





- 7- عدم السماح بتعديل توقيت المكالمات الواردة من عملاء الشركة.
- 8- عدم السماح بحذف أيًا من المكالمات المسجلة إلا بمعرفة مدير النظام ولأسباب ومبررات فنية محددة وذلك بعد الاحتفاظ بنسخ احتياطية منها.
- 9- الاحتفاظ بنسخ احتياطية من نظام التسجيل الهاتفي بشكل يومي Incremental Backup وبشكل شهري Full Backup خارج مقر الشركة على وسائط تخزينية بعيدة عن حدود الجهاز الخادم المختص بالتسجيل الهاتفي لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
- 10- إصدار رسالة صوتية آلية عند بدء المكالمات الواردة من العميل تؤكد له بأن مكالمته للشركة ستكون مسجلة وذلك لضمان مستوى الخدمة.
- 11- إمكانية إظهار المكالمات المسجلة من خلال رقم المتصل أو رقم خط منقفي المكالمات أو تاريخ ورود المكالمات وتوقيتها، مع إمكانية إضافة الملاحظات على المكالمات الواردة والاحتفاظ بها.
- 12- أن تكون الملفات الناشئة عن النظام ملفات مضغوطة ومشفرة، ولا يمكن الاستماع إليها أو فكها أو تحويلها إلى ملفات صوتية بامتدادات مختلفة Wave, Mp3, Ram... إلخ، إلا من خلال البرنامج نفسه وبمعرفة مدير النظام.
- 13- إمكانية إظهار المكالمات وتحويلها إلى امتدادات Wave لتسهيل الاستماع إليها على جهاز حاسب آلي آخر، على أن يكون ذلك بمعرفة مدير النظام.

#### مادة (2)

لا يجوز الاستماع إلى المكالمات الهاتفية المسجلة في شركة الأوراق المالية إلا من قبل المدير العام، أو مدير التداول، أو المراقب الداخلي.

#### مادة (3)

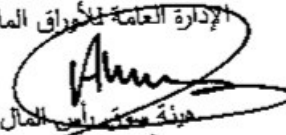
على شركة الأوراق المالية إخطار الهيئة فور وقوع أية أعطال مفاجئة في نظام التسجيل الصوتي موضحة المدة المتوقعة لاستمرار العطل، على أن ترفق تقرير فني من الشركة المصنعة للنظام يحتوي على أسباب العطل.



مادة (4)

على كافة شركات الأوراق المالية تصويب أوضاعها خلال ثلاثة شهور من تاريخ صدوره، وتزويد الهيئة بشهادة من الشركة المزودة للنظام يفيد انه مطابق للمواصفات الواردة أعلاه.

صدر هذا القرار في مدينة البيرة بتاريخ 25 تموز 2010

الإدارة العامة للأوراق المالية  
  
هيئة سوق رأس المال

