

الهيئة العامة للرقابة المالية

قطاع التمويل غير المصرفي

الإدارة المركزية للأشرف والرقابة على شركات التأجير التمويلي والتخصيم

دليل القواعد والمعايير المنظمة لعمل شركات التأجير التمويلي

والتخصيم

الصفحة	المحتويات
٥	مقدمة
١٥-٦	الباب الأول: التأسيس والترخيص لشركات التأجير التمويلي والتخصيم وفتح الفروع
	١- الشروط اللازمة للحصول الموافقة المبدئية على التأسيس
	٢- إجراءات التقدم بطلب الحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس
	٣- الشروط اللازمة للحصول على الترخيص ومعايير الخبرة والكفاءة المهنية المطلوب توافرها في أعضاء مجلس إدارة الشركة
	٤- إجراءات التقدم بطلب الترخيص
	٥- شروط الترخيص لشركات التمويل بمزاولة أكثر من نشاط من الأنشطة التمويلية
	٦- المستندات والبيانات المطلوبة للترخيص بمزاولة أكثر من نشاط تمويلي
	٧- الموافقة المبدئية على إضافة نشاط
	٨- شروط الترخيص للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر بمزاولة نشاط التأجير التمويلي
	٩- إجراءات الترخيص للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر بمزاولة نشاط التأجير التمويلي
	١٠- الرسوم ومقابل الخدمات
	١١- تعزيز المساواة بين الذكور والإناث في الاستفادة من الأنشطة المالية غير المصرفية

	١٢-مدة الحصول على الترخيص
٢٩-١٦	الباب الثاني: الحوكمة وتشكيل مجلس الإدارة والوظائف الرئيسية في الشركة
	أولاً: مجلس الإدارة والوظائف الرئيسية
	ثانياً: دور ومهام مجلس الإدارة
	ثالثاً: نظام عمل مجلس الإدارة
	رابعاً: التزام أعضاء مجلس الإدارة بتجنب تعارض المصالح وعقود المعاوضة
	خامساً: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واختصاصاتها
	سادساً: الإفصاح والشفافية
	سابعاً: تعاملات الداخلين والحفاظ على السرية
	ثامناً: البيئة الرقابية
٤٩-٣٠	الباب الثالث: الضوابط والقواعد الأساسية لممارسة النشاط
	أولاً: الضوابط والقواعد الأساسية
	ثانياً: ضوابط خاصة بنشاط التخصيم
	ثالثاً: ضوابط خاصة بنشاط التأجير التمويلي

٧٠-٥١	الباب الرابع: الضوابط والمتطلبات الرقابية
	أولاً: معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي
	ثانياً: معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التخصيم
	ثالثاً: المتطلبات الرقابية الأخرى
٧٥-٧١	الباب الخامس: مراجعة القوائم المالية وتعيين مراقب الحسابات والرسوم المقررة عليه
	أولاً: قواعد اعداد وعرض القوائم المالية
	ثانياً: القرارات المنظمة لعمل مراقب الحسابات
	ثالثاً: الرسوم المقررة على القوائم المالية
٨٠-٧٧	الباب السادس: ضوابط التوقف عن النشاط أو الاندماج أو الاستحواذ على أسهم شركات التأجير التمويلي والتخصيم
	أولاً: التوقف عن النشاط
	ثانياً: تصفية الأصول أو جزء منها (محفظة التمويل)
	ثالثاً: اندماج شركات التأجير التمويلي أو شركات التخصيم
	رابعاً: التظلمات وفض المنازعات لشركات التأجير التمويلي والتخصيم

مقدمة

في إطار دور الهيئة العامة للرقابة المالية والذي يهدف لتحقيق سلامة واستقرار الأسواق المالية غير المصرفية وتنظيم الأنشطة وتنميتها وتعظيم قدرتها التنافسية على جذب المزيد من الاستثمارات المحلية والأجنبية، وتعمل على الحد من مخاطر عدم التنسيق ومعالجة المشاكل التي تنتج عن اختلاف الطرق أو الأساليب الرقابية، وذلك من خلال تطبيق قانون تنظيم نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم رقم ١٧٦ لسنة ٢٠١٨، وكذا قرارات مجلس إدارة الهيئة وقرارات رئيس مجلس إدارة الهيئة والكتب الدورية 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 لآخر 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 لنشاطي التأجير التمويلي والتخصيم والضوابط الرقابية، اخذاً في الاعتبار احكام قانون تنظيم نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم رقم ١٧٦ لسنة ٢٠١٨، وذلك في شكل دليل بما ييسر علي الشركات المزاولة لنشاطي التأجير التمويلي والتخصيم ومختلف المؤسسات التي ترغب في دخول السوق او إضافة احد الأنشطة المشار إليها.

تم اعداد هذا الدليل وفقا لدورة حياه الشركات بداية من التقدم للحصول على ترخيص لمزاولة النشاط مروراً بالقواعد المنظمة لمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم وصولاً للقواعد المنظمة لاندماج وتصفية شركات التأجير التمويلي والتخصيم وضوابط التوقف عن النشاط أو التصفية أو الاندماج أو الاستحواذ على أسهم شركات التأجير التمويلي والتخصيم، وفقا لأحدث القرارات والتطورات التي وردت على الأنشطة المشار إليها مع الاخذ في الاعتبار انه يمكن ان يتم التعديل على هذا الدليل من حين لآخر وفقا لتطورات السوق، لذا تعد القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية هي الأساس في الالتزام بها، ويعتبر الدليل أداة مساعدة للتيسير علي الشركات في تجميع وتبويب تلك التعليمات والقرارات.

الباب أولاً: ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم

١. الشروط اللازمة للحصول الموافقة المبدئية على التأسيس: *١

يجب على الشركات الراغبة في الحصول على الموافقة المبدئية على تأسيس شركة لمزاولة أي من أنشطة التأجير التمويلي أو أكثر من نشاط تمويلي، الالتزام بالشروط الآتية :-

١. أن يتم تأسيس الشركة في شكل شركة مساهمة مصرية.
٢. أن يكون رأس مال الشركة المصدر والمدفوع عند التأسيس لا يقل عن الحد الأدنى المقرر للحصول على رخصة مزاولة النشاط. *٢
٣. أن يقتصر غرض الشركة على مزاولة أي من أنشطة التأجير التمويلي أو التخصيم، ويجوز أن يكون غرض الشركة مزاولة أكثر من نشاط تمويلي (تأجير تمويلي، تخصيم، تمويل عقاري، تمويل استهلاكي).

٤. أن يكون من ضمن مؤسسي الشركة أشخاص اعتبارية بنسبة لا تقل عن ٥٠% من رأسمال الشركة، وألا تقل نسبة مساهمة المؤسسات المالية *٣ عن ٢٥% من رأس مال الشركة.

٥. ألا يكون قد صدر حكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الحكم بشهر الإفلاس على أي من مؤسسي أو مساهمي الشركة الذين تزيد مساهمتهم على ١٠% من رأس مالها خلال الخمس سنوات السابقة على تقديم طلب التأسيس مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

٦. أن يكون لدى الشركة دراسة جدوى متضمنة خطة عمل الشركة ورؤيتها للمساهمة في تلبية احتياجات السوق أو طرح منتجات تمويلية جديدة أو التوسع في مناطق جغرافية جديدة.

٧. ألا يكون قد صدر ضد أحد المؤسسين أو المساهمين أية جزاءات إدارية أو تدابير احترازية (عدا التنبيه والإنذار) من الجهة الإدارية المختصة خلال السنوات الثلاث السابقة على طلب التأسيس مالم تكن قد ازيلت أسبابها ومرت ستة أشهر على تلك الإزالة.

٢. إجراءات التقدم بطلب الحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس:

تتقدم الشركة 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. التوكيلات الصادرة من المؤسسين للوكيل.

١. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٣٧ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم.

٢. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وقواعد تملك أسهم الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية.

٢. اسم الشركة وشكلها القانوني ومقرها وغرضها.
 ٣. إقرار من وكيل المؤسسين بأنه سيتم تأسيس الشركة وفقاً لأحكام قانون التأجير التمويلي والتخصيم رقم ١٧٦ لسنة ٢٠١٨ والقرارات الصادرة من مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.
 ٤. مشروع عقد الشركة ونظامها الأساسي.
 ٥. بيان برأس المال المرخص به والمصدر والمدفوع.
 ٦. بيان بأسماء المساهمين والمكنتبين وجنسياتهم ونسبة مساهمة كل منهم في رأس مال الشركة.
 ٧. إقرار من وكيل المؤسسين بعدم صدور عقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الحكم بشهر الإفلاس لأي من مؤسسي أو مساهمي الشركة أو جزاءات إدارية أو تدابير احترازية.
 ٨. خطة مبدئية لعمل الشركة تتضمن رؤية واستراتيجيات الشركة.
 ٩. إيصال سداد مقابل خدمة دراسة طلب الحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس.
٣. 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 التأجير التمويلي الالتزام بالشروط الآتية :-

١. أن يكون الشكل القانوني للشركة شركة مساهمة مصرية.
٢. أن لا يقل رأس مال الشركة المصدر والمدفوع عند التأسيس عن عشرة ملايين جنيه نقداً أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية.
٣. أن يقتصر غرض الشركة على ممارسة نشاط التأجير التمويلي أو نشاط التخصيم.
٤. عدم صدور حكم بعقوبة جنائية 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.
٥. أن يتوافر فيما لا يقل عن ثلثي أعضاء مجلس الإدارة 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 الإدارة عضوين على الأقل من المستقلين. (مع الالتزام بما ورد بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية)

"عضو مجلس الإدارة المستقل" * هو عضو معين من ذوي الخبرة بمجلس الإدارة وغير تنفيذي وغير مساهم بالشركة، وتتحصر 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 مصلحة خاصة بالشركة، ولا تربطه صلة 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 وبشروط موافقه مساهمي الأقلية للشركة التابعة على ذلك. وفي جميع الأحوال يتعين عند اختيار الأعضاء المستقلين مراعاة ان يكون العضو لديه خبرات مناسبة 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.

٨. 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.

٩. 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 متفرغاً لمهام الإدارة التي يشغلها.

^٤. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

١٠. أن يجتاز العضو المنتدب أو المدير التنفيذي ومديري الإدارات والفروع المشار إليهم الاختبار المعد من قبل الهيئة للموافقة على تولى مهام الوظيفة المرشح لشغلها.
١١. أن يكون للشركة مقر مستقل مخصص لمزاولة النشاط وأن يتوافر به التجهيزات والبنية التكنولوجية وأنظمة المعلومات اللازمة لممارسة النشاط.

٤. إجراءات التقدم بطلب الترخيص:

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

١. اسم مقدم الطلب وصفته وجنسيته ومحلته 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 مرفقاً به المستندات الآتية:

١. العقد الابتدائي للشركة ونظامها الأساسي.
٢. نسخة حديثة من السجل التجاري للشركة.
٣. صورة سند حيازة مقر الشركة.
٤. بيان بالمساهمات التي تمثل نسبة (١٠%) على الأقل في أية مؤسسات مالية أخرى عاملة في مصر والمملوكة للمؤسسين أو المساهمين الذين تزيد نسبة ملكيتهم عن (١٠%) من أسهم الشركة.
٥. شهادة بعدم صدور حكم بالإفلاس أو بالإعسار ضد كل من مساهمي الشركة ورئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين ما لم يكن قد رد إليه اعتباره، ويجوز لغير المصريين تقديم ما يقوم مقام الإقرار معتمداً من الجهة المختصة ببلده ومصدقاً عليه من وزارة الخارجية المصرية أو إحدى قنصليات جمهورية مصر العربية في تلك البلاد.

٦. 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.
٧. صورة من بطاقة الرقم القومي لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعضو المنتدب أو المدير التنفيذي وصورة من جواز السفر للأجانب.
٨. إقرارات من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين بأنه لم يصدر حكم بعقوبة جنائية 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.
٩. 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.
١٠. بيان بمراقب أو مراقبي حسابات الشركة من المقيدة أسماؤهم بسجل مراقبي الحسابات المعد لدى الهيئة شريطة عدم انتمائهم لنفس مؤسسة أو مكتب المراجعة.
١١. إقرار من العضو المنتدب أو المدير التنفيذي ومديري الإدارات المالية والائتمان والمخاطر والمراجعة الداخلية ومديري الفروع بتفرغ كل منهم لعملة بالشركة.
١٢. الإيصال الدال على سداد قيمة رسم الترخيص.
١٣. ما يثبت صفة مقدم الطلب (توكيل رسمي أو تفويض).

٥. شروط الترخيص لشركات التمويل بمزاولة أكثر من نشاط من الأنشطة التمويلية:

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 الآتية:

١. أن يكون غرض الشركة مزاوله كل أو بعض أنشطة التأجير التمويلي، التمويل العقاري، التخصيم، التمويل الاستهلاكي وألا يتضمن أي أنشطة أخرى.
 ٢. ألا يقل رأس مال الشركة عن الحد الأدنى للأنشطة المراد مزاولتها مجتمعة.
 ٣. ألا يقل عدد أعضاء مجلس إدارة الشركة عن خمسة أعضاء، وأن يتضمن تشكيل مجلس الإدارة عضوين على الأقل من المستقلين.
 ٤. أن يتوافر في رئيس 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.
 ٥. 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.
 ٦. أن يكون للشركة مراقبان للحسابات من ضمن المقيدين لدى سجل الهيئة المعد لهذا الغرض.
 ٧. تقديم دراسة جدوى تتضمن خطة عمل الشركة ورؤيتها المستقبلية.
- ٦. 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 الآتية:
١. الهيكل التنظيمي للشركة موضحاً به آلية مزاوله كل نشاط من الأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها.
 ٢. صورة من شهادة المؤهل العلمي وشهادات الخبرة العملية للمديرين التنفيذيين للأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها.
 ٣. دراسة الجدوى تتضمن خطة الشركة ورؤيتها واستراتيجياتها في مزاوله الأنشطة التمويلية المطلوب مزاولتها مجتمعة.

٤. إيصال سداد مقابل خدمة دراسة طلب الحصول على الموافقة لإضافة نشاط تمويلي أو الترخيص بأكثر من نشاط تمويلي.

٧. 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 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.

٨- شروط الترخيص للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر

بمزاولة نشاط التأجير التمويلي

يجب أن يتوافر في الشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية العاملة في نشاط التمويل متناهي الصغر الرغبة في مزاولة نشاط التأجير التمويلي الالتزام بالشروط الأتية:

١. ألا تقل قيمة محفظة التمويل متناهي الصغر للشركة أو الجمعية أو المؤسسة الأهلية من واقع آخر قوائم مالية معتمدة عن خمسة ملايين جنيه.

٢. ألا تزيد قيمة عقد التمويل عن الحد الأقصى للتمويل وفقاً لأغراض التمويل المحددة بالقانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته.

٣. أن تكون الشركة أو الجمعية أو المؤسسة العاملة في مجال العمل الأهلي غير مخالفة للقانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته أو القرارات الصادرة تنفيذاً له ولم يصدر ضدها أية جزاءات إدارية أو تدابير احترازية (عدا التنبيه والإنذار) من الهيئة خلال السنوات الثلاث السابقة على طلب إضافة النشاط ما لم تكن قد ازيلت أسبابها ومرت ستة أشهر على تلك الإزالة.

٤. أن تقدم الشركة أو الجمعية أو المؤسسة العاملة في مجال العمل الأهلي خطة عمل تتضمن آليات مزاوله نشاط التأجير التمويلي متناهي الصغر بالإضافة إلى نشاطها.
٥. أن يتوافر في العضو المنتدب أو رئيس الجمعية أو المؤسسة الاهلية والمديرين المسؤولين خبرة عملية في أحد مجالات العمل المالي أو التمويلي أو القانوني لا تقل عن سبع سنوات بعد الحصول على مؤهل عال في أحد المجالات ذات العلاقة.

٩. إجراءات الترخيص للشركات والجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر بمزاوله نشاط التأجير التمويلي

يقدم طلب الترخيص على النموذج المعد لهذا الغرض مرفقاً به المستندات الآتية:

١. صورة من آخر قوائم مالية معتمدة للجهة التي تمارس نشاط التمويل متناهي الصغر.
٢. صورة من رخصة مزاوله نشاط التمويل متناهي الصغر.
٣. خطة عمل الجهة ورؤيتها واستراتيجياتها بعد إضافة النشاط.
٦. إقرار من الممثل القانوني للجهة بالالتزام بعدم تجاوز قيمة عقود التأجير التمويلي متناهي الصغر لقيمة الحد الأقصى لعقود التمويل المقررة وفقاً لأغراض التمويل المحددة بالقانون ١٤١ لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته.
٤. صورة من شهادة المؤهل العلمي وبيان الخبرة العملية الخاصة بكل من العضو المنتدب للشركة أو رئيس الجمعية أو المؤسسة الاهلية والمديرين المسؤولين.
٥. ايصال سداد مقابل خدمة دراسة طلب الحصول على الموافقة على إضافة نشاط تأجير تمويلي.

١٠ - الرسوم ومقابل الخدمات

- يسدد رسم الترخيص بمزاوله النشاط للشركة بقيمة مائة ألف جنيه.
- يسدد مقابل خدمة فحص ودراسة طلب الحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس بقيمة عشرة آلاف جنيه.
- يسدد مقابل خدمة فحص ودراسة طلب إضافة نشاط أو الترخيص بأكثر من نشاط تمويلي بقيمة عشرة آلاف جنيه.
- يسدد مقابل خدمة فحص ودراسة طلب نقل ملكية أسهم الشركة بقيمة خمسة وعشرون ألف جنيه.

- يتم سداد الرسوم ومقابل الخدمات السابق الإشارة إليها من خلال أحد حسابات الهيئة البنكية المحددة لهذا الغرض.

١١- تعزيز المساواة بين الذكور والاناث في الاستفادة من الأنشطة المالية غير المصرفية: * ٥

- يحظر على الشركات والجهات المرخص لها بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية التمييز بين عملائها على أساس الجنس (الذكور والاناث).
- كما تلتزم الشركات والجهات المشار إليها، 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 الوعي 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 إليها، 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.

٥. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٠٤ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تعزيز المساواة بين الذكور والاناث في الاستفادة من الأنشطة المالية غير المصرفية.

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

١٢- مدة الحصول على الترخيص

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

الباب الثاني: الحوكمة وتشكيل مجلس الإدارة والوظائف الرئيسية لشركات التأجير التمويلي والتخصيم*^٦

تسري القواعد التالية على جميع شركات التأجير التمويلي والتخصيم المرخص لها من الهيئة العامة للرقابة المالية بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو نشاط التخصيم أو كليهما.

أولاً: مجلس الإدارة والوظائف الرئيسية

- يجب أن يحدد النظام الأساسي للشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة، ويتكون المجلس من عدد مناسب من الأعضاء لا يقل عن خمسة أعضاء على النحو الذي يمكنه من الاضطلاع بوظائفه وواجباته وبما في ذلك تشكيل لجانه. ومع عدم الاخلال بالأحكام المنظمة لتشكيل مجلس إدارة صناديق الاستثمار الواردة بقانون سوق راس المال ولائحة التنفيذية، يكون اغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة من غير التنفيذيين وان يكون نصف الأعضاء غير التنفيذيين على الأقل من المستقلين.
- يجب الا يقل نسبة تمثيل المرأة في مجلس إدارة الشركة عن ٢٥% او عضويتين على الأقل. *٧
- 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.
- يحظر الجمع بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب او الرئيس التنفيذي للشركة إلا إذا كانت هناك مبررات قوية تستلزم ذلك مع إلزام الشركة بالإفصاح عن تلك المبررات للهيئة.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشغل عضوية أكثر مجلس إدارة شركة اخري تباشر ذات النشاط مالم تكن شركة تابعة او شقيقة، مع الالتزام بمبدأ عدم تعارض المصالح حال شغل عضو مجلس الإدارة بعضوية مجلس إدارة شركة تباشر نشاط اخر.
- تسري في شأن أعضاء مجلس إدارة الشركات المخاطبة بهذه القواعد، أي شروط او ضوابط الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.

^٦. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

^٧. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١١٠ لسنة ٢٠٢١ بتعديل قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وقواعد تملك أسهم الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية.

- يجب على الشركة عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس ادارتها او وجود سبب يحول دون أدائه لمهامه لفترة طويلة، اخطار الهيئة فوراً بذلك مع بيان سبب انتهاء العضوية او سبب عدم أداء العضو لمهام مجلس الإدارة.
- تلتزم الشركات الحاصلة على ترخيص بمزاولة احد الأنشطة المالية غير المصرفية بأخطار الهيئة قبل قيامها بأجراء أي تعديل في تشكيل مجالس ادارتها، ويعد مضي أسبوعين دون رد من الهيئة بمثابة موافقة علي اجراء هذا التعديل. [^]*
- لا يجوز أن يكون عضواً في مجلس الإدارة كل من صدر ضده خلال الخمس سنوات السابقة أية أحكام بعقوبة جنائية أو بعقوبة جنحة في جريمة ماسة بالشرف أو الأمانة أو إحدى الجرائم المنصوص عليها في القوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية - ما لم يكن قد رد إليه اعتباره - أو نفذ العقوبة ومضى على تنفيذها ثلاث سنوات، أو تكرر ثبوت اتهامه بارتكاب مخالفات جسيمة لقانون سوق رأس المال خلال الثلاث سنوات السابقة ما لم يقض ببراءته.

ثانياً: دور ومهام مجلس الإدارة

- يجب ان يحدد النظام الأساسي للشركة اختصاصات المجلس والتزامات أعضائه بشكل واضح وتفصيلي، وعلى أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كافي للاضطلاع بمسئوليتهم بما في ذلك التحضير السابق لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمؤقتة وحضور تلك الاجتماعات، كما يتعين عليهم مراعاة مصالح الشركة والمساهمين فيها.
- على مجلس الإدارة الشركة تحديد الأهداف الاستراتيجية لها ويقر سياساتها وخططها وموازناتها وهيكلها التنظيمي ولوائحها، وهو مسئول عن متابعة أداء الإدارة التنفيذية والتأكد من فاعلية نظام الرقابة الداخلية وإدارة مخاطر الشركة والالتزام بكافة القوانين ولوائحها التنفيذية والقرارات التنظيمية ذات العلاقة، وتحديد الأسلوب الأمثل لتطبيق قواعد حكومتها.

[^]. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٩٦ لسنة ٢٠٢١ بتعديل قرار رقم ٥٣ لسنة ٢٠٢١ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره وقواعد تملك أسهم الشركات العاملة في الأنشطة المالية غير المصرفية.

ثالثاً: نظام عمل مجلس الإدارة

- على مجلس إدارة الشركة الاجتماع مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر او كلما دعت الحاجة الي ذلك بناءً على دعوة رئيس مجلس الإدارة او وفقاً للحالات التي يتم فيها دعوة مجلس الإدارة على النحو المبين بقانون شركات المساهمة رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١، وللمجلس عقد اجتماعاته عن طريق وسائل الاتصال والتطبيقات التكنولوجية الحديثة، مع وضع ضوابط استخدام تلك الوسائل في عقد الاجتماعات ومشاركة الأعضاء عن بعد.
- علي رئيس مجلس الإدارة ان يرسل جدول الاعمال مصحوباً بالمستندات والمذكرات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف، ويقر مجلس الإدارة جدول الاعمال حال انعقاده على ان يثبت في محضر الاجتماع اعتراض أي عضو علي أي بند من بنود جدول الاعمال مع بيان سبب الاعتراض.
- على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر تفصيلية بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليه التصويت والقرارات المتخذة بشأنها، ويتم حفظ محاضر هذه الاجتماعات والقرارات الصادرة وتبويبها بصورة تيسر الرجوع اليها التي تمت وتبويبها وحفظها بصورة يسهل الرجوع إليها.
- يعين المجلس امانة سر لمجلس الإدارة من واحد او أكثر من العاملين بالشركة من ذوي الكفاءة ويتولى امين السر علي الأقل المهام الآتية:
 - معاونة رئيس المجلس في اعداد جدول اعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وارسالها الي الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف.
 - تدوين محاضر الاجتماعات وحفظها.
 - متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك اعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
 - الاعداد والتحضير لاجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - الاعداد والتحضير لاجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية وحفظ محاضرها.
 - متابعة وتوثيق المحاضر واستيفاء ملاحظات الجهات المعنية بشأنها.

• يجب أن يتوافر في العضو المنتدب أو المدير التنفيذي للشركة خبرة في أحد مجالات العمل المصرفي أو التمويلي أو المالي أو القانوني لا تقل عن عشر سنوات بعد الحصول على مؤهل عال مناسب، وان يكون متفرغاً لأعمال الشركة. *^٩

• يجب أن يتوافر في مديري الإدارات المالية والائتمان والمخاطر والمراجعة الداخلية ومديري الفروع خبرة عملية في أحد مجالات العمل المصرفي أو التمويلي أو المالي أو القانوني لا تقل عن سبع سنوات بعد الحصول على مؤهل عال مناسب، وان يكون كل منهم متفرغاً لمهام الإدارة التي يشغلها. *^{١٠}

رابعاً: التزام أعضاء مجلس الإدارة بتجنب تعارض المصالح وعقود المعاوضة*^{١١}

• لا يجوز للشركة منح تمويل أو أي من الخدمات والأنشطة المرتبطة بها لأعضاء مجلس إدارتها 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 بترخيص سنوي مسبق من الجمعية العامة، وعلى أعضاء مجلس الإدارة أن اخطار المجلس عن كافة المعلومات والبيانات التي تتعلق بوجود حاله من حالات تعارض المصالح مع الشركة بما في ذلك ما يكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وكذا الإفصاح عن أي مصالح مادية أو تعاملات أو أمور تخصهم يكون من شأنها التأثير علي نشاط الشركة أو مصالحها، علي ان يتضمن الإفصاح نوع هذه الاعمال او التعاملات وقيمتها وكميتها والنفع المادي المتوقع من تحقيقها، مع عدم اشتراك الطرف المعني الذي تتعلق حاله تعارض المصالح به في التصويت علي القرار ويثبت هذا الاخطار في محضر اجتماع المجلس، كما يجوز ان يطلب من العضو عدم حضور ايه مناقشات تخصه وعلي رئيس مجلس إدارة الشركة اخطار الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال والعقود التي يكون لاحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصيه فيها ويرفق بهذا الاخطار تقرير خاص من مراقب الحسابات.

^٩. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٣٧ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم.

^{١٠}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٣٧ لسنة ٢٠١٨ بشأن ضوابط منح الترخيص واستمراره لشركات التأجير التمويلي والتخصيم.

^{١١}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة يجدد كل سنة -أن يشترك أو يساهم في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله- ويجب الإفصاح عن تعارض المصالح حتى ولو لم تتم معاملات.

خامساً: اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واختصاصاتها

❖ أحكام عامة

- مع عدم الاخلال بالأحكام المنظمة لتشكيل اللجان المذكورة بهذه القواعد، على مجلس الإدارة تشكيل عدد من اللجان من بين أعضائه غير التنفيذيين والمستقلين او من غيرهم لمساعدة المجلس في أداء مسؤولياته والمهام المناطة به بشكل فعال، وذلك بما يتناسب مع نشاط الشركة واحتياجاتها.
- يضع مجلس الإدارة اللوائح اللازمة لتشكيل لجانه واختصاصاتها ومدة عملها، وكيفية الرقابة عليها، والإجراءات اللازمة لمتابعة أعمالها بصفة دورية، وتعرض هذه اللوائح على الجمعية العامة للشركة لاعتمادها.
- يتم تشكيل هذه اللجان بقرار من مجلس إدارة الشركة في ضوء قواعد الاختيار وأسلوب عمل اللجان، ومدة عضويتها ومكافآت وبدلات أعضائها التي تعتمدها الجمعية العامة للشركة.
- تجتمع اللجان دورياً بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر، وعلى كل لجنة اخطار مجلس إدارة الشركة بشكل دوري بتقارير نتائج اعمالها وما تتخذه من توصيات او قرارات في حالة تفويضها في اصدار هذه القرارات.

❖ أنواع اللجان واختصاصاتها

- يتم تشكيل اللجان المبينة فيما بعد بقرار من مجلس إدارة الشركة في ضوء قواعد الاختيار وأسلوب عمل اللجان ومدة عضويتها ومكافآت وبدلات أعضائها التي تعتمدها الجمعية العامة للشركة.

❖ لجنة المراجعة

تشكل هذه اللجنة من عدد فردي من اعضاء مجلس الإدارة ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين، ويجوز ان تضم اللجنة في عضويتها أعضاء من خارج الشركة، ويجب ان يكون غالبيةا 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 من ذوي الخبرة بالشئون المالية والمحاسبية، كما يجوز للجنة ان تستعين بمراقب الحسابات او من تراه مناسباً من غير أعضائها لحضور اجتماعاتها.

وتختص اللجنة على الأقل بما يلي:

١. دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب بملاحظاتها وتوصياتها واقتراح ما تراه من تعديلات لضمان كفايته وفعالته.
٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ووضع الإجراءات التصحيحية واقتراح التوصيات بشأنها ومتابعة ما تم بشأن ذلك.
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 أخرى له غير مراجعة حسابات الشركة، واقتراح أتعابه عن هذه الأعمال بما لا يتعارض مع معايير المراجعة المصرية وبما لا يخل باستقلالته.
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. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لدي مجلس الإدارة في شأنها.

٨. اعداد تقرير دوري كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة عن نتائج اعمال اللجنة وعرضة على مجلس إدارة الشركة.

❖ 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.

وتختص لجنة المخاطر 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 عمل اللجنة للعرض على مجلس الإدارة.

❖ لجنة المراجعة والمخاطر للشركة القابضة والشركات التابعة

يجوز للشركات لأحكام هذه القواعد وشركاتها التابعة العاملة في أحد الأنشطة المالية غير المصرفية بشرط ان تكون نسبة الملكية فيها لا تقل عن (٨٥%)، الاكتفاء بلجنة مركزية واحدة (أو لجنة مراجعة ولجنة مخاطر بحسب الحالة وفقا للبند (٢-٣-٣) بشرط موافقة مساهمي الأقلية في الشركة التابعة، وبعد مراعاة الضوابط الآتية:

١- اعداد لجنة المراجعة تقرير منفصل عن الشركة القابضة والشركات التابعة وان يعرض التقرير واي توصيات او توصيات على مجلس الإدارة بالشركة المعنية في اول اجتماع تال لة وان يشار الي مناقشته في محضر مجلس الإدارة بالشركة.

٢- اعداد إدارة المراجعة الداخلية تقرير منفصل عن الشركة القابضة والشركات التابعة وان يقدم التقرير واي توصيات او ملاحظات لديها الي رئيس مجلس إدارة الشركة المعنية والي لجنة المراجعة، وان يشار الي مناقشته في محضر اجتماع لجنة المراجعة وفي تقريرها الخاص بالشركة المعنية.

❖ لجنة الحوكمة

هي لجنة تشكل من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين، وتختص لجنة الحوكمة بما يلي:

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن مدى التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات، مع وضع إجراءات مناسبة لاستكمال تطبيق تلك القواعد.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الإدارة وبالأخص فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس الادارة.
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق الحوكمة بالشركة وأخذها في الاعتبار ومتابعة ما تم بشأنها.

❖ لجان اخري منبثقة عن مجلس الإدارة

يجوز لمجلس إدارة الشركة تشكيل لجان اخري تنبثق عنة تكلف بالموضوعات التي يراها لازمة لحسن قيامة بمهامه (مثل لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة الالتزام، ولجنة تكنولوجيا المعلومات، وغيرها) ويجوز ان تضم هذه اللجان في عضويتها، إضافة الي أعضاء مجلس الإدارة، التنفيذيين بالشركة أو ذوي الخبرة من خارجها.

❖ اجتماعات الجمعية العامة

- مع مراعاة احكام قانون شركات المساهمة رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، يلتزم رئيس مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للتصديق على تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية السنوية والتقرير السنوي لمجلس الإدارة فور انتهاء اعتمادها من مجلس إدارة الشركة وبعد ادخال التعديلات التي قد تراها الهيئة وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
- على الشركة اتاحة المشاركة لأكبر عدد من المساهمين للحضور في اجتماع الجمعية العامة، بما في ذلك اختيار التوقيت والمكان الملائمين لانعقاد الجمعية العامة، ويجوز للشركة استخدام أي من الأنظمة الالكترونية المناسبة للدعوة لاجتماع الجمعية، وعرض بنود اجتماعاتها والتصويت عليها عن بعد من قبل مساهميها، ويجب ان يتضمن النظام الالي للتصويت لاجتماعات الجمعية ما يمكن المساهم من ابداء رائية في الموضوعات المعروضة علي الجمعية وذلك خلال الخمسة أيام عمل السابقة علي عقد الجمعية. وفي نهاية الفترة الزمنية المحددة للراغبين بالتصويت عن بعد حضور الجمعية وإعادة التصويت ان رغب في ذلك مع الغاء نتيجة تصويته السابقة.
- على الشركة ان تتيح كافة المعلومات التي تمكن المساهمين من مباشرة حقوقهم كاملة. ويجب ان تتاح هذه المعلومات بشكل واف ودقيق وبطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، دون تمييز بين المساهمين في ذلك.
- على الشركة اطلاع المساهمين في الجمعية العامة على سياستها في توزيع الأرباح ومبررات ما يجنب من أرباح في صورة احتياطات او أرباح مرحلة مدعمة برأي مراقب الحسابات.
- على الجهات التي يجوز لها قانونا تمثيل أكثر من مساهم في اجتماعات الجمعية العامة الإفصاح عن حالات تعارض المصالح بين المساهمين الذين يمثلونهم.

سادساً: الإفصاح والشفافية* ١٢

- على الشركة الإفصاح للهيئة عن أي احداث جوهرية تتعرض لها الشركة تؤثر على نشاطها او المتعاملين معها، وذلك على الأخص ما يلي:

^{١٢}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

- ✓ عجز او توقف الشركة عن الوفاء بديونها او التزاماتها المالية تجاه الغير.
 - ✓ المتغيرات التي تؤدي للإخلال باي من المعايير المالية الواجب على الشركة الالتزام بها.
 - ✓ رفع دعوي افلاس او حجز اداري على الشركة.
 - ✓ أي ظروف تطراً ويكون من شأنها ان تضعف من قدرة الشركة على حماية حقوق عملائها.
- على الشركة موافاة الهيئة بهيكل المساهمين بها ممن يملكون (٥%) فأكثر من أسهمها وتشكيل مجلس ادارتها وهيكل العاملين بالشركة من شاغلي الوظائف الرئيسية بها، مرفقا بذلك مستخرج رسمي حديث من السجل التجاري خلال شهر يناير من كل عام. وعليها موافاة الهيئة باي تعديلات تطراً على تلك البيانات خلال خمسة أيام عمل من حدوثها، وذلك مع عدم الاخلال بضرورة الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة بشأن شغل بعض الوظائف التي تتطلب ذلك.
 - على مجلس إدارة الشركة أن يفصح للهيئة عن أي تعديل في تشكيل المجلس أو اللجان المنبثقة عنه فور إقرار التعديل.
 - على الشركة موافاة الهيئة بمحاضر اجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية ومجالس الإدارة خلال عشرة أيام من انعقادها.
 - على الشركة موافاة الهيئة بالقوائم المالية السنوية مرفقاً بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات بالمراجعة خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية وبما لا يقل عن ٢١ يوم قبل موعد انعقاد الجمعية العامة، على ان يعرض ذلك على الجمعية العمامة خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية.
 - كما تلتزم الشركة بموافاة الهيئة بالقوائم المالية الربع سنوية مرفقاً بها تقرير مراقب الحسابات بالفحص المحدود خلال خمس واربعون يوماً على الأكثر من نهاية الفترة المقدم عنها القوائم المالية.
 - مع عدم الاخلال بالتزامات والافصاحات الواجب على الشركة الالتزام والافصاح عنها بالتقرير السنوي لمجلس الإدارة على النحو المنصوص عليها بقانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، يلتزم مجلس الادارة بان يعد تقريراً سنويا عن أداء الشركة، ويكون مسئولاً عن

دقة وسلامة ما يتضمنه. ويجب ارفاق التقرير السنوي بالقوائم المالية السنوية وتقرير مراقب الحسابات وتقديم نسخة منه للهيئة على النحو الموضح بالبند (٤-٥)، كما يجب ان يكون هذا التقرير متاحاً لمساهمي الشركة قبل انعقاد الجمعية بوقت كافٍ.

ويجب ان يتضمن التقرير السنوي البنود الآتية:

- ١- استعراض لأعمال الشركة ومركزها المالي.
- ٢- النظرة المستقبلية لنشاط الشركة خلال العام المالي وتوجهاتها.
- ٣- استعراض أنشطة ونتائج أعمال الشركات التابعة ان وجدت.
- ٤- نبذة عن التغيرات في الهيكل الرئيسي لراس مال الشركة.
- ٥- تشكيل مجلس الإدارة وصفات الأعضاء.
- ٦- بيان بعدد اجتماعات مجلس الإدارة ونسب الحضور الخاصة بكل عضو من أعضاء المجلس.
- ٧- بيان باللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة تشكيلها وعدد اجتماعاتها مع استعراض اهم نتائج اعمالها.
- ٨- الإفصاح عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة بكل تفاصيلها وبياناتها.
- ٩- بيان بمدى التزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة وأسباب عدم الالتزام بتطبيق أي منها. *١٣
- ١٠- السياسة التي تتبعها الشركة في شأن المسؤولية المجتمعية والبيئية لها. *١٤
- ١١- في حالة تطبيق الشركة لنظام اثابة وتحفيز العاملين والمديرين من خلال أسهم: يتم عرض اجمالي الأسهم المتاحة وفق هذا النظام واجمالي ما تم منحة خلال العام وعدد المستفيدين واجمالي الأسهم التي تم منحها منذ بدء العمل بالنظام واجمالي عدد المستفيدين (او ١% من راس مال الشركة) وفقاً للنظام المطبق بالشركة
- ١٢- التدابير او الجزاءات المفروضة على الشركة من الهيئة او البورصة المصرية او شركة الإيداع والقيود المركزي.

^{١٣}. قرار مجلس إدارة الهيئة 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.

^{١٤}. قرار مجلس إدارة الهيئة 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.

سابعاً: تعاملات الداخلين والحفاظ على السرية* ١٥

دون الإخلال باي احكام قانونية اخري، يحظر على الداخلين بالشركة الاتي:

- التعامل علي أسهم الشركة او أي أسهم لشركات قابضة او شقيقة او تابعة بيعا او شراءً وكذا أي أوراق مالية اخري تصدرها أيا من تلك الشركات بناءً على معلومات داخلية غير منشورة او متاحة لكافة المساهمين.
- تسريب اية معلومات داخلية او تخص عملاء الشركة للغير بخلاف من يتطلب عملهم الاطلاع عليها او للجهات الرقابية بالدولة.
- ويقصد بالداخلين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمديرين والعاملين بالشركة.

أسهم الخزينة* ١٦

- في حالة تصرف الشركة في أسهمها لشركة تابعة او خاضعة للسيطرة الفعلية لها تعد هذه الأسهم، أسهم خزينة وتسري عليها كافة الاحكام الخاصة باسهم الخزينة.

ثامناً: البيئة الرقابية

❖ نظام الرقابة الداخلية

- يجب أن يتوفر لدي الشركة نظام متكامل للرقابة الداخلية يهدف الي الحد من المخاطر وحماية المتعاملين ويحول دون تسرب المعلومات الداخلية ويتحقق من التزام الشركة والعاملين بها بتطبيق احكام القوانين واللوائح والقرارات التنظيمية ذات العلاقة، كما يهدف هذا النظام الي التحقق من وضع قواعد المساءلة والمحاسبة داخل الشركة وحماية مواردها وأصولها ضد الخسارة وسوء الاستخدام.

ويجب ان تتضمن نظم الرقابة الداخلية على الأخص ما يلي:

- ✓ التحقق من الفصل التام بين المهام الوظيفية التي لا يجوز الجمع بينها داخل الشركة الواحدة.
- ✓ إجراءات حماية أصول الشركة المادية والمعنوية من الاخطار التي يمكن ان تتعرض لها، على ان يتم توثيق تلك الأصول بسجلات الشركة.
- ✓ ما يضمن سرية المعلومات وعدم الاستفادة من اية معلومات داخلية.

^{١٥}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

^{١٦}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

- ✓ التحقق من ان العاملين بالشركة لا يزاولون اعمال تتطلب موافقة او ترخيص خاص الا بعد الحصول عليه، وان غير موقع عليهم أي عقوبات تمنعهم من أداء هذه الاعمال.
- ✓ التحقق من الحصول على الموافقات اللازمة بشأن التعامل في البورصة للعاملين بالشركة في الحالات التي تستوجب ذلك.
- وعلى الشركة ان تضع دليلا لإجراءات الرقابة الداخلية يتم اعتماده من مجلس إدارة الشركة بناءً على توصية لجنة المراجعة.
- على مجلس إدارة الشركة تعيين مراقب داخلي (مسئول التزام) يعهد إليه مسئولية متابعة تطبيق قواعد الحوكمة ومدى التزام الشركة وكافة العاملين بها بالقوانين المنظمة لعملها وكذلك السياسات واللوائح الداخلية للشركة، وكذا متابعة تنفيذ الشركة لسياساتها ذات الصلة بمسئوليتها الاجتماعية والبيئية، ويرفع تقاريره الدورية إلى لجنة المراجعة.

❖ إدارة المراجعة الداخلية

- يجب أن يكون لدى الشركة إدارة مختصة بالمراجعة الداخلية لوضع الإجراءات الرقابية داخل الشركة وتقييمها للتحقق من فعاليتها. ويتم وضع نظم وإجراءات الرقابة الداخلية بناء على دراسة للمخاطر التي تواجه الشركة، على ان يتم متابعة وتقييم تلك المخاطر بشكل دوري، ويستعان في ذلك بأراء وتقارير مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات ومديري الشركة.
- ويصدر مجلس إدارة الشركة قرارا بتحديد اهداف ومهام وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، علي ان تلتزم إدارة المراجعة الداخلية علي الأقل بما يلي:
- ✓ تقييم مدي كفاءة نظام الرقابة الداخلية بالشركة ورفع تقارير لرئيس مجلس إدارة الشركة ولجنة المراجعة بالملاحظات التي تم التواصل اليها في هذا الشأن.
- ✓ تقييم مدي التزام جميع إدارات الشركة بتنفيذ اعمالها وفقا لإجراءات العمل والسياسات الموضوعة مع عدم تعارض مع اختصاصات الإدارة المعنية الأخرى.
- ✓ تقييم مدي كفاءة الإجراءات والسياسات ومدي تناسبها مع تطورات العمل والسوق.

✓ متابعه تصويب الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية والخارجية، وكذا التقارير الواردة من أي جهة اخري.

• يكون تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية وتحديد معاملته المالية بقرار من مجلس إدارة الشركة، وبعد توصية وموافقة لجنة المراجعة، ويكون لدير إدارة المراجعة الداخلية الصلاحيات اللازمة التي تمكنه من القيام بعملة علي أكمل وجه، مع التزامه بكافة المبادئ الأساسية للسلوك المهني. ويلتزم مدير إدارة المراجعة بعرض نطاق عمله وخطته وبرامجه وتقاريره على لجنة المراجعة، وللجنة المراجعة ان تدعوه لحضور اجتماعاتها.

• يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقريراً ربع سنوي إلى لجنة المراجعة على الأقل لكل من رئيس مجلس إدارة الشركة ولجنة المراجعة عن نتائج اعمال إدارة المراجعة ومدى التزام الشركة بأحكام القوانين والقواعد المنظمة لنشاطها وكذلك عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة وذلك بالتنسيق مع المراقب الداخلي.

• تسري على الشركات الخاضعة لهذه القواعد، احكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٢) لسنة ٢٠٢١ قرار مجلس إدارة الهيئة بشأن الضوابط الرقابية في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للجهات العاملة في مجال الانشطة المالية غير المصرفية، وقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٩٤) لسنة ٢٠٢١ بتعديل قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٢١.

الباب الثالث: الضوابط والقواعد الأساسية لممارسة النشاط

أولاً: الضوابط والقواعد الأساسية* ١٧

١- الحد الأدنى لمتطلبات حسن سير أعمال الشركة وضمان حقوق الدائنين والعملاء:

- الحفظ المُنظم للدفاتر والسجلات والمستندات، من خلال نظام مستقر لحفظ محاضر مجلس الإدارة والقرارات التشغيلية التي تتخذها الإدارة في بما يسهل الرجوع إليها، وتشمل مهام الحفظ المجموعة الدفترية للشركة التي تمكنها من اعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، وكافة السجلات والمستندات والمكاتبات والوسائط الالكترونية بما يتفق مع القوانين واللوائح السارية بشكل منظم وفي مكان آمن.
- يجوز للشركة أن تحيل كل أو بعض من حقوقها المالية الناشئة عن ممارسة النشاط الى فئات محددة للدائنين (شركة أو جهة أخرى تمارس ذات النشاط، أو الى أحد البنوك المحلية المسجلة لدى البنك المركزي المصري، أو لإحدى الجهات المحلية المرخص لها بممارسة نشاط التوريق) وذلك وفقاً للمادة رقم (٦٦) من القانون رقم (176) لسنة ٢٠١٨ كضمان لمستحقاتهم طرفها وبعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة.
- تلتزم الشركة بالإقرار عن عملاء جهات التمويل غير المصرفي للبنك المركزي وشركات الاستعلام الائتماني وذلك عملاً لحكم المادة (١١٣) من قانون البنك المركزي رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ ووفقاً للقواعد التي يضعها البنك المركزي في هذا الشأن وذلك تفعيلاً لآليات الشمول المالي والحد من المخاطر الائتمانية.* ١٨
- تلتزم الشركة بالإفصاح الكامل للعملاء عن عائد التمويل والعمولات التي تتقاضاها نظير خدماتها، وذلك عند تقديم الخدمة.
- الحفاظ على السرية التامة لبيانات العملاء، وعدم افشاء أي منها إلا بموجب موافقتهم الكتابية المسبقة وفي حدود هذه الموافقة، وذلك باستثناء الحالات التي يلزم فيها تقديم معلومات محددة وفقاً لما تفرضه القوانين لكل من الهيئة أو الجهات القضائية أو جهات التمويل أو المخصصين أو شركات التصنيف أو الاستعلام الائتماني أو الجهات التي تباشر نشاط التوريق، وعلى الشركة أن تتخذ الاجراءات اللازمة لضمان التزام المديرين والعاملين بها بالحفاظ على سرية هذه البيانات والمعلومات.

^{١٧} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٧ لسنة ٢٠١٩ بشأن القواعد والضوابط المنظمة لعمل الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي والتخصيم

^{١٨} كتاب دوري رقم ٨ لسنة ٢٠٢١ بشأن الإقرار عن عملاء جهات التمويل غير المصرفي للبنك المركزي وشركات الاستعلام الائتماني

- تلتزم الجهات المرخص لها من الهيئة بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية باستيفاء كافة البيانات الواردة بالعقود المبرمة بينها وبين عملائها ومرفقاتها والضمانات المرتبطة بها، وعد ترك أي بيان من هذه البيانات دون استيفاء.
- تلتزم الشركات 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 على ايصالات امانة من العملاء او ضامنهم او الحصول على اية أوراق اخري موقعة علي بياض كضمان للتمويل، وعليها بذل عناية الرجل الحريص في الحفاظ على الضمانات المقدمة اليها من عملائها، وتسليم هذه الضمانات للعملاء فور انتهاء التعاملات المتعلقة بها. * ١٩
- يتمتع العملاء بالحق في تقديم الشكاوى من خلال الوسائل التي تحددها الشركة والتي يراعى تعددها وسهولة الوصول اليها والتي قد تشمل صندوق للشكاوى بالفروع، رقم هاتف مخصص للشكاوى، الموقع الإلكتروني، ارسال الشكاوى بالبريد العادي والبريد الإلكتروني، وعليها أن تقوم بفحص الشكاوى في خلال أسبوعين عمل من تقديمها مع اخطار الشاكي بنتيجة شكواه أياً كانت النتيجة.
- بخلاف ما تقدم، تلتزم الشركة بمبادئ دليل حماية المتعاملين في القطاع المالي غير المصرفي وفقاً لما تصدره الهيئة من ضوابط في هذا الشأن وتعديلاته.

٢- الحد الأدنى الواجب توافره في نظم عمل الرقابة الداخلية والائتمان وإدارة المخاطر:

أولاً : نظم عمل الرقابة الداخلية :

تلتزم الشركة 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 لسنة 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 مسؤوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.

^{١٩}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٥ لسنة ٢٠٢١ بشأن تنظيم الضمانات المقدمة من عملاء الجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

- ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر 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.

وبراعي ان يكون نظام الرقابة الداخلية من خلال مستويين رقابيين علي 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 علي نظام المعلومات بالشركة ووفقا للسياسات المحاسبية المعتمدة لعمل بها، مع الالتزام بمعايير المحاسبة المصرية.

ثانيا: ضوابط منح الائتمان:

تلتزم الشركة بإعداد سياسة لمنح الائتمان تتضمن الإجراءات التنظيمية الآتية كحد أدني:

- إعداد سياسة ائتمانية للشركة تحدد طبيعة الأسواق المستهدفة، والمنتجات التمويلية الملائمة لكل سوق، شرائح العملاء المرتقبين، قواعد اختيار العملاء، مبادئ منح الائتمان، الضمانات المقبولة، الحد الأقصى لتمويل العميل الواحد وأطرافه المرتبطة في ضوء القرارات المنظمة، مراعاة سلطات منح الائتمان وتوزيع المسئوليات بين الإدارات المختصة بعملية دراسة ومنح الائتمان وعن مراجعة الشروط واتخاذ القرارات.
- تقسيم محفظة الشركة وفقاً لثلاثة مستويات تتمثل في محفظة عملاء الشركات، محفظة عملاء المشروعات الصغيرة والمتوسطة، محفظة عملاء المشروعات متناهي الصغر وبما يتسق مع استراتيجية الشركة العامة.

- تصميم قواعد ونماذج الدراسة الائتمانية المطلوب استيفؤها، بحيث تتضمن البيانات الأساسية اللازمة للبت في طلب دراسة الائتمان المطلوب وتحديد الاحتياجات التمويلية وبيانات التحليل الائتماني والمالي المطلوب.
- تحديد المستندات المطلوب من العملاء تقديمها للحصول على الائتمان، وآلية الحفظ لها بالملف الخاص بالعميل.
- إعداد قواعد واضحة تستلزم الاستعلام الائتماني طرف الجهات المرخص لها من البنك المركزي بهذا النوع من الخدمات قبل منح الائتمان لعملاء الشركة، وكذلك اجراء الاستعلام الميداني لمقر نشاط العميل والسوق الذي يعمل فيه وكافة البيانات المطلوب جمعها في الاستعلام والنماذج المستخدمة في ذلك، ودورية تكرار الاستعلام سواء الميداني أو الائتماني وفقاً لحجم العقد، والتحقق من استيفاء العميل اقراراً/ نموذج افصاح عن كافة معاملاته المالية مصرفية وغير مصرفية وعن أطرافه المرتبطة.
- تشكيل سلطات منح الائتمان واتخاذ القرار من حيث المركزية أو اللامركزية أو الجمع بينهما، من خلال تشكيل لجان الائتمان المختلفة سواء لجان ائتمان لا مركزية تتدرج سلطاتها حسب قيمة التمويل ومستوى الخبرات لأعضائها سواء على مستوى الفروع و/أو على مستوى المناطق الاقليمية و/أو المركز الرئيسي أو الاكتفاء بلجنة مركزية واحدة بالمركز الرئيسي وفقاً لرؤية مجلس ادارة كل شركة في مستوى المخاطر الائتمانية المقبول طرفها.
- مراعاة الاعتبارات التالية عند منح الائتمان من تحقيق التنوع في محفظة الشركة، السيطرة على مصادر السداد، القدرة على استرداد الأصل بحالته الطبيعية.
- تصميم مسار تدفق العمليات الرئيسية لنشاط منح الائتمان، وتطوير دليل اجراءات العمل بما يوثق الخطوات التطبيقية في إدارة العلاقة مع العملاء في كافة مراحلها وبشكل موحد داخل فروع الشركة المختلفة ومركزها الرئيسي.

ثالثاً : ضوابط إدارة المخاطر :

- تلتزم الشركة في إطار توظيف آليات إدارة المخاطر لنشاط التأجير التمويلي أن تشمل نظم عملها الداخلية على الحد الأدنى من الاجراءات التنظيمية التالية :
- إعداد الشركة سياسة موثقة لإدارة المخاطر يعتمدها مجلس الإدارة تتناول إدارة ومعالجة مخاطر منح التمويل والائتمان ومعدلات التركيز 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.

- 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 الإدارة 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 التأجير التمويلي، التشغيلي (ان وجد)، وتحديد اتجاهات المخاطر بالشركة وتطورها.

- صياغة سياسة للحصول على 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.

٣- الحد الأدنى من الإمكانيات الواجب توافرها في نظم معلومات وشبكة اتصالات الشركة ووسائل حمايتها وتأمينها:

- يجب على الشركة ان يتوافر بها البنية التكنولوجية ونظم المعلومات وقواعد البيانات والتجهيزات المكتبية المناسبة لممارسة النشاط والتي تتفق مع حجم نشاط الشركة وعدد عملائها وبما يمكنها من الحصول على التقارير المطلوبة

بصفة دورية، ويجب على الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتأمين البيانات واخذ نسخ احتياطية، وعلى الشركات الالتزام بما يلي:

- مراعاة استخدام تطبيقات تسمح بحفظ البيانات وتوفير متطلبات التشغيل والمتابعة وإصدار التقارير اللازمة لممارسة النشاط ولإستيفاء المتطلبات الرقابية، ويجب ان تكون أنظمة التشغيل والتطبيقات مرخصة.
- مراعاة وجود نظام لمكافحة الفيروسات والبرمجيات الضارة مثبتا على كافة الأجهزة وان يكون مرخصا ومحدثا لضمان العمل بكفاه.
- ان تتضمن نظم المعلومات وتغطي كافة النواحي التشغيلية والمالية والتمويلية .
- ان تكون أجهزة الخوادم قادرة على تشغيل التطبيقات وكافة البرامج والقدرة على العمل الدائم بدون توقف وتحقيق اعلى مستوى من تأمين البيانات سواء كانت تعمل الخوادم بشكل منفصل او تعمل باستخدام البيئة الافتراضية او أي وسيلة أخرى .
- يجب أن يكون لدى الشركة موقع على شبكة المعلومات الدولية، ويفضل أن يكون الموقع باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم، ويجب تحديثه بالمعلومات المنشورة بشكل مستمر وإتاحة إمكانية التواصل مع الشركة بسهولة مع الالتزام بمتابعة الرد على الرسائل والاستفسارات التي تتلقاها الشركة من خلاله. ويجب أن يتضمن الموقع الالكتروني للشركة على الأقل ما يلي :
 - ✓ نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها واستراتيجيتها.
 - ✓ تشكيل مجلس الإدارة ولجانه والإدارة العليا.
 - ✓ معلومات عن نشاط الشركة ومنتجاتها ونطاق عملها.
 - ✓ التقارير السنوية للشركة.
 - ✓ القوائم المالية ونتائج الأعمال الدورية والسنوية المقارنة بفترات سابقة.
 - ✓ صفحات علاقات المستثمرين وكيفية الاتصال المباشر بها.
 - ✓ سياسة حوكمة الشركات.
 - ✓ سياسة المسؤولية الاجتماعية ان وجد.
 - ✓ كيفية تلقي مقترحات وشكاوى العملاء.
 - ✓ عنوان وبيانات الاتصال بالشركة وفروعها.

- يجب أن يكون لدى الشركة سياسة لتأمين البيانات وأخذ نسخ احتياطية دورية والحفظ في موقع آمن عن مقرات الشركة، على أن يتم ذلك وفقا لما يلي:
- يتم اخذ نسخ احتياطي يومي وأسبوعي على وحدات تخزين بيانات لدى إدارة الحاسب الأعلى، وذلك لقواعد البيانات وملفات المشاركة ولجميع الأنظمة الموجودة بالشركة.
- يتم ارسال النسخ الاحتياطي اليومي الى إدارة الموارد البشرية باستلام وتسليم ليتم ايداعه بالخزينة المصفحة لديهم.
- يتم ارسال النسخ الاحتياطي الأسبوعي للبيانات الى الإدارة المالية من خلال استلام وتسليم ليتم إيداع البيانات بالخزينة المصفحة لديهم (على وحدات تخزين متنقلة).
- كذلك يتم اخذ نسخ احتياطي شهري على وحدات تخزين خارجية - ليم ايداعها بخزينة مصفحة خارج مقر الشركة الرئيسي وذلك بفرع الحفظ المركزي.

ثانيا : ضوابط خاصة بنشاط التخصيم: * ٢٠

١. يقصد بنشاط التخصيم قيام شركة التخصيم بشراء الحقوق المالية الحالية والمستقبلية الناشئة عن بيع البضائع وتقديم الخدمات مع قيامها بتقديم بعض الخدمات المرتبطة بإدارة تلك الحقوق، ويتم ذلك عن طريق قيام البائع بإحالة حقوقه المالية موضوع العقد إلى المخصم.
- وبمقتضى عقد التخصيم تنتقل ملكية الحقوق المالية المخصصة إلى المخصم بما لها من ضمانات كما تنتقل الى المخصم المخاطر المرتبطة بتحصيل تلك الحقوق بدون حق الرجوع على البائع.
٢. للمخصم أن يقوم بتمويل العملاء وذلك عن طريق قيام المخصم بتقديم تمويل للبائع بضمان الحقوق المالية التي لم يتم بتخصيمها، ويكون ذلك التمويل بضمان تلك الحقوق، مع حق الرجوع على البائع في حالة عدم قيام المدين بالسداد.

❖ الخدمات التي يقدمها المخصم لبائعي الحقوق المالية:

- في إطار قيام المخصم بتقديم خدمة التخصيم لعملائه فإن له القيام بكل أو أي من الخدمات الأخرى التكميلية والمرتبطة بنشاط ومجالات التخصيم، وتتمثل تلك الخدمات فيما يلي:
١. الضمان ويشمل الحماية ضد مخاطر عدم سداد المدين في مواعيد إستحقاق الدين.
 ٢. الخدمات المالية والإدارية بما في ذلك إدارة الحسابات وإمساك الدفاتر المتعلقة بالحقوق.
 ٣. تقديم الاستشارات والمعلومات عن المدينين المحتملين.

٢٠. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن الضوابط التنفيذية لممارسة نشاط التخصيم

٤. تحصيل الحقوق من المدينين في مواعيد استحقاقها ويجوز للمخضم ان يعهد الى البائع بتحصيلها لحساب المخضم.

❖ الشروط الواجب توافرها في المدين^{٢١}*

يجب أن يكون المدين تاجراً، وأن تتوفر عنه بيانات تجارية كافية، ويجوز أن يكون المدين أحد الأشخاص الاعتبارية العامة أو من بين المستثمرين في عمليات شراء الأوراق المالية بالهامش في البورصة المصرية طبقاً للشروط التي تعتمدها الهيئة.
ويجوز أن يكون المدين مستهلكاً نهائياً وفقاً للضوابط الواردة بالمادة السابعة من هذا القرار.

❖ الإفصاح عن الحقوق المخصصة

١. يلتزم البائع بتزويد المخضم بكافة البيانات والمعلومات حول العمليات التي نشأت عنها هذه الديون وكافة البيانات المتعلقة بالحقوق المباعة وضماناتها وكافة البيانات والمعلومات التي تعطى صورة واضحة عن المخاطر أو العقوبات التي قد تعترض عملية تحصيل الحقوق.
٢. يلتزم البائع بتزويد المخضم بكافة المستندات المؤيدة للحق المبيع وضماناته مثل أوامر الشراء الصادرة من المدين والفواتير واذون التسليم وكذلك كافة وسائل اثبات هذا الحق وضماناته وكل ما هو ضروري لتمكين المخضم من حقه، وفي حالة عدم التزام البائع بذلك ونشوء نزاع عند تحصيل قيمة الحق المبيع يكون للمخضم حق الرجوع على البائع بقيمة رصيد الحقوق المباعة محل النزاع، فضلاً عن حقه في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة لتحصيل قيمة حسابات المدينين والأوراق التجارية محل التخصيم.
٣. للمخضم الاتفاق مع البائع على إخطاره قبل اتخاذ اية إجراءات قانونية ضد المدين في حالة عدم وفائه بالدين.
٤. يلتزم البائع بالإقرار للمخضم بأن الحقوق المباعة لم يسبق له نقلها إلى أي جهة أخرى.

❖ انتقال الحقوق وطرق الإخطار بها والبيانات الإلزامية للإخطار:

أولاً : إنتقال الحقوق

تنتقل الحقوق المالية من البائع إلى المخضم سواء عن طريق حوالة الحق او الحلول الاتفاقي وفقاً لأحكام القانون المدني.

^{٢١}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٥ لسنة ٢٠٢١ بتعديل بعض احكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن الضوابط التنفيذية لممارسة نشاط التخصيم

ويكون الحلول الاتفاقي بمقتضى اتفاق بين البائع والمخضم يتم بمقتضاه حلول المخضم محل البائع في حقوقه لدى المدين وتنتقل تلك الحقوق بما لها من خصائص وما يلحقها من توابع وما يكفلها من تأمينات.

ثانياً : طرق الإخطار بانتقال الحقوق

يلتزم المخضم بإخطار المدين بانتقال الحقوق التجارية المخضمة بإحدى الطرق الآتية:

- رسالة بريدية/ بريد مسجل بعلم الوصول.
 - إحدى الوسائل الالكترونية الحديثة ومن بينها البريد الإلكتروني المتفق عليه بين الطرفين في العقد.
 - أي طريقة أخرى يراها المخضم مناسبة وتوافق عليها الهيئة وتكفل علم المدين بانتقال الحقوق المالية المخضمة.
- ويكون الإخطار بذات لغة عقد البيع أو اللغة الرسمية لدولة المدين وينتج أثره من ساعة وصول الاخطار للمدين.

❖ ويتم الاخطار وفقاً للأحكام الآتية: * ٢٢

١. يلتزم البائع بإخطار المدين بانتقال الحقوق المخضمة إلى شركة التخصيم في حالة شراء الحقوق بدون حق الرجوع على البائع، وفي حالة عدم تنفيذ البائع لالتزامه بالإخطار يكون للمخضم الرجوع عليه بقيمة حقوقه التي لم يسدها المدين، ويجوز الاتفاق على ان يقوم المخضم بالأخطار.
٢. للمخضم أن يقوم بتمويل البائع بضمان حقوقه المالية لدى مدينه مع حق المخضم في الرجوع على البائع في حالة عدم قيام المدين بالسداد، ويجوز للبائع إخطار المدين بانتقال تلك الحقوق إلى المخضم.
٣. في حالة شراء حقوق مالية ثابتة بمقتضى أوراق تجارية (الشيك، السند الأذني، الكمبيالة)، فيتم انتقال تلك الحقوق إلى المخضم طبقاً لأحكام تداول الأوراق التجارية في قانون التجارة.

ثالثاً : البيانات الإلزامية للإخطار

يجب أن يتضمن الإخطار البيانات الآتية على الأقل:

١. بيانات المدين.
٢. بيانات المخضم.
٣. بيانات بائع الحقوق المالية.
٤. بيان بالحقوق المالية.
٥. تاريخ إتفاق انتقال الحقوق المالية من البائع إلى المخضم.
٦. التنبيه على المدين بإبلاغ المخضم عن أي مانع يحول بينه وبين الوفاء بالحقوق خلال مدة لا تزيد عن أربعة عشر يوماً من تاريخ وصول الاخطار له.

٢٢. كتاب دوري رقم ١٥ لسنة ٢٠١٩ بشأن ضوابط ممارسة نشاط التخصيم

❖ الشروط الواجب توافرها في الحقوق المباعة للمخضم:

١. أن تكون ناشئة عن معاملات تجارية مرتبطة بنشاط كل من البائع والمدين، وليست ناشئة عن عمليات إقراض نقدي.
٢. أن تكون خالية من أي حقوق حالية أو مستقبلية للغير.
٣. ألا تكون مقيدة أو مشروطة، ما لم يتفق المخضم والبائع على غير ذلك.

❖ الالتزامات والشروط الواجب توافرها لمزاولة شركات التخصيم نشاط تخصيص الحقوق المالية الناشئة عن عمليات الشراء بالهامش: * ٢٣

- ✓ الالتزام بأحكام الباب الثالث (الخاص بنشاط التخصيم) من القانون رقم (١٧٦) لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم، وقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٦٣) لسنة ٢٠١٨ بشأن الضوابط التنفيذية لممارسة نشاط التخصيم.
- ✓ أن تكون شركات السمسرة محل التعاقد مع شركة التخصيم من بين الشركات الصادر لها موافقة من الهيئة بمزاولة عمليات الشراء بالهامش، مع الالتزام بمزاولة تلك العمليات وفقاً لأحكام الباب التاسع من اللائحة التنفيذية لقانون سوق رأس المال رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢ والمتضمن تنظيم عمليات شراء الأوراق المالية بالهامش، وقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٤ بتنظيم مزاولة شركات السمسرة وأمناء الحفظ لعمليات شراء الأوراق المالية بالهامش.
- ✓ أن تكون الأوراق المالية محل الشراء بالهامش من بين الأوراق المالية المحددة من البورصة وفقاً لمعايير مزاولة الأنشطة المتخصصة (ومن بينها شراء الأوراق المالية بالهامش) الصادرة عن إدارة البورصة المصرية والمعتمدة من الهيئة.

قيام شركات التخصيم بوضع نظام متكامل لمزاولة نشاط تخصيص الحقوق المالية الناشئة عن مزاولة نشاط شراء الأوراق المالية بالهامش يتضمن قواعد مزاولة نشاط تخصيص الحقوق المالية الناشئة عن عمليات الشراء بالهامش، ونموذج لعقد مزاولة هذا النشاط مع شركة السمسرة متضمناً حقوق والتزامات الطرفين، وفق نموذج العقد الاسترشادي الصادر عن الهيئة.

❖ التخصيم الاستهلاكي

في الحالات التي يكون فيها المدين مستهلكاً نهائياً يجب أن تتوافر الشروط الآتية:

^{٢٣}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٥ لسنة ٢٠٢١ بتعديل بعض احكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٦٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن الضوابط التنفيذية لممارسة نشاط التخصيم

أولاً : الشروط المتعلقة بشركة التخصيم والبائع

١. ألا يقل رأسمال المدفوع نقداً لشركة التخصيم عن خمسة عشر مليون جنيه.
٢. أن تكون شركة التخصيم قد أصدرت قوائم مالية عن سنة مالية كاملة مرفقاً بها تقرير من مراقب الحسابات بعد الترخيص لها بمزاولة النشاط.
٣. أن يكون البائع قد مارس النشاط المراد تخصيص الحقوق المالية المرتبطة به لمدة سنة ميلادية كاملة على الأقل، وأن يكون قد أصدر قوائم مالية مرفقاً بها تقرير من مراقب الحسابات عن العام المالي الأخير.
٤. ألا يقل حجم نشاط البائع في السنة السابقة عن ٢٥ مليون جنية مصري وألا تقل صافي حقوق الملكية عن خمسة ملايين جنية مصري.

ثانياً : الشروط الواجب توافرها في الحق المبيع

يجب ان يتوافر في الحق المبيع الشروط الواردة بالبندين رقمي (٢,٣) من الشروط الواجب توافرها في الحق المبيع المشار إليها بالمادة السادسة من هذا القرار بالإضافة إلى الشروط الآتية:

١. أن يكون ناشئاً عن عمليات البيع المحلي فقط.
٢. ألا تقل قيمة الورقة المخصصة عن ألف جنيه مصري وألا يقل اجل استحقاقها عن ثلاثين يوماً.
٣. أن يكون ناشئاً عن بيع أحد المنتجات السلعية أو الخدمية التالية:
 - أ- وسائل النقل.
 - ب- السلع المعمرة.
 - ج- الخدمات التعليمية.
 - د- الخدمات الطبية.
 - هـ- خدمات السفر والسياحة.
 - و- خدمات الاتصالات.
- أي منتجات أو خدمات أخرى يوافق عليها مجلس إدارة الهيئة.

• التأمين ضد مخاطر عدم السداد:

للمخضم اشتراط وجود تغطية تأمينية ضد مخاطر عدم السداد من إحدى شركات التأمين المقيدة لدى الهيئة، كما يجوز له التأمين لدى أحد شركات التأمين بالخارج الخاضعة لإشراف ورقابة جهة لها اختصاصات مماثلة لاختصاصات هيئة الرقابة المالية.

• بيع محفظة الحقوق المخصصة:

يجوز للمخضم بيع حقوقه المالية المشتراه إلى أحد المخصصين المقيدین بجدول الهيئة أو إلى مخضم أجنبي بشرط أن يكون خاضعاً لإشراف ورقابة جهة لها اختصاصات مماثلة لاختصاصات هيئة الرقابة المالية. كما يجوز للمخضم بيع حقوقه المالية المشتراه إلى أحد البنوك المسجلة لدى البنك المركزي المصري أو أحد البنوك بالخارج في حالة التخصيم الدولي والتي يكون نشاط التخصيم من بين الأنشطة المرخص له بمزاولتها من جهة لها اختصاصات مماثلة لاختصاصات البنك المركزي المصري.

❖ اعتماد الجهات الإضافية لتغطية مخاطر إئتمان التمويلات الممنوحة من شركات التخصيم: *^{٢٤}

تكون الجهات التي يجوز لها تغطية مخاطر التمويلات التي تمنحها شركات التأجير التمويلي والتخصيم وفقاً لما يلي :-

١. أن تكون الجهة التي تقوم بتغطية المخاطر ضمن الشركات التي تمارس أنشطة خاضعة لرقابة الهيئة أو من ضمن المؤسسات المالية المنصوص عليها في قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥٣ لسنة ٢٠١٨. في حالة أن الجهة التي تقوم بتغطية المخاطر من الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة، يتم استبعاد قيمة الأرصدة التي تقوم بتغطيتها من القاعدة الرأسمالية عند حساب معايير الملاءة المالية للشركة.

^{٢٤}. كتاب دوري رقم ١٤ لسنة ٢٠١٩ بشأن ضوابط اعتماد الجهات الإضافية لتغطية مخاطر ائتمان التمويلات الممنوحة من شركات التأجير التمويلي والتخصيم.

ثالثاً: ضوابط خاصة بنشاط التأجير التمويلي:

❖ ضوابط تنظيمية بشأن منح ومتابعة الائتمان في نشاط التأجير التمويلي*^{٢٥}

تلتزم شركات التأجير التمويلي المرخص لها من الهيئة بمراعاة القواعد والمعايير الواردة بهذا القرار عند ممارستها لنشاط التأجير التمويلي

أولاً: ضوابط منح الائتمان

تلتزم شركات التأجير التمويلي بوضع قواعد محدده لمنح الائتمان تشمل تعريف وتحديد الأسواق والقطاعات المستهدفة، والتعريف الدقيق للعملاء، مجموعاتهم الائتمانية، والضمانات المقدمة ومصادر السداد.

١. الضوابط العامة

يجب على شركة التأجير التمويلي وضع نظام وإجراءات محددة عند منح الائتمان، وينبغي في ذلك مراعاة الآتي:

- أ- تلتزم شركة التأجير التمويلي بإيضاح الغرض من منح التمويل ومصادر السداد في الموافقة الائتمانية، والتحقق من ارتباط التدفقات النقدية بمصادر السداد المحددة.
- ب- تلتزم شركة التأجير التمويلي باستيفاء جميع الضمانات والمستندات والشروط المحددة في الموافقة الائتمانية، قبل تنفيذ منح الائتمان.
- ج- تلتزم شركة التأجير التمويلي بتطبيق السياسة الائتمانية الخاصة بها عند منح التمويل للعميل.
- د- تلتزم شركة التأجير التمويلي بإعداد دراسة ائتمانية في حالة تمويل مشترك وعدم الاعتماد على الدراسة المعدة من جانب الشركة المديرة للتمويل.
- هـ- تلتزم شركات التأجير التمويلي في سياستها الائتمانية ونظم العمل الداخلي المعتمدة من مجلس إدارة الشركة بتحديد اختصاصات ومسئوليات كل الجهات المسؤولة عن الائتمان وتحديد غرضه.
- و- يجب على شركات التأجير التمويلي أخذ الخبرة السابقة في التعامل مع العميل في الاعتبار من حيث انتظامه في سداد التزاماته السابقة وقدرته الحالية على سداد التمويل المطلوب.

^{٢٥}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٢ لسنة ٢٠١٩ بتعديل قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٧ لسنة ٢٠١٩.

٢. الضوابط الخاصة بالتأجير التمويلي المباشر:

١-٢ تلتزم شركات التأجير التمويلي عند قيامها بمنح تأجير تمويلي مباشر لشراء أصول عقارية بالالتزام بتقييم تلك الأصول من جانب خبير تقييم عقاري معتمد من الهيئة العامة للرقابة المالية، وفي حالة ما إذا كان الأصل آلات أو معدات أو خطوط إنتاج فلا بد من الاستعانة بخبير تقييم الآلات ومعدات معتمد من البنك المركزي لإجراء التقييم.

٢-٢ تلتزم شركة التأجير التمويلي بتوجيه التمويل مباشرة إلى مورد الأصل محل التمويل (في حالة الآلات والمعدات وخطوط الإنتاج)، أو إلى مالك العقار (في حالة تمويل أصل عقاري).

٣. الضوابط الخاصة بالبيع مع إعادة الاستئجار:

يقتصر منح التمويل في حالة البيع مع إعادة الاستئجار على الأغراض الأتية (أو أي غرض آخر تقبله الهيئة):

١-٣ تمويل العمليات التشغيلية للمستأجر

يجب على شركة التأجير التمويلي عند منح التمويل لأغراض العمليات التشغيلية للتأكد من استخدام التمويل في الغرض المخصص له طبقاً للموافقة الائتمانية الصادر للعميل، ويمكن أن يتم ذلك من خلال متابعة الشركة الدورية للعمليات التشغيلية للمستأجر ومدى انعكاس ذلك على التدفقات النقدية للمستأجر، مع ضرورة تقديم المستأجر لأوجه صرف التمويل الممنوح له من جانب شركة التأجير التمويلي.

٢-٣ شراء آلات ومعدات ذات تكنولوجيا عالية يصعب تسويقها بالسوق الثانوي

تلتزم شركة التأجير التمويلي بتوجيه التمويل مباشرة إلى مورد الأصل محل التمويل (في حالة الآلات والمعدات وخطوط الإنتاج)، مع مراعاة تقييم تلك الأصول من جانب خبير تقييم آلات ومعدات معتمد من البنك المركزي.

٣-٣ استكمال تشطيبات مبنى للمستأجر

يجب على شركة التأجير التمويلي عند منح التمويل لأغراض استكمال التشطيبات أن يتم توجيه التمويل على شرائح وفقاً لخطة الأعمال المنفق عليها فيما بين المؤجر والمستأجر، ووفقاً للمستخلصات المقدمة من جانب المستأجر لشركة التأجير التمويلي.

٤-٣ سداد ديون

تلتزم شركة التأجير التمويلي عند منح التمويل لأغراض سداد ديون المستأجر، باستيفاء بيان تفصيلي من جانب المستأجر يفيد بقيمة الديون المراد سدادها، والجهات المدينة، وأسباب نشأ الديون، على أن ترتبط تلك الأسباب ارتباط وثيق بنشاط المستأجر.

ثانياً: متابعة ومراقبة الائتمان

تلتزم شركة التأجير التمويلي بتأسيس نظام إداري جيد لإدارة ومتابعة القرارات الائتمانية وتنفيذها وفقاً للشروط والضوابط الموافق عليها خلال مراحل منح وتجديد وتقييم ومتابعة الائتمان، وينبغي في ذلك مراعاة الآتي:

١. ضرورة متابعة استخدام التمويل في الغرض المخصص له وفقاً لشروط الموافقة الائتمانية بما يكفل ضمان استخدام التسهيل على الوجه السليم، مع ضرورة أن يكون ذلك في إطار تقرير مؤيداً بالمستندات الضرورية لبيان استخدامات التمويل.
٢. ضرورة إعداد تقارير الزيارة أولاً بأول وعرضها على إدارة الشركة، مع إعداد تقرير تفصيلي بالمتابعة مره كل عام على الأقل يتضمن حالة الأصل وتشغيله في الغرض المخصص له.
٣. ضرورة دراسة القوائم المالية للمستأجر ومتابعة التغيرات الطارئة عليها نتيجة للحصول على التمويل.
٤. ضرورة متابعة استيفاء أي شروط لاحقة مع تحديد فترة مناسبة لاستيفاء تلك الشروط.

❖ اعتماد الجهات الإضافية لتغطية مخاطر إئتمان التمويلات الممنوحة من شركات التأجير التمويلي: * ٢٦

تكون الجهات التي يجوز لها تغطية مخاطر التمويلات التي تمنحها شركات التأجير التمويلي والتخصيم وفقاً لما يلي:-

٢. أن تكون الجهة التي تقوم بتغطية المخاطر ضمن الشركات التي تمارس أنشطة خاضعة لرقابة الهيئة أو من ضمن المؤسسات المالية المنصوص عليها في قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٥٣ لسنة ٢٠١٨ .
٣. في حالة أن الجهة التي تقوم بتغطية المخاطر من الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة، يتم استبعاد قيمة الأرصدة التي تقوم بتغطيتها من القاعدة الرأسمالية عند حساب معايير الملاءة المالية للشركة.

❖ العقود الثلاثية التي تعقدها شركات التأجير التمويلي:

١- العقود الثلاثية مع البنوك: * ٢٧

يجوز لشركات التأجير التمويلي إذا قدرت على ذلك ان تمول بعض عملياتها من خلال عقد قرض ثلاثي الأطراف تبرمه مع أحد البنوك والمستأجر التمويل، ويقوم بمقتضاه البنك بإقراض الشركة بغرض تمويل المستأجر على ان يقتصر دور الشركة على تحصيل الأجرة من المستأجر والقيام بدور وكيل الضمانات نيابة عن البنك وان يكون الملتزم النهائي بالسداد في مواجهه البنك هو المستأجر دون حق الرجوع على الشركة.

^{٢٦}. كتاب دوري رقم ١٤ لسنة ٢٠١٩ بشأن ضوابط اعتماد الجهات الإضافية لتغطية مخاطر ائتمان التمويلات الممنوحة من شركات التأجير التمويلي والتخصيم.
^{٢٧}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١ لسنة ٢٠١١ بشأن ضوابط احتساب الحد الأقصى لسنية الالتزامات الي حقوق الملكية لشركات التأجير التمويلي.

٢- العقود الثلاثية مع شركات راس المال المخاطر: * ٢٨

يجوز لشركات راس المال المخاطر في اطار مزاوله نشاطها ان تمول بعض عقود التأجير التمويلي التي تبرمها شركات التأجير التمويلي، من خلال عقد ثلاثي تبرمه الشركة مع شركة التأجير التمويلي والمستأجر (الشركات والمشروعات المستهدفة للحصول علي التمويل من شركة راس المال المخاطر)، تقوم بمقتضاه شركة راس المال المخاطر بتمويل شركة التأجير التمويلي علي ان يقتصر دور شركة التأجير التمويلي علي تحصيل أقساط عقود التأجير التمويلي من المستأجر والقيام بدور وكيل الضمانات نيابة عن شركة راس المال المخاطر وان يكون المستأجر ملتزم بالسداد في مواجهة شركة راس المال المخاطر دون حق الرجوع علي شركة التأجير التمويلي.

❖ أحكام وإجراءات القيد في سجل عقود التأجير التمويلي. * ٢٩

- **تحرر عقود التأجير التمويلي وفقاً للنماذج الصادرة عن الهيئة، وتلتزم الشركات بالحدود الدنيا من البيانات الواردة بنماذج هذه العقود عند ممارستها للنشاط طبقاً لقرار رئيس الهيئة رقم ١٧٧ لسنة ٢٠١٩.**
- **ينشأ بالهيئة سجل لقيد عقود التأجير التمويلي التي تبرم بين المؤجر المرخص له بممارسة النشاط طبقاً لأحكام قانون التأجير التمويلي والتخصيم، وبين المستأجر، متى أبرم العقد في جمهورية مصر العربية أو كان تنفيذه يقع فيها، وقيد عقود البيع التي ترتبط بهذه العقود وتتم إستناداً إليها، وكذلك أي تعديل لهذه العقود.**
- **الإجراءات اللازمة لقيد عقود التأجير التمويلي: يقدم طلب قيد عقد التأجير التمويلي على النموذج المعد لهذا الغرض، على ان يتضمن البيانات الآتية:**

١. بيانات طالب القيد.

٢. بيانات أطراف العقد وعلى الأخص ما يلي:

✓ الشكل القانوني للمؤجر وسند إنشائه واسم ممثله القانوني أو من يفوضه.

^{٢٨} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٠ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم تمويل شركات راس مال المخاطر لعقود التأجير التمويلي للشركات المستهدفة.

^{٢٩} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٣٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن أحكام وإجراءات القيد في سجل عقود التأجير التمويلي.

- ✓ اسم المستأجر ورقمة القومي ونشاطه إذا كان شخصاً طبيعياً، واسمة وشكله القانوني وسند أنشائه ونشاطه واسم ممثلة القانوني او من يفوضه حال كونه شخصاً اعتبارياً.
٣. بيانات الأصل المؤجر على ان يوصف وصفاً دقيقاً إذا كان منقولاً ويذكر الطريقة او الالية المتفق عليها لتسليمها، وإذا كان عقاراً، يبين موقعه ومساحته وحدوده ويذكر اسم الناحية والحوض ورقم القطعة في الأراضي الزراعية ويبين اسم القسم والشارع والرقم في الأراضي الفضاء والعقارات المبنية إن وجد.
٤. تاريخ بدء سريان العقد ومدته.
٥. الغرض المخصص لاستخدام الأصل المؤجر وطبيعة الأنشطة الاقتصادية الإنتاجية او الخدمية التي يستخدم بها الأصل المؤجر.
٦. أحكام تملك المستأجر للأصل المؤجر حال اعمال خيار شراء الأصل في نهاية مدة العقد.
- وإذا كان حق الانتفاع محل لعقد تأجير تمويلي، فيجب ان يتضمن طلب القيد بالإضافة الي البيانات الواردة بهذه المادة، البيانات الخاصة بحق الانتفاع بما في ذلك الشرط الذي يجيز نقل هذا الحق الي الغير.
- ويرفق بطلب القيد المستندات الآتية:
- ✓ نسخة من عقد التأجير التمويلي.
- ✓ المستندات التي تخول للمؤجر حق تأجير الاصل المؤجر.
- ✓ سند ملكية المستأجر للأصل في حالة بيعة للمؤجر بغرض إعادة استئجاره.
- ✓ صورة البطاقة الضريبية للمستأجر.

- الإجراءات اللازمة لقيام المستأجر باستعمال خيار تملك الأصل المؤجر: تقيد عقود بيع الأصل المؤجر حال ممارسة المستأجر لحقه في خيار شراء الأصل المؤجر بعقد التأجير التمويلي، ويتضمن طلب القيد على الأخص البيانات الآتية: -

١. بيانات طالب القيد.

٢. بيانات اطراف العقد وعلي الأخص ما يلي :

- ✓ الشكل القانوني للمؤجر وسند أنشائه واسم ممثله القانوني او من يفوضه.
- ✓ اسم المستأجر ورقمة القومي ونشاطه إذا كان شخصا طبيعياً، واسمه وشكله القانوني وسند إنشائه ونشاطه واسم ممثله القانوني او من يفوضه حال كونه شخصاً اعتبارياً.
- ٣. السند القانوني الذي يخول للمؤجر حق التصرف في الأصل المؤجر او نقل حق الانتفاع للمستأجر.
- ٤. ثمن الأصل المؤجر والطريقة او الالية التي من خلالها نقل ملكية الأصل المؤجر او حق الانتفاع الي المستأجر.

- المستندات اللازمة لقيد عقود البيع التي تتم استنادا لعقد التأجير التمويلي: يرفق بطلب قيد عقد البيع المشار إليه المستندات الآتية: -

١. نسخة من عقد البيع او عقد نقل حق الانتفاع.

٢. صورة من المستندات التي تخول للمؤجر حق البيع او نقل حق الانتفاع بحسب الاحوال للمستأجر.

- الاجراءات المتعلقة بالتنازل عن عقد التأجير التمويلي المقيد بسجلات الهيئة: يقدم المؤجر حال قيامه بالتنازل عن عقد التأجير التمويلي الى مؤجر اخر، طلب بذلك الي الهيئة على النموذج المعد لهذا الغرض، على ان يقدم رفق المستندات الآتية:

١. نسخة من عقد التنازل بين المؤجر والمؤجر الجديد.

٢. صورة من إخطار المؤجر للمستأجر بتنازله عن العقد الي مؤجر اخر.
- وفي حال قيام المستأجر بالتنازل عن عقد التأجير التمويلي الى مستأجر جديد، يقدم طلب بذلك الي الهيئة على النموذج المعد لهذا الغرض، مرفقا المستندات الآتية:
 ١. نسخة من عقد التنازل بين المستأجر والمستأجر الجديد المتنازل إليه.
 ٢. موافقة المؤجر الكتابية على التنازل عن عقد التأجير التمويلي.
 ٣. صورة البطاقة الضريبية للمستأجر الجديد.
 - لذوي الشأن تقديم طلب تعديل أي من بنود او احكام العقود المقيدة بالسجل على النموذج المعد لهذا الغرض، على ان يتضمن الطلب البيانات الخاصة بالتعديل المطلوب مصحوبا بالمستندات المؤيدة لذلك.
 - حالات شطب قيد عقود التأجير التمويلي من سجلات الهيئة: يُشطب القيد من سجل العقود بالهيئة في الحالات الآتية:
 - ١- انتهاء مدة العقد دون تجديد.
 - ٢- بناءً على اتفاق أطراف العقد.
 - ٣- صدور حكم قضائي نهائي أو حكم تحكيم يقضي بشطب القيد.
 - ٤- فسخ العقد في أي من الحالات الآتية:
 - أ- عدم قيام المستأجر بسداد قيمة الايجار المتفق عليه في المواعيد ووفقا للشروط المتفق عليها في العقد رغم قيام المؤجر بالتنبيه عليه بالسداد، ومرور ثلاثين يوماً على فوات هذه المواعيد، ما لم يتضمن عقد التأجير ما يخالف ذلك.
 - ب- وفاة المستأجر او الشريك المتضامن في شركة الأشخاص المستأجرة، ما لم يطلب الورثة او الشريك المتضامن الجديد استكمال تنفيذ العقد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الوفاة.

ت- اشهار افلاس المستأجر او اعلان إعساره، او انقضاء الشركة المستأجرة بأحد الأسباب المقررة قانونا لانقضاء الشركات، ومع ذلك يجوز لأمين التفليسة او المصفي ان يخطر المؤجر بكتاب مسجل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الحكم الصادر بإشهار الإفلاس او إعلان الاعسار او انقضاء الشركة برغبته في استمرار العقد، وفي هذه الحالة يستمر العقد قائماً بشرط عدم الاخلال بحقوق المؤجر المنصوص عليها في العقد وبخاصة أداء قيمة الايجار في مواعيدها.

ث- أي حالة اخري ينص عليها في عقد التأجير التمويلي.

- وإذا شُطب القيد فلا يكون للشطب أثر بالنسبة إلى القيود والتسجيلات التي تمت في الفترة ما بين القيد والشطب.
- ويتم التأشير بالفسخ بالسجل بموجب طلب يقدم من كل ذي مصلحة على النموذج المعد لهذا الغرض، على ان يرفق بالطلب المستندات الدالة على ذلك.
- **رسم القيد في سجل عقود التأجير التمويلي:** تتقاضى الهيئة رسماً بنسبة واحد في المائة ألف بحد أدنى خمسون جنيهاً و بحد أقصى خمسمائة جنية من قيمة العقد، وذلك في الحالات الآتية:
 - ١- قيد عقد تأجير تمويلي.
 - ٢- قيد عقد بيع استناداً لعقد تأجير تمويلي.
 - ٣- التأشير بالتنازل عن عقد تأجير تمويلي.
 - ٤- التأشير بفسخ عقد تأجير تمويلي.

كما تتقاضى الهيئة رسم قيمته مائة جنية في حالة اجراء أي تعديل على العقود المقيدة بالسجل.

- **رسم الحصول على المستخرجات والصور من سجل قيد عقود التأجير التمويلي:** لكل ذي مصلحة الحصول على مستخرج أو شهادة بيانات أو شهادة سلبية من السجل أو من قائمة الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي، وذلك مقابل سداد رسم قدره خمسون جنية عن كل مستخرج أو شهادة. ويتم ساد الرسوم المشار إليها طبقاً لأي من وسائل الدفع المقررة بالهيئة.

الباب الرابع: الضوابط والمتطلبات الرقابية

← معايير الملاءة المالية للشركات:

أولاً: معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي: * ٣٠

تهدف معايير الملاءة المالية إلى التأكيد على أهمية إدارة المخاطر التي تواجهها الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي وتدعيم قدرتها على تطبيقها، وتشمل هذه المخاطر، مخاطر الائتمان، ومخاطر التشغيل، ومخاطر السوق، ومخاطر السيولة.

كما تهدف هذه المعايير إلى التزام الشركات المشار إليها بالحفاظ على الحد الأدنى لنسبة الملاءة المالية، والتي تستخدم في تقدير حجم رأس المال المحمل بالمخاطر والذي يعتمد في تقديره على تغطية «مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل» لمختلف أنواع الأصول المؤجرة أو المحولة.

❖ معيار كفاية رأس المال^{٣١}

يجب ألا تقل نسبة الملاءة المالية للشركة 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:

القاعدة الرأسمالية

الأصول مرجحة بأوزان المخاطر + هامش تغطية مخاطر التشغيل

أولاً: القاعدة الرأسمالية:

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

الشريحة الأولى (رأس المال الأساسي):

^{٣٠} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩١ لسنة ٢٠١٨ بشأن معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي
^{٣١} . يهدف معيار كفاية رأس المال ("CAR" Capital Adequacy Ratio) إلى قياس مدى قدرة الشركة على مواجهة المخاطر التي ترتبط بالنشاط والمتمثلة بالأساس في مخاطر الائتمان والتشغيل.

- ١- رأس المال المدفوع.
 - ٢- الاحتياطي القانوني.
 - ٣- الاحتياطي النظامي (إن وجد).
 - ٤- الأرباح (الخسائر) المحتجزة متضمنة أرباح (خسائر) العام أو الفترة المالية.
- الشريحة الثانية (رأس المال المساند):**

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

ويعدت 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 مدفوعاً بالكامل نقداً.
- 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.

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

الأوزان الترجيحية	بنود المركز المالي
صفر %	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
100 %	التمويل المنتظم (محفظة التمويل/أصول مؤجرة)
100 %	استثمارات مالية - أسهم
100 %	استثمارات في شركات شقيقة أو تابعة
100 %	أصول غير ملموسة
150 %	عملاء (أرصدة مستحقة)
150 %	صافي التمويل غير المنتظم (توقف عن السداد أكثر من 90 يوم بعد خصم المخصصات المحددة)
150 %	أصول ضريبية مؤجلة
100 %	صافي الأصول الثابتة (بعد الإهلاك)
100 %	أصول أخرى

ويجب على الشركة الإفصاح عن القطاعات التي تم تمويلها ونسبة وقيمة كل منها من محفظة التمويل.

ثالثاً: مخاطر التشغيل^{٣٢}:

تلتزم الشركة بحساب هامش لتغطية مخاطر التشغيل بنسبة (١٥%) من متوسط أرباح التشغيل عن آخر ثلاث سنوات.

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

وإذا نتج عن قائمة الدخل في نهاية الثلاث سنوات المشار إليها بالفقرة السابقة، مجمل خسائر أو قيم صفرية، فيتم الاعتماد 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.

❖ مخاطر التركيز

تلتزم الشركة بحساب رأس مال إضافي لمقابلة مخاطر التركيز التي تواجهها، ويتم قياسها وحساب رأس المال الإضافي لها، على النحو الآتي:

أولاً: مخاطر التركيز الفردي^{٣٣}:

يتم حساب مخاطر التركيز الفردي من خلال قسمة قيمة رصيد أكبر 10 عملاء على قيمة رصيد إجمالي محفظة التمويل فإذا تجاوزت النسبة المحتسبة (30%) يتم حساب متطلب رأس مال إضافي بنسبة (4%) من الحد الأدنى لكفاية رأس المال لمقابلة مخاطر الائتمان (12% من قيمة الأصول المرجحة بأوزان المخاطر).

وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد حجم تعاملات الشركة مع العميل الواحد عن (50%) من القاعدة الرأسمالية للشركة، وذلك بعد استبعاد الأرصدة التي لا تتحمل الشركة مخاطرها.

ثانياً: مخاطر التركيز القطاعي^{٣٤}:

يتم حساب مخاطر التركيز القطاعي من خلال حساب تربيع (القيمة مضروبة في نفسها) رصيد تمويل كل قطاع على حدة ثم جمعهم معاً ويتم قسمة حاصل الجمع على تربيع قيمة إجمالي محفظة التمويل، فإذا تجاوزت النسبة المحتسبة (40%) يتم حساب متطلب رأس مال إضافي بنسبة (4%) من الحد الأدنى لكفاية رأس المال لمقابلة مخاطر الائتمان (١٢% من قيمة الأصول المرجحة بأوزان المخاطر).

❖ الرافعة المالية:

يجب ألا تتجاوز إجمالي القروض والتمويلات - عدا القروض المساندة - التي تحصل عليها الشركة عن تسعة أمثال القاعدة الرأسمالية لها، بعد استبعاد أرصدة القروض والتمويلات التي لا تتحمل الشركة مخاطرها.

٣٣. تنشأ مخاطر التركيز الفردي نتيجة توظيفات الشركة لدى عميل واحد أو عدد محدود من العملاء.

٣٤. يُقاس التركيز القطاعي لمحفظة شركات التأجير التمويلي على مستوى القطاعات الإقتصادية المختلفة لحساب متطلبات رأس المال لمقابلة هذا النوع من المخاطر.

❖ التوازن بين الأصول والخصوم:

يجب ألا تزيد آجال القروض والتسهيلات الائتمانية التي تحصل عليها الشركة لأغراض تمويل الأصل المؤجر عن مدة عقد التأجير التمويلي.

❖ معيار السيولة:

يجب ألا تقل نسبة الأصول السائلة منسوبة إلى صافي التدفقات النقدية الخارجة خلال ثلاثين يوم عن (١٠٠%)، وذلك وفقاً للمعادلة الآتية:

الأصول السائلة * ٣٥

صافي التدفقات النقدية الخارجة خلال 30 يوم * ٣٦

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

على الشركة تكوين حساب اضمحلال للتمويلات الممنوحة، وذلك بعد استبعاد التمويلات التي لا تتحمل الشركة مخاطرها، مع الالتزام بالحد الأدنى، وذلك على النحو الآتي:

- 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 ٢٠١٩/١٢/٣١.

وللشركة أن تطبق نسبة المخصص العام المشار إليه تدريجياً بواقع نسبة تبدأ بـ (٠,٥%) ثم (٠,٧٥%) وصولاً إلى نسبة الـ (١%) خلال ثلاثة سنوات* ٣٧ على الأكثر من تاريخ القوائم المالية عن الفترة المنتهية في ٢٠١٩/١٢/٣١، على أن يتم معالجتها وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية.

^{٣٥}. يقصد بالأصول السائلة، النقدية والودائع لدى البنوك وأذون الخزانة وسندات الخزانة ووثائق صناديق أسواق النقد.

^{٣٦}. يقصد بصافي التدفقات النقدية الخارجة قيمة التدفقات النقدية الخارجة مطروحاً منها قيمة التدفقات النقدية الداخلة.

^{٣٧}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٦٩ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩١ لسنة ٢٠١٨.

- يتم تكوين مخصص على الأرصدة المشكوك في تحصيلها 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:

الملاحظات	نسبة المخصص	التصنيف	التأخر في السداد	المستوى
-	10% من الرصيد غير المغطى	يستدعي المتابعة	أكثر من 90 يوم حتى 180 يوم	الأول
يتم تهميش العوائد	25% من الرصيد غير المغطى	دون المستوى	أكثر من 180 يوم حتى 275 يوم	الثاني
يتم تهميش العوائد	50% من الرصيد غير المغطى	مشكوك فيه	أكثر من 275 يوم حتى 365 يوم	الثالث
يتم تهميش العوائد	100% من الرصيد غير المغطى	رديء	أكثر من 365 يوم	الرابع

جدول نسب الأرصدة المغطاة بنسبة من قيمة الأصول:

الأصول العقارية	80% من القيمة السوقية الحالية بعد إعداد تقييم للأصول من مقيم معتمد
السيارات والمركبات	70% من القيمة السوقية الحالية بعد إعداد تقييم للأصول من مقيم معتمد
الآلات والمعدات وخطوط الإنتاج	50% من القيمة السوقية الحالية بعد إعداد تقييم للأصول من مقيم معتمد
الأصول غير الملموسة	0% - لا يعتد بها لتغطية رصيد العميل

ويُحتسب الرصيد غير المغطى من الأصل على أساس الرصيد الدفترى القائم من قيمة التمويل مطروحاً منه نسبة من قيمة الأصل المؤجر المملوك للشركة والمسجل بسجل عقود التأجير التمويلي لدى الهيئة، ويتم استخدام النسب الواردة أعلاه من قيمة الأصل المؤجر لاستخدامه في حساب الرصيد غير المغطى من قيمة التمويل.

❖ المعالجة المحاسبية المناسبة لمعالجة أي فروق بين متطلبات الملاءة المالية ومتطلبات معايير المحاسبة المصرية تكون على النحو التالي: - *^{٣٨}

- ١- يتم حساب الاضمحلال في قيمة رصيد العملاء الناتجة عن عمليات التمويل وفقا لمتطلبات معيار المحاسبة المصري (٢٦)، (٤٧) وإدراج 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 التأجير التمويلي.
- 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 يعقد بأي عوائد لتمويلات منحتها الشركة إذا تم التأخر في سدادها مدة تجاوز ١٨٠ يوم، ومع ذلك يمكن الاعتداد بهذه العوائد بالنسبة للتمويلات المعاد جدولتها والمنتظمة في السداد لمدة سنة بنسبة (٢٠%) من المديونية على الأقل.

❖ 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.

^{٣٨}. كتاب دوري صادر عن الإدارة المركزية للرقابة على التقارير المالية بتاريخ ٨/١٠/٢٠١٩.

- (ب) أن يكون الدين مرتبطاً بنشاط التأجير التمويلي.
- (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.

❖ أسس تقييم الجدارة الائتمانية للعملاء

يجب على الشركة أن تتبع أسس تقييم الجدارة الائتمانية عند منح التمويل أو زيادته أو تجديده وعند تكوين المخصصات، ويجب أن يشمل ذلك ما يلي:

- ١- وجود نظام جيد لتقييم المخاطر قبل منح التمويل للعملاء يساعد على قياس جودة الائتمان لكل تمويل على حدة، على أن يراعى في ذلك مخاطر التركيز بالنسبة للعميل الواحد أو على مستوى قطاعات النشاط الاقتصادي.
- ٢- إجراء مراجعة ائتمانية للتمويلات الممنوحة لكافة العملاء مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية.
- ٣- التأكد من توافر الشروط والضمانات واستيفاء كافة المستندات القانونية قبل صرف التمويل للعملاء.
- ٤- وجود قاعدة معلومات ائتمانية تمكن الشركة من التنبؤ بأية تغيرات قد تطرأ على أوضاع العملاء.
- ٥- إجراء مراجعة للعملاء غير المنتظمين وإعداد تقارير ربع سنوية بشأنهم يتم عرضها على مجلس إدارة الشركة.
- ٦- توافر نظام المتابعة الائتمانية بعد منح التمويل للتأكد من تنفيذ السياسات الموضوعة من قبل إدارة الشركة وتنفيذ شروط الموافقات الائتمانية.

❖ التقارير الدورية

تلتزم الشركة بإعداد التقارير الدورية الآتية:

١- تقرير الملاءة المالية وفقاً للنموذج المعد من الهيئة لهذا الغرض، والذي يجب أن يوضح مركز الملاءة

المالية للشركة في آخر يوم من كل الشهر، على أن يتضمن:

(أ) حساب نسب رأس المال وحقوق الملكية.

(ب) حساب إجمالي القاعدة الرأسمالية.

(ج) حساب الأصول مرجحة بأوزان المخاطر.

(د) حساب العناصر التي يفصح عنها خارج قائمة المركز المالي ومن بينها العقود الثلاثية التي لا

تتحمل الشركة مخاطرها.

٢- تقرير يتضمن احتساب نسبة السيولة في نهاية كل يوم.

٣- تقرير يوضح المخاطر التي واجهتها الشركة والأساليب التي اتبعتها لدرئها.

٤- تقرير يوضح مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة وفقاً لأحكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٠٠) لسنة

٢٠٢٠ بشأن قواعد حوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

ثانياً: معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التخصيم: * ٣٩

تهدف معايير الملاءة المالية إلى التأكيد على أهمية إدارة المخاطر التي تواجهها الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التخصيم وتدعيم قدرتها على تطبيقها، وتشمل هذه المخاطر، مخاطر الائتمان، ومخاطر التشغيل، ومخاطر السوق، ومخاطر السيولة.

كما تهدف هذه المعايير إلى التزام الشركات المشار إليها بالحفاظ على الحد الأدنى لنسبة الملاءة المالية، والتي تستخدم في تقدير حجم رأس المال المحمل بالمخاطر والذي يعتمد في تقديره على تغطية «مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل» لمختلف أنواع الأصول المؤجرة أو المحولة.

❖ معيار كفاية رأس المال * ٤٠،

يجب ألا تقل نسبة الملاءة المالية للشركة 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:

القاعدة الرأسمالية

الأصول مرجحة بأوزان المخاطر + هامش تغطية مخاطر التشغيل

أولاً: القاعدة الرأسمالية:

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

الشريحة الأولى (رأس المال الأساسي):

٥- رأس المال المدفوع.

٦- الاحتياطي القانوني.

^{٣٩} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن معايير الملاءة المالية للشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التخصيم.

^{٤٠} يهدف معيار كفاية رأس المال ("CAR") إلى قياس مدى قدرة الشركة على مواجهة المخاطر التي ترتبط بالنشاط والمتمثلة بالأساس في مخاطر الائتمان والتشغيل.

٧- الاحتياطي النظامي (إن وجد).

٨- الأرباح (الخسائر) المحتجزة متضمنة أرباح (خسائر) العام أو الفترة المالية.

الشريحة الثانية (رأس المال المساند):

٣- المخصص العام لأرصدة التمويل المنتظمة.

٤- القروض المساندة.

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

ت) ألا تقل مدة القرض عن خمس سنوات على أن يُستهلك بنسبة (٢٠%) سنوياً.

ث) ألا تقل المدة المتبقية على استحقاق القرض عن ١٢ شهر.

ج) أن يكون القرض مدفوعاً بالكامل نقداً.

ذ) ألا يكون القرض مخصصاً أو محجوزاً على ذمة نشاط معين أو لمقابلة أصول بذاتها.

هـ) ألا يكون القرض مضموناً أو أن يكون ذو أولوية على دائنين آخرين.

و) ألا يترتب على الوفاء بالقرض انخفاض القاعدة الرأسمالية عن نسبة الملاءة المالية المتطلبية 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 مراسلي التخصيم أو جهات تغطية مخاطر الائتمان أو جهات تأمين مخاطر عدم السداد أو من خلال أي ضمانات أخرى تقبلها الهيئة.

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

الأوزان الترجيحية	بنود المركز المالي
صفر %	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
100 %	التمويل المنتظم (محفظة التمويل/الحقوق المالية)
100 %	استثمارات مالية - أسهم
100 %	استثمارات في شركات شقيقة أو تابعة
100 %	أصول غير ملموسة
150 %	عملاء (أرصدة مستحقة)
150 %	صافي التمويل غير المنتظم (توقف عن السداد أكثر من 90 يوم بعد خصم المخصصات المحددة)
150 %	أصول ضريبية مؤجلة
100 %	صافي الأصول الثابتة (بعد الإهلاك)
100 %	أصول أخرى

ويجب على الشركة الإفصاح عن القطاعات التي تم تمويلها ونسبة وقيمة كل منها من محفظة التمويل.

ثالثاً: مخاطر التشغيل * ٤١:

تلتزم الشركة بحساب هامش لتغطية مخاطر التشغيل بنسبة (١٥%) من متوسط أرباح التشغيل عن آخر ثلاث سنوات.

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

وإذا نتج عن قائمة الدخل في نهاية الثلاث سنوات المشار إليها بالفقرة السابقة، مجمل خسائر أو قيم صفرية، فيتم الاعتماد 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.

❖ مخاطر التركيز

تلتزم الشركة بحساب رأس مال إضافي لمقابلة مخاطر التركيز التي تواجهها، ويتم قياسها وحساب رأس المال الإضافي لها، على النحو الآتي:

أولاً: مخاطر التركيز الفردي* ٤٢:

يتم حساب مخاطر التركيز الفردي من خلال قسمة رصيد أكبر 10 عملاء على رصيد إجمالي محفظة التمويل فإذا تجاوزت النسبة المحتسبة (30%) يتم حساب متطلب رأس مال إضافي بنسبة (4%) من الحد الأدنى لكفاية رأس المال لمقابلة مخاطر الائتمان (12% من الأصول المرجحة بأوزان المخاطر).

وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد حجم تعاملات الشركة مع العميل الواحد عن (٥٠%) من القاعدة الرأسمالية للشركة، وذلك بعد استبعاد الأرصدة التي لا تتحمل الشركة مخاطرها.

ثانياً: مخاطر التركيز القطاعي* ٤٣:

يتم حساب مخاطر التركيز القطاعي من خلال حساب تربيع (القيمة مضروبة في نفسها) رصيد تمويل كل قطاع على حدة ثم جمعهم معاً ويتم قسمة حاصل الجمع على تربيع قيمة إجمالي محفظة التمويل، فإذا تجاوزت النسبة المحتسبة (40%) يتم حساب متطلب رأس مال إضافي بنسبة (4%) من الحد الأدنى لكفاية رأس المال لمقابلة مخاطر الائتمان (١٢% من الأصول المرجحة بأوزان المخاطر).

٤٢. تنشأ مخاطر التركيز الفردي نتيجة توظيفات الشركة لدى عميل واحد أو عدد محدود من العملاء.

٤٣. يُقاس التركيز القطاعي لمحفظة شركات التأجير التمويلي على مستوى القطاعات الاقتصادية المختلفة لحساب متطلبات رأس المال لمقابلة هذا النوع من المخاطر.

وتلتزم الشركة بالإفصاح عن التخصيم في الأسواق المحلية والتخصيم للصادرات إلى الأسواق الدولية، على أن يُعفي تخصيم الحقوق المالية الناشئة عن الصادرات إلى الأسواق الدولية من متطلب رأس المال الإضافي المشار إليه بالفقرة السابقة.

❖ الرافعة المالية

يجب ألا تتجاوز إجمالي القروض والتمويلات - عدا القروض المساندة - التي تحصل عليها الشركة عن تسعة أمثال القاعدة الرأسمالية للشركة، بعد استبعاد أرصدة القروض والتمويلات التي يتم تغطية مخاطرها من خلال البنوك أو مراسلي التخصيم أو جهات تغطية مخاطر الائتمان أو جهات تأمين مخاطر عدم السداد أو من خلال أي ضمانات أخرى تقبلها الهيئة.

❖ التوازن بين الأصول والخصوم

يجب ألا تقل إجمالي مستحقات التخصيم قصيرة الأجل المدرجة في القوائم المالية للمخضم في حالة حصول الشركة على تمويلات قصيرة الأجل، عن قيمة التمويلات قصيرة الأجل التي تحصل عليها الشركة والمدرجة في القوائم المالية.

❖ معيار السيولة

يجب ألا تقل نسبة الأصول السائلة منسوبة إلى صافي التدفقات النقدية الخارجة خلال ثلاثين يوم عن (١٠٠%)، وذلك وفقاً للمعادلة الآتية:

الأصول السائلة^{٤٤}

صافي التدفقات النقدية الخارجة خلال 30 يوم^{٤٥}

^{٤٤}. يقصد بالأصول السائلة، النقدية والودائع لدى البنوك وأذون الخزانة وسندات الخزانة ووثائق صناديق أسواق النقد.

^{٤٥}. يقصد بصافي التدفقات النقدية الخارجة قيمة التدفقات النقدية الخارجة مطروحاً منها قيمة التدفقات النقدية الداخلة.

❖ حساب الاضمحلال (المخصصات) للتمويلات المشكوك في تحصيلها وإعدام الديون

على الشركة تكوين حساب اضمحلال لأرصدة العملاء كنسبة من إجمالي الأرصدة المتأخرة من كامل المحفظة، مع الالتزام بالحد الأدنى، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: يتم تكوين مخصص على الأرصدة المنتظمة بواقع (١%) عن إجمالي الأرصدة المنتظمة القائمة، على أن يتم احتساب هذا المخصص اعتباراً من القوائم المالية عن الفترة المنتهية في ٢٠١٩/١٢/٣١.

وللشركة أن تطبق نسبة المخصص العام المشار إليه تدريجياً بواقع نسبة تبدأ بـ (٠,٥%) ثم (٠,٧٥%) وصولاً إلى نسبة الـ (١%) خلال ثلاثة سنوات*^{٤٦} على الأكثر من تاريخ القوائم المالية عن الفترة المنتهية في ٢٠١٩/١٢/٣١، على أن يتم معالجتها وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية.

ثانياً: يتم تكوين مخصص على الأرصدة المشكوك في تحصيلها وفقاً لمعدلات التأخر في التحصيل، وذلك على النحو المبين بالجدول الآتي:

ملاحظات	نسبة المخصص	معدل التأخر في السداد
-	١٠%	من ٦٠ يوم إلى ٩٠ يوم
-	٢٥%	أكثر من ٩٠ إلى ١٢٠ يوم
-	٥٠%	أكثر من ١٢٠ يوم إلى ١٨٠ يوم
يتم تهميش العوائد	٧٠%	أكثر من ١٨٠ يوم إلى ٣٦٥ يوم
يتم تهميش العوائد	١٠٠%	أكثر من ٣٦٥ يوم

ويتم احتساب المخصص على الديون المشكوك في تحصيلها بعد استبعاد كامل أو جزء من الأرصدة التي يتم تغطية مخاطرها من خلال البنوك أو مراسلي التخصيم أو جهات تغطية مخاطر الائتمان أو جهات تأمين مخاطر عدم السداد أو أي ضمانات أخرى تقبلها الهيئة.

^{٤٦} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٧٠ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩٢ لسنة ٢٠١٨.

• المعالجة المحاسبية المناسبة لمعالجة أي فروق بين متطلبات الملاءة المالية ومتطلبات معايير المحاسبة المصرية
تكون على النحو التالي: -*٤٧

- ١- يتم حساب الاضمحلال في قيمة رصيد العملاء الناتجة عن عمليات التمويل وفقا لمتطلبات معيار المحاسبة المصري (٢٦)، (٤٧) وإدراج 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 التخصيم.
- ٣- يتم تجنب 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 ١٨٠ يوم، ومع ذلك يمكن الاعتراف بهذه العوائد بشرط إعادة الجدولة والانتظام في السداد لمدة سنة بنسبة ٢٠% من المديونية على الأقل. إعدام الديون

يجوز إعدام الديون وفقاً للشروط الآتية:

- ٣- صدور قرار من مجلس إدارة الشركة بإعدام الديون.
- ٤- تقديم تقرير من أحد مراقبي الحسابات المقيدين لدى الهيئة يفيد توافر الشروط الآتية:
 - هـ) أن يكون لدى الشركة حسابات منتظمة.
 - و) أن يكون الدين مرتبطاً بنشاط التخصيم.
 - ز) أن يكون قد سبق إدراج المبلغ المقابل للدين ضمن حسابات الشركة.

^{٤٧}. كتاب دوري صادر عن الإدارة المركزية للرقابة على التقارير المالية بتاريخ ٨/١٠/٢٠١٩.

ح) 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:

- ٤- الحصول على أمر أداء في الحالات التي يجوز فيها ذلك.
 - ٥- صدور حكم من محكمة أول درجة بإلزام المدين بأداء قيمة الدين.
 - ٦- المطالبة بالدين في إجراءات تنفيذ حكم بإفلاس المدين أو إبرامه صلحاً وفاقياً من الإفلاس.
- وعلى الشركة حال تحصيل الدين أو جزء منه إدراج ما تم تحصيله ضمن إيرادات الشركة في السنة التي تم التحصيل فيها.

❖ أسس تقييم الجدارة الائتمانية للعملاء

يجب على الشركة أن تتبع أسس تقييم الجدارة الائتمانية عند منح التمويل أو زيادته أو تجديده وعند تكوين المخصصات، ويجب أن يشمل ذلك ما يلي:

٧- وجود نظام جيد لتقييم المخاطر قبل منح التمويل للعملاء يساعد على قياس جودة الائتمان لكل تمويل على حدة، على أن يراعى في ذلك مخاطر التركيز بالنسبة للعميل الواحد أو على مستوى قطاعات النشاط الاقتصادي.

٨- إجراء مراجعة ائتمانية للتمويلات الممنوحة لكافة العملاء مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية.

٩- التأكد من توافر الشروط والضمانات واستيفاء كافة المستندات القانونية قبل صرف التمويل للعملاء.

١٠- وجود قاعدة معلومات ائتمانية تمكن الشركة من التنبؤ بأية تغيرات قد تطرأ على أوضاع العملاء.

١١- إجراء مراجعة للعملاء غير المنتظمين وإعداد تقارير ربع سنوية بشأنهم يتم عرضها على مجلس إدارة الشركة.

١٢- توافر نظام المتابعة الائتمانية بعد منح التمويل للتأكد من تنفيذ السياسات الموضوعة من قبل إدارة الشركة وتنفيذ شروط الموافقات الائتمانية.

❖ التقارير الدورية

تلتزم الشركة بإعداد التقارير الدورية الآتية:

١- تقرير الملاءة المالية وفقاً للنموذج المعد من الهيئة لهذا الغرض، والذي يجب أن يوضح مركز الملاءة

المالية للشركة في آخر يوم من كل الشهر، على أن يتضمن:

(أ) حساب نسب رأس المال وحقوق الملكية.

(ب) حساب إجمالي القاعدة الرأسمالية.

(ج) حساب الأصول مرجحة بأوزان المخاطر.

(د) حساب العناصر التي يفصح عنها خارج قائمة المركز المالي ومن بينها العقود الثلاثية التي لا

تتحمل الشركة مخاطرها.

٢- تقرير يتضمن احتساب نسبة السيولة في نهاية كل يوم.

٣- تقرير يوضح المخاطر التي واجهتها الشركة والأساليب التي اتبعتها لدرئها.

٤- تقرير يوضح مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة وفقاً لأحكام قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٠٠) لسنة

٢٠٢٠ بشأن القواعد التنفيذية لحوكمة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.

المتطلبات الرقابية الأخرى

❖ قاعدة بيانات لدي الشركات والجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية: *^{٤٨}

- تلتزم الشركات والجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية الخاضعة لأشراف ورقابة الهيئة بأنشاء قاعدة بيانات تتضمن الخدمات التي تقدمها لعملائها على ان يراعي في هذه القاعدة تقسيم العملاء بحد ادني وفقا للمحددات الآتية:
 - ١- نوع العميل (نكر - أنثي).
 - ٢- الفئة العمرية للعميل.
 - ٣- المنطقة الجغرافية لتقديم الخدمة.
- وبالنسبة للشخص الاعتباري يدخل في شان التقسيم الخاص بالمرأة على النحو المشار اليه بالفقرة السابقة، الحالتين الآتيتين:
 - ١- تملك امرأة واحدة على الأقل نسبة لا تقل عن (٥١%) من راس مال الشركة او المنشأة.
 - ٢- تملك امرأة واحدة على الأقل نسبة لا تقل عن (٢٠%) من راس مال الشركة او المنشأة، على ان تشغل امرأة واحدة على الأقل منصب رئيس مجلس لأدراه او العضو المنتدب او المدير التنفيذي او نائبا لا منهم.
- تلتزم الشركات والجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية الخاضعة لأشراف ورقابة الهيئة بتحديث قاعدة البيانات المشار اليها بشكل مستمر، كما تلتزم بموافاة الهيئة بتقارير ربع سنوية عن تعاملاتها مع عملائها موضحا بها التقسيم المشار اليه، وذلك في موعد غايته خمس عشر يوما من تاريخ انتهاء الفترة المقدم عنها التقرير.

^{٤٨}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٨٧ لسنة ٢٠٢٠ بشأن انشاء قاعدة بيانات لدي الشركات والجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية

بالخدمات التي تقدمها لعملائها.

❖ ضوابط حماية المتعاملين: * ٤٩

- تلتزم شركات التأجير التمويلي والتخصم بدليل حماية المتعاملين في القطاع المالي غير المصرفي المتضمن التزام الشركات والجهات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لنشر الدليل وتوعية عملائها بحقوقهم والتزاماتهم وفقاً لإحكامه، وعلى الأخص الالتزام بما يلي:
 - ١- وضع الدليل بشكل واضح وبصفة دائمة على الصفحة الرسمية لموقع الشركة الإلكتروني وعلى منصات التواصل الاجتماعي لها (حال وجودها).
 - ٢- يذكر بوضوح في أي مستند يتضمن تقديم خدمة مالية لعملاء الشركة كيفية الحصول والاطلاع على دليل حماية المتعاملين الصادر عن الهيئة.
 - ٣- تسليم العملاء نسخة مطبوعة من النشرة التعريفية للدليل المعد من الهيئة في هذا الشأن وذلك عند تقديم الشركة أي منتج تمويلي لهم.
 - ٤- وضع لوحة توضيحية بحجم كبير وفي مكان واضح بأهم مبادئ حماية المتعاملين وفقاً للنموذج المعد من الهيئة في هذا الشأن وذلك في مقر الشركة وفروعها وكافة الأماكن الأخرى التي تقدم خدمات للعملاء على أن تتضمن اللوحة بشكل واضح ومميز الرابط الإلكتروني لدليل حماية المتعاملين الصادر من الهيئة بقرار رئيس الهيئة رقم ٤٤٦ لسنة ٢٠١٩.

^{٤٩}. كتاب دوري رقم ٦ لسنة ٢٠١٩ بشأن حماية المتعاملين مع شركات التأجير التمويلي والتمويل العقاري والتخصيم.

الباب الخامس: مراجعه القوائم المالية وتعيين مراقب الحسابات والرسوم المقررة عليها

أولاً: قواعد اعداد وعرض القوائم المالية * ٥٠

١- تلتزم الجهة المرخص لها بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم بأعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات معايير المحاسبة المصرية.

٢- يتولى مراجعة حسابات الشركة مراقب حسابات أو أكثر من بين المقيدين بالسجل المعد لهذا الغرض بالهيئة وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، وللهيئة ابداء ملاحظتها على القوائم المالية السنوية، وإخطار 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.

٣- تلتزم الشركة بتكوين مخصص أو حساب اضمحلال وذلك لمواجهة الديون المشكوك في تحصيلها، وإن يظهر هذا المخصص أو الحساب في القوائم المالية للشركة، ويلتزم مراقب الحسابات بان يفصح ضمن تقريره المعد عن مراجعة حسابات الشركة عن مدي كفاية المخصصات وفقاً لسياسة تكوين المخصصات المعتمدة من مجلس إدارة الشركة.

٤- تلتزم الشركة بالاحتفاظ في كل وقت بالمجموعة الدفترية التي تمكن من اعداد قوائمها المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المصرية، كما تلتزم الشركة بالاحتفاظ بالسجلات والمستندات والمكاتبات والوسائط الالكترونية بما يتفق مع القوانين واللوائح السارية.

٥- تعد من التكاليف واجبة الخصم عند تحديد صافي الدخل الخاضع للضريبة وفقاً لأحكام قانون الضريبة على الدخل ما يأتي:

- العوائد المدينة التي تدفعها الشركة على القروض وغيرها من وسائل التمويل.
 - المخصصات التي تحتسبها الشركة على التمويل المشكوك في تحصيله وفقاً للحد الأدنى الوارد بالمعايير الصادرة عن الهيئة في هذا الخصوص، على ان يصدر بها تقرير من مراقب حسابات الشركة.
 - الديون التي يقرر مجلس إدارة الشركة اعدامها وتزيد على المخصصات المشار إليها بالبند السابق، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات طبقاً للترتيب التالي:
- أ- انذار المدين خلال ٣ أشهر من تاريخ توقيه عن السداد.
- ب- اتخاذ الإجراءات القانونية نحو استرجاع الأصل المؤجر بالنسبة لعقود التأجير التمويلي.

^{٥٠} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٣٨ لسنة ٢٠١٨ بشأن قواعد اعداد وعرض القوائم المالية ومواعيد تقديمها للجهات المرخص لها بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم

ت- اتخاذ الإجراءات القانونية ضد المدين ودخول الإجراءات في مرحلة التقاضي.

وتعد الشركة بيان بهذه الديون يصدر عنها تقريراً من مراقب الحسابات.

٦- في حالة الترخيص للشركة بمزاولة نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم والخدمات المرتبطة به وإية أنشطة مالية غير مصرفية أخرى مرتبطة بنشاطها يجب عليها إعداد حسابات مستقلة لكل نشاط وبمراعاة معايير المحاسبة المصرية.

٧- تقوم شركات التأجير التمويلي لدي ممارسة نشاط التأجير التشغيلي بأعداد حسابات وقوائم مالية مستقلة للتأجير التشغيلي.

❖ مواعيد تقديم القوائم المالية لهيئة الرقابة المالية

١- نسخة من القوائم المالية السنوية الصادرة من مجلس إدارة الشركة مرفقا بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات عن مراجعته تلك القوائم السنوية خلال مده لا تتجاوز ثلاث أشهر من نهاية السنة المالية. وبما لا يقل عن ٢١ يوما قبل موعد اجتماع الجمعية العامة للشركة تطبيقاً لنصوص القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.

٢- ويتم اعداد القوائم المالية السنوية واعتمادها من الجمعية العامة للشركة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية، وفي حالة موافقة الجمعية بأجراء تعديلات علي القوائم المالية يتم ارسال القوائم المالية المعدلة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ الجمعية العامة التي عدلت القوائم المالية مرفقا بها تقرير مراقب الحسابات عن القوائم المالية المعدلة.

٣- 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 يوماً على الأكثر من تاريخ انتهاء الفترة المالية.

٤- تسري على الجمعيات والمؤسسات الأهلية التي تمارس نشاط التأجير التمويلي متناهي الصغر الاحكام المنصوص عليها في المادة (١٢) من قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٣١ لسنة ٢٠١٥ بشأن قواعد ومعايير ممارسة نشاط التمويل متناهي الصغر للجمعيات والمؤسسات الأهلية، وقرار رئيس الهيئة رقم (٤٨٩) لسنة ٢٠١٥.

٥- يتعين على الشركات الملزمة بأعداد قوائم مالية مجمعه موافاة الهيئة بقوائمها المالية السنوية المستقلة والمجمعة مرفقا بها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات في ذات المواعيد المشار اليها في البند الأول من المادة السابقة وكذا تلتزم بموافاة الهيئة بقوائمها المالية ربع السنوية المجمعة (الدورية) مرفقا بها تقرير مراقب الحسابات خلال ستين يوماً من تاريخ الفترة المذكورة.

ثانياً: القرارات المنظمة لعمل مراقب الحسابات

❖ تعيين مراقب الحسابات * ٥١

- مع مراعاة الاحكام المنظمة لمراقبي الحسابات المنصوص عليها بالقوانين المنظمة للأنشطة المالية غير المصرفية، يكون مراقب حسابات الشركة من ضمن المقيدين في سجل مراقبي الحسابات لدي الهيئة، ويعين سنويا ويجوز ان يجدد له بحد أقصى ست سنوات مالية متصلة، على ان يراعي تغييره بعد ذلك مراقب حسابات اخر مستقل لا تربطه شراكة مهنية بمراقب الحسابات الذي تم تغييره، ولا يجوز ان يعاد تعيينه الا بعد مرور ثلاثة سنوات متتالية من انتهاء الست سنوات السابق الإشارة إليها.
- على مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة المراجعة ترشيح مراقب الحسابات ممن تتوافر فيهم الكفاءة والسمعة والخبرة الكافيين. ويجب ان تكون خبرته وكفاءته وقدراته متناسبة مع حجم وطبيعة نشاط الشركة ومع من تتعامل معهم. وتختص الجمعية العامة للشركة بإقرار تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه.
- يجب ان يكون مراقب الحسابات مستقلا عن الشركة وعن أعضاء مجلس ادارتها والا يكون مساهما بها عميلا لها.
- على مجلس إدارة الشركة ان يفصح للهيئة فورا عن ايه خلافات في وجهات النظر بين لجنة المراجعة ومراقب الحسابات.

❖ التزامات مراقب الحسابات * ٥٢

- 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.

^{٥١} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٠٠) لسنة ٢٠٢٠ بشأن القواعد التنفيذية لحكومة الشركات العاملة في مجال الأنشطة المالية غير المصرفية.
^{٥٢} قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٣) لسنة ٢٠٢١ بشأن إعادة تنظيم ضوابط القيد واستمرار القيد والشطب في سجل مراقبي الحسابات لدي الهيئة.

- 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 أداء 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، وفي جميع الأحوال يجب أن تعرض تلك التكاليفات في أول اجتماع تال للجمعية العامة للشركة.

ثالثاً: الرسوم المقررة على القوائم المالية

❖ رسم التطوير: * ٥٣

- تلتزم الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة بسداد رسم التطوير المنصوص عليه في المادة (١٤) من قانون تنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية المشار اليه في المواعيد ووفقاً للقواعد والإجراءات والنسب المقررة.
- تلتزم الشركات بحساب واخطار الهيئة بأجمالي إيراداتها وذلك كل ثلاثة أشهر مرفقا بها شهادة من مراقب حسابات الشركة ورسم التطوير المستحق عليها خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الأشهر الثلاثة.
- تلتزم الشركات بأداء رسم التطوير المستحق وقدره ٢ في الالف من اجمالي الإيرادات وذلك خلال شهر من نهاية كل ثلاثة أشهر.
- وفي حالة التأخير في السداد تلتزم الشركات بأداء عائد على المتأخر من الرسوم، يتم حسابه بصورة يومية على أساس سعر الإقراض والخصم المعلن من البنك المركزي.

^{٥٣}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٦٦) لسنة ٢٠٠٩ وفقاً لأخر تعديل بشأن رسم التطوير المقرر على الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة.

❖ مقابل تكاليف الاشراف والرقابة: *^{٥٤}

- تلتزم كل شركة مرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي او التخصيم بحساب وأداء تكاليف اشراف ورقابة بواقع واحد في الالف (١ في الالف) من اجمالي إيراداتها كل ثلاثة اشهر وذلك خلال خمسة واربعون (٤٥) يوما من تاريخ انتهاء الثلاثة اشهر استنادا الي القوائم المالية المعدة من قبل الشركة ومرفق بها تقرير مراقب حسابات عنها وخلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية بالنسبة للقوائم المالية السنوية علي ان تلتزم الشركات في حالة التأخر في السداد بأداء عائد علي المتأخر من المبلغ المستحق، يتم احتسابه بصورة يومية علي أساس سعر الإقراض والخصم المعلن من البنك المركزي.

❖ تخفيض رسوم التطوير ومقابل الخدمات المستحق: *^{٥٥}

- يخفض رسم التطوير ومقابل الخدمات الذي تستاديه الهيئة من الشركات والجهات المرخص لها بمزاولة الأنشطة المالية غير المصرفية، إذا كانت نسبة (٢٥%) فأكثر من تعامل هذه الشركات والجهات وتقديم خدماتها موجها للمرأة على النحو المحدد بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٨٧) لسنة ٢٠٢٠ المشار اليه، على ان يكون ذلك التخفيض وفقا للمعادلة الآتية:

✓ أولاً: رسم التطوير:

قيمة التحفيز = قيمة رسم التطوير المستحق $\times ٥٠\%$ X النسبة المئوية لتعامل الشركة

او الجهة مع المرأة

✓ ثانياً: مقابل الخدمات: *^{٥٦}

قيمة التحفيز = قيمة مقابل الخدمات المستحق $\times ٥٠\%$ X النسبة المئوية لتعامل

الشركة او الجهة مع المرأة

^{٥٤}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٢٠٣) لسنة ٢٠٢٠ بشأن مقابل تكاليف الاشراف والرقابة المقررة.

^{٥٥}. قرار مجلس إدارة الهيئة 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 خدماتها للمرأة.

^{٥٦}. مقابل الخدمات هو مقابل خدمات الفروع.

الباب السادس: ضوابط التوقف عن النشاط أو التصفية أو الاندماج أو الاستحواذ على أسهم

شركات التأجير التمويلي والتخصيم* ٥٧

تسري أحكام هذا القرار على حالات التوقف عن النشاط أو التصفية أو الاندماج أو الاستحواذ على أسهم الشركات العاملة في نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم.

- تلتزم الشركات العاملة في نشاطي التأجير التمويلي والتخصيم الراغبة في وقف نشاطها، أو تصفية أصولها أو جزء منها، أو الاندماج مع شركة أخرى تعمل في ذات النشاط، أو الاستحواذ على أسهم في الشركات العاملة أن تتقدم بطلب بذلك إلى الهيئة، ولا يكون أي من هذه التصرفات نافذاً إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة وفقاً للقواعد والإجراءات الواردة بهذا القرار.
- وتتولى الهيئة دراسة الطلبات المقدمة إليها بشأن وقف النشاط أو تصفية الأصول أو جزء منها أو الاندماج أو الاستحواذ على أسهم في شركات التأجير التمويلي والتخصيم في ضوء تأثير الإجراءات على حرية المنافسة واستقرار النشاط وحماية حقوق العملاء واعتبارات استقرار السوق ومصالح المساهمين.

ويتم إخطار الطالب بالموافقة على الطلب أو بأسباب رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ استيفاء المستندات والبيانات التي تطلبها الهيئة.

أولاً: التوقف عن النشاط

تلتزم شركة التأجير التمويلي أو التخصيم الراغبة في التوقف عن النشاط بالتقدم للهيئة بطلب من الممثل القانوني عن الشركة أو المفوض باتخاذ هذا الإجراء، على أن يكون مرفقاً به البيانات التالية:

١. تقرير تفصيلي بالأسباب الداعية للتوقف عن النشاط.
٢. قرار الجمعية العامة غير العادية للشركة بالموافقة على التقدم بطلب للهيئة للتوقف عن مزاوله النشاط.
٣. تقرير مراقب حسابات الشركة الخاص بغرض التوقف عن النشاط.
٤. التدابير المقترحة لحالة حقوق والتزامات الشركة الناتجة عن مزاولتها للنشاط إلى جهات أخرى مرخص لها بمزاولة النشاط.

^{٥٧}. قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ١٩٥ لسنة ٢٠١٨ بشأن القواعد والإجراءات المنظمة لحالات التوقف عن النشاط أو التصفية أو الاندماج أو الاستحواذ على الشركات المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي والتخصيم

ثانياً: تصفية الأصول أو جزء منها (محفظة التمويل)

تلتزم شركة التأجير التمويلي أو التخصيم الراغبة في تصفية ٥٠% أو أكثر من محفظة التأجير التمويلي أو التخصيم بالتقدم للهيئة بطلب من الممثل القانوني للشركة أو المفوض باتخاذ هذا الإجراء وذلك سواء كانت التصفية إجبارية أو اختيارية، على أن يكون مرفقاً به البيانات التالية:

١. تقرير تفصيلي بالأسباب الداعية للتصفية.
٢. قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على التقدم بطلب للهيئة بالتصفية.
٣. تقرير مراقب حسابات الشركة الخاص بغرض التصفية.
٤. التدابير المقترحة اتخاذها لتصفية أصول الشركة في نشاطي التأجير التمويلي أو التخصيم أو حوالتها إلى جهات أخرى مرخص لها بمزاولة هذا النشاط.

ثالثاً: اندماج شركات التأجير التمويلي أو شركات التخصيم

تلتزم الشركة المرخص لها بمزاولة نشاط التأجير التمويلي أو التخصيم الراغبة في الاندماج مع شركة أخرى أو أكثر مرخص لها بالعمل في النشاط بالتقدم للهيئة بطلب من الممثل القانوني للشركة أو المفوض باتخاذ هذا الإجراء، على أن يكون مرفقاً به البيانات التالية:

١. بيان بالأسباب الداعية للاندماج وشروطه.
٢. مشروع قرار الاندماج.
٣. قرارات مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة غير العادية لكل من أطراف عملية الاندماج بالموافقة على الاندماج المشروطة بالحصول على موافقة الهيئة
٤. تقرير مراقبي حسابات كل شركة بشأن الاندماج.
٥. التقدير المبدئي لقيمة أصول وخصوم كل شركة من الشركات الساعية للاندماج والأسس التي بنى عليها التقدير.
٦. أسلوب تحديد حقوق والتزامات المساهمين في الشركات المندمجة.
٧. التدابير المقترحة لحالة اتفاقات التمويل إلى الشركة الناتجة عن الاندماج والمرخص لها بمزاولة نشاط التمويل العقاري.
٨. الخطة المقترحة للالتزام بالإجراءات المنصوص عليها في قانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥.

التظلمات وفض المنازعات لشركات التأجير التمويلي والتخصيم: * ٥٨

- تتولي اللجان المشكلة وفقا لأحكام القوانين المنظمة ونظر التظلمات المقدمة من أصحاب الشأن من القرارات الإدارية الصادرة تنفيذا لأحكام هذه القوانين ولوائحها التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذا لها.
- تعقد لجان التظلمات جلساتها في مقر الهيئة العامة للرقابة المالية بالقرية الذكية ووفقا لجدول المواعيد المقررة وهو يوم الثلاثاء من كل أسبوع.
- ويجوز للجنة ان تتعقد بناء على دعوة رئيسها كلما اقتضت الحاجة الي ذلك، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحا الا بحضور اغلبية أعضائها، على ان يكون من بينهم رئيسها، وتصدر قراراتها بالأغلبية.
- تقدم التظلمات من ذوي الشأن الي الإدارة العامة لفض المنازعات والتظلمات بالهيئة في الميعاد المنصوص عليه قانونا، وذلك من أصل وست صور، ويجب ان يشتمل التظلم على البيانات الآتية:
 - ١- اسم المتظلم ولقبه وعنوانه ومهنته ووسائل الاتصال به ووسائل الاخطار التي يوافق عليها.
 - ٢- تاريخ صدور القرار المتظلم منه وتاريخ اخطار او علم المتظلم به.
 - ٣- موضوع التظلم والأسباب التي بني عليها.
 - ٤- الايصال الدال على سداد رسوم التظلم.
 ويرفق بالتظلم المستندات المؤيدة له.
- تتولي الإدارة العامة لفض المنازعات بالهيئة تلقي التظلمات وقيدها بالسجل المعد لذلك في يوم وتاريخ وساعه ورودها ويتسلم صاحب الشأن صورة من التظلم مثبتا عليها رقم القيد وتاريخه، وعلى الإدارة المذكورة القيام بالآتي:
 - ١- اعداد ملف للتظلم وعرضه علي رئيس اللجنة خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من تاريخ قيده بالسجل لتحديد جلسة لنظره وفقا لجدول مواعيد اللجنة.
 - ٢- اخطار صاحب الشأن بجلسة نظر التظلم قبل تاريخ انعقادها بما لا يقل عن خمسة أيام وذلك لحضوره بنفسه او من يمثله قانونا بوسائل الاخطار المعمول بها او بالسوائل التي يوافق عليها المتظلم.
 - ٣- القيام بكافة الاعمال الإدارية المتعلقة بعمل اللجنة ومنها تجهيز واعداد المكان المخصص لنظر التظلم وتوفير الأدوات والمستلزمات اللازمة لعمل اللجنة.
 - ٤- تولي أحد أعضاء الإدارة العمل مقررا للجنة.

^{٥٨}. قرار رئيس الهيئة رقم ٤٢ لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم العمل بلجان التظلمات المنشئة وفقا لأحكام القوانين الخاضعة لرقابة الهيئة.

٥- اخطار ذوي الشأن بصورة معتمدة من قرار اللجنة بالبت في التظلم والأسباب التي بني عليها بموجب كتاب موصي عليه بعلم الوصول فيما لا يجاوز سبعة أيام من تاريخ صدور قرار اللجنة او بالوسائل التي يوافق عليها المتظلم.

٦- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن لجان التظلمات مع الإدارات المختصة بالهيئة وكذا مع الجهات المعنية بتنفيذها.

٧- استخلاص المبادئ القانونية التي تضمنتها القرارات الصادرة عن لجان التظلمات والعمل على نشرها وتوزيعها على الإدارات المختصة بالهيئة ذات الصلة بموضوعات التظلمات.

- لجنة التظلمات في سبيل البت في التظلم الاتصال بذوي الشأن والإدارات المعنية بالهيئة وغيرها من الجهات ذات الصلة بموضوع التظلم ولها ان تطلب منهم تقديم الإيضاحات والاستفسارات والمستندات التي تراها لازمة للبت في التظلم، وعلى هذه الجهات تقديم المستندات التي تطلب منها بمجرد طلبها، وللجنة ان تدعو صاحب الشأن او من يمثله قانونا وممثلا عن الهيئة او الجهة الإدارية المختصة للاجتماع والمناقشة وسماع الأطراف وتقديم وجهات النظر.

ويجوز للجنة ان تستعين بمن تري الاستعانة بهم من ذوي الخبرة والتخصصات المختلفة بالهيئة وغيرها من الجهات الإدارية دون ان يكون لهم صوت معدود في المداولات.

- تبت اللجنة فيما يعرض عليها من تظلمات خلال المواعيد المقررة في القوانين المشار اليها ولوائحها التنفيذية. ويرد الي المتظلم ما قام بسداده من مبالغ لحساب التظلم في حالة قبول التظلم والحكم بإلغاء القرار المتظلم منه، على ان يخصم منها ١٠% مصروفات إدارية، وبمراعاة ما تقرره تلك القوانين ولوائحها التنفيذية في هذا الشأن.
- ينشأ بالإدارة العامة للتظلمات نظام الكتروني للتظلمات يتم ربطه بالموقع الالكتروني للهيئة، لتسهيل عملية قيد التظلم ومراجعته، على ان يشتمل هذا النظام علي بيان بتاريخ التظلم، واسم المتظلم وصفته، وموضوع التظلم، والقرار المتظلم منه، ورقم اللجنة المعنية بنظر التظلم، وتاريخ جلسة نظر التظلم وتأجيلاتها، والقرار الصادر في التظلم وتاريخه، وتاريخ اخطار الجهات المعنية بالقرار والوسائل الثابتة بها ذلك.