

# متطلبات التعيين في المناصب القيادية

في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي  
(الإصدار الثاني – سبتمبر 2019م)

ملحوظة مهمة:

لمتابعة التحديثات والتعديلات على المتطلبات ونموذج الملاءمة، تؤكد المؤسسة على ضرورة الاعتماد دوماً على النسخة المنشورة على موقع المؤسسة الإلكتروني: <http://www.sama.gov.sa>

## الفهرس

رقم الصفحة	المحتويات
3	الفصل الأول: التعريفات
3	الفصل الثاني: أحكام عامة
5	الفصل الثالث: المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة
6	الفصل الرابع: معايير الملاءمة والافصاح
8	الفصل الخامس: المناصب التي لا تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة
8	الفصل السادس: السريان
9	الملاحق
19	نموذج الملاءمة

## الفصل الأول

### التعريفات

1. يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه المتطلبات - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
المؤسسة	مؤسسة النقد العربي السعودي.
المتطلبات	متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي (الإصدار الثاني 2019م).
المؤسسة المالية	الجهات الخاضعة لإشراف ورقابة المؤسسة بما في ذلك البنوك والمصارف، وفروع البنوك الأجنبية، وشركات التأمين، وشركات إعادة التأمين، وشركات المهن الحرة المرخصة، وشركات التأمين الأجنبية، وشركات التمويل، وشركات إعادة التمويل، وشركات تسجيل العقود، وشركات المعلومات الائتمانية، وشركات ومؤسسات الصرافة، وشركات المدفوعات والتقنيات المالية العاملة في المملكة.
المناصب القيادية	هي الوظائف والمهام والمسئوليات المنوط بشاغلها وضع واقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية وإدارة عمليات المؤسسة المالية اليومية، وتشمل مجلس الإدارة والإدارة العليا للمؤسسات المالية حسب الوظائف المحددة في المادة رقم (7) من هذه المتطلبات.

## الفصل الثاني

### أحكام عامة

2. أهداف المتطلبات ونطاق التطبيق:

- 1-2. تهدف المتطلبات إلى الآتي:
  - أ. تحديد المناصب القيادية التي يتوجب على المؤسسات المالية الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة لشغلها أو القيام بها، ووضع الحد الأدنى من معايير الملاءمة التي يتوجب على المؤسسات المالية اتباعها لتقييم مدى ملاءمة شاغلي هذه المناصب.
  - ب. وضع الحد الأدنى من معايير الملاءمة والإجراءات التي يتوجب على المؤسسات المالية اتباعها لتقييم مدى ملاءمة شاغلي المناصب التي لا تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية لشغلها.
- 2-2. تُطبق المتطلبات على المؤسسات المالية، دون الإخلال بأي أنظمة أو تعليمات أخرى ذات علاقة.

3. أولوية التعيين أو التكليف:

تكون الأولوية في شغل المناصب القيادية للسعوديين، وعلى المؤسسة المالية في حال الحاجة إلى تعيين أو تكليف مرشح غير سعودي في منصب قيادي؛ إيضاح المبررات، وإثبات عدم توافر السعودي المؤهل لشغل المنصب، مع

وضع خطة معتمدة لإحلال شخص سعودي مؤهل ضمن طلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة تتضمن الاجراءات والبرامج والدورات التي تقوم بها المؤسسة المالية من تدريب وتأهيل لموظفيها السعوديين المرشحين لشغل هذا المنصب، والمدة اللازمة لذلك.

#### 4. يقتصر التعيين أو التكليف في المناصب الآتية وما في حكمها على السعوديين فقط:

- أ. مدير الموارد البشرية.
- ب. مدير أمن المعلومات/ الأمن السيبراني.
- ج. مدير تقنية المعلومات.
- د. مدير الالتزام.
- هـ. مدير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- و. مدير مكافحة الجرائم المالية.
- ز. مدير مكافحة الاحتيال.
- ح. مدير القانونية.
- ط. مدير الحوكمة / أمين سر مجلس الإدارة.
- ي. مدير الإدارة المعنية بتوفير معلومات أو تنفيذ ما يصدر ضد العملاء من قرارات ترد من خلال المؤسسة (إدارة التنفيذ المالي).
- ك. مدير العناية بالعملاء في شركات التأمين.
- ل. مدير مطالبات المركبات في شركات التأمين.
- م. مدير مبيعات الأفراد في شركات التأمين.

#### 5. الإحلال والتعاقب الوظيفي:

- 1-5. على المؤسسة المالية وضع سياسة معتمدة من مجلس الإدارة حسب الآتي:
  - أ. الإحلال الوظيفي، يتم تحديد مناصب الإدارة العليا في المؤسسة المالية التي يشغلها موظفين غير سعوديين، ومن ثم القيام بتأهيل موظفين سعوديين لشغلها من خلال التدريب والتطوير خلال فترة زمنية محددة.
  - ب. التعاقب الوظيفي، يتم تحديد المناصب الرئيسية المؤثرة على سير واستقرار المؤسسة المالية، ومن ثم القيام بتأهيل موظفين سعوديين من خلال التدريب والتطوير لشغل هذه المناصب فور شغورها، بما يمكن المؤسسة المالية من الاستمرارية في أداء أعمالها.
- 2-5. يجب أن تتضمن السياسة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة -كحد أدنى- الآتي:
  - أ. تحديد هذه المناصب على أن تشمل كحد أدنى وظائف الإدارة العليا الواردة في الملاحق المرفقة (1،2،3،4،5،6).
  - ب. البرامج والدورات التدريبية المتخصصة التي ستنفذها المؤسسة المالية لتدريب وتأهيل موظفيها السعوديين المرشحين لشغل هذه المناصب، مع ضمان استمراريتهما.
  - ت. وضع إطار تنظيمي لهذه السياسة على أن يتضمن الإجراءات المساعدة على تنفيذها.

3-5. أن تضمن هذه السياسة توفير الكفاءات السعودية المؤهلة لشغل هذه المناصب بشكل تدريجي من خلال الاستفادة من أبرز الممارسات والبرامج في هذا المجال.

4-5. على مجلس إدارة المؤسسة المالية والرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/ المدير العام متابعة الالتزام بتنفيذ السياسة المشار إليها في هذه المادة.

#### 6. التحقق من الشهادات:

على المؤسسة المالية التحقق من الشهادات العلمية والمهنية لشاغلي المناصب القيادية والمرشحين لها، وينبغي عليها اتباع الآتي:

أ. التحقق من توثيق الشهادات الأكاديمية الصادرة من خارج المملكة عن طريق مصادقة الشهادة من الجهة المصدرة لها (المؤسسة التعليمية) بالختم الرسمي، ومن ثم مصادقتها من قبل جهة حكومية، كوزارة الخارجية أو وزارة التعليم إذا كان حاملها من مواطني البلد المانح للشهادة، أو مصادقتها من الملحقة الثقافية بسفارة حامل الشهادة إذا كان حاملها من غير مواطني البلد المانح للشهادة.

ب. التحقق من توثيق الشهادات المهنية عبر الموقع الإلكتروني للجهات المصدرة للشهادات المهنية إذا كان متاحاً أو من خلال التواصل المباشر مع الجهات المصدرة عبر البريد الإلكتروني أو أي طريقة موثوقة أخرى.

ج. التحقق عن طريق الجهات الوسيطة التي تقوم بعمليات التحقق من مصداقية الوثائق والشهادات الأكاديمية أو المهنية المصدرة من قبل مختلف المؤسسات التعليمية والمجتمعات المهنية للتأكد من صحة وصلاحيه الوثائق.

### الفصل الثالث

#### المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة

7. على المؤسسات المالية الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة على ترشيح أعضاء مجالس الإدارة، وعلى تعيين أو تكليف أو تمديد تكليف أي شخص للقيام بمهام أو مسؤوليات مناصب الإدارة العليا الواردة في الملحقات الخاصة بكل مؤسسة مالية وفق الآتي:

الملحق (1): المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في البنوك العاملة في المملكة.

الملحق (2): المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في شركات المعلومات الائتمانية العاملة في المملكة.

الملحق (3): المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين وشركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين العاملة في المملكة العربية السعودية. (وللمؤسسة إلزام شركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين بالحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية لبعض أو جميع مناصب الإدارة العليا المحددة لشركات التأمين و/أو شركات إعادة التأمين).

الملحق (4): المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في شركات التمويل، وشركات إعادة التمويل، وشركات تسجيل العقود العاملة في المملكة.

- الملحق (5): المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في مراكز الصرافة العاملة في المملكة.
- الملحق (6): المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في شركات المدفوعات والتقنيات المالية العاملة في المملكة.
8. يحظر تولي الأشخاص المرشحين للمناصب القيادية المسؤوليات المنوطة بتلك المناصب أو بدء ممارسة أدوارهم أو الإعلان عن ذلك إلا بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة على ذلك.
9. على المؤسسة المالية الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة قبل تكليف أي شخص للقيام بمهام أي منصب في الإدارة العليا على ألا تتجاوز مدة التكليف ستة أشهر قابلة للتمديد بموافقة المؤسسة لفترة واحدة فقط، ولا يتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية على التكليف ما لم يتجاوز شغور المنصب الفعلي مدة (20) يوم عمل.
10. على المؤسسة المالية تقديم طلبات الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة على الترشيح لأعضاء مجالس الإدارة، وعلى التعيين أو التكليف أو تمديد التكليف في مناصب الإدارة العليا، مرافقاً بها جميع المستندات المطلوبة وفق ما ورد في الملحق (ب) من هذه المتطلبات وذلك بمدة لا تقل عن (30) يوم عمل من موعد انعقاد الجمعية العامة التي سيُنتخب خلالها عضو مجلس الإدارة، أو بمدة لا تقل عن (20) يوم عمل من الموعد المقترح لتولي المرشح لمنصب في الإدارة العليا، بحسب الأحوال.
11. على المؤسسة المالية عند تقديمها أي عروض عمل لشغل المناصب القيادية إبلاغ المرشحين أن التعيين أو التكليف في تلك المناصب يتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة.
12. على المؤسسة المالية اعتماد سياسة ومعايير وإجراءات للترشح للمناصب القيادية بهدف التأكد من استيفاء جميع المرشحين لمعايير الملاءمة الواردة في هذه المتطلبات وفي سياسة المؤسسة المالية واستمرار استيفائهم تلك المعايير طيلة فترة شغلهم لهذه المناصب، على أن يراعى في ذلك أحكام الأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة، وأن تتضمن كحد أدنى الآتي:
- أ. الحد الأدنى من معايير الملاءمة على النحو الوارد في هذه المتطلبات.
- ب. إجراءات تقييم الملاءمة.
- ج. الإجراءات الواجب اتخاذها عند فقد أحد شاغلي المناصب القيادية لأيٍّ من معايير الملاءمة.
- د. متطلبات مراجعة وتحديث السياسة من وقت لآخر، وحسب الحاجة.

## الفصل الرابع

### معايير الملاءمة والإفصاح

13. يقع على عاتق مجلس إدارة المؤسسة المالية مسئولية التأكد من ملاءمة الأشخاص المرشحين للمناصب القيادية بما يتوافق مع المتطلبات وسياسة وإجراءات المؤسسة المالية في هذا الشأن.
14. على المؤسسات المالية اتباع معايير وإجراءات واضحة ودقيقة لتقييم ملاءمة شاغلي المناصب القيادية والمرشحين لها والتحقق منها، وأن تغطي معايير الملاءمة بحد أدنى الآتي:
- أ. الأمانة والنزاهة والسمعة الحسنة والعدالة: أن يكون لدى الشخص صفات الأمانة والنزاهة والسمعة الحسنة والعدالة، وألا يكون قد أُدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة مالم يكن قد رُذِّ إليه اعتباره.

- ب. القدرة والكفاءة: أن يكون لدى الشخص المؤهل العلمي المناسب أو الخبرة الكافية والمهارات والقدرات اللازمة لأداء الدور المنوط به بشكل فعال والفهم اللازم للمتطلبات الفنية للأعمال والمخاطر والإجراءات الإدارية واستيفاء أي متطلبات قد تحددها المؤسسة.
- ج. الكفاءة المالية: أن يكون لدى الشخص القدرة والتجارب السابقة في إدارة التزاماته وشؤونه المالية بحصافة وبشكل مناسب، على أن ذلك لا يعني محدودية إمكانيات الشخص المالية.
- د. الاستقلالية: أن يتمتع الشخص بالاستقلالية اللازمة لأداء المهام والواجبات المنوطة بالمنصب القيادي المقترح وألا يكون لديه مصالح أو التزامات وظيفية أو أي ظروف أخرى قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو تؤثر بأي شكل كان على قدرته على أداء الواجبات المنوطة بالمنصب المقترح باستقلاليته.
15. يجب أن تكون إجراءات تقييم الملاءمة التي تقوم بها المؤسسة المالية - سواءً قبل طلب عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة أو تلك التي تتم بصفة مستمرة - موثقة ومدعومة بالمستندات وبالمعلومات ذات العلاقة، وعلى المؤسسة المالية التحقق من صحة ودقة المعلومات المقدمة من المرشحين للمناصب القيادية من مصادر مستقلة وموثوقة داخلياً وخارجياً، وأن يتم الحفاظ على سرية المعلومات التي تحصل عليها المؤسسة المالية ونتائج عمليات تقييم الملاءمة التي تقوم بها والحصول على موافقة المرشح إذا كانت ضرورية للاطلاع على المعلومات.
16. على المؤسسة المالية شرح نموذج الملاءمة للمرشحين والتحقق من اكتماله وصحة ما ورد فيه، وعلمها الإفصاح للمؤسسة كتابياً عن أي معلومات تتبين لها وتكون ذات علاقة بملاءمة المرشح وأي تغيرات يكون من شأنها التأثير على صحة وسلامة ودقة واكتمال الإجابات المقدمة في نموذج الملاءمة، ولو كان ذلك بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة. وذلك خلال مدة لا تزيد عن (5) أيام عمل من تاريخ الحصول على تلك المعلومات أو من حدوث التغير.
17. على المؤسسة المالية والمرشحين للمناصب القيادية الإفصاح للمؤسسة بشكل كامل وصرح عن جميع المعلومات ذات العلاقة بمتطلبات الملاءمة، وينبغي أن تشمل المعلومات المقدمة للمؤسسة بحد أدنى الآتي:
- أ. جميع المعلومات المطلوبة في نموذج الملاءمة والمستندات المرافقة.
- ب. أي معلومات جوهرية قد تؤثر على قرار المؤسسة في شأن عدم الممانعة على الترشيح أو التعيين أو التكليف أو تمديد التكليف.
- ج. أي معلومات أخرى ذات علاقة تتضح للمؤسسة المالية أو المرشح.
18. للمؤسسة طلب أي معلومات أو وثائق تراها ضرورية لدراسة طلب عدم الممانعة على الترشيح أو التعيين أو التكليف أو تمديد التكليف وطلب مقابلة المرشح لشغل المنصب، وعلى المؤسسة المالية تزويد المؤسسة بأي معلومات أو مستندات تطلبها خلال المدة التي تحددها المؤسسة أو بحد أقصى (10) أيام عمل من تاريخ طلبها، وللمؤسسة الحق في إغلاق طلب المؤسسة المالية في حال عدم تزويدها بالمطلوب خلال الفترة المحددة.
19. للمؤسسة التحري بكافة الطرق والوسائل التي تراها مناسبة عن صحة وسلامة ودقة واكتمال كافة المعلومات والمستندات المقدمة لها من المؤسسة المالية، والتحقق من مدى ملاءمة الأشخاص المرشحين، واتخاذ ما تراه مناسباً حيال عدم الممانعة على الطلبات المقدمة لها أو رفضها دون أي مسئولية على المؤسسة، وعلى المؤسسة المالية إبلاغ المرشح بذلك.
20. للمؤسسة إلغاء عدم الممانعة الصادرة عنها على تعيين أو تكليف أو تمديد تكليف شاغلٍ أيٍّ من المناصب القيادية لدى المؤسسة المالية، إذا رأت عدم تعاونه معها أو التقصير أو الإهمال في أداء المطلوب منه، أو إذا تبين وجود أي

محاولة لإخفاء أي معلومات أو تقديم معلومات مضللة أو خاطئة أو محاولة مخالفة هذه المتطلبات أو أي تعليمات أخرى صادرة من المؤسسة أو التحايل عليها، وذلك دون إخلال بالإجراءات النظامية تجاه المؤسسة المالية والشخص المعني.

21. على المؤسسة المالية إجراء تقييم للملاءمة شاغلي المناصب القيادية بصفة دورية، وبحد أدنى مرة سنوياً. وعلى المؤسسة المالية إبلاغ المؤسسة فوراً بأي معلومات أو ملاحظات تبين خلال عملية تقييم الملاءمة وتكون ذات تأثير جوهري على أهليتهم وملاءمتهم.

22. على المؤسسة المالية إشعار المؤسسة كتابياً (حسب العناوين الواردة في الملحق "ج") عند مباشرة شاغلي المناصب القيادية للمهام والمسؤوليات المنوطة بالمنصب، وعند قبول الاستقالة أو ترك العمل أو إنهاء الخدمة لأي سبب كان خلال (5) أيام عمل من تاريخه.

23. على المؤسسة المالية تزويد المؤسسة بتقارير دورية نصف سنوية (نهاية شهر يونيو، وديسمبر) تتضمن بيانات شاغلي المناصب القيادية، والمناصب الشاغرة منها حسب ما ورد في الملحق (أ) من هذه المتطلبات.

## الفصل الخامس

### المناصب التي لا تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة

24. على المؤسسة المالية وضع سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ودقيقة للتأكد من ملاءمة مرشحي وشاغلي المناصب التي لا تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة، واستمرار ملاءمتهم، على أن تغطي كحد أدنى الأحكام الواردة في هذه المتطلبات.

25. يقع على عاتق مجلس إدارة المؤسسة المالية مسؤولية التأكد من ملاءمة الأشخاص المرشحين للمناصب التي لا تتطلب عدم ممانعة المؤسسة - بما في ذلك شاغلي المناصب القيادية في الشركات التابعة للمؤسسة المالية، أو فروعها خارج المملكة - وذلك بما يتوافق مع هذه المتطلبات وسياسات وإجراءات المؤسسة المالية في هذا الشأن.

26. يجب أن تُدعم جميع عمليات التقييم التي أجرتها المؤسسة المالية للمرشحين بالمعلومات والبيانات ذات الصلة وأن يتم توثيقها بشكل صحيح.

27. للمؤسسة الاطلاع والحصول على البيانات والإجراءات التي قامت بها المؤسسة المالية لترشيح أو تعيين أو تكليف شاغلي المناصب التي لا تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة.

## الفصل السادس

### السريان

28. تحل هذه المتطلبات محل متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي المُبلّغة بموجب التعميم رقم 341000115396 وتاريخ 1434/9/25هـ.

29. يعمل بهذه المتطلبات اعتباراً من تاريخه.



## الملاحق

(6-5-4-3-2-1)

(أ - ب - ج)

### ملحق (1)

المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة  
في البنوك العاملة في المملكة

#### ● مجلس الإدارة:

1. عضو مجلس الإدارة (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. رؤساء وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

#### ● الإدارة العليا:

##### الأشخاص الآتي بيانهم أومن في حكمهم:

1. الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/ المدير العام (ونائبه).
2. مدير المالية.
3. مدير المخاطر.
4. مدير المراجعة الداخلية.
5. مدير الالتزام.
6. مدير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
7. مدير مكافحة الجرائم المالية.
8. مدير مكافحة الاحتيال.
9. مدير الائتمان.
10. مدير العمليات.
11. مدير القانونية.
12. مدير الحوكمة/أمين سر مجلس الإدارة.
13. مدير أمن المعلومات/ مدير الأمن السيبراني.
14. مدير تقنية المعلومات.
15. مدير الخزينة.
16. مدير الموارد البشرية.
17. مدير مصرفية الأفراد.
18. مدير مصرفية الشركات.
19. مدير الأصول والخصوم بالخزينة أو المسؤول الأول عن تحديد سعر الإقراض ما بين البنوك (SAIBOR) للبنوك المحلية.
20. مدير الإدارة المعنية بتوفير المعلومات أو تنفيذ ما يصدر ضد العملاء من قرارات ترد من خلال المؤسسة (إدارة التنفيذ المالي).
21. أي منصب تنفيذي يرتبط مباشرة بالرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام ويشغله غير سعودي.

## ملحق (2)

المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة  
في شركات المعلومات الائتمانية العاملة في المملكة

### • مجلس الإدارة:

1. عضو مجلس الإدارة (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. رؤساء وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

### • الإدارة العليا:

#### الأشخاص الآتي بيانهم أومن في حكمهم:

1. الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام (ونائبه).
2. مدير تقنية المعلومات.
3. مدير أمن المعلومات/ مدير الأمن السيبراني.
4. مدير العمليات.
5. مدير المراجعة الداخلية.
6. مدير القانونية.
7. مدير الحوكمة/أمين سر مجلس الإدارة.
8. مدير الالتزام.
9. مدير المخاطر.

### ملحق (3)

أولاً: المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين

#### ● مجلس الإدارة:

1. عضو مجلس الإدارة (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. رؤساء وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
3. سكرتير اللجان المنبثقة عن المجلس.

#### ● الإدارة العليا:

##### الأشخاص الآتي بيانهم أو من في حكمهم:

1. الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام (ونائبه).
2. مدير المالية.
3. مدير العمليات.
4. مدير المخاطر.
5. مدير الإستثمار.
6. مدير المراجعة الداخلية.
7. مدير الالتزام.
8. مدير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
9. مدير مكافحة الجرائم المالية.
10. مدير مكافحة الاحتيال.
11. مدير تقنية المعلومات.
12. مدير أمن المعلومات/ مدير الأمن السيبراني.
13. مدير الحوكمة/أمين سر مجلس الإدارة.
14. مدير القانونية.
15. الخبير الإكتواري المعين.
16. مدير الاكتوارية.
17. مدير الموارد البشرية.
18. مدراء الفروع الإقليمية.
19. مدير المطالبات.
20. مدير العناية بالعملاء.
21. مدير إعادة التأمين.
22. مدير التسويق.
23. مدير المبيعات.
24. مدير الاكتتاب.
25. أي منصب يرتبط مباشرة بالرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام.

ثانياً: المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في شركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين

##### الأشخاص الآتي بيانهم أو من في حكمهم:

1. عضو مجلس المديرين (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. الرئيس التنفيذي/ المدير العام (ونائبه).
3. مدير إعادة التأمين.
4. المسؤولون عن الوظائف الاكتوارية .
4. مسؤول الالتزام أو ضابط الاتصال.
5. أي منصب في الإدارة العليا المحددة لشركات التأمين وإعادة التأمين ويشغله غير سعودي.
6. أي منصب يرتبط مباشرة بالرئيس التنفيذي/المدير العام ويشغله غير سعودي.

#### ملحق (4)

المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة  
في شركات التمويل، وشركات إعادة التمويل، وشركات تسجيل العقود العاملة في المملكة

##### • مجلس الإدارة:

1. عضو مجلس الإدارة (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. رؤساء وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

##### • الإدارة العليا:

1. الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام (ونائبه).
2. المدير المالي.
3. مدير المخاطر.
4. مسؤول الالتزام.
5. مدير المراجعة الداخلية.
6. مدير الائتمان.
7. مدير العمليات.
8. مدير مكافحة غسل الأموال (في حال استقلاله عن مدير الالتزام).

### ملحق (5)

المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة  
في مراكز الصرافة العاملة في المملكة

#### ● مجلس الإدارة:

1. عضو مجلس الإدارة (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. رؤساء وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

#### ● الإدارة العليا:

#### الأشخاص الآتي بيانهم أومن في حكمهم:

1. الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام (ونائبه).
2. مدير الفرع.
3. مدير المالية.
4. مدير المخاطر.
5. مدير المراجعة الداخلية.
6. مدير الالتزام.
7. مدير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
8. مدير القانونية.
9. مدير الحوكمة/أمين سر مجلس الإدارة.
10. مدير أمن المعلومات/ مدير الأمن السيبراني.
11. مدير تقنية المعلومات.
12. مدير العمليات.
13. أي منصب تنفيذي يرتبط مباشرة بالرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام ويشغله غير سعودي.

### ملحق (6)

المناصب القيادية التي تتطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة في شركات المدفوعات والتقنيات المالية العاملة في المملكة.

#### • مجلس الإدارة:

1. أعضاء مجلس الإدارة (بما في ذلك رئيس المجلس ونائبه).
2. رؤساء وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

#### • الإدارة العليا:

#### الأشخاص الآتي بيانهم أو من في حكمهم:

1. الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام (ونائبه).
2. مدير المالية.
3. مدير المخاطر.
4. مدير المراجعة الداخلية.
5. مدير الالتزام.
6. مدير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
7. مدير الموارد البشرية.
8. مدير الائتمان.
9. مدير القانونية.
10. مدير الحوكمة /أمين سر مجلس الإدارة.
11. مدير أمن المعلومات/ مدير الأمن السيبراني.
12. مدير تقنية المعلومات.
13. أي منصب تنفيذي يرتبط مباشرة بالرئيس التنفيذي/العضو المنتدب/المدير العام.

الملحق (أ)

بيانات أعضاء مجلس إدارة (إسم المؤسسة المالية) للدورة الحالية والتي تنتهي في .....

م	الإسم	الجنسية	رقم الهوية/ الإقامة	صفة العضوية (تنفيذي – غير تنفيذي- مستقل)	عدد الدورات	عضوية لجان	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	تحويله	الهاتف المحمول	ملاحظات
1											

بيانات أعضاء لجنة .... لدى (إسم المؤسسة المالية) للدورة الحالية والتي تنتهي في .....

م	الإسم	الجنسية	رقم الهوية/ الإقامة	صفة العضوية (تنفيذي – غير تنفيذي- مستقل)	عدد الدورات	تاريخ شغل العضوية	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	تحويله	الهاتف المحمول	ملاحظات
1											

بيانات شاغلي الإدارات العليا لدى (اسم المؤسسة المالية)

م	الإسم	الجنسية	رقم الهوية/ الإقامة	الوظيفة		مدة التعيين/التكليف	تاريخ شغل الوظيفة	تاريخ الانضمام للمؤسسة المالية	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	تحويله	الهاتف المحمول	ملاحظات
				المسمى	القطاع								
1													



### الملحق (ب)

المستندات اللازم تقديمها لطلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة للمناصب القيادية

ينبغي على المؤسسة المالية عند تقديم طلب الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية المسبقة للمناصب التي تتطلب ذلك تقديم الطلب عبر الآلية الواردة في الملحق (ج) من هذه المتطلبات مرفقاً معها المستندات الآتية:

م	المستندات	مرفق	
		نعم	لا
1	نسخة ممسوحة ضوئياً بصيغة (PDF) من خطاب المؤسسة المالية يتم توقيعه من الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.		
2	نسخة ممسوحة ضوئياً بصيغة (PDF) من نموذج الملاءمة بعد تعبئته واستيفاء كافة المتطلبات وتوقيعه من قبل الشخص المرشح للمنصب القيادي وتوقيع ومصادقة المؤسسة المالية عليه.		
3	نسخة إلكترونية مطابقة من نموذج الملاءمة بعد استيفائه بصيغة (Word).		
4	نسخة من نتائج تقييم الملاءمة التي أجرته المؤسسة المالية والمستندات ذات العلاقة بالتقييم.		
5	نسخة من نتائج تقييم الملاءمة التي أجرته اللجان ذات العلاقة في المؤسسة المالية لكل طلب ترشيح يخص مدير الالتزام - مدير المخاطر- مدير المراجعة الداخلية.		
6	نسخه محدثه من السيرة الذاتية للمرشح .		
7	نسخ من الشهادات الأكاديمية الرسمية التي تم التحقق منها.		
8	نسخة من جواز السفر والهوية الوطنية للسعوديين.		
9	نسخة من جواز السفر وهوية مقيم لغير السعوديين.		
10	الهيكل التنظيمي للمؤسسة المالية والمنصب المرشح له.		
11	الوصف الوظيفي للمنصب.		
12	خطة الإحلال للمرشحين الغير سعوديين تتضمن ما ورد في المادة (3) من هذه المتطلبات.		
13	أي مستندات أخرى تراها المؤسسة ضرورية.		

### الملحق (ج)

#### إجراءات طلبات الحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية على التعيين في المناصب القيادية

1. ترسل المؤسسات المالية طلبات الحصول على عدم ممانعة المؤسسة على الترشيح أو التعيين أو التكليف أو تمديد التكليف في المناصب القيادية إلى العناوين الآتية:

م	القطاع	البريد الإلكتروني
أ	البنوك والمصارف وشركات المعلومات الائتمانية	<a href="mailto:FPBANKING@SAMA.GOV.SA">FPBANKING@SAMA.GOV.SA</a>
ب	شركات التأمين و/أو إعادة التأمين وشركات المهن الحرة المتعلقة بالتأمين	<a href="mailto:IC.Fit@SAMA.GOV.SA">IC.Fit@SAMA.GOV.SA</a>
ج	شركات التمويل وشركات إعادة التمويل العقاري وشركات تسجيل العقود	<a href="mailto:FPPINANCE@SAMA.GOV.SA">FPPINANCE@SAMA.GOV.SA</a>
د	مراكز الصرافة	<a href="mailto:MoneyExchLic@SAMA.GOV.SA">MoneyExchLic@SAMA.GOV.SA</a>
هـ	شركات المدفوعات والتقنيات المالية	<a href="mailto:FPPayments@SAMA.GOV.SA">FPPayments@SAMA.GOV.SA</a>

2. يرفق مع طلب عدم الممانعة نسخ إلكترونية من المستندات والوثائق الواردة في الملحق (ب).

# نموذج الملاءمة

## Fit and Proper Form

سبتمبر 2019م

SEP 2019

يمكن الحصول على نموذج الملاءمة من الرابط أدناه:

<http://www.sama.gov.sa/ar-sa/Insurance/Pages/Forms.aspx>