

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
مؤسسة النقد العربي السعودي

المركز الرئيسي



الإدارة العامة للرقابة على شركات التمويل

الرقم :

المرفقات :

تعميم

المحترمون

السادة/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

الموضوع: قرار اعتماد قواعد إسناد المهام الخاصة بشركات التمويل.

إشارةً إلى الصلاحيات الممنوحة لمؤسسة النقد العربي السعودي بموجب نظام مراقبة شركات التمويل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٥١) وتاريخ ١٣/٨/١٤٣٣هـ، وبناءً على المادة الثانية من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل الصادرة بقرار المحافظ رقم ٢/م ش ت وتاريخ ١٤/٤/١٤٣٤هـ، التي نصت على أن " تتولى المؤسسة تنظيم قطاع التمويل والإشراف على أعمال شركات التمويل وفقاً للنظام واللائحة، ومن ذلك الآتي: ٤- إصدار القواعد والتعليمات اللازمة لتنظيم عمل قطاع التمويل ".

نفيدكم بصدور قرار معالي المحافظ رقم ٧٣/م ش ت وتاريخ ٢٤/٤/١٤٤٠هـ والمتضمن اعتماد قواعد إسناد المهام الخاصة بشركات التمويل.

للإحاطة والالتزام بموجبه.

وتقبلوا تحياتي،

فهد بن إبراهيم الشثري
وكيل المحافظ للرقابة

نطاق التوزيع

- شركات التمويل المرخصة من المؤسسة.

قواعد إسناد المهام الخاصة بشركات التمويل

ربيع ثاني ١٤٤٠هـ / ديسمبر ٢٠١٨م



رقم الصفحة Page No.	الجزء
٣	الفصل الأول
٣	١- التعريفات
٣	الفصل الثاني: تطبيق القواعد
٣	الفصل الثالث: المسؤولية والالتزام
٤	الفصل الرابع: سياسة إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارجي
٥	الفصل الخامس: متطلبات العقد
٦	الفصل السادس: متطلبات إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارج
٦	الفصل السابع: المراقبة والمتابعة
٦	الفصل الثامن: أحكام ختامية
٨	الملحق رقم (١): أمثلة لمهام جوهرية على سبيل المثال لا الحصر
٨	الملحق رقم (٢): أمثلة لمهام غير جوهرية على سبيل المثال لا الحصر

الفصل الأول:

١- التعريفات

- أ- يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذا القواعد المعاني الموضحة لها في نظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية.
- ب- لغرض تطبيق أحكام هذه القواعد، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها -ما لم يقتضي سياق النص خلاف ذلك-:
- القواعد: قواعد إسناد المهام الخاصة بشركات التمويل.
- إسناد مهام إلى مقدم خدمات خارجي: أي عقد أو اتفاق يتعهد بموجبه مقدم خدمة خارجي بتقديم مهام إلى شركة التمويل.
- مقدم خدمات خارجي: أي مقدم خدمة تُسند المهام إليه، سواءً كان عضواً في المجموعة التي تنتمي إليها شركة التمويل، أو طرف ذو صلة، أو طرفاً ثالثاً مستقلاً لا صلة له.
- المهام الجوهرية: أي مهام يترتب على الإخلال بها أو توقفها تأثير على نشاطات شركة التمويل أو سمعتها أو وضعها المالي أو إذا تضمنت المهام المسندة إلى مقدم الخدمات الخارجي مشاركة أو نقل أو معالجة أو حفظ بيانات المستفيدين ومعلوماتهم.

الفصل الثاني: تطبيق القواعد

- ٢- تُحدد هذه القواعد المتطلبات النظامية من شركات التمويل المرخص لها بموجب نظام مراقبة شركات التمويل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٣/٠٨/١٤٣٣هـ، التي أبرمت أو تنوي إبرام عقود/اتفاقيات إسناد مهام إلى مقدم خدمات خارجي.
- ٣- يجب أن يقترن الاطلاع على هذه القواعد بنظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية بالإضافة إلى الأنظمة واللوائح والتعليمات والضوابط والقواعد ذات العلاقة.

الفصل الثالث: المسؤولية والالتزام

- ٤- على شركة التمويل إعداد سياسة مكتوبة تنظم إسناد المهام إلى مقدمي الخدمات الخارجيين ويتم اعتمادها من مجلس الإدارة وتحديث سنوياً.
- ٥- على شركة التمويل وضع الضوابط والإجراءات الداخلية الملزمة لضمان تحقيق الالتزام بهذه القواعد.
- ٦- على شركة التمويل التحقق من التزام مقدم الخدمات الخارجي بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، ولا تعفى شركة التمويل من المسؤولية في حال عدم التزام مقدم الخدمات الخارجي بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية في أي من العمليات والمهام المسندة إليه.

- ٧- على شركة التمويل ضمان أن جميع عقود/اتفاقيات إسناد المهام القائمة والمقترحة قد خضعت لعملية مراجعة شاملة للمخاطر عند التعاقد وعند التجديد، ويجب أن تُقيم هذه العملية عوامل المخاطر الرئيسية ولاسيما المخاطر التشغيلية والقانونية والمخاطر المتعلقة بالسمعة والمخاطر التنظيمية.
- ٨- للمؤسسة ومراقب الحسابات الخارجي وشركة التمويل الحصول على أي معلومات أو وثائق تتعلق بعمل مقدم الخدمات الخارجي أو الاطلاع عليها في مقره.
- ٩- على شركة التمويل بذل العناية اللازمة للتحقق من حصول مقدم الخدمات الخارجي على التراخيص اللازمة لممارسة نشاطه، وأنه حاصل على التأهيل الفني والنظامي المطلوب.
- ١٠- دون الإخلال بالمادة (٣٤) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل، على شركة التمويل حفظ جميع الوثائق التي توضح الالتزام بهذه القواعد بما في ذلك عقود واتفاقيات الإسناد وسياسة الإسناد بطريقة منظمة وشفافة وأمنة.

الفصل الرابع: سياسة إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارجي

- ١١- على شركة التمويل وضع إجراءات وقائية ملائمة تحمي سرية بيانات المستفيدين ومعلوماتهم وعدم الافصاح عنها، وتخولها كذلك باستعادة جميع بيانات المستفيدين ومعلوماتهم أو إتلافها عند فسخ أو إنهاء عقد إسناد المهام لأي سبب من الأسباب.
- ١٢- يجب أن تتضمن سياسة إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارجي على الأخص الآتي:
- أ- اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة العليا ومسئولياتهما حيال إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارجي.
- ب- تحديد المهام المسموح إسنادها، وتحديد معايير تأهيل مقدم الخدمات الخارجي وبذل العناية اللازمة بذلك ولاسيما بشأن الآتي:
- (١) الخبرة والإمكانات المالية والفنية لمقدم الخدمات الخارجي.
 - (٢) أثر إسناد المهام على حجم المخاطر الذي يمكن أن تتعرض لها شركة التمويل، ومعايير التعرف على المخاطر وكيفية التحوط منها.
 - (٣) أثر إسناد المهام على الأنظمة والضوابط داخل شركة التمويل.
 - (٤) قواعد المراقبة والإشراف الدائم على العمليات التي تسند إلى مقدمي الخدمات الخارجيين.
 - (٥) معايير التعرف على تضارب المصالح والقواعد والإجراءات التي تكفل عدم المساس بمصالح شركة التمويل أو تغليب مصلحة طرف آخر عليها.
 - (٦) إجراءات حماية المعلومات والمحافظة على سريتها وخصوصيتها.
 - (٧) آلية واضحة للتأكد من التزام مقدم الخدمات الخارجي بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بالمهام المسندة سواءً الصادرة من المؤسسة أو أي جهة أخرى، بما فيها مبادئ حماية عملاء شركات التمويل.
 - (٨) المتطلبات الواردة في هذه القواعد جميعها.

الفصل الخامس: متطلبات العقد

- ١٣- يجب أن توثق شركة التمويل إسناد المهام بموجب عقد أو اتفاقية تعاقدية مكتوبة ملزمة نظاماً مع مقدم الخدمات الخارجي ومتفقة مع المتطلبات النظامية ذات العلاقة. ويجب أن يتضمن العقد أو الاتفاقية - كحد أدنى - الآتي:
- أ. أطراف العقد أو الاتفاقية.
 - ب. نطاق العقد أو الاتفاقية.
 - ج. مدة العقد أو الاتفاقية.
 - د. نوع المهمة ومتطلبات الأداء.
 - هـ. إجراءات المراجعة والرقابة والتدقيق.
 - و. خطط استمرارية العمل.
 - ز. ترتيبات معالجة التقصير في الأداء.
 - ح. التسعير وهيكل الرسوم.
 - ط. آلية تسوية المنازعات.
 - ي. المسؤولية والتعويض.
 - ك. التزام مقدم الخدمات الخارجي بسرية وخصوصية المعلومات.
 - ل. التأكيد على الالتزام بالأنظمة واللوائح والقواعد والضوابط والتعليمات ذات العلاقة.
 - م. آلية رفع التقارير.
 - ن. التزام مقدم الخدمات الخارجي بتبليغ شركة التمويل خلال المدة التي يُتفق عليها في العقد أو الاتفاقية عن أي ضعف في المراقبة أو أي تطورات سلبية في أدائه المالي قد تؤدي إلى الإخلال بالتزاماته المبينة في العقد أو الاتفاقية.
 - س. التزام مقدم الخدمات الخارجي بعدم وجود عوائق تنظيمية لتمكين شركة التمويل من الوصول والاطلاع على البيانات والسجلات المتعلقة بالمهام المسندة.
 - ع. التزام مقدم الخدمات الخارجي بإعادة أو اتلاف جميع البيانات المتعلقة بالمهام المسندة عند انتهاء العقد أو الاتفاقية، ما لم يكن هناك متطلبات نظامية للاحتفاظ بمثل هذه البيانات.
 - ف. الآثار المترتبة على تجديد العقد أو الاتفاقية وإعادة التفاوض والإنهاء والخروج المبكر بحيث يمكن شركة التمويل من السيطرة على المهام المسندة. ووضع الترتيبات اللازمة للتعامل مع عدم الوفاء بنود العقد أو الاتفاقية أو في حال فسخ العقد أو الاتفاقية.
 - ص. أحقية المؤسسة ومراقب الحسابات الخارجي وشركة التمويل بالحصول على أي معلومات أو وثائق تتعلق بعمل مقدم الخدمات الخارجي أو الاطلاع عليها في مقره.
 - ق. التزام مقدم الخدمات الخارجي بعدم التعاقد من الباطن للمهام الجوهرية.

ر. النص على أن الجهات القضائية في المملكة العربية السعودية هي السلطة القضائية ذات الاختصاص بالفصل في أي نزاع قد ينشأ عن تفسير وتنفيذ هذا العقد أو الاتفاقية، وأن أي استثناء من هذا يخضع لعدم الممانعة المسبقة من المؤسسة.

ش. النص على اللغة المعتمدة في حال وجود اختلاف بالنص بالنسبة للعقود أو الاتفاقيات التي يتم إعدادها بأكثر من لغة.

الفصل السادس: متطلبات إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارجي

١٤- على شركة التمويل تقييم كل مهمة إسناد مقترحة من الناحية النوعية والكمية على حدة. وتصنيف المهام إلى مهام جوهرية أو غير جوهرية، قبل التقدم للمؤسسة بطلب عدم الممانعة على إسناد المهام.

١٥- على شركة التمويل طلب عدم ممانعة المؤسسة كتابةً قبل القيام بأي إسناد لمهام جوهرية أو تجديدها -في حال طرأت تعديلات جوهرية على العقد أو الاتفاقية- وذلك قبل ٣٠ يوم عمل على الأقل من التاريخ المقترح لبدء أو تجديد العقد أو الاتفاقية.

١٦- على شركة التمويل التقدم للمؤسسة بخطاب عدم ممانعة على إسناد مهام جوهرية يتضمن بحد أدنى المعلومات الآتية:

- أ. تفاصيل المهمة التي سوف يتم إسنادها.
- ب. سبب ومبررات الإسناد.
- ج. تفاصيل عن مقدم الخدمات الخارجي (على سبيل المثال الاسم والعنوان والسجل التجاري).
- د. أي معلومات أو وثائق أخرى تطلبها المؤسسة.

الفصل السابع: المراقبة والمتابعة

١٧- على شركة التمويل وضع إجراءات داخلية مناسبة لإدارة ومراقبة جميع أنشطتها الخاصة بعمليات الإسناد وتقديم التقارير في وقتها للإدارة العليا.

١٨- على شركة التمويل أن تضمن عدم تضرر استمرارية عملها بسبب عقود أو اتفاقيات إسناد المهام، ويجب على شركة التمويل أن يكون لديها خطة طوارئ توضح الإجراءات التي يتعين اتباعها في حال حدوث إنهاء مفاجئ لأي عقود أو اتفاقيات إسناد مهام أو في حال عدم قدرة مقدم الخدمات الخارجي على الوفاء بالتزاماته لأي سبب. كما يجب على شركة التمويل أن توثق خطط استمرار العمل لديها ولاسيما توافر مقدم خدمات خارجي بديل أو إجراءات إعادة المهمة المسندة إلى الشركة.

الفصل الثامن: أحكام ختامية

١٩- على شركة التمويل الالتزام بالآتي:

- أ- استحداث أو تحديث سياسة إسناد المهام إلى مقدم خدمات خارجي والتأكد من توافقها مع هذه القواعد وتزويد المؤسسة بنسخة منها معتمدة من مجلس الإدارة خلال (١٨٠ يوماً) من تاريخ تعميم هذه القواعد.

ب- مراجعة جميع عقود/ اتفاقيات اسناد المهام القائمة لضمان توافقها مع هذه اللائحة، والحصول على عدم ممانعة المؤسسة على المهام الجوهرية المسندة في غضون (٣٦٥ يوماً) من تاريخ تعميم هذه القواعد أو عند تجديد العقد أو الاتفاقية أيهما أقرب.

ج- إبلاغ المؤسسة عند حدوث أي مخالفة قانونية أو نظامية في عقود أو اتفاقيات إسناد المهام.

٢٠- للمؤسسة تقييد منح عدم الممانعة لشركة التمويل على إسناد المهام الجوهرية أو غير جوهرية إلى مقدم خدمة خارجي لمدة معينة أو لمهمة معينة أو لمنطقة جغرافية معينة أو لمقدم خدمات خارجي معين متى ما رأت المؤسسة الحاجة لذلك.

٢١- للمؤسسة الحق بأن تطلب من شركة التمويل مراجعة أو تغيير أو إلغاء عقد أو اتفاقية إسناد المهام في حال مخالفة هذه القواعد أو أي من الأنظمة واللوائح والقواعد والضوابط والتعليمات ذات العلاقة.

٢٢- للمؤسسة إعفاء بعض العمليات والأنشطة من بعض الأحكام المقررة في هذه القواعد متى ما رأت المؤسسة الحاجة لذلك.

٢٣- يعد عدم الالتزام بالمتطلبات الواردة في هذه القواعد مخالفةً لنظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية.

٢٤- يعمل بهذه القواعد بعد مضي (١٨٠ يوماً) من تاريخ تعميمها، وتنشر في موقع المؤسسة الإلكتروني.

الملحق رقم (١): أمثلة لمهام جوهرية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- مراجع الحسابات الخارجي.
- ٢- إدارة المراجعة الداخلية.
- ٣- إدارة العناية بالعميل وتشمل (معالجة الشكاوى).
- ٤- إدارة وتشغيل وصيانة الأنظمة التقنية/ الأمنية مثل (تخزين وحفظ البيانات خارج شركة التمويل ويشمل خدمات الحوسبة السحابية، مراقبة العمليات الأمنية).
- ٥- نشاط الوساطة ويشمل تسويق المنتجات التمويلية واستقبال طلبات التمويل.
- ٦- نشاط الوكالة ويشمل معالجة ودراسة طلبات منح التمويل.
- ٧- توفير كوادر بشرية.
- ٨- تحصيل ديون شركات التمويل.
- ٩- أرشفة وحفظ المستندات.

الملحق رقم (٢): أمثلة لمهام غير جوهرية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- الخدمات والمرافق الأساسية (مثل الهاتف، والكهرباء).
- ٢- مهام استشارية (مثل إبداء الآراء القانونية، تحديث السياسات التنظيمية للشركة، الاستشارات المستقلة، مهام معلومات السوق).
- ٣- مهام الاستعلام والبحث عن المعلومات الائتمانية ومهام المعلومات.
- ٤- البريد ومهام النقل.
- ٥- مهام الطباعة (مثل: صياغة الوثائق، والنماذج، وبطاقات العمل، الخ).
- ٦- مهام الأمن.
- ٧- إدارة الممتلكات، وصيانة المباني، وخدمات النظافة وغير ذلك.
- ٨- الترافع نيابة عن الشركة مثل (تحصيل الديون المتعثرة).
- ٩- الدعم الفني لموقع الشركة الإلكتروني.
- ١٠- تقييم العقارات من قبل المقيمين العقاريين المعتمدين.
- ١١- إدارة مكاتب المساندة (مراكز الاتصالات، تلقي الشكاوى).