

## الباب العاشر: أحكام متنوعة

الإطار التنظيمي والرقابي للأعمال المصرفية الإسلامية

## جدول المحتويات

٤	١ . مقدمة
٥	٢ . التوظيف
٥	١.٢ التقرير السنوي عن الإدارة العليا
٥	٢.٢ المسميات الوظيفية بالإدارة العليا
٥	٣.٢ سياسات منح المكافآت
٥	٤.٢ التعمين
٦	٥.٢ توظيف الأشخاص الذين لديهم تصاريح إقامة
٧	٣ . العناية الواجبة
٧	١.٣ العناية الواجبة في الممارسات الاستثمارية
٧	٢.٣ اعتماد أفضل الممارسات الدولية في العناية الواجبة بالعملاء
٧	٣.٣ العقود التأسيسية
٧	٤.٣ عدم ممارسة المؤسسات المرخصة لحقوق التصويت بصفة استثمارية أو كمصرف استثمار
٧	٥.٣ حرية العلاقات المصرفية
٧	٦.٣ الحسابات غير العاملة
٨	٧.٣ فتح وإدارة حسابات الجهات الحكومية
٨	٨.٣ الحسابات المفتوحة لأغراض الأوقاف
٨	٩.٣ حسابات بأسماء ورثة المتقاعدين
٩	١٠.٣ حسابات بأسماء هيئات خيرية وجمع الأموال للأغراض الخيرية
٩	١١.٣ حسابات بأسماء ديوان البلاط السلطاني وإدارته
٩	١٢.٣ حسابات الاستثمار (التوفير)
١٠	١٣.٣ استبدال العملات وأوراق النقد
١٠	١٤.٣ الحصول على إثبات الهوية بالنسبة لودائع الطرف الثالث النقدية وتحويلاته
١١	٤ . العملاء والمسائل ذات الصلة
١١	١.٤ نظام معالجة شكاوى العملاء
١٢	٢.٤ سرية المعاملات المصرفية
١٢	٣.٤ تحديد هوية العميل باستخدام بطاقات الهوية الوطنية
١٣	٥ . متطلبات الإبلاغ
١٣	١.٥ التقارير المفصلة
١٣	٥.٢ متطلبات الإبلاغ الأخرى
١٤	٦ . نظام المدفوعات

- ١٤ ..... ١.٦ نظام المسح الضوئي للشيكات
- ١٥ ..... ٢.٦ نظام الشيكات المرتجعة
- ١٥ ..... ٣.٦ دفاتر شيكات الحسابات بالنقد الأجنبي
- ١٦ ..... ٧. التأمين المصرفي التكافلي (Bancatakaful)
- ١٨ ..... ٨. تعليمات أخرى
- ١٨ ..... ١.٨ الرسوم المصرفية
- ١٩ ..... ٢.٨ الترويج
- ٢٠ ..... ٣.٨ الاحتفاظ بسجلات المصرف ووثائقه
- ٢٠ ..... ٤.٨ تنفيذ أحكام هيئة حسم المنازعات التجارية
- ٢٠ ..... ٥.٨ تسجيل الأسماء التجارية
- ٢٠ ..... ٦.٨ المساهمة في الأعمال الخيرية
- ٢٠ ..... ٧.٨ الكفالات
- ٢١ ..... ٨.٨ أيام وساعات العمل المصرفي
- ٢١ ..... ٩.٨ إنشاء المباني الخاصة بالمقر الرئيسي
- ٢١ ..... ١٠.٨ الإشارة إلى البنك المركزي
- ٢٢ ..... ٩. المرفقات
- ٢٢ ..... ١.٩ قائمة بالتقارير الدورية التي يجب تقديمها إلى البنك المركزي
- ٢٩ ..... ٢.٩ السقوف المفروضة من البنك المركزي على الرسوم المصرفية لمنتجات وخدمات محددة

١. مقدمة
- ١.١.١ يلخص هذا الباب الأحكام الهامة في القانون المصرفي وتعاميم ولوائح البنك المركزي التي لم يتم التطرق لها في الأبواب السابقة حسب التفصيلات والتوضيحات الواردة.
- ٢.١.١ ينبغي قراءة محتويات هذا الباب مقرونة بالمحتويات الأخرى.



٢.	التوظيف	١.٢
١.٢	التقرير السنوي عن الإدارة العليا	١.١.٢
١.١.٢	يجب على المؤسسات المرخصة تقديم قائمة بشاغلي وظائف الإدارة العليا سنوياً (خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة). تكون هناك مراجعة سنوية حول استمرارية الالتزام بمعايير "الصلاحية والملاءمة" لموظفي الإدارة العليا ومتطلبات التعمين (بما فيها الحاجة لتعمين المناصب) وتأكيد ذلك للبنك المركزي عند تقديم القائمة. ويجب أن تنطبق متطلبات الموافقة أيضاً على تجديد العقود. <sup>١</sup>	
٢.١.٢	جنباً إلى جنب مع التقرير السنوي المذكور أعلاه، يجب على المؤسسات المرخصة أن تقدم الهيكل التنظيمي مبيناً فيه أسماء ومناصب شاغلي وظائف الإدارة العليا (مساعد المدير العام وما فوق) ومسؤولي التدقيق الداخلي والالتزام وإدارة مخاطر المؤسسات المرخصة المحلية وتفاصيل المناصب التي يحتفظ بها شاغلو وظائف الإدارة العليا في الشركات الأخرى، إن وجدت، وأية مناصب أخرى تم استثنائها من قبل البنك المركزي، إن وجدت.	
٢.٢	المسميات الوظيفية بالإدارة العليا	١.٢.٢
١.٢.٢	من أجل المحافظة على اتساق وتجانس المسميات الإدارية، يجب على المؤسسات المرخصة المحافظة على المسميات السارية مثل الرئيس التنفيذي و/أو المدير العام ونائب المدير العام ومساعد المدير العام وما إلى ذلك. <sup>٢</sup>	
٣.٢	سياسات منح المكافآت	١.٣.٢
١.٣.٢	تتطلب مبادئ ومعايير وأسلوب تقييم الالتزام في جوانب هامة من سياسات منح المكافآت المضمنة في مستندات مجلس الاستقرار المالي FSB وبنك التسويات الدولية BIS، حوكمة فعّالة لمنح المكافآت وربطها بالحیطة الواجبة في التعرض للمخاطر والرقابة الإشرافية الفعّالة ومشاركة أصحاب المصالح في منح المكافآت. <sup>٣</sup> ويتوقع من المؤسسات المرخصة القيام بدراساتها مع الأخذ في الاعتبار الحاجة لإجراء مراجعة ملائمة لإطار عمل المكافآت وفقاً لذلك.	
٤.٢	التعمين	١.٤.٢
١.٤.٢	وفقاً لتوجيهات الجهات الحكومية العليا بخصوص توظيف وتدريب المواطنين العمانيين في المجال المصرفي، يحدد البنك المركزي النسب المئوية التالية للتعمين التي يجب الإلتزام بها من قبل جميع المؤسسات المرخصة في جميع الأوقات: <sup>٤</sup>	
	النسبة الكلية للتعمين ٩٠٪	
	النسب الفرعية للتعمين:	
	الإدارة العليا والمتوسطة ٧٥٪	
	الوظائف الكتابية ٩٥٪	
	الوظائف غير الكتابية ١٠٠٪	
٢.٤.٢	لدى المؤسسات المرخصة الأجنبية ذات الحجم الصغير التي يكون إجمالي عدد الموظفين فيها أقل من ٢٠ موظفاً، الخيار في إما: (١) تحقيق النسبة الكلية البالغة ٩٠٪ إلى جانب النسب الفرعية البالغة ٧٥٪ في الإدارة العليا والمتوسطة و ٩٥٪ في الوظائف الكتابية و ١٠٠٪ في الوظائف غير الكتابية، أو (٢) توظيف ٣ موظفين غير عمانيين كحد أقصى بما في ذلك مسؤول الفرع غير العماني.	

- ٣.٤.٢ يسترعي البنك المركزي انتباه المؤسسات المرخصة إلى تقديم تعهدات تلتزم بموجبها المؤسسات المرخصة باتخاذ الخطوات التي من شأنها تأهيل العُمانيين في إطار زمني معقول لتولي مناصب إدارية<sup>٥</sup>.
- ٤.٤.٢ يجب أن يكون لدى المؤسسات المرخصة استراتيجية مناسبة وخطط محددة زمنياً في هذا الصدد، على أن يشمل ذلك مناصب إدارية رئيسية علياً.
- ٥.٤.٢ يجب أن يكون لدى المؤسسات المرخصة نظام لمراجعة أداء الإدارة العليا، بمن فيهم غير العُمانيين، ليس فقط من حيث الكفاءة والأداء والإمكانات ولكن أيضاً مساهماتهم في تعزيز مهارات وأدوار الموظفين العُمانيين العاملين تحت إشرافهم<sup>٦</sup>.
- ٥.٢ **توظيف الأشخاص الذين لديهم تصاريح إقامة**
- ١.٥.٢ لا يجوز للمؤسسات المرخصة توظيف الأشخاص الذين حصلوا على تأشيرات إقامة بكفالة جهات أخرى وفقاً للمادة ١٠٥ من قانون العمل. ويخضع المخالفون للجزاءات المنصوص عليها في المادتين ١٠٣ و ١٠٥ من نفس القانون. بالإضافة إلى ذلك، تكون أية مؤسسة مرخصة مخالفة عرضة لفرض العقوبات المنصوص عليها في القانون المصرفي واللوائح الصادرة بموجبه<sup>٧</sup>.



٣.	العناية الواجبة
١.٣	العناية الواجبة في الممارسات الاستثمارية
١.١.٣	لا تعتبر الأصول التي تحتفظ بها المؤسسة المرخصة والالتزامات التي تتكبدتها بصفة استثمارية أصولاً أو التزامات لتلك المؤسسة المرخصة. <sup>٨</sup>
٢.٣	اعتماد أفضل الممارسات الدولية في العناية الواجبة بالعملاء
١.٢.٣	يتعين على المؤسسات المرخصة تقييم المعايير المتبعة لمبدأ "أعرف عميلك" (KYC) تمثيلاً مع التوصيات الواردة في ورقة بنك التسويات الدولية حول العناية الواجبة بعملاء المصارف. <sup>٩</sup>
٣.٣	العقود التأسيسية
١.٣.٣	يجب على المؤسسات المرخصة الحصول على عقود التأسيس وغيرها من الوثائق كجزء من العناية الواجبة قبل إقامة أي علاقة مصرفية. <sup>١٠</sup>
٤.٣	عدم ممارسة المؤسسات المرخصة لحقوق التصويت بصفة استثمارية أو كمصرف استثمار
١.٤.٣	لا يجوز للمؤسسات المرخصة ممارسة حقوق التصويت أيّاً كان نوعها فيما يتعلق بحيازات أسهم رأس مال مصرف مرخص في سلطنة عُمان و/ أو الأطراف المرتبطة بها والتي كانت في حيازتها نيابة عن عملائها، حتى عندما تمنح مثل هذه الحقوق بطرق الوكالة أو غير ذلك، عند ممارسة أعمال مصارف الاستثمار. <sup>١١</sup>
٢.٤.٣	يمكن للمؤسسات المرخصة التي لديها ترخيص لممارسة أعمال مصارف الاستثمار أن تمارس حقوق التصويت نيابة عن عملائها فيما يتعلق بأسهمها في كيانات أخرى غير المذكورة أعلاه بشرط خضوعها لضمانات تشغيلية محددة (مثل تفويض محدد مكتوب من العميل).
٣.٤.٣	يجب على المؤسسات المرخصة عند ممارستها لأعمال مصارف الاستثمار مراعاة الفصل بين دخلها ومصروفاتها، وأصولها وخصومها وتلك التي لعملائها نصاً وروحاً.
٥.٣	حرية العلاقات المصرفية
١.٥.٣	لا يجوز للمؤسسة المرخصة، كشرط لممارسة الأعمال المصرفية مع أي شخص أو عميل أو الاستمرار في ذلك التعامل مع أي عميل، أن تفرض أي إجراء يحول بصورة غير معقولة دون أن يصبح ذلك الشخص أو العميل عميلاً في مؤسسة مرخصة أخرى. <sup>١٢</sup>
٦.٣	الحسابات غير العاملة
١.٦.٣	يجب أن يكون لدى المؤسسات المرخصة سياسة ونظام وإجراءات لتحديد الحسابات غير العاملة أو الراكدة والتي يجب أن تغطي، كحد أدنى، فترة الركود التي تصنف حساباً بهذا التصنيف، ومستويات التفويض / الضوابط لإعادة التنشيط / الدفع وإجراءات متابعة تنشيط هذه الحسابات وإعادتها إلى الوضع الطبيعي. <sup>١٣</sup>
٢.٦.٣	يمكن معاملة الحسابات التشغيلية غير العاملة والأرصدة / الحسابات الأخرى التي لم يُطالب بها لمدة سنتين (من تواريخ استحقاق الدفع) ومبالغ أخرى لم يُطالب بها لمدة سنتين بعد استحقاقها للدفع، بوصفها حسابات غير عاملة (على الرغم من أن المؤسسات المرخصة تستطيع وضع فترة أقصر وفقاً لسياساتها الداخلية).

- ٣.٦.٣ يجب أن تستمر المؤسسات المرخصة في تطبيق / قيد الأرباح لهذه الحسابات الاستثمارية بالمعدلات السارية. وبالمثل، يمكن أن تقرض المؤسسات المرخصة الجزء المناسب والمعقول على المبالغ المتأخرة ووضعتها في الصندوق الخيري وفقاً لتوجيهات لجنة الرقابة الشرعية.
- ٤.٦.٣ يجب على المؤسسات المرخصة وضع الإجراءات المناسبة للتواصل مع أصحاب حسابات الاستثمار والعملاء الذين تم تقديم التمويل إليهم لإقناعهم بتنشيط حساباتهم أو دفعها.
- ٥.٦.٣ يجب أن تستمر المؤسسات المرخصة في توعية العملاء حول الحاجة والرغبة في الحفاظ على نشاط حساباتهم. وأن يتم هذا على أساس مستمر - في وقت فتح الحسابات، والتذكير من خلال كشوفات الحسابات، والعرض على لوحات الإعلانات والموقع الإلكتروني وما إلى ذلك.
- ٦.٦.٣ دون المساس بأحكام سرية حسابات العملاء يجب أن تتواصل المؤسسات المرخصة بجديّة بأصحاب الحسابات غير النشطة (وورثتهم، حسبما يكون الحال).
- ٧.٦.٣ لا يسمح للمؤسسات المرخصة بنقل أرصدة حسابات راكدة أو غير عاملة إلى أي حساب دخل، حيث أنه لا يوجد قانون تقادم يسري على هذه الحسابات، وهو إجراء غير مرغوب فيه - فضلاً عن أنه يسبب إثراء لا مبرر له.
- ٨.٦.٣ فيما يتعلق بمبالغ أخرى مستحقة السداد (مثل التحويلات الداخلية التي لم يُطالب بها أحد، والتحويلات الخارجية المعادة، وما إلى ذلك) فيجب على المؤسسات المرخصة أن تبدي نفس الدرجة من الجدية في تتبع أصحاب هذه المبالغ والاحتفاظ بها كأمانة في الوقت نفسه.
- ٩.٦.٣ يجب على الإدارة العليا / لجنة الإدارة والمجلس مراجعة تفاصيل الحسابات الراكدة (عدد الحسابات والأرصدة والتغييرات) مرة واحدة في السنة على الأقل، على أن يخضع الإجراء لمتطلبات التدقيق والالتزام وضمان الجودة.
- ١٠.٦.٣ يؤكد البنك المركزي على أهمية حفظ السجلات من جميع النواحي. ويجب ألا يتم الالتزام بالقيود العادي لحفظ السجلات كمسألة روتينية لمثل هذه الحسابات.
- ١١.٦.٣ يجب أن يتم تطبيق المبادئ العامة المذكورة أعلاه على كل العلاقات المماثلة (أمانة العهد والوصاية وما إلى ذلك).
- ١٢.٦.٣ عندما يكون هناك إعادة تنظيم أو إعادة تحديد المراكز أو دمج أو بيع أعمال وما إلى ذلك فيجب أن تضمن المؤسسات المرخصة المعنية بأن يتم ترحيل الخصوم بشكل واضح وبكل التفاصيل.
- ٧.٣ **فتح وإدارة حسابات الجهات الحكومية**
- ١.٧.٣ يجب على المؤسسات المرخصة الرجوع إلى الإرشادات / المتطلبات التي أصدرتها وزارة المالية فيما يتعلق بفتح وإدارة عمليات وإقبال حسابات الجهات الحكومية.<sup>١٤</sup>
- ٨.٣ **الحسابات المفتوحة لأغراض الأوقاف**
- ١.٨.٣ يجب على المؤسسات المرخصة الحصول على الموافقات المطلوبة من وزارة الأوقاف والشؤون الدينية قبل فتح أي حسابات بأسماء المساجد أو أية حسابات أخرى ذات صلة بالأوقاف.<sup>١٥</sup>
- ٩.٣ **حسابات بأسماء ورثة المتقاعدين**
- ١.٩.٣ يجب على المؤسسات المرخصة، عند فتح حسابات بأسماء ورثة المتقاعدين التي سيتم إدراتها من قبل أوصياء معينين، أن تتبع الإجراءات الواردة أدناه:



- ١.١.٩.٣ يجب فتح هذه الحسابات فقط عند استلام النسخة الأصلية من أمر المحكمة، وعلى المؤسسات المرخصة أن تحتفظ بنسخة طبق الأصل.
- ٢.١.٩.٣ يجب فتح الحسابات بأسماء المستفيدين الأصليين إضافة إلى أسماء الأوصياء.
- ٣.١.٩.٣ على المؤسسات المرخصة أيضاً الحصول على والاحتفاظ بسجل لشهادات مصدقة بشكل صحيح صادرة عن صندوق التقاعد تبين أسماء المستفيدين.
- ٤.١.٩.٣ يجب على المؤسسات المرخصة التحقق من هوية الأوصياء وأن تحتفظ بسجل فيه نسخ من بطاقات هوياتهم أو جوازات سفرهم.<sup>١٦</sup>
- ١٠.٣ حسابات بأسماء هيئات خيرية وجمع الأموال للأغراض الخيرية**
- ١.١٠.٣ الهيئة العمانية للأعمال الخيرية هي الكيان المعترف به رسمياً لتوزيع الأموال الخيرية من خلاله.
- ٢.١٠.٣ يجب أن تكون علاقة المؤسسات المرخصة فقط مع الهيئات الخيرية المعترف بها رسمياً أو المعتمدة. وعليها الرجوع إلى الجهات المختصة في حالة طلب أي توضيح.
- ٣.١٠.٣ لأغراض جمع الأموال للهيئات الخيرية في الخارج، فإنه يجب أن تكون تلك الهيئات مدعومة باعتراف رسمي ووثائق وحاصلة على موافقة مسبقة من الجهات الحكومية العمانية المختصة.<sup>١٧</sup>
- ٤.١٠.٣ يجب على المؤسسات المرخصة أن تسترشد دائماً بمتطلبات ومعايير العناية الواجبة بالعملاء ومبدأ "أعرف عميلك" المختلفة. يتطلب فتح وإدارة هذه الحسابات إلى عناية ورقابة أكثر من العناية والرقابة العادية. وفقاً للمادة ٢ من اللائحة التنفيذية لقانون مكافحة غسل الأموال تكون الشهادة الرسمية ضرورية من الوزارة المختصة في سياق التحقق من هوية الهيئات الخيرية والهيئات المشابهة.
- ١١.٣ حسابات بأسماء ديوان البلاط السلطاني وإدارته**
- ١.١١.٣ يجب على المؤسسات المرخصة أن تحصل على موافقة مسبقة من وزير ديوان البلاط السلطاني أو من يمثله لفتح أي حسابات بأسماء الإدارات أو الوحدات التابعة لديوان البلاط السلطاني.
- ٢.١١.٣ يجب على المؤسسات المرخصة أن تظل على علم بالتغيرات في الهيكل التنظيمي لديوان البلاط السلطاني والوحدات الملحقة به، إن وجدت.<sup>١٨</sup>
- ١٢.٣ حسابات الاستثمار (التوفير)**
- ١.١٢.٣ يجوز للمؤسسات المرخصة أن تفتح حسابات استثمار (توفير) فقط بأسماء الأفراد.
- ٢.١٢.٣ الاستثناء الوحيد المسموح به مما جاء أعلاه هو فتح هذه الحسابات بأسماء هيئات خيرية.
- ٣.١٢.٣ يجب على المؤسسات المرخصة أن تراعي متطلبات العناية الواجبة اللازمة وأن تتأكد، من بين أمور أخرى، أن هذه الهيئات التي يتم فتح حسابات استثمار (التوفير) لها تملك ترخيصاً أو موافقة حكومية حسبما تكون الحالة.
- ٤.١٢.٣ في حين أنه يجب تطبيق الحظر المفروض على إعطاء دفتر شيكات لحسابات الاستثمار (التوفير)، فلا يجوز أن تمنح المؤسسات المرخصة منافع برامج الترويج الموجهة إلى حسابات الاستثمار (التوفير) للأفراد للحسابات المذكورة أعلاه.<sup>١٩</sup>

- ١٣.٣ استبدال العملات وأوراق النقد
- ١.١٣.٣ يجب على المؤسسات المرخصة أن تحصل بالتفصيل على هويات جميع الأشخاص الذين يسعون إلى استبدال العملات وأوراق النقد بما يساوي أو يزيد على ١٠٠/- ريال عُماني والاحتفاظ بسجلات تحتوي على تفاصيل هوية وعنوان هؤلاء العملاء. وعلى المؤسسات المرخصة إبلاغ كل من البنك المركزي وشرطة عُمان السلطانية على الفور كلما اكتشفت أوراقاً نقدية أو أدوات مالية مزورة.<sup>٢٠</sup>
- ١٤.٣ الحصول على إثبات الهوية بالنسبة لودائع الطرف الثالث النقدية وتحويلاته
- ١.١٤.٣ يجب على المؤسسات المرخصة أن تحصل على وثائق الهوية المطلوبة من العملاء الذين يودعون نقداً في حسابات الآخرين ويجرون التحويلات وذلك وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولوائحه التنفيذية والتعليمات الأخرى من البنك المركزي.
- ٢.١٤.٣ في جميع العلاقات والمعاملات، يجب على المؤسسات المرخصة ضمان التوافق مع متطلبات العناية الواجبة المطلوبة بموجب قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والقوانين والقواعد واللوائح والتعليمات الأخرى.<sup>٢١</sup>

٤. العملاء والمسائل ذات الصلة
- ١.٤ نظام معالجة شكاوى العملاء
- ١.١.٤ لأغراض تبسيط المتطلبات اللازمة لمعالجة أوجه القصور في الاستجابة لمظالم وشكاوى العملاء وإيجاد نظام مؤسسي مسؤول، فرض البنك المركزي المتطلبات التالية كحد أدنى:
- ١.١.١.٤ يجب على المؤسسات المرخصة إنشاء إدارة منفصلة أو قسم لمعالجة الشكاوى بالإضافة إلى الاتصالات والتواصل ويشمل ذلك الحوار مع البنك المركزي مباشرة.
- ٢.١.١.٤ يجب على المؤسسات المرخصة تعيين شخص محدد في المقر الرئيسي للمؤسسة المرخصة المحلية أو الفرع الرئيسي للمؤسسة الأجنبية المرخصة لغرض العمل كمسؤول اتصال مرجعي لجميع الشكاوى التي لم يتم حلها عن طريق المكاتب المستلمة والمنسق لنظام معالجة الشكاوى ككل.
- ٣.١.١.٤ يجب ألا يكون مستوى مسؤول الاتصال المرجعي أقل من مستوى نائب مدير عام في المؤسسة المرخصة المحلية / أو الشخص الثاني في الفرع الرئيسي للمؤسسة الأجنبية المرخصة، ويجب أن يكون مدركاً تماماً لنظام معالجة الشكاوي في المؤسسة المرخصة.
- ٤.١.١.٤ يجب على مسؤول الاتصال المرجعي التواصل مع مكاتب المؤسسة المرخصة المعنية وإداراتها وجهات الرقابة وغيرهم والتماس المساعدة من المهنيين القانونيين وغيرهم التي قد تكون ضرورية.
- ٥.١.١.٤ يجب أن يكون هناك بديل احتياطي لمسؤول الاتصال المرجعي لضمان الاستمرارية.
- ٦.١.١.٤ يجب عرض أسماء مسؤولي الاتصال المرجعيين في المنافذ التشغيلية والمقر الرئيسي أو الفرع الرئيسي بشكل بارز على لوحة الإعلانات والمواقع الإلكترونية، وفي المواد الترويجية (النشرات بما في ذلك الاتصالات الإلكترونية) أو وسائل أخرى.
- ٧.١.١.٤ يجب على المؤسسات المرخصة تقديم أسماء وتفاصيل الاتصال بمسؤول الدائرة أو القسم (المذكور أعلاه) وأسماء مسؤولي الإتصال المرجعيين (بما في ذلك التغييرات اللاحقة، إن وجدت) إلى البنك المركزي بدون تأخير.
- ٨.١.١.٤ على المؤسسات المرخصة إبلاغ موظفيها بأهمية التعامل مع مظالم العملاء وشكاوهم بجدية. وينبغي القيام به بشكل منتظم مع التركيز بدءاً من الموظفين الجدد ومن خلال الاتصالات الدورية والتفاعل مع الموظفين من خلال الحاسب الآلي والإنترنت، بما في ذلك برامج التدريب.
- ٩.١.١.٤ يجب أن يحظى مديرو الفروع في الفروع الأصغر ومسؤولي الدوائر في الفروع الأكبر على وجه الخصوص باهتمام خاص نظراً لحساسية وظائفهم وأن يكونوا عادلين في التعامل مع المسائل الدقيقة المعنية. وينبغي تطوير ثقافة التعامل مع شكاوى العملاء بتفهم وعدالة ولباقة وجدية.
- ١٠.١.١.٤ على المؤسسات المرخصة وضع سياسات وإجراءات للتعامل مع المظالم والشكاوى بشكل شامل. ويجب أن يغطي ذلك، كحد أدنى، ما يلي:
- ١.١٠.١.١.٤ إشعار باستلام الشكاوى (التي تم استلامها من خلال جميع الوسائل أو القنوات بما فيها الإلكترونية، ومن خلال مركز الاتصال) على الفور؛
- ٢.١٠.١.١.٤ تحديد طريقة التعامل بالسرعة والتفويض اللازم؛
- ٣.١٠.١.١.٤ إبلاغ مسؤول الاتصال المرجعي المذكور أعلاه (حتى لو تم معالجة الشكاوى)؛

- ٤.١٠.١.١.٤ الرجوع إلى مسؤول الاتصال المرجعي في حالة الحاجة إلى المساعدة أو رفع الموضوع للمستويات الأعلى؛
- ٥.١٠.١.١.٤ إطار زمني للقرار أو الرد النهائي (ويمكن أن يكون ذلك متدرجاً بشكل معقول في الحالات المعقدة)؛
- ٦.١٠.١.١.٤ الإجراء الأخير الذي اتخذته المؤسسة المرخصة مع بيان الأسباب في حالة عدم كفاية المعالجة (إذا كان هناك تأخير زمني حقيقي في القرار، لا بد من إبلاغ العملاء وإعطاء تفسير كافٍ إذا لم تتم معالجة الشكوى بما يرضي العميل)؛
- ٧.١٠.١.١.٤ يجب أن يكون لموظفي التدقيق والالتزام والموظفين القانونيين وموظفي الدعم الآخرين دور في المساهمة في فعالية النظام؛
- ٨.١٠.١.١.٤ إجراءات مراجعة شاملة ونطاق أوسع لمعالجة أكبر وإجراءات تعزيز الخدمة.
- ١١.١.١.٤ من الضروري للإدارة العليا والمجلس إجراء مراجعة دورية للبنية الأساسية لنظام معالجة الشكاوي وكفاءة أدائه وذلك لإدخال تحسينات بشكل مستمر.
- ١٢.١.١.٤ لا يعني تعيين شخص محدد إعفاء الإدارة العليا والوحدات التشغيلية المختلفة من مسؤوليتها في الحفاظ على الكفاءة والنظام وتقديم المساعدة إلى الشخص المعين في أداء دوره.
- ١٣.١.١.٤ على المؤسسات المرخصة إعطاء أهمية لنظم المعلومات الإدارية المناسبة والتسجيل والتثبت من وإجراء المراجعة (على الأقل كل ربع سنة) لعدد الشكاوي المستلمة على مستوى الفئة (بناءً على طبيعتها)، التي تمت معالجتها وتلك القائمة خلال فترة معينة. ويجب أن يسهل هذا عملية المتابعة والتحليل الدقيق الذي من شأنه أن يؤدي إلى إدخال تحسينات في النظام.
- ١٤.١.١.٤ على لجنة الإدارة العليا المعنية بمراجعة كيفية معالجة الشكاوي بالتفصيل على الأقل كل ربع سنة، وعلى مجلس الإدارة إجراء مراجعة نصف سنوية للشكاوي ذات الطبيعة الهامة، إن وجدت، والنظام بشكل عام بغرض التحسين التنظيمي والنظر في السياسة المتبعة في معالجة الشكاوي.
- ١٥.١.١.٤ يجب على المؤسسات المرخصة تقديم نسخة من المراجعة ربع السنوية إلى البنك المركزي خلال ٤٥ يوماً من نهاية الربع المعني.
- ١٦.١.١.٤ يجب على وحدات التدقيق والالتزام في المؤسسات المرخصة وجهة التفتيش بالبنك المركزي إجراء الفحص الدقيق ضمن مسؤولياتها.<sup>٢٢</sup>
- ٢.٤ **سرية المعاملات المصرفية**
- ١.١.٢.٤ لا تستطيع المؤسسات المرخصة الإفصاح عن المعلومات الإئتمانية الدقيقة عن عملائها دون الحصول على موافقة البنك المركزي. علاوة على ذلك، وإذا تم السماح بالإفصاح، فإن طبيعة الإفصاح وحجمه وطرقه سيتم تحديدها من قبل البنك المركزي وفقاً لأحكام القانون المصرفي.
- ٢.١.٢.٤ على المؤسسات المرخصة إدراج شرط في اتفاقيات التمويل الخاصة بها للحصول على موافقة مسبقة من العملاء تسمح للمؤسسات المرخصة بالإفصاح عن مثل هذه المعلومات حسب الضرورة (على سبيل المثال الأسماء ووضع التمويل الذي تم الحصول عليه وما إلى ذلك) لغرض إتخاذ الإجراءات القانونية أو غيرها في حالة التخلف عن السداد.<sup>٢٣</sup>
- ٣.٤ **تحديد هوية العميل باستخدام بطاقات الهوية الوطنية**
- ١.٣.٤ يعترف البنك المركزي باستخدام بطاقات الهوية الوطنية كوثيقة رسمية لأغراض تحديد الهوية ولا يحق للمؤسسة المرخصة أن ترفض ذلك.<sup>٢٤</sup>



٥. متطلبات الإبلاغ
- ١.٥. التقارير المفصلة
- ١.١.٥ وردت قائمة بالتقارير المفصلة والدورية في المرفق ١.٩. وعلى المؤسسات المرخصة الالتزام بالمتطلبات، حسبما يقتضي الأمر.
- ٢.١.٥ على المؤسسات المرخصة التي لا يوجد لديها أي بيانات للإبلاغ عنها، أن تقدم تقارير "لا يوجد".
- ٣.١.٥ بالنظر إلى أهمية التقارير المطلوبة المتطلبات للأغراض الرقابية والإشرافية ومتطلبات الالتزام والأغراض الإحصائية والمتطلبات العامة، فيجب على المؤسسات المرخصة ضمان الدقة التوقيت المناسب وملاحظة أنها ستعرض لجزاءات بعدم ذلك - كما هو منصوص عليه في القانون المصرفي / اللائحة رقم ب م ٧٨/٥/١٢ والتعاميم ذات الصلة.
- ٤.١.٥ تحتاج المؤسسات المرخصة إلى ترتيبات داخلية وسجلات احتياطية ومسارات تدقيق لتجميع وتقديم فحص وغيرها من المتطلبات.
- ٥.١.٥ يجب على المؤسسات المرخصة إلى التأكد من أن التقارير يتم تقديمها بطريقة آمنة، ويجب تحديد مسؤوليات تقديمها من خلال الوسائط الإلكترونية أو المكتوبة، حسبما يقتضي الحال، وتحديد الإدارات المختصة في البنك المركزي التي تتلقى هذه التقارير.
- ٦.١.٥ يجب أن تكون التقارير المكتوبة مصادق عليها بشكل صحيح من قبل المفوضين بالتوقيع ومختومة ومؤرخة.<sup>٢٥</sup>
- ٢.٥ متطلبات الإبلاغ الأخرى
- ١.٢.٥ إبلاغ الهيئة العامة لسوق المال (CMA):
- ١.١.٢.٥ على المؤسسات المرخصة أن تلي متطلبات الإبلاغ للهيئة العامة لسوق المال وذلك على النحو الذي تحدده الهيئة من حين لآخر؛
- ٢.١.٢.٥ يجب على المؤسسات المرخصة الالتزام بجميع متطلبات الإبلاغ المنصوص عليها من قبل الهيئة العامة لسوق المال شاملة المعلومات المؤسسية على المستوى الكلي دون الحاجة إلى الحصول على موافقة مسبقة من البنك المركزي، على أن تلتزم في نفس الوقت بتقديم نسخة من التقارير المقترحة للهيئة إلى البنك المركزي.<sup>٢٦</sup>
- ٢.٢.٥ وقائع الاجتماع السنوي للجمعية العمومية (AGM) واجتماع الجمعية العمومية غير العادي (EGM):
- ١.٢.٢.٥ يجب على المؤسسات المرخصة أن تحرص على إخطار البنك المركزي فوراً بوقائع اجتماع الجمعية العمومية السنوي العام وغير العادي.<sup>٢٧</sup>



٦. نظام المدفوعات
- ١.٦. نظام المسح الضوئي للشيكات
- ١.١.٦. أعد البنك المركزي وقدم قواعد تشغيل نظام المسح الضوئي للشيكات ("CIS") لمصلحة المؤسسات المرخصة كمصارف مشاركة. ينقل نظام المسح الضوئي للشيكات عملية مقاصة الشيكات اليومية من تبادل الشيكات الورقية بين المصارف الأعضاء في غرفة المقاصة إلى طريقة حديثة للتقاص الإلكتروني باستخدام صور الشيكات وبياناتها.
- ٢.١.٦. يجب على جميع المؤسسات المرخصة في سلطنة عُمان والتي تمت الموافقة عليها كمصارف مشاركة في نظام المسح الضوئي للشيكات أن تعتمد بشكل صارم القواعد المحددة في وثيقة قواعد تشغيل نظام المسح الضوئي للشيكات.
- ٣.١.٦. التغييرات في التسليم اليدوي للشيكات لغرفة المقاصة:
- ١.٣.١.٦. على المؤسسات المرخصة استخدام تجهيزات نظام المسح الضوئي للشيكات في مكاتبها المخصصة لالتقاط صور الشيك الإلكتروني وجميع البيانات التي تحتاج إليها من الشيكات الضوئية بغرض تقديمها إلى غرفة المقاصة. على المؤسسات المرخصة أداء وظيفة المقاصة الخارجية باستخدام نظام التصوير المسح للشيكات والالتزام بالقواعد الواردة في وثيقة قواعد تشغيل نظام المسح الضوئي للشيكات.
- ٢.٣.١.٦. يجب على المصارف المقدمة وقف نقل الشيكات الورقية من مكاتبها إلى غرفة المقاصة في مسقط للتقاص والتبادل مع المصارف المحصلة. وبدلاً من ذلك، يجب على المصارف المقدمة استخدام وظائف نظام المسح الضوئي للشيكات للتحقق والرد أو إعادة الشيك (إذا لزم الأمر) استناداً إلى الشيك الضوئي.
- ٣.٣.١.٦. في الحالة التي يطلب فيها المصرف المقدم من المصرف المحصل إجراء فحص دقيق ووافي للشيك الورقي، فإنه يكون على المصرف المقدم التأشير على الشيك بأنه "شيك معالجة خاصة" في نظام المسح الضوئي للشيكات. ويتعين على المصرف المقدم أن يرتب نقل وتسليم الشيك المعني إلى مبنى المصرف المحصل بوسائله الخاصة.
- ٤.٣.١.٦. ترفض غرفة المقاصة في البنك المركزي بمسقط أي شيك ورقي تقدمه المؤسسات المرخصة للتقاص مع وضع عمليات نظام المسح الضوئي للشيكات الآن موضع التنفيذ.
- ٤.١.٦. التغييرات في العهدة المادية للشيكات:
- ١.٤.١.٦. بعد إنهاء المؤسسات المرخصة عملية التقاص للشيكات باستخدام نظام المسح الضوئي للشيكات، يجب على مصرف الإيداع الأول ("BFD") أن يحتفظ لديه بالشيكات الورقية التي قدم صورتها. ويشترط على مصرف الإيداع الأول أن يبقى بعهدته أو أرشيفه الشيكات الورقية ضمن مبانیه لمدة لا تقل عن ٣ سنوات من تاريخ سداد الشيكات.
- ٢.٤.١.٦. يمكن أيضاً أن يكون المصرف الدافع قد أسلم شيكات ورقية لتلك الشيكات المقدمة للمعالجة الخاصة كما هو مبين أعلاه. وكذلك يجب على المصرف الدافع الاحتفاظ بالشيكات الورقية في عهدته وأرشفتها لمدة لا تقل عن ٣ سنوات.
- ٣.٤.١.٦. بالنسبة للشيكات التي تم رفضها من قبل نظام المسح الضوئي للشيكات أو إعادتها من قبل المصرف الدافع بسبب أي خطأ، يقوم مصرف الإيداع الأول بإحالة الشيكات المرفوضة أو المُعادة إلى العملاء المستفيدين من الشيكات. وفي الوقت نفسه، يجب على مصرف الإيداع الأول أيضاً طباعة "إشعار شيك مرفوض أو مُعاد" من نظام المسح الضوئي للشيكات التي تم رفضها أو إعادتها، والتي يجب أن تُظهر سبب الرفض أو الإعادة.

- ٤.٤.١.٦ يكون مصرف الإيداع الأول والمصرف الدافع باعتبارهما القيمين على جميع الشيكات الورقية، ملزمين بقبول أي طلب من المحاكم في سلطنة عُمان، أو من البنك المركزي، لاسترداد أي شيك ورقي عند طلبه من قبل سلطة قانونية لتقديمه كدليل في المحكمة، أو تسليمه للعميل المعني وفقاً لإجراء صحيح مع الإشعار بالاستلام والتسجيل ليتم تقديمه في المحكمة. ويجب على مصرف الإيداع الأول والمصرف الدافع إعداد إجراءاتهما الداخلية الخاصة بهما لإدارة مثل هذه الطلبات وأن تلتزم بأي إجراءات قانونية لازمة.<sup>٢٨</sup>
- ٢.٦ نظام الشيكات المرتجعة**
- ١.٢.٦ يطلب البنك المركزي من المؤسسات المرخصة تنفيذ أحكام هذا النظام من أجل متابعة ونشر المعلومات عن الشيكات المرتجعة لعدم توفر أو كفاية الرصيد أو لأي سبب آخر يدل على النية في عدم الدفع.
- ٢.٢.٦ يجب على المؤسسات المرخصة أن تقدم إلى البنك المركزي جميع المعلومات المتعلقة بالشيكات المرتجعة بما في ذلك أصحاب الحسابات.
- ٣.٢.٦ تشمل المعلومات المطلوبة أيضاً اسم وتفصيل هوية الساحب، رقم وتاريخ الإصدار والإعادة، ومبلغ الشيكات المرتجعة والمستفيدين منها، وأسباب الإعادة، وأية بيانات أخرى، كما هو محدد، لأغراض التحليل وصياغة السياسات.
- ٤.٢.٦ يقوم البنك المركزي، بناءً على تقارير المؤسسات المرخصة، بإعداد قائمة تحذيرية موحدة بأصحاب الحسابات المشار إليها.
- ٥.٢.٦ يوفر البنك المركزي أيضاً لشركات التمويل المرخصة الأخرى إمكانية الوصول إلى القائمة التحذيرية الموحدة لاستخداماتها المتعلقة حصرياً بالائتمان.
- ٦.٢.٦ يمكن أن يكون نظام المشاركة في المعلومات فيما يتعلق بالشيكات المرتجعة بوسيلة إلكترونية أو أي وسيلة أخرى يحددها البنك المركزي. ويجب أن يحافظ البنك المركزي والمؤسسات المرخصة على أكبر قدر من السرية والأمن والتحكم في التشغيل والاستخدام، ويقتصر الدخول إلى النظام على الأشخاص المصرح لهم على وجه التحديد والمسؤولين عن المهام المرتبطة. ويجب على وجه الإلزام ضمان مصداقية النظام عن طريق وسائل أخرى كمدخلات تتسم بالدقة والفعالية وفي الوقت المناسب.
- ٧.٢.٦ يجب أن تستخدم المؤسسات المرخصة من المعلومات لغرض تنفيذ هذا النظام حصرياً.
- ٨.٢.٦ يجب على المؤسسات المرخصة توخي الحذر في التعامل مع أصحاب الحسابات الذين تم ذكر أسمائهم في القائمة التحذيرية الموحدة وأن تسحب دفاتر الشيكات منهم وأن تحرمهم من الحسابات القابلة للسحب بالشيكات لمدة سنة واحدة من تاريخ إرجاع آخر شيك، دون إخلال بأي جزاءات مالية أو إجراءات أخرى محددة من قبل البنك المركزي.
- ٩.٢.٦ يجب أن تكون الجزاءات المحددة في باب الإشراف والرقابة قابلة للتطبيق على المؤسسات المرخصة عند مخالفة أحكام هذا الباب.<sup>٢٩</sup>
- ٣.٦ دفاتر شيكات الحسابات بالنقد الأجنبي**
- ١.٣.٦ تستطيع المؤسسات المرخصة فتح حسابات ودائع لعملائها بالنقد الأجنبي شريطة أن يكون في ذلك تشجيع للمدخرات الحقيقية ومدعومة بالتجارة، وألا تستخدم لأنشطة أو عمليات المضاربة.
- ٢.٣.٦ عملاً بالمادة ٥٥٠ من قانون التجارة العُماني التي تقضي بسداد بعض أنواع الشيكات المسحوبة بالعملة الأجنبية بالعملة المحلية، فيجب أن تقوم المؤسسات المرخصة بتقديم تسهيل دفتر الشيكات ليكون متاحاً بالريال العُماني فقط، إلا في حالات استثنائية حيث، على سبيل المثال عندما يتقاضى بعض الأشخاص رواتب بعملات غير الريال العُماني.
- ٣.٣.٦ يُسمح للمؤسسات المرخصة بسداد معاملات النقد الأجنبي المطلوبة بوسائل أخرى غير أوراق الشيكات.<sup>٣٠</sup>

٧. **التأمين المصرفي التكافلي (Bancatakaful)**
- ١.٧.١ يجب أن يتم تطبيق التالي إلى المدى المحدد أو المعدل من قبل الهيئة العامة لسوق المال.
- ٢.٧.١ يجوز للمؤسسات المرخصة أن ترتبط مع شركات التأمين التكافلي لتسويق منتجاتها من التأمين التكافلي وفقاً للتوجيهات الصادرة عن الهيئة العامة لسوق المال. ويجب على المؤسسات المرخصة حفظ نسخة من العقد المبرم لدى البنك المركزي.
- ٣.٧.١ يجب أن تكون العمولة المدفوعة إلى المؤسسة المرخصة نسبة مئوية متفق عليها من قسط التأمين التكافلي الذي تم تحصيله من قبل المؤسسة المرخصة وفقاً للعقد بين الطرفين. ولا يتم دفع أية عمولة إضافية أخرى غير تلك المذكورة أعلاه سواء كانت رسوماً إدارية أو تغطية نفقات عمولة الربح. ومع ذلك، يجوز لشركة التأمين التكافلي المشاركة في نفقات المبيعات ذات العلامة التجارية المشتركة أو الدعاية.
- ١.٣.٧.١ يجب أن يكون للمؤسسات المرخصة دائرة مستقلة على مستوى المؤسسة لتنظيم وإدارة وظائف التأمين التكافلي التي يجب أن يرأسها مدير لديه مؤهلات في التأمين (جمعية أو زمالة معهد تأمين معترف به) و/ أو خبرة عملية كافية في التأمين المصرفي أو دائرة التأمين التكافلي لمصرف أو في شركة تأمين أو تكافل في الاكتتاب أو التسويق أو في شركة وساطة تأمين أو تكافل. ومع ذلك، وأخذاً في الاعتبار حجم المؤسسة المرخصة وعملياتها، فإنه يجوز للبنك المركزي وفقاً لمعطيات كل حالة أن يعفي المؤسسة المرخصة من الحكم المذكور أعلاه بشرط أن يكون قد تم تدريب المسؤولين والموظفين المعنيين الذين تكون مسؤوليتهم جذب أعمال التكافل والتعامل معها وفقاً للبنود ٢.٣.٧.١ و ٣.٣.٧.١ و ٤.٣.٧.١ أدناه.
- ٢.٣.٧.١ يجب على المؤسسات المرخصة الراغبة في ممارسة أعمال التأمين التكافلي إعداد برامج تدريبية لموظفيها المسند إليهم تنفيذ مثل هذه الأعمال. ويجب أن يتضمن التدريب كحد أدنى المبادئ الأساسية للتأمين والتأمين التكافلي ومنتجات التأمين التكافلي، وطرق التسويق والإجراءات الإدارية، والقوانين التي تنظم عمل التأمين التكافلي وميثاق السلوك المهني لقطاع التأمين.
- ٣.٣.٧.١ يمكن للمؤسسة المرخصة أن تنتدب موظفين ذوي خبرة من شركة التأمين التكافلي لمساعدة وتوجيه موظفي المؤسسة المرخصة وعمالها ووضع آلية تدريب كما ورد في العقد المبرم مع شركة التأمين التكافلي.
- ٤.٣.٧.١ يجب على المؤسسات المرخصة بدء تسويق منتجات التأمين التكافلي فقط بعد الانتهاء من تدريب موظفيها ما لم تقم شركة التأمين التكافلي بتزويد المؤسسة المرخصة بموظفيها على النحو المذكور أعلاه.
- ٥.٣.٧.١ يجب أن يكون شراء منتجات التأمين التكافلي من قبل عملاء المؤسسة المرخصة على أساس طوعي بحت، كما يجب ذكر ذلك بوضوح في المواد الدعائية الصادرة عن المؤسسة المرخصة وشركة التأمين التكافلي.
- ٦.٣.٧.١ يجب ألا تكون هناك أي رسوم إضافية أو أي تكاليف أخرى على العميل الذي لا يستخدم خدمات التأمين التكافلي التي تقدمها المؤسسة المرخصة. ولا ينبغي أن تمنح المؤسسة المرخصة أي امتياز لعميل يستخدم خدمات التأمين التكافلي التي تقدمها المؤسسة المرخصة.
- ٧.٣.٧.١ يجب النص بوضوح في المواد الدعائية بأن عقد التأمين التكافلي هو بين شركة التأمين التكافلي والعميل وليس بين المؤسسة المرخصة والعميل.

- ٨.١.٣.٧ لا يجوز أن تتقاضى المؤسسة المرخصة أي رسوم إدارية أو رسوم خدمة أو أي رسوم أخرى من العميل لخدمات التأمين التكافلي المقدمة.
- ٩.٣.١.٧ ما لم يتم ربط أنظمة الحاسب الآلي للمؤسسة المرخصة وشركة التأمين التكافلي بحيث أن تفاصيل الأعمال التي تمارسها المؤسسة المرخصة يتم تضمينها تلقائياً في نظام شركة التأمين التكافلي، فإنه يجب على المؤسسة المرخصة تزويد شركة التأمين التكافلي بمجموعة كاملة من السجلات فيما يتعلق بالأعمال المباعة من قبل المؤسسة المرخصة على أساس يومي أو أسبوعي أو شهري على النحو المتفق عليه مع شركة التأمين التكافلي.
- ١٠.٣.١.٧ يجب على المؤسسة المرخصة أن تقدم لشركة التأمين التكافلي إحصاءات شهرية عن الأعمال المنفذة من خلالها بالشكل الذي تحدده شركة التأمين التكافلي.
- ١١.٣.١.٧ يجب أن تكون مشاركة المعلومات / البيانات في الحدود التي تسمح بها الوكالة في الأعمال شريطة الالتزام بأحكام سرية معلومات العملاء.
- ١٢.٣.١.٧ يجب أن تلتزم المؤسسات المرخصة بجميع الأحكام والقوانين المعمول بها والتي تنظم قطاع التأمين والتأمين التكافلي.
- ١٣.٣.١.٧ لا يجوز أن تفرض المؤسسات المرخصة منتجات / خدمات وكالة التأمين التكافلي الخاصة بها على عملائها إجبارياً. ويجب أن يكون للعملاء الخيار وأن يكون الشراء من خلال المؤسسات المرخصة اختيارياً.
- ١٤.٣.١.٧ لا يجوز للمؤسسات المرخصة أن تقدم حوافز أو مثيرات خاصة بوكالتها للتأمين التكافلي من خلال رسوم ميسرة أو رسوم إدارية أو خدمة أو أية رسوم أخرى / إضافية.
- ١٥.٣.١.٧ يحظر على المؤسسات المرخصة أن تروج / تعلن عن منتجات التأمين التكافلي المقدمة من أطراف ثالثة باعتبارها ملكاً لها.
- ١٦.٣.١.٧ يجب على المؤسسات المرخصة أن تضع صيغة وآلية لاسترداد إقساط التأمين على الحسابات المدفوعة مسبقاً / المحجوزة والتعديلات على المبالغ الإضافية، والإفصاح عنها بشكل واضح. كلما كان هنالك حق لاسترداد/تعديل يتم ذلك تلقائياً دون انتظار بطلب من العميل.
- ١٧.٣.١.٧ يجب أن تودع المؤسسات المرخصة لدى البنك المركزي نسخة من مشروع الاتفاق مع شركات التأمين التكافلي قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ التنفيذ المقترح جنباً إلى جنب مع الوثائق ذات الصلة.<sup>٣١</sup>



٨. تعليمات أخرى
- ١.٨ الرسوم المصرفية
- ١.١.٨ بهدف إيجاد مؤشر قياس تتنافس في حدوده المؤسسات المرخصة بصورة سليمة، يحدد البنك المركزي سقوفاً على الرسوم المصرفية للخدمات والمنتجات على النحو الوارد في المرفق ٢.٩
- ٢.١.٨ لا يجوز للمؤسسات المرخصة التعامل مع الرسوم المصرفية وأقساط التأمين وما إلى ذلك بشكل غير مبرر كمصدر إضافي للدخل.
- ٣.١.٨ لا يجوز معاملة السقوف المحددة لبعض الخدمات / المنتجات كاستحقاقات، وعلى المؤسسات المرخصة اتخاذ القرار بشأنها بعد الدراسة اللازمة.
- ٤.١.٨ يجب أن تحصل المؤسسات المرخصة على موافقة البنك المركزي على أية رسوم جديدة يتم إضافتها إلى جانب مراعاة الإعلان عن هذه الرسوم بشفافية وإخضاعها للمراجعة الدورية.
- ٥.١.٨ يطلب البنك المركزي من المؤسسات المرخصة مراعاة عدم الحصول على ميزة غير مستحقة من عملاء قطاع التمويل الشخصي بسبب ارتباط رواتبهم بالتزامات أخرى مما يزيد من العبء المالي عليهم على نحو غير ملائم وغير شفاف.
- ٦.١.٨ يجب على المؤسسات المرخصة الإعلان عن رسومها بشفافية ووضوح من خلال وسائل مختلفة بما في ذلك العرض على لوحات الإعلانات والنشرات ووسائل الإعلام الإلكترونية، بما فيها المواقع الإلكترونية. ويجب أن تكون التغطية كاملة وليست جزئية.
- ٧.١.٨ يجب إخطار جميع الموظفين بما فيهم موظفي الحائز الأمامي بتفاصيل الرسوم وتوضيح أسباب عدم المغالاة بحيث لا يتم تطبيق الرسوم في جميع الحالات بالتساوي وأن تمارس السلطة التقديرية بشكل إيجابي في الحالات المناسبة، أخذاً في الاعتبار تظلمات الجمهور من التطبيق التلقائي لجدول الرسوم حتى على خدمات إضافية ضئيلة جداً.
- ٨.١.٨ يجب على المؤسسات المرخصة طرح حساب الحد الأدنى للرصيد (no-frill) بدون رسوم إضافية للجمهور الذين قد لا يحتاجون أو لا يتحملون تكلفة خدمات إضافية، خصوصاً حسابات المتقاعدين والمستفيدين من منافع اجتماعية ورواتب متدنية تحتاج إلى أن تعامل بصفة خاصة في موضوع الرسوم إلى جانب إعفاء بعض أصحاب الحسابات من رسوم الحد الأدنى للرصيد حسبما هو منصوص عليه.
- ٩.١.٨ يتعين على المؤسسات المرخصة مراعاة أنه كلما تم إجراء تعديلات على الرسوم القائمة، فيجب أن تكون ضمن السقف ويجب أن تنص الترتيبات / الاتفاقيات المبرمة مع العملاء على ذلك كما يجب إصدار إشعار بذلك لمدة شهر على الأقل.
- ١٠.١.٨ تقع على عاتق الإدارة والتدقيق والالتزام والمسؤولين المعنيين الآخرين بالمؤسسات المرخصة ضمان الالتزام بالشروط وإدراكها وفهمها.
- ١١.١.٨ يجب أن يوفر نظام معالجة الشكاوى وضمان الجودة وسائل مراجعة مطمئنة.
- ١٢.١.٨ يجب أن يكون لدى المؤسسات المرخصة نظام لبناء بيانات عن الإيرادات من الرسوم المختلفة وإعداد تقرير بها كمعلومات للإدارة وكمطالبات دورية لإعداد التقارير للمجلس.
- ١٣.١.٨ يجوز للبنك المركزي أن يطلب نفس الاجراء مستقبلاً في سبيل الإفصاح العام.



١٤.١.٨ يجب على المؤسسات المرخصة إجراء مراجعة أوسع بشكل مناسب كلما وردت شكوى بشأن أى تجاوزات ويجب عليها إعادة الأموال في جميع الحالات التي حدثت فيها أخطاء. كلما كانت هناك تجاوزات أشار إليها العميل أو أي شخص آخر، فيجب إعادة الأموال في أقرب وقت (لا يتجاوز الأسبوع).<sup>٣٢</sup>

٢.٨ الترويج

١.٢.٨ المنافذ الترويجية

١.١.٢.٨ يسمح البنك المركزي للمؤسسات المرخصة بإنشاء منافذ ترويجية لها دون الحاجة إلى الحصول على موافقة من البنك المركزي.

٢.١.٢.٨ يجب على المؤسسات المرخصة أن تصنع سياسة داخلية مناسبة لإنشاء المنافذ ويجب أن تتم الموافقة عليها من قبل المجلس / الدوائر الإشرافية.

٣.١.٢.٨ يجب أن تغطي السياسة جميع الجوانب ذات الصلة مثل الاعتبارات التجارية وغيرها من المبررات والسلطة التقديرية للحصول على الموافقات على المستوى التشغيلي (ويجب أن يتم هذا على مستوى الإدارة العليا وأن يكون هناك نظام ملائم للمراجعة).

٤.١.٢.٨ يجب أن تكون السياسة مدعومة بواسطة أنظمة وإجراءات لضمان الجدية في تفعيلها. ويجب أن تشمل متطلبات معينة مثل مسح مدى ملائمة السوق، والموظفين، وتكنولوجيا المعلومات والبنى الأساسية الأخرى اللازمة لتحقيق الكفاءة والسلامة والمتابعة والتدقيق والرقابة والالتزام وإدارة المخاطر وإعداد التقارير لإبلاغ الجهات المختصة بذلك.

٥.١.٢.٨ لا يجوز أن يكون نطاق عمل المنافذ لإجراء المعاملات. حيث يتعين أن تكون المنافذ أدوات تسويق على أسس مقبولة وليست منافذ تشغيلية. وأن تعمل وتُدار باقتدار (ويفضل إلحاقها بالمقر الرئيسي أو الفرع الرئيسي أو الكبير). ويفضل أن يكون التركيز على بناء قاعدة واسعة من العملاء والأعمال وواجهة للمؤسسة.

٦.١.٢.٨ يجب أن يكون الموظفون مدربين بشكل مناسب وملتزمين بميثاق قواعد سلوك يعكس نزاهة وسمعة القطاع المالي. وأن يعرضوا بطاقات العمل بشكل بارز.

٧.١.٢.٨ على المؤسسات المرخصة مراعاة أقصى درجات الوضوح والصدق والشفافية والعدالة في اتصالاتها في المنافذ.

٨.١.٢.٨ يجب أن يتم إعلان أيام فتح وساعات عمل المنافذ مسبقاً، وإذا كان هناك انقطاع مفاجئ ينبغي الإفصاح عن ذلك بشكل معقول في وقت مبكر. وعلى المؤسسات المرخصة عدم المبالغة في ساعات العمل.

٩.١.٢.٨ يجب أن تلتزم المؤسسات المرخصة بأحكام قانون العمل والقواعد واللوائح الأخرى المعمول بها في جميع الأوقات.

١٠.١.٢.٨ يجب أن تخضع المنافذ الترويجية للمتطلبات الاعتيادية للرقابة والتدقيق والالتزام.<sup>٣٣</sup>

٢.٢.٨ الترويج للمنتجات والخدمات المصرفية

١.٢.٢.٨ يسمح للمؤسسات المرخصة القيام بالدعاية لأي تحويلات إلى الخارج كجزء من أعمالها المصرفية وفقاً للشروط التالية:

١.١.٢.٢.٨ يتعلق التصريح المذكور أعلاه بالأعمال المصرفية التجارية المعتادة فقط، ويجب أن تخضع العلاقات غير الروتينية مع المراسلين، والترتيبات المخصصة والمنتجات والخدمات المصرفية الاستثمارية لموافقة محددة / لمتطلبات الالتزام.

- ٢.١.٢.٢.٨ يجب على المؤسسات المرخصة ممارسة الحرص اللازم عند دخولها في ترتيبات المراسلة وغيرها من الترتيبات الأخرى ومراعاة أقصى قدر من الشفافية والممارسات العادلة عند التعامل مع الجمهور.
- ٣.١.٢.٢.٨ يجب أن تركز الدعاية في المقام الأول على الأعمال الخاصة بالمؤسسات المرخصة أكثر من تركيزها على الكيان والمنتجات والخدمات في الخارج (فيما عدا بعض الأعمال العرضية).
- ٤.١.٢.٢.٨ لا يسمح للمؤسسات المرخصة بتحمل أي التزام / مسئولية لا مبرر لها في عملية الترويج على الرغم من أن الجمهور سيتوقع العناية العادية المطلوبة منها.<sup>٣٤</sup>
- ٣.٨ الاحتفاظ بسجلات المصرف ووثائقه**
- ١.٣.٨ يجب على المؤسسات المرخصة الرجوع إلى الباب المتعلق بالمخاطر التشغيلية للاطلاع على تفاصيل فترة الاحتفاظ بسجلات المصرف ووثائقه. وتجدر الإشارة إلى أنه وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولائحته التنفيذية فإن الحد الأدنى المقرر لفترة الاحتفاظ هو عشر سنوات.
- ٤.٨ تنفيذ أحكام هيئة حسم المنازعات التجارية**
- ١.٤.٨ أوضحت هيئة حسم المنازعات التجارية (ASCD) للبنك المركزي بأن أحكام الهيئة المتعلقة بالحجز على أموال المدعى عليهم والمنقولات الأخرى يعتمد على طبيعة النزاع. وبالإضافة إلى ذلك، ألا تتعرض حقوق المؤسسات المرخصة المقررة قانوناً في أموال وممتلكات المدعي عليهم للخطر أثناء تنفيذ الأحكام.<sup>٣٥</sup>
- ٢.٤.٨ يجوز للهيئة المذكورة أعلاه مخاطبة أي مؤسسة مرخصة بناءً على طلب الدائن المحكوم له لحجز أي حساب يتعلق بعميل (مدين) صدر ضده حكم من قبل الهيئة. ويجب أن تنفذ المؤسسة المرخصة تعليمات الحجز فوراً دون الرجوع للبنك المركزي، وإبلاغ الهيئة بالخطوات المتخذة بشأن الحجز.
- ٥.٨ تسجيل الأسماء التجارية**
- ١.٥.٨ يجب على المؤسسات المرخصة تسجيل أسماء منتجاتها وأصنافها وعلاماتها التجارية لدى وزارة التجارة والصناعة.<sup>٣٦</sup>
- ٦.٨ المساهمة في الأعمال الخيرية**
- ١.٦.٨ يتم حث المؤسسات المرخصة بشدة للتنازل عن الرسوم المصرفية على التبرعات لأسباب خيرية وخاصة فيما يتعلق بالزكاة والمساهمات المشابهة.
- ٢.٦.٨ يتعين على المؤسسات المرخصة عدم تطبيق الاعتبارات التجارية على التحويلات المالية والأعمال ذات الصلة فيما يتعلق بأعمال وهيئات خيرية معتمدة ومعترف بها.<sup>٣٧</sup>
- ٧.٨ الكفالات**
- ١.٧.٨ استخدام الكفالة
- ١.١.٧.٨ يجب على المؤسسات المرخصة الإحاطة علماً بالمرسوم السلطاني الذي يلزم المؤسسات المرخصة بتجريد المدين قبل الرجوع على الكفلاء.<sup>٣٨</sup>
- ٢.٧.٨ نموذج الكفالة
- ١.٢.٧.٨ يجب أن تتضمن نماذج الكفالات وضمانات حسن التنفيذ نص المادة ٣٩٦ من قانون التجارة العُماني رقم ٩٠/٥٥ كحاشية يشترط أن يتم تمييزها بوضوح.

- ٢.٢.٧.٨ "تبراً ذمة المصرف قبل الاستفادة إذا لم يصله خلال فترة سريان خطاب الضمان طلب من المستفيد بالدفع إلا إذا اتفق قبل انتهاء هذه الفترة على تجديدها".
- ٣.٢.٧.٨ بناءً على استحداث النموذج المنقح من الكفالة أو الضمان المنصوص عليه أعلاه، ستتخذ المؤسسات المرخصة خطوات لإلغاء الكفالات أو الضمانات ذات الصلة في سجلاتها بعد وقت قصير من انتهاء صلاحيتها مع إشعار المستفيدين المعنيين بذلك. ومع ذلك، فإنه سيكون في مصلحة المؤسسات المرخصة متابعة إعادة هذه الكفالات أو الضمانات لإلغائها وتحديث السجلات.<sup>٣٩</sup>
- ٨.٨ أيام وساعات العمل المصرفي
- ١.٨.٨ يجب على المؤسسات المرخصة أن تلتزم بأيام وساعات العمل المحددة من قبل البنك المركزي من حين لآخر.
- ٩.٨ إنشاء المباني الخاصة بالمقر الرئيسي
- ١.٩.٨ على المؤسسات المرخصة الراغبة في إنشاء المباني الخاصة بمقرها الرئيسي أن تقوم بذلك وفقاً للوائح الحكومية والبلدية في منطقتها.
- ٢.٩.٨ يجوز للمؤسسات المرخصة أن تؤجر، دون أي تقييد، أي مساحة مكتبية بمبنى مقرها الرئيسي. ومع ذلك، لا يُسمح للمؤسسات المرخصة بأن تؤجر شققاً سكنية في هذه المباني (على الرغم من أنه يجوز لها أن تستخدم هذه الشقق لإقامة موظفيها).<sup>٤٠</sup>
- ١٠.٨ الإشارة إلى البنك المركزي
- ١.١٠.٨ لا يجوز للمؤسسات المرخصة أن تنسب عدم قدرتها على الاستجابة للطلبات المقدمة من عملائها للحصول على مختلف التسهيلات إلى القواعد واللوائح الصادرة من قبل البنك المركزي.<sup>٤١</sup>

## ٩. المرفقات

## ١.٩ قائمة بالتقارير الدورية التي يجب تقديمها إلى البنك المركزي

رقم التعميم أو الخطاب	آخر تاريخ للإستلام	الفترة	التقرير	اسم الدائرة بالبنك المركزي	
				دائرة البحوث الاقتصادية والإحصاء (ERSD)	١
خطاب رقم CBO/ERSD/04/335 بتاريخ ٢٠٠٤/٧/٢٤	نهاية اليوم	يوميًا	RD8 - معدلات الربح على تمويل ما بين المصارف المحلية بالريال العُماني		١
خطاب رقم CBO/ERSD/2005 التعميم رقم ب م ٧٣٦	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD1 – الموجودات*		٢
خطاب رقم CBO/ERSD/2005 التعميم رقم ب م ٧٣٦	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD2 – المطلوبات *		٣
خطاب رقم CBO/ERSD/2005 التعميم رقم ب م ٧٣٦	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD3 – الحسابات النظامية ومعلومات أخرى *		٤
خطاب رقم CBO/ERSD/2005 التعميم رقم ب م ٧٣٦	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD4 – الموجودات بالريال العُماني والعملة الأجنبية *		٥
خطاب رقم CBO/ERSD/2005 التعميم رقم ب م ٧٣٦	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD5 – المطلوبات بالريال العُماني والعملة الأجنبية *		٦
خطاب رقم CBO Rd 97 942 التعميم رقم ب م ٧٤٣	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD9 – كشف شهري بمعدلات الربح على الودائع		٧
خطاب رقم CBO Rd 97 942 التعميم رقم ب م ٧٤٣	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD10 – كشف شهري بودائع لأجل للقطاع الخاص حسب معدل الربح والاستحقاق		٨
خطاب رقم CBO Rd 97 942	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD11 – كشف شهري بمعدلات الربح على الكمبيالات والتمويل والسلف والسحب على المكشوف		٩
خطاب رقم CBO Rd 97 942	١٥ يوماً تلي نهاية كل شهر	شهريًا	النموذج RD12 – كشف شهري بالائتمان المقدم للقطاع الخاص حسب معدل الربح والاستحقاق		١٠
CBO/RD/2001/ 227	٣٠ يوماً بعد نهاية كل ربع	ربع سنوي	النموذج أ٧ – ودائع الحكومة وكيانات مملوكة بالكامل من الحكومة وكيانات شبه حكومية لدى المصارف التجارية		١١
CBO/RD/2001/ 227	٣٠ يوماً بعد نهاية كل ربع	ربع سنوي	النموذج ب٧ – الإئتمان الممنوح للحكومة والكيانات المملوكة بالكامل من الحكومة والكيانات شبه الحكومية		١٢



١٣		النموذج ٧ج - ودائع المصارف المتخصصة لدى المصارف التجارية	ربع سنوي	٣٠ يوماً بعد نهاية كل ربع	CBO/RD/2001/ 227
١٤		النموذج RD15 - كشف ربع سنوي بالتمويل حسب القطاعات الاقتصادية	ربع سنوي	خلال شهر من نهاية الربع	خطاب رقم CBO/RD/99/068 بتاريخ ١٩٩٩/٢/٢١
١٥		النموذج BOP1 - تقرير إضافي ربع سنوي بالتحويلات الخاصة بالوافدين إلى الخارج	ربع سنوي	خلال شهر من نهاية الربع	خطاب رقم CB/RD/BOP/2/95 بتاريخ ١٩٩٩/١٠/٢٩
١٦		النموذج BOP2 - تقرير إضافي ربع سنوي بالتحويلات الخاصة بالوافدين إلى الخارج	ربع سنوي	خلال شهر من نهاية الربع	خطاب رقم BO/RD/BOP/3/99 بتاريخ ١٩٩٩/١/٤
١٧		كشف سنوي بايرادات ومصرفات المصارف التجارية	سنوياً	خلال شهر من نهاية الربع. التقرير النهائي بعد موافقة البنك المركزي على القوائم المالية	
ب		دوائر الخزينة والاستثمار والعمليات النقدية (TIMOD)			
١		معلومات عن متطلبات الاحتياطي	كل فترة احتفاظ للاحتياطي	يوم العمل الخامس بعد نهاية الفترة	خطاب رقم CBO/MOD/2002/211 بتاريخ ٢٠٠٢/٧/١٦
٢		دوائر الخزينة والاستثمار والعمليات النقدية (TIMOD)	هيكल استحقاق النقد الأجنبي	ربع سنوي	تعميم رقم م ٩٦٨ بتاريخ ٢٠٠٤/١/٢٥
ج		دائرة نظم المدفوعات			
١		إحصاءات نظام المدفوعات الجدول ٦	ربع سنوي	يوم ٢٠ من الشهر الذي يلي الربع	خطاب رقم PSD/PSS/2007/252 بتاريخ ٢٠٠٧/٤/١
٢		إحصاءات نظام المدفوعات الجدول ٧	ربع سنوي	يوم ٢٠ من الشهر الذي يلي الربع	خطاب رقم PSD/PSS/2007/252 بتاريخ ٢٠٠٧/٤/١
٣		إحصاءات نظام المدفوعات الجدول ٨ و ٩ (مدمجين)	ربع سنوي	يوم ٢٠ من الشهر الذي يلي الربع	خطاب رقم PSD/PSS/2007/252 بتاريخ ٢٠٠٧/٤/١



د	دائرة الإشراف المصرفي				
١	وحدة الإشراف المكتبي على المصارف BOSS	تقرير بنك التسويات الدولية لكفاية رأس المال	ربع سنوي	خلال ٢١ يوماً من نهاية الربع	التعميم رقم ب م ١٠٠٩
٢		تقارير وحدة الإشراف المكتبي على المصارف BOSS (المصارف التجارية) تقرير الإيرادات تقرير جودة الأصول	ربع سنوي	خلال ١٥ يوماً من نهاية الربع	التعميم رقم ب م ٩٧٨
		تقرير جودة الموجودات- الاستثمارات تقرير انكشافات البنود خارج الميزانية العمومية بيانات لدعم الطريقة القياسية بيانات لدعم مناهج القياس المتقدمة AMA بيانات أخرى			
٣		تقارير إدارة المخاطر (المصارف التجارية) تقرير استحقاقات الموجودات / المطلوبات	شهرياً	خلال ١٠ أيام من نهاية الشهر	التعميم رقم ب م ٩٥٥
		تقرير حساسية الموجودات / المطلوبات تقرير مركز النقد الأجنبي			
٤		تقارير الإشراف المكتبي لشركات التمويل والتأجير التمويلي بيان الدخل الميزانية العمومية الجدول (٢٦ جدولاً) هيكل استحقاق الموجودات / المطلوبات إعادة تسعير الموجودات / المطلوبات عائد الربح السنوي الفعلي / التكلفة انكشاف النقد الأجنبي *(إضافة إلى ذلك، يتعين إرسال قائمة الدخل والميزانية العمومية من شركات التمويل والتأجير التمويلي على أساس شهري)	ربع سنوي*	خلال شهر واحد من نهاية الربع	FM 21

BSD/2006/BKUP/A HB/1157, BSD/2006/ BKUP/ ODB/1158 and BSD /2006/ BKUP /OHB/1159 بتاريخ ٢٠٠٦/١١ موجه إلى البنك الأهلي وبنك التنمية العماني وبنك الإسكان العماني على التوالي.	خلال شهر واحد من نهاية الربع	ربع سنوي	تقرير وحدة الإشراف المكتبي على المصارف BOSS (المصارف المتخصصة) - بدأ العمل به منذ ديسمبر ٢٠٠٦	٥
كما هو مذكور أعلاه	خلال شهر واحد من نهاية الشهر	شهري	تقارير إدارة المخاطر (المصارف المتخصصة) - بدأ العمل بها منذ ديسمبر ٢٠٠٦	٦
التعميم رقم ب م ٩٨٠	قبل ٣١ يناير من السنة اللاحقة	سنوي	الموافقة على القوائم المالية السنوية - مجموعة من المستندات - المصارف	٧
التعميم رقم ب م ١٠١٤	خلال شهر واحد من نهاية الربع	ربع سنوي	تقرير المخاطر القطرية ومخاطر التحويل (بدأ العمل به منذ ديسمبر ٢٠٠٦)	٨
التعميم رقم ب م ٩٩٧	خلال ١٠ أيام من نهاية الشهر	شهرياً	توظيفات أموال المصرف في الخارج	(ب) ١ وحدة مراقبة الأعمال المصرفية الخارجية
التعميم رقم ب م ٩٩٧	خلال ١٥ يوماً من نهاية الربع	ربع سنوي	تمويل غير المقيمين بالعملة الأجنبية للعمليات الخارجية	٢
التعميم رقم ب م ٩٩٧	خلال ١٥ يوماً من نهاية الربع	ربع سنوي	التمويل الجماعي بالعملة الأجنبية	٣
التعميم رقم ب م ٨٢٧	خلال ١٥ يوماً من نهاية الربع	ربع سنوي	اتفاقيات التعويض / الكفالات / التعهدات الصادرة من المصارف المرخصة إلى مصارف داخل وخارج سلطنة عُمان	٤
BSD 2002 BKUP BW140 بتاريخ ٢٠٠٢/٢/٢٦	خلال ١٥ يوماً من تاريخ التقرير	شهرياً وربع سنوي	تقرير الفروع الخارجية (OBR1) إلى (OBR11)	٥
		شهرياً	OBR1 - كشف الموجودات	
		شهرياً	OBR2 - كشف المطلوبات	
		شهرياً	OBR3 - بنود خارج الميزانية العمومية	
		شهرياً	OBR4 - محفظة الإئتمان والاستثمار	
		شهرياً	OBR5 - حساب الأرباح والخسائر	
		ربع سنوي	OBR6 - الودائع	
		ربع سنوي	OBR7 - التركز الإئتماني	
		ربع سنوي	OBR8 - جودة الموجودات	

		ربع سنوي	OBR9 - استحقاقات الموجودات / المطلوبات - على مستوى القطر		
		ربع سنوي	OBR10 - مركز النقد الأجنبي - على مستوى القطر		
		ربع سنوي	OBR11 - معلومات أخرى نسبة رأس المال حسب بنك التسويات الدولية		
٦٨٩	التعميم رقم ب م ١٩٩٣/٥/١ بتاريخ	شهرياً	تقرير عن جميع التسهيلات المالية	وحدة إحصاء البيانات للانتمان المصرفي BCSB	(ج ١)
٩٨٥	التعميم رقم ب م ٩٨٥	ربع سنوي	شهادة إلتزام بتعليمات التعميم رقم ب م ٩٨٥ حول الإقراض لكبار المسؤولين		٢
		ربع سنوي	قائمة بالأشخاص الذين تم تمديد تسهيلاتهم الإئتمانية زيادة عن حد الإقراض		٣
		شهرياً	تصنيف السلف على مستوى العميل - المشطوبات من الناحية الفنية		٤
		شهرياً	تصنيف الإنكشافات خارج الميزانية العمومية على مستوى العميل		٥
		شهرياً	تصنيف التمويل والسلف على مستوى العميل - مقدمة التقرير الشهري		٦
		سنوياً	قاعدة بيانات كبار المسؤولين والأطراف ذوي الصلة بهم - المصارف المحلية		٧

BSD/2005/BCSB/ Banks/07 بتاريخ ٢٠٠٥/١/٣	في ١٥ يناير من السنة اللاحقة للموضع كما هو في ٣١ ديسمبر من السنة السابقة	سنوياً	قاعدة بيانات للمدراء الإقليميين والأطراف ذوي الصلة بهم – المصارف الأجنبية	٨
BSD/2005/BCSB/ Sbanks/20 بتاريخ ٢٠٠٥/١/٥	في ١٥ يناير من السنة اللاحقة للموضع كما هو في ٣١ ديسمبر من السنة السابقة	سنوياً	قاعدة بيانات لكبار المسؤولين والأطراف ذوي الصلة بهم – <u>المصارف المتخصصة</u>	٩
			ملاحظة: تقدم المصارف المدرجة في سوق مسقط للأوراق المالية قوائمها المالية ربع السنوية إلى الهيئة العامة لسوق المال على أن ترسل نسخة إلى دائرة الإشراف المصرفي	
			<b>دائرة تفتيش المصارف</b>	هـ
BED/2002/BKUP- 526/BANKS/667 BED/2005/BKUP- 194/BANKS/267	١٥ من الشهر الذي يلي الربع	ربع سنوي	الحصول على القوائم المالية المدققة من مستخدمي الإئتمان المصرفي في النظام المصرفي بالسلطنة	١
BSD/99/BKUP- 464/Banks/643 BSD/2000/BKUP- 191/BANKS/273 BSD/2001/BKUP- 135/BANKS/202 BED/2003/BKUP- 606/BANKS/817	١٥ من الشهر الذي يلي نصف السنة	نصف سنوي	الانكشاف المغطى بأوراق مالية والجوانب ذات الصلة	٢
BED/2006/BKUP- 268/BANKS/364	٢٠ من الشهر الذي يلي نصف السنة	نصف سنوي	شهادة الالتزام	٣
			<b>دائرة تطوير المصارف</b>	و
تعميم رقم ب م ٨٤٩ ورقم ٨٥٠ ورقم ٨٨٧	اليوم ١٥ من الشهر اللاحق	شهرياً	نسبة التسليف	١



٢	متطلبات الاحتياطي	شهرياً	٥ أيام عمل بعد إنتهاء فترة الإحتساب	تعميم رقم ب م ١٠٠٥ ورقم ١٠٢٢
٣	التعمين	ربع سنوي**		التعميم رقم ب م ٧٦٢
٤	التمويل الشخصي	شهرياً	١٥ يوماً بعد نهاية كل شهر (عبر التقرير (RD3)	تعميم رقم ب م ٩٨٣ ورقم ب م ١٠٠١
٥	التمويل من المصارف لشراء أسهم وعمليات سوق الأسهم	ربع سنوي	١٥ يوماً بعد نهاية الشهر	تعميم رقم BA&DD/CB/97/373 بتاريخ ١٩٩٧/٤/٢٩
٦	الاستثمارات	شهرياً	١٥ يوماً بعد نهاية الشهر	التعميم رقم ب م ٩٥٨
٧	الأرباح على بطاقات الإئتمان	ربع سنوي	١٥ يوماً بعد نهاية الربع	التعميم رقم ب م ٩٨٣
٨	تقرير أداء الفرع	نصف سنوي	٣٠ يوماً بعد نهاية نصف السنة	التعميم رقم ب م ٤١٧
٩	المعاملات المشبوهة	ربع سنوي	١٥ يوماً من نهاية الربع	التعميم رقم ب م ٨٨٠

\* تقدم نسخة من التقارير RD1, RD2,RD3,RD4 and RD5 لدائرة تطوير المصارف.

\*\* أصبحت ربع سنوية الآن، فيما كانت سابقاً متطلب شهري

## ٢.٩ السقوف المفروضة من البنك المركزي على الرسوم المصرفية لمنتجات وخدمات محددة

أنواع الرسوم	الحد الأقصى للرسوم
رسوم الحد الأدنى لرصيد حسابات التوفير (الحد الأدنى المحدد للرصيد لا يزيد على ١٠٠ ريال عُماني)	٥٠٠ بييسة لكل شهر
رسوم الرصيد الأدنى للحسابات الجارية (الحد الأدنى المحدد للرصيد لا يزيد على ٢٠٠ ريال عُماني) لا يجوز فرض رسوم تحت هذا البند إذا كان الحساب محتفظاً به لغرض استلام الراتب التقاعدي والإعانة الاجتماعية الممنوحة من الحكومة إلى المتقاعدين والأشخاص غير القادرين لا يجوز فرض رسوم ينتج عنها أن يصبح الرصيد مديناً	٥٠٠ بييسة لكل شهر
إصدار أي شهادة من قبل المؤسسة المرخصة إلى عملائها مثل شهادة تأكيد صحة الرصيد وخلو الطرف أو شهادة عدم وجود مستحقات وما إلى ذلك	٢ ريال عُماني لكل شهادة
رسوم الشيك المرتجع لا يجوز أن يكون هناك جزاء على الشيك المرتجع على صاحب الحساب الذي قدم الشيك للحصول (راجع التعميم رقم ب م ٧٣٠ بتاريخ ١٩٩٤/٧/٤)	١٥ ريال عُماني (حد أدنى ١٠ ريال عُماني)
إيقاف دفع الشيكات (سواء شيك مفرد أو حزمة من الشيكات المسلسلة رقمياً) هذا السقف ينطبق أيضاً على إلغاء تعليمات إيقاف الدفع	٥ ريال عُماني
صورة من شيك مدفوع	٢ ريال عُماني إذا كان الشيك خلال فترة سنة واحدة و ٣ ريالات عُمانية إذا كان عمر الشيك أكثر من سنة واحدة
حسابات راكدة	بدون رسوم إذا كان رصيد الحساب قد بلغ الحد الأدنى المحدد ١ ريال عُماني لكل نصف سنة أو ٢ ريال عُماني سنوياً إذا لم يبلغ الحساب الحد الأدنى للرصيد.
إغلاق الحسابات	لا تقرض أي رسوم إذا كان عمر الحساب أكثر من سنة واحدة ٣ ريال عُماني إذا تم إغلاق الحساب خلال سنة واحدة
تحصيل شيكات خارج حدود المنطقة	٥٠٠ بييسة يتقاسمها بالتساوي المصرف المحصل والمصرف الدافع
دفاتر الشيكات	١ ريال عُماني لكل دفتر فيه ١٠ شيك ٢ ريال عُماني لكل دفتر فيه ٢٥ شيك ٣ ريال عُماني لكل دفتر فيه ٥٠ شيك ٥ ريال عُماني لكل دفتر فيه ١٠٠ شيك

<p>١ ريال عُماني ٢ ريال عُماني ٢ ريال عُماني ١ ريال عُماني</p>	<p><b>بطاقات الصراف الآلي</b> بطاقات جديدة بطاقات إضافية استبدالات رسم سنوي لبطاقات الدفع (راجع التعميم رقم ب م ٩٩٦ بتاريخ ٢٠ فبراير ٢٠٠٦)</p>
<p>١٠٠ بييسة</p>	<p>سحب نقدي من خلال جهاز صراف آلي لشبكة أخرى ضمن شبكة سلطنة عُمان</p>
<p>٥ ريالات عُمانية سنوياً للكشوفات الشهرية ٢٠ ريال عُماني سنوياً للكشوفات الأسبوعية ٥٠ ريال عُماني سنوياً للكشوفات اليومية</p>	<p>كشوفات الحساب (بخلاف تلك الكشوفات الدورية الإعتيادية كما هو متفق عليه)</p>
<p>١ ريال عُماني حتى ٦ شهور ٣ ريال عُماني لفترة ٦ - ١٢ شهراً ٥ ريال عُماني أكثر من سنة واحدة</p>	<p>نسخة أصلية ثانية من الكشوفات</p>
<p>٥٠٠ بييسة لعملائها و ١ ريال عُماني للآخرين</p>	<p>مدفوعات المرافق</p>
<p>٢ ريال عُماني</p>	<p>أوامر خصم مباشر / أوامر الدفع</p>
<p>١ ريال عُماني للمعاملات داخل المصرف ٢ ريال عُماني للمعاملات الأخرى</p>	<p>تعليمات دائمة</p>
<p>١٠ ريال عُماني للأفراد ٢٠ ريال عُماني للآخرين</p>	<p>إجراءات الحذف من القائمة التحذيرية *</p>
<p>لا يخصم شيء من المبلغ الأصلي. يمكن تخفيض الأرباح المدفوعة بنسبة ١٪ سنوياً للفترة التي مضت من أجل الوديعة خاضعة لموافقة لجنة الرقابة الشرعية</p>	<p>سحب الودائع قبل استحقاقها</p>
<p>١ ريال عُماني للتحويلات المحلية و ٥ ريال عُماني للتحويلات الخارجية (المصاريف الفعلية على المبالغ المحولة / رسوم مصرفية إضافية أخرى)</p>	<p>التحويلات</p>
<p>١ ريال عُماني للتحويلات المحلية و ٥ ريال عُماني للتحويلات الخارجية (المصاريف الفعلية على المبالغ المحولة / رسوم مصرفية إضافية أخرى)</p>	<p>التحويلات الداخلة إلى الحسابات</p>
<p></p>	<p><b>التمويل الشخصي</b></p>
<p>٥ ريال عُماني</p>	<p>رسوم تأجيل القسط التي يمكن فرضها فقط إذا تم تأجيل القسط بناءً على طلب العميل.** (لن يتم فرض أية رسوم إذا عرضت المؤسسة المرخصة هذا كبادرة في مناسبات مختلفة مثل العيد واليوم الوطني وما إلى ذلك) ** تخضع هذه الرسوم لموافقة لجنة الرقابة الشرعية وأخذها إلى الصندوق الخيري وفقاً لتوجيهات لجنة الرقابة الشرعية</p>

\* يتعين تناول هذه الطلبات مع البنك المركزي، على أساس استثنائي لكل حالة على حدة.

- ١ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2005/216 بتاريخ ١٠ يناير ٢٠٠٥ ورقم BDD/CBS/CB/2010/1603 بتاريخ ٢٨ أبريل ٢٠١٠
- ٢ تعميم رقم ب م ٨١٦
- ٣ أوراق مجلس الخدمات المالية وبنك التسويات الدولية
- ٤ تعميم رقم ب م ٧٦٢
- ٥ اللائحة رقم ب م ٧٥/١١/١٠
- ٦ تعميم رقم BA&DD/CBS/CB/2001/417 بتاريخ ١٩ فبراير ٢٠٠١
- ٧ تعميم رقم ب م ٦٩٧
- ٨ المادة ٦٧ من القانون المصرفي
- ٩ تعميم رقم ب م ٩٢١ ورقم BDD/CBS/CB/2009/5545 بتاريخ ٣٠ سبتمبر ٢٠٠٩
- ١٠ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2010/8499 بتاريخ ٢١ نوفمبر ٢٠١٠
- ١١ تعميم رقم ب م ٧٩٨
- ١٢ المادة ٧١ من القانون المصرفي
- ١٣ تعميم رقم ب م ١٠٤٥
- ١٤ تعميم رقم BDD/185 بتاريخ ١١ يناير ٢٠٠٥
- ١٥ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2003/568 بتاريخ ٨ فبراير ٢٠٠٣
- ١٦ تعميم رقم BA&DD/CBS/CB/98/2771 بتاريخ ٧ ديسمبر ١٩٩٨
- ١٧ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2010/7150 بتاريخ ٢٣ سبتمبر ٢٠١٠
- ١٨ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2010/5731 بتاريخ ٢١ يوليو ٢٠١٠
- ١٩ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2009/1088 بتاريخ ١٦ فبراير ٢٠٠٩
- ٢٠ تعميم رقم BA&DD/CBS/CB/98/2005 بتاريخ ١٦ سبتمبر ١٩٩٨
- ٢١ تعميم رقم BDD/4841 بتاريخ ٢٨ يوليو ٢٠٠٩
- ٢٢ تعميم رقم ب م ١٠٤٣
- ٢٣ تعميم رقم ب م ٩٤٣
- ٢٤ تعميم رقم ب م ٤٨٥
- ٢٥ تعميم رقم ب م ١٠٢٣
- ٢٦ تعميم رقم ب م ٩١٣
- ٢٧ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2011/4426 بتاريخ ٢٩ مايو ٢٠١١
- ٢٨ تعميم رقم ب م ١٠٥٦
- ٢٩ تعميم رقم ب م ١٠٣٠
- ٣٠ تعميم رقم BDD/CBS/CB/2001/1775 بتاريخ ٢١ يونيو ٢٠٠١
- ٣١ تعميم رقم ب م ١٠٧٠
- ٣٢ تعميم رقم ب م ١٠٦٨
- ٣٣ تعميم رقم ب م ١٠٢٥
- ٣٤ تعميم رقم ب م ١٠١٥



تعميم رقم ب م ٦٠٨<sup>٣٥</sup>

تعميم رقم BDD/CBS/CB/2008/3256 بتاريخ ٢٥ إبريل ٢٠٠٨<sup>٣٦</sup>

تعميم رقم BDD/CBS/CB/2009/5009 بتاريخ ٦ أغسطس ٢٠٠٩<sup>٣٧</sup>

تعميم رقم BDD/5248 بتاريخ ٦ يوليو ٢٠١٠<sup>٣٨</sup>

تعميم رقم ب م ٩٥٦<sup>٣٩</sup>

تعميم رقم ب م ٧٤٧<sup>٤٠</sup>

تعميم رقم ب م ٤١٥<sup>٤١</sup>

