



د افغانستان بانک  
آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی

مقرره تنظیم و نظارت فعالیت مؤسسات تادیاتی



## فهرست مطالب

1.....	فصل اول: احکام عمومی
1.....	ماده اول: مبنی
1.....	ماده دوم: اهداف
1.....	ماده سوم: ساحه تطبیق
1.....	ماده چهارم: اصطلاحات
2.....	ماده پنجم: مدل مؤسسات تادیاتی
2.....	فصل دوم: شرایط جوازدهی
2.....	ماده ششم: خانه پوری فورم درخواستی
2.....	ماده هفتم: شرایط درخواستی
3.....	ماده هشتم: سرمایه مؤسسه
3.....	ماده نهم: مجموع پالیسی ها و طرز العمل ها
4.....	ماده دهم: پلان تجاری
4.....	ماده یازدهم: حصول اطمینان از تطبیق شرایط
4.....	ماده دوازدهم: تغییر سهامدار/سهمداران، انتقال مالکیت
5.....	ماده سیزدهم: انحلال مؤسسه
5.....	ماده چهاردهم: تعليق جواز فعالیت
6.....	ماده پانزدهم: فسخ جواز فعالیت
6.....	ماده شانزدهم: مفقودی یا حریق جواز
7.....	ماده هفدهم: فیس ها
7.....	فصل سوم: ساختار اداری و فعالیتهای مؤسسات تادیاتی
7.....	ماده هجدهم: شرایط ساختار اداری
7.....	ماده نوزدهم: مجمع عمومی سهمداران
8.....	ماده بیستم: ساختار هیئت نظار
9.....	ماده بیست و یکم: شرایط تقرر و ترکیب هیئت نظار
9.....	ماده بیست و دوم: وظایف و مسؤولیت های هیئت نظار
10.....	ماده بیست و سوم: ساختار تشکیلاتی هیئت عامل
10.....	ماده بیست و چهارم: وظایف و مکلفیت های هیئت عامل
11.....	ماده بیست و پنجم: بررسی داخلی و خارجی



12.....	ماده بیست و ششم: شرایط تقرر آمر خطرات، رعایت و پیروی از قوانین و مقررات.....
12.....	ماده بیست و هفتم: فعالیت های مجاز.....
12.....	ماده بیست و هشتم: فعالیت ممنوعه .....
12.....	ماده بیست و نهم: حفظ محرومیت .....
13.....	ماده سی و م: عملیات مؤسسه تادیاتی .....
14.....	ماده سی و یکم: نماینده ها و فروشنده ها .....
14.....	ماده سی و دوم : قابلیت اتصال.....
14.....	ماده سی و سوم: طی مراحل و تصفیه معاملات.....
14.....	ماده سی و چهارم: گزارش دهی.....
15.....	ماده سی و پنجم: نظارت(داخل ساحه و خارج ساحه) .....
16.....	ماده سی و ششم: حفظ مشتریان.....
16.....	ماده سی و هفتم: اقدامات تنفيذی .....
17.....	ماده سی و هشتم: طرز العمل های داخلی.....
17.....	ماده سی و نهم: ارائه معلومات دقیق و مؤثق .....
17.....	ماده سی و چهارم: انفاذ.....



## فصل اول: احکام عمومی

### ماده اول: مبنی

این مقره بتأسی از احکام مواد 87، 88، 89 و 91 قانون د افغانستان بانک، تهیه و وضع گردیده است.

### ماده دوم: اهداف

اهداف این مقره قرار ذیل میباشد:

- 1 تعیین شرایط برای صدور جواز، تمدید جواز، تعلیق جواز، فسخ جواز و سایر موارد مرتبط به فعالیت های موسسات تادیاتی.
- 2 نظارت بر فعالیت ها و عملکردهای مؤسسات تادیاتی.

### ماده سوم: ساحه تطبیق

(1) این مقره بر تمام اشخاص حقیقی و حکمی (داخلی و خارجی) که تقاضای فراهم ساختن خدمات تادیاتی در افغانستان را دارند، تطبیق می گردد.

(2) این مقره بر بانکها، فروع بانکهای خارجی که از طرف د افغانستان بانک اجازه فعالیت به آنها داده شده است، تطبیق نمی گردد.

### ماده چهارم: اصطلاحات

اصطلاحات آتی در این مقره مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

- 1 سویچ ملی تادیات الکترونیکی (سیستم تادیات افغانستان): عبارت از اداره است که در سطح کشور در راستای اتصال سیستم های مؤسسات مالی (بانکی و غیر بانکی) به منظور تسهیل پرسه پرداخت های الکترونیکی؛ مطابق قوانین، روش ها و معیارات بین البانکی مورد نیاز را تعیین میکند. این سیستم معیارات طرح کارت ملی کشور را که شامل تنظیمات تخفیکی و تجاری می باشد، نیز تهیه می نماید.
- 2 بانک حصول کننده (گیرنده): بانک است که دارای وسیله الکترونیکی تادیاتی بوده و همزمان مشتریان سایر بانک ها می توانند به منظور پرداخت های الکترونیکی از این وسیله الکترونیکی استفاده نمایند.
- 3 بانک صادر کننده کارت: بانک است که کارت بانکی را برای مشتری صادر می نماید و مشتری می تواند از کارت بانکی در پرداخت های الکترونیکی از طریق موسسه تادیاتی استفاده نماید.
- 4 فراهم کننده خدمات تادیات الکترونیکی: عبارت از آنده مؤسسات مالی اند که خدمات پرداخت الکترونیکی را در کشور تسهیل می نماید. این نهاد ها شامل مؤسسات پول الکترونیکی و مؤسسات تادیاتی می گردد.
- 5 مؤسسه تادیاتی: عبارت از یک کنگری 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 می گردد؛ با پلتفرم مخصوص فراهم می نماید.
- 6 خدمات حصولی (Acquiring Services): عبارت از فراهم ساختن ابزار تادیاتی از طرف مؤسسات تادیاتی به منظور تسهیل معاملات مشتریان موسسات مالی می باشد.



1



1

- 7- نماینده (Agent): هر شخصیکه به نمایندگی از مؤسسه تادیاتی در جریان تفاهم، قرار داد و مکلفیت های واگذار شده در فراهم ساختن خدمات تادیاتی با استفاده از ابزار تادیاتی، دخیل باشد.
- 8- فروشنده (Merchant): فروشگاهها، رستورانت، مراجع اکادمیک، ادارات دولتی، مؤسسات، وغیره مراجع که ابزار یا وسیله تادیات الکترونیکی مثلًا ماشین POS نزد شان موجود بوده و پرداختهای مشتریان 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 می گیرد.
- 10- سند قبولی ابتدایی سیستم تادیات: عبارت از سند است که قبل از ارائه درخواستی جواز مؤسسه تادیاتی توسط سیستم پرداخت افغانستان در مورد چگونگی اتصال سیستم مؤسسه تادیاتی صادر می شود.
- 11- تسویه کردن: عبارت از روند انتقال و تصدیق وجود قبل از روند تصفیه و نیز این پروسه شامل راهنمایی های روند تصفیه و فراهم سازی شرایط نهایی آن می شود.
- 12- تصفیه: عبارت از روند رفع مکلفیت ها ذریعه انتقال وجود یا اوراق بهادر میان دو یا جوانب بیشتر می باشد.
- 13- ساختار بازار مالی: عبارت از سیستم چند جانبه میان نهادهای اشتراک گننده بوده که شامل سیستم عامل بنظور تصفیه، تسويه یا ثبت پرداخت ها، اوراق بهادر، مشتقات مالی یا سایر معاملات مالی بکار گرفته میشود.

#### ماده پنجم: مدل مؤسسه تادیاتی

مؤسسات تادیاتی یک کنگوری از فراهم کنندگان خدمات تادیاتی بوده که پس از تصویب و منظوری د افغانستان بانک ایجاد می گردد و خدمات استفاده از ابزار حصولی (Acquiring Instrument) و نماینده (Agent) را فراهم میسازد. این خدمات شامل ATM، POS/mPOS، اپلیکشن های مبایل، راه های پرداخت آنلاین و سایر کانال های تادیاتی که طرح های کارت و بکسک جیبی داخلی و بین المللی را قبل کند، می گردد. مؤسسه تادیاتی می تواند در هماهنگی لازم و عقد قرارداد با مؤسسات 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 جوازدهی

##### ماده ششم: خانه پوری فورم درخواستی

- (۱) درخواست کننده مکلف است فورم درخواستی را خانه پوری نماید.
- (۲) درخواست کننده فورم تعهد و شرایط جواز مؤسسه 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 ابن سینا وات، کابل-افغانستان در دسترس قرار دارد.

##### ماده هفتم: شرایط درخواستی

متقارضی جواز مؤسسه تادیاتی مکلف است شرایط آتی را تکمیل نماید:



2



مدیریت اجرانی  
۱۳۹۹  
لـلـ افغانستان

- 1 در خواست کننده جواز مؤسسه تادیاتی تحت نام مشخص تجاری به حیث یک شرکت تادیاتی (مؤسسه انتفاعی) در وزارت صنعت و تجارت و یا اداره مربوطه ثبت شود.
- 2 درخواستی حاوی نام و معلومات مکمل شخص ارتباطی در خواست دهنده به منظور طی مراحل پروسه جواز دهی می باشد.
- 3 درخواستی حاوی لست سهمداران پیشنهاد شده و فیضی اسهام، می باشد.
- 4 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 ارائه نماید.
- 5 یک شخص نمی تواند در عین زمان در دو بست ایفای وظیفه نماید.
- 6 ارائه سوانح سهمدار، پاسپورت معتبر و یا تذکره و ساختار اسهام.
- 7 ارائه پالیسی، طرزالعمل ها، پلان ها، دستورالعمل ها و رهنمود ها طبق این مقرره.
- 8 تصدیق نامه ابتدایی از اداره سیستم پرداخت افغانستان در مورد توانایی اتصال سیستم تخفیکی؛ (پلاتفارم) مؤسسه مورد نظر با سیستم پرداخت افغانستان.
- 9 اساسنامه مؤسسه تادیاتی مورد نظر.
- 10 ساختار تشکیلاتی مؤسسه تادیاتی مورد نظر.
- 11 تکمیل سایر شرایط حسب صراحت این مقرره.

#### ماده هشتم: سرمایه مؤسسه

- (1) نهاد مستقل که درخواستی را برای اخذ جواز مؤسسه تادیاتی تکمیل میکند، مکلف است در هر زمان طبق نیازمندی های وضع شده توسط د افغانستان بانک، سرمایه کافی داشته باشد.
- (2) حين ارائه درخواستی، متقاضی مکلف به داشتن حد اقل 10 میلیون افغانی سرمایه مالی به منظور تاسیس مؤسسه تادیاتی می باشد که این مبلغ می تواند با درنظرداشت وسعت و حجم کاری مؤسسه بیشتر وضع گردد و در هر زمان مؤسسه تادیاتی مکلف به داشتن حد اقل 2 میلیون افغانی پول نقد می باشد.

#### ماده نهم: مجموع پالیسی ها و طرزالعمل ها

- (1) مؤسسه تادیاتی مکلف است پالیسی ها و طرزالعمل های ذیل را دارا باشد:
  - 1 رهنمود اصول اخلاقی.
  - 2 پالیسی مدیریت خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات.
  - 3 پالیسی عملیاتی.
  - 4 پالیسی محاسبه، گزارش دهی و مالی.
  - 5 پالیسی بررسی داخلی.
  - 6 پالیسی جلوگیری از پوششی و تمویل تروریزم.
  - 7 پالیسی منابع بشری،

- (2) مؤسسه تادیاتی در بخش تکنالوژی معلوماتی حد اقل دارای پالیسی های ذیل باشد:



3



پالیسی شبکه.

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.
- 10 پالیسی مدیریت گذر واژه ها (پسورد).

(3) قراداد های معیاری :

- 1 قرارداد نهایی سیستم تخنیکی مورد استفاده / پلتافارم.
- 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 دهم: پلان تجاري

- (1) پلان تجاري اهداف دراز مدت تجاري را که توسط ستراتئری های جامع بازاریابی، عملیاتی، تخنیکی و امور مالی حمایت می شود در بر داشته باشد. حداقل مدت زمانی که تحت پوشش پلان تجاري قرار گیرد ۳ سال می باشد.
- (2) پلان تجاري تمام فرضیه ها را برای حمایت اهداف تجاري و سایر نیازمندی ها را که توسط د افغانستان بانک در جریان پروسه بررسی مشخص می گردد، در بر داشته باشد.

#### ماده یازدهم: حصول اطمینان از تطبیق شرایط

- بررسی درخواستی اخذ جواز مؤسسه تادیاتی وابسته به مطالعه، بررسی و تفسیر موارد آتی بوده اما محدود به این ها نمی شود:
- 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 دوازدهم: تغییر سهمدار/سهمداران، انتقال مالکیت

- (1) هیچ شخص نمی تواند بدون منظوری قبلی د افغانستان بانک سهم جواز خویش را در مؤسسه تادیاتی به شخص دیگر انتقال دهد.
- (2) سهمدار/سهمداران یا نماینده صلاحیت دار آنها که تقاضای حصول یا فروش سهم را داشته باشد، جهت طی مراحل درخواستی به آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیربانکی درکابل، زونهای ساحوی و نماینده گیهای د افغانستان بانک در ولایات حضور یافته و مدارک و معلومات آتی را با درخواستی تغییر سهمدار/سهمداران و یا انتقال مالکیت ارائه نماید:



- ارائه درخواستی در خصوص چگونگی و دلایل حصول یا واگذاری سهم.
  - تائیدی اساسنامه تعديل شده از مرجع مربوطه.
  - ارائه تصدیق عدم باقیداری مالیاتی.
  - فراهم سازی تصدیق عدم مسؤولیت جرم جنایی و مالی.
  - اصل جواز فعالیت.
  - سایر معلومات و مدارک حسب لزوم دید د افغانستان بانک.
- (3) 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.
- (4) د افغانستان بانک در صورت درخواستی تغییر سهمدار/ سهمداران و انتقال مالکیت را منظور می نماید که شخص جدید تمام معیارات را طبق این مقرره تکمیل نماید.

#### **ماده سیزدهم: انحلال مؤسسه**

- (1) 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 می گیرد.
- (2) در صورت تقاضای انحلال (ترک فعالیت) از طرف سهمدار/ سهمداران و نماینده با صلاحیت مؤسسه تادیاتی، برعلاوه درخواستی، مکلف به ارائه اسناد و معلومات ذیل نیز می باشد:
  - 1 ارائه دلایل انحلال مؤسسه و تسليمی اصل جواز فعالیت.
  - 2 ارائه تصدیق عدم باقیداری مالیاتی و فراهم سازی تصدیق عدم مسؤولیت جرم جنایی و مالی.
  - 3 نشر اطلاعیه در رسانه های تصویری و چاپی.
  - 4 ارائه سند تصفیه حساب بین شرکاء تجاری، نمایندها و فروشنده ها.
  - 5 تسليم دهی تمام معلومات و سوابق مشتریان و معاملات آنها.
  - 6 لغو اتصال سیستم از سیستم تادیات افغانستان و ارائه سند لازم.
  - 7 سایر معلومات و مدارک که از طرف د افغانستان بانک مطالبه می گردد.
- (3) قبل از منظوری درخواستی انحلال مؤسسه، درخواست دهنده می تواند با ارائه اطلاعیه و درخواستی کتبی از منحل ساختن مؤسسه انصراف و به فعالیت خویش ادامه دهد.
- (4) چگونگی و شرایط منظوری انحلال در طرز العمل کاری مربوطه مشخص می گردد.
- (5) مؤسسات تادیاتی که اراده اخذ جواز مؤسسه پول الکترونیکی را به عین اسم دارند، حین فسخ جواز مؤسسه تادیاتی مکلف به رعایت بند 3 و 6 فقره (2) این ماده نمی باشد.

#### **ماده چهاردهم: تعليق جواز فعالیت**

- (1) د افغانستان بانک تحت شرایط آنی می تواند جواز مؤسسه تادیاتی را تعليق نماید:
  - 1 سهمدار/ سهمداران مؤسسه تادیاتی درخواست تعليق جواز را ارائه نماید.
  - 2 درصورت تخطی و تحلف مکرر از قوانین و مقررات.
  - 3 نظر به سایر شرایط و موارد، حسب لزوم دید د افغانستان بانک



5



- (2) در صورتیکه جواز فعالیت از طرف د افغانستان بانک تعیق گردد، دارنده جواز مکلف است که طی مدت تعین شده، مراجعته و تعیق جواز را مرفوع سازد، در غیر آن جواز فعالیت فسخ می گردد. در صورتیکه قضیه تحت دوران و بررسی ارگان های عدلی و قضایی باشد، دارنده جواز در مورد رفع تعیق حد اکثر الی سه ماه بعد از فیصله نهایی ارگان یا مرجع ذیصلاح اقدام نمایند در غیر آن جواز فسخ می گردد.
- (3) در صورت تقاضای تعیق جواز از طرف مؤسسه تادیاتی، درخواست دهنده مکلف به ارائه درخواست کتبی به مدیریت جوازدهی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی د افغانستان بانک و در ولایات به نمایندگی های د افغانستان بانک میباشد. جواز حد اکثر الی 1 سال و حد اقل برای مدت 3 ماه تعیق می گردد.
- (4) مؤسسه تادیاتی نمی تواند در مدت تعیق جواز، فعالیت نماید.
- (5) در صورتیکه تعیق طبق فقره (3) این ماده صورت گیرد، دارنده جواز مکلف است تا:
- 1 قبل از حد اکثر زمان تعیین شده با ارائه درخواستی کتبی تقاضای رفع تعیق جواز نماید.
  - 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 مراجعته ننماید، موضوع کتبی به آدرس موصوف اخبار و مهلت تعیین می گردد. در صورت عدم مراجعته بعد از صدور اطلاعیه کتبی، جواز فعالیت فسخ می گردد.
- (7) در صورت درخواست تعیق از طرف مؤسسه تادیاتی، شرایط فقره (2) ماده 12 قابل تطبیق می باشد.

#### ماده پانزدهم: فسخ جواز فعالیت

- (1) د افغانستان بانک تحت شرایط آتی می تواند جواز خدمات تادیاتی را فسخ نماید:
- 1 در صورتیکه مؤسسه تادیاتی نتواند در خلال (3) ماه بعد از تاریخ صدور جواز، فعالیت را آغاز نماید.
  - 2 در صورتیکه سهمدار/سهمداران و یا مسؤولین آن معلومات غلط یا گمراه کننده و غیر قانونی حین پرسه نظارتی ارائه نماید.
  - 3 در صورتیکه سهمدار/سهمداران مؤسسه تادیاتی ورشکسته شده باشد.
  - 4 در صورتیکه مؤسسه تادیاتی بعد از تعیق جواز فعالیت مبنی بر عدم ارسال گزارش ماهانه، در مدت تعیین شده ذریعه مکتوب تعیق؛ اقدام به رفع آن ننماید، جواز مذکور فسخ می گردد.
- (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 تسليم نماید.
- (3) در صورت فسخ جواز تادیاتی، شرایط فقره (2) ماده 12 قابل تطبیق می باشد.

#### ماده شانزدهم: مفقودی یا حریق جواز

- (1) در صورتیکه جواز مؤسسه تادیاتی مفقود یا حریق گردد، مسئولین مؤسسه تادیاتی مکلف اند تا در خلال 30 روز کاری بعد از مفقودی، موضوع را کتبی به د افغانستان 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 20 روز بعد از نشر اطلاعیه، مسئولین مؤسسه تادیاتی مکلف اند تا بمنظور اخذ مثنی جواز فعالیت درخواستی کتبی را با ارائه استناد آتی به مدیریت جوازدهی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی در مرکز و زون و نمایندگی های د افغانستان بانک در ولایات تسليم نماید:

-1 سند یا کاپی اطلاعیه مفقودی.

-2 سند پرداخت فیس جواز شناس



6



سال ۱۴۹۹

۱۴۹۹

- 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 10 روز کاری، جواز مثنی را به مدیریت جوازدهی آمریت عمومی نظارت از موسسات مالی غیر بانکی در مرکز و یا نمایندگی های داغستان بانک در ولایات تسلیم نماید.

#### ماده هفدهم: 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 می گردد:
- 1- فیس طی مراحل درخواستی جواز مؤسسه تادیاتی مبلغ 10.000 ده هزار افغانی.
  - 2- فیس سالانه جواز فعالیت برای سال های اول و دوم بعد از آغاز فعالیت مبلغ 500.00 پنجاه هزار افغانی.
  - 3- فیس سالانه جواز فعالیت بعد از سال دوم برای سالهای بعدی مبلغ 100.000 یکصد هزار افغانی.
  - 4- فیس صدور جواز مثنی 50.000 پنجاه هزار افغانی.
  - 5- فیس طی مراحل درخواستی تغییر سهمداران، انتقال مالکیت مبلغ 100.000 یکصد هزار افغانی.
  - 6- فیس طی مراحل درخواستی انحلال و تغییر اسم تجاری مبلغ 20.000 بیست هزار افغانی.
  - 7- فیس نظارت داخل ساحه سالانه مبلغ 50.000 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 باشد.
- (4) جواز مؤسسه تادیاتی بدون تاریخ انقضاء صادر می گردد و فیس سالانه جواز طبق فقره (2)، بند 2 و 3 این ماده طور سالانه اخذ می گردد.
- (5) سایر فیس ها از جانب د افغانستان بانک ذریعه متحدد المآل ها مشخص و تعیین شده می تواند.

#### فصل سوم: ساختار اداری و فعالیتهای موسسات تادیاتی

#### ماده هجدهم: شرایط ساختار اداری

- (1) مؤسسه تادیاتی مکلف است شرایط این مقرر را در ساختار تشکیلاتی رعایت نماید.
- (2) ساختار اداری مؤسسه تادیاتی منحیث یک جزء مدیریت خوب حداقل همه طرح های مصون، صحت و امنیت عملکردی اساسی مؤسسه تادیاتی را بشمول تمام اجرآتی که برای یقینی ساختن حفاظت مشتری در موقع نقض یا توافق با اجرآت امنیتی روی دست گرفته می شود، در بر گیرد.

#### ماده نزدیکم: مجمع عمومی سهمداران

مجمع عمومی سهمداران دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- 1 منظوری اسنادهای موسسه تادیاتی و تعیینات مندرج آن.
- 2 تعیین و عزل اعضای هیئت نظار و تعیین امتیازات یا پاداش به اعضای آن.
- 3 منظوری افزایش در سرمایه تعیین شده مؤسسه تادیاتی و تعیین شرایط و ضوابط در مورد توزیع سهم مؤسسه تادیاتی.
- 4 منظوری گزارش سالانه و صورت حسابات مالی مؤسسه تادیاتی پس از ملاحظه هیئت نظار.



7



- 5 تصمیم گیری در مورد فروش، ادغام، یکی سازی، منحل کردن و مسدود ساختن مؤسسه.
- 6 توظیف نمودن یک شرکت شناخته شده برس خارجی برای مؤسسه تادیاتی با در نظرداشت ملاحظات هیئت نظار.
- 7 سهمداران در برابر اسهام موجوده شان در سرمایه مؤسسه تادیاتی دارای حق رای می باشند. هر سهمدار می تواند در مجمع عمومی سهمداران بطور مستقیم و یا توسط نماینده که بطور کتبی رسمی معرفی شده از حق رای دهی مستفید شوند.
- 8 پس از تکمیل روند برس خارجی از بیلانس شیت و صورت حسابات مالی سال گذشته مؤسسه، جلسه مجمع عمومی سهمداران حداقل سال یکبار، که بیشتر از سه ماه پس از ختم سال مالی نباشد، برگزار شود.
- 9 جلسات فوق العاده مجمع عمومی سهمداران می تواند به درخواست هیئت نظار، یک سهمدار/سهمداران یا ترکیب از آنان که 20 درصد یا بیشتر از مجموع حقوق رای را دارا باشند، برگزار شود.
- 10 حداقل یک ماه قبل، یک اطلاعیه کتبی راجع به تاریخ، موقعیت و زمان هر نشست مجمع عمومی سهمداران توانم با اجندای جلسه به سهمداران ارسال گردد. در حالات اضطراری همچون اطلاعیه می تواند هفت روز قبل ارائه گردد.
- 11 در صورت موضوعات مهم و عاجل، اطلاعیه می تواند بشکل آنلاین ارسال و رای گیری روی آن نیز بشکل الکترونیکی صورت می گیرد. در اینصورت هیچگونه تصمیم مبتنی بر موضوعات که درج اجندای نباشد، اتخاذ نمی گردد و در نشست بعدی مجمع عمومی سهمداران تصامیم اتخاذ شده بصورت آنلاین، مورد تأیید قرار می گیرد.
- 12 تصامیم مجمع عمومی سهمداران شکل کتبی را داشته و تنها توسط سهمداران و سکرتر امضا می گردد. به همین ترتیب، در صورت موجودیت موضوعات عاجل، رای دهی می تواند بصورت ورقی (صندوق رای) یا طور آنلاین صورت گیرد.

#### ماده بیستم: ساختار هیئت نظار

- (1) هیئت نظار از یک ساختار اداری و روش های مناسب کاری مختص بخود برخوردار می باشد و در عین زمان راه های تطبیق همچون روش ها را بمنظور اینکه بطور زمانی بشکل مؤثر و مداوم بررسی گردد، روی دست می گیرد.
  - (2) هیئت نظار ساختار خود را براساس رهبریت، اندازه و کارگیری از کمیته ها شکل داده تا نقش نظارتی و سایر مسؤولیت های خویش را بگونه مؤثر انجام دهد. این امر اطمینان می بخشد که هیئت نظار زمان و ابزار کافی جهت رسیدگی به تمام موارد بصورت مؤثر را دارا بوده و در امر تصمیم گیری روی موضوعات قاطعیت کامل را دارا می باشد.
  - (3) رئیس هیئت نظار نقش عمده را در کارکردها و وظایف هیئت نظار، ایفا می نماید. رئیس هیئت نظار رهبریت هیئت را بدوش داشته و در قبال عموم فعالیت های مؤثر چون برقراری روابط معتبر با اعضای هیئت نظار، مسؤول دانسته می شود.
- 1 رئیس هیئت نظار دارای تجربه کافی و شایستگی می باشد. رئیس اطمینان حاصل می کند که تصمیم گیری هیئت نظار سالم و براساس آگاهی کامل، اتخاذ گردیده است. رئیس هیئت نظار مکلف است در قسمت راه اندازی بحث های مهم، اعضای هیئت را ترغیب نموده و اطمینان حاصل کند که نظریات مخالف از سوی اعضای هیئت در روند تصمیم گیری بگونه آزاد اظهار می گردد. رئیس برای اجرای مسؤولیت های خویش زمان کافی تخصیص دهد.
  - 2 بمنظور پیشبرد کارهای چک و بیلانس ها رئیس هیئت نظار یک عضو مستقل و غیر اجرایی می باشد.



8



۱۳۹۹

۱۳۹۹

## ماده بیست و یکم: شرایط تقرر و ترکیب هیئت نظار

- (۱) هیئت نظار از سوی مجمع عمومی سهامداران انتخاب می شود و اکثریت اعضای آن باید از جمله سهامداران، بخش مدیریتی یا کارمندان مؤسسه تادیاتی باشند.
- (۲) ترکیب اعضا هیئت نظار حد اقل سه نفر می باشد که از سوی مجمع عمومی سهامداران برای مدت چهار سال انتخاب می گردد. تعیین اعضا برای دوره ای بعدی مجاز می باشد. هیئت نظار می تواند یکی از اعضای خویش را منحیث رئیس هیئت انتخاب کند.
- (۳) در صورتیکه یکی از کرسی های هیئت نظار خالی می شود سایر اعضا مکلف اند پست خالی را با معرفی یک عضو مؤقت الی نشست بعدی مجمع عمومی سهامداران، تکمیل کند.
- (۴) در صورتیکه مؤسسه تادیاتی توسط شرکت مادر ایجاد گردیده باشد؛ یک ثلث اعضای هیئت نظار می توانند از ساختار تشکیلاتی شرکت مادر تعیین گردد.
- (۵) اعضای هیئت نظار مشخصات و شایستگی های ذیل را دارا می باشند:
- ۱ حداقل ۲ سال تجربه کاری مرتبط.
  - ۲ لسانس در رشته های تکنالوژی معلوماتی، مالی، اداره و تجارت، اقتصاد و سایر بخش های مرتبط.

## ماده بیست و دوم: وظایف و مسؤولیت های هیئت نظار

هیئت نظار دارای وظایف و مسؤولیت های ذیل می باشد:

- ۱ تدویر جلسات مجمع عمومی سهامداران و ترتیب اجندای هر جلسه.
- ۲ منظوری ساختار اداری.
- ۳ تقرر، عزل و تعیین امتیازی برای اعضای هیئت عامل و آمر رعایت و پیروی از قوانین و مقررات.
- ۴ نظارت از اجرآت هیئت عامل.
- ۵ منظوری ستراتیژی کاری و بودجه سالانه مؤسسه تادیاتی.
- ۶ مرور و منظوری پالیسی ها و طرز العمل ها.
- ۷ حصول اطمینان از اینکه مؤسسه تادیاتی از داشتن کارایی، مناسب بودن و وفق داشتن با قوانین و مقررات د افغانستان بانک و کنترل داخلی کافی، و مدیریت خطرات برخوردار است.
- ۸ حصول اطمینان از گزارش دهی مالی به د افغانستان بانک و سایر بخش های مرتبط.
- ۹ حصول اطمینان از مناسب بودن روند بررس داخلی.
- ۱۰ ارائه ملاحظات به مجمع عمومی سهامداران روی موضوعات که ضروت به منظوری سهامداران می باشد.
- ۱۱ ارائه ملاحظات به مجمع عمومی سهامداران در مورد تعیین شرکت تفتیش خارجی از مؤسسه تادیاتی.
- ۱۲ حصول اطمینان از اجرای تفتیش خارجی مؤسسه تادیاتی که شامل نظریات مقتضی در پیوند به حقیقت و صحت صورت حسابات مالی مؤسسه تادیاتی می شود.



9



۱۳۹۹ هـ  
دی ۱۴۰۰ هـ  
مدیریت اجراءاتی  
Non-Banking Financial Institutions Supervision Directorate

- 13- در صورتیکه در وضعیت مالی مؤسسه تادیاتی کاهش به نظر میرسد 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 مورد مکلف بسازد.
- 14- حصول اطمینان از تطبیق هدایات و اوامر د افغانستان بانک.
- 15- اتخاذ تصمیم در سایر موارد که نظر به اساسنامه مربوط به صلاحیت هیئت نظار می شود.
- 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) مسؤول و حسابده می باشد.
- 17- هیئت نظار مکلف است تا حد اقل در خصوص موارد ذیل حصول اطمینان نماید:
- حصول اطمینان از مدیریت شایسته و مناسب.
  - حصول اطمینان از اتخاذ پلان ها و پالیسی های مناسب.
  - نظارت از فعالیت ها و حصول اطمینان از کنترل داخلی و تطبیق قوانین، مقررات و فیصله ها.
  - نظارت از اجرآت مالی مؤسسه تادیاتی.
  - جلوگیری از تضاد منافع.
- 18- هیئت نظار مکلف است طور ربوعار جلسات خویش را تنظیم و برگزار کند.
- 19- هیئت نظار می تواند تا سه جلسه را با درنظرداشت شرایط و ارائه دلایل موجه، طور آنلاین تدویر نماید.
- 20- هیئت نظار می تواند یک تن از کارمندان مؤسسه را به منظور تدویر، تنظیم و ثبت جلسات هیئت نظار منحیث سکرتر توظیف نماید.

#### ماده بیست و سوم: ساختار تشکیلاتی هیئت عامل

(1) هیئت عامل متشكل از اشخاص ذیل بوده می تواند:

1- رئیس اجرائیوی.

2- آمر تکنالوژی معلوماتی و یا آمر عملیاتی.

3- آمر امور مالی.

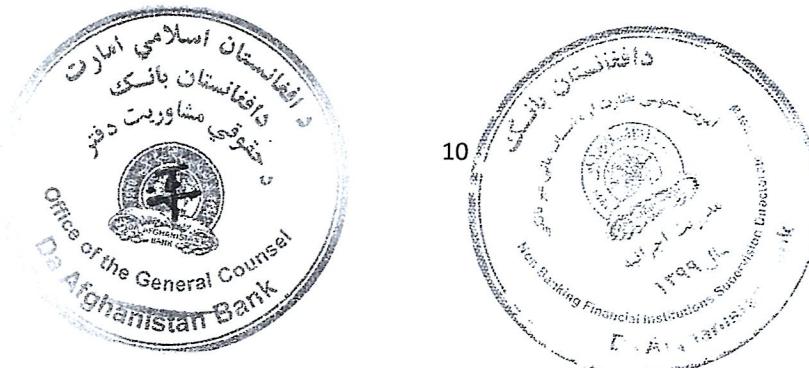
(2) در صورت موجودیت شرکت مادر، ساختار هیئت عامل بصورت جداگانه در نظر گرفته می شود. اعضای هیئت عامل مؤسسه فرع نمی توانند همزمان کارمند شرکت مادر باشد.

(3) هیچ یک از کارمندان مؤسسه تادیاتی همزمان نمی توانند در دو بست ایفای وظیفه نمایند.

#### ماده بیست و چهارم: وظایف و مکلفیت های هیئت عامل

(1) هیئت عامل دارای وظایف و مکلفیت های ذیل می باشد:

1- هیئت عامل مکلف است وظایف و مکلفیت های خویش را تحت رهبری و نظارت هیئت نظار انجام نموده و فعالیت های مؤسسه تادیاتی را که با ستراتیژی 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 مکلف است تا یک ساختار اداری را ایجاد کند که در تمام مؤسسه تادیاتی جوابگویی و شفافیت را تأمین کند.

-3 هیئت عامل مکلف است 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 مورد، هیئت عامل همواره هیئت نظار را بگونه کافی از موارد مهم ذیل با خبر می سازد:

- تهیه و ترتیب ستراتیژی تجاری، ستراتیژی 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.
- طبق ستراتیژی 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 ستراتیژی تجاری و پالیسی های مؤسسه تادیاتی که توسط هیئت نظار منظور شده است. توأم با هدایت که توسط هیئت نظار صادر شده مدیریت ارشد مکلف است ستراتیژی تجاری، سیستم مدیریت خطرات، اصول خطرات، پروسه های و کنترل مدیریت خطرات مالی و غیر مالی را تطبیق نماید.
- شناسایی و تشخیص منظم تمام خطرات.

(2) 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.

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

#### ماده بیست و پنجم: بررسی داخلی و خارجی

- (1) مؤسسه تادیاتی مکلف است تا ساختار بررسی داخلی مطابق معیارات لازم طور مستقل را داشته باشد.
- (2) مؤسسه تادیاتی مکلف است بررسی دوره ای داخلی خود را بطور همه جانبی در خصوص تطبیق قوانین، مقررات و دستایر مربوط به د افغانستان بانک انجام دهد.
- (3) بررسی داخلی در عملکرد خویش مستقل می باشد و از اجرآت کاری خویش مکلف است تا به هیئت نظار گزارش ارائه نماید.
- (4) مؤسسه تادیاتی مکلف است تا گزارش بررسی داخلی خویش را بعد از منظوری هیئت نظار در معیاد تعیین شده طبق این مقرره به د افغانستان بانک ارسال نماید.

(5) لازم است بررسی خارجی توسط یک شرکت معتبر مشهور راه اندازی شود تا از تطبیق و رعایت قوانین و مقررات و اصول و طرز العمل های پذیرفته شده حسابداری، بطور جدی اطمینان بمنان آورد. اسلامی افغانستان



11



## ماده بیست و ششم: شرایط تقرر آمر خطرات، رعایت و پیروی از قوانین و مقررات

(1) آمر خطرات و رعایت و پیروی از قوانین و مقررات حداقل دارای شرایط ذیل می 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- بد اشخاص که بر علاوه شرایط فوق، دارای تصدیق نامه بین المللی در رابطه به AML/CFT باشد ارجحیت داده می شود.

(2) آمر خطرات، رعایت و پیروی از قوانین و مقررات مکلف است تا لایحه وظایف خوبیش را مطابق معیارات ارزیابی خطرات و با در نظر داشت مقرره مسئولیت ها و اقدامات بازدارنده علیه پول شویی و تمویل توریزم ترتیب نماید.

## ماده بیست و هفتم: فعالیت های مجاز

مؤسسات تادیاتی می توانند خدمات ذیل را فراهم سازند:

1- خدمات ابزار حصولی شامل ATM, POS/mPOS اپلیکشن های تادیاتی از طریق مبایل، راه های پرداخت آنلاین و سایر کانال های تادیاتی.

2- خدمات بانکی بدون شعبه به نمایندگی بانک ها و موسسات غیر بانکی.

3- سایر فعالیت هایی که در ماهیت موسسات تادیاتی شامل و از طرف د افغانستان بانک ذریعه متحد المال مشخص گردد.

## ماده بیست و هشتم: فعالیت ممنوعه

مؤسسات تادیاتی نمی توانند به خدمات ذیل مبادرت ورزند:

1- نگهداری وجه مشتریان.

2- صدور کارت های تادیاتی.

3- ایجاد حساب به مشتریان.

4- ایجاد پول الکترونیکی.

5- تبدله اسعار.

6- انتقال (حواله) پول.

7- هرگونه فعالیت های که در ماهیت موسسات تادیاتی شامل نمی گردد.

## ماده بیست و نهم: حفظ محرومیت

(1) مؤسسه تادیاتی و جوانب ذیدخل مکلف به حفظ محرومیت اطلاعات مشتریان می باشد.

(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 مؤسسه را حفظ نموده و نمی توانند آنرا بمنظور منفعت شخصی استفاده نماید و در عین زمان اجازه ندهند که توسط

سایر افراد و اشخاص تفتیش شود مگر به حکم قانون. این معلومات تنها می تواند به دسترس افراد و اشخاص ذیل قرار گیرد:

1- مامورین، کارمندان و نمایندگان د افغانستان بانک که شامل نظارت کنندگان همینشیان، اموریات و کارشناسان که توسط



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

#### ماده سی و م: عملیات مؤسسه تادیاتی

(1) مؤسسات تادیات مکلف اند چارچوب الکترونیکی را برای روند تصفیه، پروسس، راه اندازی و سویچ نمودن معاملات الکترونیکی، فراهم کند. این مؤسسات می توانند با بانک ها، مؤسسات مالی و تاجران سایر نهاد های تادیاتی، فراهم کنندگان خدمات تجارت الکترونیکی و سایر شرکت ها بمنظور فراهم آوری خدمات مربوط به مؤسسات تادیاتی تحت این مقرره، به توافق برسند.

(2) مؤسسات تادیاتی مکلف اند در بخش عملیاتی موارد ذیل را رعایت نمایند:

-1 بهره مندی 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.

-3 امکانات مجهر و داشتن تسهیلات تکنالوژی و سیستم های پروسس داخلی (زیربنا) 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 هرگونه تغییر در اساسنامه، منشور، مالکیت، هیئت رهبری، هیئت مدیره، طرح های تکنالوژیکی، تطبیقات مصوّب معلومات.

-3 سایر تغییرات مهم.

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

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

-1 ارائه موافقت نامه سطح خدمات، موافقت نامه عدم افشا سازی و دلیل منطقی برای بیرون سپاری قرارداد خدمات.

-2 تعریف از وظایف، حقوق و مکلفیت های طرفین.

-3 ارایه مدارک در رابطه به توانایی ها و چگونگی انجام فعالیت ها که به نهاد مورد نظر واگذار می گردد.

-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 پاسخگوی 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) مؤسسات تادیاتی مکلف اند سوابق معاملات مشتریان را حداقل 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 طرز العمل یا میکانیزم رسیدگی به شکایات مشتری را روی دست دارند و این طرز العمل یا میکانیزم بگونه واضح وظایف و مسؤولیت های تمام جوانب مرتبط را در قسمت رسیدگی به شکایات مشتریان تعریف میکند.

(8) سایر شرایط که وقتاً فوقتاً توسط د افغانستان بانک ذریعه متحدمالمال ها مشخص می گردد.

(9) پس از صدور جواز فعالیت، مؤسسات تادیاتی مکلف اند که در ظرف یکماه فعالیت خود را در امور کیت آغاز نماید.



13



## ماده سی و یکم: نماینده ها و فروشنده ها

- (1) مؤسسه تادیاتی می تواند 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 جامع باشد و حداقل شرایط و ظوابط ذیل را در بر داشته باشد:

- 1 توکانی ها و مسؤولیت های طرفین (نماینده).
  - 2 رعایت پالیسی ها و طرز العمل 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.
  - 7 سایر شرایط که توسط د افغانستان بانک وقتاً فوقاً ذریعه متحددالمال مشخص می گردد.
- (3) نماینده ها می توانند 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 می توانند 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 سی و دوم : قابلیت اتصال

- (1) مؤسسه تادیاتی مکلف است 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) تمام مؤسسات تادیاتی مکلف اند با سیستم تادیات افغانستان (سویچ ملی پرداخت الکترونیکی افغانستان) بمنظور ارائه خدمات حصولی با استفاده از کارت ها و حسابات الکترونیکی، وصل شوند.

## ماده سی و سوم: طی مراحل و تصفیه معاملات

رونده تصفیه و تسویه معاملات مؤسسه تادیاتی مطابق با پالیسی تصفیه معاملات سیستم تادیات افغانستان صورت گیرد.

## ماده سی و چهارم: گزارش دهی

- (1) مؤسسه تادیاتی مکلف است گزارش های اتومات (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 ها را فراهم می نماید. گزارش های ماهانه معاملات آتی تادیاتی را در بر می گیرد:

- 1 صورت حساب مالی (بیلانس شیت).
- 2 صورت حساب مفاد و ضرر.
- 3 صورت حساب جریان پول نقد.
- 4 گزارش دشبورد معاملات.
- 5 گزارش ربوعار در مورد نمایندگان با صلاحیت، فروشندهان و گزارش رسیدگی به شکایات مشتریان.

(3) مؤسسات تادیاتی مکلف اند تا گزارش های ماهوار و دوره ای خویش را الی 5 یوم کاری ماه بعدی به آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی ارسال نمایند.

(4) موسسه تادیاتی مکلف اند نتایج و یافته های تفتیش داخلی را به آمریت عمومی نظارت از مؤسسات غیر بانکی، ارائه نماید. گزارش دوره تفتیش داخلی علاوه از فعالیت های عملیاتی، مالی و تکنالوژی معلوماتی، موضوعات جلوگیری از پولشویی و تمولی تروریزم را دربر می گیرد و در طی ربع اول الی ماه مارچ سال بعدی ارسال نمایند.

(5) موسسه تادیاتی مکلف اند گزارش تفتیش خارجی سال مورد ارزیابی، شامل صورت حساب های مالی بررسی شده و سایر بخش ها بشمول موضوعات تطبیق قوانین و مقررات جلوگیری از پولشویی و تمولی تروریزم را طی ربع اول سال میلادی مطابق ربع چهارم سال هجری شمسی 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، کفايت امنیت اطلاعات، تداوم کاروبار، و بهبود یابی بعد از حادث را اظهار نظر مینماید.

(6) تمام نقض های امنیتی یا مصوئنیتی سیستم بگونه فوری به سهمداران و د افغانستان بانک گزارش داده شود.

(7) مؤسسات تادیاتی مکلف اند گزارش شکایات و منازعات که به آنها رسیدگی نشده است و در حال تعليق قرار دارند، بطور ربوعار به د افغانستان بانک گزارش دهند.

#### ماده سی و پنجم: نظارت(داخل ساحه و خارج ساحه)

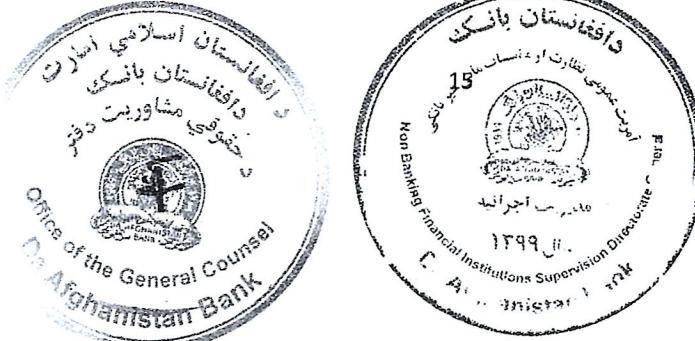
(1) ناظرین د افغانستان بانک می توانند با صدور اطلاعیه قبلی در رابطه به ساحه و مدت نظارت دفاتر موسسه تادیاتی و نمایندگان آنها و یا در صورت لزوم بدید، بدون اطلاع قبلی، دفاتر موسسات تادیاتی و نمایندگان آنها را نظارت نمایند.

(2) ناظرین آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی د افغانستان بانک دارای صلاحیت های آتی می باشند:  
-1 نظارت از دفاتر موسسات تادیاتی و نمایندگان 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 سایر موضوعات و اقدامات طبق قوانین و مقررات نافذه.

(3) تمام کارمندان موسسات تادیاتی و نمایندگان های آنها و سهمدار/سهمداران مکلف اند تا با ناظرین د افغانستان بانک در انجام وظایف محوله با آنها همکاری همه جانبه نمایند.

(4) بررسی و نظارت خارج ساحه برویت گزارش های ماهوار، ربوعار و سالانه موسسات تادیاتی و سایر گزارش های که توسط



آمریت عمومی نظارت از موسسات مالی غیر بانکی مطالبه گردد؛ صورت می گیرد.

#### ماده سی و ششم: حفظ مشتریان

(1) مؤسسه تادیاتی مکلف است شش ماه پس از آغاز ارائه خدمات تادیاتی، بخش خدمات مشتریان را به منظور رسیدگی به مشکلات و آگاهی مشتریان حداقل با رعایت میکاریزم 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، مؤسسات تادیاتی موارد ذیل را مد نظر گیرند:

۱- اتخاذ تدبیر لازم و تسهیلات جهت ثبت و حفظ شکایات مشتریان.

۲- حسب پالیسی حل منازعات، مؤسسه مکلف است به شکایات مشتریان به اسرع وقت رسیدگی صورت گیرد.

(2) مؤسسه تادیاتی مکلف است بخش خدمات مشتریان خویش را با چهارچوب مدیریت منازعات با درنظرداشت روش کارت و روش حساب پول الکترونیکی سازگار ساخته تا به شکایات مشتریان مبنی بر خسارات واردہ به وجود آنان در پی موضوعات تقلبی 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) مؤسسه تادیاتی مکلف است شخص شکایت کننده (شاکی) را از موارد ذیل باخبر سازد:

۱- اقدامات که قرار است بمنظور رسیدگی و حل شکایت مطابق با چهارچوب حل منازعات با طرح کارت ها یا حساب پول الکترونیکی و زمان را که این روند در بر می گیرد.

۲- در صورتیکه شکایت مندرجہ موجہ نباشد.

(6) اگر مشتری از اجرآت و رسیدگی به شکایت رضایت نداشته باشد میتواند دوباره شکایت درج نماید.

#### ماده سی و هفتم: اقدامات تنفيذی

(1) د افغانستان بانک می تواند با درنظرداشت یافته های نظارتی (داخل ساحه و خارج ساحه)، اقدامات تنفيذی لازم آتی را وضع نماید.

۱- تأخیر در تمدید جواز.

۲- عدم ارائه و یا تأخیر در گزارش دهی معاملات.

۳- تأخیر و عدم ارسال سایر گزارش های احصائیوی.

۴- عدم تطبیق شرایط و اقدامات تنفيذی وضع شده.

۵- سایر تخطی ها از قوانین و مقررات مربوطه حسب یافته های تیم نظارتی مؤظف.

(2) اقدامات تنفيذی شامل موارد آتی می باشد:

.1 صدور توصیه.

.2 صدور اخطاریه.

.3 عزل کارکنان کلیدی.

.4 تعليق جواز فعالیت.

.5 فسخ جواز فعالیت.



6. سایر اقدامات حسب لزوم دید د افغانستان بانک.

(3) تیم نظارتی می تواند حسب یافته ها؛ یکی یا همزمان موارد 1، 2، 3 و 4 را تطبیق نمایند.

#### ماده سی و هشتم: طرزالعمل های داخلی

(1) آمریت نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی میتواند جهت تطبیق بهتر احکام این مقرر، طرزالعمل های لازم را تهیه و به رهبری د افغانستان بانک پیشنهاد نماید.

(2) د افغانستان بانک میتواند متحدمالمال های لازم را صادر نماید.

#### ماده سی و نهم: ارائه معلومات دقیق و مؤثث

مؤسسات تادیاتی مکلف اند، اسناد و مدارک دقیق و مؤثث را به د افغانستان بانک یا تیم نظارتی آمریت عمومی نظارت از مؤسسات مالی غیر بانکی ارائه نمایند. هرنوع قصد فربیکاری و عدم گزارش دهی معاملات مشخص، به د افغانستان بانک منجر به وضع اقدامات تنفيذی می گردد.

#### ماده سی و چهارم: انفاذ

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



17

