



استناداً لقانون النقد والمدفوعات المركزي رقم (٩) لعام ٢٠٢١م لا سيما المواد (٦)، (٣٩)، (٤٠)،

(٤١)، (٤٢)، (٤٣)، (٤٤)، (٤٥)، (٤٦)، (٦٢)

وعلى محضر اجتماع مجلس إدارة مكتب النقد والمدفوعات المركزي رقم () تاريخ ٢٠٢٤/١/٢٢

الرئاسة المشتركة لمكتب النقد والمدفوعات المركزي

تقرر ما يلي:

تعليمات ترخيص البنوك

رقم (١) لعام ٢٠٢٤

المادة (١)

التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم يقتض السياق معنى آخر:
الإدارة الذاتية: الإدارة الذاتية لشمال وشرق سوريا.

مكتب النقد: مكتب النقد والمدفوعات المركزي لشمال وشرق سوريا.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة مكتب النقد والمدفوعات المركزي لشمال وشرق سوريا.

القانون: قانون النقد والمدفوعات المركزي رقم (٩) لعام ٢٠٢١م

الشخص: الشخص الطبيعي أو المعنوي.

مقدم الطلب: الشخص الذي يتقدم لمكتب النقد بطلب الحصول على ترخيص لمزاولة الأعمال المصرفية.

الأعمال المصرفية: النشاط الذي يتضمن قيام المصارف المرخصة بقبول الودائع من الجمهور أو من مصادر التمويل

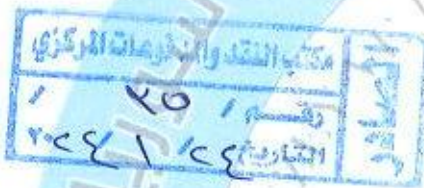
الأخرى واجبة الدفع وذلك بغرض الاستثمار ومنح الائتمان، والأنشطة التي تمارسها المصارف المتخصصة والأعمال التي

تمارسها المصارف الإسلامية، أو أي عمل يسمح به القانون وهذه التعليمات.

المصرف: شركة مساهمة عامة يرخص لها بممارسة الأعمال المصرفية في مناطق الإدارة الذاتية لشمال وشرق سوريا وفقاً

لأحكام القانون وهذه التعليمات.

المصرف المحلي: المصرف الذي يكون مركزه الرئيس في مناطق الإدارة الذاتية لشمال وشرق سوريا.



المصرف الأجنبي: المصرف الذي يكون مركزه الرئيس خارج في مناطق الادارة الذاتية لشمال وشرق سوريا وورخص له بممارسة العمل المصرفي في مناطق الادارة الذاتية وفقاً لأحكام القانون وهذه التعليمات.

الفرع أو المكتب: مكان العمل، الذي يشكل جزءاً تابعاً من الناحية القانونية لمصرف ويمارس جميع أو بعض النشاطات المصرفية وفق هذه التعليمات.

مكتب التمثيل: مكان العمل الذي حصل على ترخيص من مكتب النقد وتقتصر نشاطاته على توفير المعلومات والنشاطات ذات الصلة ودراسة الأسواق وإمكانات الاستثمار، دون أن يمارس أي عمل مصرفي.

البلد الأم: بلد المصرف الأجنبي الذي تقع فيه إدارته العامة ومركزه الرئيس.

السلطة الرقابية في البلد الأم: الهيئة أو السلطة المسؤولة بشكل مباشر عن رقابة إدارات وفروع المصارف الأجنبية في بلد المصرف.

المسؤولون الرئيسيون: المدير العام أو الإقليمي ونوابهم ومساعدوهم ومديرو الدوائر ونوابهم ومساعدوهم ومديرو الفروع ونوابهم ومساعدوهم، والمدقق الداخلي، ومراقب الامتثال والأشخاص الذين يحملون مسؤولية مماثلة بغض النظر عن المسمى وطاقتهم المسؤولين الآخرين والمحدد من قبل مكتب النقد بموجب تعليمات.

حصة مهمة: حيازة شخص أو مجموعة أشخاص يعملون معاً أو تجمعهم مصلحة مشتركة، أو تجمعهم صلة قرابة حتى الدرجة الثانية يمتلك أو يمتلكون بصورة مباشرة أو غير مباشرة نسبة تعادل أو تزيد على (١٠%) من أسهم الشركة أو القوة التصويتية.

الأطراف ذات المصلحة: كل من تربطه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مادية أو معنوية بالمصرف كونه قد يؤثر أو يتأثر بإجراءات المصرف وأهدافه وسياساته، مع مراعاة تفاوت درجة المصلحة فيما بينهم.

الصيرفة الإلكترونية: استخدام الوسائل الإلكترونية في تنفيذ العمليات المصرفية، منتجاً للآثار القانونية ذاتها المترتبة على الوثائق والمستندات المادية.

الاحتياطي الإلزامي: نسبة مئوية يفرضها مكتب النقد بموجب تعليمات يصدرها على إجمالي ودائع العملاء لدى المصرف.

الوديعة: المبالغ النقدية السائلة أو القيمة المحصلة بموجب أي وسيلة من وسائل الدفع والتي يتم إيداعها لدى المصرف من قبل أي شخص، ويكون للمصرف حرية التصرف بها مع التزامه برد مثلها للمودع ما لم يتفق على خلافه، على أن يكون ذلك بموجب اتفاق خطي بين المصرف وبين الشخص يحدد طبيعة الوديعة ومقدار الفائدة أو العائد إن وجد.

الائتمان: جميع أنواع صيغ التمويل والتسهيلات المباشرة وغير المباشرة التي تمنحها المصارف بأنواعها، والقروض التي تمنحها مؤسسات التمويل الأصغر والسندات وأدوات الدين المشتراة من قبل المصارف وكذلك القبولات الصادرة عن المصارف أو المكفولة منها، مع حق المصرف باسترداد مبالغها مع فوائدها أو عوائدها وأية مستحقات أخرى عليها.

التأجير التمويلي: هو نوع من عقود التمويل يمنح بموجبه المالك القانوني للأصل الحق لشخص آخر في استخدامه، مقابل دفعات دورية على أساس منتظم تسمى إيجار المأجور. يُعرف مالك الأصل بالمؤجر ويُعرف الشخص الذي يستخدم

الأصول عن طريق القيام بدفعات منتظمة بالمستأجر. يعد تمويل الإيجار أحد المصادر الرئيسية المتاحة للتمويل المتوسط والطويل الأجل حيث يحصل الشخص على تسهيلات في استخدام الأصل دون شرائه. وبموجب هذه الاتفاقية، تظل ملكية الأصل للمالك (المؤجر) ولا يُمنح الشخص الآخر إلا الحق في استخدامه. في نهاية عقد الإيجار، يتوفر خيار للمستأجر إما تجديد عقد الإيجار أو شراء الأصل. يوقع الطرفان على الوثيقة المكتوبة للدخول في علاقة قانونية وإذا فشل أي طرف في الالتزام بالشروط التعاقدية فسيواجه العواقب القانونية.

الكمبيالة: هي أمر مكتوب غير معلق على شرط، موجه من شخص إلى آخر، وموقع من محرره، يطلب من الشخص الموجه إليه أن يدفع عند الطلب أو بتاريخ محدد أو قابل للتحديد في المستقبل مبلغاً من المال إلى شخص محدد أو لأمره أو إلى حامله.

الورقة التجارية: هي مستند يمثل وعداً أو أمراً واجب النفاذ قانوناً بدفع مبلغ محدد من المال وهو بمنزلة وسيلة للتبادل وتسهيل المعاملات المالية التي تمتلك خصائص محددة مثل قابلية التداول والإنفاذ، يمكن نقل هذه الأوراق من طرف إلى آخر بالمصادقة أو التسليم، مثل الشيكات، والكمبيالات والسندات الإذنية.

المادة (٢)

أحكام عامة

1. تهدف هذه التعليمات الى تنظيم ترخيص المصارف المحلية والأجنبية في مناطق الإدارة الذاتية لشمال وشرق سوريا.
2. يحظر على أي شخص في مناطق الادارة الذاتية أن يستخدم كلمة "بنك" أو "مصرف" أو مرادفاتهما أو أي تعبير آخر يماثلهما بأية لغة في وثائقه، ومطبوعاته، وعنوانه التجاري، واسمه، ودعايته ما لم يكن حاصلاً على ترخيص صادر عن مكتب النقد، إلا إذا كان هذا الاستخدام بموجب أي تشريع نافذ أو باتفاق دولي تكون الإدارة الذاتية طرفاً فيه، شريطة الحصول على تصريح بذلك من مكتب النقد.
3. يسمح لمكتب التمثيل استخدام كلمة "بنك" أو "مصرف" إذا كانت تشكل جزءاً من اسم المصرف الأجنبي، على أن يتم استخدام مصطلح "مكتب تمثيل" في متن التسمية.
4. يحظر على أي شخص أن يباشر أي من الأعمال المصرفية في مناطق الإدارة الذاتية دون الحصول على ترخيص خطي مسبق صادر عن مكتب النقد.
5. يحظر تسجيل أي شركة يكون من غاياتها ممارسة العمل المصرفي في مناطق الإدارة الذاتية لدى مسجل الشركات إلا بعد حصولها على الموافقة المبدئية الخطية المسبقة من مكتب النقد.
6. يمنح الترخيص لممارسة الأعمال المصرفية بشكل حصري لشركة مساهمة عامة وفقاً للقوانين المعمول بها في مناطق الإدارة الذاتية، أما المصارف الأجنبية الراغبة بالترخيص كفروع فتمنح الترخيص وفق أحكام القانون.
7. يجب ألا تقل حصص مؤسسي المصرف المحلي عن (٢٠%) من رأس المال ولا تزيد على (٥٠%)، وأن يطرح باقي رأس المال للاكتتاب العام، وذلك بعد الحصول على الموافقة المبدئية على الترخيص.
8. يقوم المؤسسون بفتح حساب لدى مكتب النقد تحت اسم "مصرف قيد التأسيس" ويودع في هذا الحساب قيمة الحصص المدفوعة من المؤسسين بعد خصم القيمة المتوقعة لمصاريف التأسيس.

9. يحدد المكتتبون الآخرون قيمة حصصهم المكتتب بها في حساب المصرف قيد التأسيس لدى مكتب النقد.
10. في حال عدم استكمال الاكتتاب في رأس المال، لمكتب النقد الحق بأن يسمح للمؤسسين بتغطية باقي رأس المال، أو تمديد فترة الاكتتاب أو تخفيض رأس المال أو إلغاء الترخيص.
11. في حال استكمال الاكتتاب، وحصول المصرف على الموافقة النهائية يقوم مكتب النقد بتحويل رأس المال المودع لديه في حساب "مصرف قيد التأسيس" الى المصرف للاحتفاظ به في خزائنه الخاصة به ومباشرة انشطته المصرفية.
12. يجب أن لا تزيد حصة الشخص الطبيعي عن 5% من رأس مال المصرف، ويدخل في احتساب هذه النسب الحصص المملوكة لأقارب الشخص الطبيعي حتى الدرجة الثانية.
13. يصدر مكتب النقد تعليمات تحدد الإجراءات الواجب إتباعها لحيازة حصة مهمة ومن ذلك الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
14. لا يجوز لأي مصرف أن ينهي أو يعلق أعماله في مناطق الإدارة الذاتية بشكل دائم أو مؤقت، أو أن يتوقف عن أداء بعض أو كل الأعمال التي يمارسها والمسموح بها وفق أحكام القانون وهذه التعليمات دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
15. لا يجوز لأي مصرف محلي أن يفتح أو ينقل أو يعلق عمل أو يغلق فرعاً أو مكتباً له داخل أو خارج مناطق الإدارة الذاتية، أو أن يفتح أو ينقل أو يعلق عمل أو يغلق مكتباً تمثيلاً له في الخارج أو يحول فرع إلى مكتب أو العكس دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
16. لا يجوز لأي مصرف أجنبي أن يفتح فرعاً أو مكتباً إضافياً، أو ينقل، أو يعلق عمل، أو يغلق فرعاً أو مكتباً له في مناطق الإدارة الذاتية أو يحول فرع إلى مكتب أو العكس دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
17. لا يجوز لأي مصرف الشروع بإتخاذ أية ترتيبات خاصة بتأسيس أو تجهيز أي مقر دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد، بما يشمل ذلك عمليات استئجار أو تملك العقارات.

المادة (٣)

البنك والمؤسسة المالية المركزي مكتبة طلبات وشروط منح الترخيص

1. تقديم طلب ترخيص وفقاً للإجراءات المحددة في المادة (١٤) والمادة (١٥) من هذه التعليمات.
2. إذا رغب مقدم الطلب في تأسيس بنك محلي، فيجب تنظيمه وتسجيله كشركة مساهمة بموجب قانون الشركات (قانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢، ويجب عليه التأكد من أن عقد تأسيسه ونظامه الأساسي يتوافق مع القواعد والمتطلبات السارية الصادرة عن مكتب النقد. ولا يجوز إجراء أي تعديلات على هذه الوثائق دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
3. يمنح مكتب النقد الترخيص للمصرف على ضوء تحقق الشروط التالية:
 - أ. امتثال لجنة المؤسسين للقانون والأنظمة والتعليمات الصادرة عن مكتب النقد، والتشريعات ذات العلاقة النافذة في مناطق الإدارة الذاتية.
 - ب. عدم إدانة أي من المؤسسين أو مقدمي الطلب بأي جريمة من الجرائم المشار إليها في البند رقم (٧/ج) من هذه المادة.

ت. أن يكون رأس المال المقترح ملائماً لطبيعة وحجم ونوع النشاط المطلوب، وألا يقل رأس المال عن الحد الأدنى المقرر من مكتب النقد.

ث. أن تكون دراسة الجدوى والتوقعات المستقبلية للأوضاع المالية لمقدم الطلب موثقة بشكل جيد وأن تكون موجوداته المالية كافية لدعم أنشطته والمحافظة على سيولة كافية في جميع الأوقات لضمان سلامة العمليات.

ج. أن تتوفر في أعضاء لجنة المؤسسين والقائمين على تأسيس المصرف والمدقق الخارجي، المتطلبات الواردة في القانون والتعليمات التي يصدرها مكتب النقد، والمؤهلات والكفاءة والخبرات المناسبة والملاءة المالية ومن ذوي السيرة الحسنة تبعاً لتقديرات مكتب النقد وبما يضمن سير الأنشطة بكفاءة وفاعلية.

ح. يجب أن تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة للمصارف المحلية، والمسؤولين الرئيسيين للمصارف المحلية والمصارف الأجنبية مقيمين بصفة دائمة في مناطق الإدارة الذاتية، إلا إذا اقتضت الضرورة غير ذلك وبموافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.

خ. لا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمن فيهم ممثلي الشخص الاعتباري والمسؤولين الرئيسيين أن يكونوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤول رئيسي أو موظف في مصرف آخر يعمل داخل مناطق الإدارة الذاتية.

د. لا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة أو مسؤول رئيسي أن يكونوا أعضاء في مجلس إدارة مؤسسة مالية غير مصرفية تعمل داخل مناطق الإدارة الذاتية، دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مكتب النقد.

ذ. يجب ألا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن ٢٤ عاماً عند شغله منصب عضوية مجلس الإدارة.

ر. أن يكون الهيكل التنظيمي والإداري، وكذلك السياسات والإجراءات المقترحة لإدارة المخاطر، والرقابة الداخلية، والامتثال، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ملائمة لممارسة العمليات والأنشطة المختلفة.

ز. ألا يعيق هيكل الملكية والهيكل التنظيمي والإداري من فعالية الرقابة.

س. أن تكون السياسات والإجراءات المحاسبية مناسبة للنشاط المالي وكافية لإعداد البيانات المالية وفقاً لمتطلبات القانون والتعليمات التي يصدرها مكتب النقد.

ش. تحقق الشروط الإضافية الواردة أدناه وفق ما يقرره مكتب النقد في حال كان مقدم الطلب مؤسسة تابعة لمصرف أجنبي أو لشركة قابضة أجنبية أو مصرف وافد يسعى للعمل في مناطق الإدارة الذاتية كفرع:

1) أن يكون خاضعاً لمستوى مناسب من الرقابة على أساس مجمع من قبل السلطة الرقابية في البلد الأم.

2) موافقة السلطة الرقابية في البلد الأم على تأسيس شركة تابعة أو فرع.

3) أن يقدم المصرف الأم تعهداً خطياً يتضمن التأكيد على مسؤوليته عن الالتزامات المترتبة على فروعه في

مناطق الإدارة الذاتية والتعهد بضمان ملاءة هذه الفروع.

4) اعتماد البلد الأم مبدأ المعاملة بالمثل فيما يخص فتح الفروع والشركات التابعة للمصارف المحلية، ولمكتب

النقد اشتراط توفر تفاهات مع السلطة الرقابية في البلد الأم حول تبادل المعلومات المالية وممارسات إدارة

المخاطر في البلد الأم والجوانب الأخرى ذات الاهتمام المشترك.

5) أن يتم تسجيله وفقاً للمتطلبات القانونية لترخيص الشركات الأجنبية في مناطق الإدارة الذاتية.

4. ألا يكون لمنح الترخيص تأثيراً سلبياً على سلامة واستقرار الجهاز المصرفي وفقاً لتقديرات مكتب النقد.

5. لمكتب النقد فرض أية شروط أخرى يراها ضرورية لتنظيم المصارف ولضمان امتثال مقدم الطلب لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه.

6. في حال التقدم للتفرع لمصرف يعمل في مناطق الإدارة الذاتية، فلكتب النقد الحق في تطبيق أي من الأحكام الواردة في هذه التعليمات وفق ما يراه ملائماً.

7. لا يجوز لأي شخص أن يشغل عضو مجلس إدارة، أو مسؤول رئيسي في المصرف المرخص ما لم تتوافر فيه الشروط التالية:

أ. أن يكون ذو سمعة حسنة.

ب. أن يتمتع بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية والكفاءة اللازمة لعمل المصرف وذلك وفقاً لما يقرره مكتب النقد.

ت. ألا يكون قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة مالية غير مصرفية أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.

ث. ألا يكون قد أشهر إفلاسه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعثراً.

ج. ألا يكون قد أدين من محكمة بحكم بات في أي من جرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو

الاقتراء، أو الرشوة، أو سوء الائتمان، أو أي جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة، أو أي جريمة من جرائم

غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ح. أن يستوف الشروط التي يحددها مكتب النقد بموجب التعليمات الخاصة بذلك.

8. يوقف أي شخص يشغل منصب عضو مجلس إدارة، أو مسؤول رئيسي أو أي موظف في المصرف عن عمله خلال

فترة التحقيق بإحدى الجرائم الواردة في البند (ج/٧) من هذه المادة.

9. يفقد أي شخص يشغل منصب عضو مجلس إدارة، أو مسؤول رئيسي أو أي موظف في المصرف منصبه في الحالات

التالية:

أ. إذا أدين بإحدى الجرائم الواردة في البند (ج/٧) من هذه المادة.

ب. إذا طلب مجلس إدارة المصرف تححية رئيس أو أحد أعضاء المجلس لأسباب مبررة لحماية لمصالح المودعين والمساهمين.

ت. إذا (١) كان الشخص يشغل منصباً كعضو مجلس إدارة أو مسؤول رئيسي في نوع آخر من المؤسسات وكان

مطلوباً فصله من هذا المنصب من قبل السلطة الإشرافية ذات الصلة؛ و(٢) قرر مكتب النقد أن الأسباب التي

تبرر هذا الفصل تتطلب - لحماية مصالح المودعين والمساهمين - أنه يجب أيضاً فصله من منصبه لدى

المصرف.

ث. إذا خالف أحكام القانون أو الأنظمة أو التعليمات أو القرارات الصادرة بمقتضاه، إذا ما أدت مخالفته إلى تعريض

المصرف لمخاطر جسيمة.

10. لمكتب النقد الحق في إصدار قرار بفصل عضو مجلس الإدارة أو أي مسؤول رئيسي أو موظف في المصارف

المرخصة في الحالات الوارد ذكرها في البند (ج/٧) من هذه المادة، في حال عدم صدور قرار من الجهة المختصة،

وكذلك في الحالات الوارد ذكرها في البند (٩) من هذه المادة.

11. يحظر على أي موظف الجمع بين وظيفتين في أي من المصارف أو المؤسسات المالية غير المصرفية في نفس الوقت.

المادة (٤)

إجراءات منح الموافقة المبدئية

تتم دراسة الطلب ومنح الموافقة المبدئية لترخيص مصرف جديد أو ترخيص الفروع والمكاتب المصرفية ومكاتب الدفع والتحصيل ونقلها وفقاً للإجراءات التالية:

1. يقوم مكتب النقد بالرد خطياً على مقدم الطلب خلال ٣٠ يوم من تاريخ استلام الطلب حول مدى اكتماله من عدمه، على أن يتضمن الرد تحديداً للنواقص الواجب توفيرها - إن وجدت - لمكتب النقد للبت في الطلب.
2. يتم منح مقدم الطلب مهلة ثلاثة أشهر بحد أقصى لإستكمال النواقص إن وجدت وبخلاف ذلك يعتبر تنازلاً من مقدم الطلب عن طلبه.
3. يتخذ مكتب النقد قراراً في الطلب المقدم خلال ثلاثة شهور من تاريخ اكتماله، ويتم إبلاغ مقدم الطلب بالقرار خطياً إما بالموافقة المبدئية أو الرفض، مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.
4. في حال صدور الموافقة المبدئية، يمنح مكتب النقد مقدم الطلب مهلة مدتها سنة لإستكمال إجراءات مباشرة العمل، وبانتهاء هذه المهلة يتم تقييم مدى الجاهزية لأغراض منح الموافقة النهائية.
5. لمكتب النقد تمديد المهلة المحددة في البند السابق لإستكمال إجراءات مباشرة العمل عند اللزوم لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر ولمرة واحدة، شريطة تقديم المصرف ما يبرر ذلك، وتلغى الموافقة المبدئية الممنوحة حكماً إذا لم تستكمل إجراءات مباشرة العمل خلالها.
6. لمكتب النقد رفض أي من المؤسسين أو المرشحين لعضوية مجلس إدارة المصرف المحلي والمرشحين لشغل مناصب المسؤولين الرئيسيين في الإدارة التنفيذية العليا للمصرف المحلي أو في الإدارة الإقليمية للمصرف الأجنبي أو في الفروع والمكاتب، إذا ثبت أن المرشح لا يستوف المتطلبات الواردة في القانون والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (٥)

إجراءات منح الموافقة النهائية

يتم تجهيز المقرات ومنح الموافقة النهائية ومزاولة العمل لترخيص مصرف جديد أو ترخيص الفروع والمكاتب المصرفية ومكاتب الدفع والتحصيل وفقاً للإجراءات التالية:

1. على المصرف، بعد حصوله على الموافقة المبدئية، دعوة مكتب النقد للكشف الأولي على المقر المقترح، وذلك تمهيداً للحصول على الموافقة على البدء في تجهيزه.
2. المباشرة بتجهيز المقر وفقاً لمتطلبات المادة رقم (٦) من هذه التعليمات وملحق متطلبات التجهيز رقم (١١) المرفق بهذه التعليمات، وأية متطلبات أخرى يراها مكتب النقد ضرورية.

3. في حال استكمال تجهيز المقر خلال الفترة المحددة في البند رقم (٤) من المادة (٤) والبند رقم (٥) من المادة رقم (٤) من هذه التعليمات في حال موافقة مكتب النقد على تمديد المهلة، يقوم المصرف بدعوة مكتب النقد لزيارة المقر للكشف على جاهزيته بغرض فحص مدى استيفاء كافة الشروط المطلوبة وفقاً لمتطلبات التجهيز.
4. تعتبر الموافقة المبدئية ملغاة حكماً إذا لم يستوف طالب الترخيص جميع المتطلبات والشروط اللازمة للحصول على الموافقة النهائية خلال فترة التجهيز المحددة في البندين (٤) و (٥) من المادة رقم (٤) من هذه التعليمات في حال موافقة مكتب النقد على تمديد المهلة.
5. يقوم مكتب النقد بإتمام إجراءات كشف الجاهزية، وفي ضوء نتائج ذلك يصدر مكتب النقد الموافقة النهائية للمصرف لمزاولة نشاطه، شريطة توفر ما يلي:
 - أ. موافقة مكتب النقد على رئيس واعضاء مجلس الادارة والمسؤولين الرئيسيين.
 - ب. تقديم ما تثبت تسديد كامل رأس المال المدفوع.
 - ت. تسديد رسوم الترخيص السنوية والرسوم المقطوعة عن المقر الرئيسي والفروع وفق متطلبات المادة (٢٨) من هذه التعليمات.
 - ث. توفير نظام بنكي آلي ومتطور لتقديم الخدمات والانشطة المصرفية.
 - ج. بيان مدقق بمصاريف التأسيس.
 - ح. موافقة مكتب النقد على تعيين كل من المدير العام أو الاقليمي والنواب أو المساعدين ومدراء الدوائر ومدراء الفروع ونوابهم.
 - خ. الهيكل التنظيمي والوظيفي والأوصاف الوظيفية وإجراءات العمل والصلاحيات المالية والادارية المعتمدة.
6. يجب على المصرف مزاولة نشاطه المصرفي خلال ستة أشهر من تاريخ الحصول على الموافقة النهائية.
7. إذا عجز المصرف عن مزاولة العمل المصرفي خلال هذه الفترة يتوجب عليه أن يبرر خطياً لمكتب النقد الأسباب التي حالت دون ممارسته للعمل المصرفي خلال المدة المحددة أعلاه.
8. لمكتب النقد في حال اقتناعه بالمبررات المقدمة من المصرف تمديد الفترة لمدة ثلاثة أشهر أخرى غير قابلة للتجديد.
9. إذا لم يمارس المصرف الذي منحت له الموافقة النهائية أعماله خلال المدة المقررة بما يشمل فترة التمديد، يلغى الترخيص الصادر عن مكتب النقد، وفي حال رغبة المصرف في ممارسة العمل المصرفي في مناطق الادارة الذاتية عليه التقدم بطلب ترخيص جديد، ويخضع للقوانين والتعليمات النافذة في حينه.

المادة رقم (٦)

متطلبات تجهيز المقرات والفروع والمكاتب

يجب على المصرف الالتزام بمتطلبات تجهيز المقرات والفروع والمكاتب وفقاً لمتطلبات التجهيز المبينه أدناه:

1. تجهيزات مبنى المقر الرئيسي والفروع والمكاتب:

- أ. أن تكون مساحة المقر كافة لتلبية إحتياجات المصرف من دوائر واقسام واستقبال العملاء وتقديم الخدمات المصرفية المتعددة، بحيث يتم مراعاة كونه مقراً رئيسياً أو فرعاً أو مكتباً.
- ب. أن تكون المساحة المخصصة للعملاء متناسبة مع مساحة المقر.

ت. أن تكون الواجهات الخارجية للمقر متينة ومن الصعب اختراقها وأن تكون مبنية بالباطون المسلح.
ث. تجهيز غرفة محصنة تثبت فيها الخزانة الرئيسية وتحفظ بها صناديق النقد الفرعية، وحفاظ العمل اليومية، والوثائق والمستندات الأصلية والملفات الخاصة بعمل المصرف، وصناديق الأمانات.
ج. تركيب حمايات مناسبة للشبابيك من الصعب كسرها، بما يحول دون النفاذ منها الى داخل المقر أو الفرع أو المكتب.

ح. توفر غرفة محصنة لخوادم الحاسوب (السيرفرات).

خ. أن تكون المساحة المخصصة للموظفين متناسبة مع عدد الموظفين بما يمكنهم من القيام بأعمالهم بشكل ملائم.

د. توفر مرافق عامة في المقر لخدمة الموظفين والعملاء.

ذ. توفر مخارج للطوارئ لكل طابق.

ر. تجهيزات تتناسب مع ذوي الاحتياجات الخاصة.

ز. مواقف سيارات للجمهور المتعامل مع المصرف بما يشمل مواقف لذوي الاحتياجات الخاصة.

2. الجوانب الادارية والتنظيمية

أ. يجب على المصرف تزويد فريق مكتب النقد بالوثائق التالية لأغراض الكشف الأولي للجاهزية:

1. الهيكل التنظيمي للمقر الرئيسي والفروع.

2. نسخة عن عقد الايجار أو سند الملكية.

3. صورة عن بوالص التأمين (تأمين ضد الحريق، السرقة، الموجودات، الموظفين).

4. كشف بأرقام الهواتف الداخلية لجميع الدوائر الاقسام والمسؤولين الرئيسيين.

5. شهادة تحصين للغرف المحصنة معتمدة من قبل مكتب هندسي معتمد.

6. شهادة السلامة الأمنية الصادرة عن مديرية الدفاع المدني.

7. اتفاقية ربط مع الاجهزة الامنية.

8. تقرير فني بحجم الطاقة التشغيلية للمولد الكهربائي وحجم الطاقة الفعلية المحملة على المولد وكمية الوقود

اللازمة لتشغيل المولد في حال الانقطاع لمدة ٣٠ يوم عمل.

ب. السجلات والوثائق الواجب توفرها وإطلاع فريق مكتب النقد عليها لدى زيارة الكشف الأولي:

1. السياسات واجراءات العمل والانظمة الداخلية في للمصرف.

2. الوصف والتوصيف الوظيفي لكافة المناصب الادارية في المقر الرئيسي والفروع والمكاتب.

3. الصلاحيات الادارية والمالية لكافة المستويات الادارية في المقر الرئيسي والفروع والمكاتب.

4. سجل الموجودات الثابتة (عقارات، اجهزة ومعدات).

5. كشف بالصلاحيات الممنوحة على أنظمة المعلومات.

3. التجهيزات الفنية والأمنية والمكتبية والمعدات

أ. تجهيزات غرفة الحاسوب: يجب توفير التجهيزات التالية لغرفة الحاسوب:

1. سيرفر مركزي في المقر الرئيس وسيرفرات للفروع والمكاتب مربوطة مباشرة مع السيرفر المركزي.
2. نظام طاقة احتياطي (UBS) مركزي قادر على تشغيل الاحمال الكهربائية في المقر أو الفرع أو المكتب.
3. توفر نظام تبريد كافٍ لغرفة الحاسوب.
4. أجهزة اخماد حريق آلية مركزي وأجهزة اخماد حريق يدوية داخل الغرفة.
5. نظام حماية وأمان ضد السرقة داخل الغرفة.
6. كاميرا مراقبة داخل الغرفة.
7. وجود أرضية معزولة داخل الغرفة ومرتفعة عن الارض.
8. وجود نظام دخول آمن (Door Access) لغرفة الحاسوب مربوطة آلية ببرنامج يسجل دخول وخروج الموظفين المخولين وفقاً لأرقامهم الوظيفية.

ب. تجهيزات الاحتفاظ بالنسخ الاضافية " Backup System ":

1. توفر سياسات واجراءات مكتوبة للاحتفاظ بالنسخ الاضافية.
2. خزنة مقاومة للمياه و ضد الحريق للاحتفاظ بالنسخ الاضافية في المقر والفروع داخل الغرفة المحصنة.
3. الاحتفاظ بنسخ احتياطية اضافية في مكان آمن خارج المقر والفروع والمكاتب.

ت. تجهيزات غرفة الخزنة المحصنة:

1. أن تكون الغرفة المحصنة مبنية من الباطون المسلح المقاوم للاختراق.
2. قاصات حديدية مقاومة للحريق والسرقة لحفظ المستندات والوثائق بعدد يكفي حجم نشاط المقر أو الفرع أو المكتب.
3. أبواب أمان مناسبة للغرفة المحصنة ونظام دخول آمن (Door Access) مربوط ألياً ببرنامج يسجل دخول وخروج الموظفين المخولين وفقاً لأرقامهم الوظيفية.
4. أجهزة اخماد حريق آلية مركزي داخل الغرفة وأجهزة اطفاء يدوية.
5. نظام حماية وأمان ضد السرقة داخل الغرفة.
6. كاميرات مراقبة داخل وخارج الغرفة.

ث. تجهيزات غرفة/ غرف موظفي الكاونتر والصناديق (Tellers):

1. وجود نظام (Door Access) على الغرف مربوط ألياً ببرنامج يسجل دخول وخروج الموظفين المخولين وفقاً لأرقامهم الوظيفية.
2. توفر كاونتر فاصل بين التلر والعملاء.
3. نظام أمن ضد السرقة داخل الغرفة.
4. كاميرا مراقبة داخل وخارج الغرفة.
5. ماكينات عد نقود، ماكينات كشف تزوير، وجهاز لقراءة الشيكات "Micer reader".
6. مكاتب ومقاعد للموظفين.
7. جرس انذار بالقرب من كل موظف تلر.

8. أجهزة حاسوب وشبكة اتصال للحواسيب مع النظام الآلي البنكي.
9. تجهيزات مكتبية (آلات حاسبة، طابعات، آلات تصوير، قرطاسية وأدوات مكتبية، مساحات ضوئية (scanner)).
10. تجهيزات شبكة الاتصالات: (مقسم هاتف داخلي، أجهزة هواتف للموظفين، أجهزة فاكس، تسجيل للمكالمات الهاتفية).

ج. تجهيزات مخارج الطوارئ:

1. توفر مخارج طوارئ لكل طابق.
2. كاميرات مراقبة داخلية وخارجية لمخارج الطوارئ.
3. أبواب متينة لمخارج الطوارئ.
4. لوحات ارشادية ضوئية بوجود مخارج للطوارئ (تعمل لدى انقطاع التيار الكهربائي).

ح. تجهيزات قاعة العملاء:

1. توفير مقاعد مناسبة وكافية للعملاء في قاعة الانتظار.
2. نظام آلي لتنظيم الدور للعملاء.
3. لوحة أسعار للعملاء والفوائد والعمولات والرسوم المستوفاة على الخدمات المصرفية.
4. كاميرات مراقبة للقاعة.
5. تكييف أو تدفئة مناسب.

خ. تجهيزات الحماية والأمن:

1. كاميرات مراقبة داخلية وخارجية.
2. جهاز تسجيل لكافة الكاميرات بسعة تخزينية تكفي لمدة سنة كاملة وبوضوح عالي.
3. نظام ربط مع الاجهزة الامنية والدفاع المدني.
4. حراسة نهائية (يقتصر عمل موظفي الأمن على الحراسة فقط وعدم تكليفهم بمهام أخرى).
5. نظام حماية ضد السرقة.
6. شاشات مراقبة.
7. نظام انذار حريق ونظام إخماد آلي للحريق.
8. طفايات حريق يدوية.

د. تجهيزات المولد الكهربائي:

1. توفر مولد كهربائي مناسب للمقر / الفرع / المكتب.
2. وجود خزانات وقود للمولد كافية لاستمرار عمله في حال الانقطاع لمدة لا تقل عن ٣٠ يوم عمل.

3. توفر مكان مناسب وآمن للمولد الكهربائي.
4. توفر إنذار حريق ونظام اطفاء للحريق (يدوي وآلي) للمولد الكهربائي.

ذ. تجهيزات أجهزة الصراف الآلي:

1. توفر جهاز صراف آلي واحد على الأقل في المقر/ الفرع/ المكتب.
2. تجهيز غرفة محصنة لجهاز الصراف الآلي.
3. كاميرات مراقبة خارجية للصراف الآلي.
4. إنارة وإضاءة كافية للصراف الآلي.
5. وجود تجهيزات لذوي الاحتياجات الخاصة لتسهيل الوصول اليه واستخدامه.

المادة (٧)

الهيئة التأسيسية والجمعية العمومية للمصارف المحلية

1. تلتزم المصارف بالحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مكتب النقد على تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة التأسيسية وكذلك كل جمعية عمومية وجدول أعمالهما قبل موعد الانعقاد بوقت كافٍ يحدده مكتب النقد بقرار يصدر عنه.
2. يجب أن يحضر اجتماع الهيئة التأسيسية وأية اجتماعات للجمعية العمومية مندوب مفوض عن مكتب النقد بصفة مراقب، ويكون من حق المندوب تقديم أية ملاحظات أو توصيات إلى حملة الأسهم إذا رأى ذلك مناسباً بما لا يتعارض مع نصوص القانون بهدف الامتثال لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه وأية تشريعات أخرى ذات علاقة.
3. لمكتب النقد الحق في مراقبة نشاطات اللجان التأسيسية التي تسبق انتخاب مجلس إدارة المصرف.
4. لمكتب النقد وبالتنسيق مع الجهات المختصة الحق في دعوة مساهمي المصرف لعقد اجتماع الجمعية العمومية للمصرف في حال عدم التزام رئيس وأعضاء مجلس إدارة المصرف بالدعوة لعقد الاجتماع وفقاً لعقد التأسيس والنظام الداخلي للمصرف أو التشريعات ذات العلاقة، وتحمل المصرف التكاليف المتعلقة بذلك.
5. يصادق مكتب النقد على القرارات المتخذة في اجتماع الهيئة التأسيسية واجتماع الجمعية العمومية، وتصبح نافذة اعتباراً من تاريخ المصادقة.

المادة (٨)

مجلس إدارة المصرف المحلي

1. يتولى توجيه الإدارة التنفيذية في كل مصرف محلي مجلس إدارة يشكل وفقاً للقوانين المعمول بها في مناطق الإدارة الذاتية والنظام الداخلي للمصرف.
2. يتولى مجلس إدارة المصرف المسؤوليات والمهام التالية على وجه الخصوص:

- أ. تحديد الأهداف ورسم السياسات ووضع الإستراتيجيات اللازمة لعمل المصرف، واعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف وأنظمة الرقابة الداخلية وأية أنظمة أخرى تنظم العمل.
 - ب. اعتماد نظام شامل لإدارة المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف واعتماد تعيين كادر مختص بإدارة المخاطر ورقابة الامتثال والتدقيق الداخلي، والتأكد من تطبيق الإدارة التنفيذية لهذا النظام بكفاءة وفعالية.
 - ت. متابعة ومراقبة أنشطة المصرف المختلفة، وفق القانون، والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة، والأنظمة الداخلية للمصرف، وبما ينسجم مع مبادئ الحكم المؤسسي السليم.
 - ث. انتخاب رئيس لمجلس الإدارة ونائب أو نائين للرئيس.
 - ج. تعيين مدير عام، ونائب مدير عام المصرف، وغيرهم من المسؤولين الرئيسيين القادرين على إدارة شؤون المصرف بكفاءة وفعالية وفقاً لما تنص عليه أنظمة المصرف الداخلية.
 - ح. تشكيل اللجان اللازمة للإشراف والتخطيط والمتابعة لأنشطة المصرف وتحديد مسؤولياتها وتفويضها بالصلاحيات المحددة.
 - خ. أية مسؤوليات يحددها القانون أو التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه عن مكتب النقد أو التشريعات الأخرى ذات العلاقة أو النظام الداخلي للمصرف.
3. على رئيس وأعضاء مجلس إدارة المصرف القيام بمهامهم الوظيفية بكل إخلاص وسرية، مقدمين مصلحة المصرف على أية اعتبارات شخصية عند اتخاذهم القرارات، ويتحملون المسؤولية بصفتهم الفردية ومجتمعين عن أي إهمال أو تقصير يلحق ضرراً بالمصرف.

المادة رقم (٩)

إجراءات تسجيل المصرف وإصدار شهادة الترخيص

1. يصدر مكتب النقد شهادة ترخيص للمصرف لمزاولة الأعمال المصرفية، بعد استكمال إجراءات ومتطلبات الموافقة النهائية.
2. يحتفظ مكتب النقد بسجل مركزي لتسجيل المصارف بأنواعها والمؤسسات المالية غير المصرفية، ويدون فيه جميع المعلومات المتعلقة بها.
3. ينشر مكتب النقد في بداية كل عام في الجريدة الرسمية على نفقة طالب الترخيص بالإضافة إلى ثلاث صحف تصدر بشكل يومي قائمة بجميع المصارف التي رخص لها بممارسة الأعمال المصرفية في مناطق الإدارة الذاتية وجميع والمؤسسات المالية غير المصرفية، كما ينشر أية موافقات لمنح تراخيص جديدة مباشرة في الجريدة الرسمية، إضافة إلى نشر أية تغييرات قد تحصل على القائمة بشكل دوري، كما ينشر مكتب النقد هذه القائمة وتحديثاتها على الموقع الإلكتروني لمكتب النقد.

المادة (١٠)

الأعمال المصرفية المسموح للمصارف ممارستها

يجوز للمصارف ممارسة الأعمال والأنشطة المصرفية التالية وفق ما يقرره مكتب النقد:

1. قبول الودائع بجميع أنواعها سواء كانت بفوائد أو عوائد أو بدونهما.
2. تقديم الائتمان بكافة أنواعه وأشكاله.
3. التأجير التمويلي.
4. بيع وشراء أدوات السوق النقدية الأنية والأجلة، وسندات الدين، لحسابه الخاص أو لحساب العملاء.
5. شراء الديون وبيعها سواء بحق الرجوع أو بدونه.
6. تقديم خدمات المقاصة، والتسوية والتحصيل، وتحويل الأموال، والسندات، وأدوات الدفع.
7. بيع وشراء العملات الأجنبية.
8. إصدار وإدارة وسائل الدفع، بما في ذلك البطاقات الدائنة والمدينة، والشيكات بجميع أنواعها.
9. خصم الكمبيالات والأوراق التجارية الأخرى.
10. تقديم الخدمات المصرفية وفق أحكام الشريعة الإسلامية ومبادئها، بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
11. تقديم خدمات الحفظ الأمين، وإدارة المقتنيات الثمينة بما في ذلك الأوراق المالية.
12. تقديم الخدمات باعتباره مديراً لمحفظة استثمارية، أو مرشداً ووكيلاً مالياً، أو مستشاراً.
13. تقديم خدمات الاستشارات المصرفية للعملاء.
14. تقديم خدمات التأمين المصرفي كوكيل.
15. تقديم خدمات المعلومات المالية.
16. تقديم خدمات الصيرفة الإلكترونية.
17. الإقراض فيما بين المصارف.
18. إدارة عمليات الاكتتاب لصالح الغير شريطة الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
19. الاستثمار في حقوق الملكية وفق متطلبات القانون والتعليمات الصادرة عن مكتب النقد.
20. أية أنشطة متفرعة مما ورد أعلاه وأية أنشطة مالية أخرى يوافق عليها مكتب النقد، ولا تتعارض مع أحكام القانون.

المادة (١١)

الأنشطة الإضافية للمصارف الإسلامية

بالإضافة للأعمال المسموحة المحددة في المادة (١٠) من هذه التعليمات يجوز للمصارف الإسلامية ممارسة الأنشطة الإضافية التالية:

1. الأنشطة المصرفية التي تتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية ومبادئها.
2. القيام بدور الوكيل الأمين في مجال الخدمات الاجتماعية وتقديم القروض الحسنة وإدارة الصناديق المخصصة للغايات الاجتماعية.
3. القيام بدور الوصي لإدارة الشركات وتنفيذ الوصايا وفقاً للأحكام الشرعية.

4. تأسيس الشركات في مختلف المجالات وخاصة ما يلزم منها للأنشطة المصرفية الإسلامية وذلك بموافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
5. تملك العقارات والملكيات وبيعها واستثمارها وتأجيرها واستجارها بما في ذلك استصلاح الأراضي المملوكة أو المستأجرة، شريطة الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
6. إنشاء صناديق خاصة للحماية من المخاطر لصالح المصرف الإسلامي أو عملائه، وذلك بموافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
7. إصدار وتداول الصكوك أو أية أدوات مالية إسلامية أخرى، شريطة الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
8. أية أعمال أخرى تتفق مع التعليمات والقرارات الصادرة عن مكتب النقد بما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية ومبادئها.

مادة (١٢)

الأعمال المحظورة

يحظر على المصارف القيام بما يلي:

1. الدخول في أية تعاملات أو ممارسات من أي نوع تحقق له، بشكل منفرد أو مجتمع بالاتفاق مع جهات أخرى، مركزاً مسيطراً على الأسواق النقدية، أو المالية، أو النقد الأجنبي في مناطق الإدارة الذاتية.
2. ممارسة العمليات التجارية أو الصناعية أو أية أعمال أخرى باستثناء ما سمح به في المادتين (١٠) و (١١) من هذه التعليمات.
3. امتلاك أو التعامل بالعقارات أو الملكييات بالثراء أو البيع أو المقايضة، باستثناء:
 - أ. العقار المخصص لإدارة أعمال المصرف أو لخدمة موظفيه، شريطة ألا يزيد هذا العقار عن نسبة ٢٠% من قاعدة رأس مال المصرف، وبموجب التعليمات الصادرة عن مكتب النقد.
 - ب. العقارات أو الملكييات التي يمتلكها المصرف مقابل استيفاء دين.
 - ج. تملك المصرف للعقارات والملكييات وفق المادة (١٠) بند (٣) من هذه التعليمات والمتعلقة بالتأجير التمويلي.
 - د. تملك المصارف الإسلامية للعقارات والملكييات لأغراض ممارسة الأنشطة المصرفية الخاصة بها، وفق المادة (١١) بند (٥) من هذه التعليمات.
4. تقديم ائتمان بأي شكل من الأشكال لأي شخص غير مقيم في مناطق الإدارة الذاتية بما يخالف تعليمات مكتب النقد بالخصوص.
5. تقديم ائتمان بأي شكل من الأشكال لأي شخص بغرض استخدامه خارج مناطق الإدارة الذاتية دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مكتب النقد.
6. شراء أسهم أو سندات أو أية أوراق مالية صادرة عن مؤسسات خارج مناطق الإدارة الذاتية بدون موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.

مادة (١٣)

حيازة الأموال المنقولة وغير المنقولة مقابل استيفاء دين

استثناء من أحكام المادة (١٢) من هذه التعليمات، يجوز للمصارف حيازة حصص أسهم أو أية أموال منقولة أو غير منقولة يتم تملكها مقابل ائتمان ممنوح أو تم شراؤه من قبلها تعثر ولم يتم تسديده، حتى لو كانت قيمتها تزيد عن النسبة المحددة من قبل مكتب النقد، وعلى المصرف في هذه الحالة التصرف بهذه الأسهم أو الأموال وفق تعليمات يصدرها مكتب النقد بهذا الخصوص.

المادة (١٤)

ترخيص مصرف محلي جديد

١. إجراءات ومتطلبات الحصول على الموافقة المبدئية:

أ. إجراءات ومتطلبات تقديم الطلب:

١. تقدم لجنة المؤسسين طلباً إلى مكتب النقد لترخيص مصرف جديد بما يشمل مقر الإدارة العامة وفرعاً واحداً كحد أدنى (الفرع الرئيس) وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم (١) - ترخيص مصرف محلي جديد).
٢. دفع رسم طلب ترخيص غير مسترد عن المصرف والفرع الرئيسي والفروع الأخرى إن وجدت وفقاً لرسوم ترخيص المصارف المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.
٣. يرفق بالطلب المستندات والوثائق أدناه:

أ. قائمة بالأسماء الرباعية للمؤسسين ومقدار مساهمة كل منهم وجنسيته ومكان إقامته وسيرته الذاتية على أن تشمل المؤهلات والخبرات، شريطة تحقق ما يلي:

- ١) ألا يكون أي منهم قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة تمويل أصغر أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.
- ٢) أن لا يكون أي منهم قد أشهر إفلاسه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعتراً.
- ٣) أن لا يكون قد أدين من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الاقتراء، أو الرشوة، أو سوء الائتمان، أو جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ب. شهادة حسن سيرة وسلوك وشهادة عدم محكومية للمؤسسين والأشخاص المتوقع تعيينهم بمناصب المسؤولين الرئيسيين بالمصرف صادرة لصالح مكتب النقد على ألا يكون مضي على إصدارها أكثر من ثلاثة أشهر.

ت. كشف بمصادر الأموال المنقولة وغير المنقولة لكل مؤسس مرفقة ببيان مالي شامل.

ث. بيان بعلاقات القرابة من الدرجة الأولى والثانية والمصالح التجارية المترابطة والمشاركة بين المؤسسين بحيث يجب ألا تزيد مساهمة الشخص الطبيعي أو الاعتباري أو مجموعة الأشخاص الذين يعملون معا

بشكل مباشر أو غير مباشر أو تربطهم علاقة قرابة حتى الدرجة الثانية عن ما نسبته ١٠% من رأس المال المصرح به للمصرف، إلا بموجب موافقة خطية مسبقة مكتب النقد.

ج. تعهد من المؤسسين يشمل ما يلي:

(1) تغطية ما لا يقل عن ٢٠% ولا يزيد عن ٥٠% من رأس مال المصرف وأن يخصص باقي رأس المال للاكتتاب العام.

(2) الالتزام بالقوانين السارية في مناطق الإدارة الذاتية والأنظمة والتعليمات الصادرة عن مكتب النقد.

(3) تحملهم بالتضامن والتكافل نفقات التأسيس في حال عدم استكمال تأسيس المصرف وإشهاره.

(4) عدم بيع حصصهم أو مساهمتهم قبل مرور عام على مباشرة عمل المصرف إلا بموافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.

ح. دراسة جدوى إقتصادية متضمنة خطة العمل المستقبلية والموازنات التقديرية المتوقعة للسنوات الثلاث

الأولى من عمل المصرف والأسس التي تم اعتمادها في اعداد ذلك، على أن تشمل بالحد الأدنى ما يلي:

(1) مصادر التمويل وأوجه الاستثمار.

(2) مصاريف التأسيس وآلية الانفاق والرقابة عليها.

(3) المراكز المالية (الميزانيات العمومية).

(4) بيان الأرباح والخسائر.

(5) التدفقات النقدية.

(6) مستويات السيولة القانونية والنقدية المتوقعة.

خ. الهيكل التنظيمي والإداري المقترح للمصرف - المقر الرئيسي والفروع - والسياسات الائتمانية والتمويلية

والاستثمارية، وإدارة المخاطر، والرقابة الداخلية، والامتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب، بما

يتوافق مع القوانين والأنظمة السارية في مناطق الإدارة الذاتية.

د. مسودة عقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف (قبل عرضه للمصادقة عليه من مسجل الشركات).

ذ. عقود الايجار أو سندات الملكية للمقر الرئيسي والفروع والمكاتب، شريطة الحصول على الموافقة المسبقة

قبل الاستئجار أو الشراء.

ر. أية متطلبات أو معلومات أو بيانات أخرى يراها مكتب النقد ضرورية.

ب. دراسة الطلب ومنح الموافقة المبدئية للمصرف والفرع الرئيس والفروع الأخرى:

تطبق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٤) من هذه التعليمات بشأن متطلبات منح الموافقة المبدئية.

2. إجراءات ومتطلبات الحصول على الموافقة النهائية للمصرف والفرع الرئيس والفروع الأخرى:

أ. تقدم لجنة المؤسسين المستندات التي تعزز التسديد الفعلي لحصصها في رأس المال المدفوع، والحسابات التي

أودعت فيها المبالغ.

ب. تقدم لجنة المؤسسين بياناً بنفقات التأسيس مدققاً من قبل مدقق حسابات خارجي معتمد من مكتب النقد، موضحاً

فيه نسبة وأسباب الإنحراف - إن وجد - عن النفقات المقدرة وفق دراسة الجدوى.

ت. استكمال إجراءات تسجيل الشركة (المصرف) وفقاً لقانون التجارة والقوانين الأخرى ذات العلاقة المعمول بها في مناطق الإدارة الذاتية.

ث. تقديم الأسماء المقترحة لعضوية مجلس الإدارة والأسماء المقترحة لشغل مناصب المدير العام ونوابه ومساعديه ومدراء الدوائر الأساسية والفرع الرئيس والفروع الأخرى في المصرف مرفقاً بها السيرة الذاتية والشهادات العلمية والعملية لكل منهم، علماً أن اعتماد تعيينهم مرتبط بموافقة خطية مسبقة من مكتب النقد، شريطة ما يلي:

(1) أن يكون ذو سمعة حسنة.
(2) أن يتمتع بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية ومن ذوي الكفاءات اللازمة لعمل المصرف وذلك وفقاً لما يقرره مكتب النقد.

(3) ألا يكون قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة تمويل أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.

(4) ألا يكون قد أشهر إفلامه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعثراً.

(5) ألا يكون قد أدين من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الافتراء، أو الرشوة، أو سوء الائتمان، أو جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ج. الهيكل التنظيمي والإداري النهائي والوصف والتوصيف الوظيفي والصلاحيات المالية والإدارية وإجراءات العمل لكافة دوائر المصرف.

ح. توفير نظام بنكي متطور قائم على مركزية المعلومات (Centralized Data Base) ومربوط آلياً بين المركز والفروع بما يلي ويتوافق مع تعليمات ومتطلبات مكتب النقد، على أن تتوفر فيه المتطلبات التالية بالحد الأدنى:

1. قاعدة بيانات مركزية تشمل الإدارة العامة وكافة الفروع والمكاتب التابعة للمصرف.

2. قادر على مركزية العمليات لكافة أنشطة وخدمات المصرف.

3. قادر على تقديم خدمات الصراف الآلي والخدمات المصرفية الإلكترونية.

4. قادر على استخراج التقارير بشكل آلي لكافة أنشطة المصرف وكافة العملات المتداولة في مناطق الإدارة الذاتية.

5. تلبية كافة التقارير التي يحددها مكتب النقد بموجب تعليمات.

خ. تجهيز المقر ومنح الموافقة النهائية ومزاولة العمل للمصرف والفرع الرئيس والفروع الأخرى:

1. تطبيق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٥) من هذه التعليمات بشأن متطلبات وإجراءات منح الموافقة النهائية.

2. تسديد رسم الترخيص المقطوع (لمرة واحدة) ورسوم الترخيص السنوية عن المقر الرئيسي والفروع وفقاً لرسوم الترخيص المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.

3. الالتزام بمباشرة العمل المصرفي وفقاً للمتطلبات الواردة في المادة رقم (٥) من هذه التعليمات.

ترخيص مصرف أجنبي جديد

1. إجراءات ومتطلبات الحصول على الموافقة المبدئية:

أ. إجراءات ومتطلبات تقديم الطلب:

1. يقدم المصرف الأم طلباً موقعاً من رئيس مجلس الإدارة لترخيص مصرف أجنبي جديد للعمل في مناطق الإدارة الذاتية كفرع تابع للمصرف الأم شريطة ان يتضمن مقر إدارة إقليمية وفرعاً واحداً على الأقل (الفرع الرئيس) وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم (٢)-ترخيص مصرف أجنبي جديد).
2. دفع رسم طلب ترخيص غير مسترد عن المصرف والفرع الرئيسي والفروع الأخرى إن وجدت وفقاً لرسوم ترخيص المصارف المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.
3. يرفق بالطلب المستندات والوثائق أدناه:
 - أ) موافقة مجلس إدارة المصرف الأم على العمل كمصرف أجنبي في مناطق الإدارة الذاتية.
 - ب) موافقة السلطة الرقابية في البلد الأم على عمل المصرف في مناطق الإدارة الذاتية كمصرف أجنبي.
 - ت) عقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف الأم وشهادة تسجيله مصدقة وفق الأصول من الجهة المختصة في البلد الأم.
 - ث) الهيكل التنظيمي والإداري للمصرف الأم والهيكل التنظيمي والإداري المقترح لفروع المصرف الأجنبي في مناطق الإدارة الذاتية متضمناً الإدارة الإقليمية والفروع المقترحة معتمداً من مجلس الإدارة، والسياسات الائتمانية والتمويلية والاستثمارية، وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، والإمتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما يتوافق مع القوانين والأنظمة السارية في مناطق الإدارة الذاتية.
 - ج) التقارير المالية المدققة للمصرف الأم عن أعماله للسنوات المالية الثلاث الأخيرة، ونموذج كفاية رأسماله لنفس الفترة.
 - ح) دراسة جدوى إقتصادية متضمنة خطة العمل المستقبلية والموازنات التقديرية المتوقعة للسنوات الثلاث الأولى من عمل فروع المصرف والأسس التي تم اعتمادها في ذلك، على أن تشمل ما يلي:
 - 1) مصادر التمويل وأوجه الاستثمار.
 - 2) المراكز المالية (الميزانيات العمومية).
 - 3) بيان الأرباح والخسائر.
 - 4) التدفقات النقدية.
 - 5) مستويات السيولة القانونية والنقدية المتوقعة.
 - خ) شهادة من السلطة الرقابية في البلد الأم تفيد بخضوع المصرف الأم لإشرافها وملاءته المالية ومدى قدرته على مواجهة المخاطر ومدى الالتزام بالتعليمات والأنظمة الصادرة عنها (شهادة طمأنة).
 - د) تعهد موقع من رئيس وأعضاء مجلس إدارة المصرف الأم بما يلي:
 - 1) التزام فروع المصرف الأجنبي بالعمل وفق القوانين السارية في مناطق الإدارة الذاتية والأنظمة والتعليمات الصادرة عن مكتب النقد.

2) مسؤوليته عن كامل التزامات فروعها في مناطق الإدارة الذاتية وضمان ملاءة هذه الفروع، وتحمل المصرف الأم لأية خسائر قد تلحق بفروعه في مناطق الإدارة الذاتية.

3) تحويل كامل رأس المال المخصص لفروعه في مناطق الإدارة الذاتية المحدد بتعليمات مكتب النقد، وتغطية أي عجز قد يلحق برأس المال، وعدم تحويل أية أرباح خارج مناطق الإدارة الذاتية بدون موافقة مسبقة من مكتب النقد.

ذ) شهادة حسن سيرة وسلوك وشهادة عدم محكومية للأشخاص المتوقع تعيينهم بمناصب المسؤولين الرئيسيين في فروع المصرف بمناطق الإدارة الذاتية، صادرة لصالح مكتب النقد على ألا يكون مضى على إصدارها أكثر من ثلاثة أشهر.

ر) عقود الإيجار أو سندات الملكية للمقر الرئيسي والفروع والمكاتب.

ز) أية متطلبات أو معلومات أو بيانات أخرى يراها مكتب النقد ضرورية، على أن تكون كافة المستندات والوثائق مصدقة وفق الأصول.

ب. دراسة الطلب ومنح الموافقة المبدئية للمصرف الأجنبي والفرع الرئيس والفروع الأخرى:

تطبيق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٤) من هذه التعليمات بشأن متطلبات منح الموافقة المبدئية.

2. إجراءات ومتطلبات الحصول على الموافقة النهائية للمصرف الأجنبي والفرع الرئيس والفروع الأخرى:

أ. تسجيل المصرف الأجنبي لدى مسجل الشركات في مناطق الإدارة الذاتية بإعتباره شركة أجنبية وفقاً لأحكام قانون التجارة الساري.

ب. إيداع وديعة رأسمالية لدى مكتب النقد بما يعادل ١٠% من قيمة الحد الأدنى لرأس المال المطلوب للمصارف الأجنبية للعمل في مناطق الإدارة الذاتية وفق التعليمات المتعلقة برأس المال وتقديم المستندات المعززة لتحويل رأس المال المخصص لفروع المصرف في مناطق الإدارة الذاتية.

ت. تزويد مكتب النقد بالأسماء المقترحة لشغل مناصب المدير الإقليمي ونوابه ومساعديه ومدراء الدوائر والفروع في مناطق الإدارة الذاتية مرفقاً بها السيرة الذاتية والشهادات العلمية والعملية لكل منهم، علماً أن اعتماد تعيينهم مرتبط بموافقة مكتب النقد، شريطة ما يلي:

1) أن يكون ذو سمعة حسنة.

2) أن يتمتع بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية ومن ذوي الكفاءات اللازمة لعمل المصرف وذلك وفقاً لما يقرره مكتب النقد.

3) ألا يكون قد تسبب في انهيار أو إلحاق خسارة جسيمة لمؤسسة مصرفية أو مؤسسة تمويل أو أي مؤسسة أخرى عمل فيها مسؤولاً رئيسياً أو عضواً في مجلس إدارتها.

4) ألا يكون قد أشهر إفلاسه أو عجز عن سداد ديونه بحيث أصبح متعثراً.

5) ألا يكون قد أدين من محكمة بحكم قطعي بجرائم السرقة، أو الاحتيال، أو الاختلاس، أو التزوير، أو الافتراء، أو الرشوة، أو سوء الائتمان، أو جريمة مخلة بالشرف أو الآداب العامة أو أي جريمة من جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

ث. الهيكل التنظيمي والإداري النهائي للمصرف الأجنبي في مناطق الإدارة الذاتية والوصف والتوصيف الوظيفي والصلاحيات المالية والإدارية وإجراءات العمل لكافة دوائر وأقسام المصرف.

ج. توفير نظام بنكي متطور مستقل عن النظام البنكي للمصرف الأم وقائم على مركزية المعلومات (Centralized Data Base) ومربوط ألياً بين المركز الرئيسي في مناطق الإدارة الذاتية وفروعه بما يلي كافة متطلبات مكتب النقد، على أن تتوفر فيه المتطلبات التالية بالحد الأدنى:

1) قاعدة بيانات مركزية تشمل الإدارة الإقليمية وكافة الفروع والمكاتب التابعة للمصرف في مناطق الإدارة الذاتية.

2) قادر على مركزية العمليات لكافة أنشطة وخدمات المصرف.

3) قادر على تقديم خدمات الصراف الآلي والخدمات المصرفية الإلكترونية.

4) قادر على إستخراج التقارير بشكل آلي لكافة أنشطة المصرف وكافة العملات المتداولة في مناطق الإدارة الذاتية.

5) تلبية كافة التقارير التي يحددها مكتب النقد بموجب تعليمات.

ح. تجهيز المقر ومنح الموافقة النهائية ومزاولة العمل للمصرف والفرع الرئيس والفروع الأخرى:

1. تطبق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٥) من هذه التعليمات بشأن متطلبات وإجراءات منح الموافقة النهائية.

2. تسديد رسم الترخيص المقطوع (لمرة واحدة) والرسم السنوية عن المقر الرئيسي والفروع وفقاً لرسم الترخيص المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.

3. الالتزام بمباشرة العمل المصرفي وفقاً للمتطلبات الواردة في المادة رقم (٥) من هذه التعليمات.

المادة (١٦)

أشكال التفرع والأعمال المسموحة وفقاً لأشكال التفرع

1. أشكال التفرع:

تكون أشكال التفرع المصرفي المسموحة على النحو التالي:

أ. فرع.

ب. مكتب مصرفي.

ت. مكتب تسويق.

ث. مكتب دفع وتحصيل.

2. الأعمال المصرفية المسموحة وفقاً لأشكال التفرع:

تكون الأعمال والأنشطة والخدمات المصرفية المسموحة وفقاً لشكل التفرع على النحو التالي:

أ. الفروع:

- (1) قبول الودائع بجميع أنواعها سواء كانت بفوائد أو عوائد أو بدونهما.
- (2) تقديم الائتمان والتمويل بكافة أنواعه وأشكاله.
- (3) التأجير التمويلي.
- (4) تقديم خدمات المقاصة، والتسوية والتحصيل، وتحويل الأموال، والسندات، وأدوات الدفع.
- (5) بيع وشراء العملات الأجنبية.
- (6) إدارة وسائل الدفع، بما في ذلك البطاقات الدائنة والمدينة، والشيكات بجميع أنواعها.
- (7) خصم الكمبيالات والأوراق التجارية الأخرى.
- (8) تقديم الخدمات المصرفية، وفق أحكام الشريعة الإسلامية ومبادئها، للمصارف الإسلامية بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
- (9) تقديم خدمات الحفظ الأمين، وإدارة المقتنيات الثمينة بما في ذلك الأوراق المالية.
- (10) تقديم خدمات الصيرفة الإلكترونية.
- (11) أية أنشطة متفرعة مما ورد أعلاه وأية أنشطة مالية أخرى يوافق عليها مكتب النقد، ولا تتعارض مع أحكام القانون.

ب. المكاتب المصرفية:

- (1) قبول الودائع بجميع أنواعها سواء بفوائد أو عوائد أو بدونهما.
- (2) تقديم خدمات الدفع والتحصيل.
- (3) بيع وشراء العملات.
- (4) تقديم خدمات المقاصة، والتسوية والتحصيل، وتحويل الأموال.
- (5) إدارة وسائل الدفع، بما في ذلك البطاقات الدائنة والمدينة، والشيكات بجميع أنواعها.
- (6) تقديم خدمات الصيرفة الإلكترونية.
- (7) حفظ المقتنيات الثمينة.

ت. مكاتب التسويق:

- (1) فتح الحسابات شريطة عدم تقديم خدمة الإيداع والسحب أو أية خدمات مصرفية أخرى.
- (2) التسويق لكافة المنتجات والخدمات المصرفية التي يقدمها المصرف.

ث. مكاتب الدفع والتحويل:

- 1) تقديم خدمات الدفع والتحويل لرسوم المؤسسات الخدمائية.
- 2) بيع وشراء العملات الاجنبية.
- 3) الإيداع والسحب من الحسابات المفتوحة لعملاء المصرف، شريطة عدم قيام المكتب بفتح حسابات.
- 4) تقديم خدمات الدفع والتحويل.

ج. الصناديق المؤقتة في المؤسسات الخدمائية:

تفتح هذه الصناديق بشكل مؤقت بحد أقصى أربعة أشهر غير قابلة للتمديد لأغراض التسهيل على المواطنين مثل البلديات، دوائر السير، مؤسسات القطاع العام، شركات التأمين، الجامعات والمعاهد، وغيرها. وتتخصص أعمالها فقط في تقديم خدمات دفع وتحويل الرسوم التي تستوفيهها تلك المؤسسات.

ح. مكاتب التمثيل:

دراسة الأسواق المحلية وإمكانيات الاستثمار دون القيام بأية أعمال مصرفية بالإضافة إلى متابعة مصالح المصرف الذي يمثله في مناطق الإدارة الذاتية.

المادة (١٧)

ترخيص الفروع والمكاتب للمصارف المحلية والأجنبية العاملة في مناطق الإدارة الذاتية

1. ترخيص الفروع والمكاتب المصرفية ومكاتب الدفع والتحويل ومكاتب التسويق

أ. إجراءات ومتطلبات تقديم الطلب:

1. تقديم طلب ترخيص موقعاً من رئيس مجلس إدارة المصرف وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم 3)- طلب تفرع المصارف المحلية والاجنبية).
2. دفع رسم طلب ترخيص غير مسترد وفقاً لرسوم الترخيص المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.
3. يرفق بالطلب المستندات والوثائق التالية: المدفوعات المركزية:
أ) موافقة مجلس الإدارة على افتتاح الفرع أو المكتب.
ب) تعهد رئيس مجلس الإدارة بفتح الفرع أو المكتب ضمن الفترة المحددة بموجب تعليمات الترخيص
ت) موافقة من السلطة الرقابية في البلد الأم للمصارف الأجنبية على التفرع في مناطق الإدارة الذاتية.
ث) دراسة الجدوى الاقتصادية لفتح الفرع أو المكتب، مشتملة على موازنات تقديرية للوضع المالي المتوقع لثلاث سنوات قادمة.

ج) الهيكل التنظيمي المقترح للفرع أو المكتب بما يتوافق مع قواعد الممارسات الفضلى لحوكمة المصارف.

ح) الأسماء المقترحة لشغل مناصب مدير الفرع/ المكتب ونائبه مرفقاً بها السيرة الذاتية والشهادات العلمية والعملية لكل منهم، علماً أن اعتماد تعيينهم مرتبط بموافقة مكتب النقد، شريطة توفر المتطلبات الواردة في المادة (١٤) البند (٢/ث) من هذه التعليمات.

خ) عقد الايجار أو سند الملكية للفرع أو المكتب.

د) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

ب. دراسة الطلب ومنح الموافقة المبدئية:

1. تطبيق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٤) من هذه التعليمات بشأن متطلبات منح الموافقة المبدئية.
2. يقوم مكتب النقد بأخذ المعايير التالية لدى دراسة طلب التفرع والبت فيه:
 - أ) مدى التزام المصرف بالتشريعات والقوانين السارية والأنظمة والتعليمات النافذة والمنظمة للعمل المصرفي.
 - ب) احتفاظ المصرف بالحد الأدنى لرأس المال المدفوع وقاعدة رأس المال وأن لا تقل نسبة كفاية رأس المال المصارف المحلية عن الحد الأدنى المقرر بالتعليمات.
 - ت) ألا يقل رأس المال المخصص وقاعدة رأس مال فروع المصارف الأجنبية العاملة في مناطق الإدارة الذاتية ونسبة كفاية رأس مالها عن الحد الأدنى المقرر بالتعليمات، وكذلك أن لا تقل نسبة كفاية رأس المال للمصرف الأم عن الحد الأدنى المقرر من السلطة الرقابية في البلد الأم.
 - ث) التزام المصرف باستكمال متطلبات الترخيص للفروع الموافق عليها سابقاً ضمن المهلة المحددة.
 - ج) سلامة الوضع المالي والإداري والتنظيمي والرقابي للمصرف وخلوه من أية تجاوزات أو مخالفات جوهرية.
 - ح) توفر فرع للمصرف في المحافظة التي يرغب بالتفرع فيها على شكل مكتب مصرفي أو مكتب نقد.
 - خ) توفر نظام بنكي متطور وقائم على مركزية المعلومات (Centralized Data Base) ومربوط آلياً بين الفروع بما يلبي كافة متطلبات مكتب النقد الواردة في المادتين (١٤) و (١٥) من هذه التعليمات.
 - د) الالتزام بتلبية كافة متطلبات الأمن والحماية لإداراتها وفروعها ومكاتبها، وتوفير مخارج طوارئ لكافة طوابق المقرات لدى رغبتها في استئجار أو شراء بناء مقرات جديدة، وتجهيز مقراتها بما يتناسب مع ذوي الاحتياجات الخاصة.

ت. تجهيز المقر ومنح الموافقة النهائية ومزاولة العمل:

1. تطبيق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٥) من هذه التعليمات بشأن متطلبات منح الموافقة النهائية.
2. الالتزام بتسديد رسم الترخيص المقطوع (للمرة واحدة) عن الفروع أو المكاتب والرسوم السنوية وفقاً لرسوم الترخيص المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.
3. الالتزام بمباشرة العمل وفقاً للمتطلبات الواردة في المادة (٥) من هذه التعليمات.

المادة (١٨)

ترخيص تفرع المصارف المحلية في الخارج

أ. الشروط المسبقة للتفرع الخارجي:

1. ألا يقل رأس مال المصرف المدفوع عن الحد الأدنى المقرر وفق تعليمات مكتب النقد، وأن لا تقل نسبة كفاية رأس ماله عن ١٥%.
2. أن تكون نتائج أعمال المصرف لآخر ثلاث سنوات ربحاً وعدم وجود أية خسائر متراكمة.
3. تكوين إحتياطي تفرع خارجي بما لا يقل عن قيمة رأس المال المخصص للتفرع الخارجي.
4. إلتزام المصرف بالقوانين والأنظمة والتعليمات السارية في مناطق الإدارة الذاتية.

5. ان يتوفر لدى المصرف نظام كفو وفعال للرقابة والضبط الداخلي وإدارة المخاطر.
6. كفاءة وفعالية بيئة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى المصرف.
7. تعهد المصرف بتحمل مسؤوليته تجاه الفروع الخارجية من حيث التزامها بالتشريعات وتغطية أية خسائر قد تتكبدها.

ب. إجراءات ومتطلبات تقديم الطلب:

1. تقديم طلب التفرع موقعاً من رئيس مجلس إدارة المصرف وفق النموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم (4)-طلب ترخيص تفرع خارجي لمصرف محلي).
2. دفع رسم طلب ترخيص غير مسترد وفقاً لرسوم الترخيص المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.
3. يرفق بالطلب الوثائق والمستندات المبينة أدناه:
 - أ) موافقة مجلس الإدارة على افتتاح الفرع أو المكتب.
 - ب) دراسة الجدوى الاقتصادية لفتح الفرع أو المكتب، مشتملة على موازنات تقديرية للوضع المالي المتوقع لثلاث سنوات قادمة.
 - ت) إجراءات السلطة الرقابية المضيفة وشروط منح الترخيص والتعليمات المتعلقة بخضوع الفروع الأجنبية لعمليات الرقابة المكتبية والتفتيش الميداني من السلطة الرقابية الأم ودورية تلك الأنشطة.
 - ث) سياسة وإجراءات مكتوبة تنظم علاقة الإدارة العامة للمصرف في مناطق الإدارة الذاتية مع الفروع الخارجية للمصرف من حيث التدقيق الداخلي والخارجي، والامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وإدارة المخاطر، والتفتيش، والصلاحيات المالية والإدارية.
 - ج) الهيكل التنظيمي المقترح للفرع أو المكتب بما يتوافق مع قواعد الممارسات الفضلى لحوكمة المصارف.
 - ح) الأسماء المقترحة لشغل مناصب مدير الفرع أوالمكتب ونائبه مرفقاً بها السيرة الذاتية والشهادات العلمية والعملية لكل منهم، علماً أن اعتماد تعيينهم مرتبط بموافقة مكتب النقد، شريطة توفر المتطلبات الواردة في المادة (١٤) البند (٢/ث) من هذه التعليمات.
 - خ) تعهد خطي موقع من رئيس مجلس الإدارة يتضمن ما يلي:
 1. الالتزام بالقوانين وأية تعليمات يصدرها مكتب النقد فيما يتعلق بالتفرع الخارجي أو بنشاط الفروع الخارجية.
 2. الالتزام بقوانين البلد المضيف وتعليمات السلطة الرقابية المسؤولة عن المصارف فيه.
 3. تقديم كافة البيانات والتقارير المطلوبة من مكتب النقد حول نشاط الفرع أو المكتب الخارجي.
 4. تزويد مكتب النقد بالمتطلبات التالية فيما يخص التفرع الخارجي بعد مباشرة العمل:
 - أ. أية خسائر تحققها فروع أو مكاتب المصرف الخارجية وعدم قيام المصرف بتغطية تلك الخسائر دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
 - ب. تحويل أرباح الفروع والمكاتب المتحققة سنوياً إلى مركزه الرئيس وإظهار ذلك في الحسابات الموحدة للمصرف مع الأخذ بالإعتبار تعليمات السلطة الرقابية في البلد المضيف.
 - ت. تقارير التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي على أعمال الفروع والمكاتب الخارجية.

ث. أية توجيهات من السلطة الرقابية المضيفة وأية تقارير رقابية ذات علاقة مباشرة بأعمال الفروع والمكاتب الخارجية.

ج. البيانات المالية الختامية والمرحلية للفروع والمكاتب الخارجية.

ح. تقييم الإدارة العامة للمصرف للمخاطر المختلفة التي تواجه فروعه الخارجية ومدى كفاية المخصصات والاحتياطيات المكونة مقابل ذلك.

د) عقد الايجار أو سند الملكية للفرع أو المكتب.

ذ) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

ت. دراسة الطلب ومنح الموافقة

1. يقوم مكتب النقد بالرد خطياً على المصرف خلال ٣٠ يوم من تاريخ استلام الطلب حول مدى اكتماله من عدمه على أن يتضمن الرد تحديد النواقص الواجب توفيرها للبت في الطلب.
2. يتم منح المصرف مهلة مدتها ثلاثة أشهر من تاريخ الرد لاستكمال النواقص، وفي حال عدم استكمالها خلال هذه المدة يعتبر ذلك تنازلاً من المصرف عن طلبه، ويتوجب عليه التقدم بطلب جديد في حال استمرار رغبته بافتتاح الفرع الخارجي.
3. يتخذ مكتب النقد قراراً في الطلب المقدم خلال ثلاثة شهور من تاريخ اكتماله وإبلاغ المصرف بقراره خطياً إما بالموافقة أو الرفض مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.
4. في حال صدور موافقة مكتب النقد، يقوم المصرف بالمضي قدماً في إجراءات الترخيص في الدولة المضيفة وفقاً للتشريعات السارية فيها، ويجب على المصرف تزويد مكتب النقد بموافقة السلطة الرقابية المضيفة حال الحصول عليها وتاريخ مباشرته للعمل، وكشف بمصاريف تأسيس الفرع الخارجي معتمد من المدقق الخارجي للمصرف مع توضيح أية إنحرافات عن النفقات المقدرة في دراسة الجدوى.
5. يجب على المصرف الحصول على الموافقة المسبقة من مكتب النقد عن أية توجهات نحو النقل أو الإغلاق أو التوقف المؤقت أو الدائم للفرع أو المكتب الخارجي.
6. يجب على المصرف الحصول على موافقة مكتب النقد الخطية المسبقة على تسمية مدير الفرع أو المكتب الخارجي.
7. الالتزام بدفع رسوم الترخيص المقطوعة (لمرة واحدة) ورسوم الترخيص السنوية وفق متطلبات المادة (٣١) من هذه التعليمات.

المادة (١٩)

ترخيص مكاتب التمثيل بالخارج للمصارف المحلية

أ. إجراءات ومتطلبات تقديم الطلب:

1. تقديم طلب ترخيص مكتب تمثيلي في الخارج للمصرف المحلي موقعاً من رئيس مجلس إدارة المصرف وفق النموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم 5) - ترخيص مكتب تمثيل لمصرف محلي).
2. دفع رسم طلب ترخيص غير مسترد وفقاً لرسوم الترخيص المحددة في المادة رقم (31) من هذه التعليمات.
3. يرفق بالطلب المستندات والوثائق المبينة أدناه:

- أ) موافقة مجلس إدارة المصرف على افتتاح مكتب التمثيل الخارجي.
- ب) دراسة الجدوى وخطة العمل والأنشطة سيمارسها مكتب التمثيل المطلوب ترخيصه.
- ت) إجراءات السلطة الرقابية المضيفة وشروط منح الترخيص والتعليمات المتعلقة بأنشطة المكاتب التمثيلية.
- ث) تعهد خطي موقع من رئيس مجلس الإدارة يتضمن ما يلي:
 - 1) الالتزام بالقوانين وأية تعليمات يصدرها مكتب النقد فيما يتعلق بمكاتب التمثيل الخارجية أو بنشاطها.
 - 2) الالتزام بقوانين البلد المضيف وتعليمات السلطة الرقابية المسؤولة عن المصارف فيه.
 - ج) الهيكل التنظيمي المقترح لمكتب التمثيل الخارجي بما يتوافق مع قواعد الممارسات الفضلى لحكومة المصارف.
 - ح) الاسم المقترح لشغل منصب مدير مكتب التمثيل مرفقاً بها السيرة الذاتية والشهادات العلمية والعملية.
 - خ) عقد الايجار أو سند الملكية للمكتب.
 - د) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

ب. دراسة الطلب ومنح الموافقة:

1. يقوم مكتب النقد بالرد خطياً على المصرف خلال 30 يوم من تاريخ استلام الطلب حول مدى اكتماله من عدمه على أن يتضمن الرد تحديد النواقص الواجب توفيرها للبت في الطلب.
2. يتم منح المصرف مهلة 30 يوم لاستكمال النواقص، وفي حال عدم استكمالها خلال المهلة المحددة يتعبر طلب المصرف لاغياً، ويتوجب عليه التقدم بطلب جديد في حال استمرار رغبته بترخيص مكتب التمثيل الخارجي.
3. يقوم مكتب النقد بإبلاغ المصرف بقراره خطياً بالموافقة أو الرفض خلال 60 يوم من تاريخ إكمال طلب ترخيص مكتب التمثيل، مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.
4. في حال الموافقة يجوز للمصرف المضي قدماً بإجراءات ترخيص مكتب التمثيل وفق متطلبات السلطة الرقابية في البلد المضيف، على أن يتم الحصول على الموافقة المسبقة من مكتب النقد على تسمية مدير المكتب.
5. يتم تزويد مكتب النقد بالموافقة النهائية للسلطة الرقابية المضيفة على افتتاح المكتب وتاريخ مباشرة نشاطه.
6. يجب على المصرف الحصول على الموافقة المسبقة من مكتب النقد عن أية توجهات نحو النقل أو الإغلاق أو التوقف المؤقت أو الدائم لمكتب التمثيل.
7. الالتزام بدفع رسوم الترخيص المقطوعة لمرة واحدة ورسوم الترخيص السنوية وفق متطلبات المادة (31) من هذه التعليمات.

المادة (20)

ترخيص مكاتب التمثيل للمصارف الأجنبية في مناطق الإدارة الذاتية

أ. إجراءات ومتطلبات تقديم الطلب:

1. تقديم طلب فتح مكتب تمثيل لمصرف اجنبي في مناطق الادارة الذاتية موقعاً من رئيس مجلس إدارة المصرف وفق النموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم (6) - طلب ترخيص مكتب تمثيل لمصرف أجنبي).
2. دفع رسم طلب ترخيص غير مسترد وفقاً لرسوم الترخيص المحددة في المادة رقم (٣١) من هذه التعليمات.
3. يرفق بالطلب المستندات والوثائق المبينة أدناه:
 - أ) موافقة من السلطة الرقابية في البلد الأم على ترخيص مكتب تمثيل للمصرف في مناطق الإدارة الذاتية.
 - ب) موافقة مجلس إدارة المصرف على افتتاح مكتب تمثيل في مناطق الإدارة الذاتية.
 - ت) خطة العمل والأنشطة سيمارسها مكتب التمثيل المطلوب ترخيصه.
 - ث) تعهد موقع من رئيس مجلس إدارة المصرف بفتح مكتب التمثيل ضمن المدة المحددة والتزام مكتب التمثيل بالعمل وفق القوانين السارية في مناطق الإدارة الذاتية وتعليمات مكتب النقد.
 - ج) عقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف الأم وشهادة تسجيله في البلد الأم مصدقة وفق الأصول.
 - ح) المركز المالي المدقق للمصرف الأم عن آخر ثلاث سنوات.
 - خ) الهيكل التنظيمي المقترح لمكتب التمثيل بما يتوافق مع قواعد الممارسات الفضلى لحوكمة المصارف.
 - د) الاسم المقترح لشغل منصب مدير مكتب التمثيل مرفقاً بها السيرة الذاتية والشهادات العلمية والعملية.
 - ذ) عقد الإيجار أو سند الملكية للمكتب.
 - ر) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

ب. دراسة الطلب ومنح الموافقة:

1. يقوم مكتب النقد بالرد خطياً على المصرف خلال ٣٠ يوم من تاريخ استلام الطلب حول مدى اكتماله من عدمه على أن يتضمن الرد تحديد النواقص الواجب توفيرها للبت في الطلب.
2. يتم منح المصرف مهلة ٣٠ يوم لاستكمال النواقص، وفي حال عدم استكمالها خلال المهلة المحددة يتغير طلب المصرف لاغياً، ويتوجب عليه التقدم بطلب جديد في حال استمرار رغبته بترخيص مكتب التمثيل.
3. يقوم مكتب النقد بإبلاغ المصرف بقراره خطياً بالموافقة أو الرفض خلال ٦٠ يوم من تاريخ إكمال طلب ترخيص مكتب التمثيل، مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.
4. في حال الموافقة يجوز للمصرف المضي قدماً في إجراءات ترخيص مكتب التمثيل شريطة ان يتم تجهيز المكتب لمباشرة العمل خلال ستة أشهر من تاريخ الموافقة.
5. يلتزم المصرف بدعوة مكتب النقد لكشف الجاهزية على المكتب لمباشرة العمل قبل انتهاء المهلة الممنوحة، على أن يتم الحصول على الموافقة المسبقة من مكتب النقد على تسمية مدير المكتب.
6. في حال عدم استيفاء المصرف لمتطلبات مباشرة العمل في مكتب التمثيل خلال المهلة الممنوحة، تعتبر الموافقة الممنوحة لاغيةً حكماً ويتوجب على المصرف التقدم بطلب جديد في حال استمرار رغبته بترخيص مكتب التمثيل.

7. في حال استيفاء المصرف لكافة المتطلبات، يصدر مكتب النقد موافقة للمصرف لمباشرة العمل في مكتب التمثيل وفقاً للأعمال المسموحة لمكاتب التمثيل والمحددة في هذه التعليمات، على ان يتم مباشرة العمل خلال شهر من تاريخ الموافقة.
8. يلتزم المصرف بالحصول على الموافقة المسبقة من مكتب النقد في حال توجهه لنقل أو إغلاق مكتب التمثيل أو التوقف المؤقت أو الدائم.
9. الالتزام بدفع رسوم الترخيص المقطوعة لمرة واحدة ورسوم الترخيص السنوية وفق متطلبات المادة (٣١) من هذه التعليمات.

المادة (٢١)

تغيير شكل الفرع

- يجوز للمصارف المرخصة تغيير شكل الفرع، وفي حال رغبة المصرف بتغيير شكل الفرع لأي من فروع أو مكاتبه المرخصة من مكتب النقد، فيتوجب على المصرف الالتزام بالإجراءات التالية:
- أ. تقديم طلب تغيير شكل الفرع موقع من رئيس مجلس ادارة المصرف.
 - ب. لا يجوز تغيير شكل الفرع لمكتب التمثيل الى أي شكل آخر من أشكال الفرع.
 - ت. يرفق بالطلب المستندات والوثائق التالية:
 1. موافقة مجلس الإدارة على تغيير شكل الفرع.
 2. أسباب ومبررات تغيير شكل الفرع.
 3. التكلفة الكلية لتغيير شكل الفرع.
 4. الهيكل التنظيمي المقترح لشكل الفرع الجديد.
 5. موافقة السلطة الرقابية للبلاد الأم في حالة المصارف الأجنبية.
 6. أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.
 - ث. في حال سيرافق تغيير شكل الفرع نقل مكان الفرع/ المكتب، يجب التقدم بطلب نقل وفقاً للنموذج المعد لذلك (ملحق رقم ٨ طلب نقل مقر/ فرع/ مكتب)، ورفاقه مع هذا الطلب، وتسري عليه ذات المتطلبات المتعلقة بنقل المقرات المحددة في هذه التعليمات.
 - ج. دراسة الطلب ومنح الموافقة المبدئية والنهائية: 2021
يتم تطبيق الإجراءات الواردة في هذه التعليمات بشأن ترخيص الفروع والمكاتب ونقلها.

المادة (٢٢)

نقل المصارف لإداراتها وفروعها ومكاتبها

1. إجراءات التقدم بطلب الموافقة على النقل:

أ. تقديم طلب خطي موقعاً من رئيس مجلس إدارة المصرف بشأن النقل وفق النموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم ٨) - طلب نقل مقر رئيسي/ فرع / مكتب).

ب. يرفق بالطلب المستندات والوثائق المبينة التالية:

- 1) موافقة مجلس إدارة المصرف على الانتقال.
- 2) موافقة السلطة الرقابية للبلد الأم في حالة المصارف الأجنبية.
- 3) أسباب ومبررات الانتقال.
- 4) التكلفة الكلية المتوقعة التي ستترتب على الانتقال.
- 5) الفترة الزمنية المتوقعة لانتهاء من عملية الانتقال.
- 6) الخطة التفصيلية الخاصة بعملية النقل، وكيفية انتقال العمل من المقر القديم إلى المقر الجديد وذلك وفقاً لجدول زمنية محددة، بما يكفل استمرارية العمل وعدم انقطاع الخدمات المصرفية المقدمة للعملاء.
- 7) الهيكل التنظيمي للمقر و الفرع المكتب في حال سيكون هناك تعديلات على الهيكل التنظيمي الحالي.
- 8) عقد الايجار أو سند الملكية للمقر و الفرع و المكتب الجديد.
- 9) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

2. دراسة الطلب ومنح الموافقة المبدئية:

أ. تطبق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٤) من هذه التعليمات بشأن متطلبات منح الموافقة المبدئية.

ب. يطبق مكتب النقد ذات المعايير الواردة في المادة رقم (١٧) البند (١/ب) بشأن النظر في طلبات التفرع.

3. تجهيز المقر ومنح الموافقة النهائية:

أ. تطبق الإجراءات الواردة في المادة رقم (٥) من هذه التعليمات بشأن متطلبات منح الموافقة النهائية.

ب. يلتزم المصرف بتنفيذ عملية النقل وفقاً للجدول الزمني الذي يتم تحديده والاتفاق عليه، على أن لا تتجاوز الفترة سنة واحدة من تاريخ الحصول على الموافقة المبدئية.

ت. في ضوء كشف الجاهزية، والتزام المصرف باستكمال كافة المتطلبات يتم منحه الموافقة النهائية الخطية على النقل، وبعد صدورهما يمكن للمصرف البدء بمزاولة العمل في المقر الجديد.

ث. يقوم فريق من مكتب النقد بزيارة ميدانية للمقر القديم للتأكد من قيام المصرف بإخلاء المقر وإزالة كافة المتعلقات الخاصة به، ولا يحق للمصرف الاحتفاظ بأي متعلقات في المقر القديم إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مكتب النقد.

ج. لا يجوز للمصرف عند منحه الموافقة المبدئية على نقل فرع أو مكتب أن يطلب لاحقاً الإحتفاظ بالمقر القديم لإغراض التفرع المستقبلي.

ح. لا يجوز لأي مصرف ممارسة العمل المصرفي في المقر القديم والجديد في آن واحد.

خ. يلتزم المصرف بإعلام جمهور المتعاملين معه بنقل مقره وذلك بالإعلان في المقر القديم في مكان بارز وعبر موقعه الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي قبل أسبوعين كحد أدنى من عملية النقل، وكذلك بعد إتمام عملية النقل يتم بنفس الآلية عن بدء العمل في المقر الجديد.

المادة (٢٣)

إعادة هيكلة المصارف لمقراتها وفروعها ومكاتبها

- يجب على المصرف الالتزام بالمتطلبات والإجراءات التالية عند رغبته في إعادة هيكلة مقرات إدارته أو فروعها أو مكاتبه:
1. تقديم طلب خطي من المدير العام أو الإقليمي مرفقاً به ما يلي:
 - أ. موافقة مجلس إدارة المصرف على إعادة الهيكلة للمقر أو الفرع أو المكتب.
 - ب. الأسباب والمبررات والتكلفة المتوقعة لإعادة الهيكلة.
 - ت. خطة العمل لتنفيذ إعادة الهيكلة بما يشمل الفترة المتوقعة لإتمام عملية إعادة الهيكلة، وإجراءات المصرف للمحافظة على تقديم خدماته المصرفية من خلال فرع أو مكتب بديل لحين اتمام عملية إعادة الهيكلة.
 2. إذا كانت إعادة الهيكلة تتطلب إغلاق مؤقت أو نقل للمقر فتطبق عليها الإجراءات الواردة في هذه التعليمات بخصوص الإغلاق المؤقت والنقل.
 3. يقوم مكتب النقد بالرد على الطلب المكتمل في غضون شهر بالموافقة أو الرفض مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.
 4. في حال الموافقة، يجب على المصرف المباشرة بعملية إعادة الهيكلة والانتهاؤها منها خلال الفترة التي تم الموافقة عليها.
 5. الاعلان لجمهور المتعاملين مع المصرف قبل فترة لا تقل عن اسبوعين من بدء عملية إعادة الهيكلة وتوجيههم لفرع أو مكتب بديل لتلقي الخدمات المصرفية.
 6. الالتزام بمتطلبات تجهيز المقرات والفروع والمكاتب وفق هذه التعليمات.
 7. حال الانتهاء من عملية إعادة الهيكلة، يتم دعوة مكتب النقد للكشف على المقر أو الفرع/ أو المكتب للتحقق من الالتزام بمتطلبات التجهيز حسب التعليمات.
 8. في حال عدم وجود ملاحظات لمكتب النقد، يقوم المصرف بالإعلان لجمهور المتعاملين بمعاودة العمل من خلال المقر أو الفرع أو المكتب الذي تم إعادة هيكلته.

المادة (٢٤)

الإغلاق المؤقت والإغلاق الدائم للمقرات والفروع والمكاتب

1. الإغلاق المؤقت

- يجب على المصرف الالتزام بالمتطلبات والإجراءات التالية عند رغبته بالإغلاق المؤقت لمقر أو فرع أو مكتب:
- أ. تقديم طلب خطي من رئيس مجلس إدارة المصرف بشأن الإغلاق المؤقت، وفق النموذج المحدد لهذه الغاية في (الملحق رقم (٩) - طلب إغلاق مؤقت).
 - ب. يرفق بالطلب المستندات والوثائق المبينة أدناه:
 - 1) موافقة مجلس إدارة المصرف على الإغلاق المؤقت.
 - 2) موافقة السلطة الرقابية للبلد الأم في حالة المصارف الأجنبية.
 - 3) أسباب ومبررات الإغلاق المؤقت.

4) خطة المصرف المتعلقة بعملية الإغلاق المؤقت بما يشمل الفترة الزمنية للإغلاق، وكيفية التعامل مع حسابات العملاء وتقديم الخدمات المصرفية طيلة فترة الإغلاق من خلال فرع/ مكتب بديل، بما يكفل استمرارية العمل وعدم انقطاع الخدمات المصرفية المقدمة للعملاء.

5) إذا كان الإغلاق المؤقت لأغراض إعادة الهيكلة، يجب على المصرف التقدم بطلب إعادة هيكلة وفقاً للمتطلبات الواردة في هذه التعليمات.

6) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

ت. يقوم مكتب النقد بإبلاغ المصرف بقراره خطياً بالموافقة أو الرفض خلال شهر من تاريخ اكتمال طلب الإغلاق، مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.

ث. في حال الموافقة على الطلب يقوم المصرف بالشروع بإجراءات إغلاق المقر بشكل مؤقت والإنهاء منها خلال مدة لا تتجاوز سنة واحدة من تاريخ موافقة مكتب النقد بحد أقصى.

ج. يلتزم المصرف بإعلام جمهور المتعاملين معه قبل أسبوعين على الأقل من عملية الإغلاق المؤقت وذلك بالإعلان في مكان بارز في المقر أو الفرع أو المكتب المراد إغلاقه وعلى الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي للمصرف عن عملية الإغلاق وحتى نهاية فترة الإغلاق المؤقت، بالإضافة للإعلان عن الإغلاق المؤقت في الصحف اليومية أول ثلاثة أيام من تاريخ الإغلاق المؤقت.

ح. حال الانتهاء من تجهيز المقر، يلتزم المصرف بدعوة مكتب النقد لايفاد فريق للقيام بزيارة ميدانية للتحقق من الالتزام بمتطلبات الإغلاق المؤقت ومن الالتزام بتجهيز المقر أو الفرع أو المكتب بالتجهيزات والمتطلبات المحددة في المادة رقم (٦) من هذه التعليمات.

خ. يجب على المصرف إعادة مزاولة النشاط المصرفي من خلال المقر المغلق مؤقتاً حال انتهاء فترة الإغلاق المؤقت والالتزام بإعلام الجمهور بتاريخ إعادة مزاولة نشاطه في ذلك المقر عبر الإعلان بنفس الوسائل والآلية المشار إليها في البند (١/ ج) من هذه المادة.

د. يلتزم المصرف بتسديد جميع الرسوم السنوية المستحقة على المقر أو الفرع أو المكتب المغلق مؤقتاً، ولمكتب النقد إعفاء المصرف من تسديد تلك الرسوم طيلة فترة الإغلاق وفقاً لتقدير مكتب النقد.

2. الإغلاق الدائم

يجب على المصرف الإلتزام بالمتطلبات والإجراءات التالية عند رغبته بالإغلاق الدائم لفرع أو مكتب تابع للمصرف:

أ. تقديم طلب خطي من رئيس مجلس إدارة المصرف بشأن الإغلاق الدائم وفق النموذج المعد لهذه الغاية (ملحق رقم (١٠)- طلب اغلاق دائم).

ب. يرفق بالطلب المستندات والوثائق المبينة أدناه:

1) موافقة مجلس إدارة المصرف على الإغلاق الدائم.

2) موافقة السلطة الرقابية للبلد الأم في حالة المصارف الأجنبية.

3) أسباب ومبررات الإغلاق الدائم.

- 4) خطة المصرف بشأن عملية الإغلاق الدائم بما يشمل الفترة الزمنية للإنتهاء من اجراءات الاغلاق، وكيفية التعامل مع حسابات العملاء وتقديم الخدمات المصرفية من خلال فرع/ مكتب بديل، بما يكفل استمرارية العمل وعدم انقطاع الخدمات المصرفية المقدمة للعملاء.
- 5) أية شروط ومتطلبات يرى مكتب النقد أنها ضرورية للنظر في الطلب المقدم.

- ت. يقوم مكتب النقد بإبلاغ المصرف بقراره خطياً بالموافقة أو الرفض خلال شهر من تاريخ اكتمال طلب الإغلاق، مع توضيح الأسباب في حالة الرفض.
- ث. في حال الموافقة على الطلب، يقوم المصرف أولاً بإبلاغ الجمهور كما هو محدد في الفقرة (ج) أدناه ومن ثم البدء بإجراءات إغلاق الفرع أو المكتب نهائياً. ويجب على البنك إتمام عملية الإغلاق خلال مدة لا تزيد على سنة من تاريخ موافقة مكتب النقد كحد أقصى.
- ج. يلتزم المصرف بإعلام جمهور المتعاملين معه قبل شهر واحد على الأقل من بدء عملية الإغلاق الدائم وذلك بالإعلان في مكان بارز في الفرع أو المكتب المراد اغلاقه وعلى الموقع الالكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي للمصرف عن عملية الإغلاق، بالإضافة للإعلان عن الإغلاق الدائم في الصحف اليومية أول ثلاثة أيام من تاريخ البدء بإجراءات الإغلاق.
- ح. يقوم المصرف بإعلام مكتب النقد بإنتهائه من إجراءات الإغلاق، وفي ضوء ذلك يقوم فريق من مكتب النقد بزيارة ميدانية للفرع أو المكتب المغلق للتأكد من قيام المصرف بإخلائه وإزالة كافة المتعلقات الخاصة بالمصرف.
- خ. بعد الإنتهاء من عملية الإغلاق يقوم المصرف بالإعلان للجمهور بنفس الوسائل والآلية المشار إليها في البند (2/ ج) من هذه المادة.
- د. يلتزم المصرف بتسديد جميع الرسوم السنوية المستحقة على الفرع أو المكتب الذي تم اغلاقه، ولمكتب النقد إعادة مبلغ الرسوم عن الفترة المتبقية من السنة التي قام بالإغلاق فيها.
- ذ. لا تسري هذه الإجراءات على الإغلاق الناتج عن التصفية أو إلغاء الترخيص، والتي ينظمها مكتب النقد بموجب تعليمات خاصة تصدر عنه لهذه الغاية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة (39) خلال ثلاثة أشهر من اصدار هذه التعليمات.

المادة (٢٥)

متطلبات الحد الأدنى لرأس المال وكفاية رأس المال

1. يجب على المصرف الإلتزام بما يلي:
 - أ. ألا يقل رأس المال المدفوع عن 15 مليون دولار أمريكي.
 - ب. الحفاظ على نسبة كفاية رأس مال المصرف لا تقل بأي حال من الأحوال عن ١٣% من الأصول المرجحة بالمخاطر (الائتمان، السوق، والتشغيلية)، ويتم احتساب النسبة وفق النموذج المعد لذلك بموجب تعليمات تصدر عن مكتب النقد، وتقاس النسبة بشكل ربع سنوي.

2. يجوز لمكتب النقد رفع رأس المال المدفوع بما يتناسب مع طبيعة وحجم عمليات المصرف وعمليات فروع والشركات التابعة له، وحسب ما يقرره مكتب النقد بالنظر الى مستوى المخاطر الكامنة في أصول المصرف وعملياته المصرفية.
3. يجب على المصرف الذي يرغب بممارسة الأعمال المصرفية خارج مناطق الإدارة الذاتية، زيادة نسبة كفاية رأس ماله بواقع (٢%) عن الحد المقرر في البند (١/ب) من هذه المادة، ولمكتب النقد الحق في الطلب من المصرف زيادة هذه النسبة الى الحد الذي يراه مناسباً بالنظر الى حجم اعمال المصرف ومخاطرها.
4. في حال انخفاض نسبة كفاية رأسمال المصرف عن الحد الأدنى المطلوب وفق هذه التعليمات، فلمكتب النقد الحق في إلزام المصرف برفع رأس ماله إلى الحد الذي يقرره مكتب النقد واتخاذ الإجراءات التي يراها مناسبة لمعالجة ذلك.
5. على المصرف الالتزام بتزويد مكتب النقد بنموذج احتساب كفاية رأس المال على أساس منفرد (Solo basis) وعلى أساس موحد (Consolidated basis) بشكل ربع سنوي. على أن يتم تزويد مكتب النقد بالنموذج بشكل نصف سنوي مصادقاً عليه من مدقق الحسابات الخارجي للمصرف.
6. على المصرف الأجنبي تزويد مكتب النقد بشكل ربع سنوي بنموذج كفاية رأس مال المصرف الأم في موعد لا يتجاوز شهرين من نهاية كل ربع، على أن يتم تزويد مكتب النقد بالنموذج بشكل نصف سنوي مصادقاً عليه من مدقق الحسابات الخارجي وذلك بحد أقصى أربعة أشهر من تاريخ البيانات المالية.
7. لا يجوز للمصرف تخفيض أو زيادة رأس ماله، إلا بعد الحصول على موافقة خطية من مكتب النقد وفق تعليمات يصدرها مكتب النقد.

المادة (٢٦)

متطلبات السيولة

يجب على المصارف الاحتفاظ بنسب السيولة التي يقررها مكتب النقد بموجب تعليمات تصدر عنه تتضمن حدود نسب السيولة وكفائتها ونماذج وآلية احتسابها والاجراءات المرتبطة بها.

1. نسبة تغطية السيولة (LCR): قدرة الأصول السائلة عالية الجودة (High Quality Liquid Assets) (البسط) على تغطية التدفقات النقدية الخارجة (Cash Out Flows) (المقام) خلال فترة الإجهاد وسيناريو محدد لمدة ٣٠ يوماً، بحيث يجب ألا تقل عن ١٠٠% في جميع الأحوال.
2. نسبة صافي التمويل المستقر (NSFR): نسبة إجمالي التمويل المستقر المتاح (Available stable funding) إلى إجمالي التمويل المستقر المطلوب (Required stable funding)، حيث يتعين على المصارف المحافظة على هذه النسبة لتكون على الأقل ١٠٠% وبشكل مستمر.

المادة (٢٧)

الاحتياطي النقدي الإلزامي

1. يحدد مكتب النقد بموجب تعليمات يصدرها متطلبات الاحتياطي النقدي الإلزامي على إجمالي ودائع العملاء القائمة لدى المصرف.

2. تكون نسبة الاحتياطي النقدي الإلزامي ١٠% من اجمالي ودائع العملاء لدى المصرف.
3. يودع الاحتياطي النقدي الإلزامي لدى مكتب النقد وفقاً لتعليمات يصدرها لهذه الغاية.

المادة (٢٨)

متطلبات التقارير الدورية المقدمة لمكتب النقد

1. على جميع المصارف تزويد مكتب النقد بالتقارير والبيانات المالية، وغيرها من المعلومات المتعلقة بنشاطاتها بشكل دوري وفقاً لتعليمات يصدرها مكتب النقد لهذه الغاية.
2. على جميع المصارف أن تعمل وفق أنظمة مالية آية متطورة وذات مصداقية وتلبي المتطلبات الرقابية، على أن يتم الاحتفاظ بالبيانات المالية وفق تعليمات يصدرها مكتب النقد.
3. على جميع المصارف تسجيل عملياتها وإعداد بياناتها المالية بالاستناد إلى المعايير الدولية ذات العلاقة كالمعايير الدولية للتقارير المالية ومعايير المحاسبة الدولية ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية.
4. على جميع المصارف إعداد بيانات مالية مدققة تعكس نتائج عملياتها ومركزها المالي كما في منتصف ونهاية كل سنة مالية وفقاً لمتطلبات الإفصاح والتعليمات التي يصدرها مكتب النقد.
5. على جميع المصارف أن ترسل لمكتب النقد نسخاً عن البيانات المالية المدققة، ورأي المدقق الخارجي ورسالته لإدارة المصرف، وفقاً لتعليمات يصدرها مكتب النقد.
6. لمكتب النقد الحق في أن يطلب تقارير عن أي من الشركات التابعة أو الشقيقة للمصرف لأغراض الرقابة المجمعّة على أنشطة المصرف.
7. لمكتب النقد الحق في الطلب من المصرف الإجابة على أية قضية أو موضوع أو استفسار خلال الفترة التي يقررها.

المادة (٢٩)

التدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي

1. التدقيق الخارجي:
 - أ. على كل مصرف أن يعين سنوياً مدقق حسابات خارجي مرخص له بمزاولة المهنة من قبل الجهات الرسمية والمهنية.
 - ب. يكون تعيينه من قبل الجمعية العمومية للمصرف، أو من تفوضه أصولياً، وذلك من أجل تدقيق البيانات المالية والدفاتر والسجلات المحاسبية للمصرف بما ينسجم مع أدلة التدقيق الدولية، والمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS)، ومعايير المحاسبة الدولية (IAS)، ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية.
 - ت. يحدد مكتب النقد بتعليمات يصدرها الأحكام المتعلقة بمهام ومسؤوليات التدقيق الخارجي والضوابط والمعايير المتعلقة بذلك.
2. التدقيق الداخلي:

- أ. على كل مصرف أن ينشئ دائرة للتدقيق الداخلي تكون مستقلة وتتبع إدارياً ووظيفياً إلى مجلس إدارة المصرف أو لجنة مختصة منبثقة عنه.
- ب. يحدد مكتب النقد بتعليمات يصدرها الأحكام اللازمة لعمل التدقيق الداخلي في المصارف لضمان كفاءته وكفايته واستقلالته.

المادة (٣٠)

التفتيش الميداني

1. لمكتب النقد الحق أن يكلف مفتشاً أو فريق تفتيش للتفتيش على أي مصرف في أي وقت لفحص الدفاتر، والسجلات والأنظمة الآلية والبيانات المالية ويشمل هذا التكليف جميع المصارف وفروعها ومكاتبها، ومكاتب التمثيل، العاملة في مناطق الإدارة الذاتية، بحيث يشمل التفتيش على الأقل ما يلي:
- أ. التحقق من سلامة المركز المالي، وكفاية رأس المال، وجودة الأصول، وفعالية الأعمال وتقييم الإدارة وجودة الأرباح، وكفاية السيولة لتلبية المتطلبات القانونية والتشغيلية.
- ب. تقييم أداء الرقابة الداخلية، والإجراءات الوقائية والتصحيحية، والرقابة المالية، ومدى توافق السياسات الداخلية مع أحكام القوانين والتعليمات المتعلقة بإدارة الأنشطة المختلفة.
- ج. التحقق من سلامة وكفاءة الأنظمة الآلية المستخدمة ومدى توفر الرقابة الثنائية والفصل في الصلاحيات، وكفاية ودقة مخرجاتها وتلبيتها لاحتياجات العمل ومتطلبات مكتب النقد.
- د. التحقق من مدى توفر السياسات والمعايير وإجراءات العمل التي تضمن تنفيذ الأنشطة المصرفية والإقراض في إطارها السليم ومدى الالتزام بها وتحديثها بما يواكب التطورات في بيئة العمل.
- هـ. التحقق من مدى كفاءة الإدارة في إدارة المخاطر ومراقبتها وضبطها وتوظيف الأموال واستثمارها بالشكل الأمثل بما يحقق النفع للمصرف.
2. على جميع المصارف أن تقدم لمفتشي مكتب النقد المكلفين بالفحص والتفتيش جميع الدفاتر، والسجلات، والحسابات، والوثائق المطلوبة، وأية تسهيلات أخرى يرونها مناسبة لإتمام مهمة الفحص والتفتيش.
3. لمكتب النقد الحق في أن يقوم بالتفتيش على فروع المصارف المحلية المرخص لها بالعمل خارج مناطق الإدارة الذاتية، ولها أن ترافق مفتشي السلطات الرقابية في البلد الأم في جولات التفتيش التي تتم على فروع المصارف الأجنبية العاملة في مناطق الإدارة الذاتية وفقاً لمذكرات التفاهم الموقعة مع السلطات الرقابية في تلك الدول.
4. لمكتب النقد الحق في أن يقوم بإجراء تفتيش على الشركات التابعة للمصارف العاملة في مناطق الإدارة الذاتية عند الحاجة لضمان تحقيق الرقابة المجمع على أنشطة المصرف، وفي حال كون الشركة التابعة للمصرف خاضعة لرقابة سلطة رقابية أخرى فإن التفتيش على أعمالها يتم بما يتوافق مع مذكرات التفاهم الموقعة ما بين مكتب النقد وتلك السلطات الرقابية.

المادة (٣١)

رسوم الترخيص

3. مقدار الرسوم

يستوفي مكتب النقد من المصارف الرسوم التالية:

أ. رسوم طلب ترخيص غير مستردة:

1. مبلغ USD ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف دولار أمريكي) لكل طلب ترخيص مصرف محلي أو أجنبي جديد.
2. مبلغ USD ٢,٠٠٠ (ألفي دولار أمريكي) لكل طلب ترخيص فرع/مكتب.
3. مبلغ USD ٢,٠٠٠ (ألفي دولار أمريكي) لكل طلب ترخيص مكتب تمثيلي.

ب. الرسوم المقطوعة (لمرة واحدة):

1. مبلغ USD ٨٠,٠٠٠ (ثمانون ألف دولار أمريكي) عن كل ترخيص لمصرف محلي أو أجنبي جديد.
2. مبلغ USD ١٠,٠٠٠ (عشرة آلاف دولار أمريكي) عن كل ترخيص فرع.
3. مبلغ USD ٧,٠٠٠ (سبعة آلاف دولار أمريكي) عن كل ترخيص مكتب مصرفي أو مكتب دفع وتحصيل أو مكتب تمثيل أو مكتب تسويق.

ت. الرسوم السنوية:

1. مبلغ USD ١٥,٠٠٠ (خمسة عشر ألف دولار أمريكي) عن الفرع الرئيس لكل مصرف.
2. مبلغ USD ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف دولار أمريكي) عن كل فرع.
3. مبلغ USD ٣,٠٠٠ (ثلاثة دولار أمريكي) عن كل مكتب مصرفي.
4. مبلغ USD ٢,٠٠٠ (ألفي دولار أمريكي) عن كل مكتب دفع وتحصيل أو مكتب تمثيل.

4. موعد تسديد الرسوم

أ. تدفع الرسوم في صندوق مكتب النقد كما يلي:

1. رسوم الطلب عند تقديم طلب ترخيص جديد.
2. الرسوم المقطوعة بموجب إشعار خطي صادر عن مكتب النقد قبل صدور ترخيص جديد.
3. الرسوم السنوية في بداية السنة الميلادية وفي موعد أقصاه الحادي والثلاثين من شهر كانون الثاني (يناير) من كل عام.

ب. تعتبر السنة المالية إثنا عشر شهراً تبدأ في الأول من كانون الثاني (يناير) وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول (ديسمبر) من كل عام.

ت. يتم احتساب الرسوم السنوية للفرعات الجديدة على أساس النسبة من عدد أشهر السنة الأولى ويبدأ الاحتساب من تاريخ صدور الموافقة النهائية لممارسة العمل المصرفي وتعتبر كسور الشهر شهراً كاملاً لأغراض احتساب الرسوم.

ث. إن التأخر في تسديد رسوم الترخيص السنوية إلى ما بعد الحادي والثلاثين من كانون الثاني من السنة يؤدي إلى مضاعفة المبالغ المتأخر تسديدها، أما إذا تجاوز التأخير مدة ثلاثون يوماً عن الحادي والثلاثين من كانون الثاني من السنة فإن ذلك يؤدي إلى إغلاق مؤقت للفرع أو المكتب غير المسددة رسوم ترخيصه السنوية، ولن يسمح بإعادة فتحه

إلا بعد تسديد مثلي رسوم الترخيص المتأخرة، وبخلاف ذلك يتم سحب ترخيص الفرع أو المكتب وإغلاقه بشكل دائم والزام المصرف بتسديد الرسوم غير المسددة، ولمكتب النقد اتخاذ الإجراءات الرقابية التي يراها مناسبة بحق المصرف.

5. الإعفاء من الرسوم

في حال توقف المصرف أو أي من فروع أو مكاتبه عن ممارسة العمل المصرفي بموجب موافقة مسبقة من مكتب النقد سواء كان التوقف بشكل دائم أو مؤقت، يحق لمجلس إدارة مكتب النقد بناء على طلب مسبب إعفاء المصرف من الرسوم السنوية أو جزء منها من تاريخ الإغلاق وحتى نهاية السنة المالية أو حتى تاريخ عودته إلى ممارسة العمل المصرفي.

المادة (٣٢)

توقف أعمال المصرف

لا يجوز لأي مصرف أن ينهي أو يعلق أعماله في مناطق الإدارة الذاتية، أو أن يتوقف عن أداء بعض أو كل الأعمال التي يمارسها والمسموح بها في هذه التعليمات دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من مكتب النقد، ولمكتب النقد الحق أن يضع الإجراءات والشروط لإنهاء العمل بما يحقق الحفاظ على حقوق المودعين واستقرار الجهاز المصرفي في مناطق الإدارة الذاتية.

المادة (٣٣)

متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على كافة المصارف المرخصة الالتزام بمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المشار إليها في قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، لا سيما تلك المتعلقة بالعقوبات الدولية بما فيها قانون حماية المدنيين السوريين (قانون قيصر طالما أنه ساري المفعول)، لجهة الالتزام بما يلي:

- أ. اعتماد أنظمة إلكترونية لفحص أسماء العملاء على قوائم العقوبات الدولية.
- ب. إيقاف التعامل فوراً وتجميد الحسابات والعمليات العائدة للأسماء التي يتم إدراجها على قوائم العقوبات الدولية.
- ت. فحص التعاملات والحوالات الواردة والصادرة للتحقق من أن الأسماء المرتبطة بهذه المعاملات غير مدرجة أو مرتبطة بأسماء مدرجة على قوائم العقوبات الدولية.
- ث. التحقق من أن العمليات والتحويلات المنفذة لصالح عملائها غير مرتبطة بقطاعات مشمولة بقوائم العقوبات الدولية.
- ج. إبلاغ مديرية مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في مكتب النقد، فوراً وبدون أي تأخير بأية عمليات مرتبطة أو يشتبه ارتباطها بأسماء مدرجة على قوائم العقوبات الدولية، على أن يرفق بالإبلاغ أرصدة العمليات التي تم تجميدها بالإضافة إلى ملفات العملاء (النموذج اعرف عميلك، وكشوفات العمليات).

المادة (٣٤)

متطلبات السرية وعدم الإفصاح

1. يصدر مكتب النقد تعليمات تنظم سرية المعلومات المتعلقة بالعملاء المصرفيين وحساباتهم ومعاملاتهم، مع السماح، ولكن بالقدر الضروري فقط، بما يلي: (١) تبادل المعلومات والبيانات المتعلقة بمديونية العملاء بين البنوك والمؤسسات غير المصرفية، مع ضمان عدم الكشف عن هذه المعلومات والبيانات علناً أو لأي شخص ليس لديه الحق والسلطة القانونية للوصول إلى هذه المعلومات والبيانات؛ (٢) مدى توفر هذه المعلومات والبيانات اللازمة لمنح الائتمان وإدارة المخاطر بشكل فعال.
2. باستثناء الحالات التي يكون فيها الإفصاح مطلوباً بموجب القانون أو أمر من المحكمة، أو عندما تتم الموافقة على الإفصاح خطياً من قبل العميل المعني، فإنه:
 - أ. يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين والمسؤولين الرئيسيين والموظفين ومدققي الحسابات والاستشاريين والمتعاقدين الخارجيين للبنك الحفاظ على سرية كافة المعلومات والمستندات المتعلقة بالعملاء والتي حصلوا عليها أثناء قيامهم بمهامهم؛
 - ب. لا يجوز لمثل هذا الشخص الإفصاح عن أي من هذه المعلومات أو تمكين طرف ثالث خارج المصرف من الوصول إليها، إلا إذا أثبت هذا الطرف الثالث بشكل مرضي أن لديه الحق والسلطة القانونية للوصول إلى هذه المعلومات والبيانات.
- تنطبق المحظورات الواردة في هذه الفقرة (٢) أيضاً على أي شخص حصل على هذه المعلومات أو البيانات بأي وسيلة، بما في ذلك بحكم مهنته أو وظيفته أو عمله، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
3. دون الإخلال بالتطبيق العام للفقرة (٢)، تُعفى الحالات التالية بشكل خاص من متطلبات السرية المحددة في الفقرة (٢):
 - أ. الإفصاح عن المعلومات للأشخاص العاملين في إدارة الرقابة المالية في مكتب النقد ولمراجعي الحسابات الخارجيين حسبما يكون ضرورياً أو مناسباً لتمكين هؤلاء الأشخاص من القيام بواجباتهم وفقاً لقانون مكتب النقد والأنظمة والتعليمات ذات الصلة.
 - ب. الإفصاح عن المعلومات والوثائق التي قد يطلبها مكتب النقد أو موظفوه فيما يتعلق بإجراء أنشطة الرقابة القانونية على المؤسسات المالية.
 - ت. في حالة رفض المصرف طلب صرف الشيك، فيجب أن يصدر البنك لحامل الشيك بياناً بأسباب الرفض.
 - ث. الإفصاح عن المعلومات إلى وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التابعة لمكتب النقد وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب و/ أو اللوائح أو التعليمات ذات الصلة.
 - ج. الإفصاح وتبادل المعلومات المتعلقة بعملاء البنوك والمقترضين وكفلائهم: (١) للاستخدام من قبل سجل الائتمان في مكتب النقد أو مكتب الائتمان الذي ينظمه مكتب النقد؛ و/ أو (٢) مع البنوك أو مؤسسات التمويل الأصغر أو أي شركات أو أطراف أخرى معتمدة على وجه التحديد من قبل مكتب النقد لتسهيل تبادل هذه المعلومات.

ح. بموجب موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد، عندما ينخرط مصرفان أو أكثر بنشاط في عملية اندماج أو استحواذ محتملة، يكون للشخص (الأشخاص) المعين من قبل مجالس إدارة المصارف المعنية الحق في التبادل فيما بينهم معلومات تجارية سرية - ولكن فقط إلى الحد الذي تكون فيه هذه المعلومات ضرورية لتقييم المعاملة المتوخاة. ومع ذلك، يشترط: (١) عدم الكشف عن المعلومات الشخصية للعملاء؛ و(٢) يجب على الأشخاص الذين يحصلون على هذه المعلومات أن يحافظوا بشكل صارم على سرية هذه المعلومات ويكونون مسؤولين شخصياً عن أية أضرار ناجمة عن إهمالهم أو الكشف المتعمد عن أي من هذه المعلومات لأطراف ثالثة غير مصرح لها.

المادة (٣٥)

الإجراءات التصحيحية

١. إذا توصل مكتب النقد، بعد إجراء تحقيق سليم من الناحية الإجرائية، إلى حقائق كافية يمكن التحقق منها لتبرير ودعم القرار القانوني بأن: (١) المصرف قد خالف أحد أحكام القانون، أو هذه التعليمات، أو شروط ترخيصه، أو (٢) أن أنشطة المصرف تسببت في ضرر جسيم - أو تهدد بإحداث ضرر جسيم وشيك - لأموال المودعين أو سلامة النظام المصرفي، أو (٣) شارك المصرف في ممارسات تعتبر غير آمنة أو غير سليمة بموجب المعايير والاتفاقيات الدولية، يجوز لمكتب النقد اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير المحددة في الفقرة (٢) من هذه المادة. ومع ذلك، بشرط أن تكون أي من هذه التدابير متناسبة مع طبيعة المخالفة و/أو الضرر و/أو الممارسة المعنية وأن لا تكون أكثر تقييداً أو عقاباً مما هو مطلوب لتصويب الوضع.
٢. تشمل الإجراءات التي يجوز لمكتب النقد تنفيذها وفقاً للفقرة (١) من هذه المادة ما يلي:
 - أ. إصدار قرار للمصرف للتوقف فوراً عن المضي في المخالفة واتخاذ الإجراءات التصحيحية العاجلة الأخرى المناسبة حسب الضرورة.
 - ب. مطالبة المصرف بوضع وتقديم برنامج إجراءات تصحيحية مع جدول بالإجراءات التي يعتمزم اتخاذها و/أو وصف تفصيلي للإجراءات التي سبق أن اتخذها لمعالجة المخالفة وتصحيح أوضاعه.
 - ت. مطالبة المصرف بالتوقف أو الحد من: (١) إنشاء الفروع، (٢) إجراء عمليات أو أنشطة معينة، (٣) إصدار تسهيلات ائتمانية جديدة؛ و/أو (٤) المعاملات التي تنطوي على الاستحواذ على أصول أو أنشطة أخرى.
 - ث. مطالبة المصرف بإيداع أموال إضافية لدى مكتب النقد، مع أو بدون فوائد، للفترة التي قد يحتاجها المصرف بشكل معقول لتصحيح المخالفة و/أو الضرر و/أو الممارسة.
 - ج. إذا لم يلتزم المصرف باتخاذ إجراءات تصحيحية معقولة في غضون ٣٠ يوماً من تاريخ إخطاره من مكتب النقد لأول مرة بالمشكلة، يجوز لمكتب النقد تعليق أو تقييد مشاركة المصرف في عمليات غرفة المقاصة، أو أنظمة تسوية المدفوعات، أو أية خدمات أخرى يقدمها مكتب النقد للمؤسسات المصرفية.
 - ح. فرض العقوبات والغرامات المالية المحددة في المادة (٣٦) من هذه التعليمات.

المادة (٣٦)

العقوبات

1. يعاقب كل من يخالف أحكام هذه التعليمات بغرامة مالية لا تقل عن (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف دولار أمريكي ولا تزيد على (٢٥٠,٠٠٠) مائتين وخمسين ألف دولار أمريكي، وما يتبع ذلك من مسؤولية مدنية أو جزائية وفقاً لأحكام أي تشريع آخر.
2. يحق لمكتب النقد إقامة الدعوى الجنائية على رئيس أو أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أي مسؤول رئيسي أو أي من موظفي المصرف بصفتهم الشخصية أو الاعتبارية، إذا ثبتت مسؤوليتهم عن تبديد أموال المصرف وارتكابهم مخالفات هددت بشكل مباشر المركز المالي للمصرف أو سمعته أو استقراره.

المادة (٣٧)

إلغاء الترخيص

1. لمكتب النقد الحق بتعليق ترخيص المصرف في الحالات التالية:
 - أ. إذا (١) تم منح الترخيص بناءً على بيانات مضللة مادياً و/أو إغفالات في طلب الترخيص أو المستندات المرفقة به؛ و(٢) البيانات المضللة و/أو الإغفالات ذات طبيعة بحيث لم يكن من الممكن منح الترخيص إذا لم يتضمن طلب الترخيص تلك البيانات و/أو الإغفالات.
 - ب. إذا لم يباشر المصرف أعماله خلال المدة المحددة في المادة (٥) من هذه التعليمات.
 - ت. إذا تبين لمكتب النقد من واقع الرقابة المكتبية والميدانية أن موجودات المصرف غير كافية لمقابلة مطلوباته، ولم يقم المصرف بمعالجة العجز في غضون ٦٠ يوماً من تاريخ إخطاره من قبل مكتب النقد.
 - ث. إذا توقف المصرف مدة تزيد على ثلاثة أشهر عن تلقي الودائع أو غيرها من الأموال واجبة الدفع عند الطلب من الجمهور أو التوقف عن منح الائتمان أو التمويل بأنواعه وأشكاله.
 - ج. إذا قام بإجراء تغييرات تؤثر على طبيعة نشاطه وعمله خلافاً لشروط الترخيص الممنوح له.
 - ح. إذا لم يعد يمتلك الحد الأدنى من رأس المال والاحتياطيات كما هي محددة من قبل مكتب النقد أو لم يعد قادراً على الوفاء بالتزاماته تجاه دائنيه.
 - خ. إذا تكرر عدم التزام المصرف بالأحكام الواردة في القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه، وبما يشكل تهديداً لمصلحة المودعين أو لاستقرار الجهاز المصرفي في مناطق الإدارة الذاتية.
 - د. إذا اندمج المصرف أو نقلت ملكيته إلى مصرف آخر أو تم بيع جزء من موجوداته دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من مكتب النقد.
 - ذ. إذا تم إلغاء ترخيص مصرف آخر يملك 50% أو أكثر من أسهم هذا المصرف.
 - ر. إذا أشهر المصرف إفلاسه أو تقرر تصفيته.
 - ز. بناءً على طلب الجمعية العمومية للمصرف بالأغلبية التصويتية اللازمة.

2. لمكتب النقد الحق في إلغاء ترخيص فروع المصرف الأجنبي في الحالات المحددة في الفقرة (١) أعلاه من هذه المادة بالإضافة للحالات التالية:

- أ. إذا تم إلغاء ترخيص إدارته العامة ومركزه الرئيسي في البلد الأم.
- ب. إذا ثبت أنه غير قادر على الاستمرار في العمل.
- ت. إذا عجز عن تلبية طلب الجمهور لودائعهم في مناطق الإدارة الذاتية.
- ث. إذا عجزت إدارته العامة ومركزه الرئيس عن تلبية طلب الجمهور لودائعهم في مناطق الإدارة الذاتية أو في البلد الأم.

المادة (٣٨)

حقوق الاستئناف

إذا اعتقد المصرف أن الإشعار أو العقوبة أو الأمر أو الإجراء الصادر عن مكتب النقد لا يبرره القانون أو الوقائع، فيحق للمصرف استئناف الأمر وفقاً للأحكام المعمول بها في قانون النقد والمدفوعات المركزي رقم (٩) لسنة ٢٠٢١.

المادة (٣٩)

تعليمات خاصة بشأن الإجراءات المنظمة لإعادة هيكلة المصرف وتصفيته وإغلاقه بسبب إلغاء الترخيص في غضون ثلاثة أشهر من نشر هذه التعليمات، يجب على مكتب النقد إصدار تعليمات خاصة تنظم الأمور التالية: (١) إعادة هيكلة المصرف، (٢) تصفية المصرف، و(٣) إغلاق المصرف بسبب إلغاء الترخيص.

المادة (٤٠)

السريان والتنفيذ

يجب على كافة الجهات المختصة في مناطق الإدارة الذاتية لشمال وشرق سوريا، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات وتطبيق أحكامها من تاريخ صدورها.

صدرت في تاريخ ٢٤/١/٢٠٢٤ م.

الرئاسة المشتركة لمكتب النقد والمدفوعات المركزي

د. محمد أحمد



2021

ER A BAKURÛ ROJHILATÊ SÛRÛYÊ

فهرس ملاحق تعليمات ترخيص المصارف

رقم الملحق	اسم الملحق
١	طلب ترخيص مصرف محلي جديد
٢	طلب ترخيص مصرف أجنبي جديد
٣	طلب تفرع المصارف
٤	طلب تفرع خارجي لمصرف محلي
٥	طلب ترخيص مكتب تمثيل خارجي لمصرف محلي
٦	طلب ترخيص مكتب تمثيل لمصرف أجنبي
7	طلب تغيير شكل الفرع
8	طلب نقل مقر أو فرع أو مكتب
9	طلب إغلاق مؤقت
10	طلب إغلاق دائم
١١	متطلبات تجهيز مقرات المصارف والفروع والمكاتب

تعتبر هذه الملاحق جزء لا يتجزأ من هذه التعليمات.

