



الرقم : ٦٤٦٨ / ٢/٢٦  
التاريخ : ١٦ شعبان، ١٤٣٩  
الموافق : ٠٢ أيار، ٢٠١٨

## تعليمات الحاكمية المؤسسية لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال

رقم (٢٠١٨/١٠)

صادرة استنادا لأحكام الفقرتين (ب) و (ج) من المادة (٥) وأحكام الفقرة (هـ) من المادة (٦) من نظام  
الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال رقم (١١١) لسنة ٢٠١٧

### المادة (١):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات الحاكمية المؤسسية لشركات الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

### المادة (٢):

أ) يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك.

الحاكمية المؤسسية : النظام الذي تُوجّه وتدار به الشركة، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للشركة وتحقيقها، وإدارة عمليات الشركة بشكل آمن، وحماية مصالح العملاء والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام الشركة بالتشريعات وسياسات الشركة الداخلية.

الملاءمة : توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية العليا.

المجلس : مجلس إدارة الشركة.

عضو المجلس : رئيس أو من أعضاء المجلس.

عبدالله  
د. نوري  
عبدالله بن نوري

**عضو المجلس المستقل :** عضو المجلس الذي لا تربطه بالشركة أو بأي أعضاء المجلس أو موظفي الإدارة التنفيذية العليا فيها أو بأي شركة حليفة أو تابعة أو بمدقق حسابات الشركة الخارجي أي مصلحة مادية أو علاقة قرابة قد تؤدي إلى التأثير على قراراته أو استغلاله لمنصبه في الشركة لتحقيق منافع ومكاسب شخصية على حساب الشركة غير تلك المتعلقة بملكيته لأسهم في الشركة.

**الإدارة التنفيذية العليا :** تشمل مدير عام الشركة أو المدير الإقليمي ونائب المدير العام أو نائب المدير الإقليمي ومساعد المدير العام أو مساعد المدير الإقليمي والمدير المالي ومدير التدقيق الداخلي ومدير الامتثال بالإضافة لأي موظف في الشركة له سلطة تنفيذية موازية ويرتبط وظيفياً مباشرة بالمدير العام.

(ب) تعتمد التعريفات الواردة في نظام الدفع والتحويل الإلكتروني للأموال النافذ ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك.

### نطاق التطبيق

**المادة (٣):**

- (أ) تطبق أحكام هذه التعليمات على جميع الشركات العاملة في المملكة المرخص لها من البنك المركزي مزولة أي من أنشطة خدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني.
- (ب) على فروع الشركات الأجنبية التي تزاول أي من أنشطة خدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني الالتزام بهذه التعليمات بالقدر الذي ينطبق منها عليها أو بدليل وسياسات الحاكمة المؤسسية والملاءمة الصادرة عن الشركة الأم أو السلطة الرقابية في بلد مركزها الرئيسي أيهما أكثر تحقيقاً لأهداف الحاكمة المؤسسية والملاءمة، وفي حال كانت هذه الأخيرة هي الأكثر تحقيقاً، فإن على هذا الفرع تقديم ما يؤيد ذلك إلى البنك المركزي مع مراعاة عدم التعارض في التشريعات، وفي حال وجود تعارض فعلى الفرع إعلام البنك المركزي والشركة الأم بذلك وتقديم التوضيح اللازم لهذا التعارض والحصول على موافقة البنك المركزي على أسلوب معالجة هذا التعارض.
- (ج) لا تطبق أحكام هذه التعليمات على البنوك وشركات الصرافة.

عسكر  
لإهم

عقود. بون. نون. البين

## تشكيل المجلس

المادة (٤):

(أ) تراعي الشركة بأن يتألف المجلس من عدد مناسب من الأعضاء المؤهلين لا يقل عن خمسة -إلا إذا كانت الشركة مملوكة من مساهم واحد- وأن يتمتع هؤلاء الأعضاء بالمعرفة والخبرة والمهارات اللازمة للإشراف على شؤون الشركة ومتابعتها وعلى أن يتوفر لدى عضو واحد من الأعضاء على الأقل المهارة والمعرفة المناسبة لفهم بيئة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

(ب) يجب أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس -إلا إذا كانت الشركة مملوكة من مساهم واحد-، وأن يكون أغلبية أعضاء المجلس الآخرين من غير أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

(ج) لغايات الفقرة (ب) من هذه المادة، تعتبر من الحالات التي تنتفي بها استقلالية عضو المجلس ما يلي:

(١) إذا كان عضو المجلس موظفاً في الشركة أو أي شركة أخرى حليفة أو تابعة خلال فترة توليه المنصب أو خلال السنتين الماليتين السابقتين على ذلك.

(٢) إذا كان عضو المجلس 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 وكانت هذه العلاقة قائمة خلال السنتين الماليتين السابقتين.

(٣) إذا كان عضو المجلس يمتلك ما نسبته (٥%) أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها الحليفة أو التابعة أو كان أحد أقرباء عضو المجلس حتى الدرجة الثانية من مساهمي الشركة الذين يمتلكون ما نسبته (٥%) أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها الحليفة أو التابعة.

(٤) إذا كان عضو المجلس له سيطرة على الشركة.

(٥) إذا كانت هنالك علاقة استشارية أو منفعة تجارية مباشرة أو غير مباشرة بين عضو المجلس والشركة أو أي شركة أخرى حليفة أو تابعة، أو إذا قبل العضو المستقل أي مكافأة أو تعويض من الشركة أو أي شركة حليفة أو تابعة غير المكافأة أو التعويض عن الخدمات التي يقدمها في المجلس للسنة المالية الحالية أو خلال السنتين الماليتين السابقتين.

(٦) في حال انتخاب عضو المجلس لأكثر من ثلاث فترات متتالية.

(د) أن لا يكون عضو المجلس شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للشركة أو كان شريكاً أو موظفاً خلال السنتين السابقتين أو تربطه بالشريك المسؤول في مكتب التدقيق صلة قرابة حتى الدرجة الأولى.

فضل  
براهيم  
عظوم  
نور



هـ) للمجلس، وعلى الرغم من توافر حالة أو أكثر من الحالات في عضو المجلس الواردة في الفقرة (ج) من هذه المادة، أن يعتبر هذا العضو مستقلاً شريطة الإفصاح بشكل كامل عن حالة هذا العضو وأن يبرر سبب اعتباره مستقلاً.

و) يشترط أن يكون رئيس المجلس من غير أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

ز) لا يجوز أن يشغل أحد أقرباء رئيس المجلس حتى الدرجة الثانية منصب مدير عام الشركة.

### مهام وصلاحيات المجلس

#### المادة (٥):

يكون المجلس مسؤولاً عن وضع السياسات العامة للشركة والإشراف على تنفيذها، ويتمتع المجلس في سبيل ذلك بالمهام والصلاحيات المنصوص عليها في التشريعات ذات العلاقة بأعمال الشركة ونشاطاتها، على أن تتضمن هذه المسؤوليات والصلاحيات كحد أدنى ما يلي:

أ) تحديد الأهداف الاستراتيجية للشركة والإجراءات اللازمة للإشراف على تنفيذها وتقييمها، على أن تتم مراجعة تلك الأهداف وتقييم مدى الالتزام بها سنوياً أو خلال السنة إذا اقتضى الأمر ذلك.

ب) تعيين مدير عام الشركة أو المدير الإقليمي وإقرار تعيين نائب مدير عام الشركة أو نائب المدير الإقليمي ومساعد مدير عام الشركة أو مساعد المدير الإقليمي وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا بناءً على تنسيب مدير عام الشركة أو المدير الإقليمي والتأكد من توافر الكفاءة والخبرة الإدارية والفنية اللازمة في أشخاص الإدارة التنفيذية العليا للقيام بالمهام الموكلة إليهم، وتحديد مهامهم وصلاحياتهم، ومراجعة أدائهم لمهامهم، ومدى تطبيقهم للسياسات والخطط والإجراءات الموضوعة.

ج) الموافقة على الهيكل التنظيمي للشركة وإقرار الأنظمة والتعليمات الداخلية لتحديد مهام الجهاز التنفيذي للشركة وصلاحياته بما يكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعمال الشركة.

د) اعتماد أسس تحديد مقدار التعويض الخاص بأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا من رواتب وعلاوات ومكافآت وغيرها من المزايا بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها ويتفق مع أحكام التشريعات ذات العلاقة.

هـ) وضع الإجراءات اللازمة للتأكد من عدم تحقيق أي عضو من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا لأي منفعة ذاتية على حساب مصالح الشركة.

و) وضع الإجراءات الكفيلة لضمان تقييد الشركة بأحكام التشريعات ذات العلاقة بأعمال الشركة ونشاطاتها.

ز) ضمان وجود نظام إدارة مخاطر يتلاءم مع حجم أعمال الشركة وطبيعة نشاطها يغطي أوجه عمليات الشركة وإيجاد آلية فعالة لضمان التقييم المنتظم لسياسة إدارة المخاطر.

عبد  
لهم  
عقلود. تول  
نور الدين

- (ح) اتخاذ الإجراءات اللازمة للإفصاح عن المعلومات المتعلقة بمركز الشركة المالي وتزويد الجهات المعنية بتلك المعلومات وفي الوقت المناسب.
- (ط) تحديد آلية حصول أعضاء المجلس، مجتمعين أو منفردين، إذا اقتضى الأمر ذلك، على استشارات فنية من خارج الشركة لغايات تعزيز أدائهم لواجباتهم وعلى أن تكون على نفقة الشركة.
- (ي) الاتصال بالجهات التنظيمية والإشرافية ذات العلاقة بأعمال الشركة إذا ارتأى المجلس ذلك.
- (ك) إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء المجلس أو على ملاءمة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- (ل) بذل العناية المهنية اللازمة في إدارة الشركة وتخصيص الوقت اللازم للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.
- (م) تشكيل اللجان اللازمة لتنفيذ مهام المجلس على أن يحدد المجلس مسؤوليات هذه اللجان وآلية عمل كل منها.
- (ن) وضع خطة عمل لتطبيق مبادئ الحاكمية المؤسسية الواردة في هذه التعليمات والتشريعات الأخرى ذات العلاقة ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.

### لجان المجلس

#### المادة (٦):

- (أ) على المجلس تشكيل لجنة تدقيق مؤلفة من رئيس وعضوين، على أن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة في مجال التدقيق أو المحاسبة أو المالية، ينتخبهم المجلس من بين أعضائه من غير أعضاء الإدارة التنفيذية العليا أو أي من اللجان المشكلة من المجلس، وعلى أن تجتمع لجنة التدقيق مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور عضوين على الأقل وتتخذ قراراتها وتوصياتها بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها.
- (ب) تحدد مهام وصلاحيات لجنة التدقيق بشكل واضح لتمكينها من القيام بأعمالها على أن تتضمن بحد أدنى ما يلي:

- (١) التوصية للمجلس بترشيح المدقق الخارجي للانتخاب من قبل الهيئة العامة.
- (٢) الرقابة على مدى شمولية أنظمة التدقيق الخارجي لأعمال الشركة.
- (٣) التحقق من وجود التنسيق بين أعمال المدققين الخارجيين في حال وجود أكثر من مدقق.
- (٤) مراجعة الملاحظات الواردة من البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

عند  
براهيم

عبدالله بن  
نور الدين

- ٥) دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- ٦) التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والمالية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
- ٧) التحقق من مراجعة البيانات المالية من قبل المدقق الداخلي قبل عرضها على المجلس والتحقق بصفة خاصة من الالتزام بمتطلبات البنك المركزي.
- ٨) التأكد من تقيد الشركة بالقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات التي تخضع لها أعمال الشركة وأنشطتها.
- ٩) الاجتماع مع المدققين الخارجيين والداخليين، حسب مقتضى الحال، مرة واحدة على الأقل سنوياً ودون وجود ممثلين عن الإدارة التنفيذية العليا.
- ١٠) التوصية إلى المجلس بالموافقة على تعيين واستقالة أو إقالة المدقق الداخلي.
- ١١) الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية العليا ولها الحق في استدعاء أي إداري تنفيذي لحضور أي من اجتماعاتها.
- ١٢) وضع ومراقبة ومراجعة الإجراءات التي تمكن الموظف في الشركة من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى، وأن تضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- ١٣) عرض محاضر اجتماعاتها والتقارير التي تعدها على المجلس.
- ١٤) أي مهام أخرى يكلفها بها المجلس.
- ج) على المجلس الإفصاح في التقرير السنوي عن أسماء أعضاء لجنة التدقيق ونشاطاتها وعدد اجتماعاتها التي عقدت خلال السنة.

#### المادة (٧):

- على فروع الشركات الأجنبية تنظيم أعمال لجنة التدقيق في فروعها العاملة في المملكة على النحو الآتي:
- أ) تؤلف في فرع الشركة الأجنبية بقرار من مديرها لجنة تدقيق تتكون من رئيس وعضوين من مدراء الدوائر الرقابية (التدقيق والمخاطر والامتثال) أو من يمثلهم، على أن يترأس اللجنة مدير التدقيق الداخلي في الفرع أو من يمثله، وتتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٦) من هذه التعليمات.
- ب) تعمل اللجنة تحت إشراف لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة في الشركة الأم وترفع إليها تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.

عبدالله  
براهيم  
هنا

علاء الدين  
نور الدين



ج) في حال كان الاجتماع يتعلق بعمل أي دائرة من الدوائر الرقابية الممثلة في اللجنة فلا يجوز لمدير الدائرة ذات العلاقة التصويت على القرارات والتوصيات المتعلقة بتلك الدائرة، ولرئيس اللجنة الطلب من مدير الدائرة ذات العلاقة مغادرة الاجتماع.

د) للجنة أن تدعو أي شخص للاستئناس برأيه بخصوص مسألة معينة.

هـ) يعين أمين سر اللجنة وعلى أن يتم اختياره من قبل أعضاء اللجنة.

#### المادة (٨):

أ) للمجلس تشكيل لجان أخرى حسب الحاجة وطبيعة عمل الشركة أو ما تقتضيه أوامر البنك المركزي ومثالها لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الحوكمة ولجنة إدارة المخاطر ولجنة الامتثال وغيرها.

ب) لا يجوز دمج أعمال أي لجنة أخرى منبثقة عن المجلس مع أعمال لجنة التدقيق.

#### اجتماعات المجلس

#### المادة (٩):

أ) على أعضاء المجلس حضور اجتماعات المجلس حضوراً شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو المجلس إبداء وجهة نظره من خلال الفيديو أو الهاتف بعد موافقة رئيس المجلس ودون أن يكون له الحق في التصويت أو التوقيع على محضر الاجتماع.

ب) على الشركة تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل أي عضو وأن تحتفظ الشركة بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.

ج) على الإدارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس بوقت كافٍ تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس عن بنود جدول أعمال الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

د) على المجلس تعيين أمين سر للمجلس يكون مسؤولاً عن:

١) تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.

٢) حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات

وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.

٣) التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات والقرارات.

٤) متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من المجلس ومتابعة بحث أي مواضيع تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.

٥) حفظ سجلات ووثائق اجتماعات المجلس.

عبدالله

عبدالله

عبدالله

٦) اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن مشاريع القرارات المنوي إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات.

٧) التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع لجان المجلس.

٨) تزويد البنك المركزي بإقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل المجلس.

### الإدارة التنفيذية العليا

#### المادة (١٠):

على المجلس تعيين مدير عام للشركة يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المالية ويلتزم مدير عام الشركة بالحد الأدنى من المهام التالية:

أ) إدارة أعمال الشركة وتقديم التوجيهات للجهاز التنفيذي بما يتماشى مع أهداف الشركة الاستراتيجية والسياسات المقررة من المجلس وأحكام التشريعات ذات العلاقة بأعمال الشركة وأنشطتها.

ب) تزويد المجلس بتقارير دورية دقيقة عن أوضاع الشركة المالية وأعمالها والإجراءات المتخذة في إدارة المخاطر ونظام الضبط والرقابة الداخلية، وذلك لتمكين المجلس من مراجعة الأهداف والخطط والسياسات الموضوعية ومسائلة الإدارة التنفيذية العليا عن أدائها.

ج) تزويد أعضاء المجلس بأي معلومات ووثائق لازمة لاجتماعات المجلس وقبل وقت مناسب.

د) تقديم التوصيات بخصوص أي مقترحات يراها ضرورية تتعلق بأعمال الشركة.

هـ) تزويد البنك المركزي بأي معلومات وبيانات ووثائق مطلوبة وفقاً لأحكام التشريعات ذات العلاقة بأعمال الشركة وأنشطتها.

### إدارة المخاطر ونظام الضبط والرقابة الداخلي

#### المادة (١١):

أ) يجب أن يتوفر لدى الشركة سياسة مكتوبة لإدارة المخاطر تتلاءم مع حجم أعمال الشركة وطبيعة نشاطها بحيث تكون كفيلة بتحديد المخاطر بالسرعة الممكنة وقياس تلك المخاطر وتقييمها والإفصاح عنها واحتوائها، ولضمان فعالية هذه السياسة يجب أن تتضمن ما يلي:

١) تغطية كافة أوجه عمليات الشركة ووضع مقاييس وحدود واضحة لكل نوع من أنواع المخاطر وإجراءات التعامل معها، ويجب أن يتم التأكد من أن كافة الموظفين كل حسب مستواه الإداري على اطلاع ودراية تامة بها.

٢) مراقبة التزام الشركة بسياسة إدارة المخاطر وحدود المخاطر بكافة أنواعها.

عبدالله

براهيم

عبدالله

نور الدين



٣) إتباع الشركة إجراءات تضمن وصول المعلومات في الوقت المناسب لمتخذي القرار عن أي تجاوزات ذات أثر مادي والخطوات اللازمة لمعالجة تلك التجاوزات ومتابعة تنفيذها.

٤) تقييم منتظم لإجراءات وسياسات إدارة المخاطر وحدودها وذلك في ضوء خطورة المشاكل التي قد تظهر واستراتيجية الشركة وتطورات السوق.

ب) على الشركة وضع الترتيبات الداخلية اللازمة لإدارة ورقابة جميع المخاطر المترتبة على كافة عمليات الشركة.

#### المادة (١٢):

أ) على الشركة وضع نظام ضبط ورقابة داخلي موثق يعتمد على المجلس يتلاءم مع حجم أعمال الشركة وطبيعة نشاطها ومع التشريعات ذات العلاقة، وأن يكون مدعماً بأنظمة معلومات تكفل تدقيق المعلومات، وعلى أن تتم مراجعة هذا النظام بشكل دوري من قبل المدقق الداخلي والخارجي للتأكد من انسجامه مع أحكام التشريعات ذات العلاقة ولتقييم مدى فاعليته وكفايته.

ب) يجب أن يتضمن نظام الضبط والرقابة الداخلية للشركة المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، الحد الأدنى مما يلي:

١) توفر بيئة رقابية لدى الإدارة التنفيذية العليا حسب الهيكل التنظيمي وبما يتلاءم مع طبيعة عمل الشركة على أن يبين بشكل واضح خطوط الاتصال والمسؤوليات ولكل وحدة إدارية.

٢) وجود وصف وظيفي مفصل للمؤهلات المطلوبة ودليل عمل وإجراءات مفصلة لتنفيذ أعمال الشركة المختلفة.

٣) توفر الضوابط الرقابية والفصل بين المسؤوليات والتأكد من الفصل بين الجهات المسؤولة عن إدارة المخاطر والمراقبين على تلك المخاطر.

٤) توفر إجراءات معتمدة من المجلس تكفل تنفيذ ومراجعة استراتيجيات أنظمة المعلومات بشكل يضمن وصول المعلومات لمتخذي القرار بشكل فعال وفي الوقت المناسب بما فيها خطة للتعامل مع الحالات الطارئة.

٥) أسس رقابة واضحة لجميع أعمال الشركة التي يتم تنفيذها من قبل جهات خارج الشركة للتحقق من أن تنفيذها يتم وفقاً لضوابط الرقابة الداخلية التي تعتمد عليها الشركة.

عسر

هـ

نور الدين

إبراهيم

علاء الدين

## التدقيق الداخلي

المادة (١٣):

- على المدقق الداخلي التدقيق على فعالية وكفاية نظام الضبط والرقابة الداخلي وعلى عمليات الشركة وفقاً لحجم أعمال الشركة وطبيعة نشاطها، بما في ذلك ما يلي:
- أ) أن الشركة تعمل وفقاً لأحكام التشريعات الناظمة لأعمالها.
- ب) أن الشركة تمارس أعمالها بشكل سليم ومنسجم مع الأهداف الاستراتيجية للشركة والسياسات المقررة من المجلس.
- ج) أن كافة العمليات في الشركة تتم وفقاً للمسؤوليات والصلاحيات المحددة من قبل المجلس.
- د) أن الشركة تطبق إجراءات محاسبية ورقابية دقيقة وسليمة.
- هـ) أن استخدام موجودات الشركة وممتلكاتها يتم بشكل صحيح ومناسب وحسب الأصول.
- و) أن سجلات الشركة وملفاتها كاملة وشاملة ودقيقة وتحتوي على كافة المعلومات اللازمة للشركة.
- ز) أن معايير التدقيق الداخلي مطبقة على الخدمات المقدمة من الجهات الخارجية وبنفس الطريقة المطبقة على العمليات الداخلية الأخرى في الشركة.
- ح) أن إدارة الشركة قادرة باستمرار على تحديد وتقييم وإدارة مخاطر العمل وأنها تحتفظ بقاعدة رأسمالية كافية لمواجهة هذه المخاطر.
- ط) أن الإدارة التنفيذية العليا تستجيب لقرار المجلس المتعلق بتوصيات لجنة التدقيق المستندة إلى تقارير المدقق الداخلي.
- ي) إعلام المجلس بشكل فوري بأي خلل أو عجز أو خطر يهدد الشركة، ومتابعة المعنيين في الشركة للقيام بالإجراءات التصحيحية اللازمة.
- ك) تقديم تقارير بصورة منتظمة إلى المجلس حول مدى كفاية وفعالية نظام الضبط والرقابة الداخلي.

المادة (١٤):

على المدقق الداخلي القيام بما يلي:

- أ) تقديم تقرير بنتائج عملية التدقيق الداخلي المنصوص عليها في المادة (١٣) من هذه التعليمات على أن يتضمن هذا التقرير بحد أدنى ما يلي:
- ١) نطاق التدقيق وإجراءات التدقيق ووقت انجازها.
- ٢) الوضع المالي للشركة وجودة الموجودات ومدى الالتزام بالتشريعات النافذة وملاحظات المدقق الخارجي.

عند

براهيم  
عبد الرحمن  
نور الدين

٣) نقاط الضعف أو الاحتيال أو الانتهاكات المادية، إن وجدت.

٤) الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها إذا لزم الأمر.

ب) تقديم خطة عمل سنوية مستقبلية قبل نهاية السنة السابقة، على أن تتضمن الخطة نطاق التدقيق وإجراءات التدقيق والوقت اللازم لإنجازها.

ج) الاحتفاظ بتقرير نتائج عملية التدقيق الداخلي والمستندات والوثائق المتعلقة به لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إجراء التدقيق.

#### المادة (١٥):

يشترط بالمدقق الداخلي ما يلي:

أ) أن يكون مستقلاً بصورة تامة، بحيث يرفع تقاريره وتوصياته مباشرة إلى لجنة التدقيق.

ب) أن يحافظ على سرية العمل والوثائق الموجودة لديه.

ج) أن يمارس أعماله بمهنية وحسن نية وكفاءة.

د) أن تتوفر لديه المعرفة والكفاءة والخبرة المناسبة.

هـ) أن يلتزم بالممارسات والمعايير الدولية الخاصة بمهنة التدقيق الداخلي.

#### المادة (١٦):

أ) للشركة أن تعين مدققاً داخلياً أو تشكل وحدة تدقيق داخلي وذلك وفقاً لحجم أعمال الشركة وطبيعة

نشاطها ودرجة تعقيده، وفي جميع الأحوال تطبق أحكام المواد (١٣) و(١٤) و(١٥) من هذه التعليمات

على المدقق الداخلي ووحدة التدقيق الداخلي حسب مقتضى الحال.

ب) يجب أن يحصل المدقق الداخلي على صلاحيات واسعة في العمل بحيث يمكن له مراجعة كافة

المسائل في الشركة (المالية والإدارية والفنية والتقنية والعمليات، وغيرها) وأداء مهامه بفعالية.

#### معايير الملازمة

#### المادة (١٧):

يجب أن يتمتع أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا بالمصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة

على الالتزام، ويقع على عاتق المجلس مسؤولية التأكد من ذلك ومن تكريس الوقت لعمل الشركة بالنسبة

للإدارة التنفيذية العليا.

عبدالله  
صه  
براهيم  
عبدالله  
نور الدين



## المادة (١٨):

- أ) يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة أو عضوية المجلس الشروط التالية:
- ١) أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرين سنة.
  - ٢) أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو تكنولوجيا المعلومات أو أية تخصصات أخرى إن اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال الشركة.
  - ٣) أن يكون حسن السمعة والسيرة والسلوك.
  - ٤) أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة أخرى تمارس أي من أنشطة خدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني أو مديراً عاماً لها أو موظفاً فيها ما لم تكن الشركة الأخرى تابعة أو حليفة لتلك الشركة.
  - ٥) أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات أو مدقق فني وتقني للشركة.
- ب) للبنك المركزي أن يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية المجلس إذا وجد أنه لا يحقق الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.
- ج) على كل من يشغل عضوية المجلس توقيع الاقرار وفق النموذج المعتمد من البنك المركزي لهذه الغاية ويحفظ لدى الشركة وترسل نسخة منه إلى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.

## المادة (١٩):

- أ) يجب أن يتوافر فيمن يعين في الإدارة التنفيذية العليا للشركة الشروط التالية:
- ١) أن يكون حسن السمعة والسيرة والسلوك.
  - ٢) أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى كحد أدنى سواء في الاقتصاد أو المالية أو المحاسبة أو إدارة الأعمال أو تكنولوجيا المعلومات أو أية تخصصات أخرى إن اقترنت بخبرة لها علاقة بأعمال الشركة.
  - ٣) أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الشركة طيلة مدة عمله فيها.
  - ٤) أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو موظف في أي شركة أخرى تمارس خدمات مشابهة أو منافسة لخدمات الدفع أو إدارة وتشغيل أنظمة الدفع الإلكتروني.
  - ٥) أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدقق حسابات أو مدقق فني وتقني للشركة.

عبدالله  
فيرايم  
عقود  
نور الدين

ب) على الشركة قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا أن تحصل من المرشح على سيرته الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، والطلب منه توقيع الاقرار وفق النموذج المعتمد من البنك المركزي لهذه الغاية وتزويد البنك المركزي بنسخة عن الاقرار مرفقاً به السيرة الذاتية لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

ج) على الشركة تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وفق النموذج المعتمد من البنك المركزي لهذه الغاية بشكل سنوي وعند حدوث أي تعديل عليها.

### تضارب المصالح

#### المادة (٢٠):

أ) يتحمل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا مسؤولية أي تضارب في المصالح مع الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر.

ب) إذا كان لرئيس المجلس أو أي عضو من أعضاء المجلس مصلحة شخصية في أي تعامل أو تعاقد تكون الشركة طرفاً فيه فإن عليه أن يعلن هذه المصلحة وأن ينسحب من الاجتماع عند بحث هذا التعامل أو التعاقد وأن لا يشترك في التصويت حوله.

ج) يجب على مدير عام الشركة إخطار المجلس بوجود أو نشوء أي تضارب في المصالح.

### الإفصاح والشفافية

#### المادة (٢١):

أ) على الشركة وضع إجراءات عمل خطية وفقاً لسياسة الإفصاح المعتمدة من قبل المجلس لتنظيم شؤون الإفصاح عن المعلومات ومتابعة تطبيقها.

ب) على الشركة أن توفر المعلومات التي يتم الإفصاح عنها للمساهمين والمستثمرين بصورة دقيقة وواضحة وغير مضللة وفي الأوقات المحددة، وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة مما يمكنهم من اتخاذ قراراتهم، بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بما يلي:

- ١) العلاقة ما بين رئيس المجلس ومدير عام الشركة، إن وجدت.
- ٢) الهيكل التنظيمي للشركة بما في ذلك هيكلية المجلس والإدارة التنفيذية العليا، مع بيان مؤهلات وخبرات كل منهم.
- ٣) ملكيات رئيس وأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا من الأسهم المصدرة من قبل الشركة.

عبدالله  
براهيم  
عبدالله  
نور الدين

٤) هيكل الملكية بحيث يتضمن الإفصاح عن المساهمين الذين يمتلكون أكثر من (٥%) من أسهم الشركة.

٥) سياسة المكافآت في الشركة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.

٦) التقارير الدورية والمعلومات الجوهرية.

٧) البيانات المالية للشركة.

٨) المخاطر الرئيسية في الشركة وسياسة إدارة المخاطر.

ج) على الشركة تنظيم حساباتها وإعداد بياناتها المالية وفق المعايير الدولية للإبلاغ المالي (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS).

د) على الشركة استخدام موقعها الإلكتروني على شبكة الانترنت لتعزيز الإفصاح والشفافية وتوفير المعلومات.

المادة (٢٢):

يلتزم أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا بالحفاظ على سرية أية معلومات جوهرية يتطلعون عليها بحكم وظائفهم ولا يجوز الإفصاح عن هذه المعلومات لأي غرض بخلاف أدائهم لمهامهم الوظيفية.

المحافظ

د. زياد فريز

حسن  
براهيم  
عبدالله  
نور الدين