



نموذج طلب ترخيص لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال في المملكة الأردنية الهاشمية

أولاً: بموجب قانون المعاملات الإلكترونية رقم (١٥) لسنة ٢٠١٥ فقد أنيط بالبنك المركزي الأردني مسؤولية ترخيص شركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال، وعملاً بأحكام المادة (١/٣) من نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال رقم (١١١) لسنة ٢٠١٧؛ فإنه لا يجوز مزاوله خدمات الدفع أو تشغيل وإدارة أنظمة الدفع الإلكتروني إلا بعد الحصول على الترخيص اللازم من البنك المركزي وفق أحكام هذا النظام.

ثانياً: وفقاً لأحكام المادة (٧) من نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال فإنه يتعين على الجهات الراغبة بالتقدم لطلب ترخيص مزاوله أي من أنشطة خدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني تعبئة هذا النموذج، وبحيث يقدم من قبل مؤسسي الشركة أو المفوضين بالتوقيع للشركات القائمة من غير شركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال.

ثالثاً: على مقدم الطلب التأكد من صحة ودقة وشمولية المعلومات والبيانات المقدمة في الطلب، وفي حال تبين عدم صحة المعلومات الواردة فيه أو في أي من الوثائق المرفقة به فإن ذلك سيكون مدعاة لإلغاء ترخيص الشركة وذلك عملاً بأحكام المادة (١١) من النظام المذكور.

رابعاً: لا يقبل طلب الترخيص إلا إذا كان مستكماً للبيانات والمتطلبات والشروط والوثائق المطلوبة والموضحة في المرفقات من (١) إلى (٦)، وللبنك المركزي طلب أي وثائق أو بيانات أخرى يتطلبها نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال والتعليمات الصادرة بمقتضاه أو التي يعتبرها البنك المركزي الأردني ضرورية أو مناسبة للبت في طلب الترخيص.

خامساً: سنداً لأحكام نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال؛

(١) على مقدم الطلب استكمال البيانات التي يطلبها البنك المركزي وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بذلك وبغير ذلك يعتبر الطلب لاغياً.

(٢) يتم اتخاذ القرار بشأن الطلب المقدم سواء بالموافقة المبدئية أو الرفض خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً لكافة الشروط والمتطلبات.

(٣) في حال كان القرار بالموافقة المبدئية على طلب الترخيص؛ يتم تحديد المتطلبات والشروط اللازمة للحصول على الموافقة النهائية.

(٤) تعتبر الموافقة المبدئية ملغاة حكماً إذا لم يستوف طلب الترخيص خلال ستة أشهر من تاريخ حصوله عليها المتطلبات والشروط اللازمة للحصول على الترخيص النهائي ما لم يوافق البنك المركزي على تمديد المهلة بناءً على أسباب مبررة.

(٥) في حال استكمال جميع الشروط والمتطلبات اللازمة يصدر البنك المركزي الأردني قراره بالموافقة أو الرفض على منح الترخيص النهائي للشركة خلال تسعين يوماً من تاريخ استكمالها.

سادساً: عملاً بأحكام المادة (١/٣) من النظام المذكور يستوفي البنك المركزي رسماً مقطوعاً مقداره (١٠٠٠) ألف دينار غير مسترد على طلب الترخيص يدفع عند تقديم الطلب.

سابعاً: إرشادات عامة

(١) يمكن الاطلاع على النظام المذكور والتعليمات الصادرة بمقتضاه على الموقع الإلكتروني الرسمي للبنك المركزي الأردني على العنوان التالي (www.cbj.gov.jo).

(٢) أن يكون الطلب والوثائق المرفقة به مرتبة ومصنفة حسب المطلوب وضمن ملف موحد.

(٣) يقدم الطلب والوثائق المرفقة به باللغة العربية، ويسمح بتقديم الوثائق الفنية والتقنية فقط باللغة الإنجليزية.

(٤) أن يكون الطلب والوثائق المرفقة به مروسة باسم مقدم الطلب وموقعة ومصادق عليها أينما تطلب الأمر ذلك وبحسب الأصول.

(٥) يسلم الطلب والوثائق المرفقة به عند تقديمه لقسم المراسلات والتوثيق في البنك المركزي الأردني.

ثامناً: رقم الطلب لدى البنك المركزي الأردني (.....)، يعبأ ذلك من قبل الموظف المختص في البنك المركزي الأردني.

تاسعاً: تستثنى شركات الصرافة في هذا الطلب من متطلبات نوع الشركة ورأس المال وقواعد الحوكمة ومعايير الملازمة.

أولاً: معلومات وبيانات الشركة مقدمة الطلب

(١) الاسم المقترح للشركة:

--

(٢) الاسم التجاري المقترح (إن وجد):

--

(٣) الشكل القانوني للشركة:

<input type="checkbox"/>	مساهمة عامة
<input type="checkbox"/>	مساهمة خاصة
<input type="checkbox"/>	فرع شركة أجنبية

(٤) العنوان المقترح للمقر الرئيسي للشركة (إن وجد):

المدينة:	
ص.ب:	الرمز البريدي:
هاتف:	خلوي:
فاكس:	
الموقع الإلكتروني:	البريد الإلكتروني:

(٥) رأس المال المصرح به ترقيماً وتفصيلاً (بالدينار الأردني):

--

(٦) الفروع التي تنوي الشركة فتحها (إن وجدت) وأماكن تقديم الخدمة:

الرقم	عنوان الفرع	هل تنوي الشركة بفتح فروع لها خارج المملكة؟ نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>

(٧) معلومات ضباط الارتباط لدى الشركة مع البنك المركزي وفق الجدول التالي (الشخص المفوض بتلقي الاستفسارات وتزويد البنك المركزي بأي توضيحات أو معلومات أو بيانات أو وثائق/ والذي يجب أي يكون من مقدمي الطلب):

المعلومات	ضباط الارتباط الأصيل	ضباط الارتباط البديل
الاسم (من أربع مقاطع)	:	:
المسمى الوظيفي	:	:
عنوان العمل	:	:
رقم هاتف المكتب	:	:
رقم الهاتف النقال	:	:
رقم الفاكس	:	:
البريد الإلكتروني	:	:

(٨) معلومات مدقق الحسابات/ المحاسب القانوني المقترح (إن وجد):

اسم مكتب التدقيق	:	
رقم رخصة مزاولة المهنة	:	
معلومات ممثل مكتب التدقيق	:	
الاسم (من أربع مقاطع)	:
رقم هاتف المكتب	:
رقم الهاتف النقال	:
البريد الإلكتروني	:

إقرار وتعهد

أقر بموجب هذا الإقرار أنني قرأت نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذ المفعول والتعليمات الصادرة بمقتضاه وأني على علم ودراية بالمعلومات والبيانات المقدمة في طلب الترخيص ومرفقاته.

وأقر تحت طائلة المسؤولية القانونية بأن كافة البيانات والمعلومات الواردة بهذا الطلب والوثائق المرفقة به مكتملة وصحيحة ودقيقة ولا يوجد أية معلومات جوهرية لم يتم الإفصاح عنها.

اسم المفوض بالتوقيع:

رقم وثيقة اثبات الشخصية:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....

• يرجى إرفاق ما يؤيد من الشركة أن الشخص مفوض بالتوقيع أصولياً عن الشركة/المؤسسين.

مرفق رقم (٤)

الوثائق والمستندات الواجب إرفاقها ضمن طلب الترخيص

أولاً: ترخيص الشركة لتقديم خدمات الدفع

الرقم	نوع الوثيقة أو المستند	مرفق	غير مرفق
١	نسخة من مشروع عقد التأسيس والنظام الأساسي موقعين من جميع مؤسسي الشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢	الهيكل التنظيمي المقترح للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣	وصف مفصل للأنشطة التي ترغب الشركة بمزاومتها متضمناً رسومات توضيحية للأنشطة بما في ذلك آلية وإجراءات الدفع والتفاس والتسوية (إن وجدت) وإجراءات العمل الخطية المنوي تطبيقها.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٤	دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل الشركة لخمس سنوات قادمة والميزانيات التقديرية المقترحة للسنوات الثلاث الأولى من عمل الشركة، والأسس التي تم اعتمادها في إعدادها من حيث احتساب التوقعات والتقديرية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٥	خطة الشركة وبرامجها في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٦	خطة وآلية الشركة في التعامل مع العملاء ومعالجة شكاويهم وفرض النزاعات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٧	خطة الشركة في التعامل مع الوكلاء.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٨	متطلبات الحاكمية المؤسسية وآليات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإجراءات الإدارية والمحاسبية وخطة إدارة المخاطر.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٩	وصف التكنولوجيا التي سيتم استعمالها.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٠	خطة الشركة في التعامل مع الإسناد الخارجي الفني والتقني لطرف ثالث.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١١	خطة استمرارية العمل.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢	سياسة أمن وحماية المعلومات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٣	تقديم ما يثبت تلبية متطلبات المشاركة وطبيعتها بأنظمة الدفع الإلكتروني سواء الفنية والتقنية أو الأعمال (إن وجدت).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤	الوثائق التي تثبت تلبية المتطلبات التقنية والفنية وفق النموذج في المرفق رقم (٦).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- * يجب أن تكون الوثائق المذكورة في الجدول أعلاه متوافقة مع أحكام نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال والتعليمات الصادرة بمقتضاه والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.
- * يراعى الترتيب التسلسلي في إرفاق الوثائق لدى تقديمها للبنك المركزي الأردني وبحسب ما هو محدد في الجدول أعلاه.

ثانياً: ترخيص الشركة لتقديم خدمات إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني

الرقم	نوع الوثيقة أو المستند	مرفق	غير مرفق
١	نسخة من مشروع عقد التأسيس والنظام الأساسي موقعين من جميع مؤسسي الشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢	الهيكل التنظيمي المقترح للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣	وصف مفصل للأنشطة التي ترغب الشركة بمزاولةها متضمناً رسومات توضيحية للأنشطة بما في ذلك آلية وإجراءات الدفع والتفصيص والتسوية (إن وجدت) وإجراءات العمل الخطية المنوي تطبيقها.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٤	دراسة الجدوى الاقتصادية وخطة عمل الشركة لخمس سنوات قادمة والميزانيات التقديرية المقترحة للسنوات الثلاث الأولى من عمل الشركة، والأسس التي تم اعتمادها في إعدادها من حيث احتساب التوقعات والتقديرية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٥	خطة الشركة وبرامجها في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٦	خطة وآلية الشركة في التعامل مع العملاء ومعالجة شكاويهم وفرض النزاعات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٧	متطلبات الحاكمية المؤسسية وآليات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإجراءات الإدارية والمحاسبية وخطة إدارة المخاطر.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٨	وصف التكنولوجيا التي سيتم استعمالها.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٩	خطة الشركة في التعامل مع الإسناد الخارجي الفني والتقني لطرف ثالث.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٠	خطة استمرارية العمل .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١١	سياسة أمن وحماية المعلومات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢	خطة وآلية التعامل مع الضمانات المالية المقدمة من المشاركين في نظام الدفع الإلكتروني.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٣	خطة وآلية الربط والتعامل مع أنظمة دفع إلكترونية أخرى داخل المملكة وخارجها بما في ذلك آليات الدفع والتفصيص والتسويات (إن وجدت).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤	معايير ومتطلبات وإجراءات المشاركة المباشرة وغير المباشرة في نظام الدفع الإلكتروني بما في ذلك معايير مأمونة وموحدة للنفذ إلى نظام الدفع الإلكتروني.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٥	الوثائق التي تثبت تلبية المتطلبات التقنية والفنية وفق النموذج في المرفق رقم (٦).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- * أن تكون الوثائق المذكورة في الجدول أعلاه متوافقة مع أحكام نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال والتعليمات الصادرة بمقتضاه والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.
- * يراعى الترتيب التسلسلي في إرفاق الوثائق لدى تقديمها للبنك المركزي الأردني وبحسب ما هو محدد في الجدول أعلاه.
- * في حال كان مقدم طلب الترخيص يرغب بمزاولة أي من أنشطة إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني وأي من أنشطة خدمات الدفع فيتوجب عليه إرفاق جميع الوثائق المحددة في البند أولاً أعلاه مع مراعاة عدم تكرارها مع ما هو محدد في هذا البند.

ثالثاً: ترخيص فرع شركة أجنبية لتقديم خدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني

- (١) يراعى الترتيب التسلسلي في إرفاق الوثائق لدى تقديمها للبنك المركزي الأردني وبحسب ما هو محدد في الجدول أدناه.
- (٢) يراعى أن تكون جميع الوثائق والمستندات مترجمة إلى اللغة العربية من مترجم معتمد ومصادق على هذه الترجمة حسب الأصول، وبالرغم من ذلك يمكن قبول الوثائق المتعلقة بالمتطلبات الفنية والتقنية باللغة الإنجليزية.

الرقم	نوع الوثيقة أو المستند	مرفق	غير مرفق
١	نسخة عن شهادة التسجيل والنظام الأساسي وعقد التأسيس للشركة الأجنبية مصدقة حسب الأصول من السلطات المختصة في بلد مركزها الرئيسي والجهات المختصة في المملكة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢	وصف للهيكل التنظيمي للشركة الأجنبية وبيان هيكل ملكيتها.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣	التقارير المالية للشركة الأجنبية لآخر ثلاث سنوات مصادق عليها من مدقق الحسابات الخارجي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٤	وصفاً مفصلاً لجميع أنشطة خدمات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال التي تقدمها الشركة الأجنبية في بلد مركزها الرئيسي وأية أنشطة أخرى تزاولها (إن وجدت) والفترة الزمنية لممارسة تلك الأنشطة وبحيث لا تقل عن (٣) سنوات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٥	خطة العمل الاستراتيجية للشركة الأجنبية بحيث تكون لثلاث سنوات قادمة على الأقل.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٦	الشركات التابعة للشركة الأجنبية بما في ذلك الفروع والوكلاء.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٧	إجراءات الشركة الأجنبية فيما يتعلق بترتيبات الرقابة الداخلية الخاصة بالتدابير اللازمة للامتثال فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٨	التدابير اللازمة لضمان الاستمرارية والموثوقية في مجال تقديم أنشطة الشركة الأجنبية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٩	الأنظمة والإجراءات الخاصة بتحديد وإدارة المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها الشركة الأجنبية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٠	ترتيبات تنظيم وإدارة نظم المعلومات بما في ذلك طرق حماية المعلومات والبيانات للشركة الأجنبية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١١	وثيقة من الجهة المختصة في بلد مركز الشركة الأجنبية الرئيسي للموافقة على العمل في المملكة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢	وثيقة تثبت بأن الشركة الأجنبية خاضعة للإشراف والرقابة من قبل السلطات المختصة في بلد مركزها الرئيسي وممثلة للتشريعات المنظمة لأعمالها في بلد مركزها الرئيسي بما في ذلك إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٣	وثيقة تمثل كتاب رسمي من السلطة الرقابية في بلد مركزها الرئيسي يبين استعداد تلك السلطة للتعاون مع البنك المركزي الأردني فيما يتعلق بالجوانب الرقابية وتبادل المعلومات (إن أمكن).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤	تعهد خطي من الشركة الأجنبية بما يفيد التزام فرعها المنوي ترخيصه للعمل في المملكة بجميع التشريعات النافذة، وتزويد البنك المركزي وفي أي وقت من الأوقات بأية معلومات أو بيانات تتعلق بأعمالها وأوجه نشاطاتها وإشعار البنك المركزي الأردني بأي تطورات تؤثر سلباً على سمعتها أو سلامة وضعها المالي وأية أمور أخرى يرتئها البنك المركزي، وتحمل كافة الالتزامات الناشئة في حال تصفية فرعها في المملكة لأي سبب من الأسباب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

شركة بتاريخ / / ٢٠

أولاً: بخصوص الأشخاص الطبيعيين المرشحين لتولي رئاسة وعضوية مجلس إدارة الشركة

	اسم المرشح لرئاسة مجلس الإدارة (من أربعة مقاطع)
	اسم المرشح لعضو مجلس الإدارة (من أربعة مقاطع)
	اسم ممثل الشخص الاعتباري المرشح في عضوية مجلس الإدارة (من أربعة مقاطع)
	الجنسية
	الرقم الوطني للعضو الأردني/ رقم جواز السفر للعضو غير الأردني
	مقدار ونسبة ملكية العضو في رأس مال الشركة
	مقدار ونسبة ملكية ممثل الشخص الاعتباري في رأس مال الشركة
	تاريخ ومكان الولادة
	استقلالية العضو
	تاريخ الانضمام للمجلس
	الترشيح في عضوية اللجان المنبثقة عن المجلس
	عنوان الإقامة الدائم
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني
	ملاحظات

ثانياً: بخصوص الأشخاص الاعتباريين المرشحين لرئاسة وعضوية مجلس إدارة الشركة

	اسم الشخص الاعتباري المرشح لعضوية مجلس الإدارة
	الجنسية
	الشكل القانوني
	تاريخ التأسيس
	الرقم الوطني للمنشأة/ الضريبي للأشخاص الاعتباريين الاردنيين
	مقدار ونسبة ملكية العضو في رأسمال الشركة
	طبيعة النشاط والغايات التي يزاولها العضو
	استقلالية العضو
	تاريخ الانضمام للمجلس
	عنوان العمل الدائم
	المفوض بالتوقيع عن الشخص الاعتباري
	رقم الهاتف
	البريد الالكتروني
	ملاحظات

ثالثاً: بخصوص الأشخاص المرشحين لتولي عضوية الإدارة التنفيذية العليا

	الوظيفة
	اسم المرشح (من أربعة مقاطع)
	الجنسية
	الرقم الوطني للعضو الأردني/ رقم جواز السفر للعضو غير الأردني
	تاريخ ومكان الولادة
	تاريخ الالتحاق بالعمل لدى الشركة
	تاريخ مباشرة العمل في الوظيفة الحالية
	مقدار ونسبة الملكية في رأسمال الشركة
	عنوان الإقامة الدائم
	رقم الهاتف
	البريد الإلكتروني
	ملاحظات

❖ يجب تعبئة وتوقيع الملاحق من (١) إلى (٣) ضمن هذا المرفق وبحسب الأصول.

❖ يجب أن ترفق الوثائق التالية ضمن هذا المرفق:

- ١) وثيقة إثبات الشخصية (للأردنيين)، وجواز السفر/ وثيقة إثبات شخصية أخرى معتمدة لدى الجهات الرسمية الأردنية (للأجانب)، وذلك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- ٢) شهادة عدم محكومية للأشخاص الطبيعيين ومن يمثلون الشخصية الاعتبارية (للأشخاص الأردنيين) وذلك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- ٣) السيرة الذاتية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وفق النموذج المرفق رقم (٣).
- ٤) في حال كان الشخص الطبيعي يتصرف بالوكالة عن شخص آخر، فإنه يتوجب تقديم المعلومات لكل من الموكل والوكيل وإرفاق الوثائق التالية الخاصة بكليهما:
 - وثيقة إثبات الشخصية (للأردنيين)، وجواز السفر/ وثيقة إثبات شخصية أخرى معتمدة لدى الجهات الرسمية الأردنية (للأجانب).
 - الوثائق الرسمية الأصلية أو صورة مصدقة عنها حسب الأصول والتي تثبت صحة الوكالة.
- ٥) صورة عن المؤهلات العلمية وذلك لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

ملحق رقم (١)
إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر بموجب هذا الإقرار أنني قرأت نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذ المفعول والتعليمات الصادرة بمقتضاه وعلى وجه الخصوص تعليمات الحاكمية المؤسسية لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذة وأني على علم ودراية كاملة بالمتطلبات والشروط ومعايير الملاءمة الواجب توافرها بأعضاء مجلس الإدارة المستقلين في الشركة وأنها لا تتعارض مع مشاركتي في عضوية مجلس الإدارة.

وأقر تحت طائلة المسؤولية القانونية بأنه لا تربطني بالشركة أو برئيس أو أي من أعضاء المجلس أو موظفي الإدارة التنفيذية العليا فيها أو بأي شركة حليفة أو تابعة أو بمدقق الشركة الخارجي أي مصلحة مادية أو علاقة قرابة أو علاقة أخرى قد تؤدي إلى التأثير على قراراتي أو استغلالي لمنصبي في الشركة لتحقيق منافع ومكاسب شخصية على حساب الشركة غير تلك المسموحة بموجب التشريعات الناظمة بالخصوص.

وأقر بأن الحالات التالية لا تنطبق علي في ضوء مشاركتي في عضوية مجلس الإدارة:

- ١) لست موظفاً في الشركة أو أي شركة أخرى حليفة أو تابعة خلال فترة عضويتي أو خلال السنتين الماليين السابقتين على ذلك.
- ٢) لست مرتبطاً مع أحد أعضاء المجلس أو موظفي الإدارة التنفيذية العليا في الشركة أو أي شركة حليفة أو تابعة بعلاقة زوجية أو قرابة حتى الدرجة الثانية بما في ذلك خلال السنتين الماليين السابقتين.
- ٣) لا أملك ما نسبته (٥%) أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها الحليفة أو التابعة ولا يوجد لدي أقرباء حتى الدرجة الثانية من مساهمي الشركة الذين يمتلكون ما نسبته (٥%) أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها الحليفة أو التابعة.
- ٤) ليست لدي سيطرة على الشركة وذلك حسب التشريعات النافذة.
- ٥) ليس لدي أي علاقة استشارية أو منفعة تجارية مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة أو أي شركة أخرى حليفة أو تابعة لها، ولم أقم بقبول أي مكافأة أو تعويض من الشركة أو أي شركة حليفة أو تابعة غير المكافأة أو التعويض عن الخدمات التي أقدمها في المجلس للسنة المالية الحالية أو خلال السنتين الماليين السابقتين.
- ٦) وأني أتعهد بأن لا أتولى عضويتي في مجلس الإدارة لأكثر من ثلاث فترات متتالية.

في حال وجود أية معلومات أو تعليقات لدى العضو المستقل يرجى إدراجها:

وأقر بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة، وفي حال حصول أي تغيير لاحق في المعلومات أعلاه فإنني سأقوم بتزويد الشركة بها بشكل فوري.

اسم العضو:
التاريخ:

مصادقة الشركة

تؤكد الشركة على ملاءمة الشخص الموقع على هذا الإقرار لشغل الوظيفة وفق متطلبات البنك المركزي الأردني، وتشهد الشركة بأنها قرأت هذا الإقرار، وأن جميع المعلومات الواردة في الإقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة.

اسم الشركة:
اسم المفوض بالتوقيع عن الشركة:
التوقيع:
التاريخ:

ختم الشركة وتوقيعها

*مرفق به السيرة الذاتية للعضو وفق النموذج المرفق رقم (٣).

ملحق رقم (٢)
إقرار عضو مجلس الإدارة

أقر بموجب هذا الإقرار أنني قرأت نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذ المفعول والتعليمات الصادرة بمقتضاه وعلى وجه الخصوص تعليمات
الحاكمية المؤسسية لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذة وأني على علم ودراية كاملة بالمتطلبات والشروط ومعايير الملاءمة الواجب
توافرها بأعضاء مجلس إدارة في الشركة وأنها لا تتعارض مع مشاركتي في عضوية مجلس الإدارة.

في حال وجود أية معلومات أو تعليقات لدى العضو يرجى إدراجها:

.....
.....
.....

وأقر بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة، وفي حال حصول أي تغيير لاحق في المعلومات أعلاه فإنني سأقوم بتزويد الشركة بها بشكل فوري.

الاسم:
التاريخ:
التوقيع:

مصادقة الشركة

تؤكد الشركة على ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لعضوية مجلس الإدارة وفق متطلبات البنك المركزي الأردني، وتشهد الشركة أنها
قرأت هذا الإقرار ومرفقاته بعناية، وأن جميع المعلومات الواردة في الإقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة.

اسم الشركة:
اسم المفوض بالتوقيع عن الشركة:
التوقيع:
التاريخ:

ختم الشركة وتوقيعها

*مرفق به السيرة الذاتية للعضو وفق النموذج المرفق رقم (٣).

ملحق رقم (٣)
إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا

أقر بموجب هذا الإقرار أنني قرأت نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذ المفعول والتعليمات الصادرة بمقتضاه وعلى وجه الخصوص تعليمات
الحاكمية المؤسسية لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذة وأني على علم ودراية كاملة بالمتطلبات والشروط ومعايير الملاءمة الواجب
توافرها بأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة وأنها لا تتعارض مع وظيفتي في الإدارة التنفيذية العليا.

في حال وجود أية معلومات أو تعليقات لدى العضو يرجى إدراجها:

.....
.....
.....

وأقر بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة، وفي حال حصول أي تغيير لاحق في المعلومات أعلاه فإنني سأقوم بتزويد الشركة بها بشكل فوري.

الاسم.....
التاريخ.....
التوقيع.....

مصادقة الشركة

تؤكد الشركة على ملاءمة الشخص الموقع على هذا الإقرار لشغل وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا في الشركة وفق متطلبات البنك المركزي الأردني،
وتشهد الشركة أنها قرأت هذا الإقرار ومرفقاته بعناية، وأن جميع المعلومات الواردة في الإقرار ومرفقاته عن الشخص الموقع على هذا الإقرار دقيقة.

اسم الشركة:.....
اسم المفوض بالتوقيع عن الشركة:.....
التوقيع:.....
التاريخ:.....

ختم الشركة وتوقيعها

*مرفق به السيرة الذاتية للعضو وفق النموذج المرفق رقم (٣).

مرفق رقم (٦): نموذج المتطلبات الفنية والتقنية لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال

يلتزم مقدم طلب الترخيص بأن تتوفر لديه البرمجيات والبنية التحتية اللازمة للربط مع أنظمة الدفع الإلكترونية الأخرى (إن وجدت) وبما يتوافق مع المتطلبات والشروط التي يحددها البنك المركزي، كما يلتزم بأن تكون لديه أنظمة تشغيل وتجهيزات حاسوبية كفوة تتوافر فيها حد أدنى من المتطلبات التالية:

ملاحظات	مؤشر الالتزام	المتطلبات	الرقم
		متطلبات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وحمايتها	
	<input type="checkbox"/>	توفير بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اللازمة لتقديم خدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني وتوفير الدعم والصيانة لها	١
	<input type="checkbox"/>	ضبط إعدادات أنظمة التشغيل وقواعد البيانات وأجهزة الشبكة وجميع مكونات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بما في ذلك الإعدادات الأمنية وتوثيق ذلك	٢
	<input type="checkbox"/>	مراجعة مكونات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشكل دوري بما في ذلك أساليب الحماية والإجراءات المتبعة في تنفيذ العمليات وتحديثها باستمرار وتوثيق ذلك	٣
	<input type="checkbox"/>	فحص مكونات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات قبل الانتقال الى بيئة العمل الفعلية وتوثيق ذلك	٤
	<input type="checkbox"/>	تغيير كلمات السر المصاحبة لكافة مكونات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الجديدة وبشكل فوري عند استخدامها وقبل الانتقال الى بيئة العمل الفعلية	٥
	<input type="checkbox"/>	التوثيق الشامل لكافة مكونات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومراجعتها باستمرار وتوفير الحماية اللازمة لها قبل الانتقال الى بيئة العمل الفعلية	٦
	<input type="checkbox"/>	استخدام قنوات اتصال آمنة ذات سعات اتصال مناسبة (Bandwidth)	٧
	<input type="checkbox"/>	استخدام قنوات اتصال ذات سرعات عالية لدعم متطلبات التحديث الآني (Real Time Update)	٨
	<input type="checkbox"/>	توظيف تقنيات الفصل الافتراضي و/أو المادي للشبكات	٩
	<input type="checkbox"/>	استخدام أجهزة الحماية الشبكية اللازمة لبيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على سبيل المثال لا الحصر (Firewalls, Intrusion Detection and Prevention Systems)	١٠
	<input type="checkbox"/>	وجود ضوابط ومعايير للربط الشبكي عن بعد (Remote Access) بالشبكات الخاصة بالشركة	١١
	<input type="checkbox"/>	أنظمة التشغيل والبرمجيات المثبتة على أجهزة وخوادم بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات محدثة بأخر التحديثات الموصى بها من الشركة الموردة وإجراء الفحوصات اللازمة قبل تنفيذ هذه التحديثات	١٢

١٣	<input type="checkbox"/>	حذف أي برمجيات أو ملفات مخزنة على الأجهزة والخوادم ليست لها علاقة بالأنظمة المعمول بها لدى الشركة
١٤	<input type="checkbox"/>	أنظمة الحماية من الفيروسات المثبتة على الخوادم وأجهزة العاملين في الشركة محدثه باستمرار و جدول المسح التلقائي لمكافحة الفيروسات عليها
فصل بيانات العمل		
١٥	<input type="checkbox"/>	فصل بيئة العمل الفعلية للأنظمة العاملة لدى الشركة عن بيئة التجربة والتطوير (إن وجدت)
١٦	<input type="checkbox"/>	تحديد وتوثيق قواعد نقل البرمجيات من بيئة التجربة والتطوير (إن وجدت) إلى بيئة العمل الفعلية
١٧	<input type="checkbox"/>	بيئة التجربة تحاكي بيئة العمل الفعلية
١٨	<input type="checkbox"/>	عدم السماح لكود البرمجة والتطوير بالعمل على بيئة العمل الفعلية إلا في الحالات الاستثنائية (على ان يتم منحهم أسماء وكلمات سر مؤقتة يتم تغييرها بعد انتهاء الغرض الذي منحت لأجله وتوثيق ذلك)
إدارة الوصول		
		وضع الضوابط المناسبة للتحكم بالنفاذ غير المادي (Logical Access) إلى بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخاصة بها وفحصها بشكل مستمر على ان تشمل بالحد الأدنى ما يلي:
١٩	<input type="checkbox"/>	أ) استخدام ضوابط نفاذ قوية وفعالة وبحسب مستوى المخاطر واستخدام الوسائل والتقنيات اللازمة بما يضمن المساءلة وعدم الانتكاس.
	<input type="checkbox"/>	ب) الإجراءات الرسمية لعمليات منح صلاحيات الوصول المتعدد للمستخدمين الجدد وعمليات إيقاف وحذف هذه الصلاحيات لمختلف أنظمة بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
	<input type="checkbox"/>	ج) منح الصلاحيات على قدر الحاجة للاستخدام فقط ولكل استخدام على حدا ومراجعتها بشكل دوري مع مراعاة الصلاحيات ذات الحساسية والخصوصية الأعلى.
	<input type="checkbox"/>	د) حصر عدد رموز التعريف المستخدمة للوصول والاستخدام لأنظمة الشركة المختلفة من ذوي الامتيازات العليا.
		وضع الضوابط المناسبة للتحكم بالنفاذ المادي (Physical Access) إلى بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخاصة بها على ان تشمل بالحد الأدنى ما يلي:
٢٠	<input type="checkbox"/>	أ) تعريف الأشخاص المصرح لهم بالدخول الى مرافق بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتحديد الشروط الأمنية الواجب مراعاتها عند الدخول لهذه المرافق وتوثيق ذلك ضمن قوائم محددة ومراجعتها باستمرار.
	<input type="checkbox"/>	ب) منح موظفي الدعم الفني من الجهات الخارجية صلاحيات نفاذ محدودة ومؤقتة لمرافق بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وحسب الحاجة فقط على ان يتم مراقبة هذه الصلاحيات ومراجعتها باستمرار.

وضع الضوابط المناسبة للوصول إلى الشبكات من خلال صلاحيات وصول محددة لكل مستخدم على حدا تتناسب مع أهمية وحساسية التطبيقات والبرامج الموصولة بها أو زيادة خطورة المواقع التي يشغلها مستخدمو الأنظمة مع مراعاة ما يلي:		
٢١	أ) حصر وصول المستخدمين من خارج الشركة من خلال بوابات آمنة والى برامج محددة.	<input type="checkbox"/>
	ب) التوثيق/التحقق من هوية المستخدم على الشبكات الخارجية.	<input type="checkbox"/>
	ج) مخاطر العمليات والخدمات التي يتم تقديمها من خلال الشبكات.	<input type="checkbox"/>
السجلات		
٢٢	الاحتفاظ بالبيانات التاريخية لكافة المعاملات التي تمت بواسطة أنظمة الشركة الإلكترونية وفق المتطلبات القانونية النافذة مع توافر امكانية استرجاعها (مراعاة ان تتوفر في هذه البيانات ما يدل على منشئ السجل وتاريخه ووقت حفظ هذه السجلات)	<input type="checkbox"/>
الاحتفاظ بكافة سجلات التدقيق وسجلات الأحداث التشغيلية والأمنية لمكونات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لمدة لا تقل عن خمس سنوات مع مراعاة ما يلي:		
٢٣	أ) توفير آلية لإدارة وتحليل ومراقبة سجلات الأحداث والتدقيق بشكل مستمر.	<input type="checkbox"/>
	ب) توفير الحماية اللازمة لسجلات الأحداث والتدقيق لضمان توافريتها وتكاملتها وحماية السجلات من عمليات التغيير والضياع والتدمير والتخريب والتزوير.	<input type="checkbox"/>
إدارة البيانات		
٢٤	استخدام قواعد بيانات ذات ساعات تخزينية مناسبة ومراجعة تلك الساعات للنظر في مدى كفايتها	<input type="checkbox"/>
٢٥	القدرة على تخزين واسترجاع البيانات بسرعة وكفاءة	<input type="checkbox"/>
٢٦	وضع ضوابط الحماية المناسبة لحماية قواعد البيانات من الوصول غير المصرح به	<input type="checkbox"/>
إخضاع البيانات (سواء المخزنة أو المتناقلة) والنسخ الاحتياطية من هذه البيانات وخاصة الحساسة منها إلى ضوابط التشفير المناسبة مع الالتزام بالحد الأدنى بما يلي:		
٢٧	أ) توظيف تقنيات التشفير ذات اعتمادية عالية لضمان سرية البيانات الحساسة سواء كانت على مستوى البيانات الشخصية أو بيانات الحركات المالية، والبيانات الخاصة بالعملاء وتلك التي يتم حفظها عند طرف ثالث لضمان عدم إساءة استخدامها.	<input type="checkbox"/>
	ب) وضع وتوثيق سياسات وإجراءات مفصلة ومراجعتها بشكل دوري لتنظيم إدارة مفاتيح التشفير من حيث انشائها وتخزينها واستخدامها وإيقافها وانتهاء صلاحيتها وتجديدها وارشفتها ومراقبتها.	<input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>	ج) توظيف تجهيزات امنية كافية وكفوة مثل الأجهزة الخاصة بتخزين مفاتيح التشفير وغيرها من الأدوات والأنظمة المستخدمة للتشفير.
٢٨	<input type="checkbox"/>	تحديد آليه محددة لحفظ البيانات وأماكن تخزينها ومعالجتها ونقلها
٢٩	<input type="checkbox"/>	تحديد آليه محددة لإتلاف البيانات الحساسة عندما تنتفي الحاجة من وجودها بما يشمل وسائط التخزين المستخدمة
٣٠	<input type="checkbox"/>	وجود إجراءات لمعالجة أخطاء ومشاكل إدارة البيانات ومراجعتها
النسخ الاحتياطي والاسترجاع		
٣١	<input type="checkbox"/>	أخذ نسخ احتياطية بشكل دوري لقواعد البيانات والمعلومات والبيانات كافة وإعدادات بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والاحتفاظ بها في وسائط تخزين خاصة بشكل منفصل عن مصدر هذه النسخ
٣٢	<input type="checkbox"/>	توفير مستوى مناسب من الحماية المادية وغير المادية للنسخ الاحتياطية
٣٣	<input type="checkbox"/>	فحص استرجاع النسخ الاحتياطية وتوثيق إجراءات ونتائج الاسترجاع
٣٤	<input type="checkbox"/>	اختبار كفاية وفاعلية وسائط التخزين وتلبيتها لمتطلبات الشركة في دعم عمليات الاسترجاع
٣٥	<input type="checkbox"/>	عدم إجراء أي تعديل غير مصرح به على نسخ البرامج المصدرية (Source Code) وحفظها في أماكن آمنة ومخصصة لها
التوافرية العالية		
٣٦	<input type="checkbox"/>	وجود الضوابط الكافية لضمان التوافرية العالية لبيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعلى وجه الخصوص الأنظمة الحرجة مع مراعاة السعة الاستيعابية الكافية والأداء الموثوق
٣٧	<input type="checkbox"/>	تحقيق مبدأ تعدد قنوات الاتصال ما بين الأطراف المختلفة وأن تكون القنوات المختلفة مقدمة من قبل مزود خدمة اتصال مختلفين لتجنب مخاطر التعامل مع مزود خدمة واحد
استمرارية العمل		
٣٨	<input type="checkbox"/>	وجود موقعاً بديلاً يكون مفصلاً جغرافياً عن الموقع الرئيسي لضمان استمرارية أعمال الشركة في حالة حدوث انقطاع في الموقع الرئيسي
٣٩	<input type="checkbox"/>	أ) شروط تفعيل خطط استمرارية العمل والتعافي من الكوارث بما في ذلك آليات بناء وفحص وتشغيل وتحديث تلك الخطة ومراجعة وتقييم نتائج الفحوصات لضمان توافرية عمليات الشركة بشكل سنوي على الأقل مع الأخذ بالاعتبار ما يلي:
		ب) إجراءات خطط استمرارية العمل والتعافي من الكوارث التي تبين الأمور الواجب اتباعها والقيام بها عند الحاجة الى تفعيل الخطة.

	<input type="checkbox"/>	ج) إجراءات تصف الخطوات التي من خلالها يتم تشغيل بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المواقع البديلة
	<input type="checkbox"/>	د) إجراءات التعافي يتم اتباعها لإرجاع العمل الى وضعه الطبيعي.
	<input type="checkbox"/>	هـ) جدول زمني يبين مكان وزمان فحص الخطط وإجراءات الفحص.
	<input type="checkbox"/>	و) النشاطات التدريبية والتوعوية المصممة للتأكد من الفهم الصحيح لإجراءات خطط استمرارية العمل والتعافي من الكوارث.
	<input type="checkbox"/>	ز) مهام ومسؤوليات الافراد تجاه تنفيذ كل جزء من أجزاء الخطة.
	<input type="checkbox"/>	ح) إجراءات إعادة تشغيل عمليات الشركة ومتطلبات استعادة النظام ووضع سيناريوهات الاستجابة في حال فشل القدرة على الاستئناف.
	<input type="checkbox"/>	ط) توثيق فترات الانقطاع وأسبابه والإجراءات المتبعة لمعالجة ذلك.
إدارة مراكز البيانات		
		توفير ضوابط أمن مادي وبيئي لمراكز البيانات في الموقعين الرئيسي والبديل على ان تشمل بالحد الأدنى ما يلي:
	<input type="checkbox"/>	أ) تأمين الحماية المادية لمراكز البيانات من المخاطر البيئية مثل الحفاظ على مستويات معينة من درجة الحرارة والرطوبة والغبار والوقاية من مخاطر المياه والحريق وتوفير التبريد الموزع على كافة مساحة الغرفة.
	<input type="checkbox"/>	ب) تأمين الحماية المادية من خلال أبواب أمنية.
	<input type="checkbox"/>	ج) توفير المراقبة التلفزيونية المسجلة لمداخل ومراكز البيانات.
	<input type="checkbox"/>	د) الاحتفاظ بسجلات زوار و/أو مستخدمي مراكز البيانات عند الدخول والخروج.
	<input type="checkbox"/>	هـ) ان تكون البنية التحتية بعيدة ومحمية عن تهديدات فيضانات وتسريبات المياه والصرف الصحي.
	<input type="checkbox"/>	و) توفير مولدات كهرباء وأنظمة وبطاريات (UPS) بالقدرة الكافية لتشغيل أجهزة وعمليات الشركة واستخدام نقاط متعددة لتزويد الأجهزة الرئيسية وملحقاتها بالطاقة الكهربائية وان يكون التحويل بينها بشكل اوتوماتيكي.
إدارة التغيير		
		وضع القواعد والإجراءات اللازمة لإدارة التغييرات التي تطرأ على بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأسس الموافقة عليها وتنفيذها ومراجعتها مع مراعاة ان تتم الموافقة على التغييرات من الجهة المخولة بمنح الصلاحيات على اجراء التغيير بحيث تشمل القواعد والإجراءات ما يلي:
٤١		

	<input type="checkbox"/>	أ) إجراءات تحليل للمخاطر وأثر التغيير على بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
	<input type="checkbox"/>	ب) اخذ نسخ احتياطية من الأنظمة والتطبيقات قبل إجراء التغييرات ووضع خطة للعودة الى اصدار سابق من النظام أو التطبيق ووضع خيارات استعادة بديلة لمعالجة الحالات التي لا يسمح فيها التغيير العودة الى الوضع السابق.
	<input type="checkbox"/>	ج) ان يتم فحص التغيير وتوثيق خطط اختبار التغيير.
فحص الثغرات الأمنية		
٤٢	<input type="checkbox"/>	تنفيذ فحص الثغرات الأمنية من قبل جهة مختصة وتزويد البنك المركزي بتقرير يبين نتائج هذه الفحوصات كمتطلب للحصول على الترخيص النهائي