



تعميم

المحترمون

السادة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

الموضوع: إصدار قواعد المحافظ الإلكترونية.

استنادًا إلى الصلاحيات المخولة للبنك المركزي السعودي بموجب نظام المدفوعات وخدماتها الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٦) وتاريخ ١٤٤٣/٠٣/٢٢ هـ ولانتهته التنفيذية الصادرة بتاريخ ١٤٤٤/١١/٢٤ هـ، وانطلاقًا من دور البنك المركزي الرقابي والإشرافي على قطاع المدفوعات في المملكة.

نحيطكم بصدور قواعد المحافظ الإلكترونية وفق الصيغة المرفقة، ويؤكد البنك المركزي على شركات النقود الإلكترونية الالتزام بكافة الأحكام الواردة فيها، على أن يُعمل بهذه القواعد بعد تسعين يومًا تقويميًا من تاريخ نشرها على الموقع الرسمي للبنك المركزي السعودي.

للإحاطة والعمل بموجبه.

لعيسى

يزيد بن أحمد آل الشيخ
وكيل المحافظ للرقابة

وتقبلوا تحياتي،،،

٢٢

نطاق التوزيع:

- شركات خدمات المدفوعات.

قواعد المحافظ الإلكترونية

ربيع الآخر ١٤٤٦هـ - أكتوبر ٢٠٢٤م

أصدر البنك المركزي هذه القواعد استنادًا إلى الصلاحيات الممنوحة له بموجب نظام المدفوعات وخدماتها الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٦)

وتاريخ ٢٢/٣/١٤٤٣هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بتاريخ ٢٤/١١/١٤٤٤هـ

البنك المركزي السعودي
SAMA
Saudi Central Bank



فهرس المحتويات

٢	المادة الأولى
٢	المادة الثانية
٢	المادة الثالثة
٣	المادة الرابعة
٣	المادة الخامسة
٤	المادة السادسة
٤	المادة السابعة
٦	المادة الثامنة
٧	المادة التاسعة
٧	المادة العاشرة
٨	المادة الحادية عشرة
٩	المادة الثانية عشرة
٩	المادة الثالثة عشرة
١٠	المادة الرابعة عشرة
١٠	المادة الخامسة عشرة

المادة الأولى

(١) يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في هذه القواعد المعاني المبينة لها في نظام المدفوعات وخدماتها ولائحته التنفيذية.
(٢) لغرض تطبيق أحكام هذه القواعد، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه القواعد- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

البنك المركزي: البنك المركزي السعودي.

القواعد: قواعد المحافظ الإلكترونية.

الشركة: منشأة لديها ترخيص شركة نقود إلكترونية كبيرة أو شركة نقود إلكترونية صغيرة.

المحفظة الإلكترونية: خدمة مقدمة من شركة النقود الإلكترونية لمستخدم خدمات المدفوعات؛ لغرض إصدار وحفظ وإدارة النقود الإلكترونية.

حامل وثيقة العمل الحر: شخص يقدم خدماته لحسابه الشخصي (بالساعة أو باليوم أو بالعمل) بدلاً من العمل على أساس الراتب المنتظم لدى صاحب العمل.

القاصر: كل ذكر أو أنثى دون سن الثامنة عشرة هجريًا.

الوصي: من يتولى شؤون القاصر وتمثيله والمعرف وفقًا لنظام الأحوال الشخصية.

الولي: من يتولى شؤون القاصر وتمثيله والمعرف وفقًا لنظام الأحوال الشخصية.

الحاضن: شخص محدد بموجب صك حضانة يخوله استلام المبالغ التي تصرف للمحضون من إعانات أو مكافآت من الجهات الحكومية والأهلية.

لجان النفع العام: لجان مرخصة من الجهات الحكومية المحلية تخدم العامة، مثل: لجنة أصدقاء المرضى، والأشخاص ذوي الإعاقة والمكفوفين، وجوائز التفوق العلمي.

الوقف: الوقف المسجل من قبل الهيئة العامة للأوقاف، ويشمل ذلك الأوقاف العامة والخاصة (الأهلية)، والمشاركة وفقًا لما تحدده الجهة المختصة.

المادة الثانية

تهدف هذه القواعد إلى تحديد المتطلبات ذات الصلة بفتح المحفظة الإلكترونية وحفظها وإدارتها، والتي يجب الالتزام بها من قبل الشركة؛ بغرض حماية المتعاملين في القطاع، وبما يساهم في تعزيز سلامة واستقرار القطاع.

المادة الثالثة

تسري هذه القواعد على الشركة عند تقديمها لخدمة المحفظة الإلكترونية في المملكة.

المادة الرابعة

يجب على الشركة عند فتح محفظة إلكترونية الالتزام بالآتي:

- (١) مراجعة وتصنيف المحفظة الإلكترونية، واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه القواعد، ووفقاً للفترات الزمنية المحددة لكل منها.
- (٢) تصنيف عملاء الشركة وعدم السماح لأي عميل بحيازة نقود إلكترونية وتنفيذ عمليات مدفوعات تتجاوز الحدود المالية المحددة من قبل البنك المركزي في الشهر التقويمي، بموجب أحكام اللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها.
- (٣) الاحتفاظ بنسخ المستندات والسجلات والوثائق والبيانات الخاصة بجميع المبالغ والمستحقات، حسب المدة النظامية اللازمة.
- (٤) الاحتفاظ بسجلات تفصيلية لكافة المحافظ الإلكترونية، على أن تحتوي -بحد أدنى- على البيانات الآتية:
 - (أ) اسم العميل بالكامل حسب ما هو مدون في وثيقة الهوية.
 - (ب) رقم هوية العميل.
 - (ج) عنوان العميل الوطني ومحل إقامته وبيانات التواصل المعتمدة.
 - (د) أي بيانات أخرى تتعلق بالعميل متى وجدت أو كانت ضرورية.
- (٥) يجب على الشركة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والمالية في سجلات إلكترونية، وفقاً للمواصفات الفنية التي يحددها البنك المركزي بما يسهل الرجوع إليها، وبما يراعي أحكام الأنظمة ذات العلاقة.
- (٦) يكون دور إدارة الالتزام في جميع المراحل والمدد المذكورة دوراً إشرافياً؛ لضمان استيفاء متطلبات قواعد المحافظ الإلكترونية.

المادة الخامسة

- (١) يجب على الشركة عدم إغفال الجوانب المهنية للموظف المصقول بالخبرة والتدريب، والتي من شأنها المساعدة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر للعميل.
- (٢) يجب على الشركة أن تضمن التحقق من ارتباط الهوية الوطنية و/أو الإقامة و/أو السجل التجاري و/أو وثيقة العمل الحر بمحفظة إلكترونية واحدة فقط.
- (٣) يجب على الشركة التحقق من أن ملكية رقم الهاتف المسجل في المحفظة الإلكترونية لنفس المستخدم (أي الاسم المطابق والبيانات الخاصة بالعميل) من خلال جهة موثوقة.
- (٤) يجب على الشركة تطبيق ضوابط التحقق من عملاء شركات التقنية المالية الصادرة عن البنك المركزي، والتعليمات الصادرة ذات العلاقة بمكافحة الاحتيال المالي ومنها المتعلقة بالمحافظ الإلكترونية.
- (٥) يجب على الشركة استخدام نظام رقابة آلي للكشف والحد من عمليات الاحتيال الداخلي والخارجي وشموليته على العمليات المالية وغير المالية، وقدرة النظام على اتخاذ الإجراءات فوراً في حال تعرض الشركة لأي عملية احتيال مالي.
- (٦) يجب على الشركة بشكل دوري تقييم فرضيات مكافحة الاحتيال ووضع مؤشرات قياس؛ للتأكد من فاعليتها وتقييم مخاطر الاحتيال ووضع الضوابط الاحترازية اللازمة للحد منها.

(٧) يتعين أن يكون لإدارة الالتزام صلاحية الوصول في الوقت المناسب إلى بيانات تعريف العملاء، وغيرها من معلومات العناية الواجبة تجاه العملاء، وسجلات العمليات، والبيانات الأخرى ذات الصلة.

المادة السادسة

(١) المتطلبات الخاصة بفتح المحافظ الإلكترونية للأفراد:

(أ) تُفتح المحافظ الإلكترونية للمواطنين بموجب بطاقة الهوية الوطنية أو سجل الأسرة للقصر وعنوان العميل الوطني أو العنوان الوطني للولي أو الوصي أو الحاضن.

(ب) تُفتح المحافظ الإلكترونية للعملاء المقيمين المتواجدين في المملكة بموجب صورة من وثيقة هوية الإقامة، وعنوانه الوطني في المملكة أو العنوان الوطني للولي أو الوصي أو الحاضن وعنوانه في بلده.

(٢) تُفتح المحافظ الإلكترونية للأفراد القصر وفقاً للمتطلبات الآتية:

(أ) أن يتم إنشاء المحفظة الإلكترونية بواسطة الولي أو الوصي أو الحاضن، على أن تكون برقم الهوية الوطنية أو هوية الإقامة للقاصر، وألا تتجاوز محفظة إلكترونية واحدة.

(ب) أن يتم التحقق من صحة العلاقة التي تجمع بين الولي أو الوصي أو الحاضن والقاصر، واستيفاء صورة من صك الوصاية الصادر عن المحكمة المختصة بالنسبة للوصي، أو صك الولاية في حال كان الولي خلاف الأب، أو صورة من صك الحضانة بالنسبة للحاضن والتحقق من صحتها.

(ج) ألا يشتمل هذا النوع من المحافظ الإلكترونية صلاحية السحب النقدي، أو التحويل إلى غير الولي أو الوصي أو الحاضن، أو استقبال الحوالات من الغير، أو التحويل الدولي وإضافة الأموال بأي وسيلة من الوسائل إلا بموافقة الولي أو الوصي أو الحاضن على إضافة تلك الصلاحيات.

(د) يحدد البنك المركزي أحكام تغذية المحفظة الإلكترونية للقاصر والحد الأقصى لتنفيذ عمليات المدفوعات الشهرية، وحدود حيازة القيمة النقدية في الشهر التقويمي بشكل إجمالي.

(هـ) الحصول على بيانات سجل الأسرة المضاف فيه العميل، وبيانات الهوية الوطنية للولي أو الوصي أو الحاضن والتحقق من صحتها.

(و) في حال بلغ القاصر سن (١٨) سنة هجرية وكان فاقداً للأهلية أو من في حكمهم، يجب على الشركة استيفاء صورة من الصك الشرعي الذي يثبت حالة القاصر، وصورة من صك استمرار الولاية للولي أو صورة من صك الوصاية للوصي.

المادة السابعة

تفتح المحافظ الإلكترونية للشخصيات الاعتبارية والمرخص لهم بمزاولة مهنة أو نشاط بموجب وثيقة رسمية، وفق الآتي:

(١) المؤسسات المرخص لها:

(أ) صورة السجل التجاري للمؤسسة، أو صورة ترخيص مزاولة النشاط إذا كان متطلباً لنشاط المؤسسة وحده دون الحاجة لسجل تجاري.

(ب) التعرف والتحقق من هوية مالكي المؤسسة حسب الاسم الوارد في السجل التجاري أو الترخيص، والتأكد من بيانات الهوية وسريان مفعولها.

(ج) التعرف والتحقق من صور هويات الأشخاص المفوضين بإدارة المحافظ الإلكترونية وتشغيلها.

(د) وفي حال كان مالك المؤسسة وقفًا، فيجب استيفاء الآتي بالإضافة إلى المتطلبات أعلاه:

(أ) صورة من شهادة تسجيل الوقف الصادرة عن الهيئة العامة للأوقاف سارية المفعول، متضمنة بحد أدنى على الآتي:

اسم الوقف، رقم صك الوقف وتاريخه، أسماء النظار وأرقام هوياتهم.

(ب) صور من هويات النظار الواردة أسماؤهم في شهادة التسجيل.

(٢) المؤسسات التي تمارس نشاط التجارة الإلكترونية:

(أ) يكون مسمى المحفظة الإلكترونية وفق ما هو مدون في السجل التجاري، ويحدد الغرض من فتح المحفظة الإلكترونية

(التجارة الإلكترونية).

(ب) التحقق من المنصة الإلكترونية للمؤسسة التجارية من خلال جهات توثيق المحلات الإلكترونية المرخصة من وزارة

التجارة.

(ج) استيفاء العنوان الوطني للمؤسسة أو مالكيها.

(٣) حاملو وثيقة العمل الحر:

(أ) صورة من وثيقة العمل الحر الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

(ب) صورة من الهوية الوطنية لحامل وثيقة العمل الحر.

(ج) استيفاء العنوان الوطني لحامل وثيقة العمل الحر.

(د) لا يسمح بأن تكون المحفظة الإلكترونية مشتركة أو يكون عليها مفوضون.

(هـ) تكون صلاحية سريان المحفظة الإلكترونية مرتبطة بتاريخ صلاحية وثيقة العمل الحر.

(٤) الشركات المقيمة:

(أ) صورة من السجل التجاري.

(ب) صورة من عقد التأسيس أو النظام الأساس.

(ج) صورة من هوية المدير المسئول.

(د) التعرف والتحقق من هويات أعضاء مجلس الإدارة إن وجدوا.

(هـ) توكيل بموجب وكالة صادرة عن كاتب عدل أو موثق معتمد من الشخص (أو الأشخاص) الذي لديه بموجب عقد التأسيس

أو النظام الأساس أو قرار الشركاء أو قرار صادر عن أعضاء مجلس الإدارة؛ صلاحية تفويض الأشخاص الطبيعيين بالتوقيع

على المحافظ الإلكترونية وتشغيلها.

(و) صورة من هويات الأشخاص المفوضين بالتوقيع على المحافظ الإلكترونية وتشغيلها.

(ز) التعرف والتحقق من هويات مالكي الشركة الواردة أسماؤهم في عقد التأسيس أو النظام الأساس وفق آخر تعديلاته.

(ح) وفي حال كان كافة ملاك الشركة أو أحدهم أوقافًا وفق ما هو موضح في عقد التأسيس أو النظام الأساس، فيجب استيفاء

المتطلبات الآتية إضافةً إلى المتطلبات أعلاه:

(أ) صورة من شهادة تسجيل الوقف الصادرة عن الهيئة العامة للأوقاف سارية المفعول متضمنة بحد أدنى على الآتي: اسم

الوقف، رقم صك الوقف وتاريخه، أسماء النظار وأرقام هوياتهم.

(ب) صور من هويات النظار الواردة أسماؤهم في شهادة تسجيل كل وقف.

المادة الثامنة

- (١) تفتح المحافظ الإلكترونية للجان والأوقاف والأندية وفق الآتي:
 - (أ) لجان النفع العام:
- (١) يجب استيفاء صورة من ترخيص اللجنة الصادر عن الجهة الرسمية بحسب الاختصاص مثل وزارة التعليم أو إمارة المنطقة وغيرها عند فتح المحافظ الإلكترونية.
- (٢) صور هويات أعضاء المجلس أو الأمناء ونظام الأساس للجنة.
- (٣) موافقة مدير إدارة الالتزام لفتح المحفظة الإلكترونية.
- (٤) توقيع مشترك من قبل رئيس أو أمين اللجنة والمسئول المالي بفتح المحفظة الإلكترونية.
- (٥) يسمح بفتح محفظة إلكترونية في حال ما إذا كانت المحافظ الإلكترونية لغرض أنشطة النفع العام السنوية أو الموسمية كالمهرجانات والاحتفالات وما يماثلها، التي تكون مصادر أموالها من خارج ميزانية الدولة بعد أن يتم الحصول على الآتي:
 - (أ) طلب رسمي من الجهة الرسمية المنظمة للنشاط بفتح المحفظة الإلكترونية وإدارتها.
 - (ب) توقيع مشترك من قبل المخول بإدارة النشاط والمسئول المالي واستيفاء صور هوياتهما.
 - (ج) صور هويات أعضاء لجنة النشاط.
 - (د) تحديد مدة محددة لاستخدام المحفظة الإلكترونية، ومن ثم قفلها عند انتهاء الغرض الذي فتحت من أجله.
 - (هـ) موافقة مدير إدارة الالتزام على فتح المحفظة الإلكترونية.
- (٦) لا يسمح لهذا النوع من المحافظ الإلكترونية بالتحويل إلى خارج المملكة.
 - (ب) الأوقاف:
 - (أ) أوقاف تتولى الهيئة العامة للأوقاف النظارة عليها:
 - (١) خطاب من الهيئة العامة للأوقاف ينص فيه على طلب فتح المحفظة الإلكترونية تحت مسمى "إيرادات ومصروفات". ويجب أن يُحدد المفوضون بصلاحيات إدارة المحفظة الإلكترونية، بحيث يكون بموجب صلاحية ثنائية مع بيان صلاحياتهم المالية أو تفويضهم لغيرهم.
 - (٢) صور هويات الأشخاص المفوضين بتشغيل المحفظة الإلكترونية.
 - (ب) أوقاف لا تتولى الهيئة العامة للأوقاف النظارة عليها:
- (١) صورة من شهادة تسجيل الوقف الصادرة عن الهيئة العامة للأوقاف سارية المفعول، متضمنة بحد أدنى على الآتي: اسم الوقف، رقم صك الوقف وتاريخه، أسماء النظار وأرقام هوياتهم.
- (٢) صورة من الصك الشرعي للوقف.
- (٣) خطاب من صاحب الصلاحيات بموجب صك الوقف، يحدد من خلاله المفوضون على تشغيل المحفظة الإلكترونية.
- (٤) صورة من هوية الأشخاص المفوضين بتشغيل المحفظة الإلكترونية.
- (٥) صور من هويات النظار الواردة أسماؤهم في شهادة تسجيل الوقف.
- (٦) لا يسمح بتنفيذ أي عمليات تحويل من محافظ الوقف إلى خارج المملكة، باستثناء التحويل لأغراض إدارة أعمال الوقف، على سبيل المثال: مستحقات خدمات الاستشارات أو المشاركات في الندوات الخارجية والمؤتمرات وما في حكمها، وذلك بعد الحصول على موافقة رسمية من الهيئة العامة للأوقاف.

(ج) الأندية:

(أ) تُفتح المحافظ الإلكترونية للأندية المرخصة من وزارة الرياضة عند تقديم المستندات الآتية:

(١) موافقة وزارة المالية على فتح المحفظة الإلكترونية.

(٢) صورة الترخيص الصادر عن وزارة الرياضة.

(٣) صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة.

(٤) تفويض من مجلس الإدارة للأشخاص المفوضين (توقيع مشترك) بفتح المحفظة الإلكترونية وإدارتها.

(٥) صور هويات المفوضين وأعضاء مجلس الإدارة.

(ب) تُفتح المحافظ الإلكترونية للأندية الثقافية والأدبية الخاضعة لإشراف وزارة الثقافة عند تقديم المستندات الآتية:

(١) موافقة وزارة المالية على فتح المحفظة الإلكترونية.

(٢) صورة الترخيص الصادر عن وزارة الثقافة.

(٣) صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة.

(٤) تفويض من مجلس الإدارة يحدد الأشخاص المفوضين (توقيع مشترك) بفتح المحفظة الإلكترونية وإدارتها.

(٥) صور هويات المفوضين وأعضاء مجلس الإدارة.

المادة التاسعة

يتم إقفال المحفظة الإلكترونية من الشخص المخوّل له، وفق الآتي:

(١) للعميل تقديم طلب للشركة في حال رغب في إقفال محفظته، ويجب على الشركة قبول طلب العميل لإقفال محفظته

وإشعاره بذلك على ألا يكون محجوراً على المحفظة الإلكترونية، أو أن تكون هناك أي قيود عليها، أو رصيد بمبالغ قائمة فيها.

(٢) يجب على الشركة السماح لعملائهم السعوديين ومواطني دول مجلس التعاون المقيمين بإقفال محافظهم دون تحديث

بياناتهم، على ألا يكون محجوراً على المحفظة الإلكترونية، أو أن تكون هناك أي قيود عليها، أو رصيد بمبالغ قائمة فيها.

(٣) يجب على الشركة عدم السماح للأجنبي المقيم في المملكة بإقفال محفظته بعد انتهاء فترة سريان رخصة الإقامة أو

هوية المقيم دون أن يقدم نسخة مجددة لها أو تأشيرة خروج نهائي، على ألا يكون محجوراً على المحفظة الإلكترونية، أو أن تكون هناك أي قيود عليها، أو رصيد بمبالغ قائمة فيها.

(٤) يجوز للشركة إقفال المحفظة الإلكترونية بعد مضي ثلاثين يوماً تقويمياً من تاريخ إشعار العميل بذلك، إذا مضت سنة

من دون وجود أي رصيد في المحفظة الإلكترونية الخاصة بالعميل أو تعاملات مالية - ما لم يكن محجوراً عليها.

المادة العاشرة

(١) يتم تحديث بيانات المحافظ الإلكترونية وفقاً للآتي:

(أ) يجب على الشركة طلب تحديث البيانات التي تُفتح بموجبها المحافظ الإلكترونية - مرة واحدة على الأقل - كل ثلاث سنوات

من تاريخ فتح المحفظة الإلكترونية أو عند حدوث أي تغيير عليها، وعلى الشركة تضمين ذلك في الإجراءات والسياسات

الداخلية الخاصة بهم.

(ب) يجب على الشركة إبلاغ عملائها بقرب انتهاء فترة سريان المستندات التي فتحت المحفظة الإلكترونية بموجبها، وذلك قبل مدة (٩٠) يومًا تقويميًا من انتهاء فترة سريان تلك المستندات.

(ج) يجب على الشركة قبل بلوغ العميل القاصر (١٥) سنة هجرية بمدة (٩٠) يومًا تقويميًا، أن تطلب من الولي أو الوصي أو الحاضن تحديث بيانات محفظة العميل، والحصول على البيانات الخاصة بالعميل والتحقق من صحتها.

(د) يجب على الشركة قبل بلوغ العميل القاصر (١٨) سنة هجرية بمدة (٩٠) يومًا تقويميًا، أن تقوم بإبلاغ الولي أو الوصي أو الحاضن بضرورة تحديث بيانات محفظة العميل، واستيفاء البيانات الخاصة بالعميل والتحقق من صحتها، والتوقيع على اتفاقية فتح محفظة جديدة مع ذلك العميل فور بلوغه (١٨) سنة هجرية.

(٢) تحديث هوية العميل:

يتم تحديث الهويات والوثائق الرسمية حسب المدد، وفق الآتي:

(أ) الهويات والوثائق التي تكون مدد سريانها أقل من خمس سنوات؛ تُحدث مع نهاية المدة المحددة لسريانها مثل السجل التجاري أو الترخيص.

(ب) الهويات والوثائق التي تكون مدد سريانها أكثر من خمس سنوات؛ تُحدث كل خمس سنوات أو عند انتهاء سريان الهوية أو الوثائق الرسمية (أيهما أسبق).

(ج) المحافظ الإلكترونية المفتوحة بموجب موافقات أو خطابات رسمية، مثل المحافظ الإلكترونية المفتوحة للسفارات والمنظمات الدولية أو ممثليها أو بموجب تراخيص وسجلات مفتوحة المدة مثل لجان النفع العام والأوقاف؛ فإنه يتوجب ألا تتجاوز مدد تحديثها خمس سنوات كحد أقصى.

(٣) تحديث بيانات الهوية عن بُعد:

(أ) يجوز للشركة تحديث بيانات الهوية لعملائها عن بعد وفق تقديرها.

(ب) على الشركة التحقق من صحة وثائق الهوية باستخدام وثائق أو بيانات أو معلومات من مصدر موثوق ومستقل وتوثيق ذلك.

(٤) تحديث بيانات العميل:

بالإضافة إلى متطلبات تحديث هوية العميل المنصوص عليها في الفقرة (٢) من هذه المادة أعلاه، يجب على الشركة تحديث بيانات العميل المرتبطة بالمحفظة الإلكترونية كل ثلاث سنوات كحد أقصى، كما يتعين تحديث بيانات العميل في الحالات الآتية:

(أ) عند تقادم معلومات العميل ومرور المدة المحددة المنصوص عليها في الفقرة (٢) من هذه المادة أعلاه، أو وجود تغيير في معلومات العميل.

(ب) عند تغيير سلوك العميل في تنفيذ العمليات على المحفظة الإلكترونية.

(ج) عند قيام الشركة بإجراء العناية الواجبة المبينة على مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

المادة الحادية عشرة

(١) يجب على الشركة الالتزام بتنفيذ أوامر الكشف عن بيانات المحافظ الإلكترونية والتنفيذ عليها (كالحجز والاستقطاع الجبري) الصادرة ضد العملاء، المبلغة من خلال البنك المركزي أو المبلغة لهم عن طريق البنوك المتعامل معها من قبل كل شركة، بناءً على طلب من الجهات المخولة نظامًا بذلك.

- (٢) على الشركة حال تلقيها أمر المنع الصادر عن الجهات المخولة نظامًا بذلك، أن تقوم بمنع العميل من إدارة المحفظة الإلكترونية وإجراء عمليات مدينة منها، وعدم السماح له بإنشاء محافظ إلكترونية جديدة، وأن يقتصر المنع على أمواله وصفته الشخصية دون غيرها، وألا يشمل ذلك كون الشخص وليًا أو وصيًا أو حاضيًا أو وكيلًا أو مفوضًا بإدارة المحفظة الإلكترونية غير المفتوحة باسمه.
- (٣) يجب على الشركة عند إجراء الحجز الالتزام بالأحكام النظامية المتعلقة بالحجز على الأجور أو الرواتب (على ألا يتجاوز الحجز ثلث صافي الأجر أو الراتب الشهري للموظف عدا ما يتعلق بدين النفقة، وربع معاش المتقاعد عدا ما يتعلق بدين النفقة) مع الالتزام بما ينص عليه في أي تعليمات متعلقة بالمبالغ المستثناة من الحجز.
- (٤) تلغى إجراءات منع التعامل في حال تلقي أمر برفع منع التعامل الصادر عن الجهات المخولة نظامًا بذلك.
- (٥) تلتزم الشركة باتخاذ الإجراءات والوسائل اللازمة وتوفير الموارد البشرية والتقنية الكفيلة لتنفيذ ما ورد أعلاه.
- (٦) يجب التحقق من مطابقة نوع ورقم هوية العميل الصادر ضده طلبات الجهات المخولة نظامًا، مع البيانات المسجلة في أنظمة الشركة.
- (٧) على الشركة الالتزام بسرية البيانات والمعلومات، وعدم إفشاء أو نشر أو السماح بالاطلاع على تلك البيانات والمعلومات لأي شخص ولأي سبب كان، ويستثنى من ذلك في حال كان المستفسر العميل نفسه أو من ينوب عنه بالوكالة الشرعية بعد التحقق من صحتها مع عدم الإخلال بالأنظمة والإجراءات النظامية ذات الصلة.

المادة الثانية عشرة

- (١) يمكن للشركة قبول أمر خدمات المدفوعات من مستخدم بموجب عقد المدفوعات لمرة واحدة، مع مراعاة ما ورد في دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- (٢) على الشركة عند تنفيذ أمر خدمات المدفوعات لعقد المدفوعات لمرة واحدة استيفاء معلومات هوية المواطن أو المقيم المتواجد في المملكة أو معلومات الجواز والتأشيرة (زيارة/سياحة) أو المقيم بموجب إقامة مؤقتة، وتدوين رقمها.

المادة الثالثة عشرة

- (١) تعد المحفظة الإلكترونية غير نشطة إذا انطبق عليها أحد التصنيفات الآتية:
- (أ) المحفظة الإلكترونية الراكدة: المحفظة الإلكترونية التي مضى اثنا عشر شهرًا تقويمياً (عام) على آخر عملية نفذها العميل على المحفظة.
- (ب) المحفظة الإلكترونية غير المطالب بها: المحفظة الإلكترونية التي مضى على آخر عملية نفذها العميل أربعة وعشرون شهرًا تقويمياً (عامين).
- (ج) المحفظة الإلكترونية المتروكة: المحفظة الإلكترونية التي مضى على آخر عملية نفذها العميل ستون شهرًا تقويمياً (خمسة أعوام).
- (٢) يتم التعامل مع المحافظ الإلكترونية الغير نشطة وفق الآتي:
- (أ) تخضع المحافظ الإلكترونية غير النشطة إلى رقابة الإدارة العليا بما يكفل الرقابة المزدوجة وفق السياسات التي توضع لهذا الشأن.
- (ب) على الشركة التواصل مع العميل وفق السياسة التي توضع من قبل الشركة لهذا الشأن.

(ج) إذا أصبحت المحافظ الإلكترونية غير مطالب بها، يجب أن تنقل الأموال الموجودة بها إلى حساب تجميعي خاص بهذه المحافظ.

(د) توضع المحافظ الإلكترونية المتروكة تحت إشراف ورقابة الرئيس التنفيذي وإدارة الالتزام.

المادة الرابعة عشرة

مع عدم الإخلال بما ورد في المادة (الحادية عشرة) من هذه القواعد، على الشركة عند التعامل مع المحافظ الإلكترونية غير النشطة مراعاة ما يلي:

- (١) الاستمرار في احتساب العمولات وأرباح المحافظ الإلكترونية حسب المتفق عليه في العقد الإطاري.
- (٢) مراجعة وتصنيف المحافظ الإلكترونية واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في التعليمات ذات العلاقة.
- (٣) رفع بيان سنوي للبنك المركزي يتضمن حصراً للمحافظ الإلكترونية غير النشطة، موضحاً به بيانات تلك المحافظ وأي معلومات أخرى يطلبها البنك المركزي بهذا الشأن.
- (٤) الاحتفاظ بنسخ المستندات والسجلات الخاصة بجميع المبالغ والمستحقات حسب المدة النظامية.
- (٥) الاحتفاظ بسجلات تفصيلية للمحافظ الإلكترونية تحتوي بيانات العميل اللازمة والمنصوص عليها في هذه القواعد والتعليمات ذات العلاقة.
- (٦) الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والمالية في السجلات الإلكترونية وفق المواصفات الفنية التي يحددها البنك المركزي.
- (٧) يكون دور إدارة الالتزام في جميع المراحل والمدد المذكورة دوراً إشرافياً؛ لضمان استيفاء متطلبات تعليمات المحافظ الإلكترونية.
- (٨) وضع سياسات وإجراءات للتعامل مع المحافظ الإلكترونية غير النشطة، على أن تشمل آلية التواصل مع أصحاب هذه المحافظ.
- (٩) مع عدم الإخلال بالبند (ج) من الفقرة (٢) من المادة (الثالثة عشرة)، يجب الإبقاء على رصيد المحفظة الإلكترونية كالتزام مالي في المركز المالي للشركة، ويحظر إجراء أي تصرف على المحفظة الإلكترونية.
- (١٠) يتم التحقق من عدم وجود التزامات مدينة على المحفظة الإلكترونية، وفي حال وجودها تحسم قبل تحويلها إلى الحساب التجميعي.

المادة الخامسة عشرة

يعمل بهذه القواعد بعد (٩٠) يوماً تقويمياً من تاريخ نشرها في الموقع الإلكتروني للبنك المركزي.