



لائحة الترخيص بمزاولة أعمال الوكالة المصرفية لسنة ٢٠٢٦ م

عملاً بأحكام المادة ٦٠ (١) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٤، أصدر مجلس إدارة بنك السودان المركزي اللائحة الآتي نصها:

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم اللائحة وبدء العمل بها

١. تُسمى هذه اللائحة "لائحة الترخيص بمزاولة أعمال الوكالة المصرفية لسنة ٢٠٢٦ م" ويُعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

نطاق تطبيق اللائحة

٢. تطبق هذه اللائحة على المصارف عند مزاولة أعمال الوكالة المصرفية.

تفسير

٣. تكون للعبارات والكلمات الواردة في هذه اللائحة ذات المعاني الممنوحة لها في:

- أ. قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٤، قانون بنك السودان المركزي لسنة ٢٠٠٢ (تعديل) لسنة ٢٠١٢ م، أو أي قوانين أخرى تحل محلها.
- ب. ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الوكيل/الوكلاء : يقصد به أي كيان قانوني متعاقد مع مصرف، وحاصل على موافقة البنك لمزاولة نشاط الوكالة المصرفية.

الوكالة المصرفية : يقصد بها تقديم خدمات مصرفية نيابة عن المصرف وفق الأحكام الواردة في هذه اللائحة.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

شروط الحصرية : يقصد به ممارسة أعمال الوكالة لمصرف واحد.

المنفذ : يقصد به الموقع الفعلي لمقر عمل الوكيل لممارسة خدمات الوكالة المصرفية، ولا يشمل الوحدة المتنقلة.

الإيصال الإلكتروني : يقصد به الإيصال المستلم من خلال رسائل البريد الإلكتروني، مركز الرسائل الشخصية في موقع المصرف على شبكة الإنترنت، رسالة نصية قصيرة أو أي جهاز إلكتروني آخر يذكره المصرف في العقد مع الوكيل.

أنياً : يقصد به المعالجة الإلكترونية الفورية لبيانات المعاملات فور إدخال البيانات أو استلام أمر.

كشف حساب مصغر : يقصد به الكشف عن المعاملات التي تمت في حساب العميل خلال فترة أسبوعين

تكون للكلمات والعبارات الواردة الأخرى في هذه اللائحة ذات التعريفات الواردة في التشريعات ذات العلاقة.

الفصل الثاني

شروط مزاوله نشاط الوكالة المصرفية

متطلبات تقديم طلب مزاوله نشاط الوكالة المصرفية

٤. يجب على المصارف التي ترغب في التعاقد مع وكلاء:

(١) تقديم طلب إلى البنك للحصول على الموافقة بالشكل والطريقة المحددين في هذه اللائحة وإجراءات تنفيذها. على أن يكون الطلب مصحوباً بالمعلومات المحددة أدناه، إلى جانب المعلومات التي قد يطلبها البنك من وقت لآخر.

(٢) يجب أن يحتوي الطلب المقدم لمزاوله أعمال الوكالة المصرفية على المعلومات التالية:

أ. عدد الوكلاء المقترح لكل منطقة جغرافية لمدة عام واحد.

ب. الخدمات التي سيتم تقديمها عبر الوكلاء.

ج. نماذج العقود.

د. السياسات والإجراءات الخاصة بالوكلاء، بما في ذلك:

١- سياسة وإجراءات العناية الواجبة بالوكيل.

٢- سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

هـ. السياسة والإجراءات التشغيلية.

و. وصف التكنولوجيا المستخدمة.

- ز. تقرير تقييم المخاطر للعمليات التي سيتم تقديمها من خلال الوكلاء، بما في ذلك إجراءات تخفيف المخاطر التي يجب اعتمادها من أجل السيطرة على المخاطر التي تم تحديدها، وفقاً لسياسات إدارة المخاطر المعمول بها حالياً والواردة في هذه اللائحة.
- ح. تقرير المراجعة الداخلية فيما يتعلق بتكليف الضوابط الداخلية المعمول بها استعداداً لأعمال خدمات الوكالة المصرفية.
- ط. إقرار من المصرف يؤكد أنه قد أجرى تقييم ملاءمة الوكلاء المقترحين وتوضيح أنهم استوفوا الحد الأدنى من المؤهلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- ي. بالإضافة إلى المعلومات المذكورة أعلاه، يجب على مقدم الطلب تقديم الآتي:
- ١- استراتيجية قناة التسليم للمصرف وكيفية ملائمة الوكلاء لهذه الاستراتيجية.
 - ٢- تفاصيل حول الكيفية التي ينوي المصرف استخدامها للإشراف على الوكلاء خصوصاً الوكلاء البعيدين على المصرف.
- ك. دراسة جدوى للرؤية الشاملة للعمليات المستقبلية وتطوير أعمال الوكيل لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ تقديم الطلب بما في ذلك:
- ١- المناطق الجغرافية والاقتصادية للوكلاء المقترحين.
 - ٢- تقدير إجمالي السكان والنشطين اقتصادياً في المناطق التي سيعمل فيها الوكيل.
 - ٣- تحليل الأسواق ذات الصلة على مدى العامين الماضيين مع تقدير أحجام/ معاملات الوكلاء المقترحة في استراتيجية قناة التسليم الخاصة بالمصرف.
 - ٤- وصف الهيكل الإداري للوكيل ليتم استخدامه من قبل المصرف.
 - ٥- التنبؤات المالية بشأن حصة الوكلاء المقترحين من أعمال المصرف.
- ل. إستراتيجية عمل الوكالة المصرفية.
- (٣) إخطار البنك بخطته وشبكة الوكلاء التي يخطط لإنشائها، وبعد الموافقة عليها لا يشترط الحصول على موافقة لطلبات الوكالة الفردية اللاحقة ضمن الخطة التي وافق عليها البنك.
- (٤) إرفاق موافقة مجلس إدارة المصرف على مزاولة نشاط الوكالة المصرفية، وتعهده بضمان الالتزام بهذه اللائحة وما يصدر عن البنك بهذا الشأن.



الموافقة على الطلب

٥. يوافق البنك على الطلب أو يرفضه في غضون [ثلاثين] يوماً من تاريخ استلامه كما هو موضح في الفقرة رقم ٤- (١) أو بعد استلام المعلومات الإضافية التي تم طلبها.
٦. يجوز للبنك في أي حالة يمنح فيها موافقته أن يفرض الشروط والأحكام التي يراها مناسبة.
٧. تعتبر موافقة البنك على مزاوله نشاط الوكالة المصرفية لاغية في حال عدم مزاوله النشاط خلال فترة ثلاثة أشهر من تاريخ صدور الموافقة، وللبنك تمديد تلك الفترة وفقاً لما يراه مناسباً.
٨. يجب على البنك الرد كتابياً في حالة رفض الطلب مع توضيح الأسباب.
٩. يجوز لمقدم الطلب الذي تم رفضه وفقاً للمادة (٨) إعادة تقديم الطلب إلى البنك.

الفصل الثالثاختيار الوكيل

تعيين الوكيل

١٠. يجب على أي مصرف لأغراض التقييم الأولي والمستمر للأشخاص الذين سيتم تعيينهم كوكلاء، إجراء الفحص والتدقيق والتأكد من ملائمة الوكيل المقترح من خلال سياسات وإجراءات واضحة وموثقة جيداً للعناية الواجبة بالوكيل.

أهلية الوكيل

١١. يجب أن يكون الوكيل مرخصاً بمزاولة وممارسة نشاطه التجاري وأن يكون ذلك قبل تاريخ تقديم المصرف بطلب مزاوله نشاط الوكالة ليصبح وكيلاً مصرفياً.
١٢. ألا يكون الوكيل عضو مجلس إدارة، مديراً، موظفاً، أو عاملاً في أي مصرف أو أي مؤسسة مالية خاضعة لرقابة وإشراف البنك.
١٣. يكون الشخص المذكور أدناه مؤهلاً للتعيين كوكيل بموجب هذه اللائحة:
 - (١) الشركات باستثناء المصارف، شركات الصرافة، شركات التحاويل المالية، مؤسسات التمويل الأصغر، شركات الإجارة، وبما لا يتعارض مع قانون الشركات واللوائح الصادرة بموجبه.
 - (٢) المنشآت الصغيرة والمتوسطة بما في ذلك المحلات التجارية وفروعها.
 - (٣) وكلاء مشغلي شبكات الهاتف المحمول.

(٤) أي جهة أخرى يحددها البنك.

١٤. يجب ألا يُظهر التقرير الائتماني للشخص تعثراً خلال الإثني عشر شهراً الماضية السابقة لتاريخ توقيع عقد

الوكالة، ويجب على الوكيل الحفاظ على هذه الحالة طيلة مدة الوكالة.

١٥. يجب توفر بنية تحتية مادية مناسبة وموارد بشرية ملائمة لتقديم خدمات الوكالة المصرفية.

تقييم الملائمة

١٦. يجب على المصارف قبل البدء بترتيبات التعاقد مع شخص لغرض الوكالة إجراء تقييم "الملاءمة" للتأكد من

أن الوكيل ومالكيه وأفراده المعنيين بإدارة أعمال الوكالة المصرفية على قدر كافٍ من الكفاءة، وأنهم "أفراد

ملائمون ومؤهلون" وأن الهياكل الإدارية ومصادر التمويل مناسبة ويجب أن تتضمن المتطلبات الرئيسية في

تقييم الملاءمة كحد أدنى الآتي:

(١) مدى ملاءمة الجانب الأخلاقي والتجاري والمهني في الكيانات المقترح تعيينها بصفة وكيل.

(٢) التقرير الائتماني الصادر من وكالة الاستعلام والتصنيف الائتماني أو المصادر الموثوقة الأخرى.

(٣) السجل الجنائي وخصوصاً فيما يتعلق بمسائل غسل الأموال وتمويل الإرهاب أو الاحتيال أو النزاهة.

(٤) الخبرة التجارية أو العملية.

(٥) مصادر التمويل اللازمة لتمويل تأسيس عمل موازلة نشاط الوكالة المصرفية.

(٦) أي معلومات أخرى قد تؤثر سلباً أو إيجاباً على الوكيل المحتمل تعيينه.

(٧) أن يكون لديه سجل لمدة لا تقل عن [١٨ شهراً] في عمل قائم وأن يتم التأكد من مصادر أموال الوكيل.

(٨) أن يكون لديه حساب طرف المصرف بهدف إجراء التسويات المالية.

(٩) الموقف السيولي للوكيل لمقابلة طلبات الإيداع والسحب من العملاء.

١٧. يجب على المصرف الحصول على المعلومات التالية من الوكيل الذي ينوي العمل معه:

أ. اسم الوكيل.

ب. شهادة التأسيس أو شهادة الترخيص أو التصريح أو رخصة العمل أو بطاقة الهوية السارية.

ج. الموقع الجغرافي والعنوان البريدي ورقم هاتف الوكيل.

١٨. يجب أن يكون المصرف مسؤولاً عن دقة المعلومات التي يقدمها الوكيل.

المنافذ

١٩. يخضع أي منفذ من منافذ الوكيل إلى ذات القانون الذي يخضع له الوكيل، وتتم إدارة عملياته أو أنشطته أو مراقبتها بواسطة المكتب الرئيسي للوكيل، ويعتبر جزءاً منه لأغراض العناية الواجبة تجاه الوكيل وأي فعل أو إهمال يقوم به المنفذ يعتبر فعل أو إهمال للوكيل.

الفصل الرابع

أنشطة الوكالة المصرفية

الأنشطة المسموح بها

٢٠. يجوز للوكيل تقديم أي من أو كل الأنشطة التالية حسبما يتم الاتفاق عليه بينه وبين المصرف:

- (١) الاستعلام عن الرصيد.
 - (٢) الإيداع والسحب النقدي.
 - (٣) القيام بأعمال التحويل المالية الداخلية بالعملة المحلية في نفس المصرف.
 - (٤) قبول الإيداعات النقدية لسداد أقساط التمويل القائم طرف المصرف.
 - (٥) سداد الفواتير (الكهرباء، إعادة الشحن،...)، والمدفوعات الحكومية (أورنيك ١٥، الجمارك،...).
 - (٦) كشف حساب مصغر.
 - (٧) استلام طلبات دفاتر الشيكات.
 - (٨) استلام طلبات بطاقات الصراف الآلي والبطاقات الائتمانية.
 - (٩) استلام طلبات التمويل.
 - (١٠) استلام وتقديم مستندات العملاء المتعلقة بفتح الحسابات، والمساعدة في عمليات فتح الحسابات (شريطة أن يتم اكتمال فتح الحساب بواسطة المصرف).
 - (١١) خدمات البيع والتسويق والترويج.
 - (١٢) أي نشاط آخر يوافق عليه البنك.
٢١. يكون المصرف مسؤولاً عن تحديد الأنشطة التي سيقدمها الوكيل المحدد، بناءً على تقييم مخاطر كل وكيل.
٢٢. يضع المصرف حدود الخدمات المتفق عليها مع الوكلاء.
٢٣. يجب أن تكون الحدود موضوعه بحذر وتناسب مع حجم الأموال التي ينقلها الوكيل ومع المخاطر المرتبطة بالموقع الذي يتم فيه تقديم الخدمات المالية للوكيل.
٢٤. يضع المصرف حدوداً لكل وكيل، ولكل نوع من المعاملات.



٢٥. يجب أن يتم إجراء جميع المعاملات النقدية للوكيل بالعملة المحلية.

الأنشطة المحظورة

٢٦. يحظر على المصرف السماح للوكيل المصرفي بالقيام بأي من الآتي:

- (١) فتح الحسابات، منح التمويل أو تقديم سُلْف نقدية، أو القيام بأي من أعمال التقييم لأغراض فتح الحساب أو منح التمويل أو أي تسهيل آخر.
 - (٢) إيداع وصراف الشيكات.
 - (٣) التعامل بالعملات الأجنبية.
 - (٤) إجراء أي خدمات متعلقة بالمدفوعات خارج البنية التحتية لنظم الدفع الخاصة بالبنك.
 - (٥) الوصول إلى معلومات السجل الائتماني للعملاء لدى وكالة الاستعلام والتصنيف الائتماني.
 - (٦) تنفيذ أي عملية عند فشل الاتصال مع المصرف، أو العمل دون اتصال بالشبكة أو بشكل يدوي.
 - (٧) إجراء معاملة دون إمكانية إصدار إيصال أو إشعار بها.
 - (٨) إجراء معاملات غير إلكترونية خارج مقر عمله.
 - (٩) فرض أي رسوم إضافية مباشرة على الخدمات المقدمة للعملاء.
 - (١٠) طلب معلومات مصرفية خاصة عن العميل خارج نطاق الخدمة المقدمة له.
 - (١١) إفشاء أي معلومات يحصل عليها الوكيل أثناء تأدية المهام الوكالة له.
 - (١٢) مخالفة أي مبدأ من مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي والمهني التابعة للمصرف.
 - (١٣) تقديم أي نوع من الضمانات لصالح أي مصرف أو عميل.
 - (١٤) تقديم خدمات الاستشارة المصرفية والمالية للعملاء.
 - (١٥) تقديم خدمات مصرفية لمصلحته الشخصية.
 - (١٦) الاستمرار في تقديم خدمات الوكالة المصرفية في حالة وجود ما يثبت أن صحيفته الجنائية تتضمن الاحتيال، عدم الأمانة، عدم النزاهة، أو أي مخالفات مالية أخرى، أو في حالة توقف أو تقلص النشاط الأساسي للوكيل.
 - (١٧) تقديم أو التظاهر بتقديم أي خدمة مصرفية أخرى غير منصوص عليها في العقد مع المصرف.
 - (١٨) أن يتم تشغيله أو إدارته بواسطة أحد موظفي أو منسوبي المصرف.
٢٧. يجوز للمصرف أن يحدد في العقد أي أنشطة أخرى يُحظر على الوكيل ممارستها.

٢٨. يجوز للبنك أن يحظر على المصرف أو الوكيل أي أنشطة أخرى حسبما يراه مناسباً.

الفصل الخامس

عقد الوكالة المصرفية

إبرام العقد

٢٩. يجب على المصرف إبرام عقد مكتوب مع الوكيل ينص على الخدمات المصرفية التي سيقدمها نيابة عن المصرف والمنصوص عليها في هذه اللائحة.

٣٠. يجب أن يتوافق العقد المبرم بين المصرف والوكيل مع أحكام هذه اللائحة وأي قانون آخر معمول به.

مشمئلات عقد الوكالة

٣١. يجب أن ينص عقد الوكالة المصرفية على المشمئلات الآتية:

- (١) تعيين طرف آخر وكيلاً للمصرف لتقديم خدمات مصرفية واضحة ومحددة النطاق.
- (٢) صفة الطرفين وجنسية كل منهما وأن يكون لهما صلاحية أو تفويض بالتعاقد في هذا العقد.
- (٣) معلومات الوكيل الشخصية ومعلومات عن نشاطه التجاري بما في ذلك ساعات عمله، وأي معلومات تكون ضرورية.
- (٤) وصف الخدمات التي يقدمها الوكيل بالتفصيل، مع مراعاة ما ورد في الفقرة رقم (٢٦) من هذه اللائحة.
- (٥) حقوق، مسؤوليات، والتزامات الطرفين.
- (٦) احتفاظ الوكيل بالسجلات، المستندات، الوثائق، والإثباتات الخاصة بالمعاملات لمدة لا تقل عن خمس سنوات، وأن يتم تزويد المصرف بتلك السجلات بانتظام في فترات زمنية محددة مسبقاً ليقوم المصرف بعدها بضمان حفظ هذه السجلات لتيسير عملية الإشراف والرقابة.
- (٧) آليات حل النزاعات والتعويض، بما في ذلك نزاع العملاء مع الوكيل والنزاع ما بين الوكيل والمصرف.
- (٨) كيفية إنهاء عقد الوكالة أو انقضائها والتي قد تتضمن الإخلال بأحد التزامات العقد أو أحد أحكام هذه اللائحة أو أي قانون آخر نافذ.
- (٩) إقرار بملكية المصرف لجميع المعلومات أو البيانات التي يحصل عليها الوكيل فيما يخص خدمات الوكالة المصرفية، وأنه يجب الحفاظ على سرية تلك المعلومات وألا تُمنح صلاحية الوصول إلى معلومات العملاء لأي طرف آخر غير مصرح له وأن يسري ذلك أيضاً بعد انتهاء عقد الوكالة المصرفية.

(١٠) تدابير التخفيف من المخاطر المرتبطة بخدمات الوكالة المصرفية بما في ذلك الحدود، معاملات العملاء، إدارة النقد، تأمين النقد، تأمين مباني الوكلاء، ووثائق التأمين.

(١١) يُمنح البنك حق الوصول الكامل وفي الوقت المناسب إلى أنظمة الوكيل الداخلية، الوثائق، التقارير، السجلات، الموظفين، والمباني الخاصة به فيما يتعلق بأعمال الوكالة المصرفية، ويمارس السلطات التي يراها ضرورية تنفيذاً للقوانين واللوائح المنظمة.

(١٢) متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

(١٣) واجب الوكيل فيما يلي تسليم المستندات المؤيدة للمعاملات.

(١٤) ضمانات رقابية كافية لتمكين المصرف من معالجة حالات عدم التزام الوكيل بالواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

(١٥) حظر فرض أي رسوم إضافية على العميل.

(١٦) حدود مناسبة لاحتفاظ الوكيل بالنقد وكذلك حدود على المعاملات الفردية للعملاء.

(١٧) الوصف الفني للأجهزة الإلكترونية.

(١٨) أتعاب الوكيل.

(١٩) تحديد أن جميع المعاملات التي يقوم بها الوكيل يجب أن يتم تسجيلها وإظهارها في دفاتر المصرف بنهاية يوم العمل التالي لوضعها في الحفظ الآمن لدى المصرف.

(٢٠) إطار لتغيير شروط العقد وشروط التقصير وإنهاء العقد، وعلى وجه الخصوص الظروف التي يمكن فيها للوكيل إنهاء العقد.

(٢١) بيان بأنه يمكن للبنك في أي وقت إنهاء العقد في إطار ممارسة سلطاته، واجباته، ومسؤولياته.

(٢٢) تحديد حقوق والتزامات المصرف والوكيل عند إنهاء أو إيقاف عقد الوكالة.

(٢٣) تحديد المدة الزمنية اللازمة للإفصاح عن نقل أو إغلاق أو تغيير مقر عمل الوكيل، وفقاً للفقرة رقم (٧٩) من هذه اللائحة.

(٢٤) تزويد الوكيل بخطاب تعيين كوكيل مصرفي يحتوي على فترة التعيين.

٣٢. يجوز للمصرف والوكيل وضع أي شروط أخرى يرونها ضرورية للانخراط في أعمال الوكالة المصرفية.

٣٣. يجوز للبنك التوجيه بوضع أي شروط أخرى يراها ضرورية لأعمال الوكالة المصرفية.

تجديد العقد

٣٤. يجب على المصارف التي ترغب في استمرار عقد الوكالة المصرفية أن تجدد عقودها المبرمة مع وكلائها قبل شهر واحد على الأقل من تاريخ انتهاء عقد الوكيل المصرفي (المحددة فترته مسبقاً) وإخطار البنك بذلك، وذلك بعد تقييم شامل لمخاطر الإسناد.

إنهاء العقد

٣٥. بالإضافة إلى أحكام إنهاء عقد الوكالة المصرفية الموضحة في العقد، يجب إنهاء عقد الوكالة المصرفية في أي من الحالات الآتية:

- (١) ممارسة الوكيل لأي من الأنشطة المحظورة الواردة في هذه اللائحة.
 - (٢) مواصلة الوكيل نشاطه في الوكالة بعد توقف نشاطه التجاري الأساسي.
 - (٣) إدانة الوكيل بجريمة جنائية تتعلق بالاحتيال أو الخيانة أو أي مخالفة مالية أخرى.
 - (٤) تكبد خسارة أو ضرر مالي إلى الحد الذي يرى فيه المصرف المتعاقد استحالة استعادة الوكيل المصرفي لسلامته المالية، خلال ستة أشهر من تاريخ حدوث الخسارة أو الضرر.
 - (٥) حل الوكيل أو تصفيته في حال كان شخصية اعتبارية، بموجب أمر قضائي أو خلافه.
 - (٦) وفاة الوكيل (الفرد) أو فقدانه للأهلية العقلية.
 - (٧) نقل ملكية الوكيل أو تغيير مقره أو إغلاقه دون الحصول على إذن كتابي مسبق من المصرف.
 - (٨) فشل الوكيل في الاحتفاظ برخصة عمل سارية أو تجديدها.
٣٦. يجوز اتخاذ القرار بإنهاء العقد بموجب أحكام المادة (٣٥) من هذه اللائحة بواسطة أي من المصرف أو البنك. يجب على المصرف التأكد من عدم مواصلة الوكيل ممارسة نشاط الوكالة حال تأثره بأي من أحكام المادة (٣٥) من هذه اللائحة.

٣٧. في حالة إنهاء عقد الوكالة المصرفية:

- (١) يجب أن ينشر المصرف إشعاراً بالإلغاء في المكان الذي كان الوكيل يزاول أعماله فيه، أو اعتماد أي طريقة أخرى لإعلام الجمهور بإنهاء عقد الوكالة، وإخطار البنك بذلك.
- (٢) لا يحق للمصرف التعاقد مع الوكيل المصرفي المُلغى عقده عند تغيير اسمه التجاري.

شروط الحصرية

٣٨. لا يجوز للوكيل تقديم خدمات الوكالة المصرفية لأكثر من مصرف.

٣٩. على الرغم مما ورد في المادة رقم (٣٨) من هذه اللائحة، يجوز للبنك إصدار ضوابط لاحقة بخصوص إلغاء شرط الحصرية.

الفصل السادس

مسؤوليات المصرف والتزاماته

المسؤوليات

٤٠. تقع مسؤولية ضمان الالتزام بهذه اللائحة على عاتق مجلس إدارة كل مصرف، وتحمل المصارف وحدها مسؤولية اختيار الوكلاء، وتكون العلاقة بين المصرف ووكيله علاقة مباشرة تحكمها شروط العقد دون إخلال بأحكام هذه اللائحة.

٤١. يجب على مجلس إدارة كل مصرف اعتماد السياسات والإجراءات والعمليات التي من شأنها ضمان الآتي:
(١) اختيار وتحديد وكلاء موثوقين.

(٢) تحديد المخاطر المرتبطة بالوكالة المصرفية وتوثيقها والعمل على معالجتها وضمان تطوير وتطبيق السياسات المناسبة والملائمة لإدارة المخاطر بما لا يتعارض مع ما يصدر عن البنك في هذا الشأن.
(٣) الرقابة المستمرة على الأنشطة التي يقوم بها الوكلاء وإجراء التفتيش اللازم لضمان التأكد من الالتزام بأحكام هذه اللائحة والضوابط والمنشورات ذات العلاقة.

(٤) وضع جميع الضوابط الضرورية والتحقق من الالتزام بها.

٤٢. يجوز للمصرف تحديد فروع تكون مسؤولة عن الوكلاء العاملين في مناطق تواجد تلك الفروع، أو أن يحدد أقساماً تكون مسؤولة عن وكلاء محددين.

٤٣. تخضع خدمات الوكالة المصرفية للمراجعة التنظيمية ويكون المصرف مسؤول مسؤولية كاملة عن جميع تصرفات أو إخفاقات الوكيل. تشمل هذه المسؤولية تصرفات الوكيل وإن لم يُنص عليها في العقد طالما أنها تتعلق بالخدمات المصرفية أو الأمور المرتبطة بها.

٤٤. يتحمل المصرف المسؤولية كاملة عن جميع ما يصدر عن وكلائه المصرفيين من ممارسات أو إهمال، ويجب أن تمتد هذه المسؤولية لتشمل أعمال الوكيل حتى وإن لم يكن ذلك مصرحاً به في العقد طالما كانت هذه الأعمال مرتبطة بخدمات مصرفية يقدمها الوكيل أو مسائل أخرى متصلة بها، ويتضمن ذلك:

(١) وجود الرقابة الفعالة على أنشطة الوكيل وتحديد وضع ضوابط مناسبة في إجراءات المصرف ذات العلاقة بنشاط الوكالة المصرفية.

- (٢) تقييم كفاية ضوابط أنشطة الوكالة المصرفية من خلال عمليات المراجعة الدورية.
- (٣) صياغة السياسات والإجراءات وتنفيذها لحماية نظم المعلومات والاتصالات والتقنية والبيانات من التهديدات.
- (٤) تزويد الوكلاء بهذه اللائحة والأدلة التشغيلية ووثائق سياسة إدارة المخاطر التي تعد ضرورية لتقديم الخدمات إلى العملاء بكفاءة.
- (٥) إجراء مراجعة مبنية على المخاطر للعمليات المصرفية التي يقدمها الوكيل وذلك لضمان التقيد بالأنظمة واللوائح والضوابط والمنشورات والتعليمات ذات الصلة.
- (٦) اختيار وكلاء موثوقين لديهم منافذ تجزئة مناسبة وملثمة.
- (٧) إدارة وتقليل المخاطر المرتبطة بمشاركة الوكلاء في تقديم الخدمات المصرفية بالنيابة عن المصرف.
- (٨) تمكين الوكلاء عند تنفيذ عمليات العملاء استخدام أجهزة تقنية المعلومات والاتصالات بما في ذلك أنظمة الكشف عن الأنشطة المشبوهة وضمان الامتثال لمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وأن تكون مرتبطة مع الأنظمة التقنية للمصرف (من خلال أنظمة وسيطة) بطريقة آمنة لا تعطي الوكيل صلاحية الوصول للأنظمة الأساسية للمصرف.
- (٩) وضع شعار واضح على كافة مقار عمل الوكيل يبين فيه أنه يقدم خدمات نيابة عن المصرف.
- (١٠) يجب على المصارف اتخاذ إجراءات لتحديث وتعديل سياساتها وممارساتها الحالية الخاصة بإدارة المخاطر عند الضرورة لتشمل الخدمات المصرفية الحالية أو المخطط لها التي يقدمها الوكيل، وضمان تكامل تطبيقات الوكالة المصرفية مع أنظمتها المصرفية الرئيسية لتحقيق نهج متكامل لإدارة المخاطر في جميع الأنشطة المصرفية، ويجب إجراء اختبار مستقل دوري (بواسطة مراجع داخلي/خارجي) أو الإدارة المختصة لدى المصرف.
- (١١) إعداد ونشر قائمة محدثة بجميع وكلائها، بحسب نوع الوكيل على مواقعها الإلكترونية وفي تقاريرها السنوية.
- (١٢) إعداد سياسة مكتوبة بشأن تضارب المصالح تساعد في كشف احتمالية حدوث تضارب المصالح، وفي حال وجود احتمالية لتضارب المصالح بين المصرف ولوكيل يجب الإفصاح عن ذلك للبنك.

الالتزامات

التقارير الشهرية

٤٥. يجب على المصرف تقديم تقرير شهري للبنك (في موعد لا يتجاوز اليوم العاشر من الشهر التالي) يحتوي على معلومات عن عمليات الوكلاء، بما في ذلك معلومات عن:
- (١) عدد الوكلاء.
 - (٢) عدد الوكلاء الذين تم إنهاء عقودهم.
 - (٣) عدد الوكلاء الجدد.
 - (٤) طبيعة، عدد، قيمة، حجم، والتوزيع الجغرافي للعمليات أو المعاملات.
 - (٥) حوادث الاحتيال أو السرقة أو السطو.
 - (٦) شكاوى العملاء، والإجراءات التصحيحية المتخذة لمعالجتها.
 - (٧) تفاصيل جلسات التدريب والتوعية التي تم انعقادها.

التقرير السنوي

٤٦. يجب على جميع المصارف تقديم تقرير سنوي للبنك (في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس من كل سنة) يحتوي على عمليات وكلاءها المصرفيين بما في ذلك أسماء الوكلاء، عدد الوكلاء، وأي معلومات أخرى عن عمليات الوكلاء التي تمت خلال السنة السابقة.

الإفصاح للبنك

٤٧. يجب على جميع المصارف إخطار البنك فوراً عن أي تغييرات تطرأ على قائمة الوكلاء أو الوكلاء الفرعيين.
٤٨. يجب على جميع المصارف إخطار البنك عن أي تغيير يطرأ على اسم، ملكية، حق الانتفاع، مجلس إدارة، إدارة، وموقع عمل وكلائها أو وكلائها الفرعيين.
٤٩. يجب على جميع المصارف الإفصاح للبنك عن طبيعة أي عمل آخر يمارسه مُلاك وكلائها.

الفصل السابع

إدارة المخاطر

إطار إدارة المخاطر

٥٠. يجب على المصرف التأكد من وجود إطار لإدارة مخاطر الوكالة المصرفية، من خلال:

- (١) تطوير برنامج لإدارة مخاطر الوكالة المصرفية يعكس استراتيجية وسياسات المصرف بخصوص الوكالة المصرفية.
- (٢) إيلاء اهتمام خاص بالمخاطر التشغيلية، مخاطر السيولة، المخاطر الإستراتيجية، مخاطر الإلتزام، ومخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- (٣) التعرف على المخاطر المرتبطة بالوكالة المصرفية، والتعامل معها وإدارتها بحصافة وفقاً للخصائص الأساسية والتحديات الخاصة بخدمات الوكالة المصرفية.
- (٤) مراقبة سلامة، أمن، وكفاءة المعدات المستخدمة من قبل الوكلاء، بما في ذلك منصة تكنولوجيا المعلومات.
- (٥) تطوير خطة لإدارة استمرارية العمل لتخفيف أي خلل أو انقطاع أو فجوات تحدث في وظائف الوكلاء.
- (٦) تطوير خطوط اتصال فعالة لضمان النشر الفوري للسياسات، الإجراءات، وأي معلومات أخرى ذات صلة لجميع المشاركين في العملية.
- (٧) تقديم تقارير شاملة ودورية إلى مجلس الإدارة، حول العمليات وفعالية ترتيبات خدمات الوكالة المصرفية.
- (٨) أن تتضمن تقارير إدارة المخاطر أنشطة الوكالة المصرفية.
- (٩) اتخاذ إجراءات العناية الواجبة تجاه الوكلاء والعملاء وإعداد هياكل حدود لمختلف أنشطة الوكلاء بما يتناسب مع التقييم.

العناية الواجبة تجاه الوكلاء

٥١. يجب على المصرف أن يضع سياسات واضحة بشأن العناية الواجبة تجاه الوكلاء، على أن تحتوي بحد أدنى على طرق تحديد الوكلاء، والعناية الواجبة المبدئية، وعمليات التحقق المنتظمة للعناية الواجبة ليتم تنفيذها في فترات محددة، ووضع قائمة تدقيق لإشارات الإنذار المبكرة والإجراءات التصحيحية لضمان إدارة شؤون الوكلاء على نحو استباقي.
٥٢. يجب على المصرف أن يحدد أدوار ومسؤوليات الوحدات الإدارية/الإدارات المتعلقة بإدارة الوكلاء داخل المصرف بوضوح ضمن إجراءات العناية الواجبة تجاه الوكلاء.

٥٣. يجب على المصرف ضمان وجود إجراءات رقابة ملائمة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومكافحة الاحتيال والاختلاس المالي فيما يتعلق بالوكالة المصرفية. ويجب إبلاغ الوكلاء بالإجراءات اللازمة المقرر عليهم اتخاذها في هذا الخصوص ومتابعة مدى التزامهم بشكل دوري.

٥٤. يجب أن يتضمن إطار العناية الواجبة كحد أدنى ما يلي:

- (١) التحقق من الوضع القانوني للوكيل.
- (٢) التحقق من عنوان ومواقع جميع الوكلاء المحتمل تعيينهم.
- (٣) إثبات عدم وجود تعارض في المصالح بين المصرف والوكيل.
- (٤) التحقق من مدى ملاءمة موارد الوكلاء المحتملين الخاصة بأعمال مزاولة نشاط الوكالة المصرفية بما في ذلك الشؤون المالية والبنية التحتية (ويشمل ذلك أمن المعلومات وتقنياتها وموظفيها).
- (٥) سلامة السجل الائتماني للوكيل لدى وكالة الاستعلام والتصنيف الائتماني أو أي جهة أخرى تحل محلها، وكافة قوائم الحظر المحلية والعالمية.
- (٦) موافقة المصرف على إجراءات الوكيل لضمان الالتزام بالإجراءات المتعلقة بالمخاطر الأمنية.
- (٧) أي أطر أخرى يراها المصرف ضرورية لتحقيق ذلك.

العناية الواجبة تجاه العملاء

٥٥. يجب على كل مصرف يقدم خدمات عبر الوكلاء المصرفيين إعداد برنامج للعناية الواجبة تجاه العملاء يكون مصمماً بما يتناسب مع ظروفه الخاصة ونوع الوكلاء ودرجة المخاطر، ويجب أن يتضمن برنامج العناية الواجبة تجاه العملاء كحد أدنى سياسات وإجراءات تتعلق بما يلي:

- (١) مبدأ اعرف عميلك.
- (٢) أمن المعلومات.
- (٣) خصوصية وسرية البيانات.
- (٤) حدود المعاملات اليومية، الشهرية، والسنوية التي تتناسب مع الملف التعريفي للعميل.
- (٥) الحد الأقصى لرصيد الخصم والإضافة.
- (٦) الحد الأدنى من متطلبات الأمن التكنولوجي.
- (٧) آليات المصادقة المناسبة.

٥٦. يجب على المصرف ضمان التزام وكلائه ببرنامج العناية الواجبة تجاه العملاء ومتطلباتها الواردة في هذه اللائحة.

٥٧. يجب على الوكلاء التحقق من هوية عملائهم وغرض وطبيعة أنشطتهم المصرفية أو أي علاقة مصرفية يقيمونها من خلال الوكلاء، وفق ما يحدده المصرف.

٥٨. يجب على الوكلاء قبل إتمام أي عملية التأكد من استيفاء كافة المعلومات والمستندات الضرورية لإتمام تلك العملية.

٥٩. يجب على الوكلاء في حال وجود أسباب تدعو للشك في مصداقية معلومات قدمها العميل استخدام كل الوسائل الموثوقة الممكنة للتحقق من مدى صحة هذه المعلومات. وفي مثل هذه الحالات، يجب على الوكيل التوقف عن التعامل مع العميل ورفع تقرير بالنتائج إلى مسؤول الالتزام لدى المصرف المكلف برفع تقارير الاشتباه بحالات غسل الأموال إلى الجهات المختصة.

٦٠. يتعين على الوكلاء الالتزام بتنفيذ السياسات والإجراءات التي تُبلغهم بها المصارف فيما يتعلق بالإشارات التحذيرية للأنشطة المشبوهة وكيفية التعامل معها.

٦١. يجب على الوكلاء إبلاغ المصرف فوراً بأي نشاط مشبوه مع توفير الأدلة والبيانات الداعمة.

أحكام أخرى لإدارة المخاطر

٦٢. يجب على المصرف وضع دليل مناسب للخدمات، العمليات، الإجراءات المحاسبية، والأنظمة التي يجب على الوكلاء استخدامها.

٦٣. يجب أن يكون لدى المصرف أنظمة وموظفين لمراقبة عمليات الوكالة المصرفية بشكل مستمر.

٦٤. يجب على المصرف مراجعة عمليات الوكالة المصرفية لضمان اتباع الوكلاء للوائح، السياسات، والإجراءات.

٦٥. يجب على المصرف التأكد من وجود عمليات مراقبة مناسبة لدى الوكلاء لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٦٦. يجب على المصرف توفير التدريب الكافي للوكلاء لتمكينهم من أداء العمليات بكفاءة وتقديم الخدمات المتفق عليها، بما في ذلك التدريب على كيفية التعرف على العملاء، مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، خدمة العملاء، الحفاظ على سرية المعلومات، تأمين النقد، الاحتفاظ بالمستندات، والتثقيف المالي.

الفصل الثامنتسجيل الوكلاء

سجل الوكلاء

٦٧. يقوم البنك بإنشاء سجل للوكلاء، ويجب على المصارف تزويد البنك بمعلومات كل وكيل، ويجب أن يتضمن

السجل كحد أدنى على الآتي:

- (١) تاريخ بدء علاقة العمل كما هو محدد في العقد.
- (٢) اسم الوكيل واسم النشاط التجاري.
- (٣) عنوان العمل.
- (٤) الإحداثيات الجغرافية لموقع العمل.
- (٥) أرقام الاتصال.
- (٦) النشاط التجاري الأساسي للوكيل وعدد سنوات مزاولته.
- (٧) عقد الوكالة.

٦٨. لا يجوز لأي مصرف تقديم الخدمات عبر الوكالة المصرفية ما لم يزود البنك بالمعلومات اللازمة، وفي حال مزاوله أي مصرف أو وكيل لنشاط الوكالة المصرفية قبل تقديم المعلومات للبنك، سيكون عرضة لأي إجراء أو عقوبة قد يتخذها البنك في هذا الصدد.

٦٩. تتحمل المصارف مسؤولية تحديث السجل، وفي حال حدوث أي تغيير في معلومات الوكيل، يجب على المصرف تحديث بيانات السجل في غضون عشرة أيام عمل من تاريخ تغييره من قبل الوكيل.

الفصل التاسعحماية حقوق العملاءتغيير موقع العمل وإغلاقه

٧٠. عدم قيام الوكيل بنقل ملكيته أو تغيير مقر عمله أو إغلاقه أو تغيير اسمه دون إشعار المصرف كتابياً خلال مدة لا تقل عن (٦٠) يوم عمل على الأقل من تاريخ الإجراء المستهدف.

٧١. نشر الوكيل إعلان في مقر عمله يوضح عزمه نقل مقره أو إغلاقه بحيث يمكن للعملاء والجمهور رؤيته بوضوح في جميع الأوقات مع إبلاغ الوكيل للعملاء عبر إحدى قنوات التواصل الفعالة بذلك.

٧٢. يجب على المصرف التأكد من تقديم إشعار للعملاء قبل فترة لا تقل عن (30) يوماً في حالة نقل أو إغلاق أعمال وكيل معين.

التدابير الخاصة بإعلام العملاء بحقوقهم ومسؤولياتهم

٧٣. يجب على المصارف تنفيذ تدابير لضمان إطلاع العملاء بشكل كاف على حقوقهم ومسؤولياتهم، والتي تشمل آليات التحقق من الوكلاء المعيّنين، آلية تسوية النزاعات والتعويض، وبذل جهود لتثقيف العملاء بشأن خدمات الوكالة المصرفية.

الإفصاح على الموقع الإلكتروني للمصرف

٧٤. يجب نشر تفاصيل الوكلاء المعتمدين وتحديثها على الموقع الإلكتروني للمصرف.

متطلبات الإفصاح في مقر عمل الوكيل

٧٥. يجب على الوكيل أن يفصح لعملاء المصرف في مكان بارز في مقر عمله، عن:

- (١) موافقة المصرف على التعيين كوكيل مصرفي.
- (٢) اسم وشعار المصرف الذي يعمل لمصلحته.
- (٣) قائمة بالخدمات المصرفية التي يقدمها.
- (٤) إشعار مكتوب يفيد بأنه لن يتم إجراء أي معاملة في حالة تعطل النظام الإلكتروني.
- (٥) إشعار مكتوب يفيد بأنه سيتم تقديم الخدمات حسب توافر الأموال.
- (٦) قائمة العمولات أو الرسوم المفروضة التي يدفعها العملاء للمصرف نظير كل خدمة.
- (٧) اسم، أرقام هواتف، وموقع فرع المصرف الذي يقدم إليه الوكيل تقارير عن أنشطته.

الفصل العاشر

أحكام عامة

سلطات البنك على الوكلاء

السلطات الرقابية للبنك

٧٦. يحق للبنك الوصول الكامل غير المقيد إلى الأنظمة الداخلية والوثائق والتقارير والسجلات والموظفين ومقر عمل الوكيل في أي وقت فيما يتعلق بأنشطة الوكالة المصرفية.

٧٧. يجوز للبنك في أي وقت ممارسة سلطاته الإشرافية والرقابية، وذلك من خلال:

- (١) طلب أي معلومات من أي وكيل في أي وقت.
- (٢) إجراء تفتيش ميداني حسبما يراه البنك مناسباً وفي أي وقت للتحقق من التزام الوكيل بكافة المتطلبات الواردة بهذه اللائحة.
- (٣) توجيه الوكيل باتخاذ إجراء معين أو الامتناع عن فعل معين.
- (٤) توجيهه بإنهاء عقد الوكالة وإغلاق أعمال الوكالة.
- (٥) توجيه المصرف باتخاذ الإجراءات التي يراها مناسبة ضد الوكيل أو نيابة عنه.
- (٦) توجيه المصرف باتخاذ الإجراءات التصحيحية الناشئة عن سلوك الوكيل.

تسوية المعاملات

٧٨. يجب أن تتم جميع المعاملات التي تحتوي على إيداع أو سحب أو دفع أو تحويل نقدي من أو إلى حساب، أنياً.
٧٩. يجب على المصارف التأكد من أن الوكلاء قادرين على تنفيذ المعاملات بشكل آني.

الإسناد الخارجي

٨٠. يجوز للمصرف أن يبرم عقداً مكتوباً فيما يتعلق بأعمال الوكالة المصرفية مع طرف ثالث "مقدم خدمة" لتقديم الخدمات التالية:
 - (١) التعامل مع النقد.
 - (٢) صيانة نقاط البيع.
 - (٣) المنصة التكنولوجية.
 - (٤) تدريب الوكيل.
 - (٥) توفير المعدات اللازمة.
 - (٦) صيانة المعدات.

٨١. يجب وضع اتفاقية مستوى خدمة مناسب لجميع ترتيبات خدمة الطرف الثالث.

٨٢. لا يجوز للطرف الثالث القيام بأنشطة تنسب إلى الوكالة المصرفية.



الجزاءات

٨٣. يطبق البنك الإجراءات والجزاءات المنصوص عليها في القوانين واللوائح ذات العلاقة على أي مصرف يرتكب أي مخالفة لأحكام هذه اللائحة.

٨٤. يتم حرمان الوكيل من ممارسة أعمال الوكالة المصرفية، إذا قدم هو أو مالكيه أو شركاءه أو موظفيه معلومات كاذبة أو غير دقيقة للمصرف.

أشهد بأن مجلس إدارة بنك السودان المركزي قد أجاز هذه اللائحة في اجتماعه الطارئ رقم (٢٠٢٥/٣) بتاريخ العاشر من شهر جمادى الأولى لسنة ١٤٤٧هـ الموافق الأول من شهر نوفمبر لسنة ٢٠٢٥ م.

أمينة ميرغني حسن التوم

محافظ بنك السودان المركزي

رئيس مجلس الإدارة