

# نموذج طلب ترخيص لمزاولة الأعمال المصرفية

**في المملكة العربية السعودية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم مقدم الطلب:** |  | |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **إرسال هذا النموذج إلى:**  مؤسسة النقد العربي السعودي  الإدارة العامة للرقابة على البنوك  شعبة التراخيص البنكية  الدور الثالث، المبنى رقم 2  ص.ب. 2992، الرياض 11169، المملكة العربية السعودية  البريد الإلكتروني: BankingLicenseApp@sama.gov.sa | **للاستخدام الرسمي من قبل المؤسسة** |
|  | |

المحتويات

[**تعليمات** **2**](#_Toc532804802)

[**الجزء الأول - معلومات عامة** **3**](#_Toc532804803)

[1- نوع الترخيص 4](#_Toc532804805)

[2-بيانات مقدم الطلب 4](#_Toc532804806)

[3-معلومات عن مقدم الطلب والوضع القانوني 5](#_Toc532804807)

[4-ملاءمة وأهلية مقدم الطلب 6](#_Toc532804808)

[الجزء الثاني - تفاصيل العمل وإطار الرقابة على المخاطر 8](#_Toc532804809)

[5-السلامة والأداء المالي 9](#_Toc532804811)

[6-إدارة المخاطر وضوابطها 10](#_Toc532804812)

[7-الإدارة والرقابة 10](#_Toc532804813)

[8-مكافحة الجرائم المالية وغسل الأموال 15](#_Toc532804814)

[9-الموارد البشرية وموارد تقنية المعلومات 17](#_Toc532804815)

[الجزء الثالث - القائمة المرجعية/المرفقات/المعلومات الداعمة اللازمة 20](#_Toc532804816)

[الجزء الرابع - إقرار 24](#_Toc532804822)

# تعليمات

* على جميع طالبي الحصول على ترخيص لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية إكمال هذا النموذج.
* يُشير مصطلح "مقدم الطلب" إلى أي شخص (طبيعي أو اعتباري) يسعى للحصول على ترخيص لمزاولة الأعمال المصرفية في المملكة العربية السعودية. كما أن مصطلح الكيان الأم مرتبط بطلبات فروع البنوك الأجنبية والمقصود هو البنك الأم.
* في حال طلبات الترخيص لإنشاء فرع لبنك أجنبي، يتعين أن يقوم الكيان الأم بتعبئة النموذج.
* يجب إكمال جميع أجزاء النموذج والإجابة على جميع الأسئلة بشكلٍ كامل ومفصّل، وفي حال وجود سؤال لا ينطبق على مقدم الطلب فيتم الإشارة إلى ذلك مع تقديم إيضاحات موجزة -إن أمكن-، ويعد الطلب غير مكتمل في حال عدم الالتزام بذلك.
* عند تقديم تفاصيل مالية؛ يجب أن تذكر جميع الأرقام بالريال السعودي (SAR)، ويستخدم سعر الصرف إلى الريال في تاريخ التقديم، وأن يراعى استخدام معايير المحاسبة ذات الصلة.
* يجب تقديم التواريخ بالصيغة التالية: اليوم/الشهر/السنة.
* يجب أن تكون الإجابات وجميع الوثائق المقدمة باللغة العربية أو الإنجليزية، ويتحمل مقدم الطلب مسؤولية ضمان صحة ودقة أي ترجمة.
* يتعين أن تكون الإجابات مكتوبة عن طريق الطباعة، ولمقدم الطلب إرفاق أي صفحات إضافية -عند الحاجة-، مع التأكد من أن المرفقات معنونة ومرفقة بإحكام وبشكلٍ منظم.
* يجب أن يوّقع النموذج بعد إكماله من قبل شخصين مفوضين بالتوقيع وفقًا للإرشادات والمعايير الأساسية لطلب منح الترخيص لمزاولة الأعمال المصرفية.

# تقديم نموذج الطلب

* يتم إرسال النموذج بعد إكماله إلى مؤسسة النقد العربي السعودي على العنوان البريدي والبريد الإلكتروني المذكورين في الصفحة الأولى من هذا النموذج.

يمكن الحصول على الإرشادات والمعايير الأساسية من الرابط أدناه:

<http://www.sama.gov.sa/ar-sa/Laws/Pages/BankingRulesAndRegulations.aspx>

# الجزء الأول

# معلومات عامة

**يتعين الاطّلاع على الإرشادات والمعايير الأساسية لطلب منح الترخيص لمزاولة الأعمال المصرفية وغيرها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والاحترازية قبل إكمال هذا النموذج، ويمكن الوصول إليها من خلال موقع المؤسسة الإلكتروني.**

## نوع الترخيص المطلوب (بنك محلي/ فرع بنك أجنبي)

## بيانات مقدم الطلب

**2-1)** اسم مقدم الطلب

**2-2)** اسم جهة التواصل الرئيسة لدى مقدم الطلب (الشخص الذي يتم التواصل معه بشأن الطلب)

**2-3)** المسمى الوظيفي لجهة التواصل

**2-4)** عنوان مكتب جهة التواصل

**2-5)** رقم الهاتف لجهة التواصل

**2-6)** عنوان البريد الإلكتروني لجهة التواصل

## معلومات عن مقدم الطلب والوضع القانوني

**الهيكل والملكية**

**3-1)** هل مقدم الطلب عضو في مجموعة؟

نعم  (إرفاق الهيكل التنظيمي للمجموعة)

لا

**3-2)** تقديم بيانات الملكية، ومن ذلك كحد أدنى: أسماء الملاك، نسبة الأسهم المملوكة، بلد التأسيس، رقم الترخيص /التسجيل، الأنشطة الرئيسية.

**3-3)** (إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي) هل يخضع مقدم الطلب أو المجموعة التابع لها لرقابة موحدة؟

نعم

لا

**3-4)** (إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي) الجهة التنظيمية والرقابية في المركز الرئيس، وعنوانها وبيانات جهة التواصل الرئيسية (مدير العلاقات/المشرف المباشر)

**3-5)** أسماء جميع الأعضاء في مجلس إدارة الكيان الأم، وتفاصيل أي مصالح تجارية مهمة لديهم

**3-6)** هل مقدم الطلب أو الكيان الأم مدرج في السوق المالي في البلد الأم؟ إذا كانت الإجابة "نعم"، يذكر السوق (الأسواق).

نعم

لا

**مُراجع الحسابات للكيان الأم. (إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي)**

**3-7) اسم مراجع الحسابات.**

**3-8)** عنوان مراجع الحسابات.

**3-9)** اسم الشريك المسؤول عن العلاقة مع مُراجع الحسابات.

**3-10)** رقم هاتف مُراجع الحسابات.

**3-11)** عنوان البريد الإلكتروني لمُراجع الحسابات.

**3-12)** تاريخ تعيين مُراجع الحسابات.

**3-13)** اسم أي جهة مهنية يكون مُراجع الحسابات عضوًا فيها.

## ملاءمة وأهلية مقدم الطلب

**4-1)** هل سبق أن خضع (أو يخضع حالياً) مقدم الطلب أو الكيان الأم أو أي من موظفيه، أو أي كيان ذي صلة أو أي من موظفيه، لأي تحقيق حكومي أو تنظيمي أو مدني أو جنائي، أو إجراءات تأديبية؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم، تقدّم تفاصيل كاملة.

**4-2)** هل سبق أن خضع (أو يخضع حالياً) مقدم الطلب أو الكيان الأم أو أي من موظفيه، أو أي كيان ذي صلة أو أي من موظفيه، لأي عقوبة أو غرامة نظامية أو قرارات تأديبية صادرة عن جهة أو هيئة حكومية؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم، تقدّم تفاصيل كاملة.

**4-3)** هل سبق أن خضع مقدم الطلب أو الكيان الأم، أو أي كيان ذي صلة في أي دولة، للتصفية أو أُوقف عن التداول أو وضع تحت الحراسة القضائية أو الوصاية، أو تفاوض على تسوية مع دائنيه؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم، تقدّم تفاصيل كاملة.

**4-4)** هل لدى مقدم الطلب أو الكيان الأم أو أي كيان ذي صلة أي ديون قائمة (مستحقة وغير مدفوعة) أو أحكام قضائية لصالحه أو ضده؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم، تقدّم تفاصيل كاملة.

**4-5)** هل سبق لمقدم الطلب أو الكيان الأم أو أي كيان ذي صلة أن حصل على ترخيص وتم إلغاؤه، أو تم رفض الترخيص له من جهة تنظيمية خارج المملكة، أو أنه قام بسحب طلب ترخيص مقدم إلى جهة تنظيمية خارج المملكة بشكل اختياري؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم، تقدّم تفاصيل كاملة.

# 

# الجزء الثاني

# تفاصيل العمل وإطار الرقابة على المخاطر

## السلامة والأداء المالي

**معلومات عامة**

**5-1)** تحديد السنة المالية للكيان الأم

**التوقعات المالية والمعلومات الإضافية**

**5-2)** إرفاق جميع الوثائق التالية:

* كشف بالميزانية الافتتاحية.
* توقعات الربح والخسارة، بما في ذلك توقعات الدخل الإجمالي، لأول ثلاث سنوات بعد الترخيص.
* الميزانية العمومية المتوقعة لكل سنة من السنوات الثلاث الأولى بعد الترخيص.
* بيان التدفقات النقدية المتوقعة لكل سنة من السنوات الثلاث الأولى بعد الترخيص.
* متطلبات رأس المال المتوقعة، بما في ذلك نسبة كفاية رأس المال المتوقعة لكل سنة من السنوات الأولى بعد الترخيص، ويشمل ذلك تحليل الحساسية/اختبار التحمل (للبنك المؤسس محليًّا فقط).
* التصنيف الائتماني من أكثر من ثلاث وكالات للتصنيف الائتماني على الأقل للسنوات الثلاث الماضية (للكيان الأم إذا كان طلب الترخيص لفرع بنك أجنبي).
* النسبة الإجمالية لكفاية رأس المال للسنوات الثلاث الماضية (للكيان الأم إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي).
* القوائم المالية المدققة للبنك للسنوات الخمس الماضية، والتقرير السنوي لآخر سنة منتهية (للكيان الأم إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي). وإرفاق الاتفاقية الموقعة مع مراجع الحسابات.
* المؤشرات المالية الرئيسية للسنوات الخمس الماضية (للكيان الأم إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي)، متضمنه كحد أدنى التالي: مؤشر العائد على حقوق الملكية ومؤشر العائد على الأصول وهامش صافي الفوائد ومؤشر جودة الأصول ومؤشر تكلفة الدخل.
* شهادة الزكاة/الضريبة (إن وجدت).

**5-3)** ذكر تفاصيل أي أصول مادية (حسب معايير المحاسبة) أو موجودات أو مخصصات طوارئ لم ترد في القوائم المالية أعلاه.

## إدارة المخاطر وضوابطها

**معلومات عامة**

**6-1)** تقديم تفاصيل عن مستويات الموظفين والمسؤوليات المقترحة لإدارة المخاطر، مع إيضاح الارتباط التنظيمي لهذه الإدارة.

**6-2)** تقديم تفاصيل عن إجراءات مراقبة المخاطر والإبلاغ عنها التي سيتم اتباعها.

**6-3)** تقديم تفاصيل خطة أو سياسات أو دليل إدارة المخاطر لمقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي- لتقييم المخاطر الرئيسة والتخفيف منها، أو إرفاقها مع هذا الطلب.

## الإدارة والرقابة

**توزيع المسؤوليات**

**7-1)** وصف توزيع المهام والمسؤوليات المقترح بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

**7-2)** توضيح الآليات المقترحة لرفع التقارير إلى مجلس الإدارة أو للكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-

**7-3)** ذكر تفاصيل أي لجان تابعة لمجلس الإدارة، سواء كانت موجودة حاليًّا أو سيتم إنشاؤها، مع توضيح كيفية مراقبتها للأنشطة.

**7-4)** توضيح كيفية فصل الواجبات حاليًّا أو مستقبلًا بين الوظائف التي تتسم بالمخاطرة والوظائف المسئولة عن إدارة المخاطر.

**إدارة الالتزام والترتيبات**

**7-5) ذكر الوصف الوظيفي للشخص المسؤول عن الالتزام أو إرفاقه مع هذا الطلب.**

**7-6)** هل سيكون هناك لجنة للالتزام؟ توضيح كيفية إطلاع مجلس الإدارة على المستجدات المتعلقة بمسائل الالتزام وكيفية إطلاع الكيان الأم عليها -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-.

نعم

لا

**7-7)** شرح الارتباط التنظيمي ومستويات الموظفين والخبرات والمسؤوليات في إدارة الالتزام، أو إرفاق هيكل تنظيمي يوضح ذلك.

**7-8)** تفصيل خطة الالتزام.

**7-9)** هل تم إجراء تحليل الثغرات في ترتيبات الالتزام المقترحة بما يتماشى مع قواعد المؤسسة؟ إذا كانت الإجابة "نعم" تذكر تفاصيل النتائج الرئيسية، أما إذا كانت الإجابة "لا" يحدد موعد إجراء هذا التحليل.

نعم

لا

**7-10)** هل هناك دليل وإجراءات للالتزام لمقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-؟ إذا كانت الإجابة "نعم" ترفق نسخة مع الطلب، وإذا كانت الإجابة "لا" يحدد موعد وضع الدليل والإجراءات وتوضيح الجوانب التي ستتم تغطيتها.

نعم

لا

**7-11)** شرح الإجراءات المتبعة والمستخدمة لمتابعة وتنفيذ أي تغييرات قانونية أو تنظيمية.

**7-12)** توضيح إجراءات تدريب موظفي الالتزام.

**7-13)** شرح آلية تحديد المخالفات والثغرات المتعلقة بالالتزام وتصحيحها ومتابعتها.

**7-14)** هل ستخضع إدارة الالتزام لمراجعة وتدقيق مستقلين؟ إذا كانت الإجابة "لا"، توضح كيفية مراجعة أعمال إدارة الالتزام.

نعم

لا

**معالجة الشكاوى**

**7-15)** هل هناك سياسات وإجراءات لمعالجة الشكاوى لمقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-؟ إذا كانت الإجابة "نعم" ترفق نسخة مع الطلب، أما إذا كانت الإجابة "لا" يحدد موعد وضع هذه السياسات والإجراءات وتحديد الجوانب التي ستغطيها.

نعم

لا

**إدارة استمرارية الأعمال وخطط التعافي من الكوارث**

**7-16)** هل هناك سياسة وإجراءات لإدارة استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث لمقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-؟ إذا كانت الإجابة "نعم" ترفق نسخة مع الطلب، أما إذا كانت الإجابة "لا" يحدد موعد وضع هذه السياسة والإجراءات وتنفيذها مع وصف أبرز خصائصها.

نعم

لا

**7-17) (**إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي) هل سيتم دمج إجراءات استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث الخاصة بالكيان الأم في إجراءات أكثر شمولًا تشمل الفرع؟ إذا كانت الإجابة "نعم"، توضح كيفية تحقيق ذلك ومن المسؤول عن التنفيذ مع إرفاق نسخة لإجراءات المجموعة مع الطلب.

نعم

لا

**الإسناد الخارجي**

**7-18)** هل سيتم إسناد إحدى مهام الأعمال إلى طرف خارجي، سواء كان ذلك إلى طرف ثالث أو الكيان الأم أو أي مجموعة أخرى تابعة للكيان الأم–إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة "نعم" تقدّم تفاصيل عن التالي:

* المهام/الخدمات المقرر إسنادها.
* إجراءات العمل المقرر إسنادها.
* تحليل الثغرات مع تعليمات إسناد مهام إلى طرف ثالث الصادرة عن المؤسسة.

**7-19)** توضيح الإجراءات الحالية أو المقترحة لتحديد وتعيين مقدمي خدمات الإسناد الخارجي.

**7-20)** توضيح السبب وراء قرار إسناد إجراءات الأعمال إلى طرف خارجي.

**7-21)** تقديم تفاصيل عن خطط الطوارئ الحالية أو المقترحة لتغطية الحالات التي يكون فيها مقدم خدمات الإسناد الخارجي غير قادر على تقديم خدماته أو غير راغب في ذلك.

**المراقبة والمراجعة (هذا القسم لطلبات البنوك المؤسسة محلياً فقط)**

**7-22)** تقديم تفاصيل عن المهام والهيكل ونطاق العمل والموظفين والارتباط التنظيمي وفترات رفع التقارير لإدارة المراجعة الداخلية. وتوضيح خطة مقدم الطلب لمراجعة الأنظمة والإجراءات والضوابط لديه.

**7-23)** تقديم تفاصيل مهام لجنة المراجعة الداخلية وهيكلها ونطاق عملها والارتباط التنظيمي لها وفترات رفع التقارير لديها.

**7-24)** توضيح السياسات المقترحة المتعلقة بمتابعة نتائج المراجعة الداخلية لضمان القيام بالإجراءات التصحيحية الموصى بها.

**الموظفون والتدريب**

**7-25)** هل يتوافر أو سيتوافر دليل أو كتيب تعليمات للموظفين لمقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-؟ إذا كانت الإجابة "نعم" تقدّم نسخة مع الطلب، وفي حال كانت الإجابة "لا" توضح كيفية إطلاع الموظفين على التزاماتهم وواجباتهم.

نعم

لا

**7-26)** تقديم تفاصيل عن السياسة الخاصة بتدريب الموظفين لمقدم الطلب أو الكيان الأم وتوضيح كيفية تحديد احتياجات التدريب وتلبيتها وتخصيص الميزانية لذلك.

## مكافحة الجرائم المالية وغسل الأموال

**إجراءات مكافحة غسل الأموال**

**8-1)** هل تم إجراء تحليل للثغرات في إجراءات مكافحة غسل الأموال الحالية أو المقترحة بما يتماشى مع قواعد المؤسسة لمقدم الطلب أو الكيان الأم؟ إذا كانت الإجابة "نعم" تذكر تفاصيل النتائج الرئيسية، أما إذا كانت الإجابة "لا" فيحدد موعد إجراء هذا التحليل.

نعم

لا

**8-2)** هل لدى مقدم الطلب سياسات وإجراءات لمكافحة غسل الأموال ووصف وظيفي لمسؤول مكافحة غسل الأموال؟ إذا كانت الإجابة "نعم" فنرفق نسخة مع الطلب، أما إذا كانت الإجابة "لا" فيحدد موعد وضع هذه السياسات والإجراءات والجوانب الرئيسية التي ستغطيها.

نعم

لا

**8-3)** شرح الارتباط التنظيمي ومستويات الموظفين والخبرات والمسؤوليات الخاصة بإدارة مكافحة غسل الأموال المقترحة، أو إرفاق هيكل تنظيمي يوضح ذلك.

**8-4)** توضيح الإجراءات المقترحة للحصول على أدلة كافية على هوية العملاء والاحتفاظ بها (إجراءات اعرف عميلك).

**8-5)** هل ستخضع السياسات والإجراءات والأنظمة والضوابط الحالية أو المقترحة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال لمراجعة وتدقيق مستقل؟ إذا كانت الإجابة "لا"، توضح كيفية مراقبة هذه الإجراءات.

نعم

لا

**8-6)** تحديد نوع التدريب الخاص بمكافحة غسل الأموال المزمع تقديمه للموظفين، مع توضيح كيفية إطلاع الموظفين على إجراءات الإبلاغ الداخلي عن العمليات المشبوهة.

**8-7)** توضيح الإجراءات المقترحة لمراقبة العمليات المشبوهة والكشف عنها.

**8-8)** هل ستكون الإجراءات المقترحة لمراقبة العمليات المشبوهة آلية؟ إذا كانت الإجابة "نعم"، تقديم تفاصيل عن موارد تقنية المعلومات التي ستُخصص لهذه الإجراءات وتوضيح كيفية اختبار فعالية النظام.

نعم

لا

**8-9)** توضيح الإجراءات المقترحة من مقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي- للحصول على قوائم العقوبات والاستفادة منها بشكل صحيح الصادرة عن كل من:

* أي جهة حكومية في المملكة العربية السعودية.
* مجموعة العمل المالي.

**8-10)** هل دولة المقر الرئيس للكيان الأم لمقدم الطلب عضو في مجموعة العمل المالي؟

نعم

لا

**8-11)** إذا كان الجواب "لا"، فهل قيّم مقدم الطلب مدى التزام دولة المقر الرئيس بتوصيات مجموعة العمل المالي؟ وتقديم تفاصيل عن عملية التقييم التي أجريت وتوضيح كيفية معالجة أي أوجه قصور في التزام هذه الدولة بتوصيات مجموعة العمل المالي -إن وجدت-.

نعم

لا

**تجنب إساءة استغلال السوق والجرائم المالية**

**8-12)** توضيح الإجراءات الحالية أو المقترحة لمراقبة تعاملات مقدم الطلب أو تعامله المباشر مع العملاء من أجل منع إساءة استغلال السوق.

**8-13)** في حال كانت الخدمات الرقمية سمة أساسية من سمات الأعمال، توضيح مستوى خبرة الموظفين المقترحين الذين سيشاركون فيها.

**8-14)** ذكر تدابير أمن تقنية المعلومات الحالية أو المقترحة لمكافحة الاحتيال الإلكتروني.

## الموارد البشرية وموارد تقنية المعلومات

**9-1)** هل هناك إدارة مخصصة للموارد البشرية أو سيتم إنشاؤها؟

نعم

لا

**9-2)** توضيح كيفية تقييم طلبات التوظيف ومراقبتها على أساس مستمر.

**9-3)** وصف عمليات التحري عن الأفراد المحتمل توظيفهم، ومن المسؤول عن ضمان تنفيذها على أساس منتظم.

**9-4)** توضيح كيفية تقييم كفاءة وقدرة الأفراد المحتمل توظيفهم، ومن المسؤول عن إجراء عملية التقييم.

**9-5)** توضيح كيفية ضمان كفاءة الموظفين بصفة مستمرة.

**أنظمة تقنية المعلومات والموارد الفنية**

**9-6)** وصف أنظمة تقنية المعلومات الموجودة أو المقترحة لمقدم الطلب، وتوضيح كيفية دعمها للأنشطة.

**9-7)** تقديم وصف أو رسم بياني لكيفية دعم أنظمة تقنية المعلومات المقترحة لسير العمليات حسب الموضح في خطة العمل المقدمة مع هذا الطلب.

**9-8)** هل ستربط أنظمة تقنية المعلومات المقترحة الخاصة بمقدم الطلب مع عضو آخر من المجموعة أو الكيان الأم؟ إذا كانت الإجابة "نعم"، وصف طبيعة هذا الربط.

نعم

لا

**نظام المحاسبة**

**9-9)** وصف نظام المحاسبة المقترح لمقدم الطلب أو المستخدم في الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-، وكذلك الإجراءات المقترحة لتسجيل العمليات التجارية ورفع التقارير للعملاء والمؤسسة والكيان الأم.

**أنظمة التسوية**

**9-10)** وصف الأنظمة المقترحة لتسوية أو مقاصة العمليات مع أطراف خارجية لمقدم الطلب أو الكيان الأم -إذا كان الترخيص لفرع بنك أجنبي-.

**9-11)** توضيح السياسات والضوابط المقترحة لمقدم الطلب أو في الكيان الأم الخاصة بعمليات التسوية والمقاصة.

**9-12)** وصف الوحدات المسؤولة عن الإشراف على مهام مكتب الدعم الخلفي وعمليات المحاسبة وتنفيذها، بما في ذلك مستويات الموظفين والارتباط التنظيمي، وإرفاق هيكل تنظيمي مقترح يوضح ذلك (إن وجد).

**أمن المعلومات**

**9-13)** هل هناك سياسة لأمن المعلومات لدى مقدم الطلب أو الكيان الأم؟ إذا كانت الإجابة "نعم"، إرفاق نسخة مع الطلب. وإذا كانت الإجابة "لا"، تحديد موعد إعداد هذه السياسة وتوضيح كيفية التعامل مع أمن المعلومات.

نعم

لا

# معلومات إضافية

هل هناك أمور أخرى قد تحتاج المؤسسة إلى معرفتها خلال دراسة الطلب؟

نعم

لا

إذا كانت الإجابة بنعم، تقديم تفاصيل كاملة.

# 

# الجزء الثالث

# القائمة المرجعية/المرفقات/المعلومات الداعمة اللازمة

| قائمة المرفقات – تفاصيل عامة | |
| --- | --- |
| **الوثائق** | **مرفق مع الطلب** |
| محاضر اجتماعات مجلس الإدارة أو ما شابهها من الأدلة التي تثبت الموافقة والتفويض لإنشاء بنك في المملكة العربية السعودية (انظر الإقرار في الجزء الرابع) |  |
| الهيكل التنظيمي للمجموعة (انظر السؤال 3-1) |  |
| نسخة لآخر قوائم مالية تخص أي ملّاك مقترحين (انظر السؤال 5-5) |  |
| خطة العمل (تغطي كحد أدنى العناوين الموضحة أدناه)  يجب على مقدم الطلب إرفاق خطة العمل بشكل منفصل مع هذا النموذج بحيث تغطي على الأقل المجالات الرئيسة التالية:   * نظرة عامة عن مقدم الطلب، (تشمل):   + نبذة تاريخية.   + الهيكل التنظيمي.   + الإدارات ووحدات الأعمال.   + التواجد الدولي.   + الحوكمة. * الفرص المحددة في المملكة العربية السعودية، وتشمل:   + سبب إنشاء المنشأة في المملكة العربية السعودية.   + تفاصيل عن الموقع الإقليمي الحالي.   + الخبرات السابقة في الأعمال المصرفية.   + خبرات مجلس الإدارة. * خطة الأعمال، وتشمل:   + المنتجات والخدمات.   + الأسواق المستهدفة.   + نوع العملاء.   + منهجية التسويق وقنوات التقديم.   + استراتيجية إدارة ومراقبة الأعمال.   + الاستراتيجية المستقبلية.   + التوقعات المالية لثلاث سنوات، بما في ذلك ملاحظات مفصلة عن الافتراضات التي تستند إليها.   + الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر والتدفقات النقدية.   + الالتزام بتوفير رأس المال اللازم والتمويل المستمر.   + العائد المستهدف.   + خطط وافتراضات النمو.   + المنتجات والخدمات المبتكرة التي سيتم إطلاقها في السوق السعودي. |  |
| * مسودة النظام الأساسي في حال كان الطلب لترخيص بنك مؤسس محليًّا. |  |
| * إذا كان مقدم الطلب كيانًا قانونيًا حاليًا أو في شراكة مع أفراد آخرين أو كيانات قانونية ذات خبرات وقدرات فنية في نفس المجال، يجب على مقدم الطلب تقديم معلومات مفصلة عن هذه الكيانات أو الشراكات، بما في ذلك على سبيل المثال: * إثبات السجل التجاري. * النظام الأساسي، وعقد التأسيس. * نظرة عامة عن تاريخ هذه الكيانات وأنشطتها والمعلومات والبيانات الأخرى ذات الصلة. * الدعم الفني والمالي المتوقع تقديمه للبنك. * الهيكل التنظيمي الذي يشير إلى أسماء أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين. * القوائم المالية للسنوات الخمس الماضية والتقرير السنوي للعام الماضي. * تقرير المُراجع عن السنوات الخمس الماضية. * شهادة الزكاة / الضريبة. |  |

| قائمة المرفقات – إطار إدارة المخاطر والرقابة عليها | |
| --- | --- |
| **الوثائق** | **مرفق مع الطلب** |
| خطة أو دليل إدارة المخاطر المقترح (انظر السؤال 6-3) |  |
| وثائق أخرى |  |

| قائمة المرفقات – الإدارة والرقابة والإسناد الخارجي | |
| --- | --- |
| **الوثائق** | **مرفق مع الطلب** |
| التوزيع المقترح للمسؤوليات والارتباط التنظيمي في منشأة مقدم الطلب (انظر السؤال 7-1) |  |
| الوصف الوظيفي المقترح لوظيفة مسؤول الالتزام (انظر السؤال 7-5) |  |
| الارتباط التنظيمي في إدارة الالتزام (انظر السؤال 7-7) |  |
| دليل الالتزام المقترح (انظر السؤال 7-10) |  |
| وثيقة إجراءات معالجة الشكاوى المقترحة (انظر السؤال 7-15) |  |
| إجراءات إدارة استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث (انظر السؤال 7-16) |  |
| نسخة لدليل الموظفين (انظر السؤال 7-25) |  |
| وثائق أخرى |  |

| قائمة المرفقات – مكافحة الجرائم المالية وغسل الأموال | |
| --- | --- |
| **الوثائق** | **مرفق مع الطلب** | |
| وثيقة سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال المقترحة بما في ذلك نسخة من الوصف الوظيفي لمسؤول مكافحة غسل الأموال (انظر السؤال 8-2) |  | |
| نسخة للهيكل التنظيمي المقترح في إدارة مكافحة غسل الأموال (انظر السؤال 8-3) |  | |
| وثائق أخرى |  | |

| قائمة المرفقات – موارد تقنية المعلومات | |
| --- | --- |
| **الوثائق** | **مرفق مع الطلب** |
| الهيكل التنظيمي المقترح لوحدات مكتب الدعم الخلفي (انظر السؤال 9-12) |  |
| وثيقة سياسة أمن المعلومات المقترحة (انظر السؤال 9-13) |  |
| وثائق أخرى |  |

# الجزء الرابع

# إقرار

أقرّ بصحة ودقة المعلومات المقدمة وبأنني قد قرأت واطّلعت على الأنظمة واللوائح ذات الصلة، وأن ما تم تقديمه من بيانات ومعلومات ووثائق يتفق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها في المملكة العربية السعودية، كما أقر أنني على علم بأن تقديم وثائق أو معلومات أو بيانات خاطئة أو مضللة لمؤسسة النقد العربي السعودي أو لأي جهة أو شخص طبيعي أو اعتباري بشأن طلب الترخيص، سواء كان ذلك عن علم أو عدم مبالاة أو تقصير، يمكن أن يُعد جريمة موجبة للعقوبة. كما أُفوّض المؤسسة وأوافق على أن لها الحق في طلب أي بيانات أو مستندات عن الكيانات أو الأشخاص المرتبطين أو الذين لهم علاقة بمقدم طلب الترخيص من أي جهة تراها. وأُقرّ وأتعهد بإبلاغ المؤسسة عن أي معلومات أو تغييرات قد تؤثر على دقة وكفاية الوثائق والمعلومات والبيانات المقدمة، وذلك في غضون عشرة أيام من حصولي على هذه المعلومات أو من حدوث أي تغيير، وأن عدم تزويد المؤسسة بالمعلومات الإضافية التي تطلبها خلال الفترة التي تحددها يجعل الطلب لاغياً.

الاسم:

التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

الصفة:

التاريخ:    /    /    14هـ الموافق    /    /    20م

اسم المنشأة:

المسؤول المفوَّض من المنشأة:

الصفة:

التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

التاريخ:    /    /    14هـ الموافق    /    /    20م

*إرفاق محاضر اجتماعات مجلس الإدارة أو ما شابهها التي تثبت الموافقة والتفويض لإنشاء بنك في المملكة العربية السعودية*