



شماره: ۴۸۶



د افغانستان بازک

تاریخ: ۱۳۹۸/۸/۲۱
۷۷۹۸-۱۱-۷۷۷۴

د اسلامی بانکداری او مالی خدماتو آمریت

آمریت بانکداری و خدمات مالی اسلامی

تولو اسلامی بانکونو او د متعارفو بانکونو اسلامی برخو ته!

مخصوص: د اسلامی بانکونو او د متعارفو بانکونو د اسلامی برخو د پالیسيو، محصولاتو، لارښودونو او کرنلارو د تنظيم متداولالما

پورته ياد شوي متداولالما د اسلامی بانکونو او د متعارفو بانکونو د اسلامی برخی د پالیسيو، محصولاتو، لارښودونو او کرنلارو د ترتیب، تنظيم، شرعی تصویب او د وخت د ضایع کیدو د مخنیوی لپاره په څلورو پانو او ۱۱ مادو کی ترتیب شوی دی.
اسلامی بانکونو او د متعارفو بانکونو اسلامی برخو ته هدایت ورکول کېږي چې خپلې اړونده چاري له دی متداولالما له رسیدو سره سم، سمي ترسره کري.

هدف

(1) د غه متداولالما د اسلامی بانکونو او د متعارفو بانکونو د اسلامی برخو د پالیسيو، محصولاتو، لارښودونو او کرنلارو د ترتیب، تنظيم، تصویب او د وخت د ضایع کیدو د مخنیوی لپاره ترتیب شوی دی.

تعريف
(2) په دی متداولالما کی کارول شوی اصطلاحات لاندی معناوی لري، مګر چې په بنکاره ډول بل دول بیان شوی وي:

الف: د بانک لفظ په اسلامی بانک او د متعارف بانک په اسلامی برخی اطلاق کيږي .

ب : تكميل شوی اسناد هغه دي چې د بانک د شريعه بورد، د بانک د نظار پلاوي او د افغانستان بانک د شرعی نظارتی بورد له خوا تائید شوی وي.

پالیسي

(3) د اسلامی بانک او د متعارف بانک اسلامی برخه کم تر کمه باید لاندی اسناد ولري:

1- د خطراتو د مدیریت پالیسي، کرنلاره او طی مراحل (Risk management policy, process and procedures)

2- د بانک د اړوند اړخونو سره د معاملاتو او د ګټو د تضاد پالیسي (Policy for Dealing with Related Party and Conflict of Interest)

3- عملیاتی پالیسي ، کرنلاره او طی مراحل؛

4- له قوانینو سره د مطابقت پالیسي او کرنلاره (Compliance Policy and Procedures)

5- له شريعه طبقت پالیسي (Shariah compliance Policy)

6- د خارجي تفتیش پالیسي ، د داخلی تفتیش پالیسي او کنترول فعالیتونه (External audit Policy, Internal Audit Policy and Control Activities)

7- د داخلی او خارجي پانګونی او تمویل (Investment and Financing) پالیسي او کرنلاري؛

8- د محاسبې او مالي پالیسي (Accounting and Finance Policy)

9- د بنې او شرعی ادارې د اصولو پالیسي (Corporate and Shariah Governance Policy)

- 10- گمارني/ تاکنۍ او معاشتو یا امتیازاتو پالیسي (Nomination and Remuneration Policy). اسلامي
برخه له دي مستثنی ده او د بانک د بشري سرچینو پالیسي بسنه کوي؛
- 11- د معلوماتو د رونتیا یا شفافیت پالیسي (Disclosure Policy)؛
- 12- د ګټي د ويشنلو پالیسي او طرز العمل (Profit distribution Policy and Procedures)؛
- 13- د اسلامي محصولاتو پالیسي (Islamic Banking Products Policy)؛
- 14- د بشري منابعو د مدیریت پالیسي (Human Resources Management Policy) اسلامي برخه له دي
مستثنی ده او د بانک د بشري سرچینو پالیسي بسنه کوي؛
- 15- خیریه پالیسي (Charity Policy)؛
- 16- د شتمنیو د صنفندی او د ذخایرو د تاکلو پالیسي (Asset classification and Provisioning Policy)
- 17- د مالي اینسودنو او د ضمانت لیکونو پالیسي او کرنلاري (Placement and Guaranties Policies) او
(and Procedures)
- 18- د دارایي او دیونو د مدیریت پالیسي (Asset and Liabilities Management Policy) . اسلامي
برخه په دي برخه کي اختياري ده.

د استازی پېژندنه

(4) بانک او اسلامي برخه به خپل یو استازی د پالیسيو، محصولاتو، کرنلارو او لارښودونو د ترتیب او هماهنگی
په موخه دافغانستان بانک ته د بریننالیک یا مكتوب له لاري معرفی کري، چې پدی پېژندنه کي د شخص نوم،
تلیفون شمیره ، بریننالیک پته او دیپارتمینت اړین دي.

پلان

(5) بانک او اسلامي برخه اړ دي چې د پالیسيو، محصولاتو او لارښودونو د ترتیب، تعديل او تغییر لپاره د هر
مالی کال په پای کي پلان ترتیب ، پلان دافغانستان بانک د اسلامي بانکداری او مالي خدماتو آمریت سره د نوی
مالی کال د پېل خخه ۱۰ کاری ورځی ورځی وراندي شريك او د آمریت موافقه واخیستل شي. بانک او اسلامي برخه اړ
دي چې خپل کارونه د پلان سره سم په خپل وخت په سمه توګه ترسره کري. په پلان کي د هر فعالیت د پېل او پای
نیته ، د پالیسيو، لارښودونو او محصولاتو مجموعی شمیر او خانګرنې، د تکمیل شویو اسنادو شمیر او خانګرنې او
داسي نور اړین موضوعات شامل دي. که چېږي په پلان کي شامل اسناد او پلان د خپلی مشخصی نیټي خخه د ۵
کاري ورځو خخه دېر و خندیدري تخطي کنل کيري.

د نيو اسنادو(پالیسيو، لارښودونو، کرنلارو او محصولاتو) ترتیب

(6) هغه اسناد چې نوي ترتیب او دافغانستان بانک ته رالیول کيري باید د بانک د عامل پلاوی، نظار پلاوی
او شرعی بورد له خوا په حضوري جلسو کي تائید، د بانک له خوا مهر شوي او مكتوب له خانه سره ولري . بانک
باید په مكتوبی دول دا روښانه کري چې یاد اسناد په دي نیته د بانک د نظار پلاوی او په دي نیته د بانک د شرعی
بورد له خوا تصویب شوي او د دوارو بوردونو حداقل نصاب پوره وه.

د اسنادو (پالیسيو، لارښودونو او محصولاتو) طی مراحل

(7) دافغانستان بانک ته تسلیم شوي اسناد طی مراحل او اړزیابی کيري او له هغه وروسته بانک ته درد، قبول،
اصلاحاتو، پیشنهاداتو او تغییراتو په اړه مكتوب ورکول کيري.
د اسنادو د قبليدو یا د ارينيو اصلاحاتو وروسته بانک ته مكتوب ورکول کيري چې رالیول شوي اسناد له شرعی
ارخه دافغانستان بانک د شرعی نظارت بورد له خوا منظور دي. له دي مكتوب له رسيدو وروسته بانک اړ دي چې
خپل ټول تکمیل شوي اسناد د یو کتاب په شکل په مشخص شوي فارمات کي چې د بانک له خوايی هره پانه مهر
شوی وي په مكتوبی دول دافغانستان بانک ته تسلیم کري.
که دافغانستان بانک له خوا د ورکول شوي مكتوب لارښوونی په پام کي ونه نیول شي یا د لارښوونو پرڅای خپل
سرې تغییرات راغل يا په خپل وخت یاد شوي لارښوونی له ورکول شوي مهلت خخه له ۵ کاري ورځو دېری
و خندیدي د بانک دغه کرني تخلف کنل کيري.

په موجوده اسنادو (پالیسيو، محصولاتو او لارښودونو) کي تغييرات او تعديلات

- (8) بانک کولای شي چې په لاندی حالاتو کي په اسنادو کي لازم تغييرات او تعديلات راولي:
1- د مقرراتو له امله تغييرات: خيني وخت نوي مقررات، د مقرراتو تغير يا د افغانستان بانک لارښوونی دا ايجابوي چې بانک په خپلو اسنادو کي لازم تعديلات يا تغييرات راولي.
2- اصلاحات: که د بانک تكميل شوي اسناد د افغانستان د بانکداری قانون، مقرراتو او متحدماللونو سره په مغایرت کي قرار ولري ، د بانک د اسنادو مغایر موادر اعتبار نلري او بانک مكلف ده چې زر تر زره لازم اصلاحات راولي او د افغانستان بانک منظوري واخلي.
بانک مكلف دی چې له قوانينو او مقرراتو سره د خپلو اسنادو د مطابقت اطمینان مخکي له دي چې اسناد دافغانستان بانک ته تسلیم کري، حاصل کري.
3- کلنی بیا کتنه: بانک مكلف دی چې خپلو اسنادو ته کم ترکمه په کال کي يوخل بیا کتنه او د تغييراتو يا تعديلاتو په صورت کي لازم اقدامات ترسره کري.

د تعديلاتو او تغييراتو د تائیدي په اړوند لازم اقدامات

- (9) تعديل يا تغيير شوي اسناد لمري باید د بانک د شرعی بورد او نظار پلاوي له خوا تائید او له هغه وروسته بي په لاندی دول د تائیدي په موخه دافغانستان بانک ته راوليږل شي:
1- کوم اسناد چې دافغانستان بانک ته ليرل کيږي باید د بانک له خوا مهر شوي او مكتوب له خانه سره ولري. بانک مكلف دی چې په مكتوبې دول دا روښانه کري چې تعديل يا تغيير شوي اسناد په دي نيتې د شرعی بورد او په دي نيتې د نظار پلاوي له خوا په حضوري جلسو کي تائید شوي دي او د دوارو بوردونو حد اقل نصاب پوره وو؛
2- د اسنادو تعديل او تغيير شوي موادر يا جملات باید ځانګري مشخصات (لكه بولد، آندرلاين،...) له خانه سره ولري
3- که د اسنادو په کلنی بیا کتنه کي د تعديلاتو او تعديلاتو ارتیانا نه وي ، بانک مكلف دی چې د ملي کال له پیل ۱۰ کاري ورخي وراني، دافغانستان بانک په مكتوبې يا د پلان له مخي خبر او اسناد مشخص کري، که دا کرنه له ۵ کاري ورخو دير وختنديري تخلف ګئل کيږي.

د اسنادو جوړښت یا فارمت

- (10) د بانک د اسنادو فارمت په لاندی دول ده:
1- په لمري پانه (Cover Page) د بانک / د اسلامي برخی نوم، د پالیسي / لارښود / محصول / ګرناوري نوم، د ترتیب نيتې د تعديل يا تغيير نيتې او شميره ليکل کيږي؛
2- دوههه پانه بي له شميري د فهرست لپاره ده؛
3- د پانو شميره په دي (Page X out of Y) شکل ده؛
4- غوره ده چې د بانک تول اسناد (پالیسي، لارښود، محصول او ګرناوري) په یوه ملي ژبه ترتیب شي، که چيرته ياد اسناد په انګلیسي ژبه ترتیب شي په دي صورت کي بانک اړ دی چې ياد اسناد هم مهاله په یوه ملي ژبه ترجمه او ځانګري فارمت په پام کي ونيسي. د اسنادو د ترجمي په برخه کي د هيوا د نافذه قوانينو او په ځانګري دول دافغانستان بانک او بانکداری قانون او د مدنۍ قانون د اصطلاحاتو په پام کي نیوں اړین دي؛

5- د ترجمي د فارمت لمري نمونه:

English Text for Example	پښتو یا درې متن د نمونې په دول:
1- Islamic banks and their Shariah Boards shall be responsible for all matters relating to the compliance with the Shariah and Da Afghanistan Bank shall have no responsibility to ensure such compliance.	اسلامي بانک او د هغه شرعی بورد د خپلو فعالیتونو په ترسره کولو کي د اسلامي شریعت د اصولو په رعایت مكلف دی، دافغانستان بانک پدې اړه مسؤولیت نلري.

يا دو همه نمونه : په لاندي دول هره برخه د انگلسي په بيل دول ترجمه شي

پينتو/دری متن

پدي قانون کي درج شوي حکمونه په هغه صورت کي چي د شرعی اصولو مطابق وي د اسلامي بانکونو په هکله هم د تطبیق ور دي.

English Text

To the extent compliant with the Shariah principle, the provisions of this law shall apply to Islamic Banks

متفرقه موارد

- (11) د پورته ذکر شوو مواردو ترڅنګ بانکونه او اسلامي برخی مکلفي دي چي لاندي متفرقه موارد په پام کي ونيسي:
- 1. بانک مکلف دی چي د تولو رالېړل شویو اسنادو ریکارډ (هارد او سافت) اود اسنادو اړونده د شرعی بورد او د بانک د نظار پلاوی تائیدي ولري او د هر سند تولي پاني چي د شريعه بورد او د نظار پلاوی د رئیسانو له خوا امضاء او د دوی مهر پري لکول شوي وي په بانک کي وساتي؛
 - 2. بانک اړ دی چي خپل تول اسناد په تاکلي نېټي په سافت او هارد دول دافغانستان بانک ته ولېږي؛
 - 3. که د بانک اسناد يا د هغوي ترجمه دافغانستان بانک د اسلامي بانکداري او ملي خدماتو د آمریت له لوري يا د افغانستان بانک د شرعی نظارتی بورد له لوري په هر دليل له دوه څلوا پېښه دېر رد شي او يا اصلاح نشي، د بانک دغه کرنه تخطي کتل کيري؛
 - 4. بانک باید د نظار پلاوی او د شريعه بورد د تولو غرو د امضاؤ نموني دافغانستان بانک د اسلامي بانکداري او ملي خدماتو له آمریت سره شريکي کري؛
 - 5. بانک چي هر نوي محصول بازار ته وراندي کوي يا پاليسى او لارښود ترتیبوي د افغانستان بانک تائیدي باید ولري؛
 - 6. بانک اړ دی چي د دافغانستان بانک د غوښتنې په صورت کي د اسنادو د نظار پلاوی او شريعی بورد منظوري د ۲ کاري ورڅو په جريان کي ولېږي، او په دي برخه کي خند سرغراوي کتل کيري. د نظار پلاوی او د شريعه بورد د غرو د تائیدي په برخه کي کم ترکمه دغه موارد په پام کي ونیول شي: موضوع، د موضوع خلاصه يا د فهروستونو لنه پېژندنه ، پانو شمير، امضاء او داسي نور؛
 - 7. بانک کولای شي چي ددي متحدالمال په ۳ شماره (پاليسى) کي ذکر شوي اسناد چي له یوبل سره تراو ولري په مدغم دول ترتیب کري؛
 - 8. ددي سند تول موارد د متعارف بانک په اسلامي برخی د تطبیق ور دي او
 - 9. ددي سند له مواردو څخه سرغراوي تخطي کتل کيري او بانک په نقدي دول د افغانستان د بانکداري دقانون سره سه جريمه کيري.

په درښت

د افغانستان بانک سرپرست او لمړۍ مرستیال

واحد الله "نوشیر"

۹۸/۵۰/۹۸

کاريکاتور ځنم پايدارۍ و صرخه ملي اسلامي