

قواعد فتح المحافظ الإلكترونية

Rules for Opening Electronic Wallets

مايو 2024م - ذو القعدة 1445هـ

البنك المركزي السعودي
SAMA
Saudi Central Bank



فهرس المحتويات

2	نبدة عن المشروع.....
2	أهداف المشروع.....
2	الفئات المسهدفة من الاستطلاع.....
2	مدة الاستطلاع.....
3	المادة الأولى.....
4	المادة الثانية.....
4	المادة الثالثة.....
4	المادة الرابعة.....
5	المادة الخامسة.....
5	المادة السادسة.....
6	المادة السابعة.....
7	المادة الثامنة.....
9	المادة التاسعة.....
9	المادة العاشرة.....
11	المادة الحادية عشرة.....
11	المادة الثانية عشرة.....
11	المادة الثالثة عشرة.....
12	المادة الرابعة عشرة.....

نبذة عن المشروع

Referring to the desire of the Saudi Central Bank "SAMA" to issue Rules for Opening Electronic Wallets as pursuant to the powers granted to it under the Payments and Services Law issued by Royal Decree No. (M/26) dated 22/3/1443, and its Implementing Regulations issued 24/11/1444H which reflects the SAMA's interests to develop the payments sector by specifying the supervisory and regulatory requirements related to electronic wallets, which must be adhered to by Electronic Money Institutions to protect persons in the sector and support institutions to provide their services that contributes to enhancing the safety and stability of the sector.

بالإشارة إلى رغبة البنك المركزي السعودي بإصدار قواعد فتح المحافظ الإلكترونية استنادًا للصلاحيات الممنوحة له بموجب نظام المدفوعات وخدماتها الصادر بالمرسوم ملكي رقم (م/26) وتاريخ 22/3/1443هـ، ولانتهه التنفيذية الصادرة بتاريخ 24/11/1444هـ، وتنعكس هذه القواعد حرص البنك المركزي على تطوير قطاع المدفوعات من خلال تحديد المتطلبات الرقابية والإشرافية ذات الصلة بالمحفظة الإلكترونية والتي يتعين الالتزام بها من قبل شركات النقود الإلكترونية بغرض حماية المتعاملين في القطاع ودعم الشركات لتقديم الخدمات بما يساهم في تعزيز سلامة واستقرار القطاع.

أهداف المشروع

يهدف المشروع إلى الآتي:

- تحديد المتطلبات الرقابية والإشرافية ذات الصلة بالمحافظ الإلكترونية والمتطلبات التي يتعين الالتزام بها من قبل المرخص لهم في تقديم خدمة المحافظ الإلكترونية.
- التأكيد على الالتزام بتدابير العناية الواجبة ومتطلبات مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله.
- تحديد المتطلبات الرقابية ذات الصلة بتحديث بيانات المحافظ الإلكترونية وآلية التعامل مع غير النشط منها.

الفئات المستهدفة من الاستطلاع

- المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي.
- الجهات والهيئات الحكومية ذات العلاقة.
- مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية.
- المختصين والمهتمين بالتقنية المالية.

مدة الاستطلاع

خمسة عشر يومًا.

مسودة المشروع:

المادة الأولى

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية -أيما وردت في هذه القواعد- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

البنك المركزي: البنك المركزي السعودي.

القواعد: قواعد فتح المحافظ الإلكترونية.

العقد الإطارى: العقد المبرم بين أطراف خدمات المدفوعات ذات الصلة والذي يهدف أطرافه إلى إدارة تنفيذ عمليات المدفوعات الفردية والمتابعة.

عقد المدفوعات لمرة واحدة: عقد لعملية المدفوعات المنفذة لمرة واحدة التي لا تتم بموجب العقد الإطارى.

المتطلبات: متطلبات إبرام عقد المدفوعات الإطارى وعقد المدفوعات لمرة واحدة.

الشركة: منشأة لديها ترخيص شركة نقود إلكترونية كبيرة أو شركة نقود إلكترونية صغيرة.

المحفظة الإلكترونية: خدمة مقدمة من شركة النقود الإلكترونية لمستخدم خدمات المدفوعات لغرض إصدار وحفظ وإدارة النقود الإلكترونية.

حامل وثيقة العمل الحر: شخص يقدم خدماته لحسابه الشخصي (بالساعة أو اليوم أو بالعمل) بدلاً من العمل على أساس الراتب المنتظم لدى صاحب العمل.

القاصر: كل ذكر أو أنثى دون سن الثامنة عشرة هجريًا.

الوصي: شخص محدد بموجب صك وصاية صادر من المحاكم المختصة بالوصاية على القاصر.

الولي: والد القاصر أو من تقيمه المحكمة بموجب صك ولاية.

الحاضن: شخص محدد بموجب صك حضانه يخوله استلام المبالغ التي تصرف للمحضون من إعانات أو مكافآت من الجهات الحكومية والأهلية.

الجمعيات والمؤسسات الأهلية: الجمعيات والمؤسسات المعروفة وفقاً لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

لجان النفع العام: لجان مرخصة من الجهات الحكومية المحلية تخدم العامة مثل لجنة أصدقاء المرضى، والأشخاص ذوي الإعاقة والمكفوفين وجوائز التفوق العلمي.

الوقف: الوقف المسجل من قبل الهيئة العامة للأوقاف ويشمل ذلك الأوقاف العامة والخاصة (الأهلية)، والمشاركة وفقاً لما تحدده الجهة المختصة.

الإدارة العليا: الأشخاص المناط بهم المهام والمسؤوليات التي ترتبط بوضع واقتراح وتنفيذ القرارات الإستراتيجية وإدارة عمليات الشركة اليومية والآتي بيانهم في الضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي -وكافة التعديلات اللاحقة لها- والمشملة على معايير الكفاية والصلاحية لشاغلي المناصب القيادية لدى مشغلي نظم المدفوعات ومقدمي خدمات المدفوعات.

المادة الثانية

تهدف هذه القواعد إلى تحديد المتطلبات الرقابية والإشرافية ذات الصلة بالمحفظة الإلكترونية والتي يتعين الالتزام بها من قبل الشركة بغرض حماية المتعاملين في القطاع ودعم الشركات لتقديم الخدمات بما يساهم في تعزيز سلامة واستقرار القطاع.

المادة الثالثة

تسري هذه القواعد على الشركة المرخص لها من قبل البنك المركزي بتقديم خدمات إصدار النقود الإلكترونية (المحافظ الإلكترونية) في المملكة.

المادة الرابعة

يتعين على الشركة عند فتح محفظة إلكترونية الالتزام بالآتي:

- (1) مراجعة وتصنيف المحفظة الإلكترونية واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه القواعد ووفقاً للفترات الزمنية المحددة لكل منها.
- (2) تصنيف مستخدمي خدمات المدفوعات وعدم السماح لأي مستخدم من مستخدمي خدمات المدفوعات بحيازة نقود إلكترونية وتنفيذ عمليات مدفوعات تتجاوز الحدود المالية المحددة من البنك المركزي في الشهر التقويمي بموجب أحكام اللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها.
- (3) الاحتفاظ بنسخ المستندات والسجلات والوثائق والبيانات الخاصة بجميع المبالغ والمستحقات، حسب المدة النظامية اللازمة.
- (4) الاحتفاظ بسجلات تفصيلية للمحافظ الإلكترونية التي تحتوي -بحد أدنى- على البيانات الآتية:
 - (أ) اسم العميل بالكامل حسيماً هو مدون في وثيقة الهوية.
 - (ب) رقم هوية العميل.
 - (ج) عنوان العميل الوطني ومحل إقامته وبيانات التواصل المعتمدة.
 - (د) أي بيانات أخرى تتعلق بالعميل متى وجدت أو كانت ضرورية.
- (5) يجب على الشركة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والمالية في سجلات إلكترونية وفقاً للمواصفات الفنية التي يحددها البنك المركزي بما يسهل الرجوع إليها.
- (6) يكون دور إدارة الالتزام في جميع المراحل والمدد المذكورة دوراً إشرافياً لضمان استيفاء متطلبات قواعد فتح المحافظ الإلكترونية.

المادة الخامسة

- (1) يتعين على الشركة الالتزام بجميع المتطلبات الواردة في نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية، ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحته التنفيذية، والأدلة الإرشادية الصادرة بموجبهم.
- (2) يتعين على الشركة الالتزام التام بتطبيق تدابير العناية الواجبة، على أن يكون الهدف من تطبيقها؛ أن تكون الشركة على إمام تام وتصور كامل عن ماهية العميل وطبيعة نشاطه وتعاملاته وذلك قبل بدء علاقة العمل أو فتح المحفظة الإلكترونية، أو قبل تنفيذ عملية لعميل لا تربطها به علاقة عمل، من خلال تقييم مدى ما قد يُشكله العميل من مخاطر على الشركة ومستوى تلك المخاطر، على أن يتزامن بناء هذا التصور والتقييم مع استيفاء جميع المتطلبات النظامية المتعلقة بفتح المحفظة الإلكترونية أو بدء العقد الإطاري.
- (3) تحدد الإجراءات اللازمة من قبل الشركة فيما يخص تطبيق تدابير العناية الواجبة، ويتم مراجعتها وتحديثها.
- (4) ينبغي على الشركة عدم إغفال الجوانب الشخصية للموظف المصقولة بالخبرة والتدريب والتي من شأنها المساعدة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر للعميل.
- (5) ينبغي على الشركة أن تضمن التحقق من ارتباط الهوية الوطنية و/أو الإقامة و/أو السجل التجاري و/أو رخص العمل الحر بمحفظة إلكترونية واحدة فقط.
- (6) يجب على الشركة التحقق من أن ملكية رقم الهاتف المسجل في المحفظة الإلكترونية لنفس المستخدم (أي الاسم المطابق والهوية الوطنية) -للأفراد البالغين- من خلال جهة موثوقة.
- (7) يتعين على الشركة تطبيق ضوابط التحقق من عملاء شركات التقنية المالية الصادرة عن البنك المركزي والتعليمات الصادرة ذات الصلة لمكافحة الاحتيال المالي المتعلقة بالمحافظ الإلكترونية.
- (8) يتعين على الشركة استخدام نظام رقابة آلي للكشف والحد من عمليات الاحتيال الداخلي والخارجي وقدرة النظام على اتخاذ إجراءات فورية وشمولية النظام للعمليات المالية وغير المالية.
- (9) يجب على الشركة بشكل دوري تقييم فرضيات مكافحة الاحتيال ووضع مؤشرات قياس للتأكد من فاعليتها وتقييم مخاطر الاحتيال ووضع الضوابط الاحترازية اللازمة للحد منها.
- (10) يتعين أن يكون لإدارة الالتزام صلاحية الوصول في الوقت المناسب إلى بيانات تعريف العملاء وغيرها من معلومات العناية الواجبة تجاه العملاء وسجلات العمليات والبيانات الأخرى ذات الصلة.

المادة السادسة

- (1) المتطلبات الخاصة بفتح المحافظ الإلكترونية للأفراد:
 - (أ) تفتح المحافظ الإلكترونية للمواطنين بموجب بطاقة الهوية الوطنية أو سجل الأسرة للقصر وعنوان العميل الوطني.
 - (ب) تفتح المحافظ الإلكترونية للأجانب المقيمين المتواجدين في المملكة بموجب صورة من وثيقة هوية الإقامة، وعنوانه الوطني في المملكة وعنوانه في بلده.
- (2) تفتح المحافظ الإلكترونية للأفراد القصر وفقاً للمتطلبات الآتية:
 - (أ) أن يتم إنشاء المحفظة بواسطة الولي أو الوصي أو الحاضن، على أن تكون برقم الهوية الوطنية للقاصر، وألا تتجاوز محفظة إلكترونية واحدة.

(ب) أن يتم التحقق من صحة العلاقة التي تجمع بين الولي أو الوصي أو الحاضن والقاصر واستيفاء صورة من صك الوصاية الصادر من المحكمة المختصة بالنسبة للوصي، أو صك الولاية في حال كان الولي خلاف الأب، أو صورة من صك الحضانة بالنسبة للحاضن.

(ج) ألا يشمل هذا النوع من المحافظ الإلكترونية صلاحية السحب النقدي، أو التحويل إلى غير الولي أو الوصي أو الحاضن أو استقبال الحوالات من الغير أو التحويل الدولي وإضافة الأموال بأي وسيلة من الوسائل إلا بموافقة الولي أو الوصي أو الحاضن على إضافة تلك الصلاحيات.

(د) يحدد البنك المركزي أحكام تغذية المحفظة الإلكترونية للقاصر والحد الأقصى لتنفيذ عمليات المدفوعات الشهرية وحدود حيازة القيمة النقدية في الشهر التقويمي بشكل إجمالي.

(هـ) الحصول على بيانات سجل الأسرة المضاف فيه العميل وبيانات الهوية الوطنية للولي أو الوصي أو الحاضن والتحقق من صحتها.

(و) في حال بلغ القاصر سن (18) سنة هجرية وكان فاقداً للأهلية أو من في حكمهم، يجب على الشركة استيفاء صورة من الصك الشرعي الذي يثبت حالة القاصر، وصورة من صك استمرار الولاية للولي أو صورة من صك الوصاية للوصي.

المادة السابعة

تفتح المحافظ الإلكترونية للشخصيات الاعتبارية والمرخص لهم بمزاولة مهنة أو نشاط بموجب وثيقة حكومية، وفق الآتي:

- (1) المؤسسات والمنشآت والمحلات المرخص لها:
 - (أ) صورة السجل التجاري للمؤسسة أو المحل، أو صورة ترخيص مزاولة النشاط إذا كان متطلباً لنشاط المنشأة لوحده دون الحاجة لسجل تجاري.
 - (ب) التعرف والتحقق من هوية مالكي المنشأة حسب الاسم الوارد في السجل التجاري أو الترخيص، والتأكد من بيانات الهوية وسريان مفعولها.
 - (ج) التعرف والتحقق من صور هويات الأشخاص المفوضين بإدارة المحافظ الإلكترونية وتشغيلها.
- (2) في حال كان مالك المؤسسة أو المحل وقفاً أو جمعيات/مؤسسات أهلية، أو جمعيات تعاونية، فيجب استيفاء الآتي بالإضافة إلى المتطلبات أعلاه:
 - (أ) صورة من شهادة تسجيل الوقف الصادرة عن الهيئة العامة للأوقاف سارية المفعول متضمنة بحد أدنى على الآتي: اسم الوقف، رقم صك الوقف وتاريخه، أسماء النظار وأرقام هوياتهم، (بالنسبة للأوقاف)، أو صورة من الترخيص الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وقرار مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة (محضر الاجتماع) بالموافقة على إنشاء المؤسسة أو المنشأة أو المحل واعتماد المفوضين بالتوقيع (بالنسبة للجمعيات/المؤسسات الأهلية أو الجمعيات التعاونية).
 - (ب) صور من هويات النظار الواردة أسمائهم في شهادة التسجيل (بالنسبة للأوقاف).
- (3) المؤسسات التي تمارس نشاط التجارة الإلكترونية:
 - (أ) يكون مسعى المحفظة الإلكترونية وفق ما هو مدون في السجل التجاري، ويحدد الغرض من فتح المحفظة الإلكترونية (التجارة الإلكترونية).

(ب) التحقق من المنصة الإلكترونية للمؤسسة التجارية من خلال جهات توثيق المحلات الإلكترونية المرخصة من وزارة التجارة.

(ج) استيفاء العنوان الوطني للمؤسسة أو مالكيها.

(4) حاملو وثيقة العمل الحر:

(أ) صورة من وثيقة العمل الحر الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

(ب) صورة من الهوية الوطنية لحامل رخصة العمل الحر.

(ج) استيفاء العنوان الوطني لحامل رخصة العمل الحر.

(د) لا يسمح بأن تكون المحفظة الإلكترونية مشتركة أو يكون عليها مفوضون.

(هـ) تكون صلاحية سريان المحفظة الإلكترونية مرتبطة بتاريخ صلاحية وثيقة العمل الحر.

(5) الشركات المقيمة:

(أ) صورة من السجل التجاري.

(ب) صورة من عقد التأسيس أو النظام الأساس.

(ج) صورة من هوية المدير المسئول.

(د) التعرف والتحقق من هويات أعضاء مجلس الإدارة.

(هـ) توكيل بموجب وكالة صادرة عن كاتب عدل أو موثق معتمد من الشخص (أو الأشخاص) الذي لديه بموجب عقد التأسيس

أو قرار الشركاء أو قرار صادر عن أعضاء مجلس الإدارة صلاحية تفويض الأشخاص الطبيعيين بالتوقيع على المحافظ الإلكترونية وتشغيلها.

(و) صورة من هويات الأشخاص المفوضين بالتوقيع على المحافظ الإلكترونية وتشغيلها.

(ز) التعرف والتحقق من هويات مالكي الشركة الواردة أسماؤهم في عقد التأسيس وفق آخر تعديلاته.

(6) في حال كان كافة ملاك الشركة أو أحدهم أوقافاً أو جمعيات/مؤسسات أهلية، أو جمعيات تعاونية، وفق ما هو موضح في

عقد التأسيس، فيجب استيفاء المتطلبات الآتية إضافةً إلى المتطلبات أعلاه:

(أ) صورة من شهادة تسجيل الوقف الصادرة عن الهيئة العامة للأوقاف سارية المفعول متضمنة بحد أدنى على الآتي: اسم

الوقف، رقم صك الوقف وتاريخه، أسماء النظار وأرقام هوياتهم (بالنسبة للأوقاف)، أو صورة من الترخيص الصادر عن

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وقرار مجلس إدارة الجمعية أو المؤسسة (محضر الاجتماع) بالموافقة على تأسيس

الشركة (بالنسبة للجمعيات/المؤسسات الأهلية أو الجمعيات التعاونية).

(ب) صور من هويات النظار الواردة أسماؤهم في شهادة تسجيل كل وقف (بالنسبة للأوقاف).

المادة الثامنة

(1) تفتح المحافظ الإلكترونية للجمعيات واللجان وفق الآتي:

(أ) الجمعيات الأهلية

تفتح المحافظ الإلكترونية للجمعيات الأهلية المرخصة من المركز الوطني لتنمية لقطاع غير الربحي بمختلف نشاطاتها وفروعها وكذلك

المكاتب الدعوية وما في حكمها، وذلك على النحو التالي:

- (1) صورة الترخيص الصادر من المركز الوطني لتنمية لقطاع غير الربحي بمزاولة النشاط المطلوب فتح المحفظة الإلكترونية له، أو صورة من موافقة المقام السامي في الحالات المرخصة بأمر منه.
- (2) صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة وتعيين المسؤولين الصادر من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- (3) صورة من تفويض مجلس الإدارة يحدد الأشخاص السعوديين المفوضون بفتح وإدارة المحفظة الإلكترونية، بحيث يكون التوقيع مشتركاً لاثنتين من المسؤولين (رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمسؤول المالي / أمين الصندوق ويكون توقيع المسئول المالي أساسياً) أما في حال رغبة مجلس الإدارة في التفويض لغير المذكورين أعلاه، فيجب استيفاء موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- (4) صور الهويات الوطنية لأعضاء مجلس الإدارة وللأشخاص السعوديين المفوضين بفتح وإدارة المحفظة الإلكترونية مصادقاً عليها من الجمعية.
- (5) موافقة مدير إدارة الالتزام على فتح المحفظة الإلكترونية.
- (6) للبنك المركزي تحديد العملة التي تحتفظ بها أموال المحفظة الإلكترونية للجمعيات الأهلية.
- (ب) لجان النفع العام:
- (1) تفتح المحافظ الإلكترونية لهذه اللجان، بعد استيفاء صورة من ترخيص اللجنة الصادر عن الجهة الرسمية بحسب الاختصاص مثل وزارة التعليم أو إمارة المنطقة وغيرها بحيث يتم فتح المحفظة الإلكترونية وإدارتها بتوقيع مشترك من قبل رئيس أو أمين اللجنة والمسئول المالي، واستيفاء صور هوياتهم وكذلك صور هويات أعضاء المجلس أو الأمناء ونظام الأساس للجنة أو المؤسسة. ويتطلب موافقة مدير إدارة الالتزام لفتح المحفظة الإلكترونية.
- (2) وفي حال ما إذا كانت المحافظ الإلكترونية لغرض أنشطة النفع العام السنوية أو الموسمية كالمهرجانات والاحتفالات وما يماثلها التي تكون مصادر أموالها من خارج ميزانية الدولة فإنه يسمح بفتح محفظة لها بعد أن يتم الحصول على طلب رسمي من الجهة الرسمية المنظمة للنشاط حيث يتم فتح المحفظة الإلكترونية وإدارتها بتوقيع مشترك من قبل المخول بإدارة النشاط والمسئول المالي واستيفاء صور هوياتهم وكذلك صور هويات أعضاء لجنة النشاط على أن يتم تحديد مدة محددة لاستخدام المحفظة ومن ثم قفلها عند انتهاء الغرض الذي فتحت من أجله ويتطلب موافقة مدير إدارة الالتزام على فتح المحفظة الإلكترونية.
- (3) لا يسمح لهذا النوع من المحافظ الإلكترونية بالتحويل إلى خارج المملكة.
- (ج) الأوقاف
- (أ) أوقاف تتولى الهيئة العامة للأوقاف النظارة عليها:
- (1) خطاب من الهيئة العامة للأوقاف ينص فيه على طلب فتح المحفظة الإلكترونية تحت مسمى "إيرادات". ويجب أن يُحدد المفوضون بصلاحيات إدارة المحفظة بحيث يكون بموجب صلاحية ثنائية مع بيان صلاحياتهم المالية أو تفويضهم لغيرهم.
- (2) صور هويات الأشخاص المفوضون بتشغيل المحفظة.
- (ب) أوقاف لا تتولى الهيئة العامة للأوقاف النظارة عليها:
- (1) صورة من شهادة تسجيل الوقف الصادرة عن الهيئة العامة للأوقاف سارية المفعول متضمنة بحد أدنى على الآتي: اسم الوقف، رقم صك الوقف وتاريخه، أسماء النظار وأرقام هوياتهم.
- (2) صورة من الصك الشرعي للوقف.
- (3) خطاب من صاحب الصلاحيات بموجب صك الوقف يحدد من خلاله المفوضون على تشغيل المحفظة.

- (4) صورة من هوية الأشخاص المفوضون على تشغيل المحفظة.
- (5) صور من هويات النظائر الواردة أسمائهم في شهادة تسجيل الوقف.
- (6) لا يسمح بتنفيذ أي عمليات تحويل من محافظ الوقف إلى خارج المملكة، باستثناء التحويل لأغراض إدارة أعمال الوقف على سبيل المثال: مستحقات خدمات الاستشارات أو المشاركات في الندوات الخارجية والمؤتمرات وما في حكمها، وذلك بعد الحصول على موافقة رسمية من الهيئة العامة للأوقاف.

(د) الأندية

(أ) تُفتح المحافظ الإلكترونية للأندية المرخصة من وزارة الرياضة عند تقديم المستندات التالية:

- (1) موافقة وزارة المالية على فتح المحفظة الإلكترونية.
 - (2) صورة الترخيص الصادر من وزارة الرياضة.
 - (3) صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة.
 - (4) تفويض من مجلس الإدارة للأشخاص المفوضين (توقيع مشترك) بفتح المحفظة الإلكترونية وإدارتها.
 - (5) صور هويات المفوضون وأعضاء مجلس الإدارة.
- (ب) تُفتح المحافظ الإلكترونية للأندية الثقافية والأدبية الخاضعة لإشراف وزارة الثقافة عند تقديم المستندات التالية:
- (1) موافقة وزارة المالية على فتح المحفظة الإلكترونية.
 - (2) صورة الترخيص الصادر من وزارة الثقافة.
 - (3) صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة.
 - (4) تفويض من مجلس الإدارة يحدد الأشخاص المفوضين (توقيع مشترك) بفتح المحفظة الإلكترونية وإدارته.
 - (5) صور هويات المفوضون وأعضاء مجلس الإدارة.

المادة التاسعة

يتم إقفال المحفظة الإلكترونية وفق الآتي:

- (1) للعميل تقديم طلب للشركة في حال رغب في إقفال محفظته.
- (2) يجب على الشركة قبول طلب العميل لإقفال محفظته مع إشعار العميل بذلك، ما لم تكن المحفظة محجوزاً عليها.
- (3) يجب على الشركة السماح لعملائهم السعوديين ومواطني دول مجلس التعاون بإقفال محافظهم دون تحديث بياناتهم، على ألا يكون محجوزاً على المحفظة الإلكترونية، أو أن تكون هناك أي قيود عليها، أو رصيد بمبالغ قائمة فيها.
- (4) يجب على الشركة عدم السماح للأجنبي المقيم في المملكة بإقفال محفظته بعد انتهاء فترة سريان رخصة الإقامة أو هوية المقيم دون أن يقدم نسخة مجددة لها أو تأشيرة خروج نهائي، على ألا يكون محجوزاً على المحفظة الإلكترونية، أو أن تكون هناك أي قيود عليها، أو رصيد بمبالغ قائمة فيها.
- (5) إذا مضت سنة من دون وجود أي رصيد في المحفظة الإلكترونية الخاصة بالعميل، -مالم يكن محجوزاً عليها- فيجوز للشركة إقفال المحفظة الإلكترونية بعد مضي ثلاثين يوماً تقويمياً من تاريخ إشعار العميل بذلك.

المادة العاشرة

(1) يتم تحديث بيانات المحافظ الإلكترونية من خلال الآتي:

(أ) يجب على الشركة طلب تحديث البيانات التي فتح بموجبها المحافظ الإلكترونية عند حدوث أي تغيير عليها أو مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات من تاريخ فتح المحفظة الإلكترونية، وعلى الشركة تضمين ذلك في الإجراءات والسياسات الداخلية الخاصة بهم.

(ب) يجب على الشركة إبلاغ عملائها بقرب انتهاء فترة سريان المستندات التي فتحت المحفظة الإلكترونية بموجبها وذلك قبل مدة (90) يوماً تقويمياً من انتهاء فترة سريان تلك المستندات.

(ج) يجب على الشركة قبل بلوغ العميل القاصر السعودي (15) سنة هجرية بمدة (90) يوماً تقويمياً، أن يطلب من الوالي أو الوصي أو الحاضن تحديث بيانات محفظة العميل والحصول على بيانات بطاقة الهوية الوطنية الخاصة بالعميل والتحقق من صحتها.

(د) يجب على الشركة قبل بلوغ العميل القاصر السعودي (18) سنة هجرية بمدة (90) يوماً تقويمياً، أن تقوم بإبلاغ الوالي أو الوصي أو الحاضن بضرورة تحديث بيانات محفظة العميل، واستيفاء بيانات بطاقة الهوية الوطنية الخاصة بالعميل والتحقق من صحتها، والتوقيع على اتفاقية فتح محفظة جديدة مع ذلك العميل فور بلوغه (18) سنة هجرية.

(2) تحديث هوية العميل:

يتم تحديث الهويات والوثائق الرسمية حسب المدد، وفق الآتي:

(أ) الهويات والوثائق التي تكون مدد سريانها أقل من خمس سنوات؛ تُحدث مع نهاية المدة المحددة لسريانها مثل السجل التجاري أو الترخيص.

(ب) الهويات والوثائق التي تكون مدد سريانها أكثر من خمس سنوات؛ تُحدث كل خمس سنوات أو عند انتهاء سريان الهوية أو الوثائق الرسمية (أيهما أسبق).

(ج) المحافظ الإلكترونية المفتوحة بموجب موافقات أو خطابات رسمية، مثل المحافظ الإلكترونية المفتوحة للسفارات والمنظمات الدولية أو ممثلها أو بموجب تراخيص وسجلات مفتوحة المدة مثل الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمدارس الأهلية؛ فإنه يتوجب ألا تتجاوز مدد تحديثها خمس سنوات كحد أقصى.

(3) تحديث بيانات الهوية عن بُعد:

(أ) يجوز للشركة تحديث بيانات الهوية عبر هذه الخدمة لعملائها -وفق تقديرها-.

(ب) على الشركة التحقق من صحة وثائق الهوية باستخدام وثائق أو بيانات أو معلومات من مصدر موثوق ومستقل وتوثيق ذلك.

(4) تحديث بيانات العميل:

على الشركة مراعاة أن وثائق الهويات والموافقات الرسمية هي وسائل لإجراء تحديث موافقات المحافظ الإلكترونية ولا يكتفى بهذه الوثائق فقط على أنها عملية تحديث لبيانات العميل، ويتعين تحديث بيانات العميل في الحالات الآتية:

(أ) عند تقادم معلومات العميل (مرور المدة المحددة)، أو وجود تغيير في معلومات العميل.

(ب) عند تغيير سلوك العميل في تنفيذ العمليات على المحفظة الإلكترونية.

(ت) يتم تحديث بيانات العميل المرتبطة بالمحفظة الإلكترونية كل ثلاث سنوات كحد أقصى.

(ث) عند قيام الشركة بإجراء العناية الواجبة المبينة على مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

المادة الحادية عشرة

- (1) يجب على الشركة الالتزام بتنفيذ الأوامر القضائية الصادرة ضد العملاء المبلغة من خلال البنك المركزي أو المبلغة لهم عن طريق البنوك المتعامل معها من قبل كل شركة.
- (2) على الشركة حال تلقيها أمر المنع الصادر عن الجهة القضائية المختصة، أن تقوم بمنع العميل من إدارة المحفظة الإلكترونية وإجراء عمليات مدينة منها، وعدم السماح له بإنشاء محافظ إلكترونية جديدة، وأن يقتصر المنع على أمواله وصفته الشخصية دون غيرها، وألا يشمل ذلك كون الشخص ولياً أو وصياً أو حاضناً أو وكيلاً أو مفوضاً بإدارة المحفظة الإلكترونية غير المفتوحة باسمه.
- (3) يجب على الشركة عند إجراء الحجز الالتزام بالأحكام النظامية المتعلقة بالحجز على الأجور أو الرواتب بحيث لا يتجاوز الحجز ثلث صافي الأجر أو الراتب الشهري للموظف ما عدا ما يتعلق بدين النفقة، وربع معاش المتقاعد عدا ما يتعلق بدين النفقة، والالتزام كذلك بما ينص عليه في أي تعليمات متعلقة بالمبالغ المستثناة من الحجز.
- (4) تلغى إجراءات منع التعامل في حال تلقي أمرًا برفع منع التعامل الصادر عن الجهة القضائية المختصة.
- (5) تلتزم الشركة باتخاذ الإجراءات والوسائل الكفيلة لتنفيذ ما ورد أعلاه، وتوفير الموارد البشرية والتقنية لتنفيذ القرارات القضائية خلال أوقات العمل الرسمي.
- (6) تطبق هذه الأحكام على جميع العملاء وتشمل الشخص الطبيعي (مواطن - مقيم) أو الكيان الاعتباري (مؤسسة - شركة).
- (7) يجب التحقق من مطابقة نوع ورقم هوية العميل الصادر ضده الأمر القضائي مع البيانات المسجلة في أنظمة الشركة.
- (8) على الشركة الالتزام بسرية البيانات والمعلومات، وعدم إفشاء أو نشر أو السماح بالاطلاع على تلك البيانات والمعلومات لأي شخص ولأي سبب كان، ويستثنى من ذلك في حال كان المستفسر العميل نفسه أو من ينوب عنه بالوكالة الشرعية بعد التحقق من صحتها مع عدم الإخلال بالأنظمة والإجراءات النظامية ذات الصلة.

المادة الثانية عشرة

- (1) يمكن للشركة قبول أمر خدمات المدفوعات من مستخدم بموجب عقد المدفوعات لمرة واحدة أخذًا بعين الاعتبار ما تضمنه دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- (2) على الشركة عند تنفيذ أمر خدمات المدفوعات لعقد المدفوعات لمرة واحدة استيفاء معلومات هوية المواطن أو المقيم المتواجد في المملكة أو معلومات الجواز والتأشيرة (زيارة/سياحة) أو المقيم بموجب إقامة مؤقتة، وتدوين رقمها.

المادة الثالثة عشرة

- (1) تعتبر المحفظة الإلكترونية غير نشطة إذا انطبق عليها أحد التصنيفات الآتية:
 - (أ) المحفظة الإلكترونية الراكدة: هي المحفظة الإلكترونية التي مضى اثنا عشرة شهرًا تقويميًا (عام) على آخر عملية نفذها العميل على المحفظة.
 - (ب) المحفظة الإلكترونية غير المطالب بها: هي المحفظة الإلكترونية التي مضى على آخر عملية نفذها العميل أربعة وعشرون شهرًا تقويميًا (عامين).
 - (ج) المحفظة الإلكترونية المتروكة: هي المحفظة الإلكترونية التي مضى على آخر عملية نفذها العميل ستون شهرًا تقويميًا (خمس أعوام).

(2)

يتم التعامل مع المحافظ غير النشطة وفق الآتي:

- (أ) تخضع المحافظ الإلكترونية غير النشطة إلى رقابة الإدارة العليا بما يكفل الرقابة المزدوجة وفق السياسات التي توضع لهذا الشأن.
- (ب) على الشركة التواصل مع العميل وفق السياسة التي توضع من قبل الشركة لهذا الشأن.
- (ج) إذا أصبحت المحافظ الإلكترونية غير مطالب بها، يجب ان تنقل الأموال الموجودة بها إلى حساب تجميعي خاص بهذه المحافظ.
- (د) توضع المحافظ الإلكترونية المتروكة تحت اشراف ورقابة الرئيس التنفيذي.

المادة الرابعة عشرة

على الشركة عند التعامل مع المحافظ الإلكترونية غير النشطة مراعاة ما يلي:

- (1) الاستمرار في احتساب العمولات وأرباح المحافظ الإلكترونية حسب المتفق عليه في العقد الإطاري.
- (2) مراجعة وتصنيف المحافظ الإلكترونية واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها.
- (3) رفع بيان سنوي للبنك المركزي يتضمن حصراً للمحافظ الإلكترونية الغير نشطة، موضحاً به بيانات تلك المحافظ وأي معلومات أخرى يطلبها البنك المركزي بهذا الشأن.
- (4) الاحتفاظ بنسخ المستندات والسجلات الخاصة بجميع المبالغ والمستحقات حسب المدة النظامية.
- (5) الاحتفاظ بسجلات تفصيلية للمحافظ الإلكترونية تحتوي بيانات العميل اللازمة.
- (6) الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والمالية في سجلات الإلكترونية وفق المواصفات الفنية التي يحددها البنك المركزي.
- (7) يكون دور إدارة الالتزام في جميع المراحل والمدد المذكورة دوراً إشرافياً لضمان استيفاء متطلبات تعليمات المحافظ الإلكترونية.
- (8) وضع سياسات وإجراءات للتعامل مع المحافظ الإلكترونية غير النشطة، على أن تشمل آلية التواصل مع أصحاب هذه المحافظ.
- (9) مع عدم الإخلال بالفقرة (2) (ج) من المادة الثالثة عشرة، يجب الإبقاء على رصيد المحفظة الإلكترونية كالالتزام مالي في المركز المالي للشركة، ويحظر إجراء أي تصرف على المحفظة الإلكترونية.
- (10) يتم التحقق من عدم وجود التزامات مدينة على المحفظة الإلكترونية وفي حال وجودها تخصم قبل تحويلها إلى الحساب التجميعي.

مدرسة منتجة / منتظ (ع)