

شروط الجدارة والصلاحية الفنية
للمسؤولين الرئيسيين لمشغلي نظم الدفع
ومقدمي خدمات الدفع

المحتويات

المقدمة	١
نطاق التطبيق:	١
١ أحكام عامة:	١
٢ الوظائف الرئيسية:	٢
٣ إجراءات ترشيح المسؤولين الرئيسيين:	٣
٤ التزامات مجلس إدارة مؤسسة الدفع:	٤
٥ التزامات مؤسسة الدفع:	٤
٦ معايير الجدارة والصلاحيات الفنية:	٥

المقدمة

إعمالاً لأحكام قانون البنك المركزي والجهاز المصرفي الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ التي تُلزم مؤسسات الدفع بالحصول على موافقة مُسبقة من البنك المركزي قبل تعيين أي مرشح لشغل أحد المناصب الرئيسية وذلك بعد التأكد من مدى جدارته وصلاحيته لشغل المنصب المرشح له، تم إعداد هذه التعليمات لتتضمن الأسس والمعايير التي يتعين الالتزام بها لدى اختيار المسؤولين الرئيسيين لشغل الوظائف القيادية الرئيسية بمؤسسات الدفع، وكذلك الإجراءات المتبعة لتعيينهم، ويُقصد بالمسؤولين الرئيسيين رؤساء وأعضاء مجالس إدارة مؤسسات الدفع والمدراء التنفيذيون المسؤولون عن الإدارات التنفيذية والإدارات الداعمة والإدارات الرقابية.

نطاق التطبيق:

تطبق أحكام هذه التعليمات على المؤسسات التي تقوم بمزاولة أي نشاط يتضمن تشغيل نظم الدفع أو تقديم خدمات الدفع والتي يُشار إليها فيما بعد بمؤسسات الدفع، سواء كان ذلك من داخل جمهورية مصر العربية أو من خارجها للمقيمين فيها ويشمل ذلك الجهات المنشأة بموجب قوانين خاصة، ويجب على مؤسسة الدفع التي تزاوّل نشاط يتضمن تشغيل نظم الدفع أو تقديم خدمات الدفع قبل صدور هذه التعليمات أن تتقدم بطلبات الموافقة على الأشخاص الذين يشغلون أو يرشحون لمناصب رئيسية خلال اثني عشر شهراً من تاريخ إصدار هذه التعليمات.

١ أحكام عامة:

- ١-١ يتعين على مؤسسات الدفع الحصول على موافقة البنك المركزي الكتابية المُسبقة لأي شخص مرشح لشغل وظيفة رئيسية قبل البدء في ممارسة مهامه ومسؤولياته.
- ٢-١ يتم عرض الهيكل التنظيمي لمؤسسة الدفع على مجلس الإدارة لاعتماده، وذلك لإتاحة الفرصة للمجلس لتحديد العدد المطلوب من مسؤولي الإدارة العليا وفقاً لحجم مؤسسة الدفع ومدى تعقد أنشطتها، أخذاً في الاعتبار الخبرات والمهارات المطلوبة، كما ينبغي موافاة البنك المركزي بالهيكل موضحاً به الوظائف الرئيسية القائمة وشاغليها وتلك الشاغرة منها، وكذا في حالة إجراء أي تعديل عليه.
- ٣-١ يجب على مؤسسات الدفع إعداد بيان لكل مسئول رئيسي يوثق بدقة وإيجاز المهام والمسؤوليات والواجبات المحددة لشاغلي الوظائف الرئيسية وتحديثه بصفة مستمرة، على أن يتسم بالوضوح وعدم التعقيد.
- ٤-١ يتعين على مؤسسة الدفع إخطار البنك المركزي ببيان "المهام والمسؤوليات" وأي تغييرات جوهرية مقترحة، ويحق للبنك المركزي المصري إجراء أي تعديلات يراها مناسبة عليه.

٥-١ يجوز أن يصدر البنك المركزي موافقته بصفة مؤقتة مُحددة المدة أو مصحوبة بشروط محددة لبعض المرشحين المتقدمين لشغل أحد الوظائف الرئيسية وإذا لم يتم استيفاء تلك الشروط خلال الفترة المشار إليها تعتبر الموافقة لافية.

٦-١ يجوز للبنك المركزي إلغاء موافقته أو تعديلها أو تغييرها إلى موافقة مؤقتة لحين إعادة التقييم خلال الفترة الزمنية التي يحددها البنك المركزي، وذلك بناءً على المعلومات والبيانات الواردة إليه.

٧-١ يجوز للبنك المركزي تنحية شاغل الوظيفة الرئيسية بمؤسسة الدفع إذا لم يثبت جدارته للاستمرار بمنصبه أو في حالة حدوث أي تغيير في أي من معايير الجدارة والصلاحيات الفنية الخاصة به.

٢ الوظائف الرئيسية:

١-٢ تتمثل الوظائف الرئيسية فيما يلي:

١-١-٢ أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك رئيس المجلس.

٢-١-٢ الرئيس التنفيذي / العضو المنتدب.

٣-١-٢ المدير الإقليمي - أو ما يعادله - المسؤول عن نشاطها داخل جمهورية مصر العربية.

٤-١-٢ المدير المسؤول عن مكتب تمثيل مؤسسة الدفع الأجنبية.

٥-١-٢ رؤساء الإدارات والقطاعات التنفيذية والداعمة التالية: الإدارة التجارية، وإدارة تطوير الأعمال، وإدارة العمليات، وإدارة تكنولوجيا المعلومات، والإدارة المالية، والإدارة القانونية، وإدارة الموارد البشرية، وإدارة التسويق، هذا بالإضافة إلى إدارة خدمات الدفع بالبنوك.

٦-١-٢ رؤساء الإدارات الرقابية (إدارة المخاطر - إدارة المراجعة الداخلية - إدارة الالتزام - إدارة أمن المعلومات).

٢-٢ فيما يتعلق بمؤسسة الدفع التي تزاوّل أنشطة أخرى ذات صلة بالخدمات التكنولوجية والبنية التحتية الداعمة والقيمة المضافة إلى جانب تقديم خدمات الدفع أو تشغيل نظم الدفع بالإضافة إلى الجهات المنشأة بموجب قوانين خاصة التي تزاوّل أنشطة دفع، يحق للبنك المركزي تحديد الوظائف الرئيسية الخاصة بها، التي تتطلب الحصول على موافقة كتابية مسبقة لأي شخص مرشح لشغلها وذلك قبل البدء في ممارسة أي مهام أو مسؤوليات مرتبطة بهذه الوظيفة.

٣-٢ فيما يتعلق بمؤسسة الدفع التي تزاوّل أنشطتها من خارج جمهورية مصر العربية للمقيمين فيها، يقتصر تطبيق أحكام هذه التعليمات على وظيفة المدير الإقليمي - أو ما يعادله - المسؤول عن نشاطها داخل جمهورية مصر العربية.

٣ إجراءات ترشيح المسؤولين الرئيسيين:

- ١-٣ تقوم مؤسسة الدفع بتقديم طلب للحصول على موافقة البنك المركزي الكتابية المُسبقة على الترشيح لشغل إحدى الوظائف الرئيسية مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. النماذج المطلوب استيفائها
 - ب. سيرة ذاتية تفصيلية للمرشح
 - ج. موافقة مجلس إدارة مؤسسة الدفع على الترشيح
 - د. خطاب ترشيح أعضاء مجلس الإدارة في حالة تمثيل أشخاص اعتبارية
 - هـ. بيان الحالة والمستندات اللازمة
 - و. هيكل تنظيمي حديث
- ٢-٣ يجب على مؤسسة الدفع مُقدمة الطلب إجراء استعلام وافي والتحقق من المعلومات المقدمة من قبل المرشح، ويكون كلّ منهما مسئولاً عن استيفاء المعلومات والتأكيد على صحتها قبل تقديمها إلى البنك المركزي.
- ٣-٣ يجوز للبنك المركزي دعوة المرشح لإجراء مقابلة شخصية، ويحق له اتخاذ أي إجراء يراه مناسباً بشأن الموافقة على الطلبات المقدمة له أو رفضها، ويقوم البنك المركزي بإبلاغ مؤسسة الدفع كتابياً بقرار القبول أو الرفض، وفي حالة عدم الموافقة، يجب أن يكون القرار مسبباً.
- ٤-٣ في حالة مرور ٦٠ يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة الأوراق والمستندات المطلوبة قبل الانتهاء من استكمال كافة الإجراءات، يقوم البنك المركزي بإصدار موافقة مبدئية لحين استكمال الإجراءات ما لم يرى مانعاً من ذلك.
- ٥-٣ يتم تقديم طلب للحصول على موافقة البنك المركزي في حالة ترشح أحد الكوادر من داخل مؤسسة الدفع لشغل أحد وظائف الإدارة العليا الشاغرة ممن لديهم درجة كافية من الخبرة والمعرفة والدراية.
- ٦-٣ يتم تقديم طلب للحصول على الموافقة لكل عضو من أعضاء مجلس إدارة مؤسسة الدفع من البنك المركزي على أن يتم إحاطة مجلس الإدارة والجمعية العامة لمؤسسة الدفع لإقرار هذا التعيين.
- ٧-٣ في حالة قيام مؤسسة الدفع بتكليف المرشح كقائم بتسيير الأعمال، يتم تقديم أوراقه كاملة إلى البنك المركزي لحين استكمال إجراءات تعيينه بصفة دائمة والحصول على موافقة البنك المركزي.

- ٨-٣ يتعين على مؤسسة الدفع تقديم طلب الترشيح للبنك المركزي خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ خلو أي منصب من مناصب مسؤولي الإدارة العليا، ويجوز مد هذه المدة لفترة أخرى أو لفترتين بحد أقصى شريطة موافقة البنك المركزي.
- ٩-٣ إذا ثبت عدم صحة أي من البيانات أو المستندات المقدمة يتم استبعاد المرشح على الفور، ويتم اتخاذ إجراءات أو جزاءات ضده وضد مؤسسة الدفع إذا ثبت أنها كانت على علم بذلك ولم تقم بإخطار البنك المركزي.

٤ التزامات مجلس إدارة مؤسسة الدفع:

- ١-٤ اعتماد آلية تتضمن معايير الجدارة والصلاحية وإجراءات الترشيح للوظائف الرئيسية بهدف التأكد من استيفاء جميع المرشحين لمعايير الجدارة والصلاحية الواردة بهذه التعليمات واستمرار استيفائهم لتلك المعايير طوال فترة شغلهم لهذه الوظائف.
- ٢-٤ التأكد من مدى جدارة وصلاحية المسؤولين الرئيسيين المرشحين والحاليين، وفي حالة وجود أي دلائل حول عدم جدارتهم وصلاحيتهم؛ يتم إبلاغ البنك المركزي كتابياً خلال ثلاثة أيام عمل بحد أقصى من تاريخ اكتشاف الأمر والتحقق منه.
- ٣-٤ اعتماد الترشيحات لعضوية المجلس وإرسال قائمة الترشيحات إلى البنك المركزي مرفقاً بها بيان الحالة والإقرارات، وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بستين يوماً على الأقل، وذلك للحصول على موافقته المسبقة على الترشيحات.
- ٤-٤ اعتماد ترشيحات مسؤولي الإدارة العليا، ثم إرسال قائمة الترشيحات إلى البنك المركزي، وذلك للحصول على موافقته المسبقة على الترشيحات.

٥ التزامات مؤسسة الدفع:

- ١-٥ توثيق إجراءات تقييم الجدارة والصلاحية التي تقوم بها مؤسسة الدفع - سواء قبل طلب موافقة البنك المركزي على الترشيح أو تلك التي تتم بصفة مستمرة - وتدعيمها بالمستندات والمعلومات ذات الصلة.
- ٢-٥ التحقق من صحة البيانات المقدمة للبنك المركزي بالنماذج المستوفاة، والإفصاح عن أي معلومات جوهرية ذات صلة بجدارة وصلاحية المرشح (أثناء عملية الترشيح أو بعد الموافقة عليه) وأي تغييرات قد تؤثر على مدى صحة ودقة واكتمال البيانات المقدمة بهذه النماذج، وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ حصول مؤسسة الدفع على تلك المعلومات.
- ٣-٥ التأكد من إفصاح المرشحين للوظائف الرئيسية عن أية معلومات أو مستندات قد تؤثر على جدارتهم وصلاحيتهم لشغل تلك المناصب.

٤-٥ تقديم أي معلومات أو مستندات يطلبها البنك المركزي فيما يتعلق بطلب الموافقة على مرشح لمنصب رئيسي، ويحق للبنك المركزي رفض طلب مؤسسة الدفع في حال عدم تزويده بالمطلوب خلال الفترة المحددة، كما يحق للبنك المركزي طلب أي معلومات أو مستندات يراها ضرورية لدراسة طلب الموافقة على الترشيح وطلب مقابلة المرشح لشغل الوظيفة الرئيسية.

٥-٥ التأكد من مدى جدارة وصلاحيه المسؤولين الرئيسيين الحاليين بمؤسسة الدفع، إجراء تقييم لشاغلي الوظائف الرئيسية بشكل سنوي، وفي حالة وجود أي دلائل حول عدم جدارة وصلاحيه أي منهم يتم إبلاغ البنك المركزي خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ اكتشاف الأمر والتحقق منه.

٦-٥ اخطار البنك المركزي كتابياً - عناية الإدارة المركزية لنظم وخدمات الدفع - عند البدء في مباشرة أي مسئول رئيسي لمهامه أو اتخاذ أي اجراء تأديبي ضده أو عند قبول استقالته أو انقطاعه عن العمل دون موافقة مؤسسة الدفع أو انتهاء خدمته لأي سبب خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخه، كما يتعين الإفصاح عن الأسباب المتعلقة بأي من الحالات السابق ذكرها.

٧-٥ موافاة البنك المركزي بالهيكل التنظيمي لمؤسسة الدفع موضحاً به الوظائف الرئيسية القائمة وشاغليها وتلك الشاغرة منها، وكذا في حالة إجراء أي تعديل عليه.

٦ معايير الجدارة والصلاحيه الفنية:

تعد تلك المعايير الحد الأدنى من الشروط والمتطلبات الأساسية الواجب توافرها لدى المرشحين لشغل وظائف رئيسية بمؤسسة الدفع، وذلك للتأكد من تمتعهم بالقدر الكافي من المصداقية والنزاهة والكفاءة والالتزام والخبرات اللازمة التي تؤهلهم للقيام بالمهام والمسئوليات الموكلة إليهم وفقاً لوظائفهم الحالية أو الوظائف المرشحين لشغلها، وتتمثل هذه المعايير فيما يأتي:

١-٦ المصداقية والنزاهة وحسن السمعة:

يشترط أن يتوافر في المرشح المصداقية والنزاهة وحسن السمعة؛ وذلك من خلال التأكد مما يلي كحد أدنى:

- ١-١-٦ ألا يكون قد ثبت قيامه بممارسات احتيالية أو تصرفات مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٢-١-٦ ألا يكون قد سبق فصله أو تنحيته من العمل بإحدى الوظائف أو شطبه من إحدى النقابات المهنية بقرار أو بحكم تأديبي نهائي.
- ٣-١-٦ ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جنائية أو في جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة.

٢-٦ الخبرة والمؤهلات والكفاءة:

يتم تقييم المرشح وفقاً للمؤشرات التالية، وذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- ١-٢-٦ كفاءة المرشح وقدرته على أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المرشح لها، وتوافر الخبرات المتخصصة والعملية الكافية.
- ٢-٢-٦ قدرة المرشح على إتاحة الوقت الكافي لأداء مهام الوظيفة الرئيسية المرشح لها وكذا الوفاء بالواجبات والالتزامات المرتبطة بهذا المنصب على أكمل وجه.
- ٣-٢-٦ معرفة المرشح بسوق نظم وخدمات الدفع وإدراكه لمتطلبات وظيفته والمخاطر المصاحبة لها وقدرته على اتخاذ القرارات السليمة في التوقيت المناسب.
- ٤-٢-٦ الحصول على المؤهلات اللازمة من شهادات أكاديمية بالإضافة إلى برامج تدريبية متخصصة وأخرى في مجالات مختلفة ذات الصلة.
- ٥-٢-٦ توافر المهارات القيادية والاتصال الفعال والقدرة على حل المشاكل وإدارة الأزمات والأحداث غير المتوقعة.

٣-٦ الوضع المالي:

يتم تقييم الوضع المالي للمرشح من خلال التأكد مما يلي - على سبيل المثال لا الحصر:

- ١-٣-٦ ألا يكون قد تخلف عن الوفاء بالتزاماته المالية بشكل قد يؤثر على سلامة الوضع المالي للمرشح، على سبيل المثال لا الحصر: لم يتم تصنيفه عميل غير منتظم.
- ٢-٣-٦ ألا يكون طرفاً ضمن أي تسوية مع دائنين أو ما شابه من إجراءات مازالت قائمة و/ أو لم يتم تسويتها في فترة زمنية مناسبة.
- ٣-٣-٦ ألا يكون قد تم إشهار إفلاسه أو قيامه بتقديم عريضة إفلاس أو تم الحكم عليه بالإفلاس.

٤-٦ الاستقلالية وتجنب تعارض المصالح:

- ١-٤-٦ يجب أن يتمتع المرشح بالاستقلالية اللازمة لأداء المهام والواجبات المنوطة بالوظيفة الرئيسية المرشح لها، وألا يكون لديه مصالح شخصية أو التزامات وظيفية أو أي ظروف أخرى قد تؤدي إلى وجود تعارض في المصالح أو قد تؤثر بأي شكل على قدرته على أداء مهام هذا المنصب باستقلالية، ويتم تقييم هذا المعيار وفقاً للمعلومات الواردة ببيان الحالة الذي يقوم المرشح باستيفائه وأية مصادر أخرى.
- ٢-٤-٦ إذا وجد تعارض في المصالح أو صلة قرابة بين المرشح وأحد شاغلي المناصب الرئيسية في مؤسسة الدفع مقدمة الطلب، ينبغي على المؤسسة أن تقوم بالنظر في ترشحه بعناية، خاصة فيما يتعلق بمدى تأثير التعارض في المصالح على قدرة المرشح على أداء المهام والواجبات المنوطة به.