هيئات المركز:

هيئة المركز، وهيئة تنظيم المركز، وهيئة حسم المنازعات، المنصوص عليها في المادة (١٥) من قانون المركز، وأي هيئات أخرى تنشأ بموجب قوانين المركز.

٦- منشآت المركز:

أي منشأة مسجلة أو مرخصة أو مصرح لها بالعمل أو بممارسة أي من أنشطتها داخل حدود المركز أو من خلاله، وفقا لتشريعات المركز.

٧- تشريعات المركز:

قوانين المركز، ولوائح المركز، وقواعد المركز.

٨- قوانين المركز:

القوانين أو المراسيم السلطانية أو الأنظمة التي يصدرها السلطان وتكون في نطاق تطبيقها خاصة بالمركز أو هيئاته أو منشآته أو الأنشطة أو الخدمات في المركز.

٩- اللوائح:

اللوائح التي يصدرها المجلس وفقا للبند (١) من المادة (٢٠) من قانون المركز.

١٠- القواعد:

القواعد التي يصدرها مجلس إدارة هيئة المركز وفقا للبند (٢) من المادة (٢٠) من قانون المركز.

١١- الرئيس التنفيذي:

الرئيس التنفيذي لهيئة المركز.

١٢- أمين السجل:

أمين سجل المركز.

١٣- التشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل:

تشريعات المركز التي فوض مجلس إدارة هيئة المركز أمين السجل الإشراف على تطبيقها.

١٤- الترخيص:

الموافقة الكتابية الصادرة عن أمين السجل لمزاولة نشاط تجاري أو تشغيلي وفقا لهذا القانون، وقانون المركز.

١٥- الشخص المسجل:

شخص منشأ أو معترف به بموجب تشريعات المركز.

المـادة (٢)

تسري أحكام هذا القانون على المركز وهيئات المركز ومنشآت المركز والأعمال والأنشطة التي تمارس في المركز أو من خلاله.

المـادة (٣)

للمجلس - في سبيل ممارسته اختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون وقانون المركز - تحديد اللغة والمعايير والمبادئ والأطر القانونية التي تسري على هيئة المركز ومنشآت المركز والأعمال والأنشطة التي تزاول في المركز أو من خلاله.

وتبين اللوائح والقواعد الإجراءات والمتطلبات وغيرها من المسائل ذات الصلة بمزاولة الأعمال والأنشطة في المركز أو من خلاله.

المـادة (٤)

يتولى مجلس إدارة هيئة المركز، قبل اقتراح أي مشروع قانون أو لائحة أو إصدار أي قواعد، نشرها للمشاورات العامة مع دعوة ذوي الشأن إلى تقديم ملاحظاتهم وفقا للضوابط والإجراءات التي يبينها مجلس إدارة هيئة المركز في كل حالة.

ويجوز لمجلس إدارة هيئة المركز عدم اتخاذ إجراءات المشاورات العامة إذا ثبت له أن إجراءها قد يترتب عليه تأخير من شأنه الإضرار بمصالح المركز، أو إذا كان المشروع المقترح أو القواعد ذات طبيعة تنظيمية داخلية.

المـادة (٥)

مع مراعاة أحكام المواد (٢١)، و(٢٢)، و(٢٣) من قانون المركز يتولى الرئيس التنفيذي ممارسة المهام والصلاحيات الآتية:

١- معاونة مجلس إدارة هيئة المركز في إعداد مشروعات القوانين واللوائح ذات الصلة بصلاحيات ومهام هيئة المركز.

٢- إعداد مشروعات القواعد اللازمة لتمكينه من أداء اختصاصاته ومهامه، وتقديمها إلى مجلس إدارة هيئة المركز لاعتمادها.

٣- اقتراح ومتابعة تنفيذ السياسات والاستراتيجيات والخطط ذات الصلة بعمل هيئة المركز، وتقديمها إلى مجلس إدارة هيئة المركز لاعتمادها.

٤- إعداد الهيكل التنظيمي لهيئة المركز وتقديمه إلى مجلس إدارة هيئة المركز لاعتماده.

٥- إعداد مشروع الميزانية السنوية الموحدة والحساب الختامي لهيئة المركز وتقديمهما إلى مجلس إدارة هيئة المركز للموافقة عليهما، قبل إقرارهما من المجلس.

٦- الإشراف على تسيير العمليات التشغيلية، وإدارة وصيانة أصول المركز، وتوفير الخدمات في المركز بالتنسيق مع الجهات المختصة في سلطنة عمان.

٧- متابعة التزام منشآت المركز بتشريعات المركز، بالتنسيق مع أمانة السجل، واقتراح الرسوم والغرامات والجزاءات الإدارية، وتحصيلها وفق تشريعات المركز، وذلك دون الإخلال بالاختصاصات والرقابة الفنية المقررة لأمين السجل بموجب هذا القانون والتشريعات التي يشرف على تطبيقها.

٨- إصدار قرارات تعيين موظفي هيئة المركز وفقا للوائح والقواعد، وبما لا يتعارض مع صلاحيات التعيين الممنوحة لأمين السجل.

٩- إبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة لتسيير أعمال هيئة المركز.

١٠- فتح الحسابات المصرفية لهيئة المركز وإدارتها وفقا للإجراءات والضوابط المنظمة لإدارة الحسابات المصرفية المحددة من قبل مجلس إدارة هيئة المركز، بناء على موافقة المجلس.

١١- تمثيل هيئة المركز، وتطوير علاقاتها مع الجهات المختصة في سلطنة عمان وخارجها.

١٢- التنسيق والتشاور مع هيئة تنظيم المركز في شأن مشروعات القوانين واللوائح والقواعد المشتركة ذات الصلة بعمل هيئة المركز وهيئة تنظيم المركز.

١٣- أي مهام أو صلاحيات أخرى منصوص عليها في أي من تشريعات المركز أو يتم تكليفه بها من مجلس إدارة هيئة المركز.

الفصل الثاني

مزاولة الأعمال والأنشطة في المركز

الفرع الأول

أمانة السجل

المادة (٦)

تنشأ في هيئة المركز أمانة السجل وتهدف إلى الآتي:

١- تعزيز الامتثال بمتطلبات هذا القانون والتشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل.

٢- المحافظة على سجلات عامة موثوقة ومحدثة، تتضمن البيانات التي تبينها اللوائح فيما يتصل بعمليات هيئة المركز ومنشآت المركز التي تمارس أعمالها وأنشطتها في المركز أو من خلاله، وإتاحة الاطلاع عليها وفقا لهذا القانون والتشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل.

٣- التأكد من التزام الأشخاص المسجلين بالامتثال لمتطلبات تبادل المعلومات ذات الصلة بتطبيق القوانين المعمول بها في المركز.

٤- قيد السجلات والمعلومات والتصرفات المرتبطة بالأنشطة التي تتم مزاولتها في المركز.

٥- رصد ومكافحة أي مخالفة لهذا القانون والتشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل.

المادة (٧)

يتولى مجلس إدارة هيئة المركز في نطاق إشرافه على أمين السجل، المهام والصلاحيات الآتية:

أ - تعيين وإعفاء أمين السجل.

ب - الإشراف على أداء أمين السجل في اختصاصاته وصلاحياته واستخدامه الموارد المخصصة لأمانة السجل بما يضمن تحقيقه الأهداف المنصوص عليها في المادة (٦) من هذا القانون.

ويجوز لمجلس إدارة هيئة المركز تفويض أي من مهام وصلاحيات أمين السجل إلى الرئيس التنفيذي لهيئة المركز كتابة بصفة مؤقتة، على أن يحدد القرار مدة التفويض وحدوده.

المادة (٨)

١- يتولى أمين السجل ممارسة المهام والصلاحيات الآتية:

أ - الإشراف على تطبيق اللوائح والقواعد وفقا للتفويض الصادر بذلك عن مجلس إدارة هيئة المركز.

ب - معاونة مجلس إدارة هيئة المركز في إعداد مشروعات اللوائح والقواعد الخاصة بهيئة المركز في حدود اختصاصاته.

ج - إعداد مشروعات القواعد والمعايير والضوابط اللازمة لتمكينه من أداء اختصاصاته ومهامه، وتقديمها إلى مجلس إدارة هيئة المركز لاعتمادها.

د - إصدار وتحديد نماذج السجلات والإجراءات والمتطلبات اللازمة بموجب أحكام هذا القانون أو التشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل.

هـ - إصدار التراخيص والتصاريح للأشخاص المسجلين وفقا لأحكام هذا القانون والتشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل.

و - إنشاء السجلات، بعد استيفاء الموافقات اللازمة بموجب تشريعات المركز، لتسجيل الأعمال والأنشطة التي تمارس في المركز أو من خلاله.

ز - إبرام العقود والاتفاقيات وفقا للتفويض الصادر بذلك عن مجلس إدارة هيئة المركز.

ح - توظيف أو تعيين أشخاص لمساعدته في ممارسة مهامه وصلاحياته وفق الشروط المبينة في اللوائح والقواعد.

ط - تحديد آلية تقديم أو إيداع المستندات أو المعلومات بموجب هذا القانون أو أي من التشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل.

ي - تزويد الجهات المختصة في سلطنة عمان بالمعلومات والمساعدة اللازمة فيما يتصل بالتزاماتها بموجب أي معاهدة أو اتفاقية دولية تكون سلطنة عمان طرفا فيها.

ك - أي صلاحيات أو مهام أخرى يتم تكليفه بها من المجلس أو مجلس إدارة هيئة المركز وفقا لأحكام هذا القانون، وقانون المركز ولوائح المركز.

٢ - مع عدم الإخلال بأحكام هذا القانون، يجوز لأمين السجل ممارسة أي من الصلاحيات المبينة في هذا القانون أو التشريعات التي يشرف على تطبيقها فيما يتصل بأي شخص مسجل أو مسؤوليه أو موظفيه، أو أي شخص مسجل بعد شطبه من السجل العام خلال (٣) ثلاثة أعوام من تاريخ علمه بفعل أو امتناع عن فعل ينشأ عنه الحق في ممارسة إجراء معين وفقا لما تنص عليه لوائح المركز.

المادة (٩)

يجوز لأمين السجل تفويض أي من الصلاحيات المقررة له كتابة إلى أي من موظفي هيئة المركز وفقا لتشريعات المركز.

الفرع الثاني

تنظيم مزاولة الأعمال والأنشطة

المادة (١٠)

١ - لا يجوز مزاولة الأعمال أو الأنشطة في المركز أو من خلاله إلا بعد الحصول على ترخيص أو تصريح وفقا لتشريعات المركز.

٢ - تبين اللوائح والقواعد أنواع السجلات وتنظيمها، والتراخيص والتصاريح ومدتها وضوابط وشروط وإجراءات منحها وتجديدها، وتحديد الرسوم المقررة، والغرامات الإدارية في حالة مخالفة أي من أحكامها وحالات الإعفاء منها.

٣ - يكتسب الشخص المسجل الشخصية الاعتبارية المستقلة بمجرد تسجيله لدى أمانة السجل وصدور شهادة بذلك، وللشخص المسجل ممارسة كافة الحقوق والأنشطة المرخصة له وفق الترخيص الصادر له عن أمين السجل، ويعتد بذلك أمام كافة الجهات الرسمية والمؤسسات المالية والشركات الحكومية والخاصة في سلطنة عمان.

المادة (١١)

يصدر أمين السجل التراخيص والتصاريح وفقا لأحكام هذا القانون واللوائح والقواعد:

١ - يلتزم الشخص المسجل وأي شخص آخر يزاول أو يدير الأعمال في المركز أو من خلاله بالاحتفاظ بترخيص سار في جميع الأوقات وفقا لما تبينه اللوائح.

٢ - يجوز لأمين السجل إصدار تصريح، وفقا لما تبينه اللوائح، لأي شخص غير مسجل لمزاولة أي عمل أو تصرف في المركز أو من خلاله.

٣ - يجوز لمجلس إدارة هيئة المركز إعفاء أي شخص، سواء كان شخصا مسجلا أم لا، من شرط الحصول على ترخيص.

٤ - يجوز لأمين السجل إلغاء أو تعليق أي ترخيص أو تصريح أو تعديل الشروط، أو الإعفاء من الامتثال لتلك الشروط جزئيا أو كليا إذا اقتضت مصلحة المركز ذلك، أو في حالة ارتكاب الشخص الحاصل على الترخيص أو التصريح أو أي من موظفيه أو مسؤوليه أي مخالفة وفقا للإجراءات والضوابط المنصوص عليها في تشريعات المركز، على أن يتم إخطار الشخص المخالف كتابة بنسخة من القرار الذي يصدره أمين السجل في هذا الشأن.

الفصل الثالث

الامتثال والمخالفات والمسؤولية

المادة (١٢)

يجوز لأمين السجل طلب أي معلومات أو مستندات من الشخص المسجل أو المصرح له أو أي شخص آخر يزاول أعمالا أو أنشطة في المركز أو أي من مسؤوليه أو موظفيه بموجب هذا القانون أو التشريعات التي يشرف على تطبيقها أمين السجل، وفي حالة عدم التزام الشخص المعني بتزويد أمين السجل بتلك المعلومات أو المستندات، جاز له إصدار أمر ملزم بتقديم المعلومات والمستندات التي يطلبها خلال المدة التي يحددها.

المـادة (١٣)

١- مع عدم الإخلال بحكم المادة (١٢) من هذا القانون، يجوز لأمين السجل في حدود اختصاصاتـه فـرض أي من الجزاءات الإدارية المنصوص عليها فـي تشريعـات المركز على الشخص المسجل أو المصرح له أو أي شخص آخر يزاول أعمالا أو أنشطة في المركز أو أي مـن مسؤوليه أو موظفيه، في حالة ارتكاب أي من المخالفات المنصـوص عليـها في تلك التشريعات.

٢- دون الإخلال بأي عقوبة ينص عليها أي قانون آخر في المركز، يعاقب كل شخص أخل بـأداء أي واجـب أو التزام، أو ارتكب أي فعل محظور بموجب تشريعات المركـز أو ساهم أو شرع في ارتكابه، بغرامة إدارية على النحو الذي تبينه اللوائح والقواعد.

المـادة (١٤)

يجوز لكل من تضرر من أي قرار صادر عن أمين السجل التظلم من القرار وفقا للإجراءات المبينة في تشريعات المركز.

المـادة (١٥)

لا يسـأل أمـين السجـل أو هيئـة المركـز أو أي مـن مسؤوليهم أو موظفيهـم أو وكلائهـم عن أي فعل أو امتناع عن فعل في أثناء أداء الاختصاصات أو ممارسة الصلاحيات المقررة لهـم بموجـب هذا القانون أو أي مـن تشريعـات المركـز، إلا إذا ثبت أن الفعـل أو الامتنـاع قد نتج عن سوء نية أو عن إهمال جسيم.

الفصـل الرابـع
أحكـام ختاميـة

المـادة (١٦)

تتولى هيئة المركز الإشراف على تنفيذ أحكام هذا القانون.