



# مبادئ حماية عملاء المصارف



مؤسسة النقد العربي السعودي  
إدارة حماية العملاء  
يونية 2013



## **القسم الأول: المقدمة**

1. الحماية المالية للعميل في المملكة العربية السعودية
2. نموذج التطبيق
3. التعاريف

## **القسم الثاني: مبادئ حماية عملاء المصارف**

4. مقدمة
5. المبادئ العامة
6. مسؤوليات العميل

## **القسم الثالث: الالتزامات الرئيسية**

7. الأحكام والشروط
8. الرسوم والتكاليف وتحديد الأسعار
9. حماية البيانات والسرية.
10. التواصل عبر الإعلان والتسويق
11. فتح وإغلاق الحساب المصرفي
12. تحويل (نقل) الحساب المصرفي
13. البطاقات المصرفية
14. الخدمات المصرفية عبر الإنترنت و أجهزة الصرف الآلي
15. التمويل الشخصي
16. إصدار خطاب إخلاء الطرف
17. الموظفون
18. الصرف الأجنبي
19. أحكام عامة

## **القسم الرابع: الأخطاء والشكاوى**

20. الأخطاء.
21. الشكاوى.

## **القسم الخامس: التعليمات ذات العلاقة الصادرة من المؤسسة**



## القسم الأول: المقدمة

### 1. الحماية المالية للعميل في المملكة العربية السعودية

تُعد مؤسسة النقد العربي السعودي (المؤسسة) المُراقب والمُشرف على المؤسسات المالية المُرخّصة من قبلها والمُصرح لها العمل في المملكة العربية السعودية (المصارف وشركات التمويل بما في ذلك شركات الإيجار التمويلي وشركات التمويل العقاري وشركات التأمين وشركات الصرافة وشركات المعلومات الائتمانية). منذ صدور نظام المؤسسة الأساسي في العام 1952م ونظام مراقبة البنوك في العام 1966م وهي تعمل على حماية مصالح العميل والتأكد من أن تعامل المؤسسات المالية مع العميل يتم بطريقة مهنية عادلة. تطور دور المؤسسة تدريجياً مع توسع القطاع المالي حيث أصبحت في العام 2005م مسئولة عن قطاع التأمين بموجب نظام مُراقبة شركات التأمين التعاوني، وفي العام 2012م أصبحت كذلك مسئولة عن مراقبة شركات التمويل والإشراف عليها مما وسع دورها في مجال تعزيز حماية العميل. تُشير أفضل الممارسات في مجال الخدمات المالية أن هناك توجه في عدد من الدول لمُتابعة آلية تطوير المؤسسات المالية للمنتجات والخدمات الجديدة وآلية بيعها إلى العملاء وتقديم الاستشارة لهم والتعويض عند حصول أي مشكلة أو في حال الرغبة تقديم شكوى. وقد تم إجراء الكثير من الدراسات عن هذه المسائل ودلت النتائج أن المعاملة العادلة تجاه العميل تؤدي إلى زيادة الربح وتُساهم في رفع مستوى رضى العميل. تدرس كثير من الدول والهيئات الدولية مثل مجموعة العشرين ومجلس الاستقرار المالي ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية تعديل وإصدار معايير جديدة في مجال حماية العميل. ونظراً إلى نمو وتطور القطاع المالي في المملكة، فإن المؤسسة ستستمر في مراجعة هذه التطورات وإصدار التعليمات الرقابية المناسبة لتطوير مبادئ حماية العميل. من ضمن أهداف المؤسسة الاستراتيجية حصول العميل الذي يتعامل مع المؤسسات المالية على معاملة عادلة بشفافية وصدق وأمانة وكذلك حصوله على الخدمات والمنتجات المالية بكل يسر وسهولة وبتكلفة مناسبة و جودة عالية.

## 2. نموذج تطبيق الحماية المالية للعميل نموذج 1



يوضح نموذج 1 آلية العمل المستخدمة من مؤسسة النقد العربي السعودي لحماية عملاء المؤسسات المالية في المملكة، ودور المؤسسة الريادي لتشجيع ممارسات الشفافية والعدل والحرص على سهولة وصول العملاء للخدمات والمنتجات المالية. إن الأداء المتوقع من المؤسسات المالية يحدده ما ورد في ضوابط العمل الحالية والسابقة والتعليمات المستقبلية والتأكد من التزام المؤسسات تطبيق هذه الضوابط.



### 3. التعاريف

**المؤسسة:** مؤسسة النقد العربي السعودي  
**الدعاية:** رسالة تجارية في أي وسيلة تروج، بشكل مباشر أو غير مباشر، منتج أو خدمة مالية.

**الاستشارة:** الحصول على توصية أو نصيحة من فرد مؤهل بعد الأخذ في الاعتبار ظروف وأهداف العميل الشخصية.

**التوعية:** نشر مبادئ الإرشاد المالي و القدرة على فهم المصطلحات المالية الرئيسية المستخدمة في المؤسسات وبالتالي التمييز بين مختلف المنتجات أو الخدمات المقدمة من هذه المؤسسات.

**أفضل المصالح:** أي شيء لا يسبب الضرر للعميل.

**معالجة الشكوى:** الوصول الى نتيجة بشأن شكوى العميل.

**تضارب المصالح:** في حال كان الاجراء الذي يتخذه المصرف بشأن موضوع يهم العميل او في حال وجود مخاطر كبيرة يتعارض ذلك مع مصالح البنك المرتبطة في هذا الموضوع.

**العميل:** فرد طبيعي يشارك عبر الصفقات المنصوص عليها في الأنظمة مع المصارف المرخصة لغايات خارج نطاق عمله أو مهنته.

**فترة الانتظار:** هي الفترة الزمنية التي يمكن للعميل خلالها من الغاء التعاقد للحصول على الخدمة او المنتج دون تحمل أي غرامة (عشرة أيام عمل).

**الثقافة:** مجموعة من المعتقدات والقيم والقواعد التي تمثل الطابع الفردي للمصرف وتوفر السياق لعمله.

**الإفصاح:** كشف و إيضاح المصرف المعلومات ذات العلاقة للعميل بشفافية.

**الموظفين:** الشخص المعين لتقديم خدمات للمصرف بصفة مستمرة مقابل الحصول على مُقابل مالي. يشمل ذلك كافة الموظفين المتعاقد معهم مباشرة او المتعاقد معهم عن طريق الاسناد.

**الخطأ:** التوصل إلى نتيجة مخالفة للسياسة الموثقة وإجراءات العمل، ما يؤدي إلى تبعات مالية و/أو مخالفة الحقوق النظامية أو التنظيمية لعميل واحد أو أكثر.

**مجاناً:** من دون خصم أي رسوم أو عمولات أو تكاليف مباشرة أو غير مباشرة.

**مجموعة العشرين:** وزراء المالية ومُحافظي المصارف المركزية في دول مجموعة العشرين (المعروفة أيضاً باسم ج-20، ج20 ومجموعة العشرين) وهي مجموعة وزراء المالية وحكام المصارف المركزية من 19 دولة ذات الاقتصادات الهامة إضافة إلى ممثل عن الاتحاد الأوروبي.



**الآبيان:** رقم حساب دولي للعميل لدى بنك معين. وهو نظام ترقيم محدد تم تطويره للتعرف على ارقام حسابات كل بنك على مستوى العالم.

**التحفيز:** تقديم الحوافز المالية للموظفين لبيع الخدمات أو المنتجات المالية.

**الشمول المالي:** حصول فئات المجتمع المختلفة كالفئات الضعيفة وأصحاب الرواتب المنخفضة و أصحاب الأعمال الصغيرة و المتوسطة و متناهية الصغر على الخدمات والمنتجات المالية الملائمة التي يحتاجونها بكلفة معقولة وبطريقة عادلة وشفافة.

**الوسطاء:** جهات اعتبارية وسيطة بين طرفين في عملية مالية.

**الجهات المرخصة:** تشمل كافة الجهات المرخصة من مؤسسة النقد العربي السعودي للقيام بأعمال في المملكة العربية السعودية.

**المعلومات الملزمة:** المعلومات المطلوب من العميل توفيرها حسب التعليمات. الصادرة من المؤسسة و أنظمة المصرف الداخلية.

**العميل المحتمل:** فرد يعمل لغايات غير مرتبطة بوظيفته أو عمله أو مهنته إلا أنه يستفسر أو يشارك للمرة الأولى في اتفاقية أعمال مالية مع مصرف.

**الطرف الثالث:** وكيل مُصرح له العمل بالنيابة عن المصرف.



## القسم الثاني: مبادئ حماية عملاء المصارف

### 4. مُقدمة

1/4- حماية عملاء المصارف في المملكة هدف استراتيجي ومنشود دائماً تسعى المؤسسة إلى تحقيقه من خلال حرصها على تقديم المصارف المستوى المطلوب من المعاملة العادلة والأمانة والشمول المالي. ستُساعد مبادئ حماية عملاء المصارف على تحقيق الهدف المنشود لأنها تُطبق على كافة أنشطة المصارف المُرخصة من المؤسسة، كما تُطبق على أي طرف ثالث (خارجي) يُستعان به من قبل المصارف في إنجاز بعض المهام. تشمل المبادئ عملاء المصارف الأفراد (الحاليين والمستقبليين). أما العملاء الآخريين، مثل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والشركات التجارية وغيرها من الأشخاص الاعتبارية، فسيتم إعداد تعليمات خاصة فيهم.

2/4- تُعتبر هذه المبادئ مُلزمة للمصارف ومُكملة للتعليمات والضوابط الصادرة من المؤسسة. وينبغي تطبيقها على كافة التعاملات التي تتم مع العملاء الأفراد في تاريخ أقصاه 2013/09/01 م.

3/4- ينبغي على المصارف توفير نسخة ورقية مجانية من هذه المبادئ في الفروع وتسليمها للعملاء في بداية التعامل أو عند حصولهم على منتج أو خدمة جديدة، كما ينبغي إدراجها في موقع المصرف الإلكتروني.

4/4- ينبغي على المصرف توفير كافة السجلات والمستندات والمعلومات التي تطلبها المؤسسة في هذا الشأن.

5/4- أصدرت هذه المبادئ استناداً إلى الصلاحيات المُخولة للمؤسسة بموجب الأنظمة الآتية:

أ) نظام مؤسسة النقد الصادر بموجب المرسوم الملكي الكريم رقم 23 وتاريخ 1377/05/23 هـ (الموافق 1957/12/15 م).

ب) نظام مُراقبة البنوك الصادر بموجب المرسوم الملكي الكريم رقم م/5 وتاريخ 1386/2/22 هـ (الموافق 1966/06/12 م).

ج) القرار الوزاري رقم 2149/3 وتاريخ 1406/10/14 هـ (الموافق 1486/06/22 م).



## 5. المبادئ العامة

1/5- في عام 2011م طورت مجموعة العشرين مبادئ حماية العميل المالية لتُصبح عالية المستوى. يُستعان بهذه المبادئ من قبل الهيئات المالية في جميع أنحاء العالم لتطوير أنظمتها المالية خاصة تلك ذات الصلة بالعميل.

### المبدأ 1: المعاملة بعدل وإنصاف

ينبغي على المصارف التعامل بعدل وأمانة وإنصاف مع العملاء في جميع مراحل العلاقة بينهما، بحيث يكون ذلك جزءاً لا يتجزأ من ثقافة المصرف. كما ينبغي بذل عناية واهتمام خاص للعملاء محدودي الدخل و التعليم و كبار بالسن وذوي الاحتياجات الخاصة من الجنسين.

### المبدأ 2: الإفصاح والشفافية

ينبغي على المصارف تحديث معلومات الخدمات والمنتجات المقدمة للعملاء، بحيث تكون واضحة ومختصرة سهلة الفهم ودقيقة غير مضللة، ويمكن الوصول لها دون عناء خصوصاً شروطها وميزاتها الرئيسية. ينبغي أن يشمل ذلك إيضاح حقوق و مسؤوليات كل طرف وتفاصيل الأسعار والعمولات التي يتقاضاها المصرف والغرامات والمخاطر وآلية إنهاء العلاقة وما يترتب عليها، إضافة الى توفير معلومات المنتجات والخدمات البديلة المُقدمة من المصرف.

### المبدأ 3: التثقيف والتوعية المالية

ينبغي على المصارف وضع برامج وآليات مناسبة لتطوير معارف ومهارات العملاء الحاليين والمستقبليين ورفع مستوى الوعي والإرشاد لديهم وتمكينهم من فهم المخاطر الأساسية ومساعدتهم في اتخاذ قرارات مدروسة وفعالة، وتوجيههم إلى الجهة المناسبة للحصول على المعلومات في حال حاجتهم لذلك.

### المبدأ 4: سلوكيات وأخلاقيات العمل

ينبغي على المصرف العمل بطريقة مهنيّة لما فيه مصلحة العملاء على إمتداد العلاقة بينهما، حيث يعتبر المصرف المسئول الأول عن حماية مصالح العميل المالية.

### المبدأ 5: الحماية ضد عمليات الاحتيال

ينبغي على المصارف حماية ومراقبة ودائع العملاء والمدخرات وغيرها من الأصول المالية المشابهة من خلال وضع أنظمة رقابية ذات مستوى عالي من الكفاءة والفعالية للحد من عمليات الإحتيال والاختلاس أو إساءة الاستخدام.

### المبدأ 6: حماية خصوصية المعلومات

ينبغي حماية معلومات العملاء المالية والشخصية من خلال وضع أنظمة رقابية على مستوى عالي تشتمل على آليات مناسبة تحدد الأغراض التي من أجلها تم جمع البيانات ومعالجتها، والإلتزام بما تضمنته تعاميم المؤسسة رقم م أ ت/150 وتاريخ 1422/6/29 هـ ورقم م أ ت/97 وتاريخ 1424/03/13 هـ ورقم م أ ش/207 وتاريخ 1430/03/05 هـ ورقم م أ ت/15969 وتاريخ 1431/07/03 هـ ورقم م أ ت/6442 وتاريخ 1432/03/19 هـ.





## **المبدأ 7: معالجة الشكاوى**

ينبغي على المصارف توفير آلية مناسبة للعملاء لتقديم شكاويهم بحيث تكون الآلية عادلة وواضحة وفعالة, من خلالها يتم متابعة و معالجة الشكاوى دون تأخير وفق تعليمات المؤسسة ذات العلاقة.

## **المبدأ 8: المنافسة**

ينبغي أن يتاح للعملاء القدرة على البحث والمقارنة بين أفضل الخدمات والمنتجات ومقدميها وامكانية التحويل بينها بسهولة ووضوح وبتكلفة معقولة.

## **المبدأ 9: الأطراف الثالثة**

على المصارف التأكد من إلتزام الجهات الخارجية التي يتم إسناد مهام لها بمتطلبات هذه المبادئ وأنها تعمل لما فيه مصلحة عملائها وتتحمل مسؤولية حمايتهم، فمقدمي الخدمات المالية هم المسئولين عن الإجراءات التي يتم اتخاذها نيابة عن المصارف و العملاء وفقاً لما ورد في تعليمات الإسناد الصادرة من المؤسسة.

## **المبدأ 10: تضارب المصالح**

ينبغي أن يكون لدى المصرف سياسة مكتوبة بشأن تضارب المصالح, وعليه التأكد من ان السياسات التي تساعد في كشف العمليات المحتملة لتضارب المصالح موجودة ومطبقة, وعندما تنشأ إمكانية تضارب مصالح بين المصرف والطرف الثالث فينبغي الإفصاح عن هذه الحالات.

## 6. مسئوليات العملاء

ينبغي على المصارف تعزيز مسؤولية العملاء من خلال نشر برامج التوعية والتثقيف المستمرة المُقدمة من المصارف مُجتمعة فضلاً عن المبادرات التي يقوم فيها كل مصرف لعملائه. تشمل مسئوليات العملاء الآتي:

### 1/6- كن صادقاً عند تقديم المعلومات

قدم دائماً المعلومات الكاملة والدقيقة عند تعبئة أي نماذج خاصة بالمصرف. وامتنع عن تقديم التفاصيل الخاطئة أو عدم تقديم المعلومات الهامة.

### 2/6- اقرأ بدقة كافة المعلومات التي قدمها لك المصرف

سوف يتم تسليمك التفاصيل الكاملة بشأن الإلتزامات المترتبة عليك مقابل حصولك على الخدمة أو المنتج. قم بالإطلاع هذه الإلتزامات و تأكد من فهمك لها و قدرتك على الإلتزام بها.

### 3/6- اطرح الأسئلة

من المهم طرح الأسئلة على موظفي المصرف بشأن أي بند غير واضح أو شرط لم تتأكد منه. و سيقوم الموظفون بالإجابة عن أي أسئلة بطريقة مهنية تساعدك في إتخاذ القرار.

### 4/6- معرفة كيفية تقديم الشكوى

سيوفر لك المصرف التفاصيل بشأن تقديم الشكوى والإطار الزمني لموافاتك بالنتيجة. بادر في استخدام هذه الخدمة ومعرفة كيفية رفع الشكوى إلى المستويات العليا، عند الضرورة.

### 5/6- استخدم الخدمة أو المنتج بموجب الأحكام والشروط

لا تستخدم الخدمة أو المنتج الا وفقاً للأحكام و الشروط المرتبطة فيها، وذلك بعد التأكد من فهمها كاملة.

### 6/6- عدم التعرض للمخاطر

تحتوي بعض الخدمات أو المنتجات المالية على مستويات متفاوتة من المخاطر وينبغي على المصرف شرحها لك بوضوح. لا تقم بشراء خدمة أو منتج عند الشعور أن المخاطر لا تلائم وضعك المالي.

### 7/6- قدم طلب للحصول على المنتجات و/أو الخدمات المتلائمة مع احتياجاتك

عند تقديم طلب للحصول على المنتج أو الخدمة، ينبغي عليك التأكد من ملاءمته لإحتياجاتك و عليك الإفصاح عن كافة التزاماتك المالية مع كافة الجهات، على أن يستند قرارك على قدرتك في الوفاء بالالتزامات المترتبة بعد الحصول على المنتج أو الخدمة.



## 8/6- أبلغ المصرف بشأن العمليات غير النظامية

في حال اكتشفت عمليات مجهولة على حسابك، عليك إبلاغ مصرفك بذلك على الفور.

## 9/6- لا تفصح عن معلوماتك المصرفية

لا ينبغي أن تقدم، تحت أي ظرف، أي تفاصيل بشأن الحساب المصرفي أو أي معلومات أخرى مصرفية أو شخصية دقيقة إلى أي طرف آخر.

## 10/6- إستشر المصرف في حال مواجهة صعوبات مالية

تحدث مع المصرف الذي تتعامل معه لطلب الاستشارة في حال كنت تواجه صعوبات مالية وغير قادر على تحمل أقساط الحد الأدنى المطلوب (مثل التمويل الشخصي وبطاقات الائتمان). عند التحدث مع المصرف، تستطيع مناقشة الخيارات المتاحة لإعادة جدولة المبالغ القائمة عليك والتي من خلالها تستطيع سداد هذه المبالغ.

## 11/6- تحديث المعلومات

ينبغي تحديث المعلومات الشخصية الخاصة بك بما في ذلك معلومات الاتصال بحيث يكون التحديث بشكل مستمر ومتى ما طلب المصرف ذلك، وستكون مسئولاً عن المعلومات التي لم يتم تزويد المصرف بها.

## 12/6- عنوان البريد

استخدم عنوان البريد (البريد العادي و البريد الإلكتروني) و أرقام الإتصال الخاصة بك عند طلبها من المصرف الذي تتعامل معه. لا تستخدم عناوين أخرى لا تخصك كالأصدقاء أو الأقارب حيث ممكن أن يؤدي ذلك الى إفشاء معلوماتك المالية لهم.

## 13/6- الوكالة الرسمية

كُن حذراً عند منح وكالة رسمية لإنجاز تعاملاتك المالية. أعرف لمن تعطي صلاحية التصرف في أمورك المالية ومن يطلع عليها.

## 14/6- لا توقع على النماذج غير المكتملة

تأكد من اكتمال كافة الحقول المطلوبة والأرقام في النموذج الذي قُدم لك للتوقيع. لا توقع على نماذج فارغة أو غير مكتملة.

## 15/6- استعرض كافة معلوماتك

ينبغي عليك مراجعة جميع المعلومات التي سجلتها في نماذج العمليات لضمان عدم وجود أخطاء في رقم الحساب أو المبلغ أو بيانات المستفيد. التوقيع الخاص بك هو الموافقة على محتوى النموذج.

## 16/6- أحقيتك في الحصول على نسختك

ينبغي على المصرف تزويدك بنسخة من العقود و المستندات الموقعة منك و الإحتفاظ بها في مكان آمن.



## القسم الثالث: الالتزامات الرئيسية

يتضمن هذا القسم التفاصيل بشأن الالتزامات والأنظمة الخاصة بالخدمات المصرفية والتي تدعم "المبادئ العامة" لحماية العميل.

### 7. الأحكام والشروط

1/7- ينبغي توفير الأحكام والشروط المُحدثة للعميل وذلك عبر القنوات المُتاحة من المصرف حسب ما يفضله العميل من خلال توفير كتيب عام يتضمن الشروط والأحكام أو توفير مطوية خاصة بذلك وتشجيعه على قراءتها قبل الالتزام بالخدمات والمنتجات.

2/7- ينبغي أن يبلغ المصرف العملاء بأي تغييرات في الأحكام والشروط خلال 30 يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

3/7- ينبغي أن تدرج كافة الأحكام والشروط في نموذج تقديم طلب الحصول على المنتج أو الخدمة والذي يقوم العميل بتعبئته باللغة العربية على أن تكون واضحة ومفهومة وغير مضللة، مع توفير نسخة باللغة الإنجليزية في حال طلب العميل ذلك.

4/7- ينبغي أن توضح الأحكام والشروط ونماذج الطلبات بيانات تحذيرية تنص بوضوح على العواقب المحتملة التي قد يتحملها العميل عند استخدام المنتج أو الخدمة خلاف الشروط المُتفق عليها في نموذج الطلب.



## 8. الرسوم والعمولات وتحديد الأسعار

1/8- على المصرف التقيد بالرسوم والعمولات التي يتقاضاها كما وردت في لائحة التعرفة البنكية الصادر من المؤسسة، وينبغي الحصول على عدم ممانعة المؤسسة عن أي رسوم أو عمولات جديدة يفرضها المصرف مُقابل تقديم الخدمات والمنتجات، ووضع قائمة الرسوم والعمولات للعملاء في مكان واضح بمبنى المصرف وفروعه وإدراجها في موقع المصرف الإلكتروني.

2/8- على المصرف تزويد العملاء بنسخة مكتوبة من جدول الرسوم والعمولات عند تقديم منتج أو خدمة أو عند توقيع عقد مع العميل أو في حال طلب العميل ذلك.

3/8- على المصرف إبلاغ العميل بأي تغيير في الرسوم والعمولات قبل 30 يوم عمل من إجراء هذا التغيير. بما في ذلك الرسوم والعمولات المفروضة من الطرف الثالث.

4/8- ينبغي على المصرف إيضاح تفاصيل إحتساب الرسوم والعمولات ومبلغ الربح للمنتجات والخدمات التي يتعامل فيها المصرف.

5/8- ينبغي ابلاغ العميل بالتفاصيل الكاملة لأي رسوم أو عمولات تراكمية يتم خصمها من رصيد حسابه النهائي خلال 5 أيام عمل من تاريخ إغلاق الحساب أو نقله إلى مصرف آخر.

6/8- ينبغي أن تتضمن بنود العقود الخاصة بالمنتجات والخدمات ما يشير للعميل الى أن مبالغ الرسوم والعمولات (أكثر من 500 ريال) التي ينبغي عليه تسديدها مقابل الحصول على المنتج او الخدمة سيتم توزيعها على فترة سداد المنتج ولن يتم خصمها مرة واحدة، إلا في حال رغب العميل خلاف ذلك.

7/8- في حال قرر العميل عدم الرغبة في الحصول على الخدمة او المنتج المطلوب ولم يباشر بالإستفادة منه خلال (عشرة أيام عمل)، ينبغي على المصرف إعادة مبلغ الرسوم والعمولات المفروضة على العميل.

8/8- لا يحق للمصرف فرض رسوم على أي تحويلات تتم بين حسابات العميل داخل المصرف بما في ذلك حسابات بطاقات الائتمان الصادرة من المصرف.

9/8- على المصرف إيضاح المبررات للعميل عن مبلغ الرسوم والعمولات التي يتقاضاها مُقابل الخدمات والمنتجات التي يتم التعامل فيها.

10/8- ينبغي على المصرف إشعار العميل أن عمليات السحب النقدي المنفذة خارج المملكة باستخدام بطاقة الصرف الآلي سيترتب عليها رسوم سحب وفقاً للتعرفه البنكية الصادرة من المؤسسة.



## 9. حماية البيانات والمعلومات و الحفاظ على السرية

1/9- تقع على المصرف مسئولية حماية بيانات العميل والحفاظ على سريتها سواء البيانات المحفوظة لديه أو لدى طرف ثالث، حسب ما سبق الإشارة له في المبدأ رقم (6).

2/9- ينبغي على المصرف توفير بيئة آمنة وسرية في كافة قنواته المصرفية لضمان الحفاظ على سرية بيانات العميل عند تنفيذه لعملياته المصرفية.

3/9- تقع على المصرف مسئولية المحافظة على سرية بيانات العميل. باستثناء الآتي:

- عندما يكون الكشف عنها أمراً إلزامياً تفرضه السلطات المختصة (مثل وزارة الداخلية، المحاكم.. الخ).
- عندما يتم الكشف عن المعلومات بموافقة العميل الكتابية.

4/9- ينبغي أن يكون لدى المصرف إجراءات العمل المناسبة والأنظمة الرقابية الفعالة لحماية بيانات العملاء واكتشاف ومعالجة التجاوزات التي حدثت أو المتوقع حدوثها.

5/9- ينبغي على موظفي المصرف، سواءً الموظفين الدائمين او المؤقتين وموظفي الطرف الثالث التوقيع على نموذج المحافظة على السرية بشأن بيانات العملاء والتأكد من عدم كشفهم المعلومات الشخصية للعملاء ومنع الدخول عليها واقتصاره على الاشخاص المخولين فقط سواء كانوا على رأس العمل أو بعد تركهم لوظائفهم.



## 10. التواصل عبر الإعلان والتسويق

1/10- يُمكن للمصرف استخدام قنواته الرئيسية (الفروع، الموقع الإلكتروني، أجهزة الصراف الآلي، الهاتف المصرفي، كشوف الحساب) وكذلك استخدام قنوات الإعلام العامة (المرئية والمسموعة والمقروءة... إلخ) لتسويق منتجاته من القروض الاستهلاكية وبطاقات الائتمان باستخدام الأساليب الدعائية والتسويقية التي يراها مناسبة للشريحة المستهدفة، وبما يتماشى مع التعليمات والقواعد الصادرة ولا سيما ضوابط التمويل وضوابط إصدار وتشغيل بطاقات الائتمان وبطاقات الدفع والتعليمات الأخرى ذات العلاقة الصادرة من المؤسسة.

2/10- ينبغي على المصرف توخي الحذر والحرص في أسلوب ومضمون الإعلان وتفادي استخدام أسلوب إغرائي ومضلل عند تسويق المنتج وعدم تضخيم ميزات المنتج أو الخدمة المعلن عنها، وينبغي أن تكون كافة العبارات والارقام المستخدمة وسهلة الفهم وبخط مقروء واضح بما في ذلك الهوامش.

3/10- ينبغي عند الإعلان عن أي خدمة أو منتج مرتبط بدفع رسوم، أن يتضمن الإعلان الآتي:

- إسم و شعار المصرف و بيانات الإتصال بالمصرف.
- يجب ان يتضمن الإعلان تصريحاً بإسم المنتج المُعلن عنه، وبيان معدل النسبة السنوية للمنتج بشكل واضح للعميل، ولا يجوز أن يتضمن الإعلان معدلات أخرى لكلفة الأجل.
- أن تشير الإعلانات والمواد الترويجية إلى مبلغ الرسوم كافة والعمولات المتعلقة باستخدام الخدمة أو المنتج.
- يحضر على المصارف الآتي:
  - تقديم عرضاً أو بياناً أو إدعاء كاذباً أو أن يكون مصوغاً بعبارات يكون من شأنها أن تؤدي بطريقة مباشرة أو غير مباشرة إلى خداع أو تضليل العميل.
  - تقديم إعلان يتضمن إشعاراً أو علامة فارقة دون وجه حق في استعمالها أو استعمال علامة مقلدة.
- للمؤسسة إلزام المصارف التي لا تتقيد بالشروط الواردة في هذه المادة سحب الإعلان خلال يوم عمل واحد من إخطار المؤسسة له بذلك.

4/10- ينبغي على المصرف التأكد من مناسبة عرض وتصميم الاعلان بحيث يلاحظ العميل انه اعلان موجه ويتطلب الحصول على المنتج او الخدمة المعلن عنها توفر شروط محددة في العميل.

5/10- ينبغي على المصرف التأكد أن عروض الاعلان او المادة الترويجية التي تستخدم سعر تشجيعي او رسوم ابتدائية توضح تاريخ انقضاء فعالية هذه الرسوم ونهاية العرض.



- 6/10- ينبغي على المصرف التأكد أن عروض الإعلانات التي تتضمن رموز مختصرة (على سبيل المثال APR) يتم شرح معناها صراحة.
- 7/10- ينبغي على المصرف التأكد من عدم الاشارة إلى أن المنتج أو الخدمة مجانية إلا في حال كان المنتج كاملاً أو الخدمة تمنح مجاناً لجميع العملاء.
- 8/10- ينبغي أن يوفر المصرف للعملاء في كافة فروع منطقة مخصصة لمراجعة و تعبئة نماذج فتح الحسابات و لحفظ الكتيبات و النماذج التي يمكن للعملاء من خلالها الحصول النسخة المطلوبة.
- 9/10- يحق للعملاء إبداء الرغبة في استلام رسائل قصيرة (SMS) أو منشورات تسويقية للخدمات والمنتجات التي يقدمها المصرف، وينبغي على المصرف الحصول على موافقة العميل بمضمون ذلك، سواء كتابياً أو آلياً بناءً على ما يفضله العميل.
- 10/10- ينبغي على المصرف عدم ارسال مواد تسويقية لمنتجات إئتمانية للأفراد أقل من (18 سنة) , خاصة في حال تسويق منتجات او خدمات تحمل مخاطر غير مناسبة لهذه الفئة.





## 11. فتح وإغلاق الحسابات

1/11- ينبغي على المصرف قبول وتنفيذ طلبات فتح الحسابات الجديدة في حال اكتمال المستندات والشروط المطلوبة لعملية فتح الحساب، ما عدا الحالات الواردة في قواعد فتح الحسابات وتشغيلها الصادرة من المؤسسة.

2/11- ينبغي على المصرف عدم اتخاذ إجراءات غير مبررة بهدف تأخير عملية فتح حساب للعميل.

3/11- ينبغي على المصرف إبلاغ العميل بأي قرار يتخذه المصرف في حال إغلاق حسابه خلال 60 يوماً من تاريخ صدور القرار مع توضيح الأسباب التي أدت لذلك، و يمكن للمصرف إغلاق أو تجميد الحساب فوراً في حال إكتشاف حالات إختلاس أو إحتيال مُرتبطة فيه.

4/11- لا يحق للمصرف أن يشترط على العميل إيداع مبلغ لفتح حساب مصرفي، ويحق للمصرف إغلاق الحساب في حال كان رصيد الحساب (صفر) لمدة 90 يوم من تاريخ فتحه.

5/11- ينبغي على المصرف إبلاغ العميل بشكل رسمي بنتائج وتبعات فتح الحساب المصرفي وتشغيله، وذلك لضمان إدراكه عواقب تمكين طرف ثالث الوصول للحساب.



## 12. تحويل (نقل) الحساب (تاريخ التطبيق 2014/01/01م)

- 1/12- ينبغي على المصرف توفير نماذج طلب تحويل الحساب من مصرف إلى آخر في كل فرع وعلى موقعه الإلكتروني على أن تتضمن المعلومات الآتية:
- وصف لعملية تحويل الحساب بما في ذلك الاجراءات التي ينبغي أن يتبناها العميل لتحويل حسابه إلى مصرف آخر
  - اجراءات فتح الحساب بما في ذلك المتطلبات التي ينبغي على العميل توفيرها لفتح الحساب.
  - نموذج تحويل الحساب والذي يشمل الآتي:
    - التاريخ المحدد لتحويل (نقل) الحساب.
    - الموافقة على إغلاق الحساب القائم في المصرف وتحويل الرصيد إلى الحساب الجديد في المصرف الآخر.
    - موافقة العميل على تحويل بياناته ذات العلاقة من المصرف الحالي إلى المصرف الجديد.
- 2/12- ينبغي على المصرف احاطة العميل باستلام طلب تحويل الحساب واكمال الطلب خلال 7 أيام عمل. ولا ينبغي للمصرف ممارسة ضغط غير مبرر على العميل لإلغاء طلب التحويل إلا في حال وجود التزامات قائمة عليه.
- 3/12- ينبغي على المصرف تقديم كشف حساب نهائي وخطاب عدم وجود التزامات للعميل الذي يرغب بتحويل حسابه من مصرف إلى آخر وذلك خلال 7 أيام عمل من إغلاق الحساب.



## 13. البطاقات المصرفية وبطاقات الائتمان وخدمة نقاط البيع

1/13- يوفر المصرف للعميل بطاقة صراف آلي جديدة بناءً على طلب مكتوب من العميل صاحب الحساب أو بناءً على طلب شخص مخول لديه وكالة شرعية و يُعيد إصدارها قبل إنتهاء فترة الصلاحية إلا في حال رغب العميل خلاف ذلك.

2/13- ينبغي أن يتأكد المصرف أن البطاقات تم إصدارها وتسليمها الى العميل أو الى الشخص المخول الذي لديه وكالة شرعية وفق تعليمات المؤسسة ذات العلاقة.

3/13- ينبغي أن يوفر المصرف القنوات الالكترونية المناسبة وخط هاتف مجاني لمساعدة العملاء في الإبلاغ بسهولة عن حالات فقدان البطاقات المصرفية أو سرقتها أو سوء استخدامها.

4/13- ينبغي على المصرف بحث الشكاوى والمشاكل والمطالبات المقدمة من العملاء بشأن عمليات أجهزة الصراف الآلي او عمليات نقاط البيع الغير سليمة واتخاذ الإجراءات التصحيحية بشأنها وفق تعليمات المؤسسة ذات العلاقة.

5/13- لا ينبغي على المصرف إصدار بطاقة ائتمان او زيادة الحد الائتماني لها إلا بناءً على طلب مكتوب مقدم من العميل مع مراعاة ضوابط إصدار وتشغيل بطاقات الائتمان وبطاقات الدفع الصادرة من المؤسسة.

6/13- على المصرف عدم التمييز في إصدار بطاقات الائتمان للعملاء وأن تكون الموافقة أو رفض طلب إصدار البطاقة بناءً على ملاءتهم المالية وبعد تحديد قدرتهم على تسديد المستحقات. ولا يحق للمصرف التمييز في المعاملة و رفض إصدار بطاقة الائتمان لأي فئة من العملاء الراشدين بناءً على أسباب أخرى.

7/13- ينبغي على المصرف إبلاغ العميل بأهمية حماية بطاقات الصراف الآلي وبطاقات الائتمان وارقامها السرية ودفاتر الشيكات. كما ينبغي احاطة العملاء بإجراءات الإبلاغ عن حالات السرقة والفقدان وحالات الاحتيال.

8/13- يتحمل العميل مبالغ العمليات التي تمت باستخدام بطاقة الائتمان المسروقة أو المفقودة في حال عدم إبلاغه البنك المصدر الذي يتعامل معه. ويتحمل البنك المصدر مبالغ العمليات المنفذة بطريقة احتيالية (نقل بيانات البطاقة) دون علم حامل البطاقة، سواء تمت قبل أو بعد ابلاغ حامل البطاقة للبنك بشأن ذلك، ما عدا الحالات التي يثبت فيها البنك مسؤولية حامل البطاقة عن هذه العمليات.

9/13- على المصرف التأكيد على عملائه التجار عدم تمرير/ فرض أي رسوم إضافية على حاملي بطاقات الائتمان (Credit Card) و بطاقات الحسم (Debit Card) عند الدفع عبر أجهزة نقاط البيع (Merchant Service Charge) وعلى المصرف مسؤولية متابعة إيداعات التاجر للتأكد من ملائمتها لطبيعة نشاطه وتدريب العاملين في المحلات التجارية على استخدام أجهزة نقاط البيع وتزويدهم بالضوابط التشغيلية المطلوب الإلتزام بها.



- 10/13- لا يحق للتاجر فرض رسوم إضافية على مبلغ المنتج أو الخدمة في حال استخدام العميل بطاقة الإئتمان (Credit Card) و بطاقات مدى البنكية (Debit and Prepaid Card) عند الدفع عبر أجهزة نقاط البيع لإتمام عملية الشراء.
- 11/13- ينبغي على المصرف إبلاغ العملاء بحد السحب اليومي لعمليات نقاط البيع والصراف الآلي عند إصدار البطاقة أو إعادة إصدارها أو عند تغيير حد السحب.
- 12/13- ينبغي حث العملاء على تفادي اختيار أرقام سرية سهلة للخدمات المصرفية أو أرقام مرتبطة بتواريخ شخصية أو تشجيعهم تغيير هذه الأرقام دورياً.



## 14. الخدمات المصرفية عبر الإنترنت و أجهزة الصرف الآلي

1/14- يتخذ المصرف الإجراءات المناسبة للتأكد من أن كافة القنوات المصرفية الآلية عبر الإنترنت آمنة. في حال تكبد العملاء خسارة مباشرة نتيجة ضعف الضوابط الامنية لهذه القنوات يتم تعويض العملاء عن أي خسائر.

2/14- ينبغي على المصرف توفير خط هاتف مجاني لمساعدة العملاء على سهولة الإبلاغ عن العمليات المشبوهة غير النظامية أو عمليات الدخول على بياناتهم أو حساباتهم.

3/14-ينبغي على المصرف إحاطة العملاء بكافة العمليات على حساباتهم (عمليات مدينة أو دائنة) فور حدوثها عن طريق إرسال رسائل قصيرة مجانية الى الهاتف الجوال و تطبيق أكثر من معيار من معايير التحقق من الهوية للخدمات الإلكترونية و إتخاذ الحيطة و الحذر بشأن عمليات الإحتيال الإلكتروني وفق تعليمات المؤسسة ذات العلاقة.

4/14- ينبغي على المصارف التحقق من أن كافة أجهزة الصراف الآلي والخدمات الإلكترونية الأخرى تلبي إحتياجات العملاء و تؤدي الى تسهيل إنجاز التعاملات المصرفية وفق أحدث السبل.

5/14- ينبغي على المصرف معالجة المطالبات المرتبطة بعمليات معترض عليها منغذة عن طريق أجهزة الصراف الآلي وفق التعليمات الصادرة من المؤسسة في هذا الشأن.

6/14- ينبغي على المصرف إجراء صيانة دورية لكافة أجهزة الصرف الآلي و التحقق من جاهزيتها وإستمراريتها في جميع الأوقات. و يفضل إستبدال أجهزة الصرف التي مضى على خدمتها أكثر من تسع سنوات.

7/14- ينبغي على المصرف إستخدام تقنيات حديثة و متطورة في مراقبة أداء أجهزة الصرف الآلي عن بعد.

8/14- ينبغي على المصرف تداول النقد السليم و إستبدال التالف و سحبه من التداول في كافة الأوقات, خاصة عند تغذية أجهزة الصرف الآلي.



## 15. التمويل الشخصي

- 1/15- يلتزم المصرف بضوابط التمويل الشخصي والضوابط الأخرى ذات العلاقة الصادرة من المؤسسة.
- 2/15- على المصرف قبل الموافقة على منح قرض أو أي نوع من انواع التسهيلات الإئتمانية للعميل, تقييم وضع العميل الإئتماني والتأكد من قدرته على سداد مبلغ القرض بناءً على الوضع الحالي للعميل.
- 3/15- على المصرف الإلتزام بخضم مبلغ القسط في التاريخ المُتفق عليه مع العميل المُقترض وبما يتلائم مع تاريخ إيداع راتب العميل في حسابه لدى المصرف.
- 4/15- على المصرف تعيين موظف مُختص (مستشار إئتمان) في كل فرع من فروع تقديم النصح و الإستشارة الإئتمانية للعملاء الراغبين في الحصول على تمويل أو بطاقة إئتمان.

## 16. إصدار خطاب إخلاء الطرف

- 1/16- يحق للعميل تحويل راتبه إلى حساب أي بنك آخر يختاره في حال عدم وجود إلتزامات مالية قائمة عليه لصالح المصرف, وينبغي على المصرف إصدار خطاب إخلاء الطرف ومنحه للعميل خلال موعد أقصاه (7) أيام عمل من تاريخ طلبه, ( وخلال موعد أقصاه (30) يوم عمل في حال وجود بطاقة إئتمان ), ماعدا الحالات الصادر بشأنها قرارات قضائية.
- 2/16- ينبغي على المصرف التوضيح للعميل كتابياً النتائج المترتبة على سجله الإئتماني لدى شركات معلومات الإئتمان في حال سداد جزء من مبلغ المديونية وإصدار خطاب مُخالصة سداد تسوية و التأكيد على عدم الإشارة إلى عبارة "مخالصة نهائية" وتلافي ذكرها في الخطاب إلا في حال سداد العميل كامل مبلغ المديونية القائمة عليه أو في حال إسقاط المصرف المبالغ المُتبقية التي لم يسدها العميل من إجمالي المديونية.
- 3/16- ينبغي على المصرف التقيّد بما ورد في التعميم الصادر بشأن تنظيم إتصال موظفي البنوك على العملاء لحثهم على سداد المديونيات المُستحقة و التأكيد من إلتزام الموظفين بمضمون التعميم (سواء موظفي المصرف أو موظفي شركة التحصيل المُتعاقد معها).



## 17. الموظفون

- 1/17- ينبغي على المصرف التأكد أن موظفيه ذوو العلاقة بالعملاء, يتمتعوا بالآتي:
- أ) القيام بأداء مهامهم بكفاءة وفعالية ومهنية وقادرون على تقديم الخدمات المصرفية المنوطة بهم.
  - ب) تقديم السلوكيات الجيدة والتعامل بمهنية عند خدمة العملاء الحاليين أو العملاء المُحتملين في جميع الأوقات.
  - ج) لديهم الإلمام الكامل بأفضل الممارسات المصرفية حتى يتسنى لهم مساعدة العملاء.
- 2/17- ينبغي على المصرف التأكد من حصول موظفيه على التأهيل المهني المطلوب والإيفاء بمتطلبات الكفاءة من خلال إلحاقهم في برامج متخصصة للحصول على شهادة مهنية تؤهلهم التعامل مع العملاء.

1/18- يحق للمصرف فرض رسوم على العميل مُقابل تحويل أموال إلي خارج المملكة. يكون مبلغ الرسم ثابتاً وليس نسبة مئوية من المبلغ المحول, و ينبغي أن تشمل الرسوم رسم مصرف مستفيد. إضافة الى أي رسم متعلق بالعملية يتم فرضه من المصرف المُراسل. و ينبغي إبلاغ العملاء بمبلغ الرسوم كافة قبل تأكيد عملية التحويل.

2/18- ينبغي على المصرف التحقق من بيانات العميل المُسجلة في نموذج التحويل, خاصة رقم حساب الآيبان و رقم حساب تعريف البنك قبل تحويل المبلغ.

3/18- ينبغي على المصرف وقبل تنفيذ عملية التحويل إبلاغ العملاء بالتاريخ المتوقع لوصول المبلغ المحول للمستفيد و مبلغ الرسوم و العمولات و صافي المبلغ الذي يستلمه المستفيد بعد خصم الرسوم و العمولات.

4/18- ينبغي على المصرف إبلاغ العملاء خلال يومي عمل في حال لم يتمكن من إرسال أي حوالة خارجية بسبب إعادتها من البنك المُراسل. و ينبغي على المصرف إيداع مبلغ الحوالة المُعادة في حساب العميل فور استلامه وفي حال عدم وجود حساب لدى العميل في المصرف يُصرف له المبلغ نقداً أو يُحرر له شيك مُصدق بنفس المبلغ خلال يومي عمل.

5/18- ينبغي على المصرف التوضيح للعميل أن مبلغ عملية السحب النقدي بعملة أجنبية مُنفذة خارج المملكة باستخدام بطاقة الصراف الآلي يخضع لسعر صرف العملة المطلوبة في تاريخ تنفيذ العملية.

6/18- ينبغي أن يحتوي الإعلان على التحذير الآتي "يمكن لسعر المنتج / الخدمة التأثير بالتغيرات في سعر صرف العملات الأجنبية" في حال كان المنتج أو الخدمة المُعلن عنها مُسجّرة بالعملات الأجنبية أو في حال ان قيمة المنتج أو الخدمة المُعلن عنها تتأثر بسعر صرف العملات الأجنبية.





## 19. أحكام عامة

- 1/19- ينبغي على المصرف نشر مبادئ حماية عملاء المصارف على موقع المصرف إلكتروني وتوفير نسخة ورقية للعملاء الجدد، أو عند حصول العميل الحالي على خدمة أو منتج جديد.
- 2/19- يوفر المصرف خلال 7 أيام عمل، أو حسب الاتفاق مع العميل، نسخة من المستندات الآتية في حال طلب العميل ذلك:
- صورة من النماذج الأصلية لأي خدمة أو منتج.
  - صورة من الأحكام والشروط المحدثة.
  - صورة من عقود الائتمان، بما في ذلك مستندات الضمانات والكفالات.
- 3/19- ينبغي على المصارف الأخذ في الاعتبار الحالات الإنسانية عند التعامل مع العملاء الذين لديهم صعوبات مالية طارئة.
- 4/19- على المصرف تقديم النصح والمشورة لعملائه الذين لديهم صعوبات مالية ومحاولة مساعدتهم للتغلب على هذه الصعوبات قبل المضي في إتخاذ إجراءات قانونية بحقهم
- 5/19- ينبغي على المصرف وضع ساعات عمل الفرع في المدخل الرئيس للفرع وفي موقع المصرف الإلكتروني، ويفتح المصرف ويغلق بحسب الساعات المُعلن عنها.
- 6/19- لا ينبغي للمصرف في جميع الأحوال التحيز ضد العملاء عند التعامل أو بيع أو استخدام أي خدمة أو منتج.



## القسم الرابع: الأخطاء والشكاوى

### 20. الأخطاء (الأعطال)

- 1/20- لا يحق للمصارف الاستفادة من أي مبالغ مُعادة قد تنشأ بسبب خطأ (عطل) وعليه إعادتها إلى حساب المُتضرر دون تأخير ودون إنتظار المُطالبة بها.
- 2/20- في حال اكتشاف المصرف خطأ، أو في حال إبلاغه بحدوث أي خطأ نتيجة تقديم عميل شكوى أو مطالبة، ينبغي على المصرف عندئذٍ تعويض العميل والعملاء الآخرين جميعهم الذين تعرضوا لنفس الخطأ. وينبغي إكمال هذا الإجراء في غضون 60 يوم عمل اعتباراً من تاريخ تحديد الخطأ الأصلي. كما ينبغي على المصرف الاتصال بجميع العملاء المتأثرين وإحاطتهم بالخطأ وبالإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها بما في ذلك إعادة المبالغ إلى حساباتهم.
- 3/20- ينبغي على المصرف التحقق من إستمرارية عمل أنظمتها المصرفية و جاهزيتها في تلبية إحتياجات العملاء في كافة الأوقات, و توفير البدائل عند حدوث خلل أو عطل في الأنظمة.



## 21. الشكاوى

1/21- على المصرف التقييد بتعليمات المؤسسة في شأن ضوابط معالجة الشكاوى وفق تعليمات المؤسسة ذات العلاقة, مع التأكيد على توثيق إستلام الشكاوى وتزويد الشاكي برقم مرجع رئيس يُرسل إلى هاتفه الجوال لإستخدامه في متابعة شكواه.

2/21- على المصرف وضع آلية تقديم الشكاوى في مكان واضح بمبنى المصرف وفروعه كافة وإدراجها في موقع المصرف الإلكتروني وتوفير نسخة مكتوبة منها للعملاء في حال رغبتهم الحصول عليها مكتوبة.

2/21- ينبغي أن تتضمن آلية تقديم الشكاوى الآتي:

(أ) إجراءات تقديم الشكاوى والمستندات المطلوبة (للعميل الحق في تقديم الشكاوى مباشرة إلى الفرع أو عن طريق مركز الاتصال أو عن طريق الفاكس أو عن طريق موقع المصرف الإلكتروني أو عن طريق أي قناة أخرى مناسبة يحددها البنك).

(ب) الإدارة المسئولة في المصرف عن دراسة الشكاوى.

(ج) اسم المسئول ورقم الهاتف الذي يتصل عليه العميل عند الحاجة إلى متابعة الشكاوى  
(د) الفترة الزمنية المتوقعة لإفادة المعترض في شأن شكواه على أن لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الشكاوى.

(هـ) على المصرف التواصل مع الشاكي وإحاطته في شأن شكواه خلال أسبوع من تاريخ إستلامها وفي حال عدم إنهائها خلال هذه الفترة, فعليه إحاطته في موعد أقصاه (10 أيام عمل) بأخر مستجداتها.

(و) ينبغي على البنك توثيق القناة المستخدمة في التواصل مع الشاكي والإحتفاظ بسجلاتها.

3/21- في حال عدم رضا الشاكي عن نتيجة شكواه ورغبته تصعيدها إلى مستوى آخر أعلى داخل المصرف أو إلى جهة أخرى خارجية, على المصارف تزويد الشاكي بالآلية المُتبعة وتوجيهه إلى الجهة المُناسبة في هذا الشأن.

القسم الخامس: التعليمات ذات العلاقة الصادرة من المؤسسة

رقم التعميم	تاريخ التعميم	نبذة مختصرة
٧٨٩/أ ت/٤٠٦٩٠	١٥/٠٨/١٤٣٠	تطبيق أكثر من معيار للتحقق من هوية المستخدم للدخول على الخدمات المصرفية الإلكترونية بما في ذلك تفعيل أو إضافة أو تعديل المستخدمين وتنفيذ العمليات
٩٩٥/أ ت/٥١٢٢٤	٢٠/١٠/١٤٣٠	إتخاذ إجراءات لمنع وضع ملصقات دعائية عن السداد المبكر لمديونيات المقرضين على أجهزة الصرف الآلية وتوعية الموظفين وتكثيف التوعية للعملاء بخطورة التعامل مع ممارسي تلك الأنشطة
١٣١٣٥/أ ت/٢٧٧٨٠	٢٧/٠٥/١٤٣١	
١٥٠/أ ت/١٥٠	٢٩/٠٦/١٤٢٣	
٩٧/أ ت/٥٧٩٠	١٣/٠٣/١٤٢٤	التأكيد على سرية بيانات ومعلومات العملاء وأهمية الإلتزام بعدم تزويد أي جهة بمعلومات عن تعاملات العملاء وبياناتهم الشخصية إلا بعد الحصول على عدم مانعة المؤسسة
٢٠٧/أ ش/١١٣٧٤	٠٥/٠٣/١٤٣٠	
١٥٩٦٩/أ ت/٣٣٧٠٣	٠٣/٠٧/١٤٣١	
٦٤٤٢/أ ت/١٤٥٤٧	١٩/٠٣/١٤٣٢	
٥٥٢/أ ت/٢٩٢٠٩	١٠/٠٦/١٤٣٠	آلية خصم القسط الشهري من رواتب العملاء المقرضين
٩٠٣/ظ/أ ت	٢٠/٠٤/١٤٢٨	ضوابط معالجة الشكاوى
١٤٦/أ ت/٤٢٢٥	٠٥/٠٤/١٤١٥	ضوابط رقابية بشأن آلية إصدار وتسليم البطاقات المصرفية (الصراف الآلي والإئتمانية)، والتأكيد على عدم إصدار بطاقات إئتمانية بشكل مسبق
٦١٨/أ ت/٣٢٧٧٧	٠٧/٠٨/١٤٢٨	
٣٣/أ ت/٣٢٠٥	٠٢/٠٢/١٤٢٥	
١٦٦/أ ت/١٩١٠٩	٢١/١٠/١٤٢٢	التأكيد على الإلتزام ببعض الجوانب الأمنية الخاصة بأجهزة الصرف الآلي، ومراقبة أجهزة الصراف الآلي منعا لحدوث عمليات إحتيالية عن طريق حجز المبلغ بإغلاق مخرج النقد أو سرقة معلومات البطاقة ورقمها السري عن طريق تركيب أجهزة، وحماية بطاقات الصرف الآلي للعملاء عند تنفيذ العمليات باستخدامها
٢٧٢/أ ت/٢٥١٥٠	٢٦/١١/١٤٢٣	
٣/أ ت/٢٥١	٠٢/٠١/١٤٢٨	
٦٤٤/أ ت/٣٣٠٤٣	٠١/٠٧/١٤٣٠	
٦٠/أ ت/٦٠	١٣/٠٣/١٤٢٣	التأكيد على المصارف توعية عملائهم التجاري بشأن عمليات الإحتيال عبر أجهزة نقاط البيع باستخدام بطاقات الإئتمان والإلتزام بإجراءات من شأنها الحد منها
٦٥٥/أ ت/١٢٩٧٤	٢٦/١٠/١٤١٥	
٥١٦/أ ت/٣٢٢٧٥	٠٤/٠٩/١٤٢٧	التأكيد على المصارف بعدم تقديم خدمات للعملاء إلا بعد مقابلتهم شخصياً والتحقق من صحة بياناتهم ومعلوماتهم
١٤١/أ ت/٩٣٦٧	١٢/٠٣/١٤٢٧	طلبات التحفظ على التسجيل التلفزيوني لأجهزة الصراف الآلي
١٥٨٦٤/أ ت/٣٤٧٣٦	١٠/٠٧/١٤٣٢	قبول واستبدال الفئات الصغيرة للأوراق النقدية والمعدنية السعودية من الجمهور، واستبدال الأوراق النقدية السعودية التالفة
١٥٨٦٥/أ ت/٣٤٧٣٤	١٠/٠٧/١٤٣٢	
٨٢١١/أ ت/١٧٤٥٦	٠١/٠٤/١٤٣١	تنظيم إتصال موظفي البنوك على العملاء لحثهم على سداد المديونيات المستحقة
ضوابط إصدار وتشغيل بطاقات الائتمان وبطاقات الدفع		
قواعد الخدمات المصرفية الإلكترونية		
قواعد خدمات الدفع الميسق في المملكة العربية السعودية		
ضوابط التمويل الإستهلاكي		
قواعد فتح الحسابات البنكية والقواعد العامة لتشغيلها في البنوك التجارية بالمملكة		
تعليمات إسناد مهام إلى طرف ثالث		
اللائحة التنفيذية لنظام المعلومات الإئتمانية		
اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني		
اللائحة التنظيمية لسوكيات سوق التأمين		
اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل		