# الهيئة العامة للرقابة المالية

## قطاع التمويل غير المصرفي

### الإدارة العامة للأشراف والرقابة على نشاط التمويل الاستهلاكي

# دليل الضوابط والمعايير المنظمة للعمل بنشاط التمويل الاستهلاكي

| المحتويات | رقم الصفحة |
| --- | --- |
| مقدمة | ٢ |
| الباب الأول: التأسيس والترخيص لشركات التمويل الاستهلاكي وفتح الفروع | ٣-٩ |
| الباب الثاني: الحوكمة وتشكيل مجلس الإدارة والوظائف الرئيسية في الشركة | ١٠-١٤ |
| الباب الثالث: الضوابط والقواعد الأساسية لممارسة النشاط | ١٥-٢٢ |
| الباب الرابع: الضوابط والمتطلبات الرقابية | ٢٣-٢٨ |
| الباب الخامس: مراجعة القوائم المالية | ٢٩-٣١ |
| الباب السادس: نماذج عقود التمويل الاستهلاكي | ٣٢-٣٩ |

# مقدمـــــــة

في اطار دور الهيئة العامة للرقابة المالية الذي يهدف لتحقيق سلامة واستقرار الأسواق المالية غير المصرفية وتنظيم الأنشطة وتنميتها وتعظيم قدرتها التنافسية على جذب المزيد من الاستثمارات المحلية والأجنبية، والتي تعمل على الحد من مخاطر عدم التنسيق ومعالجة المشاكل التي تنتج عن اختلاف الطرق أو الأساليب الرقابية، وذلك من خلال تطبيق قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠، وكذا قرارات مجلس إدارة الهيئة والكتب الدورية وقرارات رئيس الهيئة الصادرة لتنظيم الأنشطة المالية غير المصرفية، وتسهم هذه القرارات الرقابية الصادرة في توفير مبادئ أساسية لإدارة المخاطر، وتطبيق قواعد الحوكمة ونظرا لان القرارات الصادرة متعددة وتغطي كثير من الجوانب لمزاولة الشركات لأنشطتها وتخضع هذه القرارات للتعديل من أن لأخر وفقا لما يشهده القطاع المالي غير المصرفي المحلي والدولي من تطورات، لذا فقد تم تجميع وتبويب كافة القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية المتضمنة القواعد المنظمة لنشاط التمويل الاستهلاكي والضوابط الرقابية، اخذاً في الاعتبار احكام قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠، وذلك في شكل دليل بما ييسر علي الشركات لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي ومختلف المؤسسات التي ترغب في دخول السوق او إضافة النشاط المشار اليها.

تم اعداد هذا الدليل وفقا لدورة حياه الشركات بداية من التقدم للحصول على ترخيص لمزاولة النشاط مروراً بالقواعد المنظمة لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي وصولا للقواعد المنظمة لغلق او/ وفتح او دمج شركات التي تزاول نشاط التمويل الاستهلاكي وضوابط قيد ونقل وغلق فروع الشركات وذلك وفقا لأحدث القرارات والتطورات التي وردت على النشاط المشار اليه مع الاخذ في الاعتبار انه يمكن ان يتم التعديل على هذا الدليل من حين لأخر وفقا لتطورات السوق.

وأخيرا فان التمويل الاستهلاكي يعد أحد الوسائل الرئيسية لتحقيق العدالة الاجتماعية لأنه يتيح للطبقات متوسطة ومحدودة الدخل باستخدام الخدمات المالية بدلا من قصرها على الشركات الكبرى والافراد وذوي الملاءة المالية المرتفعة، وهذا السبب الأخير هو ما دفع المجتمع الدولي لاعتبار" الشمول المالي" (Financial Inclusion) من اركان اهداف التنمية المستدامة التي اقرتها منظمة الأمم المتحدة.

## الباب الاول: ضوابط منح التأسيس والترخيص لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكى

### أولا: الشروط اللازمة للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكى بالنسبة لشركات التمويل الاستهلاكي: *[1]

يجب على الشركات الراغبة في الحصول على الموافقة المبدئية على تأسيس شركة لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي، الالتزام بالشروط الأتية: -

١. أن يتم تأسيس الشركة في شكل شركة مساهمة مصرية والا يقل راس مالها المصدر والمدفوع عن عشرة ملايين جنية.
٢. ان يقتصر غرض الشركة على نشاط التمويل الاستهلاكي مالم ترخص الهيئة بمزاولة أنشطة مالية غير مصرفية.
٣. ان يكون من ضمن مؤسسيها اشخاص اعتبارية بنسبة لا تقل عن (50%) من راس مال الشركة، والا تقل نسبة مساهمة المؤسسات المالية عن (25%) من راس مالها، ويستثني من ذلك الشركات التي تزاول نشاط التمويل الاستهلاكي قبل العمل بقانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي المشار الية الا إذا تم الاستحواذ عليها او تغيير هيكل ملكيتها بما يجاوز ثلث راس مالها.
٤. ان يتوافر لدي الشركة التجهيزات والبنية التكنولوجية وأنظمة المعلومات اللازمة لمباشرة النشاط وفقاً للمتطلبات التي تحددها الهيئة.
٥. ان يتوافر لدي الشركة لائحة داخلية تنظم ضوابط وإجراءات منح التمويل وتحديد نسب التمويل حسب قدرة العملاء على السداد، والالتزام بالاستعلام عن عملائها لدي إحدى شركات الاستعلام الائتماني، واليات إدارة المخاطر والملاءة المالية، والتعامل مع شكاوى العملاء التي يلتزم بها المديرون والعاملون فيها.
٦. ان يكون العضو المنتدب للشركة حاصلاً على مؤهل عال مناسب وان تتوافر لدية خبرة في أحد مجالات العمل المصرفي او التمويلي او المالي او القانوني لا تقل عن عشر سنوات، وان يكزن متفرغا لإدارة الشركة.
٧. ان يكون مديرو الإدارات المالية والائتمان والمخاطر والمراجعة الداخلية للشركة حاصلين على مؤهل عال مناسب وان تتوافر لديهم خبرة عملية في أحد مجالات العمل المصرفي او التمويلي او المالي او القانوني لا تقل عن سبع سنوات، على ان يكون كل منهم متفرغاً.
٨. اجتياز العضو المنتدب او المدير التنفيذي للشركة بحسب الأحوال المقابلة الشخصية بالهيئة.

### ثانيا: الشروط اللازمة للحصول ترخيص لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكى بالنسبة لمقدمى خدمة التمويل الاستهلاكي: *[2]

على مقدمي التمويل الاستهلاكي الذين يكون نشاطهم الرئيسي توزيع السلع محل التمويل او بيعها الحصول على ترخيص بذلك من الهيئة متي كان حجم التمويل المقدم منهم لا يقل عن مبلغ خمسة وعشرين مليون جنية مصري طبقا لآخر قوائم مالية معتمدة، بالإضافة الي الشروط الاتية:

١. ان يتخذ مقدم التمويل الاستهلاكي شكل إحدى شركات الأموال، كشركة مساهمة، او شركة توصية بالأسهم، او شركة ذات مسئولية محدودة.
٢. ان يخصص مبلغ لا يقل عن عشرة ملايين جنية مصري لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي.

---

1-قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥٦ لسنه ٢٠٢٠ بشأن ضوابط التأسيس ولترخيص واستمراره لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي
٢ -قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنه ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية

٣. ان يتوافر لدي الشركة التجهيزات والبنية التكنولوجية وأنظمة المعلومات اللازمة لمباشرة النشاط وفقاً للمتطلبات التي تحددها الهيئة.
٤. ان يتوافر لدي الشركة لائحة داخلية تنظم ضوابط وإجراءات منح التمويل وتحديد نسب التمويل حسب قدرة العملاء على السداد، والالتزام بالاستعلام عن عملائها لدي إحدى شركات الاستعلام الائتماني، واليات إدارة المخاطر والملاءة المالية، والتعامل مع شكاوى العملاء التي يلتزم بها المديرون والعاملون فيها.
٥. ان تمسك الشركة حسابات وقوائم مالية مستقلة لنشاط التمويل الاستهلاكي، وان تلتزم بإعداد القوائم المالية الدورية والسنوية وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، على ان يتولى مراجعة حسابات الشركة مراقب حسابات او أكثر من بين المقيدين بالسجل المعد لهذا الغرض بالهيئة وفقاً لمعايير المراجعة المصرية.
٦. ان يكون المدير التنفيذي المسئول عن نشاط التمويل الاستهلاكي حاصلاً على مؤهل عال مناسب، وان تتوافر لدية خبرة في أحد مجالات العمل المصرفي او المالي او القانوني لا تقل عن عشر سنوات، وان يكون متفرغا لإدارة الشركة.
٧. اجتياز المدير التنفيذي المسئول عن نشاط التمويل الاستهلاكي بالشركة المقابلة الشخصية بالهيئة

**ثالثا: إجراءات التقدم بطلب الحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس:** *[٣]

تتقدم **الشركات التمويل الاستهلاكي** بطلب للحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس على نموذج طلب التأسيس المعد لهذا الغرض من خلال وكيل مؤسسي الشركة على أن يتضمن على الأقل البيانات الآتية:

١. شهادة الإيداع البنكية بما يفيد سداد راس المال المصدر مدفوعا بالكامل.
٢. ثلاث نسخ من العقد الابتدائي والنظام الأساسي للشركة.
٣. طلب من وكيل المؤسسين متضمنا علي وجه الخصوص اسم الشركة وبيانا بأسماء المؤسسين وراس المال المصدر والمدفوع.
٤. شهادة من احدى شركات الإيداع والقيد المركزي المرخص لها تفيد إيداع الأوراق المالية للشركة بها.
٥. إقرار من مراقب حسابات الشركة بقبول التعيين.

كما يقدم طلب الحصول على الترخيص بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي (شركات التمويل الاستهلاكي / مقدمي التمويل الاستهلاكي) على النموذج المعد من الهيئة لهذا الغرض، مرفقا به عقد الشركة والنظام الأساسي والسجل التجاري والبطاقة الضريبية.

- **الشروط اللازمة للحصول على الترخيص ومعايير الخبرة والكفاءة المهنية المطلوب توافرها في أعضاء مجلس إدارة الشركة:**

يجب على الشركات الراغبة في الحصول على ترخيص بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي الالتزام بالشروط الأتية: -

١. أن يكون الشكل القانوني للشركة شركة مساهمة مصرية.
٢. ان لا يقل رأس مال الشركة المصدر والمدفوع عند التأسيس عن عشرة ملايين جنيه نقداً أو ما يعادلها بالعملات الأجنبية.
٣. أن يقتصر غرض الشركة على ممارسة نشاط التمويل الاستهلاكي.
٤. عدم صدور حكم بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الحكم بشهر الإفلاس لأي من مساهمي الشركة الذين تزيد مساهمتهم على ١٠% من رأس مالها أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم طلب الترخيص مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

---

٣-قرار مجلس الإدارة رقم ٥٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن شروط وضوابط الترخيص

٥. أن يتوافر فيما لا يقل عن ثلثي أعضاء مجلس الادارة خبرة عملية في أحد مجالات العمل التمويلي او المصرفي او المالي او التأميني او القانوني لا تقل عن خمس سنوات.
٦. أن يكون عضو مجلس الإدارة حاصل على مؤهل عالي مناسب.
٧. أن يتضمن تشكيل مجلس الادارة عضوين على الاقل من المستقلين. (مع الالتزام بما ورد بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنه ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية)

"**عضو مجلس الادارة المستقل**: هو عضو معين من ذوي الخبرة بمجلس الإدارة وغير تنفيذي وغير مساهم بالشركة، وتنحصر علاقته بالشركة في عضويته بمجلس ادارتها، وهذا العضو لا يمثل ملاك الشركة ولا يتقاضى منها اجراً او عمولات او اتعاباً باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته بمجلس الإدارة، كما ان ليس له مصلحه خاصه بالشركة، ولا تربطه صله نسب او قرابه باي من مساهميها او أعضاء مجلس ادارتها او قيادتها التنفيذية او العاملين بها حتي الدرجة الثانية، وهو أيضا ليس من كبار العاملين بالشركة او مستشاريها او من مراقبي حساباتها خلال الثلاث سنوات السابقة علي تعيينه في المجلس.

ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل بأحدي الشركات القابضة ان يشغل عضوية مجلس الإدارة بذات الصفة في إحدى الشركات التابعة ما لم تكن الشركة القابضة تمتلك نسبه (٨٥%) على الأقل في هذه الشركة وبشرط موافقه مساهمي الأقلية للشركة التابعة على ذلك.

وفي جميع الأحوال يتعين عند اختيار الأعضاء المستقلين مراعاة ان يكون العضو لديه خبرات مناسبه وان يكون قادراً على تخصيص الوقت والاهتمام الكافي للشركة والا يكون هناك تعارض مع مصالح اخري له.

وتزول عن عضو مجلس الإدارة المستقل صفه الاستقلالية بعد مرور ست سنوات متصلة على عضويته، ولا يجوز اعاده تعيينه بهذه الصفة الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء عضويته بمجلس الإدارة.

وفقا للشروط الواردة بالمادة الاولي من قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠.

١. أن يتوافر في العضو المنتدب أو المدير التنفيذي للشركة خبرة في أحد مجالات العمل المصرفي أو التمويلي او المالي او القانوني لا تقل عن عشر سنوات بعد الحصول على مؤهل عال مناسب، وان يكون متفرغاً لأعمال الشركة.
٢. أن يتوافر في مديري الإدارات المالية والائتمان والمخاطر والمراجعة الداخلية ومديري الفروع خبرة عملية في أحد مجالات العمل المصرفي أو التمويلي او المالي أو القانوني لا تقل عن سبع سنوات بعد الحصول على مؤهل عال مناسب، وان يكون كل منهم متفرغا لمهام الإدارة التي يشغلها.
٣. أن يجتاز العضو المنتدب أو المدير التنفيذي ومديري الإدارات والفروع المشار إليهم الاختبار المعد من قبل الهيئة للموافقة على تولى مهام الوظيفة المرشح لشغلها.
٤. أن يكون للشركة مقر مستقل مخصص لمزاولة النشاط وأن يتوافر به التجهيزات والبنية التكنولوجية وأنظمة المعلومات اللازمة لممارسة النشاط.

### ١. <u>إجراءات التقدم بطلب الترخيص:</u>

تقوم الشركة طالبة الترخيص باستيفاء نموذج طلب الترخيص المعد لهذا الغرض على أن يتضمن على الأقل البيانات الآتية:

١. اسم مقدم الطلب وصفته وجنسيته ومحله المختار.
٢. اسم الشركة وشكلها القانوني ومقرها وغرضها.
٣. بيان برأس المال المرخص به والمصدر والمدفوع.

٤. بيان بأسماء المساهمين والمكتتبين (طبيعيين أو اعتباريين) الذين يمتلكون ١٠% أو أكثر من رأس مال الشركة وجنسية ونسبة مساهمة كلاً منهم.
٥. بيان بأسماء رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو المدير التنفيذي والمديرين وجنسية كلاً منهم.

**يتم تقديم طلب الترخيص على النموذج المعد لهذا الغرض مرفقا به المستندات الآتية:**

١. العقد الابتدائي للشركة ونظامها الأساسي.
٢. نسخة حديثة من السجل التجاري للشركة.
٣. البطاقة الضريبية للشركة
٤. صورة من شهادة المؤهل العلمي وبيان بالخبرة العملية لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعضو المنتدب (أو المدير التنفيذي) ومديري الإدارات المالية والائتمان وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية ومديري الفروع.
٥. صورة من بطاقة الرقم القومي لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو المدير التنفيذي وصورة من جواز السفر للأجانب.
٦. إقرارات من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين بأنه لم يصدر حكم بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الحكم بشهر الإفلاس لأي من مساهمي الشركة الذين تزيد مساهمتهم على ١٠% من رأس مالها أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديريها خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم طلب الترخيص مالم يكن قد رد إليه اعتباره، ويجوز لغير المصريين تقديم ما يقوم مقام الإقرار معتمدًا من الجهة المختصة ببلده ومصدقًا عليه من وزارة الخارجية المصرية أو إحدى قنصليات جمهورية مصر العربية في تلك البلاد.
٧. إقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو المدير التنفيذي بالالتزام بقواعد وضوابط ممارسة النشاط الصادرة عن الهيئة وباستكمال الهيكل التنظيمي ولوائح وسياسات العمل الداخلية والبنية المعلوماتية والبنية الإدارية خلال ستة أشهر كحد أقصى من تاريخ منح الترخيص.
٨. بيان بمراقب أو مراقبي حسابات الشركة من المقيدة أسماؤهم بسجل مراقبي الحسابات المعد لدى الهيئة شريطة عدم انتمائهم لنفس مؤسسة أو مكتب المراجعة.
٩. إقرار من العضو المنتدب أو المدير التنفيذي ومديري الادارات المالية والائتمان والمخاطر والمراجعة الداخلية ومديري الفروع بتفرغ كل منهم لعملة بالشركة.
١٠. الإيصال الدال على سداد قيمة رسم الترخيص.
١١. ما يثبت صفة مقدم الطلب (توكيل رسمي أو تفويض).

## ٢. <u>شروط الترخيص لشركات التمويل (التأجير التمويلي-التخصيم-التمويل العقاري – التمويل الاستهلاكي) بمزاولة أكثر من نشاط من الأنشطة التمويلية:</u>

يجب أن يتوافر في الشركات الراغبة في الحصول على ترخيص بمزاولة أكثر من نشاط تمويلي الالتزام بشروط التأسيس والترخيص الواجب توافرها للأنشطة المطلوب الترخيص بها بالإضافة إلى الشروط الأتية:

١. أن يكون غرض الشركة مزاولة كل أو بعض أنشطة التأجير التمويلي، التمويل العقاري، التخصيم، التمويل الاستهلاكي وألا يتضمن أي أنشطة أخرى.

٢. الا يقل نسبة تمثيل المرأة في مجلس إدارة الشركة عن ٢٥% أو عضوتين على الأقل وعلى الشركات توفيق أوضاعها في موعد أقصاه ٢٠٢٢/١٢/٣١. *[٤]
٣. ألا يقل رأس مال الشركة عن الحد الأدنى للأنشطة المراد مزاولتها مجتمعة.
٤. ألا يقل عدد أعضاء مجلس إدارة الشركة عن خمسة أعضاء، وأن يتضمن تشكيل مجلس الإدارة عضوين على الأقل من المستقلين.

٥. أن يتوافر في رئيس مجلس الادارة وغالبية أعضاء مجلس الإدارة خبرة عملية في أحد مجالات العمل المصرفي أو التمويلي أو التأميني أو المالي أو القانوني لا تقل عن خمس سنوات بعد الحصول على مؤهل عال في ذات المجال.
٦. تلتزم الشركات الحاصلة على ترخيص بمزاولة أحد الأنشطة المالية غير المصرفية بإخطار الهيئة قبل قيامها بإجراء أي تعديل في تشكيل مجالس ادارتها، ويعد مضي أسبوعين دون رد الهيئة بمثابة موافقة على اجراء هذا التعديل. *[٥]
٧. أن يكون لكل نشاط إدارة مستقلة لإدارة عمليات النشاط وشئون العملاء وأن يكون لكل نشاط مدير تنفيذي متفرغ على أن يتوافر لديه خبرة عملية في أحد مجالات العمل المصرفي أو التمويلي أو المالي أو القانوني لا تقل عن عشر سنوات بعد الحصول على مؤهل عال مناسب، ويجوز أن يكون العضو المنتدب او المدير التنفيذي هو المشرف على أحد الأنشطة التمويلية.
٨. أن يكون للشركة مراقبان للحسابات من ضمن المقيدين لدى سجل الهيئة المعد لهذا الغرض.
٩. تقديم دراسة جدوى تتضمن خطة عمل الشركة ورؤيتها المستقبلية.

## ٣. المستندات والبيانات المطلوبة للترخيص بمزاولة أكثر من نشاط تمويلي:

يقدم طلب الترخيص على النموذج المعد لهذا الغرض مرفقاً به المستندات المطلوبة للترخيص للأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها بالإضافة إلى المستندات الأتية:

١. الهيكل التنظيمي للشركة موضحاً به ألية مزاولة كل نشاط من الأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها.
٢. صورة من شهادة المؤهل العلمي وشهادات الخبرة العملية للمديرين التنفيذين للأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها.
٣. دراسة الجدوى تتضمن خطة الشركة ورؤيتها واستراتيجياتها في مزاولة الأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها مجتمعة.
٤. ايصال سداد مقابل خدمة دراسة طلب الحصول على الموافقة لإضافة نشاط تمويلي أو الترخيص بأكثر من نشاط تمويلي.

## ٤. الموافقة المبدئية على إضافة نشاط

تلتزم الجهات المرخص لها بمزاولة أحد الأنشطة التمويلية (التمويل العقاري، التأجير التمويلي، التخصيم، التمويل الاستهلاكي) عند الجمع بين أحد هذه الأنشطة أن تتقدم بطلب من الممثل القانوني للشركة للحصول

٤-قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (١١٠) لسنة ٢٠٢١ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وقواعد تملك أسهم الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية.
٥-قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٩٦) لسنة ٢٠٢١ بتعديل قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٥٣) لسنة ٢٠١٨

على الموافقة المبدئية على إضافة النشاط، على أن يكون متضمناً رؤية الشركة وخطتها حال إضافة أحد هذه الأنشطة أو جميعها.
كما تلتزم الجهات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل متناهي الصغر عند إضافة نشاط التأجير التمويلي متناهي الصغر، أن تتقدم للهيئة بطلب من الممثل القانوني للجهة للحصول على الموافقة المبدئية لمزاولة النشاط، على أن يكون متضمناً رؤية الجهة وخطتها حال النشاط.

## ٥. مدة الحصول على الترخيص

تقوم الهيئة بإعطاء طالب الترخيص شهادة باستلام المستندات المقدمة منه أو بيان بما يلزم تقديمه من مستندات أخرى، وتقوم الهيئة بالبت في طلب الترخيص وإخطار الطالب كتابة بقرارها في شأنه، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء الشركة لكافة المتطلبات والشروط الواردة بهذا القرار.
وفى حالة رفض طلب الترخيص تقوم الهيئة بإخطار مقدم الطلب بأسباب الرفض

## ٦. الرسوم ومقابل الخدمات

| الخدمة | مقابل الفحص والدراسة |
|---|---|
| قيد فرع | ٥٠٠٠ جنية مصري |
| نقل المقر الرئيسي – فرع | ٢٥٠٠ جنية مصري |
| غلق فرع | ١٠٠٠ جنية مصري |

- يسدد رسم الترخيص بمزاولة النشاط للشركة بقيمة مائة ألف جنيه*[٦].
- تتقاضي الهيئة مقابلاً عن خدمات فحص ودراسة طلبات قيد فروع الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي او غلقها، او نقل المقر الرئيسي او أحد الفروع، وذلك على النحو الاتي *[٧]
- يخفض رسم التطوير ومقابل الخدمات الذي تستأدية الهيئة من الشركات والجهات المرخص لها بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية، إذا كانت نسبة (٢٥%) فأكثر من تعامل هذه الشركات او الجهات وتقديم خدماتها موجها للمرأة على النحو المحدد بقرار مجلس إدارة رقم (١٨٧) لسنة ٢٠٢٠المشار الية، على ان يكون ذلك التخفيض وفقا للمعادلة الاتية: *[٨]

اولاً: رسم التطوير

قيمة التحفيز= قيمة رسم التطوير المستحق* ٥٠% * النسبة المئوية لتعامل الشركة او الجهة مع المرأة

ثانيا: مقابل الخدمات

قيمة التحفيز= قيمة مقابل الخدمات المستحق*٥٠%*النسبة المئوية لتعامل الشركة او الجهة مع المرأة

٦-قرار مجلس إدارة رقم ٥٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن شروط وضوابط التأسيس والتراخيص بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي
٧-قرار مجلس الإدارة رقم ١٧٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضوابط قيد ونقل وغلق فروع الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي
٨-قرار مجلس الإدارة رقم ٢٠٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تخفيض رسم التطوير ومقابل الخدمات المستحق من الشركات والجهات المرخص لها بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية في مجال تعاملها وتقديم خدمات للمراءة

## ٧. نشاط التمويل الاستهلاكي*[٩]

تسري احكام قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي الذي تقدمة شركات التمويل الاستهلاكي على السلع والخدمات فيما عدا التي يحظر قانونا التعامل بشأنها، وذلك بمراعاة المادة الثالثة من مواد القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي.

## ٨ - تعزيز المساواة بين الذكور والاناث *[١٠]

- يحظر على الشركات والجهات المرخص لها بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية التمييز بين عملائها على أساس الجنس (الذكور والاناث).
- كما تلتزم الشركات والجهات المشار اليها، بوضع وتطبيق سياسة تتضمن إجراءات تعزيز المساواة بين الذكور والاناث في الاستفادة من الأنشطة المالية غير المصرفية، على ان تتضمن علي وجه الأخص:

١- الالتزام بان تتسم المعاملات بين الشركة او الجهة وعملائها بالعدل والمساواة والانصاف والأمانة بين الذكور والاناث في جميع مراحل التعامل.

٢- بذل مزيد من العناية والاهتمام للعملاء محدودي الدخل والتعليم وكبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة بين الذكور والاناث.

٣- العمل على وضع البرامج والاليات المناسبة لتمكين العملاء من الذكور والاناث، من فهم المخاطر الأساسية المرتبطة بالنشاط وتزويدهم بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرار الاستثماري، بما يسهم في رفع مستوي وعي الثقافة المالية لديهم.

٤- العمل على تطوير واستحداث المنتجات والخدمات المالية غير المصرفية بما يناسب ويتلاءم مع احتياجات الفئات المختلفة من العملاء من العنصر النسائي.

- تلتزم الشركات والجهات المرخص لها من الهيئة بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية بتخصيص وحدة او إدارة متخصصة او مسئول لدراسة وفحص شكاوى العملاء لديها، وتحديد الوسائل التي يتسنى لهؤلاء العملاء تقديم الشكوى من خلالها، على ان يراعي عند تحديدها، التعدد وسهولة الوصول اليها، كإرسال الشكوى بالبريد العادي او الالكتروني، او من خلال الموقع الالكتروني للشركة او الجهة، او تخصيص صندوق لتلقي الشكاوى بفروع الشركة او الجهة، او تحديد رقم هاتف مخصص لهذا الغرض.

وعلى الشركة او الجهة البت في الشكوى خلال أسبوعين من تقديمها مستوفاة لمستندات اللازمة للبت فيها، على ان تخطر مقدم الشكوى بنتيجة فحص الشكوى وفقا للطريقة المحددة بالعقد المبرم بينهم

٩-قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٣) لسنة ٢٠٢١ بشأن السلع والخدمات التي يسري في شانها احكام قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي
١٠-قرار مجلس إدارة الهيئة رقم(٢٠٤) لسنه ٢٠٢٠ بشأن تعزيز المساواة بين الذكور والاناث في الاستفادة من الأنشطة المالية غير المصرفية.

## الباب الثاني: الحوكمة وتشكيل مجلس الإدارة والوظائف الرئيسية لشركات التمويل الاستهلاكي*[١١]

تسري القواعد التالية على جميع شركات التمويل الاستهلاكي المرخص لها من الهيئة العامة للرقابة المالية بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي.

**أولا: مجلس الإدارة**

- يجب أن يحدد النظام الأساسي للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة، ويتكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء اغلبهم من غير التنفيذيين على ان يكون من بينهم اثنين من المستقلين على الأقل وعلى ان يتضمن تشكيل المجلس عنصرا نسائيا واحدا على الأقل، على النحو الذي يمكنه من قيام بوظائفه وواجباته وبما في ذلك تشكيل لجانه.
- يجب ان تستخدم الشركة أسلوب التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وهو الأسلوب الذي يمكن مساهمي الأقلية من التمثيل في مجلس الإدارة، بحيث يمنح كل مساهم عدداً من الأصوات مساوياً لعدد الأسهم التي يملكها بحيث يمكنه منحها جميعاً لمرشح واحد أو أكثر عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وبما يسمح بالتمثيل النسبي في عضوية مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك.
- لا يجوز ان تزيد عدد مرات عضوية مجلس الإدارة للعضو المستقل عن دورتين متتاليتين، وبمدة أقصاها ست سنوات والا تحولت صفته الي عضو غير تنفيذي
- لا يجوز الجمع بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب إلا إذا كانت هناك مبررات تستلزم ذلك مع إلزام الشركة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة وللمساهمين بشرط قبول الهيئة لها وبعد العرض على الجمعية العامة للشركة.
- لا يجوز لعضو مجلس إدارة الشركة التي تزاول نشاط التمويل الاستهلاكي أن يشغل عضوية مجلس إدارة شركة تباشر ذات النشاط، على انه يجوز له شغل عضوية أكثر من شركة لا تباشر ذات النشاط مع الالتزام بمبدأ عدم تعارض المصالح
- تسري على أعضاء مجالس إدارات الشركات احكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٨٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن الشروط الواجب توافرها في عضوية مجالس إدارة الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة، وقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن الشروط الواجب توافرها في أعضاء مجلس إدارة الشركات المقيد لها أوراق او أدوات مالية بالبورصة المصرية والشركات الخاضعة لرقابة الهيئة.
- يجب على الشركة عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة ان تخطر الهيئة بذلك بحد أقصى عشرة أيام عمل مع بيان اسباب انتهاء العضوية.
- على مجلس إدارة الشركة الاجتماع مرة على الأقل كل ثلاثة شهور بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة، وعلى المجلس تعيين امين سر يعهد اليه بمتابعة سير اجتماعات مجلس الإدارة.
- على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته واعداد محاضر تفصيليه بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بصورة يسهل الرجوع اليها.

---

١١-قرار مجلس إدارة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن حوكمة الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية.

- يجب ان يحدد النظام الأساسي للشركة اختصاصات المجلس والتزامات أعضائه بشكل واضح وتفصيلي، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند مباشرتهم لاختصاصاتهم مراعاة مصالح الشركة والمساهمين فيها.

**ثانيا: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة**

**١. احكام عامة:**

- على مجلس الإدارة تشكيل عدد من اللجان من بين أعضائه غير التنفيذيين والمستقلين بهدف مساعدته في أداء دوره المنوط به بشكل فعال وبما يتناسب مع نشاط الشركة واحتياجاتها.
- يتم تشكيل هذه اللجان بقرار من مجلس إدارة الشركة في ضوء قواعد الاختيار وأسلوب عمل اللجان ومدة عضويتها ومكافئات وبدلات أعضائها التي تعتمدها الجمعية العامة للشركة.
- يضع مجلس الإدارة اللوائح اللازمة لتشكيل لجانه واختصاصاتها ومدة عملها، وكيفية الرقابة عليها، والاجراءات اللازمة لمتابعة اعمالها بصفة دورية، وتعرض هذه اللوائح على الجمعية العامة للشركة لاعتمادها.
- على كل لجنة اخطار مجلس الإدارة بشكل دوري بتقارير نتائج اعمالها وما تتخذه من توصيات.
- تجتمع اللجان دوريا بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.

**٢. لجنة المراجعة:**

- يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمراجعة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز ان تضم اللجنة في عضويتها أعضاء من خارج الشركة، ويجب ان يكون غالبية أعضاء اللجنة من المستقلين على ان يكون رئيس اللجنة من بينهم. وفي جميع الأحوال، يجب ان يكون أعضاء اللجنة من المشهود لهم بالكفاءة والخبرة في مجال عمل الشركة وان يكون عضو منهم على الأقل لديه خبرة بالشئون المالية والمحاسبية، كما يجوز للجنة ان تستعين بمراقب الحسابات او من تراه مناسبا لحضور اجتماعاتها من غير أعضائها.
- تختص لجنة المراجعة على الأقل بما يلي:

١) دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان كفائتة وفعاليته.
٢) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية.
٣) تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين مراقب الحسابات وعزله وتحديد أتعابه، ووضع الضوابط التي تضمن استقلاله واستمرارية هذا الاستقلال.
٤) دراسة نطاق المراجعة مع مراقب الحسابات وإبداء ملاحظاتها عليه وإبداء الرأي في إسناد أية أعمال أخري له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية وبما لا يخل باستقلاليته.
٥) دراسة مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات.
٦) دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية، ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات، ومتابعة ما تم في شأنها والعمل على حل الخلافات في وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات.

٧) اعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر عن نتائج اعمال اللجنة وعرضة على مجلس إدارة الشركة.
٨) التأكد من التزام الشركة بالقوانين والقرارات المنظمة لنشاطها.

**٣. لجنة المخاطر:**

- يلتزم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للمخاطر من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة يكون غالبيتهم من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين، ويجوز ان تضم اللجنة في عضويتها أعضاء من خارج الشركة، ويجب ان يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين او المستقلين.
- تختص لجنة المخاطر على الأقل بما يلي:

١) وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد اللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر الأخرى غير المخاطر الاستراتيجية التي يتعامل معها مجلس الإدارة، مثل مخاطر التشغيل ومخاطر السوق ومخاطر الائتمان ومخاطر السمعة ومخاطر نظم المعلومات والمخاطر التي تؤثر على استدامة الشركة.
٢) مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر الممكن للشركة قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
٣) التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات يتم تشغيلها بكفاءة.
٤) إعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج اعمال اللجنة للعرض على مجلس الإدارة.

## ثالثا: تعارض المصالح وعقود المعاوضة

- لا يجوز للشركة منح تمويل أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة بها لأعضاء مجلس إداراتها أو القائمين على إدارة الشركة أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية.
- لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيصٍ سنوي مسبق من الجمعية العامة، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يخطر المجلس بما له من مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، و يثبت هذا الاخطار في محضر اجتماع المجلس، و لا يجوز للعضو الاشتراك في التصويت علي القرار الذي يصدر في هذا الشأن، كما قد يطلب من العضو عدم حضور مناقشة اية موضوعات تخصه، و يخطر رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال و العقود التي يكون لاحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها و يرفق بهذا الاخطار تقرير خاص من مراقب الحسابات.

## رابعا: الإفصاح والشفافية

- على الشركة الإفصاح للهيئة والمساهمين عن أي احداث جوهرية تتعرض لها الشركة.
- على الشركة الافصاح للهيئة عن أي تعديل في تشكيل المجلس أو اللجان المنبثقة عنه فور إقرار التعديل.

- على الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين وتشكيل مجلس إدارة الشركة والإدارة العليا بالشركة مرفقا به مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري كل سنة. وعليها موافاة الهيئة باي تعديلات تطرأ على بياناتها خلال تلك الفترة فور حدوثها.
- على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر اجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية ومجالس الإدارة خلال عشرة أيام من انعقادها.
- تلتزم الشركة بأعداد تقرير مجلس إدارة وفقا للبيانات الواردة بالملحق رقم (١) المرفق باللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١، و علي ان يتضمن التقرير كذلك اعداد كشف تفصيلي يتضمن جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس الإدارة و كل عضو من أعضاء المجلس بما في ذلك المرتبات و المكافئات و كافة المزايا المادية و العينية الأخرى أيا كانت صورتها و تفصيلاتها، و غيرها من الالتزامات المحددة بالمادة (٢٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١، علي ان يكون هذا لكشف متاحا تحت تصرف المساهمين لاطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعي للنظر في تقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام علي الأقل بمقر الشركة و بمقر الانعقاد.

## خامسا: البيئة الرقابية

### نظام الرقابة الداخلية

- يجب أن يتوفر لدي الشركة نظام متكامل للرقابة الداخلية يهدف الي الحد من المخاطر ووضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة وحماية مواردها وأصولها ضد الخسارة وسوء الاستخدام، كما يجب على الشركة وضع إجراءات الرقابة الداخلية التي تحول دون تسريب المعلومات الداخلية.
- على مجلس إدارة الشركة تعيين مراقب داخلي يعهد اليه مسئولية متابعة تطبيق قواعد الحوكمة ومدي التزام الشركة وكافة العاملين بها بالقوانين المنظمة لعملها وكذلك السياسات واللوائح الداخلية للشركة، ويرفع تقاريره الدورية الي لجنة المراجعة او الي مجلس إدارة الشركة.

## سادسا: إدارة المراجعة الداخلية

- يجب أن يكون لدي الشركة إدارة مختصة بالمراجعة الداخلية لوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها للتحقق من فعاليتها.
- يلتزم مدير إدارة المراجعة الداخلية بعرض نطاق عمله وخططه وبرامجه وتقاريره على لجان المراجعة، وللجنة المراجعة ان تدعو مدير إدارة المراجعة الداخلية لحضور اجتماعاتها.
- يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الشركة، وبعد موافقة لجنة المراجعة، ويصدر مجلس الإدارة قرارا بتحديد اهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية وأسماء مديرها ومعاونيه.
- يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقريراً ربع سنوي إلى لجنة المراجعة عن مدي التزام الشركة بأحكام القوانين والقواعد المنظمة لنشاطها وكذلك عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة وذلك بالتنسيق مع المراقب الداخلي.

- توضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة للمخاطر التي تواجه الشركة، ويستعان في ذلك بآراء وتقارير مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات ومديري الشركة، ويتم تحديث متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دوري.

**سابعا: مراقب الحسابات**

١. **تعيين مراقب الحسابات**

- مع مراعاة الاحكام المنظمة لمراقبي الحسابات المنصوص عليها بالقوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية، يكون للشركة مراقب حسابات مستقل او أكثر من بين المقيدين في سجل مراقبي الحسابات لدي الهيئة، ويعين بناءا على توصية من لجنة المراجعة، ويعين سنويا ويجوز ان يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة، على ان يراعي تغييره بعد ذلك بمراقب حسابات اخر مستقل لا تربطه شراكة مهنية بمراقب الحسابات الذي تم تغييرة، ولا يجوز ان يعاد تعيينه الا بعد مرور ثلاثة سنوات مالية من انتهاء الست سنوات السابق الإشارة اليها.

٢. **استقلالية مراقب الحسابات**

- يجب ان يكون مراقب الحسابات مستقلا عن الشركة وعن أعضاء مجلس ادارتها والا يكون مساهما فيها او عضوا من ذوي الخبرة في مجلس ادارتها، ويتم تعيين مراقب الحسابات بقرار من الجمعية العامة للشركة وتحدد اتعابه السنوية في ضوء توصية لجنة المراجعة.
- على مراقب الحسابات حضور الجمعية العامة للشركة سواء العادية أو غير العادية بنفسه، وفي حالة تعذر ذلك يمكن حضور من ينوب عنه بموجب تفويض رسمي شريطة أن من ينوب عن مراقب الحسابات يكون من المراجعين اللذين اشتركوا في أعمال المراجعة، على أن يوضح الأسباب التي دعت إلى عدم حضوره.
- على مراقب حسابات الشركة التحقق من التزام الشركة بمعايير المحاسبة المصرية بصورة كاملة عند إعداد القوائم المالية. كما يلتزم بمعايير المراجعة المصرية عند قيامه بالمراجعة أو الفحص المحدود للقوائم المالية وعند إعداد تقريره.
- لا يجوز التعاقد مع مراقب حسابات الشركة لأداء أية أعمال إضافية للشركة إلا بعد موافقة لجنة المراجعة وفي الحدود التي تصرح بها القوانين واللوائح السارية بذلك، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يكون هذا العمل الإضافي من الأعمال التي تخضع لمراجعة أو تقييم أو أبداء رأي نفس مراقب الحسابات عند مراجعته لحسابات الشركة وقوائمها المالية، كما يجب أن تتناسب أتعاب أداء الأعمال الإضافية مع طبيعة العمل المطلوب وألا تصل قيمتها بالنسبة لأتعاب مراقب الحسابات عن أعمال المراجعة إلي الحد الذي يهدد استقلاله في أداء عمله، وفى جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكليفات في أول اجتماع تالٍ للجمعية العامة للشركة

## الباب الثالث: الضوابط والقواعد الاساسية لممارسة النشاط التمويل الاستهلاكى

### أولا: الضوابط والقواعد الأساسية

- **ضوابط التسويق والاعلان لنشاط التمويل الاستهلاكي:** *[١٢]يقصد بالإعلان التوجه الي الجمهور بمواد او معلومات يتم نشرها او تداولها على أي نحو من خلال إحدى الوسائل السمعية او البصرية المحلية او الأجنبية المكتوب منها او المذاع او المنقول بوسيلة الكترونية او بأية وسيلة اخري كما يقصد بالجمهور الأشخاص الذين تربطهم بالشركة معاملات.

الإعلان عن منتجات التمويل الاستهلاكي:

١. على جهة التمويل الاستهلاكي في حال إعلانها عن منتج ان يتضمن الإعلان اسمها وشعارها واي بيان مميز لها وبيانات الاتصال بها.
٢. يجب ان يتضمن الإعلان تصريحا باسم المنتج المعلن عنة وإظهار البيانات بطريقة صحيحة وواضحة مع عدم الحد من المعلومات التي يتم الإفصاح عنها وبما يتيح للجمهور فهم الإعلان وتقييم موضوعة.
٣. يحظر على جهة التمويل تقديم اعلان يتضمن عرضا كاذبا او ادعاء كاذبا او تصريحا مصوغا بعبارات من شانها ان تودي بطريق مباشرة او غير مباشرة الي خداع او تضليل العميل.
٤. يحظر على جهة التمويل تقديم اعلانا يتضمن شعارا او علامة مميزة دون وجه حق في استعمالها او استعمال علامة مقلدة.
٥. تجنب صياغة الإعلان بصورة تعقد مقارنة مجحفة او منقوصة سواء بشكل مباشر او غير مباشر بين المنتجات التمويلية التي تتيحها الشركة والمنتجات التي تقدمها جهات اخري او تعمد الإساءة للمنافسين او المنتجات التي يقدمونها او كيفية مزاولة نشاطهم او الإساءة او التقليل من شان السلع التنافسية المتبعة في مجال التمويل الاستهلاكي.
٦. ان تكون المعلومات الموجودة داخل الإعلان متاحة لكافة العملاء في ذات الوقت وبدون تكاليف.
٧. الا يخرج الهدف من الإعلان (عن السلع والخدمات التمويلية المقدمة من شركة التمويل الاستهلاكي) عن أحد الأسباب الأربعة الاتية (إيجاد الطلب عن السلعة او الخدمة – زيادة الطلب على السلعة او الخدمة – المحافظة على مستوي المبيعات – خلق الثقة في الشركة المعلنة).

قواعد الإفصاح عن المعلومات

١. يجب ان تكون المكاتبات والمستندات المرسلة بين جهة التمويل والعملاء مكتوبة بأسلوب واضح ومحدد ولا تتضمن أي عبارات مبهمة.
٢. يتعين على جهة التمويل تزويد العملاء بجدول السداد على ان يتضمن القيمة الاجمالية للتمويل وتكاليفه وعدد الأقساط وقيمتها وتواريخ استحقاقها، واي مصاريف اخري يتم اضافتها على تكاليف التمويل او خصمها من حساب المستثمر.

١٢-الكتاب الدوري رقم ١٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضوابط التسويق والاعلان لنشاط التمويل الاستهلاكي

٣. تلتزم جهة التمويل بالإفصاح عند التعاقد عن كافة تفاصيل المصروفات التي ستضاف الي التكلفة بالإضافة الي عمولة السداد المعجل (حال حدوث)، كما لا يجوز لجهة التمويل ان تضيف الي تكلفة التمويل الا المصروفات الإدارية الأخرى التي يفصح عنها العميل.
٤. يتعين على جهة التمويل تزويد العملاء ببيان افصاح قبل او عند ابرام عقد التمويل، على ان يتضمن المعلومات الاتية:
- حد الائتمان المسموح بها
- تفاصيل كافة المصروفات الإدارية التي يمكن فرضها.
- أي معلومات تتعلق بالمزايا الاختيارية ذات الصلة بعقد التمويل.

٥. تلتزم جهة التمويل بإخطار العملاء باي تعديلات تطرأ على البيانات الموضحة بجدول السداد في موعد أقصاه خمسة عشر يوم من تاريخ التعديل على ان يتضمن الاخطار أسباب التعديل وإسناده.
٦. يجوز ان يكون بيان الإفصاح جزء من عقد التمويل الاستهلاكي او طلب الحصول على تمويل استهلاكي.
٧. يجب على جهة التمويل الحصول على إقرار مكتوب من العميل بقراءته واستلامة بيان الإفصاح.
٨. يجب ان يكون بيان الإفصاح مكتوب بلغة سهلة، واضحة، ودقيقة، ويجب ان تبين على نحو منطقي بشكل يلفت انتباه العميل للمعلومات المطلوب الإفصاح عنها بموجب هذه الضوابط.
٩. إذا تم تعديل عقد التمويل يجب على جهة التمويل الإفصاح للعميل والضامن" ان وجد " كتابة في غضون ٣٠ يوما او أكثر قبل تنفيذ التعديل باي تغيرات تطرأ على بنود العقد.
١٠. تلتزم جهة التمويل بإخطار العميل في حالة تغيير طريقة تسديد المبالغ المستحقة علية في غضون فترة لا تقل عن ٦٠يوما قبل تطبيقها ويكون الاشعار بالبريد او اية وسيلة اتصال مضمونة مرسلة للعنوان الموجود في بيانات العميل.
١١. إيضاح كيفية الاستفسار عما يتعلق بحساب العميل او التقدم بشكوى.
١٢. اخطار العميل في حالة قبول او رفض منحة التمويل بصورة من تقرير الاستعلام الائتماني الذي اتخذ في ضوئه قرار المنح من عدمه.
١٣. تلتزم الشركة في تعاملها مع عملائها بمبادئ الأمانة والحرص على مصالحهم وبالمساواة بين من تتشابه طبيعة وأوضاع تعاملهم مع الشركة.

- **<u>الحد الأدنى الواجب توافره في نظم عمل الرقابة الداخلية والائتمان وإدارة المخاطر:</u>**

### ١. <u>نظم عمل الرقابة الداخلية:</u>

تلتزم بإعداد نظام متكامل للرقابة الداخلية للشركة، وتأسيس إدارة للمراجعة الداخلية داخل الشركة بما يتفق مع القواعد الصادرة من الهيئة في هذا الخصوص بشأن البيئة الرقابية ونظام الرقابة الداخلية التي وردت بقرار مجلس ادارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنه ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية على أن يهدف هذا النظام الى تحقيق ما يلي:

- تحقيق الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.

- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفرها سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
- حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
- زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
- ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.

ويراعي ان يكون نظام الرقابة الداخلية من خلال مستويين رقابيين على النحو الاتي:

المستوي الأول-الأداء الفني للشركة:

يتضمن هذا المستوي تطبيق السياسات ونظم العمل والإجراءات الداخلية المعتمدة من مجلس إدارة الشركة من خلال إدارات الشركة والعاملين بها ومعالجة الملاحظات التي يبديها المراجع الداخلي وعلى الأخص الملاحظات المتعلقة بتطبيق القواعد التنفيذية للحوكمة والفصل بين السلطات والمسئوليات.

المستوي الثاني-الأداء المحاسبي للشركة:

يتضمن هذا المستوي وجود نظام محاسبي متكامل يشمل علي وجه الخصوص تسجيل وتوجيه وتبويب العمليات الخاصة بالنشاط بصورة صحيحة محاسبيا على نظام المعلومات بالشركة ووفقا للسياسات المحاسبية المعتمدة لعمل بها، مع الالتزام بمعايير المحاسبة المصرية.

٢. **ضوابط تحديد نسب التمويل:** *[١٣] يجب على الشركات ومقدمي التمويل الاستهلاكي ان تتبع أسس تقييم الجدارة الائتمانية عند منح التمويل او زيادته او تجديده وعند تكوين المخصصات، ويجب ان يشمل ذلك ما يلي:

١- تقييم المخاطر المرتبطة بالعميل قبل منح التمويل له وفقا لنظام تقييم رقمي يتضمن رصد درجات لعدة عناصر وفقاً للوائح وسياسات الشركة الداخلية، وتعد العناصر الاتية من ضمن عناصر التقييم:
   - مستوي الدخل الشهري للعميل.
   - مدي استقرار مستوي دخل العميل.
   - الملاءة المالية للعميل.
   - السمعة: من خلال الاستعلام عن العميل وتاريخه في التعاملات مع الجهات التمويلية من خلال (I-score)، بالإضافة الي الاستعلام الميداني عن العميل في مقر العمل او المنزل.
   - وجود ضامن او كفيل.
   - السن: قاصر/ بالغ/ كبار سن.
   - مستوي التعليم: متوسط/عالي.
   - الحالة الاجتماعية: مدي وجود افراد يعولهم العميل واعباء مالية في هذا الشأن.
   - نوع السكن: تمليك-ايجار/ المنطقة السكنية.
   - الضمانات: وجود شهادات او ودائع ضامنة للتمويل.

٢- اجراء مراجعة ائتمانية للتمويلات الممنوحة لكافة العملاء مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية.

---

١٣-قرار مجلس الإدارة رقم ١٠١ لسنة ٢٠٢٠ معايير الملاءة المالية للشركات العاملة في نشاط التمويل الاستهلاكي.

٣- اجراء مراجعة للعملاء الغير المنتظمين واعداد تقارير ربع سنوية بشأنهم يتم عرضها على مجلس إدارة الشركة.
٤- التأكد من توافر الشروط والضمانات وفق اللوائح والسياسات الداخلية بالشركة، واستيفاء كافة المستندات القانونية قبل صرف التمويل للعملاء.
٥- وجود قاعدة معلومات ائتمانية تمكن الشركة من التنبؤ بأية تغيرات قد تطرأ على أوضاع العملاء.
٦- وجود نظام جيد لتقييم المخاطر يساعد على قياس جودة الائتمان لكل تمويل على حدة، ويراعي في هذا الشأن مخاطر التركز بالنسبة للعميل الواحد او على مستوي المنتجات الممولة.
٧- توافر نظام المتابعة بعد منح التمويل للتأكد من تنفيذ السياسات الموضوعة من قبل الشركة وتنفيذ شروط الموافقات الائتمانية.

- ان يتوافر لدي الشركة لائحة داخلية تنظم ضوابط وإجراءات منح التمويل وتحديد نسب التمويل حسب قدرة العملاء على السداد، والالتزام بالاستعلام عن عملائها لدي أحد شركات الاستعلام الائتماني، واليات إدارة المخاطر، والتعامل مع الشكوى التي يلتزم بها المديرون والعاملون فيها.
- لا يجوز لشركة التمويل الاستهلاكي منح تمويل او أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة بها لأعضاء مجلس ادارتها او القائمين على إدارة الشركة او أقاربهم حتى الدرجة الثانية.
- قيام شركة او مقدمي التمويل الاستهلاكي باتخاذ التدابير اللازمة للاستعلام الائتماني عن العميل بما لا يخالف احكام القانون، واتخاذ الضمانات الكافية لحفظ حقوقها.

### ٣. ضوابط تنظيم الضمانات المقدمة من عملاء الجهات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية:*[١٤]

- على الجهات المرخص لها من الهيئة بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية استيفاء كافة البيانات الواردة بالعقود المبرمة بينها وبين عملائها ومرفقاتها والضمانات المرتبطة بها، وعدم ترك أي بيان من هذه البيانات دون استيفاء
- تلتزم الجهات المرخص لها من الهيئة بمنح التمويل لعملائها في الغرض المخصص له وفقاً لأحكام القوانين المنظمة لتلك الأنشطة كل حسب نوعه، كما تلتزم بمراعاة القواعد القانونية المقررة عند الحصول على ضمانات من عملائها، ويحظر عليها الحصول علي ايصالات امانة من العملاء او ضامنيهم او الحصول علي اية أوراق اخري موقعة علي بياض كضمان للتمويل، وعليها بذل عناية الرجل الحريص في الحفاظ علي الضمانات المقدمة اليها من عملائها، وتسليم هذه الضمانات للعملاء فور انتهاء التعاملات المتعلقة بها.

### ٤. ضوابط إدارة المخاطر:*[١٥*١٦]

- وضع الأطر التنظيمية والإجراءات والقواعد الازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر الأخرى غير المخاطر الاستراتيجية التي يتعامل معها مجلس الإدارة، مثل مخاطر التشغيل، السوق، الائتمان، السمعة، نظم المعلومات والمخاطر التي تؤثر على استدامة شركة التمويل الاستهلاكي.

---

١٤ – قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٢١ بشأن تنظيم الضمانات المقدمة من عملاء الجهات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية.
١٥ -قرار مجلس إدارة رقم٦٢ ل سنة٢٠٢٠ بشأن حوكمة شركات التمويل الاستهلاكي
١٦-قرار مجلس الإدارة ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في النشاط المالي غير المصرفي.

- إعداد الشركة سياسة موثقة لإدارة المخاطر يعتمدها مجلس الإدارة تتناول إدارة ومعالجة مخاطر منح التمويل والائتمان ومعدلات التركز والتحصيل مع مراعاة الاعتبارات الصادرة من الهيئة في هذا الخصوص، إدارة ومعالجة مخاطر التشغيل، إدارة ومعالجة مخاطر السوق، إدارة ومعالجة مخاطر السيولة، إدارة ومعالجة مخاطر استمرارية الأعمال واستدامة الشركة، إدارة ومعالجة مخاطر السمعة، إدارة ومعالجة مخاطر نظم المعلومات، إدارة مخاطر الالتزام. كما تشتمل السياسة على تحديد واضح للمستوى الإجمالي المقبول للمخاطر طرف الشركة
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوي المخاطر الممكن للشركة قبوله، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا الحد من المخاطر.
- التحقق من وجود نظم فعالة لحفظ السجلات والمعلومات يتم تشغيلها بكفاءة
- اعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل او كلما دعت الحاجة عن نتائج اعمال اللجنة للعرض على مجلس الإدارة.
- توفير إدارة تنظيمية مستقلة لإدارة المخاطر ولها هيكلها التنظيمي الواضح، تتولى مهام إدارة كافة أنواع المخاطر التي تضمنتها سياسة المخاطر للشركة يرأسها مدير مؤهل في إدارة المخاطر وفقا للمتطلبات التي اشترطتها الهيئة في هذا الشأن، وتختص الادارة بتصميم وتطبيق نظام لإدارة المخاطر والمشاركة في تقييم استراتيجية محفظة التمويل للشركة وإعداد تقارير تشمل كل أنواع المخاطر بها، كما تتولى تحديد وقياس ومتابعة ورقابة تعرض الشركة للمخاطر المرتبطة بمحفظة نشاط التمويل الاستهلاكي ( شركة/ مقدمي)، وتحديد اتجاهات المخاطر بالشركة وتطورها.
- صياغة سياسة للتحصيل تغطى المنتجات التمويلية المختلفة وتحديد لأساليب ووسائل التحصيل المعتمدة بالشركة.
- تنظيم قواعد واضحة لمعالجة الديون غير المنتظمة سواء للجدولة / التسويات / اعدام ديون وبما يتسق مع ما يخصها من قواعد نظامية صادرة عن الهيئة في هذا الشأن.
- إيلاء العناية الكافية بإدارة مخاطر الالتزام، وعلى الأخص:

- توفير مراقب داخلي بالشركة لمتابعة تنفيذ قواعد الحوكمة، والتزام العاملين بالسياسات الداخلية للشركة.

- مراقبة التزام الشركة بالقوانين والقواعد الخاصة بممارسة نشاط التأجير التمويلي.

- مراقبة التزام الشركة باتفاقياتها الخارجية المختلفة ومدى تحملها لمخاطر غير مقبولة

- مراقبة مدى فعالية لجان مجلس الإدارة وعلى الأخص لجان الحوكمة والمخاطر باستثناء لجنة المراجعة.

- الالتزام بميثاق سلوكيات العاملين والحماية من مخاطر تعارض المصالح والممارسات غير الأخلاقية.

- مراقبة مظاهر وممارسات الإفصاح والشفافية الملزمة بها الشركة.

## ٥. ضوابط قيد ونقل وغلق فروع الشركات*[١٧]

سجل قيد الفروع لدي الهيئة: ينشا سجل خاص لدي الهيئة لقيد الفروع المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي، ويكون لكل فرع رقم مسلسل يرتبط برقم ترخيص الشركة.

١٧-قرار مجلس الإدارة رقم ١٧٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضوابط قيد ونقل وغلق الشركات

ولا يجوز لهذه الشركات مزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي من خلال مقار او أماكن اخري بخلاف المركز الرئيسي للشركة، الا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة لقيد الفروع في السجل المشار الية، ويشترط الحصول على موافقة لابد من استيفاء الشروط الاتية:

١- ان يكون مقر الفرع مستقل عن المركز الرئيسي للشركة.
٢- ان تتوافر في الفرع التجهيزات اللازمة والبنية الفنية والتكنولوجية اللازمة لممارسة النشاط.
٣- ان يكون المرشح لشغل وظيفة مدير فرع حاصلا على مؤهل عال مناسب او ان تتوافر لدية خبرة في مجال عمل الشركة لا تقل عن خمس سنوات.

ويتم تقديم الطلب عن طريق الممثل القانوني ومختوما بختم الشركة مرفقا به المستندات الاتية:

- صورة من محضر اجتماع مجلس الإدارة المتضمن الموافقة علي فتح الفرع وتحديد مقرة، واسم المرشح لوظيفة مدير الفرع.
- مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري للشركة مثبت به راس المال المصدر والمدفوع.
- صورة من سند حيازة الشركة لمقر الفرع معتمد من الممثل القانوني للشركة.
- إقرار بتوافر التجهيزات الفنية والتكنولوجية والنظم المعلوماتية والفنية اللازمة لممارسة نشاط الفرع الجديد للتشغيل الفعال والكفء، مع تقديم ما يفيد القيام بالحصول على خطوط الربط بين المركز الرئيسي للشركة والفرع الجديد.
- صورة من شهادة المؤهل العلمي وبيان بالخبرة العلمية للمرشح لشغل وظيفة مدير الفرع.
- إقرار من المرشح لشغل وظيفة مدير الفرع بالتفرغ لمهام عمل الشركة.
- ما يفيد عدم صدور احكام نهائية بعقوبة جنائية او بعقوبة جنحه في جريمة ماسة بالشرف او الأمانة ضد المرشح لشغل وظيفة مدير الفرع، خلال الخمس سنوات السابقة عن تقديم الطلب، مالم يكن رد الية اعتباره.
- ما يفيد عدم صدور احكام اشهار الإفلاس او الاعسار ضد المرشح لشغل وظيفة مدير الفرع، خلال الثلاث سنوات السابقة على تقديم الطلب.
- إيصال سداد مقابل خدمات الفحص والدراسة المقرر.

وتلتزم الشركة في حال رغبتها في تغيير مدير الفرع، بإخطار الهيئة بذلك خلال فترة لا تجاوز أسبوعين من التغيير، على ان يرفق بالأخطار ما يفيد استيفاء مدير الفرع الجديد للشروط والمستندات المتطلبة في شأنه، والحصول على ما يفيد عدم الممانعة الهيئة بشأنه.

<u>نقل المقر الرئيسي او الفروع</u>

على الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي حال رغبتها في نقل مقرها الرئيسي او أحد فروعها، تقديم طلب للهيئة على النموذج المعد بها لهذا الغرض، مرفقا بها المستندات الاتية:

- صورة من محضر مجلس إدارة الشركة المتضمن الموافقة على نقل المقر الرئيسي للشركة او أحد فروعها وتحديد موقعة.
- أسباب النقل.
- تحديد التاريخ المستهدف للنقل.
- الترتيبات المتعلقة بنقل حسابات العملاء.
- إقرار باستكمال البنية المعلوماتية والفنية للمقر او الفرع الجديد، بحسب الأحوال، وجاهزيته للتشغيل الفعال والكفء وفقا لحجم العمل خلال المدة التي تحددها الهيئة.
- إيصال سداد مقابل خدمات الفحص والدراسة المقرر.

## ٦. ضوابط مكافحة غسل أموال *[١٨]

على الشركات العاملة في نشاط التمويل الاستهلاكي مراعاة المؤشرات الاسترشادية الاتية بحد ادني عند التعرف على العمليات المشتبه في انها تتضمن غسل أموال او تمويل الإرهاب:

١- عدم رغبة العميل في توقيع نموذج اعرف عميلك او التردد في الادلاء بالبيانات التفصيلية الشخصية
٢- اجراء تعاقدات لشراء السلع او الخدمات بشكل مبالغ فيه وبدون مبرر.
٣- قيام العميل بالسداد المبكر بصورة غير متوقعة للمديونيات سواء من قبل العميل او أطراف اخري خاصة بالنسبة للعملاء المتعثرين.
٤- الإيداعات النقدية الكبيرة او المتكررة التي يودعها اشخاص او جهات مختلفة لحساب أحد العملاء دون ان يكون هناك علاقة بينهم تبرر ذلك.
٥- ثبوت وجود مستفيد حقيقي من السلع او الخدمات المتعاقد عليها بخلاف العميل الذي قام بالتعاقد.
٦- ثبوت وجود تحويلات للسداد من خلال اشخاص غير المستفيد الحقيقي من السلع او الخدمات المتعاقد عليها.
٧- انتماء العميل الي محافظات/ قري / مناطق/ عائلات معروف عنها تورط واحد او أكثر من افرادها من أنشطة إجرامية إرهابية وبشكل خاص في الأقاليم والمراكز المحلية.

مع الاخذ في الاعتبار ضرورة الالتزام بقرار مجلس ادارة رقم ٢ لسنة ٢٠٢١ بشأن الضوابط الرقابية في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية الغير المصرفية.

## ثانيا: الإقرار عن عملاء جهات التمويل غير المصرفي (التمويل العقاري – التأجير التمويلي والتخصيم – تمويل المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر – التمويل الاستهلاكي) للبنك المركزي وشركات الاستعلام الائتماني. *[١٩]

في إطار التعاون الدائم بين الهيئة العامة للرقابة المالية والبنك المركزي دعما للاستثمار القومي، بوصفهم الجهات الرقابية التي اناط بها الدستور المصري العمل علي سلامة واستقرار الأسواق المالية على مستوي القطاع المالي المصرفي وغير المصرفي بما في ذلك (التمويل العقاري – التأجير التمويلي والتخصيم – تمويل المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر – التمويل الاستهلاكي).

وفي ضوء الدور المنوط للبنك المركزي بشأن إعداد قاعدة بيانات لكافة الجهات مانحة الائتمان مع شركات الاستعلام الائتماني وذلك عملا لحكم المادة (١١٣) من قانون البنك المركزي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ والتي تضمنت "تلتزم البنوك وجهات منح الائتمان بالتسجيل المستمر لمراكز العملاء فور صدور الموافقة علي منحهم تمويل او تسهيلات ائتمانية. وللبنك المركزي ان يطلب بأجراء أي تعديلات تكون لازمة لتحديث هذا النظام، وضمان شمول بياناته على مراكز العملاء المدينين. ويجب ربط ذلك النظام بقاعدة المعلومات المجمعة بالبنك المركزي وشركات الاستعلام والتصنيف الائتماني. وعلى البنوك وجهات منح الائتمان ابلاغ البنك المركزي وشركات الاستعلام والتصنيف الائتماني ببيان عن مركز كل عميل يحصل على موافقة لمنحة تسهيلات ائتمانية. وذلك على النحو الذي تحدده القواعد والإجراءات الصادرة عن مجلس الإدارة".

---

١٨-قرار مجلس إدارة رقم ٦٢ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضوابط مكافحة غسل أموال وتمويل الإرهاب للشركات العاملة في نشاطا التمويل الاستهلاكي
١٩-كتاب دوري رقم (٨) بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢٩ بشأن الإقرار عن عملاء جهات التمويل غير المصرفي للبنك المركزي وشركات الاستعلام الائتماني

وانطلاقا من حرص الهيئة على مباشرة دورها بشأن الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية، وتطبيق احكام القوانين لضمان المنافسة والشفافية بما ينعكس على رفع كفاءة القطاع المالي غير المصرفي.

وترتيبا على ما سلف فانة يتعين على كافة جهات التمويل غير المصرفي الخاضعة لرقابة الهيئة العامة للرقابة المالية بالإقرار عن عملائها بعد اصدار الموافقة الائتمانية لهم الي شركات الاستعلام والتصنيف الائتماني ومن خلال البيان المجمع لدي البنك المركزي وفق القواعد التي يضعها في هذا الشأن وذلك تفعيلا لآليات الشمول والحد من المخاطر الائتمانية.

## الباب الرابع: الضوابط والمتطلبات الرقابية

### أولا: معايير الملاءة المالية للشركات العاملة في نشاط التمويل الاستهلاكي: *[٢٠]

تهدف معايير الملاءة المالية لشركات التمويل الاستهلاكي ومقدمي التمويل الاستهلاكي إلى التأكيد على أهمية إدارة المخاطر التي تواجهها هذه الشركات، وكذلك تدعيم قدرتها على تطبيقها، فضلا عن الالتزام بالحفاظ على الحد الأدنى لنسبة الملاءة المالية الواردة بهذه المعايير، والتي تستخدم في تقدير حجم راس المال المحمل بالمخاطر والذي يعتمد في تقديره على تغطية (مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل) لمختلف أنواع الأصول دون الاخذ في الاعتبار مخاطر السوق في هذه المرحلة من التطبيق.

- **معيار كفاية رأس المال***[٢١]

يجب ألا تقل نسبة الملاءة المالية لشركة او مقدم التمويل الاستهلاكي عن (١٠%)، تُستكمل تدريجياً حتى تصل إلى (١٢%) خلال ثلاث سنوات على الأكثر من تاريخ العمل بهذا القرار، على أن تقوم بموافاة الهيئة بتقارير نصف سنوية بما اتخذته من إجراءات في هذا الشأن.

**ويحتسب معيار كفاية رأس المال وفقاً للمعادلة الآتية:**

$$\frac{\text{القاعدة الرأسمالية}}{\text{الأصول مرجحة بأوزان المخاطر} + \text{هامش تغطية مخاطر التشغيل}}$$

**أولاً: مخاطر الائتمان:**

**تتكون القاعدة الرأسمالية (بسط المعيار) من شريحتين على النحو الآتي:**

**الشريحة الأولى (رأس المال الأساسي) بالنسبة لشركات التمويل الاستهلاكي:**

١- رأس المال المدفوع.
٢- الاحتياطي القانوني.
٣- الاحتياطات الأخرى.
٤- الأرباح (الخسائر) المحتجزة متضمنة أرباح (خسائر) العام أو الفترة المالية.

**الشريحة الأولى (رأس المال الأساسي) بالنسبة لمقدمي التمويل الاستهلاكي:**

١- المبلغ المجنب لمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي.
٢- الاحتياطي القانوني المكون من نشاط التمويل الاستهلاكي.
٣- الاحتياطيات الأخرى المكونة من نشاط التمويل الاستهلاكي.
٤- الأرباح (الخسائر) المحتجزة متضمنة أرباح (خسائر) العام او الفترة المالية.

**الشريحة الثانية (رأس المال المساند):**

١- المخصص العام لأرصدة التمويل المنتظمة.
٢- القروض المساندة.

---

٢٠-قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠١ لسنه ٢٠٢٠ بشأن معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي
٢١-يهدف معيار كفاية رأس المال إلى قياس مدى قدرة الشركة على مواجهة المخاطر التي ترتبط بالنشاط والمتمثلة بالأساس في مخاطر الائتمان والتشغيل

**ويعتد بالقروض المساندة في حساب القاعدة الرأسمالية حال توافر الشروط الآتية:**

أ) ألا تقل مدة القرض عن خمس سنوات على أن يُستهلك بنسبة (٢٠%) سنوياً.
ب) ألا تقل المدة المتبقية على استحقاق القرض عن ١٢ شهر.
ج) أن يكون القرض موجها لنشاط التمويل الاستهلاكي ومدفوعا بالكامل نقدا.
د) ألا يكون القرض مخصصاً أو محجوزاً على ذمة نشاط معين أو لمقابلة أصول بذاتها.
هـ) ألا يكون القرض مضموناً بأي أصل من الأصول أو أن يكون ذو أولوية على دائنين آخرين.

و) ألا يترتب على الوفاء بالقرض انخفاض القاعدة الرأسمالية عن نسبة الملاءة المالية المتطلبة على النحو الوارد بالفقرة الأولى من هذه المادة.

ويجب لغرض حساب نسبة كفاية رأس المال ألا تزيد قيمة الشريحة الثانية (رأس المال المساند) عن ١٠٠% من قيمة الشريحة الأولى (رأس المال الأساسي).

**ثانياً: الأصول المرجحة بأوزان المخاطر (مقام المعيار):**

تُصنف أوزان المخاطر للأصول وفقاً لدرجة مخاطر كل أصل وذلك بعد استبعاد التمويلات التي يتم تغطية مخاطرها من خلال البنوك أو شركات رأس المال المخاطر أو جهات تغطية مخاطر الائتمان أو جهات تأمين مخاطر عدم السداد أو من خلال أي ضمانات أخرى تقبلها الهيئة. ويكون تصنيف اوزان المخاطر للأصول الخاصة بالحسابات المستقلة المخصصة لنشاط التمويل الاستهلاكي بالنسبة لمقدمي التمويل الاستهلاكي.

**وتقوم الشركة بحساب الأصول مرجحة بأوزان المخاطر لبنود المركز المالي على النحو الآتي:**

| بنود المركز المالي | الأوزان الترجيحية |
|---|---|
| النقدية وما في حكمها | **صفر%** |
| أوراق مالية حكومية (أذون خزانة – سندات خزانة) | **صفر %** |
| الودائع لدى البنوك بالعملة المحلية | **صفر %** |
| استثمارات مالية في وثائق صناديق أسواق النقد | **صفر %** |
| التمويل المنتظم (محفظة التمويل) | **%100** |
| استثمارات مالية – أسهم | **%100** |
| استثمارات في شركات شقيقة أو تابعة | **%100** |
| أصول غير ملموسة | **%100** |
| عملاء (أرصدة مستحقة) – تأخير أكثر من ٣٠ يوم – ٩٠ يوم | **%150** |
| صافي التمويل غير المنتظم (توقف عن السداد أكثر من 90 يوم بعد خصم المخصصات المحددة) | **%150** |
| أصول ضريبية مؤجلة | **%150** |
| صافي الأصول الثابتة (بعد الإهلاك) | **%100** |
| أصول أخرى | **%100** |

**ثالثاً: مخاطر التشغيل*[٢٢] :**

تلتزم الشركة او مقدم التمويل الاستهلاكي بحساب هامش لتغطية مخاطر التشغيل بنسبة (١٥%) من متوسط مجمل الربح عن آخر ثلاث سنوات، يتم اضافته الي الأصول المرجحة بأوزان المخاطر عند حساب معيار كفاية راس المال وذلك لمواجهة مخاطر التشغيل المحتملة.

وإذا نتج عن قائمة الدخل في نهاية الثلاث سنوات المشار إليها بالفقرة السابقة، مجمل خسائر أو قيم صفرية، فيتم الاعتداد بأول سنة سابقة على الثلاث سنوات المذكورة مُحققاً بها أرباح تشغيل، ويتم في هذه الحالة حساب رأس المال اللازم لمقابلة مخاطر التشغيل عن تلك السنة فقط. وفي الحالات التي لم يصدر فيها ثلاث قوائم مالية متتالية، فيتم الاعتداد باخر قائمتين ماليتين او قائمة مالية للشركة بحسب الأحوال.

- **مخاطر التركز:**

لا يجوز ان يزيد حجم التعاملات مع العميل الواحد لشركات التمويل الاستهلاكي او ان يزيد حجم التمويل القائم للعميل الواحد لمقدمي التمويل الاستهلاكي عن (١٠%) من القاعدة الرأسمالية للشركة او مقدم التمويل، وذلك بعد استبعاد الأرصدة التي لا يتم تحمل مخاطرها من خلال البنوك او شركات راس المال المخاطر او جهات تغطية مخاطر الائتمان او جهات تامين مخاطر عدم السداد او أي ضمانات اخري تقبلها الهيئة.

- **الرافعة المالية:**

يجب ألا تتجاوز إجمالي القروض والتمويلات – عدا القروض المساندة – التي تحصل عليها الشركة او مقدم التمويل الاستهلاكي عن تسعة أمثال القاعدة الرأسمالية لها، بعد استبعاد أرصدة القروض والتمويلات التي لا يتم تحمل مخاطرها.

- **التوازن بين الأصول والخصوم:**

في حالة تمويل نشاط التمويل الاستهلاكي من قروض وتسهيلات ائتمانية مصرفية، يتعين الا يزيد المتوسط المرجح لأجال استحقاق هذه القروض والتسهيلات على المتوسط المرجح لأجال عقود التمويل الاستهلاكي الممنوحة.

وتمنح الشركة ومقدم التمويل مهلة لمدة سنتين من تاريخ العمل بهذا القرار للتوافق مع حكم هذه المادة، وتلتزم الشركة بموافاة الهيئة بتقارير ربع سنوية بما اتخذته من إجراءات في هذا الشأن.

- **معيار السيولة:**

يجب ألا تقل في كل وقت نسبة الأصول السائلة عن (١٠٠%) من صافي التدفقات النقدية الخارجة خلال ثلاثين يوم وذلك وفقاً للمعادلة الاتية:

**صافي الأصول السائلة**

**صافي التدفقات النقدية الخارجة خلال 30 يوم*[٢٣]**

٢٢. مخاطر التشغيل هي المخاطر المحتملة الناتجة عن اخفاق أو عدم كفاية الإجراءات الداخلية والعنصر البشرى والأنظمة لدى الشركات أو نتيجة الأحاديث الخارجية، ويشمل ذلك المخاطر القانونية.

٢٣. يقصد بصافي التدفقات النقدية الخارجة قيمة التدفقات النقدية الخارجة مطروحاً منها قيمة التدفقات النقدية الداخلة.

ويتم الاخذ في الاعتبار الأصول الثابتة والتدفقات النقدية الخاصة بمقدمي التمويل الاستهلاكي من واقع الحسابات المستقلة.

- **حساب الاضمحلال (المخصصات) للتمويلات المشكوك في تحصيلها وإعدام الديون:**

على شركات ومقدمي التمويل الاستهلاكي تكوين حساب اضمحلال للتمويلات الممنوحة، وذلك بعد استبعاد التمويلات التي لا يتم تحمل مخاطرها في ضوء السياسات واللوائح الداخلية للشركة وفقا لمعايير المحاسبة المصرية، مع الالتزام بالحد الأدنى الوارد ادناه:

**أولا: يتم تكوين مخصص عام على الأرصدة المنتظمة بواقع (١%) من إجمالي الأرصدة المنتظمة القائمة، على أن يتم احتساب هذا المخصص اعتباراً من القوائم المالية عن الفترة المنتهية في نهاية العام المالي التالي لترخيص الشركة الجديدة او توفيق أوضاع الشركات القائمة بحسب الاحوال. ويجوز تطبيق نسبة المخصص العام المشار إليه تدريجياً بواقع نسبة تبدأ بـ (٠,٥%) ثم (٠,٧٥%) وصولاً إلى نسبة الـ (١%) خلال سنتين على الأكثر من تاريخ القوائم المالية عن الفترة المنتهية في نهاية العام المالي التالي لترخيص الشركة الجديدة او لتوفيق أوضاع الشركات القائمة بحسب الاحوال، على ان يتم معالجتها وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية.**

ويتم تكوين مخصص عام على الأرصدة المنتظمة بواقع (٠,٥%) من اجمالي الأرصدة المنتظمة القائمة بالنسبة للشركات التي تزاول نشاط التمويل الاستهلاكي من خلال بطاقات المدفوعات التجارية، على ان يتم احتساب هذا المخصص اعتبارا من القوائم المالية عن الفترة المنتهية في نهاية العام المالي التالي لترخيص الشركة الجديدة او لتوفيق أوضاع الشركات القائمة بحسب الأحوال. وللشركة ان تطبق نسبة المخصص العام المشار اليها تدريجيا بواقع نسبة تبدأ ب (٠,٢٥%) وصولا الي نسبة ال (٠,٥%) خلال سنتين على الأكثر من تاريخ القوائم المالية عن الفترة المنتهية في نهاية العام المالي التالي لترخيص الشركة الجديدة او لتوفيق أوضاع الشركات القائمة بحسب الأحوال، على ان يتم معالجتها وفقا لمعايير المحاسبة المصرية.

**ثانيا:**

أ) **يتم تكوين مخصص على الأرصدة المشكوك في تحصيلها (فيما عدا المركبات) وفقاً لمعدلات التأخر في التحصيل مقسمة إلى أربعة مستويات وفقاً لمدى درجة الانتظام في السداد لكل حالة على حدي، وذلك على النحو المبين بالجدول الآتي:**

| المستوى | التأخر في السداد | التصنيف | نسبة المخصص | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|
| **الأول** | أكثر من ٣٠ يوم حتى ٩٠ يوم | يستدعي المتابعة | ١٠% | يتم تهميش العوائد |
| **الثاني** | أكثر من ٩٠ يوم حتى ١٢٠ يوم | يستدعي المتابعة | ٣٠% | يتم تهميش العوائد |
| **الثالث** | أكثر من ١٢٠ يوم حتى ١٨٠ يوم | مشكوك فيه | ٥٠% | يتم تهميش العوائد |
| **الرابع** | أكثر من ١٨٠ يوم | رديء | ١٠٠% | يتم تهميش العوائد |

**ب)** يتم تكوين مخصص على الأرصدة المشكوك في تحصيلها بالنسبة لعمليات تمويل المركبات وفقا لمعدلات التأخر في التحصيل مقسمة الي أربعة مستويات وفقا لمدي درجة الانتظام في السداد لكل حالة على حدة، وذلك على النحو المبين بالجدول الاتي:

| المستوى | التأخر في السداد | التصنيف | نسبة المخصص | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|
| **الأول** | أكثر من ٣٠ يوم حتى ٩٠ يوم | يستدعي المتابعة | ١٠% من الرصيد غير المغطى | - |
| **الثاني** | أكثر من ٩٠ يوم حتى ١٢٠ يوم | مشكوك فيه | ٣٠% من الرصيد غير المغطى | يتم تهميش العوائد |
| **الثالث** | أكثر من ١٢٠ يوم حتى ١٨٠ يوم | مشكوك فيه | ٥٠% من الرصيد غير المغطى | يتم تهميش العوائد |
| **الرابع** | أكثر من ١٨٠ يوم | رديء | ١٠٠% من الرصيد غير المغطى | يتم تهميش العوائد |

**ويحتسب الرصيد غير المغطى علي أساس الرصيد الدفتري القائم من قيمة التمويل مطروحا منه نسبة (٧٠%) من قيمة المركبة.**

- **المعالجة المحاسبية المناسبة لمعالجة أي فروق بين متطلبات الملاءة المالية ومتطلبات معايير المحاسبة المصرية تكون على النحو التالي: *[٢٤]**

١- يتم حساب الاضمحلال في قيمة رصيد العملاء الناتجة عن عمليات التمويل وفقا لمتطلبات معيار المحاسبة المصري (٢٦)، (٤٧) وادراج الناتج كمخصص اضمحلال عملاء وتحميل حساب الأرباح والخسائر بالتغيرات في رصيد مخصص اضمحلال العملاء خلال الفترة محل القوائم المالية.

٢- يتم حساب مخصص الاضمحلال طبقا لأسس منح الائتمان ومعايير كفاية راس المال لشركات التمويل الاستهلاكي.

٣- يتم تجنيب مبلغ من الأرباح او الخسائر المرحلة في حساب احتياطي مخاطر ملاءة مالية ضمن حقوق الملكية ويتم حساب مبلغ الاحتياطي وتعديله دائما بالخصم من /الرد الي الأرباح او الخسائر وذلك بمقدار زيادة مخصص الاضمحلال المحسوب طبقا لمعايير الملاءة عن مخصص اضمحلال العملاء الذي تم الاعتراف به وفقا لمعايير المحاسبة المصرية في تاريخ القوائم المالية.

٤- إذا زاد مخصص اضمحلال العملاء الذي تم الاعتراف به وفقا لمعايير المحاسبة المصرية عن مخصص الاضمحلال المحسوب وفقا لمعايير الملاءة المالية، يتم رد رصيد احتياطي مخاطر ملاءة مالية الي الأرباح او الخسائر في حدود ما تم تكوينه سابقا فقط.

- **العوائد المهمشة:**

لا يعتد بأي عوائد لتمويلات منحتها الشركة إذا تم التأخر في سدادها مدة تجاوز ٩٠ يوم، ومع ذلك يمكن الاعتداد بهذه العوائد بالنسبة للتمويلات المعاد جدولتها و/او المنتظمة في السداد لمدة سنة بنسبة (٢٥%) من المديونية على الأقل.

٢٤. احاطة صادر عن الإدارة المركزية للرقابة على التقارير المالية بتاريخ 2019/10/8.

- **إعدام الديون:**

يجوز إعدام الديون وفقاً للشروط الآتية:

١- صدور قرار من مجلس إدارة الشركة بإعدام الديون.
٢- تقديم تقرير من أحد مراقبي الحسابات المقيدين لدى الهيئة يفيد توافر الشروط الآتية:
أ) أن يكون لدى الشركة حسابات منتظمة.
ب) أن يكون الدين مرتبطاً بنشاط الشركة في مجال التمويل الاستهلاكي.
ج) أن يكون قد سبق إدراج المبلغ المقابل للدين ضمن حسابات الشركة.
د) أن تكون الشركة قد اتخذت إجراءات جادة لاستيفاء الدين ولم تتمكن من تحصيله بعد ١٨ شهر من تاريخ استحقاقه.

**ويعتبر من الإجراءات الجادة لاستيفاء الدين ما يلي:**

١- الحصول على أمر أداء في الحالات التي يجوز فيها ذلك.
٢- صدور حكم من محكمة أول درجة بإلزام المدين بأداء قيمة الدين.
٣- المطالبة بالدين في إجراءات تنفيذ حكم بإفلاس المدين أو إبرامه صلحاً واقياً من الإفلاس.

وعلى الشركة حال تحصيل الدين أو جزء منه إدراج ما تم تحصيله ضمن إيرادات الشركة في السنة التي تم التحصيل فيها.

- **معايير الإفصاح**

يجب ان تظهر القوائم المالية للشركة او مقدم التمويل المعدة وفقا لمعايير المحاسبة المصرية، كافة المخصصات و/او حساب الاضمحلال الذي يتم احتسابه وان يتم مراعاة عدم تضمين أي عوائد تم تهميشها بقائمة الدخل.

كما يجب ان تظهر الحسابات المستقلة لمقدمي التمويل الاستهلاكي، كافة المخصصات والقروض الخاصة بنشاط التمويل الاستهلاكي وكذا محفظة التمويل مقسمة وفقا للمنتجات المختلفة.

- **التقارير الدورية**

تلتزم شركات ومقدمي التمويل الاستهلاكي بإعداد التقارير الدورية الآتية:

١- تقرير الملاءة المالية الربع سنوي وفقاً للنموذج المعد من الهيئة لهذا الغرض، والذي يجب أن يوضح مركز الملاءة المالية للشركة في آخر الفترة المالية، على أن يتضمن:
- حساب نسب رأس المال وحقوق الملكية.
- حساب إجمالي القاعدة الرأسمالية.
- حساب الأصول مرجحة بأوزان المخاطر.
- حساب العناصر التي يفصح عنها خارج قائمة المركز المالي ومن بينها الأرصدة الناتجة عن عمليات تمويل التي لا تتحمل الشركة مخاطرها.

٢- تقرير يتضمن احتساب نسبة السيولة في نهاية كل يوم، على ان يتم ارساله في نهاية كل ربع سنة.

كما يجب ان تتضمن القوائم المالية الدورية والسنوية والإيضاحات المتممة بيان تفصيلي بمخصصات التمويلات المشكوك في تحصيلها.

مع الاخذ في الاعتبار ضرورة الالتزام بقرار مجلس ادارة رقم (١٠٧) لسنة ٢٠٢١ بشأن ضوابط افصاح الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية عن الممارسات البيئية والمجتمعية والحوكمة المتعلقة بالاستدامة والاثار المالية للتغيرات المناخية.

## الباب الخامس: مراجعه القوائم المالية

### أولا: قواعد اعداد وعرض القوائم المالية *[٢٥]

١- تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي بأعداد القوائم المالية وفقا لمتطلبات معايير المحاسبة المصرية.
٢- تلتزم الشركات في حالة الترخيص لها بمزاولة أنشطة مالية غير مصرفية اخري بإمساك حسابات وقوائم مالية مستقلة لكل نشاط وبمراعاة معايير المحاسبة المصرية.
٣- يلتزم مقدمو التمويل الاستهلاكي بإمساك حسابات مستقلة لنشاط التمويل الاستهلاكي واعداد قوائم مالية مستقلة له وفقا لمتطلبات معايير المحاسبة المصرية.
٤- تلتزم الشركة بتكوين مخصص او حساب اضمحلال وذلك لمواجهة الديون المشكوك في تحصيلها، وان يظهر هذا المخصص او الحساب في القوائم المالية للشركة، ويلتزم مراقب الحسابات بان يفصح ضمن تقريره المعد عن مراجعة حسابات الدفترية التي تمكنها من اعداد قوائمها المالية وفقا لمعايير المحاسبة المصرية، كما تلتزم الشركة بالاحتفاظ بالسجلات والمستندات والمكاتبات والوسائط الالكترونية بما يتفق مع القوانين واللوائح السارية.
٥- على الشركة الالتزام بان تتضمن الإيضاحات المتممة للقوائم المالية ما يلي كحد ادني:
- بيان أنواع السلع والخدمات محل التمويل.
- حجم التمويل وتوزيعه وفقا للسلع والخدمات محل التمويل.
- حجم التمويل المتعثر ونسبته الي اجمالي نشاط الشركة.
- متوسط العوائد المدينة التي تدفعها الشركة على القروض وغيرها من وسائل التمويل.

٦- أسس حساب المخصصات التي تكونها الشركة عن التمويل الشركة عن مدي كفاية المخصصات وفقا لسياسة تكوين المخصصات المعتمدة من مجلس إدارة الشركة.
٧- تلتزم الشركة بالاحتفاظ في كل وقت بالمجموعة
- المشكوك في تحصيله.
- القواعد الموضوعة للديون التي يقرر مجلس إدارة الشركة اعدامها والإجراءات التي اتخذتها الشركة لاستيفائها.

٨- يتولى مراجعة حسابات الشركة مراقب حسابات او أكثر من بين المقيدين بالسجل المعد لهذا الغرض بالهيئة وفقا لمعايير المحاسبة المصرية، وللهيئة ابداء ملاحظتها على القوائم المالية السنوية، واخطار الشركة بها قبل أسبوع واحد على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العامة، ولها ان تطلب عرض ملاحظتها على الجمعية العامة عند مناقشتها للقوائم المالية.

- **يتعين على كل من شركات التمويل الاستهلاكي ومقدمو التمويل الاستهلاكي موافاة الهيئة بما يلي:**

١- نسخة من القوائم المالية السنوية الصادرة من مجلس إدارة الشركة مرفقا بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات عن مراجعه تلك القوائم خلال مده لا تتجاوز ثلاث أشهر من نهاية السنة المالية. وبما لا يقل عن(٢١) يوما قبل الموعد المحدد لانعقاد اجتماع الجمعية العامة للشركة وفقا لأحكام قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.

---

٢٥. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٦٠ لسنه ٢٠٢٠ بشأن قواعد اعداد وعرض القوائم المالية ومواعيد تقديمها للجهات المرخص لها بمزاولة نشاطي التمويل الاستهلاكي

ويتم اعداد القوائم المالية السنوية والتصديق عليها من الجمعية العامة للشركة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية، وفي حالة موافقة الجمعية العامة للشركة على أجراء تعديلات على القوائم المالية يتم ارسال القوائم المالية المعدلة خلال عشرة أيام من تاريخ الجمعية العامة التي اقرت تعديل القوائم المالية مرفقا بها تقرير مراقب الحسابات عن القوائم المالية المعدلة.

٢- نسخة من القوائم المالية ربع السنوية (الدورية) الصادرة من مجلس إدارة الشركة مرفقا بها تقرير الفحص المحدود عن تلك القوائم المالية الدورية خلال خمسة وأربعين يوما على الأكثر من تاريخ انتهاء الفترة المالية.

يتعين على شركات التمويل الاستهلاكي الملزمة بأعداد قوائم مالية مجمعه (في حالة مزاولة نشاط اخر كشركة مستقلة) موافاة الهيئة بقوائمها المالية السنوية المستقلة والمجمعة مرفقا بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات في ذات المواعيد المشار اليها في البند (١) من المادة السابقة، وكذا تلتزم بموافاة الهيئة بقوائمها المالية ربع السنوية المجمعة (الدورية) مرفقا بها تقرير مراقب الحسابات خلال ستين يوما من تاريخ انتهاء الفترة المالية المذكورة.

## ثانيا: إجراءات نظر التظلم والبت في لجان التظلمات من القرارات الإدارية الصادرة تطبيقا لأحكام قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي*[٢٦]

١- تشكل بقرار من مجلس إدارة الهيئة لجنة او أكثر لنظر التظلمات التي يقدمها أصحاب الشأن من القرارات الإدارية الصادرة تطبيقا لأحكام القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي، وتكون اللجنة برئاسة أحد نواب رئيس مجلس الدولة يتم اختياره وفقا لأحكام القانون المنظم لمجلس الدولة، وعضوية كل من:
   - اثنين من مستشاري مجلس الدولة يتم اختيارهم وفقا لأحكام القانون المنظم لمجلس الدولة.
   - ممثل عن الهيئة ورئيسها.
   - عضو من ذوي الخبرة يرشحه رئيس الهيئة.

٢- يكون التظلم من القرارات الإدارية المشار اليها بالمادة السابقة خلال ستين يوما من تاريخ الاخطار بالقرار او العلم اليقيني به. ولا تقبل الدعوي التي ترفع الي المحكمة المختصة الا بعد اللجوء الي لجنة التظلمات وفوات ميعاد البت في التظلم.

٣- يقدم التظلم الي الإدارة المختصة بتلقي التظلمات بالهيئة، ويجب ان يشتمل على البيانات والمستندات الاتية:
   - اسم المتظلم وعنوانه وبريد الإلكتروني
   - تاريخ صدور القرار منة وتاريخ اخطار صاحب الشأن او علمه به وطريقة أخطاره.
   - موضوع التظلم والأسباب التي بني عليها ويرفق بالتظلم المستندات المؤيدة له.
   - ما يفيد سداد مقابل خدمة فحص طلب التظلم مبلغ ثمانية عشر ألف.

٤- تتولي الإدارة المختصة بتلقي التظلمات بالهيئة تلقي هذه التظلمات وقيدها بالسجل المعد لذلك في يوم ورودها، وعلى هذه الإدارة ان ترد الي المتظلم صورة من تظلمه مثبتا عليها رقم القيد وتاريخه.

---

٢٦-قرار مجلس الإدارة رقم(٦٣) لسنة ٢٠٢٠ بشأن تشكيل واختصاصات لجان التظلمات من القرارات الإدارية الصادرة تطبيقا لأحكام قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي وإجراءات نظر التظلم والبت فيه

ويتم عرض التظلم عند وروده علي رئيس اللجنة لاتخاذ إجراءات عرضة عليها وتحديد تاريخ لنظره، على ان يخطر المتظلم بذلك، بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول او بالبريد الالكتروني.

٥- تجتمع اللجنة في أحد مقار الهيئة، وللجنة ان تنعقد بناءً على دعوة رئيسها كلما اقتضت الحاجة الي ذلك، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحا الا بحضور اغلبية أعضائها، على ان يكون من بينهم رئيس اللجنة او مستشاري مجلس الدولة الأعضاء باللجنة على ان يتولى اقدمهم رئاسة اللجنة وذلك في حالة غياب رئيسها، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منة الرئيس.

ويكون للمتظلم الحضور امام لجنة التظلمات بنفسه او بنائب عنة او بمن يمثله. وللجنة ان تطلب من ذوي الشأن ما تراه من مستندات او بيانات او إيضاحات لازمة للبت في التظلم. وتصدر اللجنة قرارها في التظلم في ميعاد لا يجاوز ثلاثين يوما من تاريخ استيفاء المستندات او البيانات او الإيضاحات التي التي طلبتها علي حسب الأحوال.

٦- تتولي الإدارة المختصة بتلقي التظلمات بالهيئة اخطار صاحب الشأن بصورة معتمدة من قرار اللجنة بالبت في التظلم والأسباب التي بني عليها وذلك بكتاب موصي علية بعلم الوصول او البريد الالكتروني، وذلك خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدور قرار اللجنة.

## الباب السادس: نماذج عقود التمويل الاستهلاكى*[٢٧]

يتعين على الشركات المرخص لها من الهيئة بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي – حال ابرامها عقود مع عملائها – الالتزام بالأحكام الواردة بنماذج العقود المرفقة كحد ادني، على ان تكون احكام القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٠ والقرارات الصادرة تنفيذا له مكملة لأحكامهم.

### *نموذج عقد استرشادي لعمليه تمويل واحده*

**عقد تمويل استهلاكي**

**طبقا لأحكام القانون رقم ١٨ لسنه ٢٠٢٠ بشأن تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكى**

**إنه في يوم** ..... **الموافق**...../...../..... ٢٠

تحرر هذا العقد بين كل من:

**١- شركة:**

والكائن مقرها في: ..... سجل تجاري رقم (.....)، ترخيص الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (.....) لسنة .... ٢٠، ويمثلها في التوقيع على هذا العقد، السيد/ .....

بصفته:.....

**٢-**

**السيد(ة):**.....

وبموجب (بطاقة رقم قومي/ جوازسفر)

رقم.....

المقيـــم في:

.....

**تمهيـــد**

حيث إن (الطرف الأول) من الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي داخل جمهورية مصر العربية والصادر لها ترخيص رقم (.....) لسنة .....٢٠ بتاريخ ...../ ...../ .....٢٠ من الهيئة العامة للرقابة المالية.

ولمَّا كان الطرف الثاني (العميل) يرغب في الاستفادة مما تقدمه الشركة من خدمات تمويلية لشراء السلع والخدمات الجائز تمويلها وفقًا لأحكام قانون التمويل الاستهلاكي رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠.

وبعد أن أقر الطرفين بكامل أهليتهما القانونية للتعاقد والتصرف، تم الاتفاق على:

**البند الأول**

**تعريفات**

**يُقصد بالعبارات الآتية أينما وردت بالعقد وملحقاته ما يلي:**

**الشركة:** الطرف الأول لهذا العقد.

**العميل:** الطرف الثاني لهذا العقد.

**الهيئة:** الهيئة العامة للرقابة المالية.

**القانون:** القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، وقرارات مجلس إدارة الهيئة الصادرة تنفيذًا أو تفسيرًا له.

---

٢٧-قرار رقم (٨٦٩) لسنة ٢٠٢١ بتاريخ ٢٠٢١/٦/١ بشأن نماذج عقود التمويل الاستهلاكي

## البند الثاني
## حكم التمهيد والملاحق والمرفقات والمراسلات

يعتبر التمهيد السابق جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد، ومكملاً ومتممًا لكل شروطه، كما تعتبر أحكام القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠ والقرارات الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية تنفيذًا أو تفسيرًا له جزءًا متممًا ومكملاً لهذا العقد، وتسري أحكامهما فيما لم يرد بشأنه نص خاص فيه، كما يكون للقانون والقرارات الصادرة عن الهيئة أولوية في التطبيق عند التعارض مع غيرها من الشروط التعاقدية، وتُعد كافة ملاحق هذا العقد، وكذا المخاطبات الرسمية بين الطرفين جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد وشرطًا من شروطه المكملة والمتممة له.

## البند الثالث
## موضوع العقد

تقوم الشركة بتوفير التمويل اللازم لشراء السلع أو الخدمات الاستهلاكية والجائز تمويلها وفقا لأحكام قانون التمويل الاستهلاكي والقرارات الصادرة عن الهيئة وذلك بناء على طلب العميل.

## البند الرابع
## قيمة التمويل وسعر العائد

| تفاصيل مبلغ التمويل (المبلغ المستحق سداده) | المبلغ / جنيه | نوع التمويل | |
|---|---|---|---|
| مبلغ التمويل | | مدة العقد بالشهور أو بالسنين | |
| تكاليف ومصروفات التمويل العائد السنوي / الشهري | | عدد أقساط التمويل | |
| المصروفات الإدارية | | قيمة القسط الشهري | |
| المصروفات الأخرى | | تاريخ القسط الأول | |
| **إجمالي المبلغ المستحق سداده** | | تاريخ القسط الأخير | |

للممول ان يطلب من الطرف الثاني تحرير أي من الضمانات الاتية: (سندات إذنيه/ كمبيالات/ شيكات) مستحقة الاداء (شهريًا / ربع سنوي/ سنوي) ومقسمة على مدار مدة العقد، ويلتزم الطرف الأول بتسليم الضمانة للطرف الثاني فور سداد القسط.

## البند الخامس
## مدة العقد

٥-١ مدة هذا العقد هي المدة المحددة بموجب البند رقم (٤) من هذا العقد لسداد كامل قيمة أقساط التمويل.

٥-٢ في جميع الأحوال لا يتم إنهاء التعاقد إلاَّ بعد تسوية المديونية المترتبة على هذا العقد، ويلتزم الطرف الأول بتسليم الطرف الثاني مخالصة نهائية تفيد سداده لكافة المستحقات المالية المترتبة عليه.

## البند السادس
## محل التمويل

٦-١ بيان السلعة / الخدمة **(بيان نافى للجهالة)** .....

٦-٢ سعر السلعة/ الخدمة .....

٦-٣ الدفعة المسددة من العميل وقت التعاقد .....

٦-٤ المبلغ المتبقي (محل التمويل).....

**البند السابع**
**تعديل العقد**

لا يجوز تعديل هذا العقد إلا بموجب موافقة كتابية من الطرفين.

**البند الثامن**
**ضمانات التمويل**

٨-١ يجوز للشركة شهر الحقوق المنشأة لصالحها بموجب هذا العقد على المنقولات محل التمويل بسجل الضمانات المنقولة المنشأ وفقا لأحكام قانون تنظيم الضمانات المنقولة الصادر بالقانون رقم ١١٥ لسنه ٢٠١٥، على أن يتحمل تكلفة الشهر الطرف ..... من هذا العقد.

٨-٢ يحظر على العميل التصرف في المنقولات محل التمويل إلا بعد سداد كامل اقساط التمويل والحصول على مخالصة نهائية من الشركة.

**البند التاسع**
**المصروفات الادارية**

يتحمل العميل كافة المصروفات الإدارية الاتية:
(بيان كافة المصروفات الادارية التي يتحملها العميل)

**البند العاشر**
**السداد المعجل**

يحق للعميل تعجيل الوفاء بكل او بعض أقساط التمويل من تاريخ استحقاق ثاني قسط شريطة إبداء تلك الرغبة كتابة قبل ميعاد السداد المستهدف بمدة لا تقل عن ثلاثين يوما على ان يتم سداد رصيد المديونية وفقا لجدول السداد المتفق عليه والمرفق بهذا العقد مع احتساب عمولة سداد معجل قدرها ...% على الرصيد المتبقي من قيمه التمويل.

**البند الحادي عشر**
**بيع الديون المستحقة أو خصمها**

من المتفق عليه بين الطرفين أن الشركة (الطرف الأول) يحق لها توريق محفظة ديونها لدى الغير أو خصمها وفقًا لأحكام القوانين والقرارات الصادرة من مجلس إدارة الهيئة، وذلك دون معارضة من الطرف الثاني.

**البند الثاني عشر**
**السرية**

١٢-١ تلتزم الشركة باحترام السرية لكامل تعاملات العميل، ولا يسرى هذا الالتزام بالسرية على المعلومات التي قد تكون متاحة للغير بصفة عامة أو بفعل العميل أو مطلوب نشرها أو الافصاح عنها بمقتضى القانون أو أمر قضائي أو أمر حكومي.

١٢-٢ يلتزم العميل بالإفصاح للشركة عن بيانات دخله وأية ضمانات قد تكون متطلبة لإبرام عقد التمويل.

١٢-٣ من المتفق عليه بين الطرفين أن الشركة تتمتع بصلاحيات الإفصاح عن بيانات التمويل وحجمه ومدته إلى الهيئة وشركات الاستعلام الائتماني ولا يُعد ذلك إخلالاً باحترام مبدأ السرية الخاص بالعميل.

## البند الثالث عشر
## المراسلات والإنذارات والإعلانات

١٣-١ العناوين الواردة قرين مسمى كل طرف في صدر هذا العقد موطناً يصح قانوناً مخاطبته عليه ومن ثم كافة الإعلانات القضائية والمراسلات والإنذارات والإخطارات التي تتم عليها وفقاً لهذا العقد صحيحة ومنتجة لآثارها القانونية ويلتزم كلاً من طرفي العقد في حالة حدوث أي تغيير عليها بإخطار الطرف الاخر كتابةً.

١٣-٢ ومن المعلوم أن أرقام التليفون والفاكس وعناوين البريد الإلكتروني والوارد النص عليها في نموذج بيانات العميل المرفق بهذا العقد موثقة لدى الشركة ومن ثم يحق للشركة أن ترسل عليها كافة الرسائل الترويجية وإشعارات التنفيذ والإخطارات التي تتم وفقاً لهذا العقد، ويلتزم العميل في حالة حدوث أي تغيير عليها بإخطار الشركة كتابةً.

## البند الرابع عشر
## القانون الواجب التطبيق وتسوية المنازعات

١٤-١ تسري على هذا العقد أحكام القوانين المعمول بها في جمهورية مصر العربية والقرارات المنفذة لهذه القوانين لا سيما قانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي، وكذلك القرارات، والكتب الدورية، والتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية.

١٤-٢ تختص محكمة ..... الاقتصادية (حسب الاختصاص القيمي والنوعي لها) بالفصل في المنازعات الناشئة عن تنفيذ أو تفسير هذا العقد وملحقاته.

**أو/**

الاتفاق على تسوية النزاع بطريق التحكيم على أن يكون في هذه الحالة اختصاصاً حصرياً وينص عليه صراحة بين الأطراف بموجب اتفاق تحكيم مستقل (مشارطة تحكيم)، ذلك وفقاً للقوانين المعمول بها في جمهورية مصر العربية.

## البند الخامس عشر
## نسخ العقد

حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

| توقيـــع العميـــل | عـن الشركـــة |
|---|---|
| ..... | ..... |

## *نموذج عقد استرشادي لأكثر من عمليه تمويل في نفس العقد*

## عقد تمويل استهلاكي

**(تقديم الخدمة من خلال بطاقات المدفوعات التجارية أو إحدى وسائل الدفع التي يقرها البنك المركزي)**

**طبقا لأحكام القانون رقم ١٨ لسنه ٢٠٢٠ بشأن تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي**

**إنه في يوم** ..... **الموافق**...../...../..... ٢٠

تحرر هذا العقد بين كل من:

**٢- شركة:**

والكائن مقرها في: ..... سجل تجاري رقم (.....)، ترخيص الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (.....) لسنة .... ٢٠، ويمثلها في التوقيع على هذا العقد، السيد/ ..... بصفته:.....

**٢-**

**السيد(ة):**.....

والثابت الشخصية بموجب (بطاقة رقم قومي/ جواز سفر)

رقم.....

المقيـــم في:

.....

### تمهيـــد

حيث إن الطرف الأول من الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل الاستهلاكي داخل جمهورية مصر العربية والصادر لها ترخيص رقم (.....) لسنة .....٢٠ بتاريخ ...../ ...../ .....٢٠ من الهيئة العامة للرقابة المالية.

ولمَّا كان الطرف الثاني (العميل) يرغب في الاستفادة مما تقدمه الشركة من خدمات تمويلية لشراء السلع والخدمات الجائز تمويلها وفقًا لأحكام قانون التمويل الاستهلاكي رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠.

وبعد أن أقر الطرفين بكامل أهليتهما القانونية للتعاقد والتصرف، تم الاتفاق على:

### البند الأول

### تعريفات

**يقصد بالعبارات الآتية أينما وردت بالعقد وملحقاته ما يلي: -**

**الشركة:** الطرف الأول لهذا العقد.

**العميل:** الطرف الثاني لهذا العقد.

**الهيئة:** الهيئة العامة للرقابة المالية.

**شبكة مقدمي السلع والخدمات:** بائعي ومقدمي السلع والخدمات المتعاقد معهم بتوفير السلع والخدمات الجائز تمويلها وفقًا لأحكام القانون.

**القانون:** القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، وقرارات مجلس إدارة الهيئة الصادرة تنفيذًا أو تفسيرًا له.

## البند الثاني
## حكم التمهيد والملاحق والمرفقات والمراسلات

يعتبر التمهيد السابق جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد، ومكملاً ومتممًا لكل شروطه، كما تعتبر أحكام القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٠ والقرارات الصادرة من الهيئة العامة للرقابة المالية تنفيذًا أو تفسيرًا له جزءًا متممًا ومكملاً لهذا العقد، وتسري أحكامهما فيما لم يرد بشأنه نص خاص فيه، كما يكون للقانون والقرارات الصادرة عن الهيئة أولوية في التطبيق عند التعارض مع غيرها من الشروط التعاقدية، وتُعد كافة ملاحق هذا العقد، وكذا المخاطبات الرسمية بين الطرفين جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد وشرطًا من شروطه المكملة والمتممة له.

## البند الثالث
## موضوع العقد

تقوم الشركة بتوفير التمويل اللازم لشراء السلع أو الخدمات الاستهلاكية والجائز تمويلها وفقا لأحكام قانون التمويل الاستهلاكي والقرارات الصادرة عن الهيئة وذلك بناء على طلب العميل.

## البند الرابع
## قيمة التمويل وسعر العائد وطرق السداد

٤-١ الحد الأقصى لمبلغ التمويل: .....

٤-٢ سعر العائد:..... (ثابت/ متغير).

٤-٣ تلتزم الشركة عند قبول كل عملية تمويل موافاة العميل ببيان موضحاً به قيمة مبلغ التمويل وعدد الاقساط وقيمة كل قسط وموعد استحقاقه.

٤-٤ يلتزم العميل بسداد أقساط التمويل في المواعيد المتفق عليها للشركة من خلال بطاقات المدفوعات التجارية أو إحدى وسائل الدفع التي يقرها البنك المركزي.

٤-٥ للممول ان يطلب من الطرف الثاني تحرير أي من الضمانات الاتية: (سندات إذنيه/ كمبيالات/ شيكات) مستحقة الاداء (شهريًا / ربع سنوي/ سنوي) ومقسمة على مدار مدة العقد، ويلتزم الطرف الأول بتسليم الضمانة للطرف الثاني فور سداد القسط

## البند الخامس
## مدة العقد

٥-١ مدة هذا العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ تحريره، وتجدد مدة هذا العقد لمدة أو لمدد مماثلة، ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر برغبته في عدم التجديد قبل شهر من انتهاء المدة الجارية.

٥-٢ في كافة الأحوال لا يتم إنهاء التعاقد إلا بعد تسوية المديونية المترتبة على هذا العقد، وتسليم الطرف الثاني مخالصة نهائية بسداد كامل الأقساط.

## البند السادس
## محل التمويل وشبكة مقدمي السلع والخدمات

٦-١ تلتزم الشركة عند قبول كل عملية تمويل موافاة العميل ببيان موضحاً به بيان السلعة / الخدمة محددة تحديداً نافياً للجهالة وسعرها وما سدده العميل مقدماً من السعر.

٦-٢ تلتزم الشركة بإخطار العميل بما يطرأ من تعديل على شبكة مقدمي السلع والخدمات طوال فترة سريان هذا العقد.

## البند السابع
## تعديل العقد

٧-١ يحق للشركة في أي وقت أن تخطر العميل برغبتها في تعديل شروط العقد أو أي ملحق خاص به بموجب كتاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول، وفى حالة عدم اعتراض العميل خلال (١٥) يوم من تاريخ الاستلام يعد ذلك قبولاً لهذه التعديلات.

٧-٢ في حالة اعتراض العميل على التعديلات يجب أن يتم الاعتراض بالوسائل المتفق عليها بين العميل والشركة، وفي هذه الحالة يتم وقف أية طلبات لعمليات تمويل جديدة دون أن يؤثر ذلك على عمليات التمويل القائمة، وينتهي العقد بانتهاء آخر عملية تمويل قائمة، وبعدها يحق للشركة إنهاء التعاقد وتصفية حساب العميل دون أدنى مسئولية على الشركة مع التزام العميل بسداد المديونية إن وجدت فوراً ويتحمل العميل أية نفقات مترتبة على إقفال الحساب.

## البند الثامن
## ضمانات التمويل

٨-١ يجوز للشركة شهر الحقوق المنشأة لصالحها بموجب هذا العقد على المنقولات محل التمويل بسجل الضمانات المنقولة المنشأ وفقا لأحكام قانون تنظيم الضمانات المنقولة الصادر بالقانون رقم ١١٥ لسنه ٢٠١٥، على أن يتحمل تكلفة الشهر الطرف ..... من هذا العقد.

٨-٢ يحظر على العميل التصرف في المنقولات محل التمويل إلا بعد سداد كامل اقساط التمويل والحصول على مخالصة نهائية من الشركة.

## البند التاسع
## المصروفات الادارية

يتحمل العميل كافة المصروفات الإدارية الاتية:

(بيان كافة المصروفات الادارية التي يتحملها العميل)

## البند العاشر
## السداد المعجل

يحق للعميل تعجيل الوفاء بكل او بعض أقساط التمويل من تاريخ استحقاق ثاني قسط شريطة إبداء تلك الرغبة كتابةً قبل ميعاد السداد المستهدف بمدة لا تقل عن ثلاثين يوما على ان يتم سداد رصيد المديونية وفقا لجدول السداد المتفق عليه والمرفق بهذا العقد مع احتساب عمولة سداد معجل قدرها ...% على الرصيد المتبقي من قيمه التمويل.

## البند الحادي عشر
## بيع الديون المستحقة أو خصمها

من المتفق عليه بين الطرفين أن الشركة (الطرف الأول) يحق لها توريق محفظة ديونها لدى الغير أو خصمها وفقًا لأحكام القوانين والقرارات الصادرة من مجلس إدارة الهيئة، وذلك دون معارضة من الطرف الثاني.

## البند الثاني عشر
## السرية

١٢-١ تلتزم الشركة باحترام السرية لكامل تعاملات العميل، ولا يسرى هذا الالتزام بالسرية على المعلومات التي قد تكون متاحة للغير بصفة عامة أو بفعل العميل أو مطلوب نشرها أو الإفصاح عنها بمقتضى القانون أو أمر قضائي أو أمر حكومي.

١٢-٢ يلتزم العميل بالإفصاح للشركة عن بيانات دخله وأية ضمانات قد تكون متطلبة لإبرام عقد التمويل.

١٢-٣ من المتفق عليه بين الطرفين أن الشركة تتمتع بصلاحيات الإفصاح عن بيانات التمويل وحجمه ومدته إلى الهيئة وشركات الاستعلام الائتماني ولا يُعد ذلك إخلالاً باحترام مبدأ السرية الخاص بالعميل.

## البند الثالث عشر
## المراسلات والإنذارات والإعلانات

١٣-١ العناوين الواردة قرين مسمى كل طرف في صدر هذا العقد موطناً يصح قانوناً مخاطبته عليه ومن ثم كافة الاعلانات القضائية والمراسلات والإنذارات والإخطارات التي تتم عليها وفقاً لهذا العقد صحيحة ومنتجة لآثارها القانونية ويلتزم كلا من طرفي العقد في حالة حدوث أي تغيير عليها بأخطار الطرف الاخر كتابةً.

١٣-٢ ومن المعلوم أن أرقام التليفون والفاكس وعناوين البريد الإلكتروني والوارد النص عليها في نموذج بيانات العميل المرفق بهذا العقد موثقة لدى الشركة ومن ثم يحق للشركة أن ترسل عليها كافة الرسائل الترويجية وإشعارات التنفيذ والإخطارات التي تتم وفقاً لهذا العقد، ويلتزم العميل في حالة حدوث أي تغيير عليها بأخطار الشركة كتابةً.

## البند الرابع عشر
## القانون الواجب التطبيق وتسوية المنازعات

١٤-١ تسري على هذا العقد أحكام القوانين المعمول بها في جمهورية مصر العربية والقرارات المنفذة لهذه القوانين لا سيما قانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون تنظيم نشاط التمويل الاستهلاكي، وكذلك القرارات، والكتب الدورية، والتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية.

١٤-٢ تختص محكمة .....الاقتصادية (حسب الاختصاص القيمي والنوعي لها) بالفصل في المنازعات الناشئة عن تنفيذ أو تفسير هذا العقد وملحقاته.

**أو/**

الاتفاق على تسوية النزاع بطريق التحكيم على أن يكون في هذه الحالة اختصاصًا حصريًّا وينص عليه صراحة بين الأطراف، ذلك وفقًا للقوانين المعمول بها في جمهورية مصر العربية.

## البند الخامس عشر
## نسخ العقد

حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

| توقيع العميل | عن الشركة |
|---|---|
| ..... | ..... |