



د افغانستان بانک
آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی

مقرره تنظیم و نظارت فعالیت مؤسسات تادیاتی

میزان 1401



فهرست مطالب

3.....	فصل اول
3.....	عمومیات
3.....	ماده 1: مبنی
3.....	ماده 2: اهداف
3.....	ماده 3: ساحه تطبیق
3.....	ماده 4: تعاریف
4.....	ماده 4: مدل مؤسسات تادیاتی
4.....	ماد 5: خانه پوری فورم درخواستی
5.....	ماده 6: شرایط درخواستی
5.....	ماده 7: سرمایه شرکت
5.....	ماده 8: مجموع پالیسی ها و طرز العمل ها
6.....	ماده 9: پلان تجاری
6.....	ماده 10: حصول اطمینان از تطبیق شرایط
7.....	ماده 11: تغییر سهمدار/سهمداران، انتقال مالکیت
7.....	ماده 12: انحلال شرکت
8.....	ماده 13: تعليق جواز فعالیت
8.....	ماده 14: فسخ جواز فعالیت
9.....	ماده 15: مفقودي يا حریق جواز
9.....	ماده 16: فیس ها
10.....	فصل سوم
10.....	ماده 17: ساختار اداری و شرایط آن
14.....	ماده 18: برس داخلي و خارجي
14.....	ماده 19: شرایط تقرر آمر خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات
14.....	ماده 20: فعالیت های مجاز
14.....	ماده 21: فعالیت ممنوعه
15.....	ماده 22: حفظ محرومیت
15.....	ماده 23: عملیات مؤسسه تادیاتی
16.....	ماده 24: نماینده ها و فروشنده ها
17.....	ماده 25: قابلیت اتصال



17.....	ماده 26: طی مراحل و تصفیه معاملات.
17.....	ماده 27: گزارش دهی
18.....	ماده 28: نظارت (داخل ساحه و خارج ساحه)
18.....	ماده 29: حفظ مشتریان
19.....	ماده 30: اقدامات تنفيذی
19.....	ماده 31: طرزالعمل های داخلی
19.....	ماده 32: ارائه معلومات دقیق و مؤتّق
19.....	ماده 33: تاریخ انفاذ مقرره



فصل اول

عمومیات

ماده ۱: مبنی

مقررة مؤسسه تادیاتی بتاسی از مواد ۸۷، ۸۸، ۸۹ و ۹۱ قانون د افغانستان بانک، تهیه گردیده است.

ماده ۲: اهداف

- (۱) تعیین شرایط برای صدور جواز، تمدید جواز، تعليق جواز، فسخ جواز و سایر موارد مرتبط به فعالیت های موسسات تادیاتی.
- (۲) نظارت بر فعالیت ها و عملکرد مؤسسات تادیاتی.

ماده ۳: ساحه تطبیق

- (۱) این مقرره بر تمام اشخاص حقیقی و حکمی (داخلی و خارجی) که خواهان فراهم ساختن خدمات تادیاتی در افغانستان می باشند، تطبیق میگردد.
- (۲) این مقرره بر بانک ها، فروع آنها، فروع بانکهای خارجی که از طرف دافغانستان بانک اجازه فعالیت به آنها داده شده است، تطبیق نمی گردد.

ماده ۴: تعاریف

- (۱) اصطلاحات مندرج این مقرره معانی ذیل را افاده میکند:
 ۱. سویچ ملی تادیات الکترونیکی (سیستم تادیات افغانستان): عبارت از اداره است که در سطح کشور در راستای اتصال سیستم های موسسات مالی (بانکی و غیر بانکی) به منظور تسهیل پرداخت های الکترونیکی؛ قوانین، روش ها و معیارت بین البانکی مورد نیاز را تعیین میکند. همچنان اداره فوق الذکر قوانین و معیارات طرح کارت ملی کشور را که شامل تنظیمات تехنیکی و تجاری میباشد، نیز تهیه میدارد.
 ۲. بانک حصول کننده (گیرنده): آن بانک که دارای وسیله الکترونیکی تادیاتی بوده و همزمان مشتریان سایر بانک ها میتوانند به منظور پرداخت های الکترونیکی از این وسیله الکترونیکی استفاده نمایند.
 ۳. بانک صادر کننده کارت: آن بانک است که کارت بانکی را برای مشتری صادر نموده و مشتری بتواند از کارت بانکی در پرداخت های الکترونیکی از طریق موسسه تادیاتی مورد استفاده قرار دهد.
 ۴. فراهم کننده خدمات تادیات الکترونیکی: عبارت از آنده موسسات مالی اند که خدمات پرداخت الکترونیکی را در کشور تسهیل میبخشد. این نهادها شامل موسسات پول الکترونیکی و موسسات تادیاتی میگردد.
 ۵. مؤسسه تادیاتی: عبارت از یک کنگوری از فراهم کننده خدمات تادیات الکترونیکی است که خدمات تادیاتی را با استفاده از وسیله های تادیات الکترونیکی چون ATM، POS، مبایل وغیره که بنام ابزار حصولی نیز یاد میگردد؛ با پلتفرم مخصوص فراهم می نماید.
 ۶. خدمات حصولی (Acquiring Services): عبارت از فراهم ساختن ابزار تادیاتی از طرف موسسات تادیاتی به منظور تسهیل معاملات مشتریان موسسات مالی می باشد.



7. نماینده (Agent): هر شخصیکه به نمایندگی از موسسه تادیاتی طی تفاهم، قرار داد و مکلفیت های واگذار شده در فراهم ساختن خدمات تادیاتی با استفاده از ابزار تایداتی، دخیل باشد.
8. فروشنده (Merchant): فروشگاه ها، رستورانت، مراجع اکادمیک، ادارات دولتی، موسسات، وغیره مراجع که ابزار یا وسیله تادیات الکترونیکی مثلاً ماشین POS نزد شان موجود بوده و پرداخت های مشتریان خویش را با استفاده از آن طور الکترونیکی انجام میدهند.
9. Afpay: عبارت از یک نوع کارت های پرداخت ملی است که با استفاده از آن پرداخت های الکترونیکی به وسیله سویچ ملی پرداخت الکترونیکی صورت میگیرد.
10. سند قبولی ابتدایی سیستم تادیات: عبارت از سند است که قبل از ارائه درخواستی جواز مؤسسه تادیاتی توسط سیستم پرداخت افغانستان در خصوص چگونگی اتصال سیستم موسسه تادیاتی صادر میشود.
11. تسویه کردن: عبارت از روند انتقال و تصدیق وجود قبل از روند تصفیه. همچنان این پروسه شامل راهنمایی های روند تصفیه و فراهم سازی شرایط نهایی آن میشود.
12. تصفیه: عبارت از روند رفع مکلفیت ها ذریعه انتقال وجود یا اوراق بهادر میان دو یا جوانب بیشتر میباشد.
13. ساختار بازار مالی: عبارت از سیستم چند جانبه میان نهادهای اشتراک کننده بوده که شامل سیستم عامل بمنظور تصفیه، تسویه یا ثبت پرداخت ها، اوراق بهادر، مشتقات مالی یا سایر معاملات مالی بکار گرفته میشود.

ماده 5: مدل مؤسسات تادیاتی

(۱) مؤسسه یا مؤسسات تادیات یک کننگری از فراهم کنندگان خدمات تادیاتی بوده که پس از تصویب و منظوری د افغانستان بانک ایجاد میگردد و خدمات استفاده از ابزار حصولی (Acquiring Instrument) و نماینده (Agent) را فراهم میسازد. این خدمات شامل ATM, POS/m POS, اپلیکشن های مبایل، راه های پرداخت انلاین و سایر کانال های تادیاتی که طرح های کارت و بکسک جیبی داخلی و بین المللی را قبول میکند، میگردد. مؤسسه تادیاتی میتوانند در هماهنگی لازم و عقد قرارداد با موسسات مالی بخصوص بانکها و اتصال با سویچ تادیات ملی افغانستان (سیستم تادیات افغانستان) منحیث ارتباط دهنده، خدمات حصولی و نماینده را فراهم سازد.

فصل دوم

شرایط جواز دهی

ماد 6: خانه پوری فورم درخواستی

- (۱) درخواست کننده باید فورم درخواستی را خانه پوری نماید.
- (۲) فورم تعهد و شرایط جواز موسسه تادیاتی را بعد از مطالعه دقیق امضاء نماید.
- (۳) نمونه این فورم ها در شعبه جوازدهی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی واقع آین سینا وات، کابل - افغانستان در دسترس قرار دارد.

ماده ۷: شرایط درخواستی

- (۱) متقاضی جواز مؤسسه تادیاتی باید شرایط آتی را تکمیل نماید:
۱. در خواست کننده جواز مؤسسه تادیاتی باید تحت نام مشخص تجاری به حیث یک شرکت تادیاتی (مؤسسه انتفاعی) در وزارت صنعت و تجارت و یا اداره مربوطه ثبت شود؛
 ۲. درخواستی باید حاوی نام و معلومات مکمل شخص ارتباطی در خواست دهنده به منظور طی مراحل پروسه جوازه باشد؛
 ۳. درخواستی باید حاوی لست سهامداران پیشنهاد شده و فیصدی اسهام، باشد؛
 ۴. درخواست دهنده مکلف است تا بیوگرافی هیئت نظار و مسئولین اجرائی (رئیس اجرائی، آمر عملیاتی، آمر مالی، آمر رعایت از قوانین و مقررات) مؤسسه تادیاتی مورد نظر را رائه نماید. یک شخص نمی تواند در عین زمان در دو بست ایفای وظیفه نماید.
 ۵. سوانح سهمدار، پاسپورت معتبر و یا تذکره و ساختار اسهام؛
 ۶. ارائه پالیسی، طرزالعمل ها، پلان ها، دستورالعمل ها و رهنمود های حسب این مقرره؛
 ۷. تصدیق نامه ابتدائی از اداره سیستم پرداخت افغانستان درخصوص توانایی اتصال سیستم تخنیکی (پلاتfarm) شرکت مورد نظر با سیستم پرداخت افغانستان؛
 ۸. اساسنامه مؤسسه تادیاتی مورد نظر؛
 ۹. ساختار تشکیلاتی مؤسسه تادیاتی مورد نظر؛ و
 ۱۰. تکمیل سایر شرایط حسب صراحت این مقرره.

ماده ۸: سرمایه شرکت

- (۱) نهاد مستقلی که درخواستی را برای اخذ جواز مؤسسه تادیاتی تکمیل میکند، باید در هر زمان طبق نیازمندی های وضع شده توسط د افغانستان بانک، سرمایه کافی داشته باشد؛
- (۲) حین ارائه درخواستی، متقاضی مکلف به داشتن حد اقل ۱۰ میلیون افغانی سرمایه مالی به منظور تاسیس مؤسسه تادیاتی می باشد که این مبلغ میتواند با درنظرداشت وسعت و حجم کاری موسسه بیشتر وضع گردد و در هر زمان موسسه پول الکترونیکی مکلف به داشتن حد اقل ۵ میلیون افغانی سرمایه کاری می باشد.



ماده ۹: مجموع پالیسی ها و طرزالعمل ها

- (۱) هر مؤسسه تادیاتی باید پالیسی ها و طرزالعمل های ذیل را دارا باشند:
۱. رهنمود اصول اخلاقی؛
 ۲. پالیسی مدیریت خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات؛
 ۳. پالیسی عملیاتی؛
 ۴. پالیسی محاسبه، گزارش دهی و مالی؛
 ۵. پالیسی بررس داخلي؛
 ۶. پالیسی مبارزه با پول شوئی و تمویل تروریزم؛
 ۷. پالیسی منابع بشری.

- (۲) مؤسسه تادیاتی در بخش تکنالوژی معلوماتی باید حداقل دارای پالیسی های ذیل باشند:

1. پالیسی شبکه؛
2. پالیسی امنیتی سیستم؛
3. پالیسی مدیریت پوشش بحران (رسیدگی به حوادث)؛
4. پالیسی کشف و جلوگیری از تقلب؛
5. پالیسی مدیریت تداوم کار؛
6. پالیسی دسترسی به یوزر (کاربر)؛
7. پالیسی دسترسی جانب ثالث؛
8. پالیسی دسترسی از راه دور؛
9. پالیسی مدیریت نرم افزارهای مضر؛ و
10. پالیسی مدیریت گذرواژه ها (پسورد).

(3) قرداد های معیاری با:

1. قرارداد نهایی سیستم تخنیکی مورد استفاده / پلتفرام،
2. نماینده بزرگ یا توزیع کننده؛
3. نماینده؛
4. شرکاء تجاری.

(4) موافقت نامه با سیستم پرداخت افغانستان بعد از اتصال با سیستم تادیات افغانستان.

ماده 10: پلان تجاري

- (1) پلان تجاري باید اهداف دراز مدت تجاري را که توسط استراتيژي های جامع بازاریابی، عملیاتی، تخنیکی و امور مالی حمایت میشود در بر داشته باشد. حد اقل مدت زمانی که باید تحت پوشش پلان تجاري قرار گیرد ۳ سال میباشد؛
- (2) پلان تجاري باید تمام فرضیه ها را برای حمایت اهداف تجاري و سایر نیازمندی ها را که توسط د افغانستان بانک در جریان پروسه بررسی مشخص میگردد، در بر داشته باشد.

ماده 11: حصول اطمینان از تطبیق شرایط

- (1) بررسی یک درخواستی اخذ جواز مؤسسه تادیاتی؛ وابسته به مطالعه، بررسی و تفسیر موارد آتی بوده اما محدود به این ها نمیشود:

1. وضعیت و سلامت مالی شرکت؛
2. شهرت مؤسسه و سهامداران آن و هر جناح وابسته به آن به شمول شرکای تجاري در داخل و خارج از افغانستان؛
3. پالیسی ها، روش ها و طرز العمل ها در تمام عرصه ها جهت حفظ ثبات و سلامت مالی.
4. مهارت تخنیکی کارمندان و پرسونل.



ماده ۱۲: تغییر سهمدار/سهمداران، انتقال مالکیت

(۱) هیچ شخص نمیتواند بدون منظوری قبلی د افغانستان بانک سهم جواز خویش در مؤسسه تادیاتی را به شخص دیگر انتقال دهد.

(۲) سهمدار/سهمداران یا نماینده صلاحیتدار آنها که خواهان حصول یا فروش سهم است، جهت طی مراحل درخواستی به آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی در کابل، زون های ساحوی و نماینده گی های د افغانستان بانک در ولایات حضور یافته و مدارک و معلومات آتی را با درخواستی تغییر سهمدار/سهمداران و یا انتقال مالکیت ارائه نماید:

۱. ارائه درخواستی در خصوص چگونگی و دلایل حصول یا واگذاری سهم؛

۲. تاییدی اساسنامه تعديل شده از مرجع مربوطه؛

۳. ارائه تصدیق عدم باقیداری مالیاتی؛

۴. فراهم سازی تصدیق عدم مسؤولیت جرم جنایی و مالی؛

۵. اصل جواز فعالیت؛ و

۶. سایر معلومات و مدارک حسب لزوم دید د افغانستان بانک.

(۳) درخواست دهنده مکلف است تا اطلاعیه را در مورد تغییر سهمدار/سهمداران، انتقال مالکیت مؤسسه تادیاتی در یکی از جراید محل فعالیت خویش به نشر سپرده و یک نقل آن را به د افغانستان بانک ارائه نماید؛ و

(۴) د افغانستان بانک در صورت درخواستی تغییر سهمدار/سهمداران و انتقال مالکیت را منظور نمینماید که شخص جدید تمام معیار ها را حسب این مقرره تکمیل نماید.

ماده ۱۳: انحلال شرکت

(۱) هرگاه سهمدار/سهمداران یا نماینده با صلاحیت (وکیل شرعی) مؤسسه تادیاتی بخواهد مؤسسه را منحل نماید، درخواستی انحلال (ترک فعالیت) بصورت کتبی با تکمیل فورمه های اختصاصی مدیریت جوازدهی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی در مرکز و نمایندگی های د افغانستان بانک در ولایات، صورت میگیرد.

(۲) در صورت تقاضای انحلال (ترک فعالیت) از طرف سهمدار/سهمداران و نماینده با صلاحیت مؤسسه تادیاتی، بر علاوه درخواستی، مکلف به ارائه استناد و معلومات ذیل نیز میباشد:

۱. ارائه دلایل انحلال مؤسسه؛

۲. تسلیمی اصل جواز فعالیت؛

۳. ارائه تصدیق عدم باقیداری مالیاتی؛

۴. فراهم سازی تصدیق عدم مسؤولیت جرم جنایی و مالی؛

۵. نشر اطلاعیه در رسانه های تصویری و چاپی؛

۶. ارائه سند تصفیه حساب بین شرکاء تجاری، نماینده ها و فروشنده ها؛

۷. تسلیم دهی تمام معلومات و سوابق مشریان و معاملات آنها؛

۸. لغو اتصال سیستم از سیستم تادیات افغانستان و ارائه سند لازم؛ و

۹. سایر معلومات و مدارک که از طرف د افغانستان بانک مطالبه میگردد.

(۳) قبیل از منظوری درخواستی انحلال مؤسسه، درخواست دهنده میتواند با ارائه اطلاعیه و درخواستی کتبی از منحل ساختن انصراف و به فعالیت خویش ادامه دهد.



(4) چگونگی و شرایط منظوری انحلال در طرز العمل کاری مربوطه مشخص میگردد.

ماده ۱۴: تعليق جواز فعالیت

(1) د افغانستان بانک تحت شرایط آتی و حسب احوال میتواند جواز مؤسسه تادیاتی را تعليق نماید:

1. سهمدار/سهمداران مؤسسه تادیاتی درخواست تعليق جواز را ارائه نماید؛

2. درصورت تخطی و تخلف مکرر از قوانین و مقررات؛ و

3. نظر به سایر شرایط و موارد، حسب لزوم دید د افغانستان بانک.

(2) در صورتیکه جواز فعالیت از طرف د افغانستان بانک تعليق گردد، دارنده جواز مکلف است که طی مدت تعیین شده، مراجعه و تعليق جواز را مرفوع سازد، در غیر آن جواز فعالیت فسخ میگردد. در صورتیکه قضیه تحت دوران و بررسی ارگان های عدلی و قضایی باشد، دارنده جواز در مورد رفع تعليق حد اکثر الی سه ماه بعد از فیصله نهایی ارگان یا مرتع ذیصلاح اقدام نمایند در غیر آن جواز فسخ میگردد.

(3) درصورت تقاضای تعليق جواز از طرف مؤسسه تادیاتی، درخواست دهنده مکلف به ارائه درخواست کتبی به مدیریت جوازدهی امریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی د افغانستان بانک و در ولایات به نمایندگی های د افغانستان بانک میباشد. تعليق جواز حد اکثر الی ۱ سال و حد اقل برای مدت ۳ ماه تعليق میگردد.

(4) مؤسسه تادیاتی نمیتواند در مدت تعليق جواز، فعالیت نماید.

(5) در صورتیکه تعليق حسب فقره (3) این ماده صورت گیرد، دارنده جواز مکلف است تا:

1. قبل از حد اکثر زمان تعیین شده با ارائه درخواستی کتبی خواهان رفع تعليق جواز گردد؛

2. در صورتیکه در معلومات ثبت شده نزد د افغانستان بانک تغییرات رخ داده باشد، دارنده جواز موضوع را اطلاع دهد.

(6) هرگاه دارنده جواز الی زمان تعیین شده مراجعه ننماید، موضوع کتاباً به آدرس موصوف اخبار و مهلت تعیین میگردد. در صورت عدم مراجعت بعد از صدور اطلاعیه کتبی، جواز فعالیت فسخ میگردد؛ و

(7) در صورت درخواست تعليق از طرف مؤسسه تادیاتی، شرایط فقره (2) ماده 12 قابل تطبیق می باشد.

ماده ۱۵: فسخ جواز فعالیت

(1) د افغانستان بانک تحت شرایط آتی و حسب احوال میتواند جواز خدمات تادیاتی را فسخ نماید:

1. مؤسسه تادیاتی نتواند در خلال (3) ماه بعد از تاریخ صدور جواز، فعالیت را آغاز نماید؛

2. سهمدار/سهمداران و یا مسؤولین آن معلومات غلط یا گمراه کننده و غیر قانونی حین پرسه نظارتی ارائه نماید؛

3. سهمدار/سهمداران مؤسسه تادیاتی ورشکسته شده باشد؛

4. در صورتیکه مؤسسه تادیاتی بعد از تعليق جواز فعالیت مبنی بر عدم ارسال گزارش ماهانه، در مدت تعیین شده ذریعه مکتوب تعليق؛ اقدام به رفع آن ننماید، جواز مذکور فسخ میگردد؛

(2) در صورت فسخ جواز، سهمدار/سهمداران جواز مکلف است تا فعالیت های خویش را بصورت فوری توقف داده و اصل جواز فعالیت را الی مهلت تعیین شده به د افغانستان بانک تسلیم نماید.

(3) در صورت فسخ جواز تادیاتی، شرایط فقره (2) ماده 12 قابل تطبیق می باشد.



ماده ۱۶: مفقودی یا حریق جواز

- (1) در صورتیکه جواز مؤسسه تادیاتی مفقود یا حریق گردد، مسئولین مؤسسه تادیاتی مکلف اند تا در خلال ۳۰ روز کاری بعد از مفقودی، موضوع را کتبأ به دافغانستان بانک اخبار و اطلاعیه مفقودی را حد اقل در یک نشریه کثیر الانتشار ساحه فعالیت خویش و یا ذریعه اطلاعیه در مارکیت و محل فعالیت خویش به نشر بسپارد.
- (2) در صورت عدم دریافت جواز فعالیت الی ۲۰ روز بعد از نشر- اطلاعیه؛ مسئولین مؤسسه تادیاتی مکلف اند تا بمنظور اخذ مثنی جواز فعالیت درخواستی کتبی را با ارائه اسناد آتی به مدیریت جوازدهی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی در مرکز و به زون و نمایندگی د افغانستان در ولایات تسلیم نماید:
1. سند یا کاپی اطلاعیه مفقودی؛
 2. سند پرداخت فیس جواز مثنی؛ و
 3. سایر معلومات و مدارک که از طرف مدیریت جوازدهی ضروری دانسته شود.
- (3) در صورتیکه جواز مفقود شده بعد از صدور جواز مثنی دریافت گردد، مسئولین مؤسسه تادیاتی مکلف اند تا در خلال ۱۰ روز کاری، جواز مثنی را به مدیریت جوازدهی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی در مرکز و یا نمایندگی های دافغانستان بانک در ولایات تسلیم نماید.

ماده ۱۷: فیس ها

- (1) د افغانستان بانک در مقابل طی مراحل درخواستی و صدور جواز فعالیت می تواند فیس اخذ نماید.
- (2) فیس های وضع شده شامل موارد آتی میگردد:
1. فیس طی مراحل درخواستی جواز مؤسسه تادیاتی مبلغ ۱۰,۰۰۰ ده هزار افغانی؛
 2. فیس سالانه جواز فعالیت برای سال های اول و دوم بعد از آغاز فعالیت مبلغ ۵۰,۰۰۰ پنجاه هزار افغانی؛
 3. فیس سالانه جواز فعالیت بعد از سال دوم برای سالهای بعدی؛ مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ یک صد هزار افغانی؛
 4. فیس صدور جواز مثنی ۵۰,۰۰۰ پنجاه هزار افغانی؛
 5. فیس طی مراحل درخواستی تغییر سهمدار/سهمداران، انتقال مالکیت مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ یک صد هزار افغانی؛
 6. فیس طی مراحل درخواستی انحلال و تغییر اسم تجاری مبلغ ۲۰,۰۰۰ بیست هزار افغانی؛
 7. فیس نظارت داخل ساحه سالانه مبلغ ۵۰,۰۰۰ پنجاه هزار افغانی. مؤسسه تادیاتی مکلف است این فیس را بعد از دریافت گزارش نظارتی پرداخت نماید.
- (3) فیس های فوق الذکر قابل بازپرداخت نمی باشند؛
- (4) جواز مؤسسه تادیاتی بدون تاریخ انقضاء صادر میگردد و فیس سالانه جواز طبق فقره (2)، بند ۲ و ۳ این ماده طور سالانه اخذ میگردد؛
- (5) سایر فیس ها از جانب دافغانستان بانک ذریعه متحد المال ها مشخص و تعیین شده میتواند.



فصل سوم

ساختار اداری و فعالیت های موسسات تادیاتی

ماده ۱۸: ساختار اداری و شرایط آن

- (۱) مؤسسه تادیاتی باید شرایط این مقرره را در ساختار تشکیلاتی رعایت نماید.
- (۲) ساختار اداری مؤسسه تادیاتی باید منحیث یک جزء مدیریت خوب حداقل همه طرح های مصئون، صحت و امنیت عملکرد های اساس مؤسسه تادیاتی را بشمول تمام اجراتی که برای یقینی ساختن حفاظت مشتری در موقع نقض یا توافق با اجرات امنیتی روی دست گرفته می شود، در بر گیرد.
- (۳) مجمع عمومی سهامداران: مجمع عمومی سهمداران باید وظایف و صلاحیت های ذیل را دارا باشد:
۱. منظوری اساسنامه مؤسسه تادیاتی و تعديلات مندرجه آن؛
 ۲. تعیین و عزل اعضای هیئت نظار و در نظر گرفتن امتیازات یا پاداش به اعضای آن؛
 ۳. منظوری افزایش در سرمایه تعیین شده مؤسسه تادیاتی و تعیین شرایط و ضوابط در خصوص اینکه کدام سهم مؤسسه تادیاتی توزیع گردد؛
 ۴. منظوری گزارش سالانه و صورت حسابات مالی مؤسسه تادیاتی پس از ملاحظه هیئت نظار؛
 ۵. تصمیم گیری در مورد فروش، ادغام، یکی سازی، منحل کردن و مسدود ساختن مؤسسه؛
 ۶. توظیف نمودن یک شرکت شناخته شده بررس خارجی برای مؤسسه تادیاتی با در نظرداشت ملاحظات هیئت نظار؛
 ۷. سهمداران باید در برابر اسهام موجوده شان در سرمایه مؤسسه تادیاتی حق رای داشته باشند. هر سهمدار میتواند در مجمع عمومی سهمداران بطور مستقیم و یا توسط نماینده که بطور کتبی رسمی معرفی شده از حق رای دهی مستفید شوند.
 ۸. پس از تکمیل روند بررس خارجی از بیلانس شیت و صورت حسابات مالی سال گذشته مؤسسه، جلسه مجمع عمومی سهمداران حداقل باید سال یکبار، که بیشتر از سه ماه پس از ختم سال مالی نباشد، برگزار شود.
 ۹. جلسات فوق العاده مجمع عمومی سهمداران میتواند به درخواست هیئت نظار، هیئت مدیره، یک سهمدار/سهمداران یا ترکیب از آنان که ۲۰ درصد یا بیشتر از مجموع حقوق رای را دارا باشند؛ برگزار شود.
 ۱۰. حداقل یک ماه قبل، یک اطلاعیه کتبی راجع به تاریخ، موقعیت و زمان هر نشست مجمع عمومی سهمداران توأم با اجندای جلسه باید به سهمداران ارسال گردد. در حالات اضطراری همچون اطلاعیه میتواند هفت روز قبل ارائه گردد.
 ۱۱. در صورت موضوعات مهم و عاجل، اطلاعیه میتواند بشکل انلاین ارسال و رای گیری روی آن نیز بشکل الکترونیکی صورت میگیرد. در اینصورت هیچگونه تصمیم مبتنی بر موضوعات که درج اجندای نباشد، گرفته نخواهد شد. و در نشست بعدی مجمع عمومی سهمداران تصامیم اتخاذ شده بصورت انلاین مورد تأیید قرار گیرد.
 ۱۲. تصامیم مجمع عمومی سهمداران باید شکل کتبی داشته و تنها توسط سهمداران و سکرتر باید امضا گردد. به همین ترتیب، در صورت موجودیت موضوعات عاجل، رای دهی میتواند بصورت ورقی (صندوق رای) یا طور انلاین صورت گیرد.

(۴) ساختار هیئت نظار

۱. هیئت نظار باید از یک ساختار اداری و روش های مناسب کاری مختص بخود برخوردار باشد و در عین زمان راه های تطبیق همچون روش هارا بمنظور اینکه بصورت زمانی شکل مؤثر و مداوم بررسی گردد، روی دست گیرد.



2. هیئت نظار باید ساختار خویش را براساس رهبریت، اندازه و کارگیری از کمیته‌ها شکل داده تا نقش ناظارتی و سایر مسؤولیت‌های خویش را بگونه مؤثر به پیش ببرند. این امر اطمینان می‌بخشد که هیئت نظار زمان و ابزار کافی جهت رسیدگی به تمامی موارد بصورت مؤثر و عمیق را دارا بوده و در امر تصمیم‌گیری روی موضوعات قاطعیت کامل دارد.
3. رئیس هیئت نظار نقش عمده را در کارکردها و وظایف هیئت نظار، ایفا مینماید. رئیس هیئت نظار رهبریت هیئت را بدoush داشته و در قبال عموم فعالیت‌های مؤثر چون برقراری روابط معتبر با اعضای هیئت نظار، مسؤول دانسته می‌شود.
4. رئیس هیئت نظار باید دارای تجربه کافی و شایستگی باشد. رئیس باید اطمینان حاصل کند که تصمیم‌گیری هیئت نظار سالم و براساس آگاهی کامل، می‌باشد. رئیس هیئت نظار باید در قسمت راه اندازی بحث‌های مهم، اعضای هیئت را ترغیب نموده و اطمینان حاصل کند که نظریات مخالف از سوی اعضای هیئت در روند تصمیم‌گیری بگونه ازاد اظهار می‌گردد. رئیس باید برای اجرای مسؤولیت‌های خویش زمان کافی تخصیص دهد.
5. بمنظور پیشبرد کارهای چک و بیلانس‌ها رئیس هیئت نظار باید یک عضو مستقل و غیر اجرایی باشد.

(5) شرایط تقرر و ترکیب هیئت نظار

1. هیئت نظار از سوی مجمع عمومی سهامداران انتخاب می‌شود و اکثریت اعضای آن نباید از جمله سهامداران، بخش مدیریتی یا کارمندان مؤسسه تادیاتی باشند.
2. ترکیب اعضای هیئت نظار حد اقل سه نفر باشد که از سوی مجمع عمومی سهامداران برای مدت چهار سال انتخاب می‌گرددند. در عین زمان این اعضا میتوانند دوباره برای دوره بعدی نیز تعیین گردند، در ضمن هیئت نظار میتواند یکی از اعضای خویش را منحیث رئیس هیئت انتخاب کنند.
3. در صورتیکه یکی از کرسی‌های هیئت نظار خالی می‌شود سایر اعضا باید پست خالی را با معرفی یک عضو مؤقت الی نشست بعدی مجمع عمومی سهامداران، پُر کند.
4. در صورتیکه موسسه تادیاتی توسط شرکت مادر ایجاد گردیده باشد، یک ثلث اعضای هیئت نظار میتواند از ساختار تشکیلاتی شرکت مادر تعیین گردد.
5. اعضای هیئت نظار باید مشخصات و شایستگی‌های ذیل را دارا باشند:
1. حداقل 2 سال تجربه کاری مرتبط؛
 2. لسانس در رشته‌های تکنالوژی معلوماتی، مالی، اداره و تجارت، اقتصاد و یا سایر بخش‌های مرتبط.

(6) وظایف و مسؤولیت‌های هیئت نظار

1. تدویر جلسات مجمع عمومی سهامداران و ترتیب اجندای هر جلسه؛
2. منظوری ساختار اداری؛
3. تقرر، عزل و تعیین امتیازی برای اعضای هیئت عامل و آمر رعایت و پیروی از قوانین و مقررات؛
4. نظارت از اجرآت هیئت عامل؛
5. منظوری استراتژی کاری و بودجه سالانه مؤسسه تادیاتی؛
6. مرور و منظوری پالیسی‌ها و طرز العمل‌ها؛



7. حصول اطمینان از اینکه مؤسسه تادیاتی از داشتن، کارایی، مناسب بودن و وفق داشتن قانون/ قوانین و مقررات د افغانستان بانک و کنترل داخلی کافی، و مدیریت خطرات برخوردار است؛
8. حصول اطمینان از گزارش دهی مالی به د افغانستان بانک و سایر بخش های مرتبط و ذیربسط؛
9. حصول اطمینان از اینکه روند بررسی داخلي مناسب روی دست گرفته شده است؛
10. ارائه ملاحظات به مجمع عمومی سهمداران روی موضوعات که ملزم منظوری سهمداران می باشد؛
11. ارائه ملاحظات به مجمع عمومی سهمداران پیرامون تعیین شرکت تفتیش خارجی از مؤسسه تادیاتی؛
12. حصول اطمینان از اجرای تفتیش خارجی مؤسسه تادیاتی که شامل نظریات مفتتش در پیوند به حقیقت و صحت صورت حسابات مالی مؤسسه تادیاتی میشود؛
13. در صورتیکه در وضعیت مالی مؤسسه تادیاتی کاهش به نظر میرسد یا خطر کاهش ملاحظه گردد، و یا هر مورد که دیگر که وضعیت مالی مؤسسه را بگونه چشمگیر متاثر سازد، د افغانستان بانک را بصورت آنی بشکل کتبی اطلاع بدهد یا هیئت عامل را در این خصوص مکلف بسازد؛
14. حصول اطمینان از تطبیق هدایات و اوامر د افغانستان بانک؛
15. تصمیم گیری روی موارد که نظر به اساسنامه مربوط به صلاحیت هیئت نظار میشود.
16. هیئت نظار در نهایت در پیشبرد امور و شرایط کاری مؤسسه تادیاتی به سهمداران (شامل مجمع عمومی سهمداران، سایر سهمداران و د افغانستان بانک) مسئول و حسابده میباشد.
17. هیئت نظار مکلف اند تا حد اقل در خصوص موارد ذیل حصول اطمینان نمایند:
- حصول اطمینان از یک مدیریت شایسته و مناسب؛
 - حصول اطمینان از اینکه پلان ها و پالیسی های مناسب روی دست گرفته شده است؛
 - نظارت از فعالیت ها، حصول اطمینان از کنترل داخلی کافی و تطبیق قوانین، مقررات و فیصله ها؛
 - نظارت از اجرآت مالی مؤسسه تادیاتی؛ و
 - جلوگیری از تضاد منافع.
18. هیئت نظار باید طور ربعوار جلسات خویش را تنظیم و برگزار کند؛
19. سه جلسه هیئت نظار میتواند با درنظرداشت شرایط و ارائه دلایل موجه، طور انلاین تدویر گردد؛
20. به منظور تدویر و تنظیم جلسات هیئت نظار باید یک تن از کارمندان موجود شرکت منحیث سکرتر توظیف و تمام امور مربوط به جلسه را تنظیم و ثبت نماید.

(7) ساختار تشکیلاتی هیئت عامل

1. اعضای هیئت عامل متشکل از اشخاص ذیل بوده میتواند:

1. رئیس اجرائیوی؛

2. آمر تکنالوژی معلوماتی و یا آمر عملیاتی؛

3. آمر امور مالی.



2. در صورت موجودیت شرکت مادر، ساختار هیئت عامل بصورت جداگانه مدنظر گرفته شود. اعضای هیئت عامل شرکت فرع نمی توانند همزمان کارمند شرکت مادر باشد.

3. هیچ یک از کارمندان مؤسسه تادیاتی همزمان نمیتوانند در دو بست ایفای وظیفه نمایند.

(8) وظایف و مکلفیت های هیئت عامل

1. هیئت عامل باید امور کاری خویش را تحت رهبری و نظارت هیئت نظار پیشبرده و فعالیت های مؤسسه تادیاتی را که با استراتیژی تجاری، خطر پذیری، و سایر پالیسی های منظور شده توسط هیئت نظار همخوانی داشته باشد، مدیریت کند.

2. هیئت عامل در قبال سپردن وظایف به کارمندان مسؤول بوده و باید یک ساختار اداری را ایجاد کند که در سراسر مؤسسه تادیاتی جوابگویی و شفافیت را تأمین کند.

3. هیئت عامل مکلف است که معلومات لازم در رابطه به روند پیشبرد مسؤولیت ها، نظارت هیئت عامل و تشخیص کیفیت اجرآت مدیریت ارشد را به هیئت نظار فراهم سازد. در این خصوص، هیئت عامل باید همواره هیئت نظار را بگونه کافی از موارد مهم ذیل با خبر سازد:

- تهیه و ترتیب استراتیژی تجاری، استراتیژی خطر/ خطر پذیری؛
- تصمیم گیری ها در قسمت ایجاد و منحل سازی نمایندگان؛
- اجرآت مؤسسه و وضعیت مالی آن؛
- نقص محدودیت های خطر یا رعایت از قوانین؛
- کاستی های کنترل داخلی؛
- نگرانی های حقوقی و مقرراتی؛
- موضوعات برخاسته از تخلفات یا نقص طرز العمل ها؛
- حسب استراتیژی و پالیسی های منظور شده توسط هیئت نظار، سازماندهی کارها و رهبری کارهای تجاری روزمره مؤسسه تادیاتی و نظارت از فعالیت های روزمره کارمندان مؤسسه؛
- تطبیق استراتیژی تجاری و پالیسی های مؤسسه تادیاتی که توسط هیئت نظار منظور شده است. توأم با هدایت که توسط هیئت نظار صادر شده مدیریت ارشد باید استراتیژی تجاری، سیستم مدیریت خطرات، اصول خطرات، پروسه های و کنترل مدیریت خطرات مالی و غیر مالی را تطبیق نماید.
- شناسایی و تشخیص منظم تمامی خطرات.

(9) بخش خطرات و پیروی از قوانین و مقررات مؤسسه تادیاتی یک بخش واحد بوده و در عملکرد خویش مستقل می باشد و از اجرآت کاری خویش مکلف است تا به هیئت نظار گزارش دهی نماید.

(10) مؤسسه تادیاتی مکلف است تا خطرات تجاری خویش حد اقل سال یکبار و یا حسب ضرورت ارزیابی نمایند و مطابق آن اجرآت که در نظر است مرعی گردد.



ماده 19: بررس داخلی و خارجی

- (1) ساختار بررس داخلی: مؤسسه تادیاتی مکلف است تا ساختار بررس داخلی مطابق معیارات لازم طور مستقل داشته باشد.
- (2) مؤسسه تادیاتی باید بررس دوره ای داخلی خود را بطور همه جانبه در خصوص تطبیق قوانین، مقررات و دستایر مربوط دافغانستان بانک انجام دهد.
- (3) بررس داخلی در عملکرد خویش مستقل می باشد و از اجرآت کاری خویش مکلف است تا به هیئت نظار گزارش دهی نماید.
- (4) مؤسسه تادیاتی مکلف است تا گزارش بررس داخلی خویش را بعد از منظوری هیئت نظار تعیین معیاد تعیین شده حسب این مقرره به د افغانستان بانک ارسال نماید.
- (5) بررس خارجی باید توسط یک شرکت معترض مشهور راه اندازی شود تا از تطبیق و رعایت قوانین و مقررات و اصول و طرز العمل های پذیرفته شده حسابداری بطور جدی اطمینان بمیان آید.

ماده 20: شرایط تقرر آمر خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات

- (6) آمر خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات باید حداقل دارای شرایط ذیل باشد:

1. لیسانس اقتصاد، اداره تجارت، محاسبه یا حقوق؛
2. دو سال تجربه کاری مرتبط؛
3. از قوانین و مقررات مربوطه آگاهی کامل داشته باشد؛
4. به اشخاص که برعلوه شرایط فوق، دارای تصدیق نامه بین المللی در رابطه به AML/CFT باشد اولویت داده میشود.

- (7) آمر خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات مکلف است تا لایحه وظایف خویش را مطابق معیارات ارزیابی خطرات و بادرنظراشت مقرره مسئولیت ها و اقدامات بازدارنده علیه پول شویی و تمویل تروریزم ترتیب نماید.

ماده 21: فعالیت های مجاز

- (1) موسسات تادیاتی میتوانند خدمات ذیل را فراهم سازند:
 1. خدمات ابزار حصولی شامل ATM, POS/mPOS, اپلیکشن های تادیاتی از طریق مبایل، راه های پرداخت انلاین و سایر کانال های تادیاتی؛
 2. خدمات بانکی بدون شعبه به نمایندگی بانک ها و موسسات غیر بانکی؛ و
 3. سایر فعالیت هاییکه در ماهیت موسسات تادیاتی شامل و از طرف د افغانستان بانک ذریعه متحد المال مشخص گردد.

ماده 22: فعالیت ممنوعه

- (1) موسسات تادیاتی نمیتواند به خدمات ذیل مبادرت ورزند:
 1. نگهداری وجود مشتریان؛
 2. صدور کارت های تادیاتی؛
 3. ایجاد حساب به مشتریان؛
 4. ایجاد پول الکترونیکی؛
 5. تبادله اسعار؛



6. انتقال (حواله) پول؛ و

هرگونه فعالیت‌های که در ماهیت موسسات تادیاتی شامل نمی‌گردد.

ماده 23: حفظ محرومیت

(1) مؤسسه تادیاتی و جوانب ذیدخواست مکلف به حفظ محرومیت اطلاعات مشتریان می‌باشد

(2) اعضای فعلی و قبلی هیئت نظار و هیئت عامل و کارمندان مؤسسه تادیاتی مکلف اند که محرومیت اطلاعات و اسناد و مدارک مربوط به شرکت را حفظ نموده، آنرا بمنظور منعطف شخصی استفاده ننموده و در عین زمان اجازه ندهند که توسط سایر افراد و اشخاص تفتیش شود مگر اینکه از لحاظ قانونی مشکلی نداشته باشد. همچون معلومات تنها میتواند به دسترس افراد و اشخاص ذیل قرار گیرد:

1. مامورین، کارمندان و نمایندگان د افغانستان بانک که شامل نظارت کنندگان، مفتشین، آذیتورها، متولیان و کارشناسان که توسط د افغانستان بانک مطابق به قانون بانکداری افغانستان معرفی یا مؤذف شده باشند؛ و

2. سایر کارمندان ذیصلاح، دفاتر عدلی و قضایی که مطابق به قانون یا از سوی محکمه با صلاحیت تعیین گردیده باشند.

ماده 24: عملیات مؤسسه تادیاتی

(1) مؤسسات تادیات باید یک چارچوب الکترونیکی را برای روند تصفیه، پروسس، راه اندازی و سویچ نمودن معاملات الکترونیکی، فراهم کند. این مؤسسات میتوانند با بانک‌ها، مؤسسات مالی و با تاجران سایر نهادهای تادیاتی، فراهم کنندگان خدمات تجارت الکترونیکی و سایر شرکت‌ها بمنظور فراهم آوری خدمات مربوط به مؤسسات تادیاتی تحت این مقرره، به توافق برسند.

(2) مؤسسات تادیاتی باید در بخش عملیاتی موارد ذیل را رعایت نماید:

1. بهره‌مندی از نیروی کاری (کارکنان) و منابع کافی که از لحاظ تکنیکی شایسته بوده و در هر بخش کاری تجربه کافی داشته باشند؛

2. قراردادها و توافقات مربوطه در خصوص پیشبرد امور تجاری؛ و

3. امکانات مجهز و داشتن تسهیلات تکنالوژی و سیستم‌های پروسس داخلی (زیرینا) در داخل افغانستان.

(3) مؤسسات تادیاتی مکلف اند قبل از راه اندازی امور ذیل منظوری د افغانستان بانک را کسب نمایند:

1. فراهم کردن خدمات تادیاتی جدید؛

2. پیرامون هرگونه تغییر در اساسنامه، منشور، مالکیت، هیئت رهبری، هیئت مدیره، طرح‌های تکنالوژیکی، تطبیقات مسئولیت معلومات؛ و

3. سایر تغییرات مهم

(4) مؤسسات تادیاتی در صورتیکه هر یک از بخش‌های کاری خویش را در تفاهم و استفاده از منابع بیرونی فراهم سازند، مکلف اند تا قبل از تفاهم و عقد قرارداد منظوری د افغانستان بانک در زمینه کسب نماید؛ و

(5) بمنظور اخذ منظوری د افغانستان بانک در رابطه فقره (4) این ماده، مؤسسه مکلف است تا حداقل موارد ذیل را رعایت نمایند:

1. ارائه موافقت نامه سطح خدمات، موافقت نامه عدم افشاگری و دلیل مبنی برای پیرون سپاری قرارداد خدمات؛

2. تعریف از وظایف، حقوق و مکلفیت‌های طرفین؛

3. ارایه مدارک در رابطه به توانایی‌ها و چگونگی انجام فعالیت‌ها که به نهاد مورد نظر واگذار می‌گردد؛



4. ساختار فیس یا کمیشن برای کارهای که قرار است توسط جوانب مذکور انجام شود؛
5. در هر حالت مؤسسه تادیاتی در قبال فعالیت و اجرآت مؤسسه به د افغانستان بانک پاسخگو می باشد و در صورت اعطای منظوری د افغانستان بانک مطابق فقره (5) این ماده، طرفین از اجرآت خویش به د افغانستان بانک پاسخگو می باشند.
- (6) موسسات تادیاتی مکلف اند که سوابق معاملات مشتریان را حد اقل برای مدت 5 سال حفظ و نگهداری نماید و در هر زمان حسب مطالبه د افغانستان بانک به طور سهل قابل دسترس باشد؛
- (7) مؤسسات تادیاتی اطمینان حاصل کنند که طرزالعمل یا میکانیزم رسیدگی به شکایات مشتری را روی دست دارند و این طرزالعمل یا میکانیزم بگونه واضح وظایف و مسؤولیت های تمامی جوانب مرتبط را در قسمت رسیدگی به شکایات مشتریان تعریف میکند؛
- (8) سایر شرایط که وقتا فوقتا توسط د افغانستان بانک ذریعه متحدمال ها مشخص می گردد؛ و
- (9) پس از صدور جواز فعالیت، موسسات تادیاتی مکلف اند که در ظرف یک ماه فعالیت خویش را در مارکیت آغاز نماید.

ماده 25: نماینده ها و فروشنده ها

- (1) مؤسسه تادیاتی میتواند بمنظور ارائه خدمات مشخص طی موافقت نامه، نماینده و فروشنده تعیین نماید.
- (2) موافقت نامه ارائه خدمات حصولی میان مؤسسه تادیاتی و نماینده ها و فروشنده ها باشد و حد اقل شرایط و ظوابط ذیل را در بر داشته باشد:
1. توانایی ها و مسؤولیت های طرفین (نماینده)؛
 2. رعایت پالیسی ها و طرزالعمل های مؤسسات تادیاتی توسط نماینده ها و فروشنده ها؛
 3. رعایت قوانین و مقررات نافذه توسط نماینده ها و فروشنده ها؛
 4. ساختار فیس ارائه خدمات با نماینده ها و فروشنده ها؛
 5. میکانیزم نظارتی و کنترول مؤسسه تادیاتی از فعالیت های نماینده ها و فروشنده ها؛
 6. صلاحیت نظارتی د افغانستان بانک در رابطه به بررسی فعالیت نماینده ها و فروشنده ها؛ و
 7. سایر شرایط که توسط د افغانستان بانک وقتا فوقتا ذریعه متحدمال مشخص میگردد.
- (3) نماینده ها میتوانند فعالیت های ذیل را به نمایندگی از مؤسسات تادیاتی انجام دهند:
1. طی مراحل پرداخت ها یا ارائه سایر خدمات تادیاتی از طریق سیستم مربوطه؛
 2. انجام خدمات برداشت پول نقد؛
 3. ارائه سایر خدمات که مؤسسات تادیاتی آنرا تحت شرایط این مقرره برای نماینده واگذار نماید؛
- (4) فروشنده ها میتوانند فعالیت های ذیل را به نمایندگی از مؤسسات تادیاتی انجام دهند
1. طی مراحل پرداخت ها یا ارائه سایر خدمات تادیاتی از طریق سیستم مربوطه؛
 2. انجام خدمات برداشت پول نقد؛
 3. طی مراحل معاملات پرداخت های الکترونیکی
 4. طی مراحل سایر پرداخت های الکترونیکی در صورتیکه از طرف مؤسسه تادیاتی در موافقت نامه واضح شده باشد.



ماده 26: قابلیت اتصال

- (1) مؤسسه تادیاتی باید از سیستم (پلتفرم) استفاده نماید که قابلیت اتصال با سایر سیستم های تادیاتی داخلی و خارجی از طریق سیستم تادیات افغانستان را داشته باشد.
- (2) تمامی مؤسسات تادیاتی باید با سیستم تادیات افغانستان (سویچ ملی پرداخت الکترونیکی افغانستان) بمنظور ارائه خدمات حصولی با استفاده از کارت ها و حسابات الکترونیکی، وصل شوند.

ماده 27: طی مراحل و تصفیه معاملات

- (1) روند تصفیه و تسویه معاملات مؤسسه تادیاتی باید مطابق با پالیسی تصفیه معاملات سیستم تادیات افغانستان صورت گیرد.

ماده 28: گزارش دهی

- (1) مؤسسه تادیاتی مکلف است تا گزارش های اتمات (سیستماتیک) را به د افغانستان بانک، واحد استخبارات مالی در اوقات تعیین شده حسب درخواست، ارائه نماید.
- (2) د افغانستان بانک فورمه ها و نمونه های این گزارش های ماهانه باید معاملات آتی تادیاتی را در بر گیرد:
1. صورت حساب مالی (بیلاتس شیت);
 2. صورت حساب مفاد و ضرر؛
 3. صورت حساب جریان پول نقد؛
 4. گزارش دشبورد معاملات؛
- (3) گزارش ربعوار در مورد نمایندگان با صلاحیت، فروشنده ها و گزارش رسیدگی به شکایات مشتریان.
- (4) مؤسسات تادیاتی مکلف اند تا گزارش های ماهوار و دور ای خوبیش را الی 5 یوم کاری ماه بعدی به آمریت عمومی نظارت از موسسات مالی غیر بانکی ارسال نمایند.
- (5) مؤسسه تادیاتی باید نتایج و یافته های تفتیش داخلی را به آمریت عمومی نظارت از موسسات غیر بانکی ارائه نماید. گزارش دوره تفتیش داخلی علاوه از فعالیت های عملیاتی، مالی و تکنالوژی معلوماتی، موضوعات مبارزه با پول شویی و تمویل تروریزم را دربر گیرد و در طی ربع اول الی ماه مارچ سال بعدی ارسال نمایند.
- (6) موسسه تادیاتی باید گزارش تفتیش خارجی، شامل صورت حساب های مالی بررسی شده و سایر بخش ها بشمول موضوعات تطبیق قوانین و مقررات مبارزه با پول شویی و تمویل تروریزم را طی ربع اول الی ماه مارچ هر سال بعدی به این اداره ارسال نماید. گزارش سالانه بررس خارجی در بر گیرنده صورت حساب های مالی بررسی شده من جمله صورت حساب وضعیت مالی، صورت حساب نفع و ضرر و صورت حساب جریانات نقدی میباشد که در آن بررس در مورد صحت معلومات ارائه شده به د افغانستان بانک کفايت بررس داخلی و کنترول های داخلی، و کفايت امنیت اطلاعات، تداوم کاروبار، و بهبودیابی بعد از حوادث را اظهار نظر مینماید.
- (7) تمامی نقض های امنیتی یا مصوئیتی سیستم باید بگونه فوری به سهمداران و د افغانستان بانک گزارش داده شود. گزارش نقض های امنیتی (مشکوک یا حل شده) باید با د افغانستان بانک وقتا فوقتا در جریان گذاشته شود.
- (8) مؤسسات تادیاتی باید گزارش شکایات و منازعات که به آنها رسیدگی نشده است و در حال تعليق قرار دارند، بطور ربعوار به د افغانستان بانک گزارش دهند.



ماده 29: نظارت (داخل ساحه و خارج ساحه)

- (1) ناظرین دافغانستان بانک میتوانند با صدور اطلاعیه قبلی در رابطه به ساحه و مدت نظارت دفاتر موسسه تادیاتی و نمایندگان آنها و یا در صورت لزوم دید، بدون اطلاع قبلی، دفاتر موسسات تادیاتی و نماینده های آنها را نظارت نمایند.
- (2) ناظرین آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی دارای صلاحیت های آتی میباشند:
1. نظارت از دفاتر موسسات تادیاتی و نماینده های آنها و بررسی حساب ها، دفاتر، حصول اطمینان از پول نقد مطابق بیلانس ارائه شده برویت موجودی خزانه و سیستم تادیاتی، اسناد و سایر سوابق آنها؛
 2. کسب معلومات از سهمدار/سهمداران، مدیران، نماینده ها و سایر کارمندان در مورد موضوعات مربوط به فعالیت های تادیاتی؛
 3. وضع جریمه نقدی و اقدامات تنفيذی حسب قوانین، مقررات و طرز العمل های مربوطه؛
 4. سایر موضوعات و اقدامات حسب قوانین و مقررات نافذه.
- (3) تمام کارمندان موسسات تادیاتی و نمایندگی های آنها و سهمدار/سهمداران مکلف اند تا با ناظرین دافغانستان بانک در انجام وظایف محله با آنها همکاری همه جانبه نمایند.
- (4) بررسی و نظارت خارج ساحه برویت گزارش های ماهوار، ربuar و سالانه موسسات تادیاتی و سایر گزارش های که توسط آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی مطالبه گردد؛ صورت میگیرد.

ماده 30: حفظ مشتریان

- (1) مؤسسه تادیاتی شش ماه پس از آغاز ارائه خدمات تادیاتی، باید بخش خدمات مشتریان را به منظور رسیدگی به مشکلات و آگاهی مشتریان حداقل با رعایت میکانیزم تماس صوتی، پیام های متنی و اطلاع رسانی از طریق صفحات اجتماعی ایجاد نماید تا مشتریان بتوانند سوالات و شکایات خویش پیرامون خدمات را ارائه بتوانند. قبل از ایجاد بخش خدمات مشتریان، مؤسسه تادیاتی باید موارد ذیل را مدنظر گیرند:
1. اتخاذ تدابیر لازم و تسهیلات جهت ثبت و حفظ شکایات مشتریان؛ و
 2. حسب پالیسی حل منازعات موسسه؛ باید به شکایات مشتریان به اسرع وقت رسیدگی صورت گیرد.
- (2) مؤسسه تادیاتی باید بخش خدمات مشتریان خویش را با چهارچوب مدیریت منازعات با درنظرداشت روش کارت و روش حساب پول الکترونیکی سازگار ساخته تا به شکایات مشتریان مبتنی بر خسارات واردہ به وجوده آنان در پی موضوعات تقلیبی و یا سایر شکایات مربوطه، رسیدگی صورت گیرد.
- (3) فراهم نمودن معلومات قابل درک در مورد طرز العمل رسیدگی به شکایات.
- (4) قبولی یا پذیرش تمامی شکایات ثبت شده.
- (5) موسسه تادیاتی باید شخص شکایت کننده (شاکی) را از موارد ذیل باخبر بسازد:
1. اقدامات که قرار است بمنظور تحقیق و حل شکایت مطابق با چهارچوب حل منازعات با طرح کارت ها یا حساب پول الکترونیکی و زمان را که این روند در بر میگیرد؛ و
 2. در صورتیکه شکایت مندرجه موجه نباشد.
- (6) اگر مشتری از اجرآت و رسیدگی به شکایت رضایت نداشته باشد میتواند دوباره شکایت درج نماید.



ماده 31: اقدامات تنفيذی

- (1) د افغانستان بانک می تواند با درنظرداشت یافته های نظارتی (داخل ساحه و خارج ساحه)، اقدامات تنفيذی لازم را وضع نماید.
- (2) د افغانستان بانک در موارد آتی میتواند اقدامات تنفيذی را وضع نماید.
1. تأخیر در تمدید جواز؛
 2. عدم ارائه و یا تأخیر در گزارش دهی معاملات؛
 3. تأخیر و عدم ارسال سایر گزارش های احصائی؛
 4. عدم تطبیق شرایط و اقدامات تنفيذی وضع شده؛ و
 5. سایر تخطی ها از قوانین و مقررات مربوطه حسب یافته های تیم نظارتی مؤلف.
- (3) اقدامات تنفيذی شامل موارد آتی می باشد:
1. صدور اخطاریه؛
 2. وضع جریمه نقدی؛
 3. عزل کارکنان کلیدی؛
 4. تعليق جواز فعالیت؛
 5. فسخ جواز فعالیت؛
6. سایر اقدامات حسب لزوم دید د افغانستان بانک.
- (4) تیم نظارتی میتوانند حسب یافته ها، یکی یا همزمان موارد 1، 2 و 3 را تطبیق نمایند.

ماده 32: طرزالعمل های داخلی

- (1) طرزالعمل جوازدهی، طرزالعمل نظارتی و سایر طرزالعمل ها، پالیسی ها و رهنمود ها طور جداگانه از طرف آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی تهیه، انکشاف و تطبیق میگردد.

ماده 33: ارائه معلومات دقیق و مؤوث

- (1) مؤسسات تابعی مکلف اند، اسناد و مدارک را که به د افغانستان بانک یا تیم نظارتی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی ارائه می نمایند، از صحت و درستی تمامی آن اطمینان حاصل نمایند. هر نوع قصد فربیکاری و عدم گزارش دهی معاملات مشخص، به د افغانستان بانک/آمریت فوق الذکر، منجر به وضع اقدامات تنفيذی میگردد.

ماده 34: تاریخ انفاذ مقرر

- این مقرر بعد از تصویب شورای عالی دافغانستان بانک نافذ و در وب سایت دافغانستان بانک به نشر میرسد، با نشر این مقرر، نسخه قبلی آن ملغی می باشد.

