

القواعد التنظيمية لمقدمي خدمات المدفوعات

ذو الحجة – 1441 هـ

نسخة محدثة 1

جدول المحتويات

6	1 التعريفات والأحكام
6	1-1 التعريفات
10	2-1 ضوابط التفسيرات
10	2 أحكام عامة
10	1-2 أهداف المؤسسة
10	2-2 صلاحيات المؤسسة ومهامها
11	3-2 صلاحيات المؤسسة
11	4-2 التعديلات
11	3 تطبيق القواعد
11	4 شروط الترخيص
12	5 خدمات المدفوعات
12	1-5 الخدمات داخل النطاق
13	2-5 الخدمات خارج النطاق
13	6 الترخيص
13	1-6 مقدمة
13	2-6 ترخيص شركة المدفوعات الصغيرة (Micro Payment Institution)
14	4-6 ترخيص شركة النقود الإلكترونية الصغيرة (المحافظ الإلكترونية) (Micro Electronic Money Institution)
15	5-6 ترخيص شركة النقود الإلكترونية الكبيرة (المحافظ الإلكترونية) (Institution Major Electronic Money)
15	6-6 المتطلبات العامة لجميع مقدمي الطلب
16	7-6 استلام الطلب، وتقديم معلومات إضافية وتدابير أخرى
16	8-6 معايير التقييم العامة
17	9-6 الرد على الطلب
17	10-6 تقييمات إضافية للجهات الأجنبية والجهات المرتبطة
17	11-6 الرفض
18	12-6 الموافقة المبدئية
18	13-6 الدخول إلى السجل
18	14-6 الأحكام الانتقالية

18	15-6 صلاحية الرخصة والغاءها
19	16-6 رسوم إصدار وتجديد الرخصة
20	17-6 التغييرات في ظروف إصدار الترخيص
21	18-6 الالتزام بإشعار المؤسسة
21	19-6 ممارسة أنشطة تجارية بخلاف أنشطة المدفوعات
21	7 متطلبات رأس المال
21	1-7 مقدمة
22	3-7 استيفاء متطلبات رأس المال
22	4-7 الضمان المالي
23	5-7 إثبات رأس المال المطلوب
23	6-7 المعايير المحاسبية
23	8 إدارة المخاطر
24	9 حوكمة الشركات
25	10 مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
25	11 حماية العملاء
25	1-11 الشروط والأحكام
25	2-11 معلومات حول العمليات والأتعاب والرسوم
27	3-11 التغيير وإنهاء العقد الإطاري
27	4-11 النتائج المترتبة على مخالفة القواعد التنظيمية لمقدمي خدمات المدفوعات
28	5-11 الإعلان والتسويق
28	6-11 حماية البيانات وسريتها
28	7-11 معالجة الشكاوى
29	12 تنفيذ عمليات المدفوعات
29	1-12 استلام أوامر المدفوعات
29	2-12 رفض طلب أوامر المدفوعات
30	3-12 إلغاء أوامر المدفوعات
30	4-12 المبلغ المحول والمستلم
30	5-12 العمليات المصرحة بها
31	13 الأخطاء وحالات التأخير واسترداد المبالغ

31.....	1-13 الأخطاء في عمليات المدفوعات التي يشرع فيها المسدد.....
32.....	3-13 الأخطاء في عمليات المدفوعات المصدرة من مقدم خدمة إنشاء المدفوعات.....
32.....	4-13 الأخطاء المنهجية المتعلقة بمقدم خدمات المدفوعات.....
32.....	5-13 المسؤولية عن الرسوم والفوائد.....
32.....	6-13 حق الرجوع.....
32.....	7-13 الأخطاء المتعلقة بمستخدمي خدمات المدفوعات.....
33.....	8-13 المسؤولية عن العمليات غير المصرح بها.....
33.....	9-13 المبالغ المستردة.....
34.....	14 حماية أموال العملاء وحفظها.....
34.....	1-14 فصل أموال العملاء.....
34.....	2-14 شروط إضافية.....
35.....	15 أحكام أخرى.....
35.....	1-15 الإفصاح عن حالات التأخير والتوقف المخطط له.....
35.....	2-15 التزامات وحدود العملاء.....
35.....	3-15 الاحتفاظ بالسجلات.....
36.....	4-15 متطلبات التعيين في المناصب القيادية.....
36.....	5-15 إدارة استمرارية الأعمال.....
36.....	6-15 متطلبات الأمن السيبراني.....
36.....	7-15 الوكلاء وممررو النقود الإلكترونية.....
38.....	8-15 الإسناد.....
38.....	9-15 إنشاء النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية) واستردادها.....
39.....	10-15 خدمات الشبكة المحدودة.....
39.....	11-15 أنشطة شركات النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية).....
39.....	12-15 التصفية والإفلاس.....
39.....	16 الدخول إلى حسابات المدفوعات.....
39.....	1-16 مسؤوليات مقدم خدمة حساب المدفوعات.....
40.....	2-16 مسؤوليات مقدم خدمات إنشاء أوامر المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب.....
41.....	17 التدقيق.....
41.....	1-17 تعيين مراجع حسابات خارجي.....

2-17 شروط تعيين مراجع الحسابات الخارجي 41

- 41.....3-17 إفصاح مراجع الحسابات الخارجي عن حالات عدم الالتزام.....41
- 42.....4-17 منع مراجع الحسابات الخارجي من أداء واجباته.....42
- 42.....18 الإشراف.....42
- 42.....1-18 النهج القائم على المخاطر.....42
- 42.....2-18 المراقبة والتقييم.....42
- 42.....3-18 التقارير.....42
- 43.....4-18 التنفيذ والإجراءات التصحيحية.....43
- 43.....19 النزاعات.....43
- 43.....1-19 تسوية المنازعات والمخالفات المتعلقة بالمدفوعات.....43
- 44.....2-19 النزاعات بين مقدمي خدمات المدفوعات.....44
- 44.....3-19 النزاعات مع مشغلي أنظمة المدفوعات.....44

1 التعريفات والأحكام

1-1 التعريفات

يقصد بالعبارات والمصطلحات الآتية - أينما وردت في هذه القواعد - المعاني المبينة أدناه مالم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

القواعد: هي القواعد التنظيمية لمقدمي خدمات المدفوعات.

خدمة معلومات الحساب: هي خدمة عبر القنوات الإلكترونية لدمج وتقديم بيانات حساب المدفوعات لدى واحد أو أكثر مع حسابات المدفوعات التي يمتلكها مستخدم خدمات المدفوعات لدى واحد أو أكثر من مقدمي خدمات المدفوعات. ويشمل ذلك تقديم المعلومات بأي شكل من الأشكال التالية:

- أ. أن تكون في شكلها الأصلي أو بعد المعالجة.
 - ب. أن تكون ضمن أداة إلكترونية من خلال شبكة المعلومات الإلكترونية تُمكن مستخدم خدمات المدفوعات من تعديل وتقديم معلومات الحساب بطرق مختلفة.
 - ج. أن تكون لصالح مستخدم خدمات المدفوعات الذي يملك حسابات مدفوعات مرتبطة بحسابه، أو لصالح مستخدم خدمات المدفوعات وأي شخص آخر وفقاً لموافقة وتعليمات المستخدم.
- مقدم خدمات معلومات الحساب: هو مقدم خدمات المدفوعات الذي يقدم خدمة معلومات الحساب.
- السجلات المحاسبية: هي المستندات والمعلومات الأساسية المخزنة إلكترونياً أو بطرق أخرى، التي تستخدم لإعداد القوائم المالية الخاصة بمقدم خدمات المدفوعات والتحقق منها ومراجعتها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. الشيكات.
- ب. سجلات الحوالات الإلكترونية.
- ج. الفواتير.
- د. العقود.
- هـ. دفتر الأستاذ العام والفرعي وقيود دفتر اليومية، وغيرها من التعديلات على القوائم المالية التي لا تنعكس في قيود دفتر اليومية.

و. الجداول بنسخها الورقية والإلكترونية التي تدعم مخصصات التكلفة والحسابات والتسويات والإفصاحات.

استضافة (استقبال) عمليات المدفوعات: هي خدمة مدفوعات مقدمة من قبل مقدم خدمات المدفوعات المتعاقد مع المدفوع له؛ لاستضافة وقبول ومعالجة عمليات المدفوعات، التي ينتج عنها تحويل الأموال من قبل مقدم خدمات المدفوعات إلى المدفوع له.

الوكيل: هو الشخص الذي يتصرف نيابة عن مقدم خدمات المدفوعات من أجل تقديم خدمات المدفوعات.

قنوات التسليم البديلة: هي خدمة مادية أو إلكترونية أو رقمية لإنشاء عمليات المدفوعات أو سحب النقود أو الوصول إلى حساب المدفوعات الخاص بمستخدم خدمات المدفوعات.

مقدم الطلب: هو الشخص الذي ينوي أو تقدم بطلب للحصول على ترخيص المؤسسة لتقديم خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 6.

المصادقة: هو إجراء يسمح لمقدم خدمات المدفوعات؛ التحقق من هوية مستخدم خدمات المدفوعات أو صلاحية استخدامه لأداة المدفوعات المحددة. ويفسر لفظ "المصدق" وفقاً لذلك.

المؤسسة: تعني مؤسسة النقد العربي السعودي.

المتوسط الشهري لقيمة عمليات المدفوعات:

أ. في حال مرور مدة 12 شهراً تقويمياً على الأقل على ترخيص مقدم خدمات المدفوعات؛ يتم احتساب المتوسط الشهري لقيمة عمليات المدفوعات خلال فترة 12 شهراً تقويمياً السابقة لتاريخ حساب إجمالي مبالغ عمليات المدفوعات المنفذه من قبل مقدم خدمات المدفوعات، بما في ذلك العمليات المنفذه من قبل وكلائه.

- ب. في حال مرور مدة تقل عن 12 شهراً تقويمياً على ترخيص مقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب، يتم احتساب المتوسط الشهري لقيمة عمليات المدفوعات وفقاً لما ورد في المادتين 2-6 (ب) و 4-6 (ب).
- وفي كل الحالات يتم استبعاد إنشاء أو استرداد النقود الإلكترونية من قبل مقدم خدمات المدفوعات.
- المالك المستفيد: هو الشخص الطبيعي أو الاعتباري، وفقاً للحالات التالية:
- أ. الشخص الذي يمتلك بشكل مباشر أو غير مباشر 10% أو أكثر من رأس المال أو حقوق التصويت لدى مقدم خدمات المدفوعات أو مُقدم الطلب، بما يشمل التصرف تضامنياً أو بالتنسيق مع شخص آخر.
- ب. الشخص الذي يكون طرفاً في ترتيب يسمح له بالتأثير الفعّال في إدارة مقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب.
- عملية السحب النقدي: هي عملية استرداد النقود الإلكترونية أو سحبها بقيمتها الاسمية وفقاً للمادة 9-15.
- حساب الخدمة المقيدة: هي قيمة نقدية مُخزنة عبر أداة المدفوعات، التي لا يمكن استردادها نقدًا أو عن طريق أي حساب آخر، والتي:
- أ. يتم إصدارها من قبل جهة إصدار واحدة.
- ب. تُستخدم فقط للحصول على بضائع أو خدمات داخل شبكة محدودة من مقدمي الخدمات، وفقاً للآتي:
1. لديهم اتفاقيات تجارية مباشرة مع جهة الإصدار.
 2. يعتبرون جزءاً من مجموعة الشركات أو شركة تابعة للاسم التجاري نفسه أو العلامة التجارية.
- الشكوى: هي تعبير شفهي أو مكتوب أو رفع مطالبة لمقدم خدمات المدفوعات تبين عدم رضا الشخص عن الخدمة المقدمة أو عدم تقديم الخدمة حسب الشروط والأحكام المنصوص عليها.
- الموافقة: هي تفويض من قبل الدافع المُصدق لعملية المدفوعات المُسجلة وفقاً للمادة 3-15 (ب).
- التحويل الدائن: هي عملية إيداع الأموال لصالح حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له تبعاً لعملية أو سلسلة من عمليات المدفوعات؛ يتم تنفيذها من خلال حساب المدفوعات الخاص بالدافع لدى مقدم خدمات المدفوعات الخاص به، بناءً على توجيهات وموافقة الدافع.
- بيانات العملاء: هي أي معلومات تتعلق بعمل مقدم خدمات المدفوعات، بما في ذلك معلومات تعريف الشخصية والبيانات المالية.
- الحسم المباشر: هي عملية الحسم من حساب المدفوعات الخاص بالدافع حسب موافقته للمدفع له وبناءً على عملية مدفوعات مُنشأة من قبل المدفوع له ومنفذة من خلال مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع أو المدفوع له.
- رأس المال المستمر: لأغراض هذه القواعد، يعني الاستمرار في المحافظة على رأس المال بصورة دائمة وفق الطريقة الموضحة في المادة 3-7.
- شخص مرتبط محلياً: هو الشخص الطبيعي السعودي أو الأجنبي المقيم في المملكة أو الشخص الاعتباري المُنشأ في المملكة، ويرتبط بمقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب بإحدى الصور التالية:
- أ. يكون الشركة الأم لمقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب.
 - ب. يكون شركة تابعة لمقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب.
 - ج. يكون الشركة الأم للشركة التابعة لمقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب.
 - د. يكون شركة تابعة أخرى للشركة الأم لمقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب.
 - هـ. يمتلك أو يتحكم، بشكل مباشر أو غير مباشر، بنسبة 20% أو أكثر من حقوق تصويت أو رأس مال مقدم خدمات المدفوعات أو مُقدم الطلب.
 - و. يمتلك نسبة 20% أو أكثر من حقوق التصويت أو رأس المال الذي يسيطر عليه مقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب.
 - ز. الذي يعتاد مقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب على الالتزام بتوجيهاته، بشكل رسمي أو غير رسمي.
- شخص مرتبط أجنبياً: هو الشخص الطبيعي الأجنبي المقيم خارج المملكة أو الشخص الاعتباري المُنشأ خارج المملكة، ويرتبط بمقدم خدمات المدفوعات بإحدى الصور المذكورة أعلاه.
- النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية): هي قيمة نقدية تُمَثَل بواسطة مطالبة على المُصدر، على أن تكون:
- أ. محفوظة إلكترونياً أو مغناطيسياً.
 - ب. مصدرية عند استلام الأموال.

ج. مستخدمة لغرض إجراء عمليات المدفوعات .

د. مقبولة كأداة مدفوعات من أشخاص غير المصدر.

شركة النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية): هو مقدم خدمات المدفوعات المرخص له لإنشاء النقود الإلكترونية.

الكيان المؤهل يعني:

(أ) هي الكيانات المرخصة أو الراغبة في الحصول على رخصة المؤسسة كشركة مدفوعات كبيرة أو شركة نقود إلكترونية كبيرة أو شركة نقود إلكترونية صغيرة ومسجلة في المملكة رسمياً كشركة مساهمة.

(ب) هي الكيانات المرخصة أو الراغبة في الحصول على رخصة المؤسسة كشركة مدفوعات صغيرة ومسجلة رسمياً في المملكة كشركة مساهمة أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو وفق أي متطلبات أخرى تحددها المؤسسة.

متطلبات التعيين في المناصب القيادية: هي متطلبات التعيينات في المناصب القيادية بالمؤسسات المالية التي تُشرف عليها مؤسسة النقد العربي السعودي.

العقد الإطاري: هو عقد بين أطراف خدمات المدفوعات يهدف إلى إدارة تنفيذ سلسلة عمليات المدفوعات الفردية والمتتابعة.

الهيكل الإداري هو:

أ. يتمثل الهيكل الإداري لمقدم خدمات المدفوعات الكبيرة في مجلس الإدارة، بما في ذلك الأعضاء المنتدبون والرئيس التنفيذي

والمدير المالي والشركاء و/أو الأفراد الذين يشغلون مهام إدارية موازية.

ب. يتمثل الهيكل الإداري لمقدم خدمات المدفوعات الصغيرة في المديرين والأشخاص المسؤولين عن المهام الإدارية.

الإفلاس: هو افتتاح أي من إجراءات الإفلاس، أو التصفية، أو أي من الإجراءات الأخرى المشار إليها في نظام الإفلاس في المملكة أو أي نظام مماثل في أي دولة أخرى.

إصدار أدوات المدفوعات: هي خدمة المدفوعات المقدمة من قبل مقدم خدمات المدفوعات المتعاقد مع الدافع، لأحد الأغراض التالية:

أ. تقديم أداة المدفوعات لتمكين الدافع من إنشاء أوامر المدفوعات.

ب. معالجة عمليات المدفوعات الخاصة بالدافع.

الوظائف الرقابية: تشمل الالتزام وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية والمهام الرقابية الأخرى.

المملكة: هي المملكة العربية السعودية.

البنك المرخص: هو البنك المرخص من قبل المؤسسة ويزاول أي عمل من الأعمال المصرفية وفقاً لنظام مراقبة البنوك.

عمليات مدفوعات الشبكة المحدودة: هي عمليات المدفوعات التي تتم من أو إلى حساب الخدمة المقيدة أو حساب الخدمة المحدودة.

خدمة الشبكة المحدودة: هي خدمات المدفوعات المقدمة فيما يتعلق بحساب الخدمة المقيدة وحساب الخدمة المحدودة.

شخص مرتبط: يشمل الأشخاص المرتبطين محلياً أو أجنبياً.

مقدم خدمات المدفوعات الكبيرة (Major PSP): هي شركات المدفوعات الكبيرة، أو شركات النقود الإلكترونية الكبيرة.

مقدم خدمات المدفوعات الصغيرة (Micro PSP): هي شركات المدفوعات الصغيرة أو شركات النقود الإلكترونية الصغيرة.

الحوالات: هي خدمة تحويل النقود أو أي تمثيل للقيمة النقدية داخل المملكة أو بين المملكة وأي جهة خارجية، دون إنشاء أي حسابات مدفوعات باسم الدافع أو المدفوع له، حيث:

أ. استلام الأموال من الدافع لغرض وحيد وهو تحويل مبلغ مقابل إلى المدفوع له أو إلى مقدم خدمات مدفوعات آخر يعمل نيابة عن

المدفوع له.

ب. استلام الأموال نيابة عن المدفوع له، وإتاحتها له.

رقم الهوية الرسمي: يتمثل في رقم جواز السفر، أو رقم الإقامة، أو رقم بطاقة الهوية.

المدفوع له: هو الشخص المستفيد من الأموال بما في ذلك الأوراق النقدية، والعملات المعدنية، والنقود المحفوظة في البنوك والمثلة بشكل

إلكتروني والنقود الإلكترونية فيما يتعلق بعملية المدفوعات.

الدافع هو:

أ. الشخص الذي يمتلك حساب مدفوعات ويبدأ أو يوافق على إنشاء أوامر المدفوعات من ذلك الحساب.

ب. الشخص الذي يصدر أوامر المدفوعات من غير وجود حساب للمدفوعات.

حساب المدفوعات: هو حساب يحمل اسم واحد أو أكثر من مستخدمي خدمات المدفوعات ويُستخدم لتنفيذ عمليات المدفوعات.

مقدم خدمة حساب المدفوعات: هو مقدم الخدمة الذي يقدم ويحتفظ بحساب المدفوعات لصالح مستخدم خدمات المدفوعات، ويشمل البنك المرخص الذي يقدم ذلك الحساب ويحتفظ به.

خدمة إنشاء المدفوعات: هي خدمة تُقدم عبر القنوات الإلكترونية لإنشاء أوامر المدفوعات بناءً على طلب مستخدم خدمات المدفوعات لصالح حساب المدفوعات لدى مقدم خدمات المدفوعات الآخر، بناءً على الموافقة المقدمة من مستخدم خدمات المدفوعات.

شركة المدفوعات أو Payment Institution: هي مقدم خدمات المدفوعات الذي يقدم واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات، باستثناء إنشاء النقود الإلكترونية.

أداة المدفوعات: هي أي من الأدوات أو مجموعة من الإجراءات المخصصة والمتفق عليها بين مستخدم خدمات المدفوعات ومقدم خدمات المدفوعات، التي تستخدم من قبل مستخدم خدمات المدفوعات لإنشاء أوامر المدفوعات.

أوامر المدفوعات: هي تعليمات من قبل مستخدم خدمات المدفوعات باعتباره الدافع أو المدفوع له إلى مقدم خدمات المدفوعات لطلب تنفيذ عملية المدفوعات.

خدمات المدفوعات: هي مزولة أي من الأنشطة المحددة في المادة 5-1، وبخلاف أي من الأنشطة المحددة في المادة 5-2.

مقدم خدمات المدفوعات: هو أي كيان مؤهل ومرخص من المؤسسة لتقديم واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات في المملكة وفقاً لهذة القواعد.

مستخدم خدمات المدفوعات: هو أي شخص يستخدم خدمات المدفوعات بصفته دافعاً أو مدفوعاً له أو كليهما.

عملية المدفوعات: هو الإجراء الذي أنشأه الدافع أو المدفوع له أو من ينوب عن الدافع لإيداع الأموال أو تحويلها أو سحبها بما في ذلك الأوراق النقدية والعملات المعدنية والنقود المحفوظة في البنوك والمثلة بشكل إلكتروني والنقود الإلكترونية.

سمات الأمان الشخصي: هي سمات مخصصة يقدمها مقدم خدمات المدفوعات إلى مستخدم خدمات المدفوعات لأغراض المصادقة.

حساب الخدمة المحددة: هي القيمة النقدية المخزنة على أداة المدفوعات، وفقاً للآتي:

(أ) لا يمكن استردادها نقدًا أو إلى أي حساب آخر.

(ب) يمكن استخدامها فقط للحصول على:

(1) السلع أو الخدمات داخل منطقة محددة بوضوح.

(2) السلع أو الخدمات داخل شبكة محدودة من مقدمي الخدمات الذين لديهم اتفاقيات تجارية مباشرة مع جهة الإصدار.

(3) مجموعة محدودة من السلع أو الخدمات.

أموال العملاء المحمية: هي الأموال المتلقاه من عميل بواسطة مقدم خدمات المدفوعات، التي يُحتفظ بها لصالح ذلك العميل لتنفيذ عمليات المدفوعات أو لإنشاء النقود الإلكترونية، ويستثنى من ذلك أيٌّ من الأموال المُمثلة بهامش الصرف الأجنبي، أو الرسوم، أو العمولات المستحقة لمقدم خدمات المدفوعات.

الريال: هو الريال السعودي.

الإدارة العليا: هم الأشخاص المسؤولون عن الإدارة اليومية للكيان، والإشراف عليه أو ضبطه، بما يشمل الرئيس التنفيذي، وكل شخص يتبع له بشكل مباشر والمندوبين المباشرين لمثل هؤلاء الأشخاص.

عقد المدفوعات لمرة واحدة: هو عقد لعملية المدفوعات المنفذة لمرة واحدة، التي لا تتم بموجب العقد الإطاري.

الأمر المستديم: هو أمر المدفوعات المقدمة من قبل الدافع إلى مقدم خدمة حساب المدفوعات من أجل دفع مبلغ ثابت في فترات منتظمة إلى المدفوع له المُعين.

إجمالي متوسط النقود الإلكترونية القائمة: هو المتوسط الحسابي لإجمالي مبالغ الالتزامات المالية المتعلقة بالنقود الإلكترونية الصادرة عن شركة النقود الإلكترونية في نهاية كل يوم تقويمي خلال آخر 12 شهرًا تقويميًا.

إجمالي النقود الإلكترونية القائمة: هو القيمة الإجمالية للنقود الإلكترونية المُصدرة من قبل شركة النقود الإلكترونية من حين إلى آخر، ويتم احتسابها في أول يوم من كل شهر تقويمي واستخدامها لهذا الشهر.

2-1 ضوابط التفسيرات

- أ. يُقصد بالمعاني الآتية عند الإشارة إليها في هذه القواعد ما يلي - ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:
- (1) عند الإشارة إلى أي من أحكام الأنظمة أو اللوائح أو المتطلبات أو القواعد - بما فيها هذه القواعد - فيُقصد بها الإشارة إلى الأحكام بصفتها المعدلة أو المستبدلة أو المكملة لها.
 - (2) شخص؛ يشمل الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
 - (3) يشمل الالتزام بالإشعار أو الإبلاغ كتابيًا؛ تقديمها ورقبًا أو إلكترونيًا.
 - (4) اليوم؛ يعني اليوم التقويمي، ما لم يرد خلاف ذلك، وفقًا للمادة (2-1) (ب).
 - (5) السنة التقويمية؛ هي إشارة إلى السنة الميلادية، والإشارة إلى الشهر التقويمي؛ هي إشارة إلى الشهر وفقًا للتقويم الميلادي.
 - (6) الصيغة المذكورة؛ تشمل الصيغة المؤنثة على حدٍ سواء.
 - (7) كلمة "تشمل"، أو "بما في ذلك"، لا تشير إلى التقييد، وتُفسر على أنها تعني "تشمل على سبيل المثال لا الحصر".
- ب. في حال تعين الالتزام بأحد المتطلبات في يوم تقويمي يوافق يوم عطلة نهاية الأسبوع الرسمية أو يوم عطلة رسمية في المملكة، فإنه يُعد ملزمًا في اليوم التقويمي التالي، الذي يوافق يوم عمل في المملكة.
- ج. لا تؤثر عناوين هذه القواعد في تفسيراتها.

2 أحكام عامة

1-2 أهداف المؤسسة

تنولى المؤسسة بموجب هذه القواعد تنظيم قطاع المدفوعات وفقًا للأهداف التالية:

- (أ) المساهمة في الحفاظ على سلامة واستقرار القطاع المالي.
- (ب) تعزيز سلامة وكفاءة البنية التحتية لأنظمة المدفوعات، وخدمات المدفوعات في المملكة.
- (ج) حماية مستخدمي خدمات المدفوعات.
- (د) تشجيع المنافسة العادلة والفاعلة في قطاع المدفوعات.
- (هـ) تشجيع الابتكار في المملكة.

2-2 صلاحيات المؤسسة ومهامها

تنولى المؤسسة الصلاحيات والمهام التالية:

- أ. ترخيص الكيانات من أجل تقديم واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات وفقًا لهذه القواعد والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ب. إصدار وتحديث وتعديل اللوائح والقواعد والتعليمات المتعلقة بالأحكام المتعلقة بخدمات المدفوعات وقطاع المدفوعات.
- ج. الإشراف على التزام مقدمي خدمات المدفوعات بأحكام هذه القواعد والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة الصادرة عن المؤسسة.

- د. العمل على ضمان التزام مقدمي خدمات المدفوعات المرخص لهم وإدارتهم العليا بمبادئ الحوكمة في المؤسسات المالية.
- هـ. تنفيذ الإجراءات التنفيذية أو التصحيحية فيما يتعلق بمخالفات أحكام هذه القواعد والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- و. التعامل مع الشكاوى المقدمة من مستخدمي خدمات المدفوعات فيما يتعلق بخدمات المدفوعات وفقاً للمادة 7-11.
- ز. الإشراف على تقديم وتشغيل واستخدام قنوات التسليم البديلة، والعمل على ضمان الدخول إلى حسابات المدفوعات وفقاً للمادة 16 والأنظمة واللوائح الأخرى المعمول بها.
- ح. الحفاظ على سجل عام لمقدمي خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 6-13.
- ط. إيقاف أو إلغاء تراخيص مقدمي خدمات المدفوعات وفقاً لصلاحيات المؤسسة.

3-2 صلاحيات المؤسسة

تتولى المؤسسة الصلاحيات المشار إليها في هذه القواعد؛ استناداً إلى الصلاحيات الممنوحة لها بموجب نظام المؤسسة ونظام مراقبة البنوك ونظام مكافحة غسل الأموال، بالإضافة إلى الصلاحيات الممنوحة للمؤسسة وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم 59 وتاريخ 28 / 3 / 1420هـ، وقرار مجلس الوزراء رقم 226 وتاريخ 02/05/1440 هـ، وذلك دون الإخلال بصلاحيات المؤسسة بموجب الأنظمة واللوائح الأخرى.

4-2 التعديلات

يجوز للمؤسسة تعديل أو تحديث أو إضافة أي أحكام لهذه القواعد وفقاً لما تراه مناسباً.

3 تطبيق القواعد

- (أ) يخضع لأحكام هذه القواعد؛ كل شخص يزاول واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات في المملكة وفقاً للأحكام الواردة في المادة 3 (ب).
- (ب) يُعتبر الشخص مزاولاً لخدمات المدفوعات في المملكة، وفقاً للحالات التالية:
 - (1) تقديم واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات من شركة مُؤسسة في المملكة.
 - (2) مزاوله خدمات المدفوعات في المملكة.
 - (3) دعوة أو حث أي شخص موجود في المملكة على إبرام أو الدخول في اتفاقية تتعلق بإحدى خدمات المدفوعات أو أكثر.
 - (4) التسويق أو الترويج لواحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات في المملكة.
 - (5) تعيين مقدم خدمات المدفوعات وكيلاً يتولى صلاحية تقديم خدمات المدفوعات نيابة عنه في المملكة، وفقاً للآتي:
 - (أ) تكليفه بتقديم خدمات المدفوعات في المملكة نيابة عن مقدم الخدمات المدفوعات.
 - (ب) التصرف وفقاً لتعليمات أو إرشادات مقدم خدمات المدفوعات.
 - (ج) قيام الوكيل بأي مما يلي:
 - (1) تقديم خدمات المدفوعات نيابة عن مقدم الخدمة دون الحصول على رخصة تؤهله لتقديم خدمات المدفوعات.
 - (2) دعوة أو تشجيع أي شخص في المملكة على إبرام اتفاقية تتعلق بخدمات المدفوعات أو عرضها عليه.

4 شروط الترخيص

- (أ) لا يُسمح لأي شخص مزاوله أعمال خدمات المدفوعات إلا إذا كان هذا الشخص:
 - (1) مُقدم خدمات المدفوعات.

(2) بنكاً مُرخصاً له، وفقاً للمادة رقم 4 (ب).

(ب) يجب على البنك المُرخّص له عند الرغبة في مزاوله خدمات المدفوعات القيام بما يلي:

(1) تقديم طلب عدم ممانعة إلى المؤسسة لمزاولة خدمات المدفوعات.

(2) الالتزام بالآتي:

(أ) أحكام هذه القواعد - باستثناء شرط الحصول على ترخيص كمقدم خدمات مدفوعات - حيث تشمل

الإشارة إلى مقدم خدمات المدفوعات في هذه القواعد الإشارة إلى البنك المُرخّص له.

(ب) الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة من قِبل المؤسسة، التي تنطبق على مقدمي خدمات

المدفوعات.

(ج) في حال ما إذا رغب البنك الحاصل على عدم ممانعة المؤسسة لمزاولة خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 4 فقرة (ب) - (1) في مزاوله أنشطة أخرى غير متعلقة بخدمات المدفوعات؛ فيحق للمؤسسة إلزام البنك بتأسيس كيان مستقل ذي شخصية اعتبارية وفقاً للمادة 6، وذلك في حال ما إذا ترتب على الاستمرار في مزاوله مثل تلك الأنشطة؛ الإخلال أو احتمالية الإخلال بالسلامة المالية أو التأثير في فاعلية الدور الرقابي للمؤسسة.

(د) يُستثنى البنك المُرخّص له الذي يزاول خدمات المدفوعات قبل تاريخ سريان هذه القواعد؛ من الحصول على عدم ممانعة المؤسسة وفقاً للمادة رقم 4 (ب) (1)، ولكن يتعين على البنك - عند طلب المؤسسة - تقديم ما يثبت حصوله على عدم ممانعتها أو ترخيصها الممنوح له مسبقاً.

(هـ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات عند رغبته في تغيير خدمات المدفوعات التي يقدمها؛ الحصول على موافقة المؤسسة المسبقة وفقاً للمادة رقم 17 6 (ج).

(و) يُعد الشخص مخالفاً لهذه القواعد، عند مخالفته لأحكام المادة رقم (4) (أ) أو غيرها من المواد الواردة في هذه القواعد، ويخضع للإجراءات التصحيحية أو العقوبات المنصوص عليها في المادة رقم 18 فقرة 4، أو وفق ما تحدده المؤسسة حسب الصلاحيات الممنوحة لها.

5 خدمات المدفوعات

1-5 الخدمات داخل النطاق

تُعتبر الأنشطة التالية ضمن نطاق خدمات المدفوعات:

(أ) تنفيذ عمليات المدفوعات، بما في ذلك: (أ) تحويل الأموال إلى حساب المدفوعات بواسطة مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمستخدم أو بواسطة مقدم خدمات مدفوعات آخر.

(ب) تغطية الأموال عن طريق حساب أتماني، وذلك من خلال:

(1) تنفيذ الحوالات الدائنة، بما في ذلك الأوامر المستديمة.

(2) تنفيذ عمليات الحسم المباشر، بما في ذلك الحسم المباشر لمرة واحدة.

(3) تنفيذ عمليات المدفوعات بموجب أدوات المدفوعات.

(ب) إصدار أدوات المدفوعات.

(ج) إنشاء النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية).

(د) استضافة (استقبال) عمليات المدفوعات.

(هـ) الحوالات.

(و) خدمة إيداع أو سحب النقود من حساب المدفوعات وتشغيل حساب المدفوعات.

(ز) خدمة إنشاء المدفوعات.

(ح) خدمة معلومات الحساب.

(ط) أي نشاط آخر تُحدده المؤسسة باعتباره خدمة مدفوعات.

2-5 الخدمات خارج النطاق

لا تُعتبر الأنشطة التالية ضمن نطاق خدمات المدفوعات:

- (أ) الأعمال المصرفية الخاضعة لنظام مراقبة البنوك، وأنشطة شركات التمويل الخاضعة لنظام مراقبة شركات التمويل.
- (ب) عمليات المدفوعات المنفذة كلياً بشكل نقدي أو بين الدافع والمدفوع له دون تدخل أي وسيط.
- (ج) عمليات المدفوعات المنفذة داخل نظام المدفوعات أو نظام تسوية الأوراق المالية بين مقدمي خدمات المدفوعات ووكلاء التسوية، أو مراكز المقاصة المركزية، أو غرف المقاصة، أو البنوك المركزية أو الشركاء الآخرين في مثل تلك الأنظمة التي تشمل الضمانات المركزية المودعة.
- (د) عمليات المدفوعات القائمة على الشيكات، وشيكات السفر، والشيكات البنكية، والإيصالات الورقية.
- (هـ) عمليات المدفوعات والخدمات ذات الصلة بين الشركة الأم والشركة التابعة لها أو بين الشركات التابعة للشركة الأم نفسها، دون تدخل مقدم خدمات مدفوعات آخر.
- (و) ممارسة نشاط نقل الأوراق النقدية والعملات المعدنية، بما في ذلك إجراءات الجمع والمعالجة والتسليم.
- (ح) خدمات السحب النقدي المقدمة من خلال إحدى قنوات التسليم البديلة، حيث يعمل المقدم نيابة عن واحد أو أكثر من مقدمي خدمات المدفوعات.
- (ط) تقديم خدمة الشبكة المحدودة.
- (ي) أي نشاط آخر لا تعتبره المؤسسة من ضمن نطاق خدمات المدفوعات.

6 الترخيص

1-6 مقدمة

- (أ) تُقيم المؤسسة طلبات الترخيص لمزاولة تقديم خدمات المدفوعات؛ وفقاً لهذه القواعد وأي تعليمات أخرى ذات علاقة صادرة عن المؤسسة، ويؤخذ بالاعتبار كلٌّ من المعايير المالية وغير المالية.
- (ب) لا تعفي المادة 6 مقدمي الطلب من الحصول على الموافقات اللازمة من المؤسسة أو الجهات الأخرى بالملكية بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بما في ذلك متطلبات الترخيص التجارية.
- (ج) إضافةً إلى المتطلبات الواردة في هذه المادة 6، قد تطلب المؤسسة من مقدم الطلب متطلبات إضافية؛ بناءً على المخاطر المحتملة لكل حالة على حدة. كما يحق للمؤسسة إعفاء أو استثناء مقدم الطلب من المتطلبات المحددة في المادة 6 بناءً على دراسة كل حالة على حدة.
- (د) يجب على مقدم خدمات المدفوعات المرخص؛ الالتزام بالمتطلبات الواردة بكلٍّ من المواد 2-6 أو 3-6 أو 4-6 أو 5-6، كما يجب على مقدم خدمات المدفوعات المرخص؛ إخطار المؤسسة بأي تغييرات في خدمات المدفوعات المقدمة التي قد تتطلب إشعار أو موافقة المؤسسة وفقاً للمادة 17-6.

2-6 ترخيص شركة المدفوعات الصغيرة (Micro Payment Institution)

(أ) تُرخص المؤسسة لشركات المدفوعات الصغيرة (Micro PI) وفقاً لما يلي:

- (1) الكيان المؤهل.
- (2) مزاولة واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات، بخلاف كلٍّ من:
 - (أ) إنشاء النقود الإلكترونية.

(ب) أي خدمات مدفوعات أخرى تحددها المؤسسة.

(3) لا تُقدم خدمات المدفوعات عابرة للحدود لأشخاص خارج المملكة.

(4) ألا يتجاوز متوسط قيمة عمليات المدفوعات الشهرية 10,000,000 ريال سعودي، وفقاً للمادة 6 فقرة 2 (ب).

(5) تلبية الحد الأدنى من متطلبات رأس المال الواردة في مادة 7.

(6) تلبية متطلبات التراخيص العامة لجميع مقدمي خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 6-6.

(ب) يجب على شركات المدفوعات الصغيرة " PI Micro " أو مقدم الطلب الذي لم يبدأ بعد بتقديم خدمات المدفوعات، أو التي كانت تقدم خدمات المدفوعات لمدة تقل عن 12 شهراً تقويمياً؛ ضمان من أن متوسط قيمة عمليات المدفوعات الشهرية المتوقعة بناءً على إجمالي مبالغ عمليات المدفوعات المتوقعة خلال فترة 12 شهراً الأولى من عمليات التشغيل لا تتجاوز 10,000,000 ريال سعودي.

3-6 ترخيص شركة المدفوعات الكبيرة (Major Payment Institution)

تُرخص المؤسسة لشركات المدفوعات الكبيرة (Major PI) وفقاً لما يلي:

(1) الكيان المؤهل.

(2) مزاولة واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات.

(3) لا تُنشئ النقود الإلكترونية.

(4) تلبية الحد الأدنى من متطلبات رأس المال وفقاً للمادة 7.

(5) تلبية متطلبات التراخيص العامة لجميع مقدمي خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 6-6.

4-6 ترخيص شركة النقود الإلكترونية الصغيرة (المحافظ الإلكترونية) (Micro Electronic Money Institution)

(أ) تُرخص المؤسسة لشركات النقود الإلكترونية الصغيرة (Micro EMI) وفقاً لما يلي:

(1) الكيان المؤهل.

(2) إنشاء النقود الإلكترونية، بالإضافة إلى إمكانية مزاومتها لواحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات المسموح لها لشركات

المدفوعات الصغيرة وفقاً للمادة 2-6 (أ) (2).

(3) ضمان ألا يتجاوز إجمالي متوسط النقود الإلكترونية القائمة 10,000,000 ريال سعودي، وفقاً للمادة 6-4 (ب) (1)

والمادة 4-6 (ج).

(4) ألا يتجاوز متوسط قيمة عمليات المدفوعات الشهرية 10,000,000 ريال سعودي، وفقاً للمادة 4-6 فقرة (ب) (2)

والمادة 4-6 (ج).

(5) لا تسمح لأي عميل بالاحتفاظ بأكثر من 20,000 ريال سعودي إجمالاً في جميع الحسابات التي يمتلكها العميل وفقاً

للمادة 4-6 (ج).

(6) عدم السماح لأي عميل بحفظ أكثر من 20,000 ريال سعودي من النقود الإلكترونية بصورة إجمالية في جميع

الحسابات التي يمتلكها هذا العميل وفقاً للمادة 4-6 (ج).

(7) عدم السماح لأي عميل بتنفيذ عمليات المدفوعات بقيمة تتجاوز 20,000 ريال سعودي لكل شهر تقويمي بصورة

إجمالية بما يشمل العمليات النقدية، ويستثنى من ذلك العمليات النقدية المنفذة في حال إغلاق حساب النقود

الإلكترونية.

(8) تلبية الحد الأدنى من متطلبات رأس المال وفقاً للمادة 7.

(9) تلبية متطلبات التراخيص العامة لجميع مقدمي خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 6-6.

(ب) شركات النقود الإلكترونية الصغيرة (Micro EMI):

(1) التي لم تبدأ بعد في إنشاء النقود الإلكترونية، أو كانت تنشئ نقودًا إلكترونية لمدة تقل عن 12 شهرًا تقويمياً، فيجب على تلك الشركات أن تضمن ألا يتجاوز إجمالي متوسط النقود الإلكترونية القائمة المتوقعة 10,000,000 ريال سعودي خلال الفترة التشغيلية المبدئية لأول 12 شهراً.

(2) التي لم تبدأ بعد بتقديم خدمات المدفوعات، أو التي كانت تقدم خدمات المدفوعات لمدة تقل عن 12 شهرًا تقويمياً، فيجب على تلك الشركات أن تضمن من أن متوسط قيمة عمليات المدفوعات الشهرية المتوقعة بناءً على إجمالي مبالغ عمليات المدفوعات المتوقعة خلال فترة 12 شهراً الأولى من عمليات التشغيل لا تتجاوز 10,000,000 ريال سعودي.

(ج) يجوز لشركات النقود الإلكترونية الصغيرة (Micro EMI) الرغبة في فتح حسابات لعملائهم من فئة الأعمال، التقدم للمؤسسة من أجل رفع حدود الحسابات المذكورة في المادة 4-6 فقرة (أ) لهذه الفئة. وفي حال ما إذا رأت المؤسسة أن شركة النقود الإلكترونية الصغيرة؛ تمتلك أسباباً مقنعة وتمتلك القدرات الكافية من أنظمة وضوابط تؤهلها لرفع حدود تلك الحسابات؛ فعندها يمكن للمؤسسة إخطار شركة النقود الإلكترونية الصغيرة بقرار السماح برفع حدود الحسابات، كما أن للمؤسسة الحق في فرض شروط إضافية حيثما رأت ضرورة لذلك.

5-6 ترخيص شركة النقود الإلكترونية الكبيرة (المحافظ الإلكترونية) (Institution Major Electronic Money)

تُرخص المؤسسة لشركة النقود الإلكترونية الكبيرة (Major EMI):

- (1) الكيان المؤهل.
- (2) إنشاء النقود الإلكترونية، بالإضافة إلى إمكانية مزاولتها لوحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات المسموح لها لشركات المدفوعات الكبيرة وفقاً للمادة 3-6.
- (3) لا تسمح لأي عميل بالاحتفاظ بأكثر من 100,000 ريال سعودي إجمالاً في جميع الحسابات التي يمتلكها العميل.
- (4) عدم السماح لأي عميل بتنفيذ عمليات المدفوعات بقيمة تتجاوز 100,000 ريال سعودي لكل شهر تقويمي بصورة إجمالية بما يشمل العمليات النقدية، ويستثنى من ذلك العمليات النقدية المنفذة في حال إغلاق حساب النقود الإلكترونية.
- (5) تلبية الحد الأدنى من متطلبات رأس المال وفقاً للمادة 7.
- (6) تلبية متطلبات التراخيص العامة لجميع مقدمي خدمات المدفوعات وفقاً للمادة 6-6.

6-6 المتطلبات العامة لجميع مقدمي الطلب

على الأشخاص الراغبين في مزاوله خدمات المدفوعات في المملكة؛ التقدم للمؤسسة لطلب الترخيص، مرفقاً فيه المتطلبات التالية (مع مراعاة المادة 6-12):

- (أ) نموذج طلب الترخيص المقرر من المؤسسة بعد إكماله، مصحوباً بالمستندات والوثائق اللازمة التي تحددها المؤسسة.
- (ب) سياسات قائمة على المخاطر لتحديد حدود عمليات المدفوعات للعملاء، وأي حدود على إجمالي النقود الإلكترونية القائمة في الحالات التي تستدعي ذلك وفقاً للمادة 2-15.
- (ج) نماذج متطلبات الملاءمة لكل من المالك المستفيدين وكل عضو من أعضاء الهيكل الإداري والإدارة العليا ومن في حكمهم وأن يستوفوا شروط متطلبات التعيين في المناصب القيادية الصادرة عن المؤسسة أو أي تعليمات لاحقة تصدر في هذا الشأن.
- (د) إثبات بأن لديه مقرّاً مسجلاً في المملكة، وسجلاً تجاريّاً ساري المفعول من الجهات المختصة في المملكة، إضافة إلى ضرورة الحصول على معرف كيان قانوني من جهة موثوقة ومعتمدة.
- (هـ) القوائم المالية السنوية المدققة من قبل محاسب قانوني معتمد، على المستوى الفردي للشركة. وعلى مستوى المجموعة وفروعها – إن وجدت- لآخر ثلاث سنوات مالية، وفي حال ما إذا كان مقدم الطلب يعمل لمدة أقل من ثلاث سنوات مالية؛ فعلى مقدم الطلب تقديم القوائم المالية للمدة التي عمل بها اعتباراً من تاريخ التشغيل.

(و) خطة عمل، تشتمل على:

- (1) مُلخص عن إستراتيجية مقدم الطلب والقيمة التقديرية للشركة.
- (2) العقود بين جميع الأطراف المشاركة في تقديم خدمات المدفوعات.
- (3) وصف لنموذج التشغيل لكل خدمة من خدمات المدفوعات مطلوب الترخيص بتقديمها.
- (4) المخاطر الرئيسية التي تؤثر في مقدم الطلب والأسواق التي يعمل بها.
- (5) خطة مالية لمدة خمس سنوات لمقدمي خدمات المدفوعات الكبيرة (Major PSPs)، وخطة مالية لمدة ثلاث سنوات لمقدمي خدمات المدفوعات الصغيرة (Micro PSPs)، تتضمن قائمة الدخل، وتوقعات الميزانية العمومية، بالإضافة إلى التوقعات التي تثبت بأن مقدم الطلب سيستوفي متطلبات رأس المال المستمر وفقاً للمادة 7.
- (ز) الهيكل التنظيمي المفصل، موضحاً فيه الأقسام أو الإدارات ومهامها ومسؤولياتها، متضمناً أسماء شاغلي مناصبها القيادية بما في ذلك شاغلو المهام الرقابية.
- (ح) سياسة وإطار إدارة المخاطر، الذي يستعرض الالتزام بترتيبات الحوكمة ومتطلبات إدارة المخاطر وفقاً للمادتين 8 و9.
- (ط) هيكل المساهمين لمقدم الطلب، موضحاً فيه أسماء ونسب الاستحواذ لرأس المال وحقوق التصويت المرتبطة بمقدم الطلب من قبل كلٍّ من المالك المستفيد وحامل السهم.
- (ي) تقديم ما يثبت من جهة مرخصة في المملكة بأن مقدم الطلب استوفي الحد الأدنى من متطلبات رأس المال وفقاً للمادة 7.
- (ك) تعهد مقدم الطلب بالالتزام بمتطلبات هذه القواعد وغيرها من القوانين والأنظمة المعمول بها الصادرة عن المؤسسة.
- (ل) وصف لتدابير حماية العملاء لدى مقدم الطلب، التي تشمل كلاً من:
 - (1) الشكاوى، وفقاً للمادة 11-7.

- (2) التدابير اللازمة لحماية أموال العملاء وحفظها - في الحالات التي تستدعي ذلك - وفقاً للمادة 14.
- (م) الخطة الخاصة بالبنية التحتية لتقنية المعلومات وهيكله النظام، التي تتضمن التطبيقات والأنظمة ومراكز البيانات والخوادم والشبكات والعمليات التي يتعين على مقدم الطلب وكل من وكلائه - إن أمكن - استخدامها.

7-6 استلام الطلب، وتقديم معلومات إضافية وتدابير أخرى

- (أ) تستلم المؤسسة طلبات الترخيص فقط ممن استوفوا جميع المتطلبات والمستندات والمعلومات اللازمة وفقاً للمادة 6.
- (ب) قد تطلب المؤسسة من مقدم الطلب تقديم معلومات أو أدلة إضافية في أي مرحلة من مراحل عملية الترخيص. ويجب على مقدم الطلب تزويد المؤسسة بتلك المعلومات أو الأدلة الإضافية في حال طلبها، خلال مدة 30 يوماً تقويمياً من تاريخ الطلب، ما لم يتم الإشارة إلى غير ذلك من قبل المؤسسة. ويحق للمؤسسة رفض طلب الترخيص عندما يمتنع مقدم الطلب عن تقديم تلك الأدلة والمعلومات خلال الفترة المحددة.
- (ج) يمكن للمؤسسة اتخاذ بعض التدابير التي تراها ضرورية لتقييم مدى استيفاء مقدم الطلب لمتطلبات الترخيص الواردة في المادة 6، التي تشمل إجراء عمليات فحص للموقع، ومقابلات مع الهيكل الإداري، والإدارة العليا أو الموظفين الآخرين لمقدم الطلب، ومراجعة السياسات، والإجراءات، والأنظمة، وتدابير الرقابة، والسجلات المتعلقة بالخدمات المقترحة لمقدم الطلب.
- (د) تقوم المؤسسة بإخطار مقدم الطلب بأن طلبه كامل في حال ما إذا كان طلب الترخيص يفي بمتطلبات الترخيص الواردة في المادة 6-6، ويستوفي معايير التقييم العامة الواردة في المادة 6-8.

8-6 معايير التقييم العامة

(أ) للحصول على الترخيص، يتعين على مقدم طلب الترخيص الآتي:

- (1) على مقدم طلب الترخيص استيفاء الآتي:

(أ) ترتيبات حوكمة متينة متناسقة مع طبيعة وحجم وتعقيد خدمات المدفوعات المراد تقديمها، تتضمن هيكلًا تنظيميًا واضحًا يتسم بالشفافية والاتساق ووضوح المسؤوليات.

(ب) سياسات وإجراءات وأنظمة وضوابط فعالة تتسق مع طبيعة وحجم وتعقيد خدمات المدفوعات المراد تقديمها، لتحديد وإدارة ومراقبة والإبلاغ عن أي مخاطر قد يتعرض لها مقدم الطلب، بما يشمل إجراءات إدارية سليمة وإدارة مخاطر وإجراءات محاسبية.

(2) أن تكون أنشطته:

(أ) لتحقيق قيمة اقتصادية للمملكة.

(ب) وفقاً لسياسات وتوجهات المملكة.

(ج) متوافقة مع أهداف المؤسسة الواردة في المادة 1-2.

(3) استوفى متطلبات الترخيص الواردة في هذه القواعد وأي معايير أخرى ذات علاقة تم إخطار مقدم الطلب بها من قبل المؤسسة.

(ب) يجوز للمؤسسة تحديد إجراءات محددة يتعين على مقدم الطلب استيفاؤها قبل إصدار الترخيص أو أن تمنح ترخيصاً مشروطاً.

(ج) يجوز للمؤسسة إلزام مقدم الطلب الذي يقدم خدمات غير خدمات المدفوعات بإنشاء كيان مستقل لمزاولة واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات وذلك في حال ما إذا رأت ضرورة ذلك للحفاظ على سلامته المالية أو لأداء دورها الرقابي الفعال.

9-6 الرد على الطلب

(أ) المؤسسة تخطر مقدم الطلب كتابياً بقرارها خلال مدة 90 يوماً من تاريخ استكمال الطلب وفقاً للمادة 6-7 (د).

(ب) يحق للمؤسسة تمديد المدة 90 يوماً حيثما رأت ضرورة لذلك، وعلى المؤسسة إخطار مقدم الطلب بالجدول الزمني المعدل.

10-6 تقييمات إضافية للجهات الأجنبية والجهات المرتبطة

(أ) في حال ما إذا كان مقدم الطلب شخصاً مرتبطاً، فيجب على مقدم الطلب التأكد من الآتي:

(1) العلاقة مع ذلك الشخص لا تمنع المؤسسة من أداء دورها الإشرافي الفعال على مقدم الطلب.

(2) الأنظمة واللوائح المتعلقة بالشخص المرتبط أجنبياً لا تمنع المؤسسة من أداء دورها الإشرافي الفعال على مقدم الطلب.

(ب) يحق للمؤسسة أن تطلب من مقدم الطلب تزويدها بمعلومات أو أدلة إضافية لإثبات أن الشخص المرتبط قادر على تقديم الخدمات ذات صلة، ولن يؤثر سلباً في القطاع بالمملكة. وقد تشمل هذه المعلومات:

(1) إثبات الترخيص، في حالة الشخص المرتبط أجنبياً.

(2) إثبات أن الملاك المستفيدين، والإدارة العليا والأشخاص الذين يتولون الوظائف الرقابية استوفوا جميع متطلبات

التعيين في المناصب القيادية، وفي حال ما إذا كان الشخص مرتبطاً أجنبياً؛ فعليه استيفاء المعايير الأجنبية المكافئة بشكل يتوافق مع متطلبات المؤسسة.

(3) القوائم المالية المدققة للشخص المرتبط.

11-6 الرفض

(أ) يجوز للمؤسسة، رفض طلب الترخيص في حال عدم استيفائه للمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد أو متطلبات الترخيص الواردة وفقاً للمادة 6-7 فقرة (ب). في مثل هذه الحالة، ستقدم المؤسسة إخطاراً كتابياً لمقدم الطلب.

(ب) تخطر المؤسسة مقدم الطلب بقرار الرفض كتابياً.

(ج) لا يتم النظر في طلبات الترخيص المقدمة من قبل مقدمي الخدمات الذين تم رفض طلباتهم مسبقاً إلا بعد مُضي تسعة أشهر من تاريخ الرفض، وللمؤسسة الحق بالنظر في الحالات بناء على خدمات المدفوعات المقدمة، و بما يتوافق مع الأهداف المنصوص عليها في هذه القواعد.

12-6 الموافقة المبدئية

(أ) إذا كان مقدم الخدمة - عند تقديمه للطلب - لم يؤسس بعد كياناً قانونياً يؤهله لمزاولة الخدمة، فإن للمؤسسة منح المتقدم موافقة مبدئية شريطة أن يلتزم المتقدم باستكمال جميع المتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد.

(ب) لا تُعتبر الموافقة المبدئية ترخيصاً لمزاولة تقديم خدمات المدفوعات.

(ج) تسري الموافقة المبدئية لمدة 180 يوماً من تاريخ إصدارها من قبل المؤسسة، ما لم تحدد المؤسسة خلاف ذلك. ويجوز لمقدم الطلب أن يقدم طلباً كتابياً إلى المؤسسة لتمديد سريان الموافقة المبدئية لمدة أقصاها 180 يوماً أخرى، على أن يرفع مقدم الطلب طلبه للمؤسسة قبل انتهاء سريان مدة الموافقة المبدئية الأولية بثلاثين يوماً.

(د) يُعتبر طلب الترخيص مرفوضاً في حال ما إذا لم يستوف مقدم الطلب المتطلبات المتبقية واللازمة لإصدار الترخيص وفقاً لهذه القواعد خلال المدة المحددة المنصوص عليها في المادة 6-12 فقرة (ج) أو وفقاً للمدة بعد التمديد.

(هـ) تحتفظ المؤسسة بالحق في رفض الطلب حتى بعد تقديم الموافقة المبدئية. ويجوز للمؤسسة طلب أي معلومات إضافية من مقدم الطلب أو اتخاذ بعض التدابير الأخرى وفقاً للمادة 6-7.

13-6 الدخول إلى السجل

تنشئ المؤسسة قائمة بمقدمي خدمات المدفوعات المرخص لهم وتتيحها للعموم على موقعها الإلكتروني الرسمي.

14-6 الأحكام الانتقالية

(أ) يجب على الجهة التي تقدم خدمات المدفوعات داخل المملكة؛ التقدم بطلب الحصول على ترخيص المؤسسة خلال فترة 180 يوماً تقويمياً من تاريخ دخول هذه القواعد حيز التنفيذ وفقاً لأحكام المادة رقم 6.

(ب) دون الإخلال بصلاحيات المؤسسة بموجب هذه القواعد أو الأنظمة واللوائح الأخرى المعمول بها؛ يمكن للجهات التي تقدم خدمات المدفوعات الاستمرار في تقديم خدماتها وذلك ضمن المدة الزمنية والشروط التي تحددها المؤسسة إلى حين حصولها على ترخيص المؤسسة لتقديم خدمات المدفوعات.

15-6 صلاحية الرخصة وإلغاؤها

(أ) تمتد مدة صلاحية التراخيص الممنوحة لتقديم خدمات المدفوعات إلى ثلاث سنوات من تاريخ الحصول على الترخيص، وبحق للمؤسسة إيقاف الرخصة أو إلغاؤها عند عدم الالتزام بهذه القواعد أو أي أنظمة أو لوائح أخرى ذات علاقة أو أي تعليمات تصدرها المؤسسة.

(ب) دون الإخلال بصلاحيات المؤسسة بموجب الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة؛ يجوز للمؤسسة إلغاء أو إيقاف الترخيص في أي من الحالات التالية:

(1) في حال عدم مزاولة مقدم خدمات المدفوعات المرخص له أيّاً من خدمات المدفوعات في المملكة لمدة 12 شهراً متتالية.

(2) في حال إخطار مقدم خدمات المدفوعات المرخص له بنيته للمؤسسة في التوقف عن تقديم خدمات المدفوعات.

(3) في حال عدم قدرة مقدم خدمات المدفوعات المرخص له على الالتزام - وفق تقدير المؤسسة - بأي من المتطلبات الواردة في القواعد (بما في ذلك متطلبات رأس المال).

- (4) في حال عدم إخطار مقدم خدمات المدفوعات المرخص له المؤسسة بالتغييرات الجوهرية الواردة في المادة 6-17 والمؤثرة في التزامه بأي من متطلبات هذه القواعد (بما في ذلك متطلبات رأس المال).
- (5) في حال ارتكاب مقدم خدمات المدفوعات المرخص له مخالفة جوهرية -وفق تقدير المؤسسة- لأحد أحكام هذه القواعد.
- (6) في حال ما إذا رأت المؤسسة أن مقدم خدمات المدفوعات المرخص له - وفق تقدير المؤسسة- يشكل تهديدًا على استقرار نظم المدفوعات أو الثقة فيها.
- (7) في حال ما إذا رأت المؤسسة ضرورة إلغاء الترخيص وذلك لحماية مصالح العملاء أو لحماية المصلحة العامة.
- (ج) للمؤسسة إلغاء الرخصة أو إيقافها حسب تقديرها لدرجة خطورة كل حالة.
- (د) تُشعر المؤسسة مقدم خدمات المدفوعات قبل إيقاف أو إلغاء الرخصة والأسباب التي دعت المؤسسة إلى ذلك ، وفقًا للمنصوص عليه في الفقرة (هـ) من المادة 6-15 ، وتسمح له بفترة 30 يومًا للتظلم من قرار المؤسسة الصادر في حقه.
- (هـ) للمؤسسة إيقاف رخصة مقدم خدمات المدفوعات على الفور، وإجراء التحقيقات اللازمة وفقًا للصلاحيات الممنوحة لها، في حال ما إذا رأت المؤسسة أن مقدم خدمات المدفوعات يُشكل خطرًا على العملاء أو على أنظمة المدفوعات أو على الاستقرار المالي في المملكة خاصة فيما يتعلق بالحالات الواردة في الفقرات (3-5-6) من المادة 6-15 (ب) الواردة أعلاه.
- (و) للمؤسسة طلب إغلاق مقر مقدم خدمات المدفوعات في المملكة أو تصفيته في حال إلغاء الرخصة.
- (ز) للمؤسسة تحديد فترة معينة لإيقاف الرخصة أو حتى يلتزم مقدم خدمات المدفوعات بالشروط والإجراءات التي تحددها المؤسسة.
- (ح) يجوز لمقدمي خدمات المدفوعات المرخص لهم، الصادر في حقهم قرارات إلغاء أو إيقاف؛ التظلم من قرارات المؤسسة الصادرة بموجب المادة 6-15، وذلك وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في المادة 19.

16-6 رسوم إصدار وتجديد الرخصة

- (أ) في حال موافقة المؤسسة على طلب الترخيص وقبل إصدار المؤسسة للرخصة يتعين على مقدم الطلب سداد رسوم إصدار الرخصة حسب الآتي:
- (1) عشرون ألف ريال سعودي (20,000 ريال سعودي) لرخصة شركة المدفوعات الصغيرة (Micro PI).
 - (2) خمسون ألف ريال سعودي (50,000 ريال سعودي) لرخصة شركة المدفوعات الكبيرة (Major PI).
 - (3) عشرون ألف ريال سعودي (20,000 ريال سعودي) لرخصة شركة النقود الإلكترونية الصغيرة (Micro EMI).
 - (4) خمسون ألف ريال سعودي (50,000 ريال سعودي) لرخصة شركة النقود الإلكترونية الكبيرة (Major EMI).
- (ج) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الذي يرغب في تجديد الرخصة سداد رسوم سنوية تعادل رسوم إصدار الرخصة المطبقة على فئة الرخصة التي يحملها مقدم خدمات المدفوعات، وذلك عند نهاية مدة صلاحية الرخصة الممنوحة له والمنصوص عليها في المادة 6-15 (أ).
- (د) يجوز للمؤسسة تعديل الرسوم المنصوص عليها في هذه المادة حسب ما تراه ضروريًا.
- (هـ) يخضع مقدم خدمات المدفوعات لإعادة التقييم ودفع رسوم إصدار الترخيص المقابل والمنصوص عليه في المادة 6-17 (أ) وذلك في حالة حدوث تغيير في بنود الترخيص وفقًا للمواد 6-17 (ج)، و6-17 (د)، وفي مثل تلك الظروف، تُستأنف فترة صلاحية الرخصة من جديد اعتبارًا من تاريخ إصدار الرخصة الجديدة المعدلة.

17-6 التغييرات في ظروف إصدار الترخيص

- (أ) قبل إجراء أي من التغييرات المنصوص عليها في المادة 17-6 (ب)، يجب على مقدم خدمات المدفوعات الالتزام بالآتي:
- (1) إشعار المؤسسة كتابيًا عن رغبته في إجراء هذه التغييرات، على أن يشمل على أسباب إجراء هذه التغييرات والتاريخ المتوقع لدخولها حيز التنفيذ، وفق ما تحدده المؤسسة.
- (2) الحصول على خطاب عدم ممانعة المؤسسة على تلك التغييرات.
- (ب) تشمل التغييرات التي تتطلب الحصول على خطاب عدم ممانعة المؤسسة وفقًا لأحكام المادة 17-6 (أ) الآتي:
- (1) بيانات مقدم خدمات المدفوعات، بما في ذلك:
- (أ) الاسم القانوني (كما هو موضح في السجل التجاري).
- (ب) الاسم التجاري (إذا توفر).
- (ج) المقر الرئيسي للعمل.
- (د) عنوان المكتب المسجل في المملكة.
- (هـ) افتتاح أو إغلاق الفروع - إن وجد.
- (و) بيانات التواصل الخاصة بعضو الإدارة العليا والمخول كجهة اتصال رئيسية للتواصل مع المؤسسة.
- (ز) الموقع الإلكتروني.
- (ح) تفاصيل أي سجل تجاري بالمملكة.
- (2) التغييرات المرتبطة بتشغيل أعمال مقدم خدمات المدفوعات، بما في ذلك:
- (أ) أي مقترحات لإعادة هيكلة، أو إعادة تنظيم أو توسيع لنطاق الأعمال، مع شرح مفصل لأي تغييرات متوقعة تؤثر في تقييم المخاطر لدى مقدم خدمات المدفوعات.
- (ب) أي إجراء يمكن أن يسبب تغييرًا جوهريًا على المصادر المالية لمقدم خدمات المدفوعات بما في ذلك رأس مال الشركة.
- (ج) التغييرات على ترتيبات الإسناد الأساسية أو اتفاقيات الإسناد الأساسية الجديدة مع طرف ثالث.
- (3) التغييرات على السياسة التي توثق الآلية المعتمدة لحماية أموال العملاء وحفظها وفقًا للمادة رقم 1-14 (د).
- (4) أي تغييرات على مايلي:
- (أ) أي تغييرات على الأشخاص في قائمة الملاك المستفيدين لمقدم خدمات المدفوعات.
- (ب) أي تغييرات على الأشخاص الذين يمثلون الإدارة العليا لمقدم خدمات المدفوعات.
- (ج) التغييرات التي تؤثر في ملاءمة أي من الملاك المستفيدين؛ وأعضاء الإدارة العليا أو عضو في الهيكل الإداري أو الأشخاص الذين يتولون مهامًا رقابية.
- (5) التغييرات على السياسة المتعلقة بحدود العمليات أو الحدود الأخرى المطلوبة وفقًا لأحكام المادة رقم 2-15.
- (6) أي تغييرات أخرى تحددها المؤسسة لغرض هذه المادة 17-6.
- (ج) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ التقدم بطلب للحصول على موافقة المؤسسة لتعديل بنود رخصته، في حال رغبته في إضافة أو تعديل أي من خدمات المدفوعات المرخص له بتقديمها أو أي من البنود المحددة في رخصته، وذلك قبل تقديم خدمات المدفوعات غير المذكورة في رخصته الحالية أو خارج نطاقها وفقًا للمادة رقم 17-6 (د).
- (د) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الصغيرة؛ إشعار المؤسسة فورًا في حال علمه أو لديه أسباب تحتمل مظنة عدم التزامه بأي من الأحكام المنصوص عليها في المادة 6 فيما يخص الحدود المفروضة على مقدمي خدمات المدفوعات الصغيرة. كما يجب على مقدم خدمات المدفوعات الصغيرة؛ إشعار المؤسسة فورًا في حال ما إذا تبين له احتمالية مخالفة أنشطته لهذه الأحكام لفترة ثلاثة أشهر

تقويمية متتالية. وفي حال ما إذا رأت المؤسسة استمرار مقدمي خدمات المدفوعات الصغيرة في مخالفتهم الجوهرية لأحكام المادة 6، فيحق للمؤسسة توجيه مقدم خدمات المدفوعات الصغيرة بالتقدم للحصول على رخصة شركة المدفوعات الكبيرة (Major PI) أو شركة النقود الإلكترونية الكبيرة (Major EMI) وذلك خلال 90 يومًا تقويميًا من تاريخ إشعاره بذلك، أو حسب الفترة التي تحددها المؤسسة. ويحق للمؤسسة خلال فترة دراسة الطلب؛ منع مقدم خدمات المدفوعات الصغيرة من تجاوز الحدود أو مخالفة الأحكام المنصوص عليها في المادة 6، أو فرض أي متطلبات أخرى ترى المؤسسة ضرورة الالتزام بها.

(هـ) لا يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ طرح أي من أسهمه في الأسواق المالية داخل المملكة أو خارجها، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من المؤسسة.

(و) في حال إجراء أي من التغييرات المنصوص عليها في المادة رقم 6-17، يحق للمؤسسة طلب أي معلومات أو بيانات من مقدم خدمات المدفوعات ومقابلة موظفيه قبل إصدار قراراتها أو تحديد الإجراءات اللازمة.

(ز) يحق للمؤسسة؛ طلب تعديل نوع الرخصة المقدمة في طلب مقدم خدمات المدفوعات بعد مراجعة أي مستندات أو معلومات تم تقديمها وفقًا لأحكام المادة رقم 6-17.

18-6 الالتزام بإشعار المؤسسة

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ إشعار المؤسسة في أقرب وقت ممكن وخلال مدة أقصاها 14 يومًا تقويميًا إذا علم بحدوث أو احتمالية حدوث أي من الأحداث الآتية:

- (1) أي حدث يمنع الوصول إلى خدمة واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات التي يقدمها أو يعطل عملياتها.
- (2) أي إخلال بالتزاماته بموجب هذه القواعد أو بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها.
- (3) في حال وجود أي دعوى مدنية أو جنائية ضده سواءً في داخل المملكة أو خارجها.
- (4) افتتاح أي من إجراءات الإفلاس أو التصفية أو إجراءات تصفية أخرى بموجب أنظمة أي دولة.
- (5) اتخاذ أي إجراء تأديبي أو عقوبة ضده أو فرضها عليه من قبل جهة أخرى غير المؤسسة، سواءً في داخل المملكة أو خارجها.
- (6) خضوعه إلى أي تغييرات في المتطلبات النظامية خارج اختصاصات المؤسسة، سواءً في داخل المملكة أو خارجها.
- (7) الإبلاغ عن حالات الاحتيال وفقًا لمتطلبات المادة رقم 8 (و).
- (8) أي حدث آخر تحدده المؤسسة.

في حال ما إذا تم تحديد فترات زمنية للأحداث المذكورة أعلاه؛ وفق أنظمة أو لوائح أخرى أقصر من الفترة التي حددتها هذه القواعد، يجب تقديم الإشعار للمؤسسة خلال الفترة الزمنية الأقصر.

19-6 ممارسة أنشطة تجارية بخلاف أنشطة المدفوعات

(أ) في حال ممارسة مقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب لأنشطة تجارية خارج نطاق رخصته، أو رغب في ممارستها، فإنه يجوز للمؤسسة أن تطالبه بإنشاء كيان مستقل لتقديم خدمات المدفوعات في حال ما إذا رأت أن الأنشطة التجارية الأخرى قد تؤثر سلبيًا في مايلي:

- (1) قدرة مقدم خدمات المدفوعات على الالتزام بهذه القواعد أو الأنظمة واللوائح المعمول بها الصادرة عن المؤسسة.
 - (2) تمكن المؤسسة من الإشراف على مقدم خدمات المدفوعات بشكل فعال.
- (ب) يكون قرار المؤسسة بناءً على نموذج أعمال مقدم خدمات المدفوعات وحسب الظروف المرتبطة بذلك.

7 متطلبات رأس المال

1-7 مقدمة

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات عند تقديم خدماته؛ ضمان التزامه بمتطلبات رأس المال المنصوص عليها في هذه القواعد والأنظمة واللوائح الأخرى المعمول بها.

(ب) يحق للمؤسسة تعديل متطلبات رأس المال لمقدم خدمات المدفوعات وفق ما تراه مناسبًا.

2-7 رأس المال

(أ) متطلبات رأس المال لشركات المدفوعات الصغيرة (Payment Institution):

- (1) الحد الأدنى لمتطلبات رأس المال – يجب على مقدم الطلب لترخيص شركة مدفوعات صغيرة؛ تقديم ما يثبت للمؤسسة بدفع 1,000,000 ريال سعودي كحد أدنى من رأس المال المدفوع.
- (2) رأس المال المستمر – يجب أن تحافظ شركة المدفوعات الصغيرة على مبلغ يعادل الحد الأدنى من متطلبات رأس المال المذكورة في المادة رقم 2-7 (أ) (1).

(ب) متطلبات رأس المال لشركة المدفوعات الكبيرة (Payment Institution):

- (1) الحد الأدنى لمتطلبات رأس المال – يجب على مقدم الطلب لترخيص شركة مدفوعات كبيرة؛ تقديم ما يثبت للمؤسسة بدفع 3,000,000 ريال سعودي كحد أدنى من رأس المال المدفوع.
- (2) رأس المال المستمر – يجب أن تحافظ شركة المدفوعات الكبيرة على مبلغ يعادل القيمة الأعلى من بين البندين الآتيين:

(أ) الحد الأدنى من متطلبات رأس المال المذكورة في المادة رقم 2-7 (ب) (1).

(ب) 1% من المتوسط الشهري لقيمة عمليات المدفوعات لشركة المدفوعات الكبيرة.

(ج) متطلبات رأس المال لشركة النقود الإلكترونية الصغيرة (المحافظ الإلكترونية) (Micro Electronic Money Institution):

- (1) الحد الأدنى من متطلبات رأس المال – يجب على مقدم الطلب لترخيص شركة نقود إلكترونية صغيرة؛ تقديم ما يثبت للمؤسسة بدفع 2,000,000 ريال سعودي كحد أدنى من رأس المال المدفوع.
- (2) رأس المال المستمر - يجب أن تحافظ شركة النقود الإلكترونية الصغيرة على مبلغ يعادل متطلب رأس المال الأولي المذكور في المادة رقم 2-7 (ج) (1).

(د) متطلبات رأس المال لشركة النقود الإلكترونية الكبيرة (المحافظ الإلكترونية) (Major Electronic Money Institution):

- (1) الحد الأدنى من متطلبات رأس المال – يجب على مقدم الطلب لترخيص شركة نقود إلكترونية كبيرة تقديم ما يثبت للمؤسسة بدفع 10,000,000 ريال سعودي كحد أدنى من رأس المال المدفوع.
- (2) رأس المال المستمر – يجب أن تحافظ شركة النقود الإلكترونية الكبيرة على مبلغ يعادل القيمة الأعلى من بين البندين الآتيين:

(أ) الحد الأدنى من متطلبات رأس المال المذكورة في المادة رقم 2-7 (د) (1).

(ب) 2% من إجمالي متوسط النقود الإلكترونية القائمة.

3-7 استيفاء متطلبات رأس المال

يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ استيفاء متطلبات رأس المال المنصوص عليها في المادة رقم (7) من خلال تقديم الإثباتات المقبولة للمؤسسة، لأي مما يلي:

- (1) أدوات رأس المال (بما يشمل أسهماً عادية مدفوعة لمقدم خدمات المدفوعات أو مقدم الطلب).
- (2) أرباح محتجزة.
- (3) احتياطات أخرى.

4-7 الضمان المالي

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الالتزام بما يلي:

- (1) قبل إصدار ترخيص المؤسسة بموجب أحكام هذه القواعد:

(أ) وضع ضمان مالي لدى المؤسسة يعادل 5% على الأقل من رأس المال المطلوب وعلى أساس مستمر وفقاً لأحكام هذه المادة 7.

(ب) الحصول على استثمارات والاحتفاظ بها في صورة أصول آمنة وقابلة للتحويل إلى سيولة - حسب الأنواع التي تقبلها المؤسسة- وحجزها لدى المؤسسة، والتي تبلغ قيمتها 5% على الأقل من رأس المال المطلوب وعلى أساس مستمر وفقاً لأحكام المادة رقم 7.

(2) الاحتفاظ بهذه المبالغ والاستثمارات طوال الفترة الزمنية التي يحمل فيها مقدم خدمات المدفوعات ترخيصاً صادراً بموجب هذه القواعد.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ إعادة تقييم المبالغ المنصوص عليها في المادة رقم 4-7 (أ) على أساس سنوي، وأن يضمن أن تكون قيمة الضمان المالي أو الاستثمارات المحتفظ بها كافية لاستيفاء متطلبات المادة رقم 4-7 (أ).

5-7 إثبات رأس المال المطلوب

يجوز لمقدم الطلب ولمقدم خدمات المدفوعات؛ إثبات التزامه بالحد الأدنى من متطلبات رأس المال ورأس المال المستمر من خلال تقديم الآتي:

- (1) نسخة معتمدة من الترخيص الصادر عن جهة الترخيص المختصة في المملكة يثبت رأس المال المدفوع.
- (2) قوائم مالية مدققة من قبل محاسب قانوني معتمد يكون عضواً في الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- (3) أي طريقة أخرى تقبلها المؤسسة.

6-7 المعايير المحاسبية

يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ الالتزام بالمعايير المحاسبية المعمول بها في المملكة عند تنفيذ جميع الأحكام المشار إليها في المادة رقم 7 عند إقرار أو تقييم قيمة الأصول أو الالتزامات أو حقوق الملكية أو قائمة الدخل، ما لم تنص المادة 7 بغير ذلك.

8 إدارة المخاطر

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ وضع السياسات والإجراءات والضوابط اللازمة لإدارة المخاطر المرتبطة بخدمات المدفوعات المرخص له بتقديمها وذلك وفقاً لأحكام هذه المادة 8.

(ب) يجب على مقدم خدمة المدفوعات؛ تحديث سياسات إدارة المخاطر وإجراءاتها وضوابطها ومراجعتها بشكل سنوي على الأقل، وتزويد المؤسسة بالنسخ المحدثة، وللمؤسسة طلب أي معلومات أو تعديلات إضافية ترى ملاءمتها.

(ج) يجب على مقدم خدمات المدفوعات عند إعداد السياسات والإجراءات والضوابط؛ مراعاة أنواع الأنشطة التي يؤديها، ونطاق وطبيعة وتعقيد نموذج أعماله، وأي تحديات تشغيلية ودرجة المخاطر المرتبطة بعملياته.

(د) يجب أن تبين السياسات والإجراءات والأنظمة والضوابط؛ كيفية التعرف على المخاطر المحتملة ومراقبتها وإدارتها ورفع التقارير عنها. وتتضمن هذه المخاطر مايلي:

- (1) المخاطر التشغيلية.
- (2) مخاطر الاحتيال.
- (3) مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب والجرائم المالية.
- (4) مخاطر الأمن السيبراني.
- (5) مخاطر السمعة والمخاطر القانونية.
- (6) مخاطر السيولة.
- (7) مخاطر الائتمان.
- (8) مخاطر الأطراف الأخرى.
- (9) مخاطر السوق.
- (10) مخاطر صرف العملات الأجنبية.
- (11) مخاطر استمرارية الأعمال.

(12) مخاطر حماية البيانات وسريتها.

(13) أي مخاطر تجارية أو مالية أو مخاطر أخرى متعلقة بالأعمال ذات الصلة بأنشطة مقدم خدمات المدفوعات.

(ه) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ تزويد المؤسسة بما يثبت التزامه بتنفيذ ضوابط سليمة لإدارة المخاطر، بما في ذلك:

(1) إنشاء وظيفة لإدارة المخاطر، ووظيفة للمراجعة الداخلية، ووظيفة للالتزام، وضمان منح رؤساء هذه الوظائف الاستقلالية والصلاحيات اللازمة لأداء مهامهم.

(2) إنشاء إطار رقابي متكامل يشمل؛ المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر ووظائف الالتزام والمراجع الخارجي.

(3) وضع إجراءات فعّالة لتحديد المخاطر المحتملة وإدارتها ومراقبتها ورفع التقارير عنها.

(4) وضع آليات مناسبة للرقابة الداخلية، بما يشمل؛ الإجراءات الإدارية السليمة وإجراءات إدارة المخاطر والإجراءات المحاسبية.

(و) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الآتي:

(1) وضع السياسات والإجراءات والنظم والضوابط اللازمة للكشف عن الاحتيال وآلية التعامل معه، وتحديثها حسب توجيهات المؤسسة.

(2) إبلاغ إدارة التحقيقات المالية لدى إدارة أمن الدولة في المملكة عن الحالات والتقارير المتعلقة بالاحتيال، مع إشعار المؤسسة بصفة مستمرة عنها وفق المدة والصيغة التي تحددهما المؤسسة.

9 حوكمة الشركات

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ الالتزام بمتطلبات حوكمة الشركات المحددة أدناه، وبأي تعديلات أو تغييرات تجريها المؤسسة على هذه المتطلبات.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ وضع ترتيبات للحوكمة الداخلية وتحديثها بصورة مستمرة، على أن تشمل -كحد أدنى- على ما يلي:

(1) وصف الهيكل التنظيمي متضمناً جميع الإدارات والأقسام أو الوظائف وتفاصيل مهامهم ومسؤولياتهم وأسماء مسؤوليها، وتحديد الأشخاص المسؤولين في الإدارة العليا وكل شخص يتولى الوظائف أو المهام الرقابية.

(2) السياسات والإجراءات والضوابط اللازمة لضمان تحديد وتوضيح الأدوار والمسؤوليات الموكلة للهيكل الإداري والأعضاء فيه والإدارة العليا وكل شخص يتولى وظائف أو مهاماً رقابية.

(3) السياسات والإجراءات والضوابط اللازمة لضمان استقلالية الوظائف والمهام المدارة من قِبل الأشخاص المسؤولين عن الوظائف والمهام الرقابية، وفصل المهام المرتبطة بها وتبعيةها الإدارية.

(4) سياسات وإجراءات التعويضات والمكافآت.

(5) ضوابط تعارض المصالح.

(6) ضوابط نزاهة وشفافية الأعمال التشغيلية لمقدم خدمات المدفوعات.

(7) ضوابط لضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح المعمول بها.

(8) طرق المحافظة على سرية المعلومات.

(9) ضوابط لضمان العدالة في العمليات، بما في ذلك المتطلبات المتعلقة بحماية العملاء؛ وفقاً لأحكام المادة رقم 11.

(10) الترتيبات اللازمة للمراجعة والمتابعة الدورية لجميع سياسات الحوكمة وإجراءاتها والنظم والضوابط المرتبطة بها.

(ج) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الالتزام بما يلي:

(1) توثيق جميع الترتيبات المطلوبة بموجب المادة 9، والتأكد من موافقة الهيكل الإداري عليها وتزويد المؤسسة بالنسخة المعتمدة.

(2) الالتزام بتحديث هذه الوثائق والترتيبات -على الأقل- مرة سنوياً، وتزويد المؤسسة بالأدلة على إجراء هذه التحديثات،

ويجوز للمؤسسة؛ طلب أي معلومات إضافية أو إجراء تغييرات على الترتيبات ذات الصلة.

(د) يجب على مقدم خدمات المدفوعات ما يلي:

- (1) إنشاء لجان متخصصة لضمان التزامه بمتطلبات هذه المادة 9، على أن تشمل -على الأقل- لجنة للمراجعة ولجنة لإدارة المخاطر.
- (2) منح هذه اللجان الصلاحيات اللازمة لأداء أعمالها.
- (3) مراقبة أدائها.
- (هـ) يجوز للمؤسسة؛ إصدار توجيهات لمقدم خدمات المدفوعات بتنفيذ إجراءات معينة مرتبطة بترتيبات الحوكمة الخاصة به. وفي حال عدم التزامه بهذه التوجيهات؛ يحق للمؤسسة اتخاذ إجراء تصحيحي أو تنفيذي وفقاً لصلاحياتها.

10 مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ الالتزام بنظام مكافحة غسل الأموال واللوائح والقواعد المتعلقة به والنظام الخاصة بمكافحة جرائم الإرهاب وتمويله واللوائح والقواعد ذات العلاقة.

11 حماية العملاء

1-11 الشروط والأحكام

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ تقديم وثيقة توضح بالتفصيل شروط وأحكام خدمات المدفوعات المقدمة إلى عملائه وفق ما يلي:
- (1) لكل عميل جديد من عملائه، مع منحه فترة زمنية مناسبة لمراجعة شروط وأحكام الخدمة واتخاذ القرار المناسب قبل بدء تقديم خدمات المدفوعات له.
- (2) لكل عميل من عملائه الحاليين بناءً على طلبهم.
- تقدم الشروط والأحكام كتابياً، و يتم تسليمها وفقاً للطريقة التي يختارها العميل.
- (ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ إشعار العملاء بأي تغييرات على الشروط والأحكام قبل تطبيقها بثلاثين (30) يوماً تقويمياً على الأقل. وفي حالة عدم قبوله للشروط والأحكام المعدلة، فيجب أن يكون للعميل الحق في إنهاء العلاقة التعاقدية دون تحمل أي تكلفة.
- (ج) يجوز تقديم معلومات حول الشروط والأحكام عبر البريد أو إلكترونياً (بما في ذلك الموقع الإلكتروني أو تطبيق الجوال أو البريد الإلكتروني).
- (د) على مقدم خدمات المدفوعات؛ صياغة الشروط والأحكام بلغة واضحة ومفهومة وغير مضللة، وإتاحتها للعميل باللغة العربية أو أي لغة أخرى متفق عليها بينهم، مع توفير ترجمة باللغة الإنجليزية في حال طلبها.

2-11 معلومات حول العمليات والأتعاب والرسوم

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات عند تنفيذ عمليات المدفوعات بموجب العقد الإطاري، تقديم أو إتاحة جميع المعلومات المرتبطة بالخدمة لكل عميل من عملائه وذلك قبل موافقة العميل على أي عملية مدفوعات -مع مراعاة أحكام المادة رقم 2-11- (ج)-، أو في أي وقت آخر يطلبها العميل على أن يتم تزويده بها خلال 3 أيام عمل من تاريخ الطلب، وتشمل المعلومات الآتي:
- (1) جدول الرسوم والتكاليف والعُمُولات، بما في ذلك أسعار العمّلات والتحويلات ورسوم السحب -حسب الحالات التي تنطبق عليها - عند تنفيذ عمليات المدفوعات المنفذة بموجب أحكام العقد الإطاري.
- (2) الاسم القانوني لمقدم خدمات المدفوعات وعنوانه المسجل وبيانات التواصل معه.
- (3) صيغ وإجراءات تقديم أو سحب الموافقة على إنشاء أوامر المدفوعات أو تنفيذ عمليات المدفوعات.
- (4) الطرق المتفق عليها للتواصل بين مقدم خدمات المدفوعات والعميل.
- (5) الطرق المتفق عليها لحفظ الأموال وحمايتها وفقاً لأحكام المادة رقم 14.
- (6) الآلية والفترة الزمنية الواجب على مستخدم خدمات المدفوعات الالتزام بها؛ لإشعار مقدم خدمات المدفوعات بأي عملية مدفوعات غير مصرح بها أو تم إنشاؤها أو تنفيذها بصورة خاطئة، ومسؤوليات مقدم خدمات المدفوعات عن عمليات المدفوعات غير المصرح بها.

(7) معلومات متعلقة بالشروط التي يجوز بموجبها؛ اعتبار قبول مستخدم خدمات المدفوعات للتغييرات أو التعديلات على الشروط والأحكام ومدة العقد وحقوق الطرفين في إنهاء العقد الإطاري.

(8) الحد الأقصى للفترة الزمنية لتنفيذ خدمات المدفوعات.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات عند تنفيذ عمليات المدفوعات بموجب عقد مدفوعات لمرة واحدة؛ تزويد كل عميل من عملائه بالمعلومات المنصوص عليها في المادة رقم 2-11 (أ) وذلك قبل موافقة العميل على أي عملية مدفوعات - باستثناء المعلومات الواردة في المادة رقم 2-11 (أ) (7) - مع مراعاة أحكام المادة رقم 2-11 (ج).

(ج) يجوز تقديم المعلومات المطلوبة بموجب المادة رقم 2-11 (أ) والمادة رقم 2-11 (ب) مباشرةً بعد تنفيذ عمليات المدفوعات، وذلك في حالة إجرائها؛ بناءً على طلب مستخدم خدمات المدفوعات باستخدام وسيلة تواصل عن بُعد (مثل الهاتف)، حيث يتعذر في هذه الحالة توفير هذه المعلومات وفقاً لأحكام الفقرتين السابقتين.

(د) في حال استخدام العميل لوسيلة تواصل عن بُعد (مثل الهاتف) لتنفيذ عمليات المدفوعات، يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ تقديم المعلومات المطلوبة بموجب المادة رقم 2-11 (أ) والمادة رقم 2-11 (ب) مباشرةً بعد تنفيذ عمليات المدفوعات، حيث يتعذر في هذه الحالة توفير هذه المعلومات وفقاً لأحكام الفقرتين السابقتين.

(هـ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات عند تلقي أمر العميل بتنفيذ عمليات المدفوعات؛ تزويد العميل مباشرةً بالآتي:

(1) تأكيد نجاح أو فشل إنشاء عملية المدفوعات وتنفيذها.

(2) رقم مرجعي لتتبع حالة عملية المدفوعات، بما يشمل:

(أ) تاريخ عملية المدفوعات وقيمتها.

(ب) بيانات المدفوع له.

(3) قيمة عملية المدفوعات، وأي رسوم أو تكاليف ذات صلة، بما في ذلك أسعار العملات والتحويلات الفعلية المستخدمة، ورسوم السحب.

(4) تاريخ تلقي مقدم خدمات المدفوعات لأوامر المدفوعات.

(و) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له بعد تنفيذ عملية المدفوعات؛ تزويد المدفوع له مباشرةً بالمعلومات الآتية:

(1) مرجع تعريفى لتمكين المدفوع له - والدافع عند الإمكان - من تحديد عملية المدفوعات، وأي بيانات منقولة مع عملية المدفوعات.

(2) قيمة عملية المدفوعات بالعملة التي تم بها وضع الأموال تحت تصرف المدفوع له. حسب العملة المستخدمة عند امتلاك المدفوع له حق التصرف في هذه الأموال

(3) قيمة أي رسوم أو تكاليف لعملية المدفوعات مستحقة من المدفوع له.

(4) سعر صرف العملات المستخدم في عملية المدفوعات من قبل مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له، في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.

(5) تاريخ إيداع قيمة عملية المدفوعات في حساب المدفوع له.

(ز) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع؛ التأكد من أن أوامر المدفوعات تشتمل على المعلومات الآتية:

(1) اسم الدافع.

(2) اسم مقدم خدمة حساب المدفوعات الخاص بالدافع، في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.

(3) رقم حساب المدفوعات الخاص بالدافع، في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.

(4) رقم الهوية الرسمي للدافع ورقم هوية العميل.

(5) اسم المدفوع له.

(6) اسم مقدم خدمة حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له، في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.

(7) رقم حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له، في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.

(8) معرف فريد لعملية المدفوعات.

(9) تاريخ عملية المدفوعات وتوقيتها.

(10) قيمة عملية المدفوعات.

(11) أي بند أو معلومة أخرى تحددها المؤسسة بشكل مستقل.

(ح) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له؛ تطبيق الإجراءات اللازمة للكشف والتحقق من عمليات المدفوعات وعمّا إذا كانت أي من المعلومات المنصوص عليها في المادة رقم 2-11 (و) ناقصة أو غير دقيقة، -باستثناء عمليات المدفوعات المنشأة خارج المملكة من أحكام المادة رقم 2-11 (و) (4)- ويجوز لمقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له في هذه الحالة؛ القيام بأي من الإجراءات الآتية:

(1) رفض أوامر المدفوعات.

(2) الحصول على المعلومات الناقصة أو الصحيحة من مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع قبل الإيداع في حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له أو إتاحة الأموال للمدفوع له.

(3) طلب المعلومات الناقصة أو الصحيحة من مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع بعد الإيداع في حساب المدفوع له أو إتاحة الأموال للمدفوع له، وذلك تحوطاً من المخاطر المرتبطة بها.

(ط) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ تزويد كل عميل بسجل تاريخي لعمليات المدفوعات المنفذة بموجب عقد إطاري على الأقل مرة واحدة شهرياً ودون رسوم، على أن يتضمن السجل تفاصيلاً عن قيمة كل عملية مدفوعات ورسومها وتكاليفها وعمولاتها وتاريخ وتوقيت تنفيذها وأرقامها المرجعية.

3-11 التغيير وإنهاء العقد الإطاري

(أ) يجوز للعميل؛ إنهاء العقد الإطاري في أي وقت، ما لم يتفق الطرفان على فترة إشعار لإنهاء العقد، على ألا تتجاوز الفترة 30 يوماً تقويمياً.

(ب) لا يجوز تغيير شروط العقد الإطاري، بما في ذلك الرسوم والتكاليف، ما لم يتضمن العقد الشروط المحددة لذلك.

(ج) يقدم مقدم خدمات المدفوعات لكل من عملائه؛ إشعاراً بأي تغييرات تطرأ على شروط العقد الإطاري، على ألا تقل مدته عن 30 يوماً تقويمياً، (بخلاف ما يتعلق بالرسوم والتكاليف، وفقاً لما تحدده المادة 3-11 (د)).

(د) في حال ما إذا تضمن العقد الإطاري السماح بتغيير رسوم أو تكاليف مقدم خدمات المدفوعات، يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ إشعار العملاء المتأثرة عقودهم بأي تغييرات في الرسوم والتكاليف -بما في ذلك أي تعديلات يفرضها طرف ثالث- بمدة لا تقل عن 30 يوماً تقويمياً قبل إجراء أي من هذه التغييرات، ومنح العملاء الحق في رفض العلاقة وإنهائها دون أي تكلفة، ما لم يتفق على رسم إنهاء الخدمة في العقد الإطاري.

(هـ) يجوز تغيير الرسوم والتكاليف المرتبطة بالأسعار المتغيرة مثل؛ أسعار الصرف، وفقاً لأحكام المادة 3-11 (د)، شريطة أن ينص على ذلك في العقد الإطاري وحسب مرجع الأسعار المتفق عليه والمتاح للعميل.

(و) لا يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ فرض أي رسوم على العميل مقابل المعلومات التي يتعين تقديمها بموجب هذه القواعد.

(ز) لا يتحمل العميل مسؤولية دفع أي رسوم أو تكاليف لعملية المدفوعات إذا لم يتم إشعاره بها قبل تنفيذ العملية. وفي الحالات التي يدعي فيها العميل عدم إشعاره بذلك؛ يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ تقديم الأدلة التي تفيد إشعار العميل بهذه المعلومات قبل تنفيذ عملية المدفوعات.

(ح) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ تقديم جميع المعلومات وإتاحتها بطريقة يسهل الوصول إليها، ويشمل ذلك؛ إتاحتها عن طريق البريد أو إلكترونياً عبر البريد الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني أو تطبيق الهاتف المحمول. كذلك ينبغي لمقدم خدمات المدفوعات صياغة المعلومات بلغة واضحة ومفهومة، وإتاحتها للعميل باللغة العربية أو أي لغة أخرى متفق عليها بينهم، مع توفير ترجمة باللغة الإنجليزية في حال طلبها.

4-11 النتائج المترتبة على مخالفة القواعد التنظيمية لمقدمي خدمات المدفوعات

(أ) يترتب على مخالفة أي بند من بنود العقد الإطاري أو عقد المدفوعات مرة واحدة لأي حكم من أحكام هذه القواعد ما يلي:

(1) يحق لمستخدم خدمات المدفوعات الذي يمثل طرفاً في هذا العقد؛ فسخ العقد واسترداد أمواله أو ممتلكاته

المدفوعة أو المنقولة بموجب العقد.

(2) لا يحق لمقدم خدمات المدفوعات الذي يمثل طرفاً في هذا العقد: إنفاذ أحكام العقد ضد أي طرف آخر فيه.
(ب) في حال إبرام شخص غير مرخص له بتقديم خدمات المدفوعات عقداً إدارياً أو عقد المدفوعات لمرة واحدة لتقديم خدمات المدفوعات؛ يعتبر العقد باطلاً، ويجوز لأي مستخدم خدمات المدفوعات يمثل طرفاً في ذلك العقد استرداد أمواله وممتلكاته المدفوعة أو المنقولة بموجب العقد.

5-11 الإعلان والتسويق

(أ) يحظر على مقدم خدمات المدفوعات: تقديم أي مواد إعلانية أو ترويجية لخدماته تتضمن معلومات غير صحيحة أو مضللة أو مبالغاً فيها. ويجب أن تظهر جميع النصوص والأرقام الواردة في هذه المواد بصورة مرئية وواضحة ومفهومة، بما في ذلك استخدام حجم خط مقروء لجميع النصوص (بما في ذلك الحواشي السفلية).
(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ التأكد من تصميم المواد الإعلانية والترويجية وطريقة عرضها بطريقة يفهم منها العميل؛ بأن المحتوى يمثل إعلاناً، وأن توافر المنتج أو الخدمة قد يتطلب من العميل استيفاء معايير معينة.
(ج) يلزم الموافقة على جميع المواد الإعلانية والترويجية خطياً من قبل إدارة الالتزام لدى مقدم خدمات المدفوعات.
(د) لا يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ إرسال مواد ترويجية إلى أي شخص دون سن 18 عاماً، حيث تمثل هذه المواد مخاطر غير ملائمة لهذه الفئة من العملاء.

6-11 حماية البيانات وسريتها

(أ) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ حماية معلومات وبيانات العملاء والمحافظة على سريتها، بما في ذلك المعلومات والبيانات التي يحتفظ بها طرف ثالث أو وكيل لمقدم خدمات المدفوعات. ولا يجوز الوصول إلى المعلومات الشخصية للعملاء واستخدامها إلا من قبل موظفي مقدم خدمات المدفوعات المصرح لهم لغرض الالتزام بالمتطلبات النظامية المعمول بها في المملكة، بما في ذلك تقارير مكافحة غسل الأموال والاحتيال وتقارير الجرائم المالية.
(ب) لا يجوز لمقدم خدمات المدفوعات الكشف عن بيانات العملاء إلا في الحالات التالية:
(1) المعلومات المطلوبة من قبل المؤسسة أو أي جهة أخرى مختصة في المملكة، بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها.
(2) بناءً على موافقة خطية مسبقة من العميل.
(ج) على مقدم خدمات المدفوعات؛ وضع السياسات والإجراءات والضوابط المناسبة لحماية بيانات العملاء والمحافظة على سريتها ومنع تعرضها لأي اختراق لأمن وحماية المعلومات، وتدريب الموظفين وتوعيتهم بهذا الشأن.
(د) على مقدم خدمات المدفوعات؛ وضع ضوابط لحماية البيانات والمحافظة عليها حسب ما تحدده المؤسسة في الإطار التنظيمي للأمن السيبراني، وفقاً لأحكام المادة 6-15.

7-11 معالجة الشكاوى

(أ) على مقدم خدمات المدفوعات؛ ضمان معالجة الشكاوى وحلها بطريقة عادلة وفي الوقت المناسب.
(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ بذل الجهد الكافي لمعالجة شكاوى العملاء، مع مراعاة أن يتضمن رده للعميل جميع النقاط المذكورة في الشكاوى.
(ج) يلتزم مقدم خدمات المدفوعات -كحد أدنى- بما يلي:
(1) إنشاء الدور أو الوظيفة المختصة بمعالجة شكاوى العملاء، وتشغيل نظام معالجة الشكاوى لتسهيل إجراءات تسجيل الشكاوى وتتبعها وتصنيفها وبيان حالتها، وإتاحة الوصول إلى قاعدة البيانات المركزية أو المنصة التي تحددها المؤسسة من حين إلى آخر فيما يتعلق بمعالجة الشكاوى.
(2) التأكد من أن الدور أو الوظيفة المنصوص عليها في المادة 7-11 (ج) تتضمن وضع الإجراءات والسياسات والنظم والضوابط اللازمة لمعالجة الشكاوى مع الالتزام بأي توجيهات تصدرها المؤسسة لتنظيم العلاقات بين مقدم خدمات المدفوعات وعملائه.
(3) تقديم أو إتاحة أرقام هواتف العمل (الخط الأرضي والهاتف المحمول) للعملاء للاتصال مجاناً من داخل المملكة العربية السعودية للإبلاغ عن الشكاوى أو تقديم الاستفسارات الأخرى. ويتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ نشر أرقام الهواتف والخدمات على جميع القنوات لإتاحتها للعملاء.

(4) تقديم أو إتاحة قنوات اتصال إضافية مباشرة عبر القنوات الإلكترونية، مثل المحادثة المباشرة أو تقديم خيار للعملاء لتسجيل أرقام هواتفهم على القنوات الإلكترونية المتاحة ليتمكن ممثلو مقدم خدمات المدفوعات معاودة الاتصال بهم.

(5) تقديم أو إتاحة الإجراءات المتبعة لدى مقدم خدمات المدفوعات لمعالجة الشكاوى، ويشمل ذلك؛ كيفية تقديم شكاوى والوثائق المطلوبة، وكذلك حقوق العملاء المرتبطة بتقديم الشكاوى من خلال القنوات المتاحة لدى مقدم خدمات المدفوعات.

(6) تقديم أو إتاحة جميع التفاصيل اللازمة للعميل لمتابعة الشكاوى.

(7) التواصل مع العميل بشأن الشكاوى في غضون ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام الشكاوى، ما لم يؤكد العميل أن الشكاوى قد تم معالجتها قبل نهاية المدة المحددة.

(8) الرد على العميل بشأن القرار المتخذ لمعالجة الشكاوى في غضون خمسة أيام عمل من تاريخ استلامها.

(9) توثيق القناة المستخدمة للتواصل مع العميل وحفظ البيانات الخاصة بكل شكاوى.

(10) في حال عدم رضا العميل عن النتيجة المقدمة لمعالجة الشكاوى ورغبته في تصعيد الشكاوى سواءً من خلال مقدم خدمات المدفوعات أو المؤسسة، فعلى مقدم خدمات المدفوعات تزويده بجميع البيانات المطلوبة وتوجيهه إلى الجهة المعنية.

(د) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ تزويد المؤسسة بالإجراءات المتبعة لمعالجة الشكاوى. ويحق للمؤسسة مراجعة هذه الإجراءات والتوجيه بتغييرها أو تعديلها بما يتوافق مع متطلبات الأنظمة واللوائح المعمول بها، وفي حالة عدم الالتزام بذلك، يجوز للمؤسسة؛ اتخاذ إجراءات تنفيذية أو تصحيحية وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها.

(هـ) يزود مقدم خدمات المدفوعات المؤسسة بتقارير سنوية بالشكاوى التي يتلقاها من عملائه وفق ما تحدده المؤسسة.

(و) للمؤسسة وضع ترتيبات خاصة لتلقي شكاوى العملاء إضافة إلى إجراءات معالجة الشكاوى المتخذة من قبل مقدم خدمات المدفوعات. وستتولى المؤسسة النظر في هذه الشكاوى ومتابعتها مع مقدم خدمات المدفوعات وتحديد الإجراءات التصحيحية اللازمة. ويجوز للمؤسسة، في حال ما إذا رأت ملاءمة ذلك، إحالة العملاء إلى الجهات المختصة الأخرى لمعالجتها.

12 تنفيذ عمليات المدفوعات

1-12 استلام أوامر المدفوعات

(أ) لا يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ الخصم من حساب المدفوعات ما لم يستلم أوامر المدفوعات.

(ب) في حالة عدم استلام أوامر المدفوعات في يوم عمل وخلال ساعات العمل المحددة من قبل مقدم خدمات المدفوعات؛ تعتبر أوامر المدفوعات مستلمة في بداية يوم العمل التالي لمقدم خدمات المدفوعات.

(ج) يجوز جدولة تنفيذ أوامر المدفوعات في تاريخ أو وقت لاحق متفق عليه بين الدافع ومقدم خدمات المدفوعات (أو في التاريخ الذي وضع فيه الدافع الأموال تحت تصرف مقدم خدمات المدفوعات).

2-12 رفض طلب أوامر المدفوعات

(أ) لا يجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ رفض أوامر المدفوعات إلا في الحالات التالية:

(1) في حال ما إذا تم تحديد شروط رفض أوامر المدفوعات في العقد بين مستخدم خدمات المدفوعات ومقدم خدمات المدفوعات.

(2) أن يكون لدى مقدم خدمات المدفوعات أسباب تدعو للشك في احتمالية الاحتيال في عملية المدفوعات أو أنها تحتل مخاطر عمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

(3) إذا كانت عملية المدفوعات تمثل انتهاكاً لأي من التزامات مقدم خدمات المدفوعات بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها.

(ب) في حال ما إذا تم رفض أوامر المدفوعات؛ على مقدم خدمات المدفوعات -وفق ما تقتضيه الأنظمة المعمول بها- إشعار مستخدم خدمات المدفوعات بالرفض في الوقت المناسب وتزويده بأسباب تبرير الرفض بشكل موضوعي، وتفاصيل كيفية تصحيح المشكلة.

(ج) لا يجوز فرض رسوم رفض أوامر المدفوعات على مستخدم خدمات المدفوعات إلا إذا تم تحديد هذه الرسوم في العقد المبرم مع مقدم خدمات المدفوعات.

3-12 إلغاء أوامر المدفوعات

(أ) يجوز للدافع سحب الموافقة وإلغاء أوامر المدفوعات في أي وقت، قبل إنشاء عملية المدفوعات من قبل مقدم خدمات المدفوعات، باستثناء الحالات التي قدم فيها الدافع الموافقة على عملية المدفوعات ليتم إنشاؤها من قبل المدفوع له أو تتم من خلاله، وفي هذه الحالة لا يجوز للدافع؛ سحب الموافقة وإلغاء أوامر المدفوعات دون اتفاق بين الدافع والمدفوع له.

(ب) في حالة الحسم المباشر، يجوز للدافع إلغاء الدفع طالما أنه ينفذ ذلك خلال ساعات العمل الخاصة بمقدم خدمات المدفوعات في يوم العمل السابق لتاريخ الدفع المتفق عليه (أو قبل بدء يوم العمل المذكور).

(ج) لا يجوز فرض رسوم إلغاء أوامر المدفوعات على مستخدم خدمات المدفوعات إلا في حال ما إذا تم تحديد هذه الرسوم في العقد.

4-12 المبلغ المحول والمستلم

(أ) مع مراعاة أحكام المادة 12، يجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع ومقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له؛ التأكد من تحويل المبلغ الكامل لعملية المدفوعات إلى المدفوع له.

(ب) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ إيضاح رسوم أو تكاليف عملية المدفوعات للدافع وفق ما تم الاتفاق عليه بينهم، وتضمن هذه الرسوم والتكاليف في سجل العمليات وفق المنصوص عليه في المادة 2-11 (ح).

(ج) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له؛ إيضاح رسوم أو تكاليف عملية المدفوعات للمدفع له وفق ما تم الاتفاق عليه بينهم، ويجوز خصم هذه الرسوم أو التكاليف من المبلغ المحول قبل إضافته إلى حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له، ويتم تضمين هذه الرسوم والتكاليف في سجل العمليات وفق المنصوص عليه في المادة 2-11 (ح).

(د) في حال ما إذا تم خصم رسوم أخرى غير المنصوص عليها في المادة 4-12 (ج) من المبلغ المحول، ينبغي اتخاذ ما يلي:

(1) في حال ما إذا تم إنشاء عملية المدفوعات من قبل الدافع، فيجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع التأكد من استلام المدفوع له المبلغ الكامل لعملية المدفوعات.

(2) في حال ما إذا تم إنشاء عملية المدفوعات من قبل المدفوع له، فيجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له التأكد من استلام المدفوع له المبلغ الكامل لعملية المدفوعات.

5-12 العمليات المصرحة بها

(أ) تعتبر عملية المدفوعات (أو سلسلة عمليات المدفوعات) مصرحًا بها من قبل الدافع، في حال موافقة الدافع على تنفيذها. وبالنسبة لعمليات المدفوعات المستقبلية المقرر تنفيذها وفقًا لأحكام المادة 1-12، فيجوز للدافع سحب موافقته في أي وقت، وفقًا للمادة 3-12.

(ب) في حالة إنكار الدافع تصريحه لعملية مدفوعات منفذة أو الادعاء بأن مقدم خدمات المدفوعات لم ينفذ عملية المدفوعات بشكل صحيح، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ إثبات أنه تم المصادقة على عملية المدفوعات وتسجيلها بدقة وإدخالها في حسابات مقدم خدمات المدفوعات، وعدم تأثرها بأي خلل في الخدمة المقدمة.

(ج) إذا ادعى مقدم خدمات المدفوعات قيام الدافع بأي سلوك احتيالي، يتحمل مقدم خدمات المدفوعات مسؤولية تقديم أدلة داعمة في أثناء إجراءات تسوية المنازعات المنصوص عليها في المادة 19.

(د) في حال إنشاء عملية المدفوعات من خلال مقدم خدمة إنشاء المدفوعات، يتعين على مقدم الخدمة أن يثبت بأنه -وبحدود اختصاصه- تم المصادقة على عملية المدفوعات وتسجيلها بدقة وأنها لم تتأثر بالأعطال التقنية أو غيرها من العيوب المرتبطة بخدمة إنشاء المدفوعات.

13 الأخطاء وحالات التأخير واسترداد المبالغ

1-13 الأخطاء في عمليات المدفوعات التي يشرع فيها المسدد

- (أ) يتحمل مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع؛ المسؤولية أمام الدافع عن التنفيذ السليم لعملية المدفوعات، ما لم يثبت للدافع ومقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له، بأن مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له قد استلم مبلغ عملية المدفوعات.
- (ب) في حال ما إذا تقرر مسؤولية مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع بموجب المادة 1-13 (أ)، فيجب عليه رد مبلغ عملية المدفوعات غير المنفذة أو المعيبة إلى الدافع دون تأخير، وكذلك إعادة حساب المدفوعات المدين إلى حالته السابقة قبل حدوث عملية المدفوعات المعيبة.
- (ج) في حال ما إذا تأخر تنفيذ عملية المدفوعات، فيجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له -بناءً على طلب مقدم خدمات المدفوعات نيابة عن الدافع- التأكد من تاريخ خصم مبلغ عملية المدفوعات لصالح حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له بحيث لا يتجاوز التاريخ المبلغ في حال تنفيذ عملية المدفوعات على نحو سليم.
- (د) يتحمل مقدم خدمات المدفوعات مسؤولية التأخير أو عدم التنفيذ السليم لعملية المدفوعات الناتجة من الطرف الثالث المسندة إليه هذه المهمة..
- (هـ) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع - بناءً على طلب من الدافع- القيام بما يلي فوراً ودون تكاليف إضافية:
- (1) بذل الجهد الكافي في تتبع أي عملية مدفوعات غير منفذة أو معيبة.
- (2) إشعار الدافع بنتائج ذلك.

2-13 الأخطاء في عمليات المدفوعات التي يشرع فيها المدفوع له

- (أ) يتحمل مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له؛ مسؤولية تحويل أوامر المدفوعات بطريقة سليمة إلى مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع، بما يتوافق مع الحدود الزمنية المتفق عليها بينه وبين المدفوع له.
- (ب) في حال ما إذا تقرر مسؤولية مقدم المدفوعات الخاص بالمدفوع له بموجب المادة 2-13 (أ)، فيجب عليه إعادة تحويل أوامر المدفوعات دون تأخير إلى مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع.
- (ج) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له؛ التأكد من تداول عملية المدفوعات بطريقة سليمة، بحيث يكون مبلغ عملية المدفوعات:
- (1) تحت تصرف المدفوع له مباشرة بعد إضافته إلى حساب المدفوعات الخاص به.
- (2) مستحقاً في حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له في موعد لا يتجاوز التاريخ الذي يكون فيه المبلغ مفعلاً في حال تنفيذ العملية بشكل صحيح.
- (د) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له -بناءً على طلب من المدفوع له- بذل الجهد الكافي لتتبع أي عملية مدفوعات فوراً ودون تكاليف إضافية، وإشعار المدفوع له بنتائج ذلك.
- (هـ) مع مراعاة ما نصت عليه المادة 2-13 (ز)، في حال ما إذا أثبت مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له لكل من المدفوع له ولمقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع؛ بأنه غير مسؤول بموجب المادة 2-13 (أ) عن عملية المدفوعات غير المنفذة أو المعيبة، يكون مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع مسؤولاً أمام الدافع ويجب عليه القيام فوراً بما يلي:
- (1) رد مبلغ عملية المدفوعات إلى الدافع.
- (2) إعادة حساب المدفوعات المدين إلى حالته السابقة قبل حدوث عملية المدفوعات المعيبة.
- (و) يجب ألا يتجاوز التاريخ الذي يتم فيه إضافة مبلغ عملية المدفوعات إلى حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له مقابل ائتمان بموجب المادة 2-13 (هـ) التاريخ الذي تم فيه تقييد المبلغ كرصيد مدين.
- (ز) في حال ما إذا أثبت مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع بأن مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له قد استلم مبلغ عملية المدفوعات، لا يتم تطبيق أحكام المادة 2-13 (هـ)، ويتعين على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له تفعيل تاريخ المبلغ في حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له، في موعد لا يتجاوز التاريخ الذي كان سيتم تفعيل المبلغ فيه في حال ما إذا تم تنفيذ العملية بشكل سليم.

3-13 الأخطاء في عمليات المدفوعات المصدرة من مقدم خدمة إنشاء المدفوعات

- (أ) تُطبق أحكام هذه المادة رقم 3-13 في حالات إنشاء الدافع لأوامر المدفوعات من خلال خدمة إنشاء المدفوعات.
- (ب) يتعين على مقدم خدمة حساب المدفوعات؛ رد مبلغ عملية المدفوعات غير المنفذة أو المعيبة إلى الدافع، وإعادة حساب المدفوعات المدين إلى الحالة التي كان عليها في حال ما إذا لم تتم عملية المدفوعات المعيبة.
- (ج) تُطبق أحكام المادة 3-13 (د) في حال عدم تمكن مقدم خدمة إنشاء المدفوعات من أن يثبت لمقدم خدمة حساب المدفوعات:
- (1) أن مقدم خدمة حساب المدفوعات الخاص بالدافع قد استلم أوامر المدفوعات وفقاً للمادة 1-12.
- (2) أنه في حدود اختصاص مقدم خدمة إنشاء المدفوعات، تم مصادقة عملية المدفوعات وتسجيلها بدقة وأنها لم تتأثر بعطل في أو عيب آخر مرتبطاً بعدم تنفيذ عملية المدفوعات أو التنفيذ المعيب أو المتأخر لعملية المدفوعات.
- (د) بناءً على طلب من مقدم خدمة حساب المدفوعات، يتعين على مقدم خدمة إنشاء المدفوعات تعويض مقدم خدمة حساب المدفوعات بشكل فوري عن جميع الخسائر المتكبدة أو المبالغ المدفوعة نتيجة تكفله بإجراء إعادة الأموال للدافع.

4-13 الأخطاء المنهجية المتعلقة بمقدم خدمات المدفوعات

- (أ) عند اكتشاف مقدم خدمات المدفوعات أو معرفته بوجود خطأ أو خلل أو عطل في النظام، فيجب عليه التحقق من ذلك و إجراء فحص شامل، وإعادة الأموال إلى كل العملاء المتضررين نتيجة هذا الخطأ وذلك في غضون 30 يوماً تقويمياً من اكتشاف هذا الخطأ.
- (ب) يلتزم مقدم خدمات المدفوعات، في أقرب وقت ممكن، بالتواصل مع كل العملاء المتضررين وإبلاغهم بالخطأ الحاصل في النظام والخطوات التصحيحية المتخذة، بما في ذلك المبالغ التي تم إيداعها في حساباتهم.

5-13 المسؤولية عن الرسوم والفوائد

- وفقاً للمادة 6-13، يكون مقدم خدمات المدفوعات مسؤولاً أمام مستخدم خدمات المدفوعات التابع له عن أي رسوم أو تكاليف يُلزم المستخدم بدفعها، وذلك نتيجة عدم تنفيذ عملية المدفوعات أو التنفيذ المعيب أو المتأخر.

6-13 حق الرجوع

- إذا أسند مقدم خدمات المدفوعات (المقدم الأول) إحدى المسؤوليات الواردة في المواد 1-13 و2-13 و4-13 إلى مقدم خدمات مدفوعات آخر أو إلى وسيط -بما في ذلك الأخطاء الناشئة عن استخدام إجراءات مصادقة العميل المطلوبة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة- فإنه يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الآخر أو الوسيط تعويض المقدم الأول عن أي خسائر متكبدة أو أموال مدفوعة نتيجة التزامه بأحكام هذه المواد.

7-13 الأخطاء المتعلقة بمستخدمي خدمات المدفوعات

- (أ) لا يتحمل مقدم خدمات المدفوعات؛ مسؤولية أي أخطاء يرتكبها مستخدم خدمات المدفوعات عند إصدار عملية المدفوعات، في حال ما إذا تم تحديد رقم مرجعي تعريفي غير صحيح للمدفوع له، أو أي بيانات مصرفية غير صحيحة.
- (ب) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ بذل الجهد الكافي لاستعادة الأموال في حال إرسالها بطريقة غير صحيحة من المستقبل ومقدم خدمات المدفوعات الخاص به. ويجوز لمقدم خدمات المدفوعات فرض رسوم على مستخدم خدمات المدفوعات؛ مقابل محاولة استعادة الأموال شريطة أن تكون هذه الرسوم منصوصاً عليها في العقد بين الدافع ومقدم خدمات المدفوعات. كذلك يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالمدفوع له؛ التعاون مع مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع قدر الإمكان.
- (ج) في حالة عدم قدرة مقدم خدمات المدفوعات الخاص بالدافع من استعادة الأموال، يتعين عليه -بناءً على طلب كتابي- تزويد الدافع بكل المعلومات المتاحة ذات العلاقة حتى يتمكن من المطالبة باسترداد الأموال.
- (د) في حال ما إذا تقدم الدافع ببلاغ إلى المؤسسة بأي واقعة تحكمها المادة 7-13، تقوم المؤسسة بتقييم كفاية الإجراءات المتخذة من قبل مقدم خدمات المدفوعات من أجل استعادة الأموال. وإذا رأت المؤسسة عدم كفايتها، يجوز للمؤسسة توجيه مقدم خدمات المدفوعات باتخاذ الإجراءات اللازمة أو توجيهه بتعويض الدافع.

8-13 المسؤولية عن العمليات غير المصرح بها

(أ) يكون مقدم خدمات المدفوعات مسؤولاً عن أي عملية احتيال، سواء كانت قبل أو بعد بلاغ الدافع لمقدم خدمات المدفوعات بأي عملية احتيال محتملة أو مشكوك فيها، باستثناء الحالات التالية:

(1) أن تكون أعمال الاحتيال صادرة عن الدافع.

(2) إذا تصرف الدافع بإهمال ولم يتخذ الإجراءات المناسبة للحفاظ على سمات الأمان الشخصي الخاصة به.

(ب) في حال ما إذا قدم العميل شكوى تتعلق بعملية احتيال مزعومة، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات التعامل مع هذه الشكوى وفقاً لأحكام المادة 7-11. وفي حال ما إذا تم تقديم هذه الشكوى إلى المؤسسة، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات -عند طلب المؤسسة- تقديم الأدلة الكافية لإثبات تحقق إحدى الحالات الواردة في المادة 8-13 (أ). تقوم المؤسسة بدراسة كل حالة على حدة ومن ثم إصدار قرارها بهذا الشأن.

9-13 المبالغ المستردة

(أ) مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة 9-13 (ح) والمادة 5-12 (أ)، في حال ما إذا كانت عملية المدفوعات المنفذة غير مصرحة بشكل صحيح وفقاً للمادة 5-12، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات رد مبلغ العملية إلى الدافع، وإعادة حساب المدفوعات المدين إلى الحالة التي كان عليها في حال ما إذا لم تتم عملية المدفوعات غير المصرحة.

(ب) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ إعادة المبالغ وفقاً لأحكام المادة 9-13 (أ) في أقرب وقت ممكن عملياً، على ألا يتجاوز نهاية يوم العمل التالي لليوم الذي عُلِم فيه بالعملية غير المصرحة.

(ج) في حال ما إذا تبين لمقدم خدمات المدفوعات أسبابٌ ووجهة للشك في سلوك احتيال من قبل مستخدم خدمات المدفوعات، يتعين عليه إبلاغ المؤسسة و الجهات المختصة الأخرى في المملكة بهذه الأسباب كتابياً، ولا تنطبق أحكام المواد 9-13 (أ) و 9-13 (ب) و 9-13 (و) في هذه الحالة.

(د) في حال إضافة رصيد دائن لحساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له بموجب أحكام المادة 9-13 (ب)، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات التأكد من أن تاريخ قيد مبلغ عملية المدفوعات إلى حساب المدفوعات الخاص بالمدفوع له لا يتجاوز التاريخ الذي تم فيه قيد مبلغ العملية غير المصرحة كرسيد مدين.

(هـ) في حال ما إذا تم إصدار عملية المدفوعات غير المصرحة عبر مقدم خدمة إنشاء المدفوعات، يتعين على مقدم خدمة حساب المدفوعات الالتزام بأحكام المادة 9-13 (أ). كما يتحمل مقدم خدمة إنشاء المدفوعات مسؤولية عمليات المدفوعات غير المصرحة وفقاً لأحكام المادة 5-12 (د)، ويتعين عليه -بناءً على طلب مقدم خدمة حساب المدفوعات- تعويض مقدم خدمة حساب المدفوعات بشكل فوري عن جميع الخسائر المتكبدة أو المبالغ المدفوعة نتيجة التزامه بأحكام المادة 9-13 (أ)، بما في ذلك مبلغ عملية المدفوعات غير المصرحة.

(و) استثناءً من الحالات الواردة في المادة 9-13 (أ) والمادة 9-13 (هـ)، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ مدفوعات أي أموال مستردة أو تعويضات نقدية للعميل المستحق في غضون سبعة أيام تقويمية من تاريخ انتهاء التحقيق في خطأ أو شكوى عميل أو عند استلام توجيه من أي جهة مختصة في المملكة. كما يجب على مقدم خدمات المدفوعات إشعار العميل بالتاريخ المتوقع وأسباب التأخير في حال ما إذا تأخر في دفع المبالغ المستردة أو التعويضات النقدية.

(ز) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الاحتفاظ بسجلات حالات معالجة المبالغ المستردة لمدة عشرة أعوام من تاريخ الانتهاء من التحقيق -بما في ذلك الحالات الواردة في المادة 9-13 (و)- على أن تتضمن السجلات البيانات المتعلقة بفترات الاستجابة وأسباب التأخير، وإرسالها إلى المؤسسة بصورة منتظمة حسبما تحدد المؤسسة.

(ح) يحق لمستخدم خدمات المدفوعات استرداد المبالغ بموجب المادة رقم 9-13، في حال ما إذا تقدم ببلاغ بشأن علمه بأي عملية مدفوعات غير مصرحة أو منفذة بشكل غير صحيح إلى مقدم خدمات المدفوعات بدون تأخير غير مبرر -على أن لا يتجاوز ذلك ستة أشهر من تاريخ الخصم من حسابه-، ويستثنى من ذلك عدم تمكن مقدم خدمات المدفوعات من توفير البيانات الخاصة بعملية المدفوعات بموجب أحكام المادة 11.

14 حماية أموال العملاء وحفظها

1-14 فصل أموال العملاء

(أ) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات (باستثناء البنك المرخص ومقدم خدمات المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب) التأكد من أن أي أموال محمية يحتفظ بها المقدم أو وكلاؤه مفصولة عن أي أموال أخرى يحتفظ بها وفقاً لأحد الطرق المنصوص عليها في المادة رقم 14.

(ب) تشمل الطرق المشار إليها في المادة 1-14 (أ) مايلي:

(1) إيداع الأموال المحمية لدى حساب يحتفظ به بنك مرخص تم اعتماده لهذا الغرض من قبل المؤسسة.

(2) الطرق الأخرى التي تحددها المؤسسة.

(ج) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الذي تنطبق عليه المادة 1-14 (أ) التأكد من أن الحساب الذي تُودع به الأموال المحمية ينطبق عليه مايلي:

(1) أن الحساب معين لغرض حماية الأموال وحفظها وفقاً لأحكام هذه القواعد.

(2) أن الحساب يستخدم فقط للاحتفاظ بالأموال المحمية، ولا يحتفظ بأي أموال يتلقاها مقدم خدمات المدفوعات منها على سبيل المثال؛ الرسوم المدفوعة أو الأموال التي تستخدم في دفع النفقات التشغيلية أو تقديم أي خدمة مدفوعة أخرى.

(3) أن يكون الحساب يسمى (عملاء مقدم خدمات المدفوعات).

(4) تسمية الحساب بما يفيد أنه حساب لحماية الأموال وحفظها، وفي حال عدم إمكانية ذلك، يتم ربط الحساب بالأدلة التي تؤكد تعيين الحساب لحماية الأموال وحفظها.

(5) أن ينفرد مقدم خدمات المدفوعات بحق التصرف في الحساب والأموال المحمية فيه وحق الاستفادة منها.

(د) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات الذي تنطبق عليه المادة 1-14 (أ) وضع السياسات والإجراءات والضوابط اللازمة لترتيبات حماية الأموال وحفظها بموجب أحكام هذه المادة رقم 14، وتزويد المؤسسة بنسخة منها قبل البدء بتطبيقها. ويجوز للمؤسسة طلب إجراء تعديلات على هذه الترتيبات حسبما تراه ضرورياً.

(هـ) يجوز لأي مقدم خدمات المدفوعات؛ اقتراح طرق إضافية لحماية الأموال وحفظها، على أن تخضع هذه المقترحات لتقييم وقبول المؤسسة.

2-14 شروط إضافية

(أ) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات-الذي تنطبق عليه أحكام المادة 1-14 (أ)- الالتزام بالشروط التالية اعتباراً من الوقت الذي استلم فيه هو أو وكلاؤه الأموال المحمية حتى الوقت الذي لم يعد يحتفظ فيه بهذه الأموال وفقاً لأحكام المادة 9-15 (و):

(1) يجب إيداع الأموال المحمية في الحساب المحدد وفقاً لأحكام المادة 1-14 (ج) في موعد أقصاه يوم عمل بعد استلام هذه الأموال.

(2) إذا أراد مقدم خدمات المدفوعات استثمار الأموال المحمية، يجب أولاً؛ اعتماد الأصول التي يرغب الاستثمار فيها من قبل المؤسسة باعتبارها أصولاً آمنة وقابلة للتحويل إلى سيولة.

(3) في حال ما إذا احتفظ وكيل تابع لمقدم خدمات المدفوعات بالأموال المحمية نيابة عنه، يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ التأكد من أن تلك الأموال المحمية يتم حمايتها بما يتوافق مع هذه القواعد.

(4) في حال إفلاس أو تصفية مقدم خدمات المدفوعات، يجب إعادة الأموال المحمية إلى العملاء، وفق القدر الذي يسمح به نظام الإفلاس في المملكة، ولا يتم التعامل معها باعتبارها أصولاً قابلة للتوزيع العام للمصنف أو الشخص الذي يعادله.

(ب) قد يؤدي الإخلال بأي من المتطلبات المتعلقة بالأموال المحمية إلى فرض عقوبات من قبل المؤسسة وفقاً لصلاحياتها، بما في ذلك الغرامات ووقف أو إلغاء رخصة مقدم خدمات المدفوعات.

15 أحكام أخرى

1-15 الإفصاح عن حالات التأخير والتوقف المخطط له

- (أ) في حال عدم قدرة مقدم خدمات المدفوعات على تنفيذ أوامر المدفوعات في الوقت المناسب، يتعين عليه إبلاغ العميل على الفور بالوقت المتوقع لتنفيذ الأمر.
- (ب) في حال ما إذا تم التخطيط لتوقف خدمات المدفوعات، يجب على مقدم خدمات المدفوعات إبلاغ عملائه بذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل.

2-15 التزامات وحدود العملاء

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ وضع سياسة لحدود عمليات العملاء المبنية على المخاطر، وحدود إجمالي النقود الإلكترونية القائمة - في الحالات التي ينطبق عليها ذلك -.
- (ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ إشعار المؤسسة في حال ما إذا تم إجراء أي تغييرات على سياسة حدود عمليات العملاء المبنية على المخاطر، أو سياسة حدود إجمالي النقود الإلكترونية القائمة وفقاً لأحكام المادة 6-17، ويلتزم بتقديم تفاصيل السياسة المحدثة عند طلب المؤسسة لذلك.
- (ج) يجوز للمؤسسة توجيه مقدم خدمات المدفوعات بوضع حدود لعمليات العملاء وفقاً للمستويات التي تحددها المؤسسة، (على سبيل المثال: في حال عدم الالتزام بالمعايير التنظيمية المتعلقة بإدارة المخاطر والحوكمة بالحد الذي تقبله المؤسسة).

3-15 الاحتفاظ بالسجلات

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ إنشاء وحفظ سجلات خاصة بالمواضيع والمعاملات والمعلومات المتعلقة بالتزامه بالمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد - وبالأخص الأحكام المذكورة في المواد من 7 إلى 17 -، بما في ذلك السجلات التي تخول المؤسسة من أداء دورها الرقابي والإشرافي للتأكد من التزام مقدم خدمات المدفوعات بشكل فعال وفقاً لأحكام المادة 15-3.
- (ب) وتشمل السجلات المطلوب حفظها ما يلي:
- (1) المعلومات المالية (بما في ذلك القوائم المالية وكشوف الحسابات البنكية وحسابات العميل) والسجلات المحاسبية.
 - (2) تقارير الأنشطة والخدمات التي يقدمها مقدم خدمات المدفوعات وحجم أعماله (بما في ذلك حجم وقيمة عمليات المدفوعات).
 - (3) محاضر اجتماعات الهيكل الإداري وموافقاته.
 - (4) المعلومات بشأن أي حوادث أمنية.
 - (5) سجلات الموافقات على عمليات المدفوعات.
 - (6) تفاصيل التغييرات التي أجراها مقدم خدمات المدفوعات والمنصوص على تقديمها للمؤسسة وفقاً لأحكام المادة 6-17.
 - (7) تقارير إدارة المخاطر المنصوص عليها في المادة 8 (بما في ذلك حوادث الاحتيال).
 - (8) تقارير حماية البيانات وإجراءات السرية المتخذة حسب ما نصت عليه المادة 11-6.
 - (9) شكاوى مستخدمي خدمات المدفوعات بما في ذلك الإجراءات التصحيحية المتخذة حسب ما نصت عليه المادة 11-7.
 - (10) تقارير الأخطاء أو حالات التأخير أو استرداد المبالغ أو أي من الحالات المنصوص عليها في المادة 12.
 - (11) تقارير الالتزام بمتطلبات حماية الأموال وحفظها وفقاً لأحكام المادة 14.
 - (12) أي بيانات متعلقة بمتطلبات مبدأ "اعرف عميلك" ومتطلبات العناية الواجبة للعملاء وفقاً لنظام مكافحة غسل الأموال.
 - (13) تقارير الالتزام بأحكام هذه القواعد أو الأنظمة واللوائح المعمول بها.
- (ج) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ الاحتفاظ بالسجلات لمدة عشر سنوات من تاريخ إنشائها.
- (د) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ وضع السياسات والإجراءات والنظم والضوابط التي تنظم الحفظ الإلكتروني للوثائق والسجلات من خلال الالتزام - كحد أدنى - بالمتطلبات التالية:

- (1) إنشاء وتخزين الوثائق والسجلات في وسائط تخزين آمنة وموثوقة.
- (2) فهرسة وتصنيف السجلات وأي وثائق ذات صلة لتمكين الرجوع إليها أو استخدامها لاحقًا.
- (3) توفير نظم موثوقة وأمنة لمنح وتنظيم امتيازات الوصول إلى النظم الإلكترونية والفعلية، بما في ذلك التأكد من عدم إمكانية الوصول غير المصرح إلى البيانات المخزنة إلكترونيًا أو بشكل فعلي.
- (4) إنشاء سياسة النسخ الاحتياطي لتوفير أعلى مستويات الحماية وتمكين استعادة النسخ الاحتياطية في حال فقدان أي نوع من النسخ الأصلية.
- (5) استخدام التوثيق الرقمي والتشفير الإلكتروني.
- (6) تخزين السجلات والوثائق بنفس صيغة إنشائها أو استلامها دون إجراء أي إضافة أو حذف أو تعديل.
- (7) توثيق أي إجراء يتم تنفيذه على السجلات.
- (8) التأكد من التزام الموظفين -الذين يحملون صلاحيات الوصول إلى الوثائق والبيانات والسجلات المحفوظة بشكل فعلي أو إلكتروني - بمتطلبات السرية أثناء وبعد فترة عملهم لدى مقدم خدمات المدفوعات.
- (هـ) يجب على مسؤولي وظائف الالتزام لدى مقدم خدمات المدفوعات؛ إجراء مراجعات دورية -مرة سنويًا على الأقل- لضمان الالتزام بأحكام المادة 15-3.
- (و) يجب أن تكون السجلات والوثائق قابلة للنسخ ورقياً أو إلكترونياً؛ لتزويد المؤسسة بها أو أي جهة مختصة في المملكة خلال مدة زمنية مقبولة لا تتجاوز ثلاثة أيام تقويمية.

4-15 متطلبات التعيين في المناصب القيادية

- (أ) يتعين على كل مالك مستفيد وعضو في الإدارة العليا وأي شخص يقوم بمهام رقابية؛ الالتزام بمتطلبات التعيين في المناصب القيادية الصادرة عن المؤسسة.
- (ب) يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ تقديم المستندات التي تثبت التزامه بهذه المتطلبات، وإشعار المؤسسة عند حدوث أي تغييرات من شأنها التأثير في التزامه بها.

5-15 إدارة استمرارية الأعمال

- يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ الالتزام بالتعليمات الصادرة عن المؤسسة والمتعلقة بإدارة استمرارية الأعمال.

6-15 متطلبات الأمن السيبراني

- يتعين على مقدم خدمات المدفوعات؛ الالتزام بالتعليمات الصادرة عن المؤسسة والمتعلقة بمتطلبات الأمن السيبراني.

7-15 الوكلاء وممررو النقود الإلكترونية

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ الحصول على خطاب عدم ممانعة المؤسسة قبل تعيين أي وكيل لتقديم أي من خدمات المدفوعات، وتقديم خطة عمل وفق ما تحدده المؤسسة، على أن تتضمن الآتي:
 - (1) العدد المتوقع للوكلاء ومواقعهم.
 - (2) الأشخاص المقرر تعيينهم كوكلاء، مع إرفاق ما يثبت حصولهم على الوثائق والتراخيص والتصاريح اللازمة من المؤسسة أو أي جهة مختصة أخرى لممارسة أنشطتهم.
 - (3) السياسات والإجراءات والضوابط التي تنظم آلية اختيار مقدم خدمات المدفوعات للوكلاء والإشراف عليهم.
 - (4) قائمة الأنشطة- محل العقد- مع الوكلاء المتعلقة بتقديم خدمات المدفوعات.
 - (5) أي معلومات أو أدلة أخرى تطلبها المؤسسة.
- (ب) يعتبر عدم ممانعة المؤسسة على تعيين وكيل ملغياً إذا لم يبدأ الوكيل المعتمد بممارسة أنشطته -محل العقد- خلال تسعة أشهر من تاريخ إصدار المؤسسة لخطاب عدم الممانعة. ويجوز للمؤسسة تمديد الفترة إذا رأت ذلك.
- (ج) يجوز للمؤسسة إلغاء خطاب عدم ممانعتها على تعيين الوكيل في حال مخالفة الوكيل أو مقدم خدمات المدفوعات الذي عينه؛ أيًا من متطلبات هذه القواعد أو الأنظمة واللوائح الأخرى المعمول بها.

(د) دون الإخلال بمسؤوليات مقدم خدمات المدفوعات تجاه وكلائه وممرري النقود الإلكترونية المنصوص عليهم في المادة رقم 15-7(هـ)، يجوز للمؤسسة -في حال ما إذا رأت ملاءمة ذلك- الإشراف على الوكيل أو مُمرر النقود الإلكترونية مباشرةً أو اتخاذ أي إجراء تنفيذي أو تصحيحي وفقاً لصلاحياتها وما تضمنته هذه القواعد من أحكام.

(هـ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات في حال تعيينه وكيلاً -وفقاً للمادة رقم 15-7(أ)- أو مُمرراً لنقود إلكترونية -وفقاً للمادة 15-7(ز)- الالتزام بالآتي:

(1) تحمل مسؤولية جميع الأفعال وأوجه التقصير الصادرة عن الوكيل أو مُمرر النقود الإلكترونية بقدر تحمله لمسؤولية الأفعال أو أوجه التقصير الصادرة عنه، ويجب أن يتخذ جميع الخطوات اللازمة لضمان الالتزام بأحكام هذه القواعد.

(2) وضع السياسات والإجراءات والنظم والضوابط اللازمة والمحافظة على استمراريتها لضمان الآتي:

(أ) ملاءمة وكلاء وممرري النقود الإلكترونية وكذلك إداراتهم العليا والأشخاص الذين يتولون وظائف أو مهاماً رقابية لممارسة الأنشطة التي عُينوا من أجلها (أخذاً في الاعتبار المعايير ذات الصلة من متطلبات التعيين في المناصب القيادية).

(ب) تمكن مقدم خدمات المدفوعات من مراقبة الأنشطة المتعلقة بتقديم خدمات المدفوعات

- محل العقد- مع الوكيل أو مُمرر النقود الإلكترونية.

(ج) تحديد المخاطر المرتبطة بتعيين الوكلاء وممرري النقود الإلكترونية وآلية توثيقها ومعالجتها.

(د) تلقي موظفو الوكلاء وممررو النقود الإلكترونية تدريبات مناسبة لضمان ممارسة أنشطتهم بكفاءة مع

الالتزام بأحكام هذه القواعد والأنظمة واللوائح الأخرى الصادرة عن المؤسسة.

(3) إنهاء تعيين أي وكيل أو مُمرر نقود إلكترونية يخالف أي مطلب من متطلبات هذه القواعد أو الأنظمة أو اللوائح المعمول بها، أو يرتكب جريمة متعلقة بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو الاحتيال أو الفساد أو بأي صورة أخرى من صور سوء السلوك المالي.

(4) تقديم تقرير للمؤسسة حول طبيعة ومدى اعتماده على الوكلاء وممرري النقود الإلكترونية مرة واحدة سنوياً -

على الأقل- أو على فترات زمنية أخرى وفق ما تحدده المؤسسة.

(و) تتضمن الأحكام الخاصة بالوكلاء-بالإضافة إلى التصرف بالنيابة عن مقدم خدمات المدفوعات عند تقديم خدمات المدفوعات-

مايلي:

(1) يجوز للوكيل تمرير أو استرداد النقود الإلكترونية بالنيابة عن شركة النقود الإلكترونية، ولكن لا يجوز له إنشاء النقود الإلكترونية بالنيابة عنها.

(2) يجب على الوكيل ضمان عدم مخالفة أي حكم من قواعد الإسناد، في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.

(3) يجب على الوكيل ممارسة الأنشطة حسب المرخص له والالتزام بالأنظمة واللوائح المعمول بها (حسب الأنشطة التي

تستدعي الحصول على الترخيص لممارستها).

(ز) لا يستلزم الحصول على خطاب عدم ممانعة المؤسسة في حال ما إذا رغبت شركة النقود الإلكترونية في تعيين مُمرر نقود

إلكترونية، ولكن يجب عليها الالتزام بالآتي:

(1) تقديم خطة أعمال إلى المؤسسة قبل ثلاثين يوماً تقويمياً على الأقل من بدء مُمرر النقود الإلكترونية في العمل، على

أن توضح هذه الخطة:

(أ) العدد المتوقع لممرري النقود الإلكترونية ومواقعهم.

(ب) الأشخاص المقرر تعيينهم كممرري نقود إلكترونية، مع إرفاق ما يثبت حصولهم على الوثائق والترخيص

والتصاريح اللازمة من المؤسسة أو أي جهة مختصة أخرى لممارسة أنشطتهم.

- (ج) السياسات والإجراءات والضوابط التي تنظم آلية اختيار مقدم خدمات المدفوعات لممرّي النقود الإلكترونية والإشراف عليهم.
- (د) قائمة الأنشطة -محل العقد- مع ممرّي النقود الإلكترونية المتعلقة بتقديم خدمات المدفوعات.
- (هـ) أي معلومات أو أدلة أخرى تطلبها المؤسسة.
- (2) إشعار المؤسسة بالعقود والاتفاقيات المبرمة مع مُمرر النقود الإلكترونية المعين، وذلك خلال سبعة أيام تقويمية من إبرامها.
- (ح) تتضمن الأحكام الخاصة بممررّي النقود الإلكترونية مايلي:
- (1) يجوز له تمرير النقود الإلكترونية من خلال حسابات النقود الإلكترونية أو استردادها.
 - (2) لا يجوز له إنشاء النقود الإلكترونية أو تنفيذ أي خدمة مدفوعات أخرى غير مرخص له بممارستها.
 - (3) يجب على المُمرر ممارسة الأنشطة حسب المرخص له والالتزام بالأنظمة واللوائح المعمول بها (حسب الأنشطة التي تستدعي الحصول على الترخيص لممارستها).
 - (4) يجب على المُمرر ضمان عدم مخالفة أي حكم من قواعد الإسناد، في الحالات التي ينطبق عليه ذلك.
- (ط) تتيح المؤسسة للعموم سجلاً إلكترونيًا على موقعها الرسمي يتضمن معلومات الوكلاء وممررّي النقود الإلكترونية حسب ما ترى ملاءمته.

8-15 الإسناد

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الالتزام بقواعد الإسناد التي تصدرها المؤسسة عند إسناد أي مهمة من مهامه.
- (ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات الالتزام بما يلي:
- (1) الحصول على خطاب عدم ممانعة المؤسسة قبل تنفيذ أي عملية إسناد جوهريّة، وفق ما تحدده قواعد الإسناد.
 - (2) وضع سياسات وإجراءات ونظم وضوابط لإدارة المهام المُسندة، بما يتناسب مع طبيعة عملية الإسناد ونطاقها ومدى تأثيرها وترابطها مع أعمال الشركة.
 - (3) التحقق من التزام مقدم خدمات الإسناد بالأنظمة واللوائح المعمول بها، بما في ذلك هذه القواعد.
- (ج) يتحمل مقدم خدمات المدفوعات المسؤولية عن الالتزام التام بالأنظمة واللوائح المعمول بها، بما في ذلك المتطلبات الواردة في هذه القواعد حتى في حال إبرامه لاتفاقيات إسناد مع أطراف أخرى.

9-15 إنشاء النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية) واستردادها

- (أ) يجب على شركة النقود الإلكترونية إنشاء النقود الإلكترونية عند استلام الأموال.
- (ب) يحظر على شركة النقود الإلكترونية الآتي:
- (1) منح فوائد مرتبطة بطول الفترة الزمنية التي تحتفظ خلالها الشركة بالنقود الإلكترونية.
 - (2) تقديم أي منافع أخرى مرتبطة بطول الفترة الزمنية التي تحتفظ خلالها الشركة بالنقود الإلكترونية.
 - (3) عرض تسهيلات بالسحب على المكشوف للعميل، ويستثنى من ذلك الشراكة مع بنك مرخص -أو أي كيان مرخص توافق عليه المؤسسة- ليقدم البنك المرخص أو الكيان المرخص تسهيلات بالسحب على المكشوف، بشرط حصول شركة النقود الإلكترونية على موافقة المؤسسة المسبقة.
 - (4) استخدام أي من الأموال المحمية لأي أغراض أخرى، بما في ذلك الإقراض.
- (ج) يجب على شركة النقود الإلكترونية؛ رد القيمة النقدية للنقود الإلكترونية المحتفظ بها بناءً على طلب مستخدم خدمات المدفوعات في أي وقت وفقاً لقيمتها الاسمية.
- (د) يجب على شركة النقود الإلكترونية؛ التأكد من أن العقد المبرم بينها وبين مستخدم خدمات المدفوعات ينص على نحو صريح وواضح على شروط الاسترداد، بما في ذلك أي رسوم مطبقة.
- (هـ) يجب أن تكون رسوم الاسترداد متناسبة مع التكاليف الفعلية التي تتحملها شركة النقود الإلكترونية.

(و) يجب على شركة النقود الإلكترونية؛ رد القيمة النقدية الإجمالية المتبقية من النقود الإلكترونية التي يحتفظ بها مستخدم خدمات المدفوعات خلال سنة واحدة من تاريخ إنهاء العقد بينها وبين المستخدم. وفي الحالات التي تتجاوز فيها رسوم الاسترداد مبلغ الرصيد المتبقي للنقود الإلكترونية - بحيث تصبح عائدات عملية الاسترداد صفرًا - يجوز لشركة النقود الإلكترونية التوقف عن تطبيق إجراءات حماية الأموال وحفظها.

(ز) يجب على شركة النقود الإلكترونية أن تبين لحامل النقود الإلكترونية كيف تم استهلاك الرصيد بسبب رسوم الاسترداد.

10-15 خدمات الشبكة المحدودة

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات أو أي شخص يجري عمليات مدفوعات محدودة الشبكة؛ إشعار المؤسسة فورًا في حال تجاوز مجموع قيمة هذه العمليات 5,000,000 ريال سعودي خلال فترة اثني عشر شهرًا تقويميًا متتاليًا، على أن يتضمن الإشعار وصفًا للخدمات التي يقدمها وأسباب تصنيفه لها كعمليات مدفوعات محدودة الشبكة.

(ب) لا تتضمن فترة الاثني عشر شهرًا المشار إليها في المادة رقم 10-15 (أ) أي فترة زمنية سبق تقديم إشعار بشأنها بموجب أحكام هذه المادة.

(ج) يجب تقديم الإشعارات والمعلومات المنصوص عليها في المادة رقم 15 وفق المدة والنموذج الذي تحدده المؤسسة وذلك بعد نهاية الفترة المشار إليها في المادة 10-15 (أ).

(د) يجوز للمؤسسة إلزام الشخص الذي تنطبق عليه أحكام المادة رقم 10-15 بالتقدم لطلب ترخيص المؤسسة وفقًا للمادة رقم 6، في حال ما إذا رأت ملاءمة ذلك.

11-15 أنشطة شركات النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية)

(أ) يجوز لشركة النقود الإلكترونية؛ تقديم خدمات المدفوعات المرتبطة بإنشاء النقود الإلكترونية دون إشعار المؤسسة أو الحصول على موافقتها.

(ب) يجب على شركة النقود الإلكترونية؛ إشعار المؤسسة بأي تغيير على أنشطتها وفقًا للمادة رقم 6-17، ويشمل ذلك إشعار المؤسسة قبل تقديم خدمات المدفوعات غير المرتبطة بإنشاء النقود الإلكترونية.

(ج) يجب على شركة النقود الإلكترونية في حال إنشاء حساب مدفوعات لعمليات المدفوعات غير المرتبطة بإنشاء النقود الإلكترونية؛ اقتصار استخدام هذا الحساب على الأغراض التي أنشئ لها.

12-15 التصفية والإفلاس

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ الحصول على خطاب عدم ممانعة المؤسسة قبل إغلاق أنشطته التجارية جزئيًا أو كليًا أو القيام بأي إجراء من إجراءات التصفية أو الإفلاس. ويحق للمؤسسة الطلب من مقدم خدمات المدفوعات تقديم أي معلومات أو وثائق بهذا الخصوص.

(ب) يخضع مقدم خدمات المدفوعات الذي يدخل في إجراءات التصفية أو في أي إجراء من إجراءات الإفلاس الأخرى؛ لنظام الإفلاس المعمول به في المملكة.

16 الدخول إلى حسابات المدفوعات

1-16 مسؤوليات مقدم خدمة حساب المدفوعات

(أ) يجب أن يمنح مقدم خدمة حساب المدفوعات لجميع مقدمي خدمات المدفوعات - بما فيهم مقدم خدمة إنشاء المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب - إمكانية الوصول إلى حسابات المدفوعات وفق معايير موضوعية متناسبة وغير تمييزية وعلى النحو الذي يسمح لهم بتقديم خدماتهم بكفاءة وسلاسة.

(ب) يجب على مقدم خدمة حساب المدفوعات الخاص بالدافع الالتزام بما يلي:

(1) الاتصال بمقدم خدمة إنشاء المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب ونقل المعلومات إليهما بصورة آمنة،

وفقًا للتعليمات الصادرة عن المؤسسة والمتعلقة بالأمن السيبراني المشار إليها في المادة رقم 6-15.

- (2) وضع الإجراءات اللازمة لضمان مصادقة وتصريح الدافع على جميع أوامر المدفوعات والطلبات التي يصدرها.
- (3) ضمان موافقة الدافع على أي رسوم مطبقة على عملية المدفوعات.
- (4) في حال تعامل مقدم خدمة حساب المدفوعات مع مقدم خدمة إنشاء المدفوعات:
- (أ) يجب على مقدم خدمة حساب المدفوعات الخاص بالدافع: إتاحة أو تزويد مقدم خدمة إنشاء المدفوعات - مباشرة بعد تلقي أوامر المدفوعات منه - بجميع المعلومات المتاحة له والمتعلقة بإنشاء عملية المدفوعات وتنفيذها .
- (ب) توحيد إجراءات التعامل مع أوامر المدفوعات الصادرة عن مقدم خدمة إنشاء المدفوعات وأوامر المدفوعات المستلمة مباشرة من الدافع.
- (ج) الاستجابة لأوامر المدفوعات وفق المدة الزمنية المحددة.
- (5) في حال تعامل مقدم خدمة حساب المدفوعات مع مقدم خدمة معلومات الحساب:
- (أ) توحيد إجراءات التعامل مع طلب البيانات الصادرة عن مقدم خدمة معلومات الحساب وطلب البيانات المستلم مباشرة من الدافع.
- (ب) الاستجابة لطلبات البيانات وفق الوقت المحدد.
- (6) عدم مطالبة مقدم خدمة إنشاء المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب بإبرام عقد تجاري معه قبل الالتزام بالمتطلبات الواردة في هذه المادة 1-16.
- (ج) يجوز لمقدم خدمة حساب المدفوعات؛ رفض وصول مقدم خدمة معلومات الحساب أو مقدم خدمة إنشاء المدفوعات إلى حساب المدفوعات؛ بناءً على مبررات مقبولة وأسباب مثبتة رسمياً وفقاً للحالات المرتبطة بطلبات الوصول أو إنشاء عمليات مدفوعات غير مصرح بها أو عن طريق الاحتيال. وفي هذه الحالات، يجب على مقدم خدمة حساب المدفوعات الالتزام بالآتي:
- (1) إبلاغ مقدم خدمة معلومات الحساب أو مقدم خدمة إنشاء المدفوعات بالحادثة وأسباب رفض الوصول.
- (2) إشعار المؤسسة فوراً بالحادثة وفق الطريقة التي تحددها المؤسسة، وبيان تفاصيلها وأسباب اتخاذ أي إجراء بشأنها.
- (3) في حال زوال مبررات الرفض وفقاً لأحكام المادة 1-16 (ج)، يجب على مقدم خدمة حساب المدفوعات إعادة السماح لمقدم خدمات معلومات الحساب أو مقدم خدمة إنشاء المدفوعات بالوصول إلى الحساب.

2-16 مسؤوليات مقدم خدمات إنشاء أوامر المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب

- (أ) يجب على كلٍّ من مقدم خدمة إنشاء المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب؛ الحصول على موافقة مستخدم خدمات المدفوعات قبل تقديم خدماتهما له.
- (ب) يجب على كلٍّ من مقدم خدمة إنشاء المدفوعات ومقدم خدمات معلومات الحساب؛ الالتزام بما يلي:
- (1) إجراء الاتصالات بصورة آمنة لكل عملية مدفوعات تُجرى مع مقدم خدمة حساب المدفوعات وأي أطراف أخرى ذات صلة؛ وفقاً للتعليمات الصادرة عن المؤسسة والمتعلقة بالأمن السيبراني المشار إليها في المادة 6-15.
- (2) تأمين سمات الأمان الشخصي الخاصة بمستخدم خدمات المدفوعات وعدم تمكين الوصول إليها من قبل أطراف أخرى غير مُصدرة هذه الوثائق.
- (3) عدم تخزين بيانات العملاء أو تمكين الوصول إليها أو معالجتها إلا لغرض تقديم خدمة يطلها العميل على نحو صريح، ووفقاً لشروط ترخيص مقدم خدمات المدفوعات الخاص به.
- (4) عدم الإفصاح عن أي معلومات تتعلق بمستخدم خدمات المدفوعات لأي شخص، إلا بموجب موافقة صريحة من الدافع أو لغرض الالتزام بأحكام الأنظمة واللوائح الصادرة عن المؤسسة أو أي جهة أخرى مختصة في المملكة.
- (ج) يجب على مقدم خدمة إنشاء أوامر المدفوعات؛ عدم الاحتفاظ بأموال مستخدم خدمات المدفوعات في أي وقت، وألا يغير في عناصر عملية المدفوعات بما في ذلك؛ قيمة عملية المدفوعات أو المدفوع له أو أي عنصر آخر للعملية.

17 التدقيق

1-17 تعيين مراجع حسابات خارجي

- (أ) يُعيّن مقدم خدمات المدفوعات وعلى نفقته الخاصة مراجع حسابات خارجي وفقاً للمادة 17، لتدقيق الحسابات مرة واحدة على الأقل سنويًا.
- (ب) يجب أن يكون مراجع الحسابات الخارجي معتمداً من قبل الجهات المختصة في المملكة، كما يجب ضمان عدم وجود تضارب في المصالح مع مقدم خدمات المدفوعات.
- (ج) في حال توقف مراجع الحسابات الخارجي عن أداء مهامه لمقدم خدمات المدفوعات، فيجب على مقدم خدمات المدفوعات تعيين مراجع حسابات خارجي آخر وفقاً لأحكام هذه المادة 17 في أقرب وقت ممكن.

2-17 شروط تعيين مراجع الحسابات الخارجي

- (أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات ضمان استيفاء الحد الأدنى من شروط تعيين مراجع الحسابات الخارجي، وفقاً للآتي:
- (1) تدقيق القوائم المالية أو القوائم المالية المجمعة لمقدم خدمات المدفوعات للسنة المالية التي يُعين فيها مراجع الحسابات الخارجي، وذلك وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة، أو المعايير المحاسبية الصادرة عن المجلس الدولي لمعايير المحاسبة، أو أي معايير محاسبية أخرى تحددها المؤسسة.
 - (2) مراجعة عمليات خدمات المدفوعات المقدمة من قبل مقدم خدمات المدفوعات، بشكل مستقل عن مراجعة الأنشطة غير المرتبطة بخدمات المدفوعات.
 - (3) تقديم تقرير للمؤسسة يشمل معلومات محاسبية منفصلة لكل من خدمات المدفوعات بالشكل الذي تحدده المؤسسة ووفقاً للإطار الزمني المحدد.
- (ب) يجوز للمؤسسة إضافة المزيد من متطلبات التعيين إلى مراجع الحسابات الخارجي، بما في ذلك:
- (1) تقديم أي معلومات إضافية متعلقة بالمراجعة وفقاً لما تحدده المؤسسة.
 - (2) توسيع نطاق المراجعة لمقدم خدمات المدفوعات.
 - (3) إجراء أي فحص آخر تطلبه المؤسسة فيما يتعلق بالمراجعة.
- (ج) يجوز للمؤسسة في أي وقت أن تلزم مقدم خدمات المدفوعات بإقالة مراجع الحسابات الخارجي وتعيين مراجع آخر.
- (د) يجب أن تُرفق التقارير المعدّة وفقاً لأحكام هذه المادة 17-2 بالميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر أو القوائم المالية أو القوائم المالية المجمعة لمقدم خدمات المدفوعات، الذي يتعيّن عليه تقديم نسخ من هذه التقارير إلى المؤسسة بالشكل وخلال الفترة الزمنية التي تحددهما المؤسسة.

3-17 إفصاح مراجع الحسابات الخارجي عن حالات عدم الالتزام

- (أ) على مقدم خدمات المدفوعات أن يلزم مراجع الحسابات الخارجي ضمن شروط تعيينه بإبلاغ المؤسسة على الفور في أي من الحالات التالية:
- (1) في حال ما إذا خالف مقدم خدمات المدفوعات أي حكم من أحكام هذه القواعد أو غيرها من الأنظمة أو اللوائح المعمول بها الصادرة عن المؤسسة.
 - (2) في حال ما إذا ارتكب مقدم خدمات المدفوعات جريمة جنائية كالاختيال أو خيانة الأمانة.
 - (3) في حال ما إذا تكبد مقدم خدمات المدفوعات خسائر أدت إلى عدم استيفاء متطلبات الحد الأدنى من رأس المال المنصوص عليها في المادة 7.
 - (4) في حال قيام مقدم خدمات المدفوعات بأي مخالفات لها أثر أو قد يكون لها أثر مادي على حسابات مقدم خدمات المدفوعات، بما في ذلك أي مخالفة تسببت في حدوث عطل جوهري في تقديم أي خدمة من خدمات المدفوعات لعملائه.
 - (5) في حال عدم قدرة مراجع الحسابات الخارجي على التأكد من أن أصول مقدم خدمات المدفوعات المرخص له تتجاوز التزاماته، أو استيفاء أي اختبار ملاءمة مالية آخر معمول به في المملكة.
- (ب) لا يعتبر التقرير المقدم من قبل مراجع الحسابات الخارجي وفقاً للمادة 17-3 (أ) مخالفاً لأي من قيود الإفصاح المفروضة في الأنظمة واللوائح المعمول بها، أو المنصوص عليها في شروط العقود، ولا يتحمل مراجع الحسابات الخارجي أو أي من موظفيه

مسؤولية الخسائر التي قد تنشأ عن الإفصاح أو عن أي فعل أو إهمال كنتيجة مترتبة على الإفصاح، وذلك شريطة أن يفصح مراجع الحسابات الخارجي أو موظفوه بحسن نية للمؤسسة عن الآتي:

(1) المعرفة أو الاشتباه في أي من الحالات المذكورة في المادة 3-17 (أ).

(2) أي معلومات أو أي حالات أخرى تستند إليها تلك المعرفة أو الشك.

(ج) يجب على مقدم خدمات المدفوعات أن يلتزم مراجع الحسابات الخارجي المعين وفقاً لأحكام هذه المادة 17 بعدم الإفصاح عن أي معلومات يتوصل إليها أثناء قيامه بواجباته لأي شخص آخر إلا للمقدم ذاته أو للمؤسسة، باستثناء الحالات التي تستدعي الإفصاح بموجب أحكام هذه القواعد أو بموجب إجراءات قانونية مدنية أو جنائية أخرى.

4-17 منع مراجع الحسابات الخارجي من أداء واجباته

(أ) يعتبر مقدم خدمات المدفوعات أو أي من موظفيه ممن قاموا بقصد بأحد الممارسات التالية:

(1) منع أو تأخير أو إعاقة إجراءات التدقيق.

(2) تدمير أو إخفاء أو تغيير أي من الممتلكات أو السجلات أو المستندات المتعلقة بأعمال مقدم خدمات المدفوعات.

(3) إرسال أي سجل أو مستند أو أصل يخص مقدم خدمات المدفوعات أو يمتلكه أو يخضع لسيطرته إلى خارج المملكة.

أو التآمر مع أي شخص آخر للقيام بأي فعل من هذا القبيل، مخالفاً لهذه القواعد.

(ب) في حال ما إذا خالف مقدم خدمات المدفوعات أو أي من موظفيه المادة 4-17 (أ)، فعلى مقدم خدمات المدفوعات والأفراد المعنيين مسؤولية إثبات عدم انتهاك أحكام هذه المادة بقصد.

18 الإشراف

1-18 النهج القائم على المخاطر

(أ) تعتمد المؤسسة نهجاً قائماً على المخاطر في الإشراف على قطاع المدفوعات في المملكة؛ وذلك سعياً منها لضمان التزام مقدمي خدمات المدفوعات بهذه القواعد والأنظمة واللوائح المعمول بها، مع مراعاة سلوك مقدمي خدمات المدفوعات الفردية، بالإضافة إلى ممارسات السوق في قطاع المدفوعات على نطاق أوسع.

(ب) تهدف المؤسسة إلى الإشراف على التزام مقدمي خدمات المدفوعات بهذه القواعد لضمان احتفاظ مقدمي خدمات المدفوعات بضوابط مناسبة لإدارة المخاطر مع إتاحة مجال كافٍ للابتكار وريادة الأعمال.

2-18 المراقبة والتقييم

(أ) يجوز للمؤسسة في أي وقت؛ أن تقوم بالفحص المكتبي وذلك بطلب التقارير المالية وتقارير العمليات وتقارير تقييم المخاطر، وكذلك يجوز لها القيام بالفحص الميداني، على النحو الذي تراه ضرورياً.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات؛ منح المؤسسة صلاحية الوصول إلى مقره الرئيسي أو سجلاته أو أي بيانات مخزنة في الأجهزة الإلكترونية بناءً على طلب المؤسسة، و التعاون مع المؤسسة في أداء دورها الإشرافي.

(ج) يجوز للمؤسسة القيام بزيارات الفحص الميداني بموجب إشعار مسبق من المؤسسة أو بدونه.

(د) يجوز للمؤسسة تطبيق دورها الإشرافي المكثف على مقدمي خدمات المدفوعات الذين ثبت تقصيرهم والذي من الممكن أن يؤثر ذلك التقصير في المصلحة العامة. تأخذ المؤسسة في الاعتبار بعض المعايير كالحصة السوقية لمقدم خدمات المدفوعات، وقاعدة العملاء، وحجم العمليات وأي معيار آخر ذي صلة تحدده المؤسسة.

3-18 التقارير

(أ) يجب على مقدم خدمات المدفوعات تزويد المؤسسة بتقارير مالية ربع سنوية تتضمن هذه التقارير أي معلومات تراها المؤسسة ضرورية، خلال الشهر الأول التالي للربع المنتهي.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات تزويد المؤسسة بقوائم مالية سنوية مدققة خلال الشهرين التاليين للسنة المالية المنتهية.

(ج) جب على مقدم خدمات المدفوعات؛ تزويد المؤسسة بتقارير دورية، وفق ماتحدده المؤسسة.

(د) يجوز للمؤسسة تعديل قائمة ومحتويات وتواتر التقارير المطلوب تقديمها من قبل مقدم خدمات المدفوعات. كما يجوز للمؤسسة أن تطلب من مقدم خدمات المدفوعات؛ تعيين مدقق خارجي لمراجعة أجزاء محددة من عملياته وتقديم تقرير مباشر إلى المؤسسة على النحو الذي تحدده.

4-18 التنفيذ والإجراءات التصحيحية

(أ) يجوز للمؤسسة التحقيق لتقييم وتحديد المخالفات والانتهاكات في حال اشتباه مقدم خدمات المدفوعات بمخالفة هذه القواعد أو أي من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

(ب) يجوز للمؤسسة طلب مبررات وتوضيحات من مقدم خدمات المدفوعات لأي مخالفة، قبل اتخاذ أي قرار بشأن العقوبات أو الإجراءات ضد مقدم خدمات المدفوعات المخالف.

(ج) يجوز للمؤسسة اتخاذ إجراءات تصحيحية أو فرض عقوبات، في حال ما إذا ثبت أن مقدم خدمات المدفوعات غير ملتزم بالقوانين أو اللوائح المعمول بها.

(د) تُشعر المؤسسة مقدم خدمات المدفوعات بأي إجراءات تصحيحية أو عقوبات، بالإضافة إلى الأسباب التي دعت المؤسسة لاتخاذ مثل هذه الإجراءات.

(هـ) تتابع المؤسسة الإجراءات التصحيحية المحددة من قبلها لضمان التزام مقدم خدمات المدفوعات بها. ويجوز للمؤسسة اتخاذ إجراءات تصحيحية أخرى أو عقوبات في حال ثبوت عدم التزامها بها.

(و) تتعامل المؤسسة مع الإجراءات والعقوبات التصحيحية بشفافية وبطريقة تتناسب مع كل حالة، بما يتوافق مع السياسات المعمول بها. حيث تراعي المؤسسة عند اتخاذ الإجراءات التصحيحية :

(1) تغيير سلوك مقدم خدمات المدفوعات أو أي شخص يخضع للإجراء.

(2) ردع الانتهاكات في المستقبل.

(3) القضاء على أي مكاسب مالية أو الاستفادة من عدم الالتزام.

(4) علاج الضرر الناتج عن عدم الالتزام.

(ز) تفرض المؤسسة الإجراءات التصحيحية والعقوبات المناسبة لكل حالة على حدة؛ وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها، مع عدم الإخلال بصلاحياتها بموجب القوانين واللوائح الأخرى المعمول بها، وتشمل هذه الإجراءات ما يلي:

(1) الإنذار.

(2) مطالبة الشخص بتقديم خطة عمل تصحيحية.

(3) نشر بيان ضد الشخص على نفقته.

(4) فرض غرامات مالية أو أوامر بتعويض العملاء وفقاً للصلاحيات المؤسسة.

(5) تقييد شروط ترخيص مقدم خدمات المدفوعات، التي قد تشمل فرض قيود على حدود عمليات العملاء الموضحة في المادة 15-2، وقيود على عدد العملاء أو على إجمالي النقود الإلكترونية القائمة لشركات النقود الإلكترونية.

(6) تعليق ترخيص مقدم خدمات المدفوعات، أو تعليق واحدة أو أكثر من خدمات المدفوعات المسموح لمقدم خدمات المدفوعات بمزاولتها بموجب هذا الترخيص، أو تعديل نطاق أو شروط الترخيص.

(7) إلغاء ترخيص مقدم خدمات المدفوعات.

(ح) يجوز للمؤسسة أن تتخذ إجراءات في المحكمة المختصة إذا رأت ضرورة لذلك.

19 النزاعات

1-19 تسوية المنازعات والمخالفات المتعلقة بالمدفوعات

(أ) للمؤسسة إنشاء لجنة تُعنى بتقييم وتسوية النزاعات بين مقدمي خدمات المدفوعات، وكذلك بين مقدمي خدمات المدفوعات ومشغلي أنظمة المدفوعات، وتكون النزاعات المقدمة للجنة وفقاً للآتي:

(1) النزاعات المقدمة من قبل مقدم خدمات المدفوعات أو مشغل أنظمة المدفوعات وفقاً للمادة 19-2 فقرة (ب) أو

المادة 19-3 فقرة (ب).

(ب) يجوز للجنة التحقق من النزاعات المصعدة لها وتقييمها وتسويتها وفقاً للمادتين. كما يجوز لها إصدار قرارات بناءً على تقييمها للنزاعات، وتوجيه موظفي المؤسسة المعنيين أو موظفي مقدمي خدمات المدفوعات أو موظفي مشغلي أنظمة المدفوعات لاتخاذ إجراءات محددة بناءً على نتائج التحقيق.

(ج) تتشكل اللجنة من أعضاء يتم تعيينهم من قبل المؤسسة يتمتعون بالمعرفة والخبرات ذات الصلة. ولا يجوز أن يكون أحد الأعضاء مسؤولاً بصورة شخصية عن الترخيص أو الإشراف على أي من مقدمي خدمات المدفوعات أو مشغلي أنظمة المدفوعات.

(د) يجوز للمؤسسة؛ إحالة أي من النزاعات المتعلقة بقرارات المؤسسة إلى لجنة المنازعات المصرفية والالتزام بإجراءاتها المتبعة.

2-19 النزاعات بين مقدمي خدمات المدفوعات

(أ) في حالة حدوث نزاعات بين مقدمي خدمات المدفوعات، ينبغي للأطراف المعنية إجراء جميع المحاولات المعقولة لحل النزاع فيما بينهم. وفي الحالات التي لم يتمكنوا فيها من حل هذه الخلافات، عندها يمكن تقديم هذه المسألة للمؤسسة للفصل فيها.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات إخطار المؤسسة كتابياً، في حال رغبته في تصعيد النزاع للمؤسسة.

(ج) يجوز للمؤسسة التحقق من النزاع وتقييمه وفقاً للخطوات التالية:

(1) إجراء مقابلات شخصية مع الأطراف المعنية.

(2) تحكيم المناقشات المنعقدة بين الأطراف المعنية.

(3) تقييم السياسات والإجراءات والأنظمة والضوابط الخاصة بمقدم خدمات المدفوعات وأي من الجوانب الأخرى

ذات العلاقة.

(د) تخطر المؤسسة جميع الأطراف المعنية بقرار النزاع.

3-19 النزاعات مع مشغلي أنظمة المدفوعات

(أ) عند حدوث نزاعات بين مقدمي خدمات المدفوعات ومشغلي أنظمة المدفوعات؛ ينبغي لجميع الأطراف إجراء جميع المحاولات المعقولة لحل النزاع فيما بينهم، معتمدين على القواعد والسياسات التشغيلية لأنظمة المدفوعات كأساس لذلك- في حال مناسبتها. ويجوز لمقدم خدمات المدفوعات؛ تصعيد هذا النزاع للمؤسسة في حال ما إذا لم يتمكن الأطراف من حل النزاع، أو أعتقد بأن مشغل أنظمة المدفوعات قد خالف حكماً من الأحكام المتعلقة بأنظمة المدفوعات الصادرة عن المؤسسة.

(ب) يجب على مقدم خدمات المدفوعات إخطار المؤسسة كتابياً، في حال رغبته في تصعيد النزاع ضد مشغل أنظمة المدفوعات للمؤسسة.

(ج) يجوز للمؤسسة؛ التحقق من النزاع وتقييمه وفقاً للخطوات التالية:

(1) إجراء مقابلات شخصية مع الأطراف المعنية.

(2) تحكيم المناقشات المنعقدة بين الأطراف المعنية.

(3) تقييم السياسات والإجراءات والأنظمة والضوابط الخاصة بمقدم خدمات المدفوعات أو مشغل أنظمة المدفوعات

وأي من الجوانب الأخرى ذات العلاقة.

(د) تخطر المؤسسة جميع الأطراف المعنية بقرار النزاع.