المجلس الوطني تشريع

دورة الانعقاد الثالث

قانون الاستعلام والتصنيف الائتماني لسنة 2011

عملا بأحكام دستور جمهورية السودان الانتقالي لسنة 2005، أجاز المجلس الوطني ووقع رئيس الجمهورية القانون الآتي نصه:

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم القانون وبدء العمل به

1- يسمى هذا القانون "قانون الاستعلام والتصنيف الائتماني لسنة 2011" ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

تفسير

2- في هذا القانون، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

"الاستعلام" يقصد به الخدمة المتاحة من المعلومات وبيانات نظام تسجيل الائتمان المتوفرة لدى الوكالة سواء حاليا أو مستقبلا عن كافة التزامات عملاء البنوك والمؤسسات التي تقدم التسهيلات الائتمانية،

"البنك" يقصد به بنك السودان المركزي،

"البيانات الائتمانية" يقصد بها قسمة القرض أو الحد الائتماني المصرح به والرصيد المستخدم منه، ونوع التسهيل أو نوع المنتج، ونوع العملة وتاريخ الاستحقاق والأقساط وأنواع الضمانات المقدمة، إضافة إلى أي بيانات ائتمانية أخرى تحقق أغراض الوكالة،

" التقرير الائتماني" يقصد به التقرير الذي تصدره الوكالة في شكل ورقي أو الكتروني يحتوى على بعض أو كل المعلومات والبيانات المتاحة بالملف الائتماني للعميل أو ملخصها،

"قاعدة البيانات"	يقصد بها قاعدة بيانات الكترونية تشمل الملفات الائتمانية للعملاء،
"المجلس"	يقصد به مجلس إدارة الوكالة المنشأ بموجب أحكام المادة 7،
"مجلس الإدارة"	يقصد به مجلس إدارة البنك المركزي،
"المحافظ"	يقصد به محافظ البنك،
"المدير العام"	يقصد به مدير عام الوكالة المعين بموجب أحكام المادة 13،
"المستعلم"	يقصد به أي شخص اعتباري لديه عرض مشروع للاستعلام أو العملاء الذين تتعلق بهم تلك المعلومات،
"المعلومات"	يقصد بها سلوك أو أنماط السداد لمعلومات تاريخية ترجع إلى خمس سنوات على الأقل وتعبر عن مدى التزام العملاء بالسداد في المواعيد المحددة، وتشمل معلومات ايجابية ومعلومات سلبية،
"مقدم المعلومات"	يقصد به أي جهة مصرح لها بتقديم أي صورة من صور التمويل أو أي جهة أخرى متاح لها معلومات شخصية أو ائتمانية أو أي معلومات أو بيانات أخرى تتعلق بأسلوب العملاء في الوفاء بالتزاماتهم،
"الملف الائتماني"	يقصد به السجل الذي يحتوى على المعلومات الايجابية والسلبية والبيانات الشخصية والائتمانية المتعلقة بالعملاء،
"مؤسسة مالية"	يقصد بها أي شركة لتوظيف الأموال أو لأغراض الاستثمار أو هيئة أو مؤسسة تمارس أي من الأعمال المصرفية،
"الوكالة"	يقصد بها وكالة الاستعلام والتصنيف الائتماني المنشأة بموجب أحكام المادة 3،
"العميل"	يقصد به الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يطلب أو يمنح تمويلا من البنوك أو مؤسسات التمويل الأخرى،
"الوزير"	يقصد به وزير المالية والاقتصاد الوطني.

الفصل الثاني

الوكالة

إنشاء الوكالة ومقرها والإشراف عليه

3-(1) تنشأ وكالة تسمى "وكالة الاستعلام التصنيف الائتماني" وتكون لها شخصية اعتبارية وخاتم عام وحق التقاضي.

(2) يكون المقر الرئيسي للوكالة بولاية الخرطوم.

(3) تعمل الوكالة تحت إشراف المحافظ

أغراض الوكالة

4- تكون للوكالة الأغراض التالية

(أ) تقديم خدمة الاستعلام الائتماني،

(ب) توفير المعلومات وتجهيزها،

(ج) تبادل المعلومات والبيانات مع الوكالات الأجنبية المماثلة،

(د) إجراء التصنيف الائتماني.

اختصاصات الوكالة وسلطاتها

5-(1) تكون للوكالة الاختصاصات والسلطات الآتية:

(أ) إعداد ملفات ائتمانية عن العملاء،

(ب) الحصول على المعلومات الائتمانية من خلال تجميع ومعالجة وحفظ وتحليل المعلومات والبيانات الشخصية والائتمانية المتعلقة بمديونية عملاء المصارف والمؤسسات المالية التي تقدم تسهيلات ائتمانية،

(ج) إصدار التقارير الائتمانية للمستعلمين دون إبداء توصيات تتعلق بمنح التمويل أو عدمه،

(د) وضع النظم التي تكفل سرية المعلومات والبيانات،

(هـ) إنشاء قاعدة البيانات

(و) إنشاء وحدة للتعامل مع العملاء

(ز) إصدار التقارير الائتمانية على النماذج المعدة لذلك،

(ح) الاحتفاظ بطلبات الاستعلام لمدة لا تقل عن سنتين وفقا للضوابط والإجراءات التي تحددها اللوائح،

(ط) توفير نظام حماية وتأمين لأنظمة الوكالة وقواعد بياناتها، مع وضع خطة طوارئ لحمايتها في مواجهة أي عمليات اختراق أو فقدان أو تلف.

(ي) التنسيق والتعاون مع المؤسسات الأجنبية المماثلة بالكيفية التي تراها مناسبة.

مصادر الحصول على المعلومات والبيانات

6- (1) على الرغم من أحكام المادة (55) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة 2004 أي حكم متعلق بالسرية المصرفي بأي قانون آخر يحق للوكالة في سبيل تحقيق أغراضها، الحصول على المعلومات البيانات من المصادرة الآتية:

(أ) البنوك العاملة في السودان،

(ب) النظام المركزي لتسجيل الائتمان بالبنك

(جـ) المؤسسات والشركات المالية التي تقدم التسهيلات الائتمانية،

(د) شركات التأمين،

(هـ) مؤسسات التمويل الأصغر،

(و) الجهات المشرفة على السجلات العامة وتشمل السجل المدني ، السجل التجاري، تسجيلات الأراضي بموافقة طالب التمويل،

(ز) الشركات العاملة في مجال الأوراق المالية،

(ح) أي جهات أخرى متاح لديها معلومات وبيانات تخدم أغراض الوكالة بموافقة طالب التمويل.

(2) يجب على المصادر المذكورة في البند(1) تقديم المعلومات والبيانات التي تطلبها الوكالة بالدقة والسرعة المطلوبة.

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

إنشاء المجلس وتشكيله ومدته

7- (1) ينشأ مجلس يسمى "مجلس إدارة الوكالة" يتولى إدارة شؤونها ويمارس نيابة عنها، جميع الاختصاصات والسلطات الممنوحة له بموجب أحكام هذا القانون.

(2) يشكل المجلس بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية المحافظ من رئيس وعدد مناسب للأعضاء يراعى في تمثيلهم الجهات ذات الصلة، على أن يكون المدير عضوا ومقررا.

(3) يكون المجلس مسئولا عن أداء أعماله لدى المحافظ

(4) لا يجوز الجمع بين منصب المدير العام ورئيس المجلس

(5)تكون مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات، قابلة للتجديد مرة واحدة.

اختصاصات المجلس وسلطاته

8-(1)يكون المجلس مسئولا عن السياسة العامة للوكالة ومراقبة أعمالها السعي لتحقيق أغراضها ومباشرة سلطاتها على أسس سليمة، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم، تكون للمجلس الاختصاصات والسلطات الآتية:

(ا) وضع الأسس والضوابط التي تحكم عمل ونشاط الوكالة،

(ب) الإشراف على سير الأداء والعمل بالوكالة،

(ج) الموافقة على التقرير السنوي الخاص بأداء أعمال الوكالة، واتخاذ القرارات وإصدار التوجيهات المناسبة بشأنها،

(د) إجازة الموازنة السنوية للوكالة والحساب الختامي،

(هـ) تشكيل لجان فنية لمساعدته في أداء أعماله،

(ز) وضع لائحة داخلية لتنظيم إجراءات اجتماعاته،

(ح) أي سلطات أخرى لازمة وضرورية لتحقيق أغراض الوكالة.

(2) يجوز للمجلس أن يفوض آياً من سلطاته لرئيسه أو لأي من لجانه بالشروط التي يراها مناسبة.

الإعفاء من المنصب وخلوه

9-(1) يعفى عضو المجلس من منصبه في أي من الحالات الآتية:

(أ) فقدان اللياقة الصحية وفقا للأسس الطبية المقررة،

(ب) فقدان الأهلية،

(ج) تخلفه عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن أو اذر مقبول،

(د) الإخلال بأحكام المادة 10،

(هـ) الإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة،

(و) إذا كان ممثلا لأي جهة وانتهى تمثيله لها،

(2) يخلو منصب عضو المجلس في أي من الحالات الآتية:

(أ) صدور قرار بإعفائه من منصبه بموجب أحكام البند (1)،

(ب) قبول الاستقالة،

(جـ) الوفاة،

(3) في حالة خلو المنصب بمقتضى المادة (2) يملأ بذات الكيفية المنصوص عليها في المادة 7(2).

الإفضاء بالمصلحة

10- (1) يعقد المجلس اجتماعا عاديا على الأقل مرة كل ثلاثة اشهر بناء على دعوة من رئيسه، ويجوز للمجلس في حالة الضرورة أن يعقد اجتماعا طارئا بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه.

(2) يترأس رئيس المجلس الاجتماعات، وفي حالة يرأس الاجتماع العضو الذي ينتخبه المجلس.

(3) يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات المجلس بحضور أغلبية الأعضاء، وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني، يدعى لاجتماع آخر في مدة أقصاها أسبوع ويكون الاجتماع قانونيا بحضور نصف الأعضاء.

(4) تجاز قرارات المجلس بالأغلبية البسيطة، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيسه صوت مرجح.

مكافآت أعضاء المجلس

12- يحدد مجلس الإدارة مكافآت رئيس وأعضاء المجلس بعد التشاور مع الوزير

تعيين المدير العام

13- يكون للوكالة مدير عام من ذوي المؤهلات والكفاءة والخبرة الكافية، في مجال عمل الوكالة ومشهود له بالأمانة والنزاهة ويعينه المجلس بعد التشاور مع الوزير ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، ويحدد القرار شروط خدمته ومخصصاته.

اختصاصات المدير العام وسلطاته

14- (1) يكون المدير العام الموظف التنفيذي الأول ، المسئول عن إدارة الوكالة وتصريف شئونها، وفقا لسياسات المجلس وتوجيهاته، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون للمدير العام الاختصاصات والسلطات الآتية.

(أ) تنفيذ قرارات المجلس وتوجيهاته،

(ب) تسيير العمل اليومي للوكالة،

(جـ) وضع البرامج والخطط التفصيلية لتنمية وتطوير أعمال الوكالة وعرضها على المجلس لإجازتها،

(د) اتخاذ أي إجراءات يراها ضرورية لإدارة الوكالة وتنظيمها،

(هـ) إعداد تقرير سنوي عن أداء أعمال الوكالة ورفعه للمجلس،

(و) إعداد الموازنة التقديرية السنوية والحسابات الختامية ورفعهما للمجلس لاجازتهما،

(ز) تمثيل الوكالة في علاقاتها مع الغير،

(ح) وضع الهيكل التنظيمي والهيكل الوظيفي للوكالة، و عرضهما على المجلس للموافقة عليهما ورفعهما للجهات المختصة،

(ط) التوقيع على العقود نيابة عن الوكالة وفقا للأسس والضوابط المتبعة،

(ي) تعيين العاملين بالوكالة، وإجازة ترقياتهم، ومحاسبتهم وفقا للأسس والضوابط المتبعة،

(ك) تشكيل لجان لمساعدته في أداء أعماله.

(2) يجوز للمدير العام أن يفوض أيا من سلطاته لأي من مساعديه بالوكالة، أو لأي من لجانه بالشروط والضوابط التي يراها مناسبة.

مراعاة السرية

15- يجب على رئيس المجلس وأعضائه والعاملين بالوكالة، مراعاة السرية التامة في جميع المسائل المتعلقة بالوكالة، ما لم تأذن الوكالة بنشرها وتداولها.

الفصل الرابع

الاستعلام والتصنيف

أسس وضوابط الاستعلام والتصنيف

16-(1) يتم الاستعلام وفقا للأسس والضوابط الآتية:

(أ) أن يكون الاستعلام بناء على احد الأغراض المشروعة المذكورة في البنك (2)،

(ب) يجب الحصول على التقارير الائتمانية للعملاء قبل منح الائتمان أو زيادته أو تجديده أو تعديله، على أن يحفظ التقرير الائتماني بملف العميل،

(جـ) يحظر إفشاء أي معلومات أو بيانات عن العملاء أو حساباتهم أو معاملاتهم أو تمكين الغير من الإطلاع عليها عدا الحالات المرخص بها بمقتضى أحكام هذا القانون،

(2) يكون غرض الاستعلام عن العميل مشروعا في أي من الحالات الآتية:

(أ) بناء على أمر صادر من محكمة أو هيئة تحكيم،

(ب) إذا تقدم العميل للحصول على أي نوع من أنواع التمويل أو زيادته أو تجديده أو تعديله،

(جـ) لقبول ضمان التمويل لعميل آخر،

(د) لتحديد التصنيف الائتماني،

(هـ) عند مراجعة الموقف الائتماني للعميل للتحقق من مدى انتظامه في سداد التزاماته.

(3) يجوز للعميل أو من يفوضه الاستعلام عن موقفه الائتماني.

(4) يتم إجراء التصنيف الائتماني للعميل وفقا للآتي:

(أ) التقرير الائتماني،

(ب) المعلومات التي يقدمها العميل عن موقفه المالي،

(جـ) تحديد درجة المخاطرة إزاء الوفاء بالائتمان من خلال تحليل المعلومات الواردة في الفقرة (أ) و (ب).

التزامات مقدم المعلومات:

17- يجب على مقدمي المعلومات الالتزام بالآتي:

(أ) التحقق من صحة المعلومات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين إرسالها للوكالة

(ب) تحديث المعلومات والبيانات الخاصة بالعملاء لدى الوكالة وفقا للنماذج التي تعدها الوكالة،

(جـ) أخطار الوكالة بأي إجراءات قانونية تم اتخاذها في مواجهة العملاء وذلك في موعد أقصاه شهر من تاريخ صدور الحكم،

(د) نظر الشكاوى المقدمة من العملاء وتصحيح المعلومات إذا ثبت خطئها وإرسال التصحيح للوكالة في موعد أقصاه عشرة أيام من تاريخ تلقي الشكوى،

(هـ) الاحتفاظ بقاعدة بيانات بالشكاوى الواردة ونتائج فحصها.

التزامات المُستعلِم

18- يجب على المستعلم الالتزام بالآتي:

(أ) الضوابط والمنشورات الصادرة من البنك بشأن استخدام التقارير الائتمانية التي تقدمها الوكالة،

(ب) استخدام التقرير الائتماني للغرض الذي طلب من اجله وعدم استخدامه لأية أغراض يكون من شأنها الإضرار بالعملاء أو المصارف،

(جـ) الحفاظ على سرية المعلومات الواردة بالتقرير الائتماني وعدم تداولها مع الغير

(د) عدم تغيير أو تعديل أي بند من بنود التقرير الائتماني الذي حصل عليه من الوكالة،

(هـ) عدم الاستعلام نيابة عن طرف آخر إلا بتوكيل،

(و) إخطار العميل الذي تقرر منحه أو عدم منحه تمويلا بإصدار الوكالة تقريرا ائتمانيا عنه وحقه في الاعتراض عليه،

(ز) أن يتم الاستعلام بواسطة مسئولين مفوضين من قبله يخطر بهم الوكالة، وبأي تغيير في أشخاصهم،

علاقة الوكالة بالعميل

19- (1) يجوز للوكالة منح العميل نسخة من التقرير الائتماني الخاص به بعد سداد الرسوم المقررة.

(2) يحق للعميل التقدم بتظلم للاعتراض على صحة المعلومات والبيانات.

(3) على الوكالة فحص التظلم المقدم من العميل والتقرير بشأنه في مدة أقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ استلامها.

(4) يجوز للعميل إذا رفضت الوكالة التظلم أو لم تفصل فيه خلال المدة المحددة في البند (3) أن يتظلم لدى المحافظ خلال أسبوعين، وعلى المحافظ الرد خلال فترة أقصاها شهر.

الفصل الخامس

الأحكام المالية

الموارد المالية

20-(1) تتكون الموارد المالية للوكالة من:

(أ) ما تخصصه لها الدولة من اعتمادات،

(ب) رسوم الخدمات التي تقدمها،

(جـ) المنح والهبات ذات الطبيعة الفنية التي يوافق عليها المجلس،

(د) أي موارد أخرى يوافق عليها المجلس.

الموازنة

21- تكون للوكالة موازنة وفقا للأسس المحاسبية السليمة.

الحسابات والدفاتر والسجلات وإيداع الأموال

22- (1) تحفظ الوكالة حسابات صحيحة ومستوفاة لأعمالها وفقا للأسس المحاسبية السليمة وحفظ الدفاتر والسجلات المتعلقة بذلك.

(2) تودع الوكالة أموالها في البنك أو في أي مصرف آخر في حسابات جارية أو حسابات إيداع، على أن يتم التعامل في تلك الحسابات بالكيفية التي يوافق عليها المجلس.

المراجعة

23- يقوم ديوان المرجعة القومي أو من يفوضه بمراجعة حسابات الوكالة بعد نهاية كل سنة مالية.

الحساب الختامي والتقارير

24- (1) يرفع المجلس للمحافظ خلال ثلاثة اشهر من نهاية السنة المالية البيانات والتقارير الآتية:

(أ) بيان الحساب الختامي للوكالة،

(ب) تقرير ديون المراجعة القومي عن حسابات الوكالة،

(جـ) تقرير يوضح سير العمل في الوكالة أثناء السنة المالية الماضية والخطط التي تتعلق بالتمويل والصرف في المستقبل،

(2) تنشر الوكالة تقريرا سنويا يبين نتائج أعمالها متضمنا حساباتها الختامية المصادقة، وتوافي المحافظ بنسخ ذلك التقرير.

السنة المالية

25-(1) تبدأ السنة المالية للوكالة مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها.

(2) تبدأ السنة المالية للوكالة من تاريخ مزاولة الوكالة لنشاطها، وتنتهي بنهاية تلك السنة المالية.

الرسوم

26- يحدد المجلس من وقت لآخر، بموافقة مجلس الإدارة رسوم الخدمات التي تقدمها الوكالة.

الفصل السادس

أحكام عامة

الإعفاء من الضرائب والرسوم

27- يعفى رأسمال الوكالة من الضرائب والرسوم.

أموال الوكالة

28-تعتبر أموال الوكالة أموالا عامة لأغراض القانون الجنائي.

الإخطار بعمليات الاختراق

29- تقوم الوكالة بإخطار المجلس عن أي عملية اختراق لأنظمتها والإجراءات التي اتخذت للحد من مخاطر التشغيل.

تصفية الوكالة

30- لا يجوز تصفية الوكالة إلا بمقتضى قانون.

العقوبات

31- دون المساس بأي عقوبة أخرى مقررة بموجب أي قانون آخر، يعاقب كل شخص يخالف أحكام هذا القانون عند ادانته بالسجن لا تتجازو سنتين وا بالغرامة أو بالعقوبتين معا.

سلطة اصدار اللوائح

32- يجوز للمجلس ان يصدر اللوائح اللازمة لتنفيذ احكام هذا القانون.

شهادة

بهذا اشهد بان المجلس الوطني قد اجاز قانون "الاستعلام والتصنيف الائتماني" لسنة 2011 في جلسته رقم (42) من دورة الانعقاد الثالث بتاريخ 20 شعبان 1432هـ الموافق 21 يوليو 2011 كما قررت اللجنة الدائمة المشتركة للمجلسين في اجتماعها رقم (3) بتاريخ 25 شعبان 1432هـ الموافق 26 يوليو 2011، أن ها القانون لا يؤثر على مصالح الولايات

احمد ابراهيم الطاهر

رئيس المجلس الوطني

رئيس اللجنة الدائمة المشتركة للمجلسين

اوافق:

المشير عمر حسن احمد البشير

رئيس الجمهورية

التاريخ: 1432/9/10هـ

الموافق: 2011/8/10م