



rêveberiya xweser a bakur û
rojhilatê sûryeyê
nivîsgeha dirav û dayînan
a navendî
jimar:
dîrok: / /

الإدارة الذاتية لشمال وشرق سوريا
مكتب النقد والمدفوعات المركزي

الرقم:
التاريخ: / / 2024م

li ser bingeha yasaya nivîsgeha dirav û dayînan a navendî ya hejmar (9) a sala 2021 z , nemaze bendên (6), (39), (40), (41), (42), (43), (44), (45) , (46), (62) û civînameya encûmena rêvebir a nivîsgeha dirav û dayînan a navendî ya bi hejmar () 22.1.2024 serokatiya hevbeş a nivîsgeha dirav û dayînan a navendî ev biryar dide :
rêwerzên destûrdana bankan
hejmar (1) ya 2024an

bend (1)
pênase

peyv û hevokên jêrîn xwedî wateyên ku li kêleka her yekê hafî destnîşan kirin , heger axaftin wateyek din nede:

rêveberiya xweser: rêveberiya xweser a bakur û rojhilatê sûriyê.

nivîsgeha diravan: nivîsgeha dirav û dayînan a navendî.

encûmena rêvebir: encûmena rêvebir a nivîsgeha dirav û dayînan a navendî li bakur û rojhilatê sûriyê

qanûn : qanûna nivîsgeha dirav û dayînan a navendî hejmara (9) ya sala 2021an

kes: kesê xwezayî yan yasayî.

pêşkêşvanê daxwaznameyê : kesê ku serî li nivîsgeha dirav û dayînan a navendî dide da ku destûrnameyekê werbigire û dikaribe karên bankî bik

karên bankî: çalakiya ku tê de bankên destûrdar sparte û depoyan ji gel an ji çavkaniyên din ên perezêdanê yên divê bîn dayîn dipejirînin, bi armanca veberhênanê , dayîna krediyê,

çalakiyên ku ji hêla bankên pispor ve têne kirin û herwisa karên ku ji hêla bankên îslamî ve têne kirin, an her karekî ku ji hêla rêwerz û qanûnê ve hatî destûrdan

bank: pargîdaniya beşdar a giştî ya ku destûr heye ku karê bankî bike li herêmên rêveberiya xweser a bakur û rojhilatê sûriyê li gorî birgeyên qanûnê û ev rêwerzan,

banka herêmî: banka ku navenda wê ya sereke li herêmên rêveberiya xweser a bakur û rojhilatê sûriyê ye.

banka biyanî: banka ku navenda wê ya sereke li derveyî herêmên rêveberiya xweser a bakur û rojhilatê sûriyê ye û li gorî birgeyên qanûnê û ev rêwerzan destûr heye ku karê bankî li herêmên rêveberiya xweser bike.

şax an nivîsgeh: cihê kar e ku beşeke qanûnî ya girêdayî bankekê pêk tîne û li gorî van rêwerzan hemî an hinek çalakiyên bankî dike

nivîsgeha nûneratiyê: cihê karê ku ji nivîsgeha dirav û dayînan a navendî destûrdan wergirtiye û çalakiyên wê tenê girêdayî bi berdestkirina zanyarî û çalakiyên pêwendîdar û lêkolîna bazar û şiyarên veberhênanê ye, bêtî ku karekî bankî bike.

welatê zikmakî: welatê banka biyanî ya ku rêveberiya giştî û navenda wê ya sereke tê de ye.

desthilatdariya çavdêriyê li welatê zikmakî : deste an desthilata berpirsyar bi renekeî rasterast ji çavdêriya dezgeh û şaxên bankên biyanî yên li welatê bankê

berpirsyarên sereke: rêveberê giştî an herêmî, cîgir û alîkarên wan, rêveberên beşan, cîgir û alîkarên wan, rêveberên şaxan, cîgir û alîkarên wan, hûrbînê navxweyî, çavdêrê pabendbûnê û kesên berpirsiyar bêtî berçavgirtina nav û karmendên din ên ku ji hêla nivîsgeha dirav û dayînan a navendî ve li gorî rêwerzan hatine destnîşan kirin

parek girîng: peydakirina kesek an komek kesên ku bi hev re dixebitin, berjewendiyek hevpar heye, an jî ji hêla xizmiyê ve heya pileya duyemîn pêwendî heye, ew xwedanê rêjeya ji sedî deh an jî zêdetir ji pişkên pargîdaniyê an hêza dengdanê

aliyên xwedan berjewendî : her kesê ku berjewendiya wî ya rasterast an nerasterast, heyberî yan watedarî li bankê heye, ji ber ku ew dikare bandorê li rêkar, armanc û siyasetên bankê bike an jî bandorê werbigre , tevî berçavgirtina cûdatiya pileya berjewendiyê di nav wan de.

pevguhertina elektronî : bikaranîna amûrên elektronî di pêkanîna pêvajoyên bankî de, yê ku heman bandorên qanûnî yê wekî belge û belgeyên heyberî çêdike

yedeka mecbûrî: rêjeyek ku ji hêla nivîsgeha dirav û dayînan a navendî ve tê sepandin li gor rêwezên ku li ser tevaya sparte û depoyên xerîdaran li cem bankê tên derxistin

sparte: qasên diravî an jî nixê ku di bin her awayê diravdanê de hatî berhev kirin ya ku ji hêla her kesekî ve li bankê têne razandin, û bank serbeste di bikaranîna wan tevî pabendbûn ku dê bi qasî wan ji raspêr re vegeîne eger bervajî vê yekê lihevkerin ne hat kirin , bi merca ku ev li gorî peymanek nivîskî ya di navbera bank û kesê ku xwezaya depoyê û mêjera sûdgirtin an dahatê, eger hebe, diyar dik

kredî : hemî cureyên formên perepêdanê û hêskirinên rasterast û nerasterast ên ku ji hêla her cûre bankan ve têne dayîn, deynên ku ji hêla saziyên perepêdana biçûk ve têne dayîn, belge û amûrên deyn ên ku ji hêla bankan ve têne kirîn, û her weha pejirandinên ku ji hêla bankan ve têne derxistin an misogerkerin, tevî mafê bankê bi vegerandina qasên xwe ligel sûdgirtin an dahatên wan û her deynên din ên li ser wan

kirêkirina perepêdanê: ew cureyê girêbestê perepêdanê ye ku li gorî wê milikdarê qanûnî yê hebûnê mafê bikaranîna wê dide kesekî din, bîramber diravdanên çerxane li ser bingeha bi rêkûpêk jêre tê gotin kirya kirêkirî . milikdar wekî kirêker tê naskirin û kesê ku bi dayîna diravê birêkûpêk hebûnan bikartîne wekî kirêdar tê naskirin. perepêdana kirêkirinê yek ji çavkaniyên sereke ye ya ku perepêdana navîn û demdirêj peyda dike û herweha kes bêyî kirîna wê di karanîna hebûnê de hêsanîyan werdigire, li gorî vê peymanê, milikdariya hebûnê ji milikdare dimîne û bi tenê mafê bikaranîna wê ji kesê din re tê dayîn di dawiya kirê de, kirêdar bijardeyek heye ku kirêkirinê nû bike an jî hebûnê bikire. her du alî ji bo ku bikevin nava têkiliyê qanûnî, belgeya nivîskî îmze dikin û eger her yek li gorî merc û pêdiviyên peymanê tevnegere dê bi encamên qanûnî re rû bi rû bimîne.

kumbiyal : ew fermanek nivîskî ye, bi mercekê de ne girêdayî ye , ji kesekî bo kesekî din re hatiye rêkirin, û ji hêla rêzgarê wê ve hatî îmze kirin, ji kesê ku jê re hatî şandin tê xwestin ku dema pîwîst be an di dîrokeke diyarkirî an gengazî diyarkirî be di pêşerojê de qasek pere bide bo kesekî diyarkirî an bo fermandarê wî yan hilgir wî

kaxeza bazirganî: ew belgeyek e ku sozek an fermaneke ku divê bê cîbicîkirin li gorî qanûnê bi dayîna qasek pere destnîşankirî û ew wek amûra pevguhertinê û hêsankirina danûstandinên darayî yên xwedan taybetmendiyên destnîşankirî wek gengaziya danûstandin û cîbicîkirinê ye , ev kaxez gengaze bîna veguhestin ji aliyekî bo aliyekî din bi pejrandinê yan radestkirinê wek şîk ,kompiyal û belgeyên rêdanê

benda (2)

birgeyên gişt

1- armanca van rêwerzan rêxistina destûrdana bankên herêmî û biyanî li herêmên rêveberiya xweser a bakur û rojhilatê sûriyê ye.

2- qedexe ye ku kesek li herêmên rêveberiya xweser di belge, belavok, navnîşana karsazî, nav û reklamên xwe de peyva "bank" an an hevwateriyên wan an jî peyvên din ên mîna wan bi her zimanî bikar bîne. heya ku ew ku dibe xwedan destûrnameyekê ya ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatibe derxistin, an jî ku ew bikaranîna li gorî zagonek an peymanek navneteweyî ya ku rêveberiya xweser têde beşdar be, bi şertê bidestxistina erêkirina nivîsgeha dirav û dayînan

3- nivîsgeha nûneriyê dikare peyva "bank" bikar bîne, eger ew beşek ji navê banka biyanî be, bi merca ku têgeha "nûneriyê" di beşa navîn de were bikar anîn.

4- qedexe ye ku her kes li herêmên rêveberiya xweser karekî bankî bike bêtir ku berê destûrnameyek nivîskî ya ku ji nivîsgeha diravan hatî derxistin werbigire.

5- qedexe ye tomarkirina her pargîdaniyekê li cem tomakarê pargîdaniyan eger ku mebesta wê xebata karê bankî li deverên rêveberiya xweser be , heya ku ew erêkirina destpêkê ya nivîskî ji nivîsgeha diravan wernegire

6- li gorî qanûnên ku li herêmên rêveberiya xweser tîn bikaranîn , destûrdana karûbarê bankî bi tenê ji bo pargîdaniyek beşdar a giştî tê dayîn lê bankên biyanî ku dixwazin destûrdanê werbigrin wek şax , destûrname li gor birgeyên qanûnê ji bo wan tîn dayîn.

7- divê pişkên damezrînerên banka herêmî ji (%20) ji sermiyanê kêmtir nebe û ji (%50) zêdetir nebe, û sermiyana mayî jî divê ji bo pêşkêşkirina giştî were pêşkêş kirin, piştî wergirtina erêkirina destpêkê ji bo destûrdanê

8- damezrîner di bin navê "banka di bin avakirinê" de li nivîsgeha diravan hesabekî vedike û nixê pişkên ku damezrîner didin, piştî ku nixê lêçûnên damezrandinê yê çaverêkirî tê qutkirin, li vê hesabê tê razandin.

9- pêşkêşvanên din nixê parên xwe yê beşdariyê didin hesabê bankê yê ku li nivîsgeha dirav û dayînan a navendî hatiye damezrandin.

10 - di rewşa ku beşdariya sermiyanê neqede, mafê nivîsgeha dirav û dayînan heye ku destûrê bide damezrîneran ku sermiyana mayî veşêrin, heyama beşdariyê dirêj bikin, sermiyanê kêmtir bikin, an destûrnameyê betal bikin

11- dema ku peşdarî bi dawî bû, û bankê erêkirina dawî bi dest xist, dê nivîsgeha diravan sermiyana ku pê re di hesabê "banka di bin damezrandinê" de hatî razandin, ji bankê re veguhezîne da ku wê di gencîneyên xwe yê taybet de hilîne û xebatên xwe yê bankî destpê bike

12- divê para kesê xwezayî %5ê ji sermiyana bankê derbas neke di nav de parên milîdar bo xizmetên kesê xwezayî ta pile du .

13- nivîsgeha diravan rêwerzan dide û rêkarên ku divê werin şopandin ji bo bidestxistina parek girîng diyar dike, di nav de wergirtina pejiwandina nivîskî ya berê ji nivîsgeha diravan.

14- nabe ku tu bank karên xwe li herêmên rêveberiya xweser bi awayekî mayînde an demkî biqedîne an bide sekinandin, an jî hinek an hemî karên ku dike û li gorî bendên qanûn û rêwerzan û destûr hatine dayîn rawestîne, bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêşîn ji nivîsgeha diravan

15- nabe ku ti bankên herêmî ku karekî veke, veguhezîne, an rawestîne , an jî şaxek an nivîsgehekê li hundur an derveyî herêmên rêveberiya xweser bigire, an jî nivîsgeha nûnertiyê ji xwe re li derve veke , veguhêzîne an rawestîne an jî şaxekê veguhêze nivîsgehekê an berevajî bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêşîn ji nivîsgeha dirav û dayînan a navendî,

16- nabe ku tu bankên biyanî bêyî ku berê erêkirina pêşîn bi nivîskî bi dest bixe, şaxekê an nivîsghekê zêde veke, an veguhezîne, karekî bide sekinandin, an şaxekê an nivîsghekê li deverên xweser bigire, an şaxekê veguherîne nivîsgh, an jî berovajî vê yekê bike

17- tu bank nikare ji bo avakirin an bicîkirina baregehekê dest bi xebatê bike bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ya berê ji nivîsgeha dirav û dayînan a navendî, di nav de kirêkirin an xwedîkirina xanûberan

bend (3)

daxwazname û mercên dayîna destûrdanê

1- pêşkêşkirina daxwaznameya destûrdanê li gorî rêkarên ku di benda (14) û benda (15) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin .

2- ger pêşkêşvanê daxwaznameyê bixwaze bankek herêmî damezrîne, divê ew li gorî qanûna pargîdaniyan (qanûn jimare 6) ya sala 2022-an wekî pargîdaniyek beşdar were rêxistin û tomar kirin, û divê ew piştrstbîke ku girêbesta damezrandinê û sîstema wê ya bingehîn li gorî rêgez û daxwazên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine derxistin tevdiagerin bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêşîn ji nivîsgeha diravan nabe ku di van belgeyan de guhertin bêne kirin.

3- nivîsgeha dirav û dayînan destûrdanê dide bankê li gorî bicîhanîna mercên jêrîn :

a- pabendbûna komîteya damezrîner bi yasa, rêzîkname û rêwerzên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine derxistin, û zagonên pêwendîdar ên li deverên rêveberiya xweser dimeşin.

b- tu kes ji damezrîner an pêşkêşvanê daxwaznameyê bi sûcên ku di xala (7/c) ya vê bendê de hatine diyarkirin nehatine darizandin.

t- pêdivî ye ku sermiyana pêşniyarkirî li gorî xweza, mezinahî û cûreyê çalakiya ku tê xwestin guncav be, û sermiyan jî divê ne kêmtir be ji asta herî kêma ji hêla nivîsgeha diravan ve hatiye destnîşankirin .

th- pêdivî ye ku lêkolîna bikêrhatinê û hêviyên pêşerojê yên rewşên darayî yên pêşkêşvanê daxwaznameyê baş werin belge kirin û pêdivî ye ku malên wî yên darayî têrînde bin ji bo piştgirî bide çalakiyên wî û her dem berdestbûna pereyan biparêze da ku ewlehiya pêvajoyan misoger bike.

c- endamên komîteya damezrîner, berpirsiyarên damezrandina bankê û hûrbînê derve divê pêdiviyên ku di qanûn û rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine destnîşan kirin bicîh bînin, û divê xwedyê jêhatîbûn, karîgerî, ezmûn, dahata darayî û li gorî hêviyên nivîsgeha dirav û dayînan , bi awayekî ku bikêrhatî û bi bandor meşandina çalakiyan misoger bike û xwedî navûdeng be.

h- divê piraniya endamên encûmena rêvebir a bankên herêmî û berpirsên sereke yên bankên herêmî û bankên biyanî niştecihên mayînde yên herêmên rêveberiya xweser bin, eger ku wekî din pêwîst nebe û bi erêkirina nivîskî ya berê ji nivîsgeha dirav û dayînan

kh- serok û endamên encûmena rêvebir, tevî nûnerên kesên qanûnî û berpirsên sereke, nikarin bibin endamên encûmena rêvebir, karmendekî sereke, an karmendekî bankek din ya ku di nav deverên xweser de kar dike.

d- serok û endamên encûmena birêvebir an berpirsekî sereke nikarin bibin endamên encûmena rêvebir a saziyek darayî ya ne bankî ya ku di nav deverên rêveberiya xweser de kar dike, bêyî ku pêştir erêkirina nivîskî ji nivîsgeha dirav û dayînan werbigire.

dd- temenê endamê encûmena rêvebir dema ku erka endamê encûmena rêvebiriyê digire divê ji 24 salî kêmtir nebe.

r- avahiya rêxistinî û rêveberî, û her weha siyaset û rêkarên pêşniyarkirî yên ji bo birêvebirina metirsiyê, kontrolkirina hundurîn, lihevhatin, û têkoşîna li dijî sipîkirina pereyan û peregêdana terorê, ji bo pêkanîna kar û çalakiyên cur be cur guncav bin.

g- divê avahiya milikdariyê û avahiya rêxistinî û rêveberî rê li ber bandorkeriyê çavdêriyê negre.

s- siyaset û rêkarên hesabkirinê divê ji bo çalakiya darayî guncav bin û ji bo amadekirina daneyên darayî li gorî pêdiviyên qanûn û rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine derxistin têrînde bin.

ş. ger pêşkêşvanê daxwaznameyê saziyek girêdayî bankek biyanî, pargîdaniyek biyanî, an bankek biyanî ye ku dixwaze li herêmên rêveberiya xweser wekî şaxekê bixebite, divê

mercên din ên ku li jêr hatine destnîşan kirin wekî ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hafî destnîşankirin bêne bicîh kirin

1- divê di bin çavdêriyek guncav de bin li ser bingehê hevgerî ji hêla desthilatdariya çavdêriyê ya li welatê zikmakî .

2 – pejiwandina desthilatdariya çavdêr li welatê zikmakî li ser damezrandina pargîdaniyê an şaxekê.

3 – divê banka zikmakî sozê nivîskî pêşkêş bike , tê de erêkirina berpirsiyariya xwe ya li hember erkên şaxên wê yê li herêmên rêveberiya xweser û dayîna peymanê bi misogerkirina berdestkirina pereyên ev şaxan

4 – welatê zikmakî di derbarê vekirina pargîdanî û şaxên bankên herêmî de prensîba danûstandin bi biramberî dipejirîne, û nivîsgeha dirav û dayînan dibê ku hebûna têgihîştinê bi desthilata çavdêriyê ya li welatê zikmakî di derbarê pevguhertina zanyariyên darayî û pratîkên rêveberiya metirsiyê de hewce bike, welatê zikmakî û aliyên din ên berjewendiya hevpar.

5 – dive ku ew li gorî daxwazên qanûnî ji bo destûrdana pargîdaniyên biyanî li deverên xweser were tomar kirin.

4 – li gorî nirxandinên nivîsgeha dirav û dayînan , dayîna destûrdanê divê bandorek neyînî li ser ewlehî û aramiya sîstema bankê neke.

5 – nivîsgeha dirav û dayînan ji bo birêkûpêkkirina bankan û ji bo misogerkirina pabendbûna pêşkêşvanê daxwaznameyê bi bendên qanûnê û rêzîkname, rêwerz û biryarên ku li gorî wan hatine derxistin, dikare merc û pêdiviyên din ên ku pêwîst dibîne bisepîne.

6- ger hûn serî li şaxekê bidin bankek ku li deverên xweser kar dike, mafê nivîsgeha diravan heye ku yek ji birgeyên ku di van rêwerzan de hatine wekî ku guncav dibîne bicîh bîne.

7-tu kes nikare wekî endamê encûmena rêvebir an jî karbidestê sereke di bankek destûrdar de bixebite heya ku mercên jêrîn bicîh neyîne:

a. divê xwedan navûdengê baş be.

b. divê ew li gorî biryarên nivîsgeha diravan , xwedan şarezayên akademîk, ezmûna pratîkî, û karîgeriya ku ji bo xebata bankê pêdivî bibe heye, be .

t. divê ew ne bibe sedema hilweşînê an ziyaneke ji dil ji saziyek bankî, saziyek darayî ya ne-bankerî, an saziyek din a ku tê de wekî karmendekî sereke an endamê desteya rêvebiriya wê kar kiriye, re .

th. divê wî miyanketin ne ragîhandibe an jî nekaribe deynên xwe bide .

c. divê ew ji aliyê dadgehê ve bi biryara dawîn a sûcên dizî, sextekarî, miyanketinê, sextekarî, bertîl, krediya xerab, her sûcekî li dijî namûsê an exlaqê giştî, yan jî her sûcê sipîkirina pereyan û perepêdana terorê ne hatibe mehkûmkirin , heta ku şerefiya wî tê vegerandin.

h. divê mercên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve li gorî rêwerzên têkildar hatine destnîşankirin bicihbînin

8-her kesê ku posta endamê encûmena rêvebir, karmendekî sereke, yan karmendek di bankê de, di heyama lêkolînê de ji ber yek ji tawanên ku di xala (7/c) ya vê bendê de hatine ziman, ji kar tê dûrxistin..

9-kesê ku karê endamê encûmena rêvebir, karmendek sereke an jî karmendek bankê digire, di van rewşên jêrîn de karê xwe winda dike eger bi yek ji wan tawanên ku di xala (7/c) ya vê bendê de hatibe ziman, bê darizandin.

b. ger encûmena rêvebir ya bankê ji ber sedemên hişdar ji bo parastina berjewendiyên razdar û beşdaran daxwaza dûrxistina serok an yek ji endamên encûmenê bike.

t. ger (1) kes wekî endamê encûmena rêvebir an karmendekî sereke ya celebê din a rêxistinê cîhek digire û ji hêla desthilatdariya çavdêriya têkildar ve tê xwestin ku ji wê postê were avêtin; (2) nivîsgeha dirav û dayînan biryar da ku sedemên ku vê jikaravêtinê rewa dikin hewce dike - ji bo parastina berjewendiyên razdar û beşdaran - ku ew jî ji posta xwe ya li bankê were derxistin.

th. ger ew birgeyên qanûn, rêzîkname, rêwerz an biryarên ku li gorî wan hatine derxistin binpê bike û eger binpêkirina wî bankê bike ber metirsiyên ji dil

10. nivîsgeha dirav û dayînan maf heye ku biryarek ji kar dûrxistina endamê encûmena rêvebir an her karmendek sereke an karmendek di bankên xwedî destûrdan di rewşên ku di xala (7/c) ya vê bendê de hatine behs kirin, derbixe, eger di xala (9) ya vê bendê de jî biryar ji aliyê dezgeha şareza nayê dayîn.

11. ji her karmendekî re qedexe ye ku di heman demê de du karan di her bankek an saziyek darayî ya ne bankî de bi hev du re bike.

bend (4)

rêkarên dayîna erêkirina destpêkê

daxwazname tê lêkolîn kirin û erêkirina destpêkê tê dayîn ji bo destûrdana bankek nû an şaxan, nivîsgehên bankî, û nivîsgehên dayin û berhevkerinê û veguheztina wan li gorî rêkarên jêrîn:

1- nivîsgeha dirav û dayînan dê di nav 30 rojan de ji roja wergirtina daxwaznameyê bi nivîskî bersivê bide pêşkêşvanê daxwaznameyê derbarê ka ew temam bû an na, bi merca ku bersiv di nav xwe de kêmasiyên ku divê werin berdest kirin diyar bike – eger hebin – ji bo nivîsgeha dirav û dayînan biryarê li ser daxwaznameyê bide

2- herî zêde sê meh tê dayîn ji bo ku pêşkêşvanê daxwaznameyê kêmasiyan temam bike bervajî vê yekê wek dev ji daxwaznameyê berdaye tê nasîn

3- nivîsgeha dirav û dayînan dê di nav sê mehan de ji roja temamkirina wê de biryarekê li ser daxwaznameya ku hatî pêşkêş kirin bide, û pêşkêşvanê daxwaznameyê dê bi nivîskî, were agehdar kirin yan bi pejirandina destpêkê yan jî bi redkirinê , tevî şîrovekirina sedemên redkirinê eger hat redkirin .

4- di rewşa pejirandina destpêkê de, nivîsgeha diravan salekê demê dide pêşkêşvanê daxwaznameyê da ku rêkarên destpêkirina xebatê biqedîne, û piştî bidawîbûna vê heyamê, asta amadebûnê ji bo dayîna erêkirina dawîn tê nirxandin.

5- nivîsgeha dirav û dayînan dikare heyama ku di xala berê de hatî destnîşan kirin dirêj bike ji bo temamkirina rêkarên destpêkirina xebatê dema ku pêwîst be,bo heyamekê ne zêdetir ji sê mehan û ji bo yek car , bi merca ku bank ji bo vê yekê hincetekê peyda bike, û erêkirina destpêkê bixweber tê betalkirin eger rêkarên destpêkirina xebatê di nav wê de neqede .

6- nivîsgeha dirav û dayînan dikare her yek ji damezrîner an namzetên endametiya encûmena rêvebir a banka herêmî û namzedên wergirtina postên berpîrsên sereke di rêveberiya cîbicîkar a payebilind a banka herêmî de an di rêveberiya herêmî ya banka biyanî de an jî li şax û nivîsgehan red bike., eger were çespandin ku namzet daxwazên ku di qanûn, rêzîkname û rêwerzên têkildar de hatine destnîşan kirin pêk nayîne

bend (5)

rêkarên dayîna pejirandina dawîn

navend têne amadekirin, erêkirina dawîn tê dayîn, û xebat ji bo destûrdayîna bankek nû an destûrdana şaxan nivîsgehên bankî û nivîsgehên dayîn û berhevkerinê li gorî rêkarên jêrîn têne destpêkirin:

1-bank, piştî wergirtina erêkirina destpêkê, divê nivîsgeha diravan vexwîne ji bo vedîtina destpêkê ya navenda pêşniyarkirî, ji bo amadekirina wergirtina erêkirinê da ku dest bi amadekirina wê bê kirin.

2-dest bi amadekirina navendê li gor pêwîstiyên benda (6) ya van rêwerzan û pêveka pêdiviyên amadekirinê hejmar (11) ya ku bi van rêwerzan ve girêdayî ye, û her pêwîstiyên din ên ku nivîsgeha dirav û dayînan pêwîst dibîne

3-di rewşa ku di xala (4) ya benda (4) û xala jimare (5) ya benda (4) ya van rêwerzan de eger ku nivîsgeha diravan razî bibe ku heyam dirêj bibe, bank dê nivîsgeha diravan vexwîne bo seredana navendê da ku amadebûna navendê bê ezmûnkirin ka mercên pêwîst bi cî kirine yan na

4-ger pêşkêşvanê daxwaznameyê destûrdanê hemî pêdivî û mercên ku ji bo wergirtina erêkirina dawîn pêwîstin pêk neyne pejirandina destpêkê betal tê hesabandin

5-nivîsgeha dirav û dayînan rêkarên ji bo diyarkirina amadebûnê temam dike û li gor encamên wê, nivîsgeha dirav û dayînan erêkirina dawî ji bo bankê dide da ku çalakiya xwe bimeşîne, bi merca ku tiştên jêrîn hebin:

a. pejirandina nivîsgeha dirav û dayînan li ser serok, endamên encûmena rêvebir û berbîrsyarên sereke.

b- pêşkêşkirina tiştê ku dayîna tevahiya sermiyanê diçespîne.

t. dayîna nîgarên destûrdanê yê salane û nîgarên ku ji navend û şaxên sereke têne birîn li gorî pêdiviyên benda (28) a van rêwerzan

th. pêşkêşkirina sîstemek bankî ya otomatîk û pêşkeftî ji bo peydakirina raje û çalakiyên bankî.

c. daxuyaniyek hûrbîn a lêçûnên damezrandinê.

h. erêkirina nivîsgeha dirav û dayînan li ser erkedarkirina rêveberê giştî an herêmî, cîgir an alîkar, rêvebirên beşan, rêvebirên şaxan û cîgirên wan .

kh. avahiya rêxistinî û karayî, danasînên kar, rêkarên xebatê, û desthilatdariyên darayî û rêveberî yên pejirandî.

6- bank divê di nav şeş mehan de ji roja wergirtina erêkirina dawî çalakiya xwe ya bankî bike.

7- heger bank di vê heyamê de nikaribe karê bankî bike, divê ew sedemên ku nehiştine di heyama destnîşan kirî de kar û barên bank bike, bi nivîskî şîrove bike

8- ger nivîsgeha diravan bi bihaneyên ku bankê pêşkêş kirine razî be, dikare heyamê sê mehên din dirêj bike, nayê nûkirin.

9 - heger banka ku erêkirina dawî jê re hatiye dayîn, karê xwe di heyama diyarkirî de, tevî dema dirêjkirinê, pêk neyne, destûrdana ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatiye dayîn, tê betalkirin , divê ew ji bo destûrdanek nû serî li nivîsgehê bide, û ew ê li gorî qanûn û rêwezên ku tên bikaranîn bê meşandin .

bend hejmar (6)

pêdiviyên ji bo amadekirina navend, şax û nivîsgehan

divê ku bank pabend be bi pêdiviyên amadekirina navend , şax, nivîsgeh , li gorî pêwîstiyên amadekirinê yên destnîşankirî li jêr:

1-amûrên ji bo avahiya navendî, şax û nivîsgehan:

a. pêdivî ye ku rûbera navendê bes be ji bo peydakirina pêdiviyên bankê , wek dezgeh , beş, pêşwazîkirina xerîdaran, û peydakirina karûbarên bankê yên cur be cur, tevî berçavgirtin ku ew navendek sereke, şax an nivîsgehek e.

b. cihê ku ji xerîdaran re tê veqetandin divê li gorî cihê navendê be.

t. divê rûyên derve yên baregehê bi hêz bin, bi dijwarî bê derbaskirin û divê bi bêtonê hatibe çêkirin.

th. amadekirina odayek parêzbend ku tê de xezîneya sereke tê çespendin û sindoqên diravî ne serek, dosyayên karê rojane, belge û belgeyên resen, dosyayên girêdayî karê bankê, û sindoqên sparteyê têne hilanîn.

c. siwarkirina parastinên guncav ji bo pencereyan da ku şikandina wan dijwar be, rê li ber derbasbûna nava navend, şax, an nivîsgehê bigire

h. peydakirina odayek parêzbend bo xizmetkerên kumpyûteran /sêrfirat.

kh. cihê ku ji bo karmendan tê veqetandin divê li gorî hejmara karmendan be, da dikaribin karê xwe bi rêk û pêk bimeşînin.

d. dabînkirina hawîrdorên giştî li navendê ji bo xizmetkirina karmend û xerîdaran.

dd. peydakirina derketinên awarte ji bo her qatê.

r. amedekirina amûrên guncav ji bo kesên xwedî pêdiviyên taybet.

g. rawestgehên erebeyan ji bo xelkên ku bi bankê re didin û distînin, di nav de rawistgehên kesên xwedî pêdiviyên taybet

2. aliyên rêveberî û rêxistinî

a. divî bank ji bo mebestên vedîtina destpêkê belgeyên jêrîn pêşkêşî tîma nivîsgeha diravan bike:

1. avakirina rêxistinî ya navend û şaxan.

2. çapek ji peymanana kirê an belgeya milikdariyê.

3. çapek ji siyasetên bîmeyê (sîgorta li dijî agir, dizî, mal û karmendan).

4. lîsteya hejmarên tîlefonên navxweyî ji bo hemû dezgeh, beş û berpîrsên sereke.

5. bawernameya parêzbendiyê ji bo odayên barêzbend ya ku ji hêla nivîsgehek endezyariya pejiwandî ve hatî pesendkirin.

6. belgeya ewlehiyê ya ku ji hêla rêveberiya parastina sivîl ve hatî dayîn.

7. peymanana pêwendiya bi dezgehên ewlehiyê re.

8. raporek teknîkî derbarê mezinahiya hêza xebatê ya jeneratorê elektrîkê, mezinahiya hêza rastîn a ku li jeneratorê hatî barkirin, û qebareya sotemeniya pêwîst ji bo xebitandina jeneratorê di dema qutbûna 30 rojên kar.

b. tomar û belgeyên ku dive berdrest bin û nîşankirina wan bo tîma nivîsgeha diravan di dema seredana vedîtina destpêkê:

1. siyasetên bankê, rêkarên xebatê, û sîstemên navxweyî.
2. wesif û danasîna karayî ji bo hemî postên rêveberî li navend, şax û nivîsgehan.
3. desthilatên rêveberî û darayî ji bo hemû astên rêveberî li navend û şax û nivîsgehan.
4. tomara samanên çespandî (mal, alav û amûr).
5. lîsteya desthilatên ku ji sîstemên agahdariyê re têne dayîn.

3. alavên teknîkî, ewlekarî û nivîsgeh û amûr

a. amûrên odeya kompyûterê: ji bo odeya kompyûterê divê ku amûrên jêrîn bêne peyda kirin:

1. sêverek navendî li bargehê û sêverên şax û nivîsgehên ku rasterast bi sêvera navendî ve girêdayî ne.
2. sîstema hêza yedek a navendî (ubs) ya ku dikare barên elektrîkê li navend, şax, an nivîsgehê bixebitîne.
3. peydakirina sîstemeke sarbûna têrînde ji bo odeya kompyûterê .
4. amûrên vemirandina agir ên otomatîkî yên navendî û amûrên vemirandina agir ên destan di hundurê odeyê de.
5. sîstema ewlehiyê û parastina ji diziyê di hundurê odeyê de.
6. kamîreya çavdêriyê di hundurê odeyê de.
7. hebûna qatek nederbasker di hundurê odeyê de ya ku bilind be ji erdê.
8. hebûna sîstemeke têketina ewle (access door) bo odeya kompyûterê, bixweber bi bernameyekê ve girêdayî ye ku ketin û derketina karmendên destûrkirî li gorî hejmarên karê wan tomar dike

b. amûrên hilgirtina çapên pêvek "backup system":

1. peydakirina siyaset û rêkarên niviskî ji bo hilgirtina çapên pêvek .
2. qaseyek li dijî av û agir ji bo ku çapên pêvek li navendê û şaxên li hundurê odeya parêzbend de biparêze.
3. hilgirtina çapên pêvek li cîhekî ewle li derveyî navend, şax û nivîsgehan .

t. amûrên odeya xezîneyê ya parêzbend :

1. odeya parêzbend divê ji bêtonê avakirî be ya li dijî derbasbûnê .

2. qaseyên hesinî ku li hember agir û diziyê berxwedêr in ji bo parastina belge û kaxezên bi jimarek têra qebareya çalakiya navend, şax an nivîsgehê bike.

3. deriyên ewlehiyê yên guncav ji bo odeya parêzbend û sîstema têketina ewledar (door access) bixweber bi bernameyekê ve girêdayî ye ku ketin û derketina karmendên destûrdar li gorî hejmarên karên wan tomar dike.

4. amûrên vemirandina agir ya otomatîkî û navendî di hundurê odeyê de û amûrên vemirandina agir bi destan.

5. sîstema ewlehiyê û parastinê ya li dijî diziyê di hundurê odeyê de.

6. kamîrayên çavdêriyê li hundur û derveyî odeyê.

th. amûrên odeyên karmendê kontrayê û qaseyan (teller):

1. hebûna sîstemeke (door access) di odeyan de ku bixweber bi bernameyekê ve girêdayî ye , ketin û derketina karmendên destûrdar li gorî hejmarên karên wan tomar dike.

2. hebûna navber di navbera têler û xerîdaran de.

3. sîstema ewlehiyê ya li dijî diziyê di hundurê odeyê de.

4. kamîra çavdêriyê li hundur û derveyî odeyê.

5. makîneyên hejmartina pereyan, makîneyên vedîtina sextekariyê, û amûra xwendina şîkan.

6. nivîsgeh û kursî ji bo karmendan.

7. zengilek hişyariyê li nêzîkî her karmendekî.

8. kompyûter û tora kompyûterê tevli sîstema bankî ya otomatîk.

9. amûrên nivîsgehê (hesabker, çapker, kirtas û amûrên nivîsgehê, skener).

10. amûrên tora pêwendiyên: (beşgeha telefonê ya navxwe, telefonên karmendan, makîneyên faksê, tomarkirina telefonan).

c. amûrên derketina awerteyan :

1. peydakirina derketina awerteyan bo her qat.

2. kamîrayên çavdêriyê yên navxweyî û derveyî ji bo derketina awerte.

3. deriyên stûr ji bo derketina awerteyan.

4. depên rênîşander ên ronîkirî yên bi derketinên awerte (di bûyera qutbûna elektrîkê de berdewam in

H. Amûrên hola xerîdaran:

1. Dabînkirina kursiyên guncav û têrinde ji bo xerîdaran di hola bendmayînê de.

2. Sîstemek otomatîk ji bo birêxistinkirina dorên ji bo xerîdaran.
3. depa nirxan ji bo dirav, berjewendî, komîsyon û nîgarên ku li ser karûbarên bankê têne barkirin.
4. Kamîrayên çavdêriyê yên Holê.
5. kondêş an germkirina guncav.

kh. amûrên parastin û ewlehiyê:

1. kamîrayên çavdêriyê yên navxweyî û derveyî.
2. amûrek tomarkirinê ji bo hemî kamîrayan bi têraniya hılanînê besî salekê ye û bi zelaliya herî bilind.
3. sîstema girêdana bi dezgehên ewlekarî û parastina sivîl.
4. berevaniya bi roj (karê xebatkarên ewlehiyê tenê bi berevaniyê ve sînorkirî ye û ji bo karên din nayên peywardarkirin).
5. sîstema parastina ji diziyê.
6. ekranên çavdêriyê.
7. sîstema hişyariya ji agir û sîstema vemirandina agir bi şêweya otomatîk.
8. agirkujên bi destan.

d. amûrên jeneratorka elektrîk:

1. berdestbûna jeneratorka elektrîkê ya guncav ji bo bargehê / şax / nivîsgehê.
2. di jeneratorê de tankên sotemeniyê têra xwe hene ku di dema qutbûnê de ji 30 rojên xebatê ne kêmtir tînin bikaranîn.
3. amadekirina cîhek guncav û ewledar ji bo jeneratorê .
4. ji bo jeneratorê elektrîkê peydakirina sîstema hişyariyê û vemirandina agir (bi destan û otomatîk) .

d. amûrên diravdana otomatîk atm:

1. hebûna herî kêmtir yek diravdana otomatîk atm li navendê / şax / nivîsgeh.
2. amadekirina odeyek parêzbend ji bo diravdana otomatîk atm.
3. kamîrayên çavdêriyê yên diravdana otomatîk atm yên derveyî.
4. ronahiya têrînde ji bo diravdana otomatîk atm.
5. hebûna alavên ji bo kesên xwedî pêdiviyên taybet ji bo hêskirina gihîştin û bikaranînê.

bend (7)

desteya damezrîner û komeleya giştî ya bankên herêmî

1. bank pabendin ku erêkirina nivîskî ji nivîsgeha diravan werbigirin di roja civîna saziya damezrîner û herwisa her komeleyeke giştî û rojeva wê , berî roja lidarxistina civînê bi demeke baş ji hêla nivîsgeha diravan ve tê destnîşankirin.
2. civîna saziya damezrîner û her civînên komeleya giştî divê bi beşdariya nûnerê raspêr ê nivîsgeha diravan wekî çavdêr were kirin bi awayekî ku ne li dijî nivîserên qanûnê be, bi armanca pabendbûna bi birgeyên qanûnê û rêzîkname û rêwerzên ku li gorî wê hatine derxistin û her qanûneke din a pêwendîdar.

3. mafê nivîsgeha diravan heye ku xebatên komîteyên damezrîner ên ku pêş hîlbijartina desteya rêvebir a bankê bişopîne.

4. nivîsgeha diravan, bi hemahengî li gel dezgehên şareza, maf heye ku beşdarên bankê vexwîne da ku civîna komeleya a giştî ya bankê li dar bixin, ger serok û endamên encûmena rêvebirina bankê li ser bangawazîkirina civînê tevnegerin, li gorî girêbestên damezrandinê û yasayên bankê an zagonên têkildar, û barkirina bankê ew lêçûnên bi vê yekê de girêdayî.

5. nivîsgeha diravan biryarên ku di civîna saziya damezrîner û civîna encûmena giştî de hatine girtin dipejirîne û ji roja pesendkirinê de dibin cîbicîker

bend (8)

encûmena rêvebir a banka herêmî

1. rêvebiriya cîbicîkar di her bankek herêmî de ji hêla encûmena rêvebir ve tê rêvebirin ya ku tê damezrandin li gorî rêzîknameyên navxweyî yên bankê û qanûnên ku li herêmên rêvebiriya xweser tîk bikaranîn

2 . encûmena rêvebir a bankê bi taybetî berpirsiyarî û peywirên jêrîn digire ser xwe:

a. diyarkirina armancan, danîna polîtîkayan, pêşxistina stratejiyên ku ji bo karê bankê pêwîst in, û pejirandina avahiya rêxistinî ya bankê, sîstemên çavdêriya navxweyî û her sîstemên din ên ku kar bi rêkûpêk dikin.

b. pejirandina sîstemek berfireh ji bo birêvebirina metirsiyên ku bank dikare pê re rû bi rû bimîne, raspirtina li ser erkedarkirina karmendên pispor di rêvebirina metirsiyê de, çavdêriya pabendbûnê û hûrnêrîna hundurîn, û piştrastkirina ji sepandina rêvebiriya cîbicîkar bo vê sîstemê bi bandor û bi karîgerî.

t. şopandin û çavdêrîkirina çalakiyên bankê yên cûrbecur li gorî qanûn, rêzîkname, rêwerz û biryarên tîk bikaranîn, û rêzîknameyên navxweyî yên bankê, û bi şêwazekî li gorî prensîbên rêvebiriya dezgehî ya durist, .

th. hîlbijartina serokê encûmena rêvebir û yek an du cîgirên serokan.

erkedarkirina rêvebirê giştî, cîgirê rêvebirê giştî yê bankê, û karbidestên din ên sereke yên dikarin karûbarên bankê bi karîgerî û bi bandor li gorî tiştê ku di sîstemên hundurîn ên bankê de hatine destnîşan kirin birêve bibin.

h. damezrandina komîteyên pêwîst ji bo serpereştî, plansazkirin û şopandina xebatên bankê, diyarkirina erkên wê û raspirtina wê bi desthilatên diyarkirî.

kh. berpirsiyariyên ku ji hêla qanûnê an rêwerz û biryarên ku li gorî wê ji hêla nivîsgeha diravan an qanûnên din ên têkildar an rêzîknameyên navxweyî yên bankê ve hatine destnîşan kirin.

3. serok û endamên encûmena rêvebirina bankê divê bi hemû dilsozî û nehênî erkên xwe yên kar bi cih bînin, dema ku biryaran distînin berjewendiya bankê li ser her ramanên kesane bidin pêş, û ew bi serê xwe û bi hev re berpirsiyar in ji ber her xemsariya ku zîyanê dide

bend hejmar (9)

rêkarên tomarkirina bankê û derxistina belgeya destûrdanê

1. nivîsgeha diravan belgeyek destûrdanê dide bankê da ku karûbarê bankî bike, piştî qedandina rêkar û pêdiviyên pejirandina dawîn

2. nivîsgeha diravan tomareke navendî ji bo tomarkirina hemû cureyên bank û saziyên darayî yên ne bankî hildigre, û hemû zanyariyên girêdayî wan tê de tomar dike.

3. nivîsgeha diravan di destpêka her salekê de li ser hesabê pêşkêşvanê daxwaznameyê destûrdanê di rojnameya fermî de, ji bilî sê rojnameyên ku rojane têne weşandin, navnîşek hemî bankên ku destûrnameya wan ji bo karûbarê bankî li deverên rêveberiya xweser û hemî saziyên darayî yên ne-bankî heye diweşîne û herweha erêkirina rasterast di rojnameya fermî de diweşîne, ji bilî weşandina her guhertinên ku di lîsteyê de bi awayekî çerxane çêdibin, nivîsgeha diravan jî lîsteya nûjenkirina wê li ser malpera nivîsgehê diweşîne.

bend (10)

bank dikarin kar û çalakiyên bankî yên jêrîn li gorî ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî biryardan pêk bînin:

1. pejrandina sparteyên ji her cureyê, çi bi sûdgirtin an bê dahat.
2. pêşkêşkirina krediyê bi hemû şêwe û cureyên wê.
3. kirêkirina perezêdan.
4. kirîn û firotana amûrên bazara diravî heyî û paşxistî, û belgeyên deynan ji bo hesabê xwe an jî ji bo hesabê xerîdaran .
5. kirîn û firotina deynan, çi bi veqer û çi jî bê veqer.
6. pêşkêşkirina raje û xizmetên jihevbirîn û paqijkirinê, çakkirin û berhevkirinê, û veguheztina pereyan, belge û amûrên diravdanê.
7. kirîn û firotina pereyên biyanî.
8. derkirin û birêvebirina awayên diravdanê, di nav de kertên deyndar û deynker, û şîkên her cûre.
9. birîna kompiyal û kaxezên bazirganî yên din.
10. pêşkêşkirina xizmetên bankî li gorî birge û birûbaweriyaya zagona îslamî, piştî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêştir ji nivîsgeha diravan
11. pêşkêşkirina xizmetên parastinê û birêvebirina tiştên giranbuha, di nav de kaxezên diravî.
12. pêşkêşkirina raje û xizmetan wekî rêveberê berîka veberhênanê, rênîşander û ajanê darayî an rawêjkar.
13. pêşkêşkirina xizmetên şewirmendiya bankî bo xerîdaran
14. pêşkêşkirina xizmetên sîgorteya bankî wek ajan.
15. pêşkêşkirina xizmetên zanyariyên darayî.
16. pêşkêşkirina xizmetên pevguhertina elektronî.
17. deynkirina navbankan.
18. birêvebirina karûbarên beşdariyê ji bo berjewendiya kesên din, bi merca ku pêştir erêkirina nivîskî ji nivîsgeha diravan were wergirtin.
19. veberhênanana di mafê milikdariyê de li gorî pêwîstiyên qanûn û rêwerzên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine derxistin.

20. her çalakiyên ku li jor dabeşkirî wek şax û çalakiyên din ên darayî yên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine pejirandin, û yên ne li dijî birgeyên qanûnê ne.

bend (11)

çalakiyên pêvek yên bankên îslamî

ji bilî karên rêdayî yên ku di benda (10) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin, bankên îslamî dikarin van karên din ên jêrîn pêk bînin:

1. xebatên bankî yên ku li gorî birge û prensîbên zagona îslamê tevbigerin.
2. di warê xizmetguzariyên civakî de, pêşkêşkirina deynên baş û birêvebirina pereyên ku ji bo mebestên civakî hatine terxankirin.
3. ji bo birêvebirina xanûberan û cîbicîkirina pêşniyarên li gorî birgeyên zagonê, pêşniyar tevdirger

4. damezrandina pargîdaniyên di warên curbicur de, bi taybetî yên ku ji bo çalakiyên bankî yên îslamî pêwîst in, bi erêkirina pêşîn ya nivîskî ji nivîsgeha diravan.

5. bidestxistin, firotin, berhembênan, kirêkirin û kirêgirtina mal û milk, tevî çakkirina erdên milikdar an kirêkirî, bi merca ku berê erêkirina nivîskî ji nivîsgeha diravan were wergirtin.

6. damezrandina sindûqên taybet ji bo parastina li hember metirsiyan ji bo berjewendiya banka îslamî an xerîdaryên wê, bi erêkirina berê ya nivîskî ji nivîsgeha diravan.

7. derxistin û bazirganiya qoçaneyan an jî amûrên darayî yên îslamî yên din, bi merca ku pêştir erêkirina nivîskî ji nivîsgeha diravan were wergirtin.

8. her karekî din ku li gorî rêwerz û biryarên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine derxistin, bi awayekî ku ne li dijî birge û prensîb û zagona îslamî be.

bend (12)

çalakiyên qedexekirî

ji bankan re qedexe ye ku tiştên jêrîn bikin:

1. ketina her kar û kiryara ji çî cureyê be jê re bi yekane an bi awayekî komî bi lihevkirina li gel aliyên din re, navendeke kontrolê li ser bazarên diravî, darayî û biyanî li herêmên rêveberiya xweser pêk bine.

2. kirina karên bazirganî û pîşesazî yan her karekî din, tevî tiştên ku di bendên (10) û (11) yên van rêwerzan de hatine destûr kirin.

3. bidestxistin an danûstandina xanûberan, an milkan bi kirîn , firotin an berdêlkirinê , ji bilî evên destnîşankirî:

a. xanûberên veqetandî ji bo birêvebirina karên bankê an ji bo xizmetkirina xebatkarên wê, bi merca ku ev xanûber %20 ji bingeha sermiyana bankê derbas neke, û li gorî rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî derxistin.

b. mal an milkên ser bi bankê yên di berdêla danîna deynan de

c. bank li gorî bend (10) xala (3) ya rêwerzên ku bi kirêkirina perepêdanê ve girêdayî ye, xwedan milk û xanûber e.

d. li gorî benda (11) xala (5) ya van rêwerzan, bankên îslamî ji bo pêkanîna karên xwe yên bankî xwedan mal û milk in.

4. pêşkêşkirina krediyê bi her awayî ji bo her kesê ku li herêmên rêveberiya xweser ne nişteci ye, bi taybetî bînpêkirina rêwerzên nivîsgeha diravan.
5. pêşkêşkirina krediyê bi çî şeweyî be ji her kesekî re ji bo bikaranîna wê li derveyî herêmên rêveberiya xweser bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêşwext ji nivîsgeha diravan.
6. kirîna beş, belge, yan jî her cure belge yê ku ji aliyê saziyên li derveyî herêmên rêveberiya xweser ve derketine bê pejirandina nivîskî ya pêşwext ji nivîsgeha diravan

bend (13)

bidestxistina mal û milkên guhêzbar û neguhêzbar bîramber vegerandina deynan

bi duxistin ji birgeyên benda (12) ya van rêwerzan, bank dikarin bibin xwedî parên beşan an her pereyên guhêzbar û neguhêzbar ên ku di berdêla krediya ku ji aliyê wê ve hatiye dayîn an jî kirîn û hatiye vegerandin, tevî ku nîrxê wê zêdetir be ji rêjeya ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatiye diyarkirin

bend (14)

destûrdana banka herêmî ya nû

1. rêkar û pêdiviyên bidestxistina pejirandina destpêkê:

a. rêkar û pêdiviyên pêşkêşkirina daxwaznameyê :

1. komîteya damezrîner daxwaznameyekê pêşkêşdike bo nivîsgeha diravan ji bo destûrdana bankeke nû di navde bargeha rêveberiya giştî û herî kêm şaxek /şaxa sereke/ li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatî amadekirin (pêvek jimare 1 - destûrdana bankek herêmî ya nû).
2. dayîna nîgarên destûrdanê yê ku nayê vegerandin ji bankê, şaxa sereke, û şaxên din, eger hat dîtin, li gorî nîgarên destûrdana bankê yê ku di benda (31) ya van rêwerzan de hatine destnîşan kirin .

3. daxwazname divê bi belgeyên jêrîn re were girêdan:

- a. lîsteya navên çarîn yê damezrîneran, qasa beşdariya her yek ji wan, neteweya wî, cîhê rûniştinê, û cv-ya wî, tevî karîgerî û ezmûna wî, bi merca ku ev tiştên jêrîn werin bidestxistin:
 - 1) tu kes ji wan nebûye sedema hilweşînê an jî ziyaneke cidî nedaye saziyek bankî, saziyek perepêdana biçûk, an saziyek din ku ew tê de karmendê sereke an endamê encûmena rêveberiya wê bû.
 - 2) kesekî ji wan miyanketin ranegîhandiye yan jî nikaribû deynên xwe bide, ango perîşan bû.
 - 3) divê ew ji aliyê dadgehê ve bi biryara dawîn a sûcên dizî, sextekarî, , destqirêjî, bêbextî, bertîl, krediya xerab, sûcê li dijî namûsê an exlaqê giştî, an jî sûcekî sipîkirina pereyan û perpêdana terore ne hatibe darizandin , ta ku destbakiya wî neyê ragîhandin.

b. belgeya reftara baş û bê-darizandin ji bo damezrîner û kesên ku tê çaverêkirin ku li postên berpîrsên sereke yê bankê werin erkedar kirin, ya ku ji bo berjewendiya nivîsgeha diravan hatî derxistin, bi merca ku sê meh bi ser derxistina wê derbas nebibe.

t. lîsteyek bi çavkaniyên pereyên guhêzbar û neguhêzbar ên ji bo her damezrîner, bi daxuyaniyek darayî ya berfireh ve pêvek kirî.

th. daxuyaniyek têkiliyên xizimtiyê yê pileya yekem û duyem û berjewendiyên bazirganî yê bi hev ve girêdayî û hevpar di navbera damezrîneran de, bi renekî ku beşdariya kesekî

xwezayî an qanûnî an komê kesên ku rasterast an nerasterast bi hev re dixebitin an jî ji hêla xizmiyê ve girêdayî ne bi pileya duyemîn divê sedî 10- ji sermiyana destûrdar ji bankê re derbas nebe, ji bilî erêkirina berê ya nivîskî ji nivîsgeha diravan.

c. soza damezrîneran ev in:

1) nixamtina ne kêmtir ji 20% û ne zêdetir ji% 50 ya sermiyana bankê û sermiyana mayî jî ji bo beşdariya giştî bê veqetandin.

2) pabendbûna bi yasayên di warên rêveberiya xweser de û bi rêzîkname û rêwerzên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine derxistin.

3) ger ku damezrandin û ragihandina bankê neqede, ew bi hev re lêçûnên damezrandinê digirin ser xwe.

4) beriya ku salek bi ser destpêkirina karûbarê bankê re derbas nebe, ji bilî erêkirina berê ya nivîskî ji nivîsgeha diravan, par û beşên xwe nefiroşin.

h. lêkolîneke sûdmeniya aborî ya ku tê de plansaziya xebata pêşerojê, budceyên nirxandî yên çaverêkirî ji bo sê salên pêşîn ên xebata bankê, û prensîbên ku di amadekirina vê de hatine pejirandin, bi merca ku ew herî kêm ev tiştên jêrîn pêk bîne:

1) çavkaniyên perepêdanê û aliyên veberhênanê.

2) lêçûnên damezrandinê û mekanîzmaya lêçûnkirin û kontrolkirina wan.

3) helwestên darayî (bilanço).

4) daxuyaniya qezenc û zîyanê.

5) hatina pereyan.

6) astên qanûnî û diravî yên çavrêkirî.

kh. avakirina rêxistinî û rêveberî ya pêşniyarkirî ya bankê - navend û şaxên sereke - û siyasetên kredî, perepêdan û veberhênanê, rêveberiya metirsiyê, çavdêriya hundurîn, pabendbûn û têkoşîna li dijî sipêkirina pereyan û perpêdana terorê, li gorî qanûn û rêzîkên ku tîn bikaranîn li rêveberiya xweser. .

d. reşnivîsa girêbesta damezrandinê û sîstema bingehîn ya bankê (berî şandina wê ji bo pejirandinê ji hêla tomara pargîdaniyan ve).

y. girêbestên kirêkirinê û belgeyên milikdariyê ya navenda sereke , şax û nivîsgeh bi merca bidestxistina erêkirina pêşîn berî kirîn an kirêkirinê.

r. pêdiviyên din, agahdarî an daneyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne.

b- vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirina destpêkê bo bankê, şaxa sereke, û şaxên din: sepandina rêkarên ku di xala jimare (4) ya ku di van rêwerzan de di derbarê merc û pêdiviyên dayîna erêkirina destpêkê de hatine .

2. rêkar û pêdiviyên ji bo wergirtina erêkirina dawîn ji bank, şaxa sereke, û şaxên din:

a. komîteya damezrîner belgeyên ku dayîna rastîn ya pişkên xwe yên di sermiyana hatî dayîn de, û hesabên ku pereyên tê de hatine razandin pişkêş dîke.

b. komîteya damezrîner dê daneyê lêçûnên damezrandinê pêşkêş bike, hatî hûrbîn kirin ji hêla hûrbînekî dervey ve , pejirandî ji hêla nivîsgeha diravan ve , û têde sedem û rêjeya ji rêderketinê xuya bike eger hebe - ji lêçûnên texmînkirî li gorî vekolîna bikêrhatinê.

t. tamamkirina rêkarên ji bo tomarkirina pargîdanî (banke) li gorî qanûna bazirganî û yasayên din ên pêwendîdar ên ku li herêmên rêveberiya xweser tên meşandin û bikaranîn .

th. pêşniyarkirina navên ji bo endametiya encûmena rêveber û navên pêşniyarkirî yên ji bo dagirtina postên rêvebirê giştî, cîgirên wî, alîkarên wî û rêvebirên beşên sereke, şaxa sereke û şaxên din ên bankê, li gel cv û fêrnameyên akademîk û pratîkî yên her yek ji wan re, destnîşan kirin ku pejirandina erkedarkirina wan bi pejirandina berê ya nivîskî ya nivîsgeha diravan ve girêdayî ye, bi merca ku:

1) divê navûdengê baş hebe.

2) pêdivî ye ku ew li gorî ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî biryardan, xwediyê şarezayên akademîk, ezmûna pratîk, û karîgeriya ji bo xebata bankê be.

3) pêdivî ye ku ew ne bibe sedema hilweşînê an ziyaneke cidî bo saziyê bankî, saziyê perezêdanê, an saziyê din ku tê de berbirsyarekî sereke bû an endamê encûmena rêvebir bû .

4) divê îflasê û miyanketin ranegîhandibe an gîha be rewşa ku nikaribe deynên xwe bide .

5) divê ew ji aliyê dadgehê ve bi biryara dawîn a sûcên dizî, sextekarî, xapandin, bertîl, krediya xerab, sûcê li dijî namûsê an exlaqê giştî, an jî sûcekî sipîkirina pereyan û perpêdana terorê û hwd. ew nehatibe darizandin.

c. avahiya dumahî a rêxistinî û rêveberî, danasînen kar, desthilatdariyên darayî û rêveberî, û rêkarên xebatê ji bo hemî beşên bankê.

h. pêşkêşkirina sîstemê bankî ya pêşkeftî ya ku li ser bingehek daneya navendî ye û bixweber di navbera navend û şaxan de tê girêdan bi renekî ku rêwerz û pêdiviyên nivîsgeha diravan bi cih bîne û li gorî wê tevbigere, bi merca ku ew kêmtirîn pêdiviyên jêrîn bicîh bîne:

1. bingeha daneyan a navendî ku rêveberiya giştî û hemû şax û nivîsgehên bankê tê de ye.

2. ji bo hemî çalakî û karûbarên bankê dikarin xizmetên navendî bikin.

3. dikare xizmetên atm û xizmetên bankî yên elektronî bêtêşbike.

4. ji bo hemû çalakiyên bankê û ji bo hemû diravên ku li herêmên rêveberiya xweser tên danûstandin dikarin bi awayekî otomatîk raporên derxînin.

5. tamamkirina hemû raporên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve li gorî rêwerzan hatine diyarkirin.

kh. amadekirina navendê, dayîna erêkirina dawî, û meşandina kar ji bo bank, şaxa sereke û şaxên din:

1. sepandina rêkarên ku di benda jimare (5) ya van rêwerzan de cih digirin, di derbarê pêdivî û rêgezên dayîna erêkirina dawîn .

2. dayîna nîgara destûrdanê ya qutkirin (yekcar) û nîgarên destûrdanê yên salane ji bo navend û şaxên sereke li gorî nîgarên destûrdanê yên ku di benda jimare (31) ya van rêwerzan de hatine destnîşan kirin, .

3. pabendbûn bi destpêkirina karên bankî li gorî merc û pêdiviyên ku di benda jimare (5) ya van rêwerzan de cih digirin.

bend (15)

destûrdana banka biyanî ya nû

1. rêkar û pêdiviyên ji bo wergirtina pejirandina destpêkê:

a. rêkar û pêdiviyên pêşkêşkirina daxwaznameyê:

1. banka zikmakî daxwaznameyekê bi îmzeyaya serokê encûmena rêvebir pêşkêş dike da ku destûr bide bankek biyanî ya nû ku li herêmên rêveberiya xweser wekî şaxeke banka zikmakî kar bike, bi merca ku di nav de navendeke rêveberiya herêmî û herî kêr şaxek hebe (şaxa sereke) li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatî amadekirin (pêvek jimare. (2) - destûrdana bankake biyanî ya nû.

2. dayîna nîgara daxwaznameya destûrdanê ya ku nayê veqerandin ji bo bankê, şaxa sereke, û şaxên din, eger hebin, li gorî nîgarên destûrdana bankê yê ku di benda (31) ya van rêwerzan de hatine destnîşan kirin, .

3. daxwazname divê bi belgeyên jêrîn re were girêdan:

a) pejirandina encûmena rêvebir a banka zikmakî ku wekî banka biyanî li herêmên rêveberiya xweser kar dike.

b) pejirandina desthilata çavdêriyê li welatê zikmakî ji bo karkirina bankê li deverên rêveberiya xweser wek bankek biyanî.

c) girêbesta damezrandinê û rêzicknameya sereke ya banka zikmakî û bawernameya tomakirina wê ya pejirandî bi rêkûpêk ji hêla desthilatdariya pisporek li welatê zikmakî .

d) avahiya rêxistinî û rêveberî ya banka zikmakî û avahiya rêxistinî û rêveberî ya pêşniyarkirî ji bo şaxên bankên biyanî yê li herêmên rêveberiya xweser, di nav de rêveberiya herêmî û şaxên pêşniyarkirî yê ku ji aliyê encûmena rêveber ve hatine pejirandin, kredî, perepêdan û siyasetên veberhênanê. , rêvebirina metirsiyê û kontrolkirina navxweyî, pabendbûn û têkoşîna li dijî sipîkirina pereyan û perpêdana terorê, li gorî yasa û rêzîkên ku li herêmên rêveberiya xweser derbasdar in.

e) raporên darayî yê hûrbîn bo bankên zikmakî derbarê karsaziya wê ya sê salên darayî yê dawîn, û teşeya têrbûna sermiyanê ji bo heman heyamê.

f) lêkolînek sûdmendiya aborî tevî plana xebatê ya pêşerojê û budçeyên texmînkirî yê ji bo sê salên pêş ji xebata şaxên bankê û prensîbên ku di vî warî de hatine pejirandin, bi merca ku ev tişt di nav de bin:

1) çavkaniyên perepêdanê û aliyên veberhênanê.

2) navenda darayî (bilanço).

3) daxuyaniya qezenc û ziyanan.

4) tevgera diravan.

5) astên bişaftina qanûnî û diravî yê hêvîkirî.

h) belgeyek ji desthilata çavdêriyê ya li welatê zikmakî ku tê de diyar dike ku banka zikmakî di bin serpereştiya wê de ye, bişaftina wê ya darayî, asta şiyana wê ya rûbirûbûna metirsiyan û asta pabendbûna bi rêwerz û rêzîkên ku ji hêla wê ve hatine derxistin (belgeya bêxemiyê).

x) peymaneke îmzekirî ji hêla serok û endamên encûmena rêvebir a banka zikmakî tê de:

1. pabendbûna şaxên bankên biyanî bi xebatê li gor yasayên ku li herêmên rêveberiya xweser de derbasdar in û rêzickname û rêwerzên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine derxistin.

2. berpirsiyariya wî biramber hemû erkên şaxên wî yên li navçeyên rêveberiya xweser û dabînkirina bişaftina van şaxan, û berpirsatiya banka zikmakî biramber her ziyaneke ku bigihe şaxên wî li navçeyên rêveberiya xweser.

3. veguheztina tevahiya sermiyana ku veqetandî ji şaxên wê re li herêmên rêveberiya xweser ên ku di rêwerzên nivîsgeha diravan de hatine destnîşan kirin, nixamtina her kêmasiyek ku dibe ku were serê sermiyanê, û neguheztina ti qezencan ji derveyî herêmên rêveberiya xweser bêyî pejirandina pêşwext ji nivîsgeha diravan

d) belgeya reftara baş û bawernameya nedarizandinê ji bo kesên ku tê çaverêkirin ji bo erkên berpirsiyarên sereke yên şaxên bankê yên li herêmên xweser werin erkedarkirin, ji bo berjewendiya nivîsgeha diravan, bi merca ku sê meh di ser re derbas nebîbin.

y) girêbestên kirêkirinê ji bo navenda sereke, şax û nivîsgehan .

t) pêdiviyên din, agahdarî an daneya ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne, bi merca ku hemî belge û kaxez bi rêkûpêk hatibin pejirandin.

b. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirina destpêkê bo banka biyanî, şaxa sereke, û şaxên din:

rêkarên ku di benda jimare (4) ya van rêwerzan de derbarê merc û pêdiviyên dayîna erêkirina destpêkê de têne sepandin.

2. rêkar û pêdiviyên wergirtina erêkirina dawî ji banka biyanî, şaxa sereke, û şaxên din re :

a. tomakirina banka biyanî li cem tomara pargîdaniyan li herêmên rêveberiya xweser wekî pargîdaniyek biyanî li gorî birgeyên yasaya bazirganiyê ya têkildar.

b. razandina depoyek sermiyanî li nivîsgeha diravan ya ku bi qasî %10 ji nirxê sermiyana herî kêma ku ji bo bankên biyanî tê xwestin ji bo ku bixebitin li deverên rêveberiya xweser li gorî rêwerzên girêdayî sermiyanê û pêşkêşkirina belgeyên palpişt ji bo veguheztina sermiyana ku ji bankê re hatiye veqetandin li herêmên rêveberiya xweser.

t. dayîna navên pêşniyarkirî bo nivîsgeha diravan ji bo dagirtina postên rêveberê herêmê, cîgirên wî, alîkarên wî û rêveberên beş û şaxên navçeyên rêveberiya xweser, pêvekirina cv û bawernameyên akademîk û pratîkî yên her yek ji wan, û tê zanîn ku pejirandina erkedarkirina wan bi erêkirina nivîsgeha diravan ve girêdayî ye, bi merca ku:

1) xwedî navûdengê baş be.

2) pêdivî ye ku ew xwediyê şarezayên akademîk, ezmûna pratîk, û karîgeriya ji bo xebata bankê be li gorî biryara nivîsgeha diravan .

3) pêdivî ye ku ew nebibe sedema hilweşînê an ziyaneke cidî bo saziyek bankî, saziyek darayî, an saziyek din ku tê de karmendê sereke an endamê desteya rêveberiya wê kar kiriye.

4) divê miyanketin ranegîhandibe an jî nema dikare deynên xwe bide .

5) divê ew ji aliyê dadgehê ve bi biryara dawîn a sûcên dizî, sextekarî, pererivandin, xapandin, bertîl, krediya xerab, sûcê li dijî namûsê an exlaqê giştî, an jî sûcekî sipîkirina pereyan û perpêdana terorê nehatibe darizandin

th. avahiya dawîn a rêxistinî û rêveberî ya banka biyanî li herêmên rêveberiya xweser , ravekirin, danasîna kar, hêzên darayî û rêveberî, û rêkarên xebatê ji bo hemî dezgeh û beşên bankê.

c. pêşkêşkirina sîstemeke bankî ya pêşkêftî ya serbixwe ji sîstema bankî ya banka zikmakî û li ser bingeeger navendbûna zanyariyan ava bû ye û bi awayekî otomatîkî di navbera navenda

sereke li herêmên rêveberiya xweser û şaxên wê de girêdayî ye bi awayekî ku hemû pêdiviyên nivîsgeha diravan bi cih bîne. , bi merca ku ew herî kêm pêdiviyên jêrîn bicîh bîne:

- 1) bingehek daneyan a navendî ku rêveberiya herêmê û hemû şax û nivîsgehên bankê yên li herêmên xweser di nav de cî digrin.
- 2) ji bo hemî çalakî û karûbarên bankê dikarin xizmetên navendî bikin.
- 3) dikare xizmetên atm û banka elektronî pêşkêş bike.
- 4) ji bo hemî çalakiyên bankê û ji bo hemî diravên ku li deverên rêveberiya xweser tên danûstandin dikarin bixweber raporên derxînin.
- 5) bersîvdana hemî raporên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve li gorî rêwerzan hatine destnîşan kirin .

h. amadekirina navendê, dayîna erêkirina dawî, û meşandina kar ji bo bank, şaxa sereke û şaxên din

1. sepandina rêkarên ku di benda jimare (5) ya van rêwerzan de cih digirin, derbarê pêdivî û rêkarên dayîna erêkirina dawî .
2. dayîna nîgara destûrdanê ya qutkirî (yekcar) û nîgarên salane yên navend û şaxên sereke li gorî nîgarên destûrdanê yên ku di benda (31) ya van rêwerzê de hatine destnîşan kirin .
3. pabendbûna bi destpêkirina karê bankê li gorî pêdiviyên ku di benda (5) ya van rêwerzan de cih digire

bend (16)

formên şaxkirinê û karên destûrdar li gorî formên şaxkirinê

1. formên şaxkirinê:

formên şaxên bankî yên destûrdar ev in: مكتب

- a. şax.
- b. nivîsgeha bankî.
- t. nivîsgeha bazardanê.
- th. nivîsgeha diravdan û berhevkerinê.
- c. nivîsgeha nûnertiyê

2. çalakiyên bankî yên ku li gorî formên şaxkirinê tene destûr kirin:

karûbar, çalakî û xizmetguzariyên bankî yên destûrdar li gorî teşeya şaxê ev in:

- a. şax:
 - 1) qebûlkirina depoyên her cûre, çi bi sûdgirtin an dahat an bêyî wan.
 - 2) pêşkêşkirina kredî û perepêdanê bi her cure û şeweyî.
 - 3) kirêkirina perepêdan.
 - 4) pêşkêşkirina xizmetên paqijkirin, çakkirin û berhevkerinê, û veguheztina dirav, qoçane û amûrên diravdanê.
 - 5) kirîn û firotina pereyên biyanî.

6) birêvebirina amûrên diravdanê, di nav de kertên deynker û deyndar, û şîk bi hemû cureyên xwe.

7) qotkirina kombiyalan û kaxezên bazirganî yên din.

8) pêşkeşkirina xizmetguzariyên bankî, li gorî birge û bîrûbaweriyên zagona îslamî, ji bankên îslamî re piştî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêşîn ji nivîsgeha diravan.

9) pêşkêşkirina xizmetguzariyên parastinê û birêvebirina tiştên nirixdar, di nav de kaxezên darayî.

10) pêşkêşkirina xizmetguzariyên pevguhertina elektronî.

11) her çalakiyên şaxkirî yên ku li jor hatine ziman û her çalakiyên darayî yên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine pejrandin, û ne li dijî birgeyên qanûnê ne

b. nivîsgehên pevguhertinê:

1) qebûlkirina depoyên her cûre, çî bi sûdgirtin an dahat an beyî wan .

2) pêşkêşkirina xizmetên dirav û berhevkinê.

3) kirîn û firotina pereyan.

4) pêşkêşkirina xizmetên paqijkirin, çakkirin, berhevkin û veguheztina diravan.

5) birêvebirina awayên diravdanê, di nav de kertên deynker û deyndar û şîk bi her cureyên xwe , .

6) pêşkêşkirina xizmetên banka elektronî.

7) parastina tiştên nirixdar.

t. nivîsgehên bazardanê:

1) vekirina hesaban bi merca ku xizmetên depokirinê û vekişinê an jî xizmetên bankî yên din neyên pêşkêşkirin .

2) bazardan bo hemî berhem û xizmetên bankî yên ku ji hêla bankê ve têne pêşkêşkirin kirin.

th. nivîsgehên diravdan û berhevkinê:

1) pêşkêşkirina xizmetên diravdan berhevkinê bo saziyên xizmetguzarî

2) kirîn û firotina pereyên biyanî.

3) razandin û kişandina ji hesabên vekirî ya xerîdarên bankê , bi merca ku nivîsgeh hesaban veneke.

4) pêşkêşkirina xizmetên dirav û berhevkinê.

c. pereyên demkî yên di saziyên xizmetê de:

ev pere bi awayekî demkî herî zêde ji bo çar mehan têne vekirin û nayên dirêjkirin bi mebesta hêskirina li welatiyan, wek şaredarî, dezgehên trafikê, saziyên sektora giştî, pargîdaniyên bîmeyê, zanîngeh û peymangeh û yên din, karê wê tenê bi pêşkêşkirina xizmetên diravdan û berhevkirina nîgarên ku ji hêla van saziyan ve têne berhev kirin sînordar e.

h. nivîsgehên nûnertiyê:

lêkolîna bazarên herêmî û şiyarên veberhênanê bêyî kirina ti karên bankî , ji bilî şopandina berjewendiyên banka ku ew nûneratiya wî li deverên xweser dike.

bend (17)

destûrdana şax û nivîsgehên bankên herêmî û biyanî yên ku li herêmên xweser dixebitin

1. destûrdana şax û nivîsgehên bankî û nivîsgehên peredan û berhevkinê, û nivîsgehên bazardanê

a. rêkar û daxwazên pêşkêşkirina daxwaznameyê:

1. pêşkêşkirina daxwaznameyê îmzekirî ji hêla serokê encûmena rêvebir a bankê li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatiye amadekirin (pêvek hejmar (3) - daxwaznameya şaxkirina bankên herêmî û biyanî) .
2. dayîna nîgarê daxwaznameya destûrdanê ya ku nayê vegerandin li gorî nîgarên destûrdanê yên ku di benda jimare (31) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin .
3. belge û kaxezên jêrîn bi daxwaznameyê re têne girêdan:

- a) erêkirina encûmena rêvebir li ser vekirina şax an nivîsgehê.
- b) sozdana serokê encûmena rêvebir bi vekirina navendê an nivîsgehê di heyama destnîşankirî li gor rêwerzên destûrdanê .
- t) erêkirin ji desthilata çavdêriyê ya li welatê zikmakî bo bankên biyanî ji bo şaxkirina li deverên xweser.
- d) vekolîna sûdmendiya aborî ya vekirina şax an nivîsgehekê, di nav de budceyên texmînkirî ya rewşa darayî bo sê salên pêş de.
- c) avahiya rêxistinî ya pêşniyarkirî bo şax an nivîsgehê li gorî rêgezên pratîkên herî baş ên ji bo desthilatkirina bankê.
- h) navên ku ji bo dagirtina postên rêvebirê şaxê/nivîsgeh û cîgirê wî , pê ve cv û bawernameyên akademîk û pratîkî yên her yekî ji wan û divê bê zanîn ku pejirandina erkedarîna wan bi erêkirina nivîsgeha diravan ve girêdayî ye bi şertê berdestbûna pêdawîstiyên ku di benda (14) xala (2/w) a van rêwerzan de .
- x) girêbesta kirêkirinê an qoçaneya milikdariyê ya şax an nivîsgehê.
- d) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne ji bo nirxandina daxwaznameya pêşkêşkirî

b. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirina destpêkê :

1. sepandina rêkarênên ku di benda jimare (4) ya van rêwerzan de hatine, derbarê pêdiviyên dayîna erêkirina destpêkê .
2. nivîsgeha diravan dema ku daxwaza şaxkirinê vekolîn dike pîvanên jêrîn li ber çavan digire:
 - a) rêjeya pabendbûna bankê bi qanûn, zagon, rêzîkname û rêwerzên derbasdar de û ya ku xebata bankî birêkûpêk dike.
 - b) hilgirtina bankê asta herî kêr ya sermiyana ku hatiye dayîn û bingeha sermiyanê û divê rêjeya têrbûna sermiyana bankên herêmî ji asta herî kêr a ku di rêwerzan de hatî destnîşan kirin kêmtir nebe.
 - t) bingeha sermiyanê û sermiyana terxankirî ya şaxên bankên biyanî yên ku li herêmên rêveberiya xweser kar dikin û rêjeya têrbûna sermiyana wan ji asta herî kêr a ku di rêwerzan de hatî destnîşan kirin ne kêmtir be û rêjeya têrbûna sermiyana banka zikmakî kêr nebe ji asta herî kêr a ku ji hêla desthilata çavdêriyê ve li welatê zikmakî hatî destnîşan kirin
 - d) pabendbûna bankê bi temamkirina pêdiviyên destûrdanê ji bo şaxên berê pejirandî di maweya diyarkirî de.
 - c) ewlehiya rewşa aborî, rêveberî, rêxistinî û çavdêrî ya bankê û valabûna wê ji her bînpêkirin û bînpêkirinên bingeîn.

h) hebûna şaxeke bankê li parêzgeha ku ew dixwaze tê de şax bibe bi teşeya nivîsgeha bankî an nivîsgeha diravan .

g) pêşkêşkirina sîstemeke bankî ya pêşkeftî ku li ser bingeha daneya navendî û bi awayekî otomatîkî di navbera şaxan de tê girêdan bi awayekî ku hemû pêdiviyên nivîsgeha diravan ku di bendên (14) û (15) yên van rêwerzan de hatine behskirin pêk bîne.

d) pabendbûna bi cîbicîkirina hemû pêdiviyên ewlekarî û parastinê ji bo dezgeh, şax û nivîsgehên xwe, û peyda kirina derketinên awerte ji bo hemû qatên navendê dema ku ew bixwaze avakirina baregeha nû kirê bike an bikire, û amedekirina baregehên xwe ji bo bicîhkirina kesên xwedî pêdiviyên taybet.

t. amadekirina navendê, dayîna erêkirina dawî û ketina xebatê:

1. sepandina rêkarên ku di xala jimare (5) ya di vê rêwezê de cih digirin, di derbarê pêdiviyên dayîna erêkirina dawîn .

2. pabendbûna bi dayîna nîgara destûrdanê ya qutkirî (yekcar) ji bo şax an nivîsgehan û nîgarên salane li gorî nîgarên destûrdanê yên ku di benda (31) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin.

3. pabendbûna bi cîbicîkirina kar li gorî pêwîstiyên ku di benda (5) ya van rêwerzan de hatine.

bend (18)

destûrdayîna şaxên bankên herêmî yên li derve

a. mercên ji bo şaxkirina derve:

1. divê sermiyana bankê ya hatî dayin ji asta herî kêma ku li gorî rêwezên nivîsgeha diravan hatî destnîşan kirin kêmtir nebe û rêjeya têrînde ya sermiyana wî ji %15 kêmtir nebe.

2. divê encamên karên bankê ya sê salên dawîn sûd bin û zîyanên berhev kirî nebin.

3. avakirina yedeka şaxkirî derveyî ya ku ji nirxê sermiyana ku ji şaxê derve re hatiye veqetandin ne kêmtir be.

4. pabendbûna bankê bi yasa, rêzîkname û rêwezên derbasdar li deverên rêveberiya xweser .

5. divê bank xwedan sîstemek bikêrhatî û bibandor ji çavdêriyê , kontrola navxweyî û rêvebirina metirsiyê re be.

6. karîgerî û bandorkerîya jîngeha li dijî sipîkirina pereyan û perpêdana terorê li cem bankê.

7. bankê soz da ku berpirsiyariya xwe ya li hember şaxên biyanî di warê pabendbûna wan bi yasayan û nixamtina her ziyaneke ku dibe bila bibe, hilgire.

b. rêkar û pêdiviyên pêşkêşkirina daxwaznameyê :

.1 - pêşkêşkirina daxwaznameya şaxkirinê îmzekirî ji hêla serokê encûmena rêvebir a bankê li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatiye amadekirin (pêvek hejmar (4) - daxwaznameya ji bo destûrdana şaxa derve ya ji bo bankek herêmî) .

2 - dayîna nîgara daxwaznameya destûrdana bê veger li gorî nîgarên destûrdanê yên ku di benda jimare (31) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin .

.3 - daxwazname bi belgeyên ku li jêr hatine xuyakirin girêdayî ne:

a) pejirandina encûmena rêvebir li ser vekirina şax an nivîsgehê.

b) vekolîna sûdmendiya aborî ya vekirina şaxekê an nivîsgehekê, tevî budceyên texmînkirî ji bo rewşa darayî ya çaverêkirî ya sê salên pêş de.

t) rêkarên desthilatdariya çavdêr a mêvandar, merc û pêdiviyên dayîna destûrnameyê, û rêwerzên girêdayî şaxên biyanî yên ku ji hêla saziya desthilata çavdêriya zikmakî ve di bin çavdêriya nivîsgehê û vekolînên meydanî de ne û çerxaneya wan çalakiyan

d) siyaset û rêkarên nivîskî yên ku têkiliya rêveberiya giştî ya bankê li herêmên rêveberiya xweser bi şaxên derve yên bankê re rêkûpçk dike ji hêla tevgera hundur û derve, pabendbûn , têkoşîna li dijî sipîkirina pereyan û perpêdana terorê, birêvebirina metirsiyan , teftîş, û desthilatên darayî û rêveberî .

c) avahiya rêxistinî ya pêşniyarkirî ya şax an nivîsgehê bi rengê hemaheng bi rêgezên pratîkên herî baş ji bo rêvebirina bankê.

h) navên pêşniyarkirî ji bo dagirtina postên rêvebirê şax an nivîsgehê û cîgirê wî girêdayî bi cv û bawernameyên akademîk û pratîkî yên her yekî ji wan ,û tê zanîn ku pejirandina erkedarkirina wan bi erêkirina nivîsgeha diravan ve girêdayî ye bi merca berdestbûna pêdiviyên ku di bend (14) xala (2/w) an de hatine , ji van rêwerzan .

x) peyman a nivîskî îmzekirî ji serokê encûmena rêvebir tê de ev tiştên jêrîn :

1- pabendbûna bi yasayan û her rêwerzên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve derbarê şaxa biyanî an jî çalakiya şaxên biyanî de hatine derxistin.

2. pabendbûna bi qanûnên welatê mêvandar û rêwerzên desthilata çavdêr a berpîrsê bankên li wir.

3. pêşkêşkirina hemî dane û raporên ku ji nivîsgeha diravan tî xwestin derbarê çalakiya şax an nivîsgeha derve .

4. dabînkirina nivîsgeha diravan bipêdiviyên jêrîn di derbarê şaxê derve piştî destpêkirina kar

a. ziyanên ku ji hêla şax an nivîsgehên biyanî yên bankê ve hatine pêkanîn û nenixamtina benkê ew ziyar bêyî ,wergirtina pejirandina nivîskî ya pêşîn ji nivîsgeha diravan

b. veguheztina qazancên salane yên şax û nivîsgehan bo nivîsgeha xwe ya sereke û nîşankirina vê yekê di hesabên yekgirtî yên bankê de, tevî berçavgirtina rêwerzên desthilata çavdêriyê ya li welatê mêvandar

t. raporên çavdêriya navxweyî û çavdêriya derve li ser karê şax û nivîsgehên derve

th. her rêwerzek ji desthilata çavdêriyê ya mêvandar û her raporek çavdêriyê ku rasterast bi karê şax û nivîsgehên derve ve girêdayî ye

c. daneyên darayî yên dawîn û navber ên şax û nivîsgehên derve.

h. rêveberiya giştî ya bankê metirsiyên cur be cur ên rûbirûyê şaxên wê yên biyanî û têrabûna veqetandin û yedekên ku li hember vê yekê hatine afirandin dinirxîne.

d) girêbesta kirêkirinê an qoçaneyê milikdariyê bo şax an nivîsgehê.

y) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne bo nêrîna daxwaznameya pêşkêşkirî

t. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirinê

1. nivîsgeha diravan dê di nav 30 rojan de ji roja wergirtina daxwaznameyê bi nivîskî bersiva bankê bide derbarê ka ew temam e an na, bi merca ku di bersivê de danasîna kêmasiyên ku divê bêne pêşkêş kirin ji bo biryar li ser daxwaznameyê bê dayîn .

2. ji roja bersivdayinê heyamek sê mehan ji bankê re tê dayîn ku kêmasiyan temam bike, eger ew di vê heyamê de temam neke, ev yek dê ji hêla bankê ve wekî dev ji daxwaza xwe berdane were hesibandin lewra divê ew daxwazeke nû pêşkêşbike eger bixwaze berdewam be di vekirina şaxa derve de .

3. nivîsgeha diravan dê di nav sê mehan de ji roja temamkirina daxwaznameya ku hatî pêşkêş kirin, biryarekê bide û biryara xwe bi nivîskî, bi pejirandin an redkirinê, tevî şîrovekirina sedemên redkirinê eger redkirin hebe .

4. di rewşa ku pejirandina nivîsgeha diravan were derxistin, bank dê rêkarên destûrnameyê li welatê mêvandar li gorî qanûnên ku tê de derbasdar in bimeşîne, û bank divê erêkirina desthilatdariya çavdêriyê ya mêvandar bide nivîsgeha diravan piştî bidestxistina wê û roja ku ew dest bi kar dike, û daxuyaniyeke lêçûnên damezrandina şaxa derveyî ya ku ji hêla hûrbînê derve ve hatî pejirandin, tevî şîrovekirina her cûre bînpêkirin ji lêçûnên texmînkirî di lêkolîna sûdmendiyê de

5. divê bank berî her tiştî erêkirina ji nivîsgeha diravan werbigire derbarê her niyaz berve barkirin, girtina demkî an mayînde bo şaxê an nivîsgeha derve.

6. ji bo destnîşankirina rêvebirê şaxê yan jî nivîsgeha derve divê bank erêkirina nivîsî ya berê ji nivîsgeha diravan werbigire.

7. pabendbûn bi dayîna nîgarên qutkirî ya destûrdanê (yekcarî) û nîgarên destûrdanê ya salane li gorî pêdawîstiyên benda (31) ya van rêwerzan.

bend (19)

destûkirina nivîsgehên nûnertiya li derve bo bankên herêmî

a. rêkar û pêdiviyên pêşkêşkirina daxwaznameyê :

1. pêşkêşkirina daxwaznameyekê ji bo destûrdayîna nivîsgeha nûneratiyê li derve bo banka herêmî, îmzekirî ji hêla serokê encûmena rêvebir a bankê , li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatî amadekirin (pêvek hejmar- (5) destûrdana nivîsgeha nûneratiyê bo bankeke herêmî).

2. li gorî nîgarên destûrdanê yên ku di benda jimare (31) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin, dayîna nîrxê daxwaznameya destûrdanê ya ku nayê vegerandin .

3. daxwazname bi belgeyên ku li jêr têne xuyana girêdayî ne:

a) pejiwandina encûmena rêvebir a bankê ji bo vekirina nivîsgeha nûnertiya derve.

b) lêkolîna sûdmendiyê, plansaziya kar û çalakiyên ku dê ji hêla nivîsgeha nûnertiyê werin kirin .

t) rêkarên desthilata çavdêr a mêvandar, merc û pêdiviyên dayîna destûrnameyê, û rêwerzên têkildarî çalakiyên nivîsgehên nûnertiyê.

d) soza nivîskî ya ku ji aliyê serokê encûmena rêvebir ve hatiye îmzekirin û ev yek tê de ye:

1) pabendbûna bi qanûn û her rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve di derbarê nûneratiyên biyanî an çalakiyên wan de hatine derxistin.

2) pabendbûna bi qanûnên welatê mêvandar û rêwerzên desthilata çavdêriyê ku berpirsiyarê bankên tê de.

c) avahiya rêxistinî ya pêşniyarkirî ya nûnertiya derve li gorî rêgezên pratîkên herî baş ji bo rêvebertiya bankan.

h) navê pêşniyarkirî ji bo posta rêveberê nûnertiyê, girêdayî bi cv û bawernameyên akademîk û pratîk.

x) girêbista kirêkirinê an qoçaneyê milikdariyê ya nivîsgehê.

d) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan ji bo nîrxandina daxwaznameya hatî pêşkêşkirin pêwîst dibîne

b. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirinê:

1. nivîsgeha diravan dê di nav 30 rojan de ji roja wergirtina daxwaznameyê bi nivîskî bersiva bankê bide ka ew temam e an na, bi merca ku di bersivê de danasîna kêmasiyên ku divê bêne pêşkêş kirin ji bo biryardana li ser daxwaznameyê .

2. demek 30 rojî ji bankê re tê dayîn da ku kêmasiyan temam bike, û ger di heyama diyarkirî de temam nebin, dê daxwaznameya bankê betal were dîtin û divê daxwaznameyek nû pêşkêş bike eger hîn bixwaze nivîsgeha nûneratiyê ya derve destûrdar bike. .

3. nivîsgeha diravan di nav 60 rojan de ji roja temamkirina daxwaznameya destûrdana nivîsgeha nûnertiyê, biryara xwe ya nivîskî ya pejiwandin an redkirina bankê agahdar dike û sedemên redkirinê xuyadike.

4. di rewşa erêkirinê de, bank dikare rêkarên ji bo destûdarkirina nivîsgeha nûnertiyê li gorî pêdiviyên desthilata çavdêriyê li welatê mêvandar bimeşîne, bi merca ku pêştir erêkirina ji nivîsgeha diravan were wergirtin da ku rêvebirê nivîsgehê destnîşan bike.

5. nivîsgeha diravan bi erêkirina dawî ya desthilata çavdêriya mêvandar li ser vekirina nivîsgehê û roja destpêkirina çalakiya wê tê pêşkêş kirin.

6. divê bank berî her tiştî erêkirina ji nivîsgeha diravan werbigire derbarê her niyazyek ji bo veguheztin, girtin, rwestandina demkî an jî mayînde ya nivîsgeha nûnertiyê.

7. pabendbûna bi dayîna nîgarên destûrdanê yê qutkirî û nîgarên destûrdanê yê salane li gorî pêwîstiyên bend (31) ya van rêwerzan

bend (20)

destûrkirina nivîsgehên nûnertiya bankên biyanî li herêmên rêveberiya xweser

a. rêkar û pêdiviyên pêşkêşkirina daxwaznameyê:

1. pêşkêşkirina daxwaznameya vekirina nûnertiyekê ji bo bankek biyanî li herêmên rêveberiya xweser îmzekirî ji hêla serokê encûmena rêvebir a bankê, li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatiye amadekirin , (pêvek hejmar (6) – daxwaznameya ji bo destûrdana nûneratiya bankek biyanî).

2. dayîna nîrxê daxwaznameya destûrdanê ya ku nayê veğerandin, li gorî nîgarên destûrdanê yê ku di benda jimare (31) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin, .

3. daxwazname bi belgeyên ku li jêr tene xuyakirin girêdayî ye:

a) erêkirina desthilata çavdêriyê li welatê zikmakî li ser destûrdana nivîsgeha nûnertiyê ya bankê li deverên rêveberiya xweser.

b) erêkirina encûmena rêvebir a bankê li ser vekirina nûnertiyekê li herêmên rêveberiya xweser.

t) plana xebatê û çalakiyên ku dê nivîsgeha nûnertiyê ya ku dê were destûrdan dimeşîne

d) peymana ku ji aliyê serokê encûmena rêvebir a bankê ve hatiye îmzekirin ji bo vekirina nivîsgeha nûnertiyê di heyama diyarkirî de û pabendbûna nûnertiyê ku li gorî qanûnên di warê rêveberiyên xweser de û rêwerzên nivîsgeha diravan kar bike.

c) girêbesta damezrandinê û sîstema bingehîn ya banka zikmakî û belgeya qeydkirina wê li welatê zikmakî ya bi rêkûpêk hatî peşkirandin.

h) navenda darayî ya hûrnêrîna banka zikmakî ji bo sê salên dawîn.

x) avahiya rêxistinî ya pêşniyarkirî ya nivîsgeha nûnertiyê ya hemaheng bi rêgezên pratîkên herî baş ên rêvebertiya bankê.

d) navê pêşniyarkirî ji bo posta rêveberê nûnertiyê, girêdayî bi cv û belgeyên akademîk û pratîk.

y) peymana kirêkirinê an qoçaneyê milkdariya nivîsgehê.

t) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne da ku daxwaznameya pêşkêşkirî binirxîne.

b. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirinê:

1. nivîsgeha diravan dê di nav 30 rojan de ji roja wergirtina daxwaznameyê bi nivîskî bersiva bankê bide ka ew temam e an na, bi merca ku di bersivê de danasîna kêmasiyên ku divê bêne pêşkêş kirin ji bo biryardana derbarê daxwaznameyê

2. demek 30 rojî ji bankê re tê dayîn da ku kêmasiyan temam bike, û ger di heyama diyarkirî de temam nebin, dê daxwaznameya bankê betal were dîtin û divê daxwaznameyek nû pêşkêş bike eger hîn bixwaze nivîsgeha nûnertiyê ya derve destûrdar bike.

3. nivîsgeha diravan di nav 60 rojan de ji roja temamkirina daxwaznameyê destûrdana nivîsgeha nûnertiyê, biryara xwe ya nivîskî ya pejirandin an redkirina bankê agahdar dike û sedemên redkirinê xuyadike.

4. di dema pejirandinê de, bank dikare rêkarên ji bo destûrdana nûnertiyê bimeşîne, bi merca ku nivîsgeh amade be ku di nav şeş mehan de ji roja pejirandinê de dest bi kar bike.

5. bank mecbûr e ku nivîsgeha diravan vexwîne da ku amadebûna nivîsgehê ji bo destpêkirina kar berî bidawîbûna dema hatî dayîn kontrol bike, bi merca ku pêştir erêkirina ji nivîsgeha diravan ji bo destnîşankirina rêvebirê nivîsgehê were wergirtin

6. ger bank di heyama hatî dayîn de mercên ji bo destpêkirina xebatê di nivîsgeha nûnertiyê de bicîh neke, erêkirina hatî dayîn dê nederbasdar were hesabandin û eger bank berdewam be di xwestina xwe de derbarê destûrkirina nivîsgeha nûnertiyê divê daxwaznameyeke nû pêşkêş bike

7. heger bank hemû pêdiviyên destpêkirina kar bi cîh neyne li nivîsgeha nûnertiyê di heyama ku hatî dayîn , wê hingê erêkirin betal tê hesabandin û divê bank daxwaznameyeke nû pêşkêş bike eger hîn niyaz hebe bi wergirtina destûrdana nivîsgeha nûnertiyê

8 , divê banka berî her tiştî erêkirina ji nivîsgeha diravan werbigire derbarê her niyazyek ji bo veguheztin, girtin, rwestandina demkî an jî mayînde ya nivîsgeha nûnertiyê.

9, pabendbûna bi dayîna nîgarên destûrdanê yên qutkirî û nîgarên destûrdanê yên salane li gorî pêwîstiyên bend (31) ya van rêwerzan

bend (21)

guhertina teşeya şaxê

bankên destûrdar dikarin teşeya şaxê biguhêrin, û eger bank bixwaze teşeya şaxkirinê ji bo her yek ji şax an nivîsgehên xwe yên destûrkirî ji hêla nivîsgeha diravan ve biguhêre , divê bank pabend be bi rêkarên jêrîn :

a. pêşkêşkirina daxwaznameyekê ji bo guhertina teşeya şaxkirinê ya ku ji hêla serokê encûmena rêvebir a bankê ve hatî îmzekirin.

b. nabe ku teşeya şaxkirinê ya nivîsgeha nûnertiyê were guhertin bo teşeyeke din ji teşeyên şaxkirinê .

t. divê belgeyên jêrîn bi daxwaznameyê re bêne girêdan:

1. pejirandina encûmena rêveberiyê ji bo guhertina teşeya şaxkirinê.

2. sedem û bihaneyên guhertina teşeya şaxkirinê.

3. nirxê giştî ya guhertina teşeya şaxkirinê.

4. avahiya rêxistinî ya pêşniyarkirî ji bo teşeya şaxên nû.

5. pejirandina desthilata çavdêriyê ya welatê zikmakî di rewşa bankên biyanî de.

6. her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne da ku daxwaznameya pêşkêşkirî binirxîne.

th. ger guhertina teşeya şaxkirinê bi veguheztina cihê şax/nivîsgehê re were kirin, divê li gorî teşeya ku ji bo vê armancê hatî amadekirin daxwaznameya veguheztinê were pêşkêş kirin (pêvek jimare. 8 daxwaza veguheztina navendek / şaxek /nivîsgeh), û girêdana wê bi vê daxwaznameyê re, û heman daxwazên têkildarî veguheztina navendê yên ku di van rêwerzan de hatine destnîşan kirin dê li ser wê bîn sepandin .

c. vekolîna daxwaznameyê û dayîna destpêkê û dawîn:

rkêkarên ku di van rêwerzan de hatine di derbarê destûrdan û veguheztina şax û nivîsgehan de dê bêne sepandin.

bend (22)

veguheztina bankan bo rêveberî, şax û nivîsgehên wan

1. rêkarên pêşkêşkirina daxwaznameyê bo pejirandina veguheztinê:

a. pêşkêş kirina daxwazeke nivîskî , îmzekirî ji hêla serokê encûmena rêvebir ya bankê derbarê veguhestina li gor teşeya ku hatiye amadekirin bo vê armancê (pêvek jimar. (8) – daxwaza veguheztina navendeke sereke / şax / nivîsgeh).

b. divê belgeyên jêrîn bi daxwaznameyê re bêne girêdan:

1) pejirandina encûmena rêvebir ya bankê li ser veguheztinê.

2) pejirandina desthilata çavdêriyê ya welatê zikmakî di warê bankên biyanî de.

3) sedem û bihaneyên veguheztinê.

4) nirxê giştî ya çavrêkirî ku dê ji tevgerê bê encamdan.

5) heyama çavrêkirî ji bo qedandina pêvajoya veguheztinê.

6) plana hûrgulî ya ji bo pêvajoya veguheztinê, û çawaniya veguhestina kar ji ji navenda kevin ber bi navenda nû , li gorî rojevên diyarkirî, bi rengekî berdewamiya karsaziyê û karûbarên bankî yê bînavber ji xerîdaran re bigre serxwe .

7) di rewşa ku di avahiya rêxistinî ya heyî de guhertin çêbibin, avahiya rêxistinî ya navend û şaxê.

8) girêbesta kirêkirinê an qoçaneyê milikdariyê ji bo navendê û, şax û nivîsgeha nû.

9) her şert û daxwazek ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne ji bo nirxandina daxwaznameya pêşkêşkirî .

2. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirina destpêkê :

a. sepandina rêkarên ku di benda jimare (4) ya van rêwerzan de hatine derbarê merc û pêdiviyên dayîna erêkirina destpêkê .

b. nivîsgeha diravan heman pîvanên ku di benda jimare (17) xala (1/b) de hatine disepînin derbarê nirxandina daxwazên şaxkirinê .

3. amadekirina navendê û dayîna erêkirina dawîn:

a. rêkarên ku di benda jimare (5) ya van rêwerzan de hatine, di derbarê merc û pêdiviyên dayîna erêkirina dawîn de têne sepandin

b. bank pabend e ku pêvajoya veguheztinê li gorî xiştaya demkî ku hatî destnîşankirin û lihevkerin pêk bîne, bi merca ku heyama ji roja wergirtina pejirandina destpêkê ji salekê derbas nebe.

t. di rewşa daxuyakirina amadehiyê, û pabendbûna bankê bi temamkirina hemû pêwîstiyên, erêkirina dawî ya nivîskî ji bo veguheztinê tê dayîn û piştî derxistina pejrandinê, bank dikare di navenda nû de dest bi xebatê bike.

th. tîmek ji nivîsgeha diravan serdaneke meydanî li navenda kevin dide da ku piştrast bike ku bankê navend vala kiriye û hemî tiştên xwe rakirine, bank nikare tiştêkî bihêle li navenda kevin bê erêkirin berê ji navenda diravan .

c. dema dayîna erêkirina destpêkê ji bo veguheztina şax an nivîsgehekê, na be ku paşê bixwaze navenda kevn ji bo mebestên şaxên pêşerojê hilbigire.

h. tu bank nikare di heman demê de li baregeha kevn û nû karê bankî bike

kh. bank pabend e ku xerîdarên xwe ji veguheztina navenda xwe agahdar bike bi ragihandina wê li baregeha kevin li cîhek diyar û bi riya malpera xwe û medyaya civakî herî, kê du heftan berî pêvajoya veguheztinê û destpêkirina xebatê li navenda nû bi heman mekanîzmayê pêk tê

bend (22)

veguheztina bankan bo rêveberî , şax û nivîsgehên wan

1. rêkarên pêşkêşkirina daxwaznameya pejirandina veguheztinê:

a. pêşkêşkirina daxwaznameyêke nivîskî imzekirî ji hêla serokê encûmena rêvebir a bankê derbarê veguheztinê li gorî forma ku ji bo vê armancê hatiye amadekirin (pêvek hejmar. (8) - daxwaza veguheztina navendek / şax / nivîsgeh) .

b. divê belgeyên jêrîn bi daxwaznameyê re bêne girêdan:

1) pejirandina encûmena rêvebir a bankê li se veguheztinê.

2) pejirandina desthilata çavdêriyê ya welatê zikmakî di warê bankên biyanî de.

3) sedem û bihaneyên veguheztinê.

4) nirxê giştî ya ku dê ji veguheztinê çêbibe.

5) heyama çavêkirî ji bo qedandina pêvajoya veguheztinê.

6) plana hûrgulî ya taybet bi pêvajoya veguheztinê, û çawaniya veguheztina kar ji navenda kevin bo navenda nû , li gorî xiştêyêke demkî diyarkirî, ji bo ku domdariya karê û xizmetên bankî yê bînavber ji xerîdaran re were peyda kirin..

7) di rewşa ku di avahiya rêxistinî ya heyî de guhertin çêbibin, avahiya rêxistinî ya navend û şaxê.

8) peymana kirêkirinê an qoçaneyê milikdariyê ya navendê, şax û nivîsgeha nû.

9) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne ji bo nirxandina daxwaznameya pêşkêşkirî

2. vekolîna daxwaznameyê û dayîna erêkirina destpêkê :

a. sepandina rêkarên ku di benda jimare (4) ya van rêwerzan de hatine derbarê merc û pêdiviyên dayîna erêkirina destpêkê .

b. nivîsgeha diravan heman pîvanên ku di benda jimare (17) xala (1/b) de di sepînin derbarê nirxandina daxwazên şaxkirinê .

3. amadekirina navendê û dayîna erêkirina dawîn:

a. rêkarên ku di benda jimare (5) ya van rêwerzan de hatine, di derbarê merc û pêdiviyên dayîna erêkirina dawîn de têne sepandin

- b. bank pabend e ku pêvajoya veguheztinê li gorî demjimêra ku hatî destnîşankirin û lihevkirin pêk bîne, bi merca ku heyama ji roja wergirtina pejirandina destpêkê ji salekê derbas nebe.
- t. di rewşa daxuyakirina amadehiyê, û pabendbûna bankê bi temamkirina hemû pêwîstiyên, erêkirina dawî ya nivîskî ji bo veguheztinê tê dayîn û piştî derxistina pejrandinê, bank dikare di navenda nû de dest bi xebatê bike.
- th. tîmek ji nivîsgeha diravan serdaneke meydanî li navenda kevin dide da ku piştrast bike ku bankê navend vala kiriye û hemî tiştên xwe rakirine, bank nikare tiştêkî bihêle li navenda kevin bê erêkirin berê ji navenda diravan .
- c. dema dayîna erêkirina destpêkê ji bo veguheztina şax an nivîsgehekê, na be ku paşê baxwaze navenda kevn ji bo mebestên şaxên pêşerojê hilbigire.
- h. tu bank nikare di heman demê de li baregeha kevn û nû karê bankî bike
- kh. bank pabend e ku xerîdarên xwe ji veguheztina navenda xwe agahdar bike bi ragihandina wê li baregeha kevin li cîhek diyar û bi riya malpera xwe û medyaya civakî herî, kêm du heftan berî pêvajoya veguheztinê , destpêkirina xebatê li navenda nû bi heman mekanîzmayê pêk tê

bend (23)

ji nû avakirina bankan ji navend, şax û nivîsgehên xw re

dema ku banka bixwaze navendên rêvebirinê, şax, an nivîsgehên xwe ji nû ve ava bike divê pêdivî û rêkarên jêrîn bicîh bîne:

1. daxwazek nivîskî ji rêvebirê giştî an herêmî re, girêdayî bi:
 - a. pejirandina encûmena rêvebir a bankê li ser nûavakirina navend, şax an nivîsgehê.
 - b. sedem, bihane û lêçûnên çaverêkirî yên avakirina ji nû ve.
- t. plana kar ji bo cîbicîkirina nûavakirinê, di nav de heyama çaverêkirî ji bo temamkirina pêvajoya nûavakirinê, û rêkarên bankê ji bo domandina peydakirina xizmetên bankî bi riya şaxek an nivîsgehek berdêl heya ku pêvajoya nûavakirinê bidawî dibe.
2. ger avakirina ji nû ve girtina demkî an veguheztina navendê hewce bike, rêkarên ku di van rêwerzan de di derbarê girtina demkî û veguheztinê de hatine dê li ser wê bê sepandin.
3. nivîsgeha diravan dê di nav mehekê de bi pejirandin an redkirinê bersivê bide daxwaznameya temamkirî, tevî şîrovekirina sedemên redkirinê .
4. ger were pejirandin, divê bank pêvajoya nûavakirinê bide destpêkirin û di heyama ku hatî pejirandin de temam bike.
5. ragihandin ji xelkê danûstender bi bankê re berî demeke ne kêmtir ji du hefteyan ji destpêkirina pêvajoya nûavakirinê û arastkirina wan bo şax an nivîsgeger berdêl ji bo wergirtin xizmetguzariyên bankî .
6. pabendbûna bi pêwîstiyên ji bo temîrkirina navend, şax û nivîsgehan li gorî van rêwerzan .
7. dema ku pêvajoya nûavakirinê diqede, dê nivîsgeha diravan were vexwendin ji bo vedîtina navend, şax / an nivîsgehê ji bo verastkirina ji pabendbûna bi pêdiviyên amedekirinê li gorî rêwerzan.
8. di rewşa tunebûna têbênîyên nivîsgeha diravan , bank dê ji xelkê danûstender re ragihîne ku ew dikarin bi riya navend, şax, an nivîsgeha nûavakirî dest bi xebatê bikin.

bend (24)

girtina demkî û mayînde ya navend, şax û nivîsgehan

1. girtina demkî

dema ku bank bixwaze navendekê, şaxekê an nivîsgehekê bi demkî bigire divê pêdivî û rêkarên jêrîn bicîh bîne:

a. pêşkêş kirina daxwaznameyeke nivîskî ji serokê encûmena rêvebir a bankê derbarê girtina demkî li gorî forma ku ji bo vê armancê di (pêvek hejmar (9) - daxwaza girtina demkî de) de.

b. daxwazname dê bi belgeyên jêrîn ve were girêdan

1) pejiwandina encûmena rêvebir a bankê li ser girtina demkî .

2) pejiwandina desthilata çavdêriyê ya welatê zikmakî di rewşa bankên biyanî de.

3) sedem û bihaneyên girtina demkî.

4) plana bankê ya têkildarî pêvajoya girtina demkî, di nav de dema girtinê, çawaniya danûstandina bi hesabên xerîdar re û peydakirina xizmetên bankî di seranserê heyama girtinê de bi riya şaxek/nivîsgeger berdêl, bi rengekî ku domdariya karû nequtbûna xizmetên bankî bo xerîdaran misoger bike. .

5) ger girtina demkî ji bo mebestên avakirina ji nû ve be, divê bank li gorî daxwazên ku di van rêwerzan de hatine, daxwazek veavakirinê pêşkêş bike.

6) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne ji bo nirxandina daxwaznameya pêşkêşkirî .

t. nivîsgeha diravan dê di nav mehekê de ji roja temamkirina daxwaza girtinê de, biryara xwe ya nivîskî ya pejiwandin an redkirina bankê raghîne, û divê sedemên redkirinê şîrove bike.

th. ger daxwaz were pejiwandin, bank dê rêkarên derbarê girtina navendê bi demkî bide destpêkirin û bidawîbûna wan di nav demek ne zêdetir ji salekê ji roja pejiwandina ji hêla nivîsgeha diravan ve dê bi dawî bibe

c. bank mecbûr e ku herî kêm 2 heftan berî pêvajoya girtina demkî xelkên danûstander agahdar bike, di riya ragîhandinê li navend, şax an nivîsgeha ku dê were girtin û li ser malper û medyaya civakî ya bankê derbarê pêvajoya girtinê û heta bidawîbûna dema girtina demkî, ji bilî ragihandina girtina demkî di rojnameyên rojane de sê rojên pêşîn ji roja girtina demkî

h. piştî qedandina amadekirina navendê , bank pabend e ku nivîsgeha diravan vexwîne da ku tîmekê bişîne ji bo serdana meydanî pêk bîne û herweha bicîhanîna daxwazên girtina demkî û pabendbûna bi amadekirina navend, şax, an nivîsgehan bi amûr û pêdiviyên ku di benda jimare (6) ya van rêwerzan de hatine diyarkirin.

î. pêdivî ye ku bank piştî dawîya heyama girtina demkî bi navgîniya navenda demkî ya girtî dest bi çalakiya bankî bike û pabendbûna bi agehdarkirina xelkê bi dîroka destpêkirina dubare ya çalakiya xwe li wê navendê di riya ragîhandinê bi heman rê û mekanîzmaya ku di xala (1/c) ya vê bendê de hatiye destnîşankirin.

d. bank pabend e ku hemî nîgarên salane yên li ser navend, şax, an nivîsgeha ku demkî girtî ye bide, û nivîsgeha diravan dikare bankê ji dayîna van nîgaran di seranserê heyama girtinê de li gorî biryara nivîsgeha diravan efû bike.

2. girtina mayînde

dema ku bank bixwaze şaxekê an nivîsgeha ku bi bankê ve girêdayî ye bi domdarî bigire divê pêdivî û rêkarên jêrîn bicîh bîne:

a. pêşkêşkirina daxwaznameyeke nivîskî ji serokê encûmena rêvebir a bankê derbarê girtina mayinde li gorî forma ku ji bo vê armancê hatî amade kirin (pêvek jimare. (10) - daxwaza girtina mayînde).

b. daxwazname dvê bi belgeyên jêrîn ve were girêdan

1) pejirandina encûmena rêvebir a bankê li ser girtina mayînde.

2) pejirandina desthilata çavdêriyê ya welatê zikmakî di warê bankên biyanî de.

3) sedem û bihaneyên girtina mayînde.

4) plana bankê di derbarê pêvajoya girtina mayînde de, di nav de dema temamkirina rêkarên girtinê, çawaniya danûstandina bi hesabên xerîdaran re û pêşkêşkirina xizmetên bankê bi riya şax/nivîsgehek berdêl, bi rengekî ku domdariya karsaziyê û xizmetguzariyên bankî yên bênavber dabîn bike ji mişteriyên re.

5) her merc û pêdiviyên ku nivîsgeha diravan pêwîst dibîne ku daxwaznameya pêşkêşkirî binirxîne.

t. nivîsgeha diravan dê di nav mehekê de ji roja temamkirina daxwaza girtinê de, biryara xwe ya nivîskî ya pejirandin an redkirina bankê agahdar bike, û divê sedema redkirinê şîrovebike. th. ger daxwaz were pejirandin, bank dê pêşî xelkê agahdar bike wekî ku di xala (c) ya jêrîn de hatî destnîşan kirin û piştê dest bi rêkarên girtina mayînde ya şax an nivîsgehê bike, pêdivî ye ku bank ji roja pejirandina ji hêla nivîsgeha diravan ve di nav herî zêde salekê de pêvajoya girtinê biqedîne.

c. bank mecbûr e ku herî kême mehekê beriya destpêkirina pêvajoya girtina mayînde, bi ragihandina li cihekî berçav li şax an nivîsgehê ku girtî ye û li ser malpera bankê û medyaya civakî derbarê pêvajoya girtinê de xelkê danûstander agahdar bike, tevî ragihandina girtina mayînde di rojnameyên rojane de ji bo sê rojên destpêkê yên salê

h. bank nivîsgeha diravan agahdar dike ku wê rêkarên girtinê qedandine, û li ser vê yekê, tîmek ji nivîsgeha diravan serdanek meydanî li şax an nivîsgeha girtî dide da ku piştrast bike ku bankê ew vala kiriye û hemî tiştên xwe rakirine.

kh. piştî bidawîhatina pêvajoya girtinê dê bank bi heman rê û mekanîzmaya ku di xala (2/c) ya vê madeyê de hatiye behskirin, ji xelkê re ragihîne.

d. bank pabend e ku hemî nîgarên salane yên li şax an nivîsgeha ku hatiye girtin bide bide, û nivîsgeha diravan dikare qasa nîgarê ji bo heyama mayî ya sala ku tê de girtî ye vegerîne.

y. ev rêkarên li ser girtina ku ji parzûnkirinê an betalkirina destûrdanê hatiye encam dan nayên meşandin Ya ku ji aliyê nivîsgeha Diravan ve li gorî rêwerzên taybet ên ku ji bo vê mebestê ji aliyê wê ve hatine derxistin, li gorî tiştên ku di benda (39) de hatine destnîşan kirin, di heyama sê mehan de ji derxistina van rêwerzên tê rêz kirin

bend (25)

pêdiviyên asta herî kême ya sermiyanê û besbûna sermiyanê

1. pêdivî ye ku bank pabend be bi tiştên li jêr:

a. sermiyana ku hatiye dayîn divê ji 15 milyar dolarê amerîkî kêmtir nebe.

b. parastina rêjeya têrabûna sermiyana bankê bi tu awayî ne kêmtire ji 13% ji hebûnên bi metirsiyê (kredî, bazar û xebitandinê) . û rêje li gor forma ku hatî amedekirin ji bo vê mebestê li gor rêwerzên ji nivîsgeha diravan derdikevin û rêje sê mehan carekê tê pîvandin.

2. nivîsgeha diravan dikare sermiyana ku hatiye dayîn zêde bike li gorî xweza û mezinahiya kar û barên bankê û karûbarên şax û dezgehên wê, û li gorî ku nivîsgeha diravan biryar dide bi nirxandina asta metirsiyên ku di hebûn û karên bankî yên bankê de veşartîne

3. banka ku dixwaze karê bankî li derveyî herêmên xweser bike, divê rêjeya têrekirina sermiyan xwe (% 2) zêde bike ji sînorê ku di xala (1/b) ya vê bendê de hatî destnîşan kirin û mafê nivîsgeha diravan heye ku ji bankê bixwaze vê rêjeyê zêde bike ta sînorê ku ew guncav dibîne li gor qebareya karsaziya bankê û metirsiyên wê

4. di rewşa daketina rêjeya têrbûna sermiyana bankê li gorî van rêwerzan ji asta herî kêma pêwîst , mafê nivîsgeha diravan heye ku bankê mecbûr bike ku sermiyana xwe bi qasî ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî destnîşankirin zêde bike û rêkarên ku ew guncav dibîne bigire ji bo çareserkirina vê yekê.

5. divê bank pabend be bi dabînkirina nivîsgeha diravan bi forma hesabkirina têrbûna sermiyanê li ser bingehek yekalî û yekgirtî bi rengekî sê mehane bi merca ku nivîsgeha diravan were dabîn kirin bi forma nîv-salane pejrاندî ji hêla hûrbînê hesaban ê derve ya bankê

6- banka biyanî divê her sê mehan carekê, herî dereng ji du mehan ji dawiya her sê mehan de, forma lihevhatina sermiyanê ya bankeya zikmakî pêşkêşî nivîsgeha diravan bike, bi merca ku nivîsgeha diravan nîv-salane bi forma ku ji hêla pejrandinê ve hatî pejrandin. çavdêrê derve, ne derengtir ji çar mehan ji roja daneyên darayî

7- . bank nikare sermiyana xwe kêma bike an zêde bike, bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ji nivîsgeha diravan li gorî rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî derxistin

bend (26)

pêdiviyên bişaftinê

Bank divê rêjeyên bişaftinê yên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî destnîşan kirin li gorî rêwerzên ku ji hêla wê ve hatî derxistin, tê de sînorên rêjeyên bişaftinê, têrekirina wan, teşe û mekanîzmaya hesabkirina wan, û rêkarênên bi wan re têkildar in, biparêzin.

1. rêjeya nixamtina bişaftinê (lcr): şiyana hebûnên bişaftî ên pile bilind (sade) li ser nixamtina tevgerên diravî derve di heyama stresê de û senaryoya destnîşankirî bo heyama 30 rojê bi rengekî ku divê di hemî rewşan de ji %100 kêmtir nebe

2- rêjeya zelaliya perezêdana aram (nsfr): rêjeya zelaliya perezêdana aram a berdest biramber tevahiya perezêdana aram a ku tê xwestin , ji ber ku bank divê vê rêjeyê biparêze da ku bi kêmanî 100% be û birengêkî domdar .

bend (27)

yedeka diravî ya pabend

1 - nivîsgeha diravan, li gorî rêwerzên ku ji hêla wê ve hatine derxistin, pêdiviyên yedeka diravî ya pabend li ser tevaya depoyên xerîdar ên li bankê ne, diyar dike.

2- rêjeya yedeka diravî ya pabend 10% ji tevaya depoyên xerîdaran li bankê ye.

3- yedeka diravî ya pabend li gorî rêwerzên ku ji bo vê armancê hatine derxistin, li nivîsgeha diravan tê razandin

bend (28)

pêdiviyên raporên çerxane yên pêşkêşkirî bo nivîsgeha diravan

1- divê hemû bank li gorî rêwerzên ku ji bo vê mebestê ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine weşandin, rapor, daneyên darayî û agahiyên din ên têkildarî çalakiyên xwe bi awayekî çerxane pêşkêşî nivîsgeha diravan bikin.

2- pêdivî ye ku hemî bank li gorî sîstemên darayî yên xweser ên pêşkeftî û pêbawer, ên ku pêdiviyên birêkûpêk bicîh tînin tevbigerin, bi merca ku daneyên darayî li gorî rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine derxistin bêne parastin.

3- divê hemû bank xebatên xwe tomar bikin û li gorî pîvanên navneteweyî yên têkildar, wekî pîvanên ragihandina darayî yên navneteweyî, pîvanên hesabgiriya navneteweyî û pîvanên hesabkirin, nirxandin û kontrolê yên saziyên darayî yên îslamî, daneyên xwe yên darayî amade bikin

4- hemû bank divê daneyên darayî yên hûrbînî amade bikin ku encamên karên wan û rewşa wan a darayî di navîn û dawiya her salek darayî de li gorî pêdiviyên eşkerekirinê û rêwerzên ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatine derxistin nîşan bidin.

5- divê hemû bank li gorî rêwerzên ku ji aliyê nivîsgeha diravan ve hatine weşandin, çapên daneyên darayî yên hûrbînî, nerîna hûrbînê derve û nameya wî ji rêveberiya bankê re bişînin.

6- nivîsgeha diravan maf heye ku raporên bankê, derbarê her yek ji şaxên bankê an pargîdaniyên hevta daxwaz bike ji bo mebestên çavdêriya komkirî li ser çalakiyên bankê .

7- nivîsgeha diravan maf heye ku daxwaz bike ku bank di heyama ku diyar dike de bersivê bide her pirsgerêkek, mijarek an lêpîrsîn

bend (29)

hûrbîna derve û çavdêriya navxweyî

1. hûrbîna derve:

a. pêdivî ye ku her bankek salane ji hêla saziyên fermî û pîşeyî ve hûrbînekî biyanî destûrdar bi praktîzkirina pîşesaziyê erkekar bike

b. ew ji hêla komeleya giştî ya bankê, an nûnerê wê yê bi rêkûpêk ve tê erkedarkirin ev ji bo hûrbînîkirina daneyên darayî, defter û tomarên hesabê bankê li gorî rêwerzên hûrbînîkirina navneteweyî, pîvanên raporkirina darayî ya navneteweyî (ifrs), pîvanên hesabgiriya navneteweyî (ias), û pîvanên hesabkirin, ji nûve nirxandin û kontrolên saziyên darayî yên îslamî .

t. nivîsgeha diravan, bi rêwerzên ku ji hêla xwe ve têne derxistin, birgeyên têkildarî kar û berpirsiyariyên çavdêriya derve û kontrol û pîvanên têkildarî wê diyar dike.

2. hûrbîna navxweyî:

a. pêdivî ye ku her bankek dezgeeger hûrbînê ya navxweyî ya serbixwe ava bike ya ku ji hêla rêveberî û kareyî ve girêdayî encûmena rêvebir a bankê an komîteyek pispor jê hatî daraştin

b. nivîsgeha diravan, bi rêwerzên ku derdixe, birgeyên pêwîst ji bo xebata hûrbînkirina navxweyî di bankan de destnîşan dike da ku bikêrhatin, têrbûn û serxwebûna wê misoger bike.

bend (30)

lêgerîna meydani

1- mafê nivîsgeha diravan heye ku di her demê de çavdêrekî an tîmek çavdêriyê raspêre da ku her bankekê teftîş bike, ji bo lêkolîna defter, tomar, sîstemên otomatîk û daneyên darayî, ev rasiyên hemû bank, şax, nivîsgeh û nûneratiyên wan ên li herêmên rêveberiya xweser kar dikin digre nav xwe, vekolîn bi kêmanî ji ev tiştên jêrîn pêk tê:

a- verastkirina ewlehiya navenda darayî, têrabûna sermiyan, başbûna hebûnan , bandoriya kar, nirxandina rêveberiyê, başbûna qezencê, û têrabûna bişaftinê ji bo pêkanîna daxwazên qanûnî û xebitandinê

b. nirxandina karê çavdêriya navxweyî, rêkarên pêşbirînê û rastkirinê, çavdêriya darayî, û asta ku siyasetên navxweyî bi birgeyên qanûn û rêwerzên têkildarî birêvebirina çalakiyên cur be cur re hemaheng in

c- verastkirina ewlehî û karîgeriya sîstemên otomatîkî yê ku têne bikar anîn, hebûna çavdêriya dualî û veqetandina desthilatan, têrbûn û rastbûna encamên wan û bicîhanîna pêdiviyên wan ên xebatê û pêdiviyên nivîsgeha diravn.

d. verastkirina hebûna sîyaset, pîvan û rêkarên xebatê yê ku bicîhanîna çalakiyên bankî û deynkirinê di çarçoweya wan ya guncaw de û asta pabendbûna bi wan re misoger dike û nûvekirina wan ji bo rêgirtina li pêşkeftinên di hawîrdora kar de.

h. verastkirina bikêrhatina rêveberiyê di rêvebirin, çavdêrîkirin û kontrolkirina metirsiyan de û veberhênana pereyan bi regekê herî baş da ku ji bankê re sûd werbigire.

2- hemî bank divê hemî defter, tomar, hesab, belge û her dezgehên din ên ku ew guncaw dibînin ji bo temamkirina karê ezmûn û çavdêriyê pêşkêşî lêgerên nivîsgeha diravan yê ku ji ezmûn û vekolînê berpirsiyar in, bikin

3- mafê nivîsgeha diravan heye ku şaxên bankên herêmî yê xwedî destûrdana karkirinê li derveyî herêmên rêveberiya xweser, teftîş bike, û mafê wê heye ku li gel mufetîşên dezgehên çavdêriyê yê li welatê zikmakî di karên lêgerînê yê ku li şaxên bankên biyanî li herêmên rêveberiya xweser li gorî peymanên lihevkerinê yê ku bi desthilatên çavdêriya wan welatan re hatine îmzekirin hevalbend be

4- nivîsgeha diravan maf heye ku vekolînekê li ser pargîdaniyên girêdayî bankên ku li deverên rêveberiya xweser kar dikin pêk bîne dema ku pêwîst be ji bo misogerkirina bidestxistina çavdêriya hevgrîtî li ser çalakiyên bankê di rewşa ku pargîdaniya bi bankê ve girêdayî di bin çavdêriya desthilateke çavdêriyê din de be wê demê lêgerîn li ser karan tê kirin bi regekê hemaheng bi lihevkerinên îmzekirî di navbera nivîsgeha diravan û ew desthilatên çavdêriyê

benda (31)

nîgarên destûrdanê

3- qasa nîgaran

nivîsgeha diravan ji bankan nîgarên jêrîn werdigre:

a. nîgarên daxwaznameya destûrdanê yên ku nayê vegerandin:

1. qasek 5000 \$ (pênc hezar dolarên amerîkî) ji bo her daxwaznameya destûrdana bankeke nû ya herêmî an biyanî

2. ji bo her daxwaznameya destûrdana şax/ nivîsgeh 2000 \$ (du hezar dolarên amerîkî).

3. ji bo her daxwaznameya destûrdana nivîsgeha nûnertiyê 2000 \$ (du hezar dolarên amerîkî).

b. nîgarên qutkirî (yekcar):

1. qas 80000 \$ (heştê hezar dolarên amerîkî) ji bo her destûrdanek bo bankek nû ya herêmî an biyanî.

2. ji bo her destûrdana şaxê 10000 \$ (deh hezar dolarên amerîkî).

3. qasek 7000 \$ (heft hezar dolarên amerîkî) ji bo her destûrnameyek nivîsgehek bankî, nivîsgeha dayin û berhevkirinê, nivîsgeha nûneratîyê, an nivîsgeha bazarkirinê

t. nîgarên salane:

1. qas 15000 \$ (panzdeh hezar dolarên amerîkî) ji bo şaxa sereke ya her bankekê.

2. qas 5000 \$ (pênc hezar dolarên amerîkî) ji bo her şaxekê.

3. ji bo her nivîsgeeger bankê 3000 \$ (sê dolarên amerîkî).

4. qas 2000 \$ (du hezar dolarên amerîkî) ji bo her nivîsgeeger dayinê û berhevkirinê an nivîsgeha nûneratîyekê

2. demdana dayîna nîgaran

a. nîgar li sandûqa nivîsgeha diravan bi vî rengî têne dayîn:

1. nîgarên daxwaznameyê dema pêşkêş kirina daxwaznameya destûrdana nû .

2. nîgarên qutkirî yên ku li gorî agahiyek nivîskî ya ku ji hêla nivîsgeha diravan ve berî derxistina destûrnameyek nû hatî derxistin.

3. nîgarên salane di destpêka salê de û ne derengtir ji sih û yekê çile ya her sal.

b. sala darayî wekî diwanzdeh meh tê hesabandin, her sal ji 1ê çile dest pê dike û di sih û yekê kanûnê de diqede.

t. nîgarên salane yên şaxên nû li ser bingeha rêjeya ji jimara mehan di sala yekem de têne hesabandin hesabkirin ji roja derketina erêkirina dawîn ji bo pratîkkirina karsaziya bankî dest pê dike, û perçeyên mehekê ji bo mebestên hesabkirina nîgarê mehekê mehekê temam têne hesabandin

th. dereng dayîna nîgarên destûrdanê ji sih û yekê çileyê salê wêdetir dibe sedema duçarîkirina pereyên hatine bi derengxistin , lê eger bi derengxistin 30 rojan derbas bike ji dîroka 31 çile dê şax an nivîsgehê bi demkî bê girtina û dê destûr neyê dayîn ku ji nû ve vebe heya ku nîgarên destûrdanê du qat neyên dayîn, berûvajî vê yekê, destûrdana şax an nivîsgehê dê bi rengê mayînde were girtin û bankê tê mecbûrkirin ku nîgarên nedayî bidin, û nivîsgeha diravan dikare li hember bankê rêkarên çavdêriyê yên ku ew guncav dibîne bigire.

3 - efûkirin ji nîgaran

ger ku bank an yek ji şax an nivîsgehên wê bi erêkirina pêşîn a nivîsgeha diravan dev ji karûbarê bankî berde, çi rawestana mayînde be an demkî be, encûmena rêvebir a nivîsgeha diravan, maf heye li ser daxwaza kiryarê efûkirina bankê ji nîgarên salane an beşek ji wan ji roja girtinê heya dawiya sala darayî an jî heya roja vegerandina wî bo karsaziya bankê.

benda (32)

rawestandina karên bankê

nabe ku tu bankek karên xwe yên li herêmên rêveberiya xweser biqedîne an rawestîne, an hinek an hemî çalakiyên ku dike û di van rêwerzan de destûr hatine dayîn rawestîne bêyî ku pêştir erêkirina nivîskî ji nivîsgeha diravan werbigire, û mafê nivîsgeha diravan heye ku rêkar û mercan ji bo bidawîkirina kar bi rengê ku mafên razberan û aramiya dezgeha bankî li deverên rêveberiya xweser biparêze û deyne

benda (33)

pêdiviyên têkoşîna li dijî sipîkirina pereyan û perepêdana terorê

divê hemû bankên xwedî destûr pabend bin bi pêdiviyên têkoşîna dijî şuştina pereyan û perepêdana terorê yên ku di yasaya têkoşîna li dijî sipîkirina pereyan û perepêdana terorê de hatine destnîşan kirin, nemaze yên ku bi cezayên navneteweyî ve girêdayî ne, di nav de qanûna parastina sivil a sûriyê (qanûna qeyser heta ku derbasdare), di warê pabendbûna bi jêrîn

a. pejirandina sîstemên elektronîkî ji bo ezmûnkirina navên xerîdaran li ser lîsteyên cezayên navneteweyî.

b. tavilê rawestandina danûstandinan û cemdandina hesab û karûbarên têkildarî navên ku di nav lîsteyên cezayên navneteweyî de cih digirin .

th. verastkirin ku kiryar û veguheztinên ku li ser navê xerîdarên wê têne kirin , ne girêdayîne bi sektorên di lîsteyên cezayên navneteweyî de .

c- agehdarkirina rêveberiya têkoşîna li dijî sipîkirina pereyan û perepêdana terorê li nivîsgeha diravan tavilê û bê biderngxistin bi hemû karûbarên girêdayî an goman bi girêdanê heye bi navên navnîşkirî li ser lîsteyên cezayên navneteweyî , bi merca ku bi ragîhandinê re pîlancoyên karûbarên ku hatin rawestandin tevî doseyan xerîdaran(forma xerîdarê xwe nas bike û fatûreyên karûbaran).

benda (34)

pêdiviyên nehênîyê û ne eşkerekirinê

.1 nivîsgeha diravan rêwerzên ku nehêniya zanyariyên têkildarî xerîdarên bankê derdixe, hesabên wan û danûstandinên wan birêkûpêk dike, di heman demê de rê dide, lê tenê bi qasî ku pêwîst be, bi ev tiştên jêrîn: (1) pevguhertina agahdarî û daneyên têkildarî deyndariya xerîdaran di navbera bank û saziyên ne-bankî de, di heman demê de misogerkirina ku ew agahdarî û dane ji raya giştî re an ji kesekî ku ne xwediyê maf û desthilata qanûnî ye ku bigihîje van agahdarî û daneyan, neyên eşkere kirin. (2) asta berdestbûna van agahdarî û daneyên pêwîst ji bo dayîna krediyê û birêvebirina bi bandor ya metirsiyan .

2. ji bilî rewşên ku eşkerekirin tê de pêwîste li gor qanûnê an biryara dadgehê an dema ku erêkirina eşkerekirinê bi nivîskî ji hêla xerîdarê têkildar ve tê kirin :

a. hemî endamên heyî û yên berê yên encûmena rêvebir, berpirsyarên sereke, karmend, hûrbîn, şêwirmend û peymankarên derve yên bankê divê nehêniya hemî agahdarî û belgêyên têkildar bi xerîdaran, yên ku di çarçoveya erkên xwe de ji hêla wan ve hatine bidestxistin biparêzin;

b. kesekî weha nikare agahiyek weha eşkere bike an nehêle aliyek sêyemîn ji derveyî bankê bigihîje wê, heya ku ew kesê sêyemîn bi rengekî pajrandî neçespîne ku ew xwediyê maf û desthilatdariya qanûnî ye da ku bigihîje van agahdarî û daneyan.

qedexeyên ku di vê xalê (2) de hatine tên sepandin li ser, her kesê ku bi her awayî agahdarî an dane wergirtine, di nav de ji ber pîşe, an karê xwe, rasterast an nerasterast,

.3 bêyî bînpêkirina sepandina giştî ya xal (2), rewşên jêrîn bi taybetî ji daxwazên nehêniyê yên ku di xal (2) de hatine destnîşan kirin tene dûrxistin:

a. eşkerekirina zanyariyan bo kesên ku di beşa çavdêriya darayî ya li nivîsgeha diravan de dixebitin û ji bo çavdêrên hesabên derve li gorî ku pêwîst be an guncav be da ku ev kes dikaribin erkên xwe li gorî qanûna nivîsgeha diravan û rêzîkname û rêwerzên têkildar pêk bînin.

b. aşkerekirina agahdarî û belgêyên ku dibe ku ji hêla nivîsgeha diravan an karmendên wê ve werin xwestin derbarê pêkanîna çalakiyên çavdêriya qanûnî li ser saziyên darayî .

t. ger bank daxwaza lêçûnkirina şîkê red bike, divê bank ji xwediyê şîkê re daxuyaniyekê li ser sedemên redkirinê bide.

th. aşkerekirina agahiyan ji yekîneya têkoşîna dijî sipîkirina pereyan û perepêdana terorê ya ser bi nivîsgeha diravan ve li gorî qanûna têkoşîna dijî sipîkirina pereyan û perepêdana terorê û/an lîste an rêwerzên têkildar.

c. aşkerekirin û danûstendina zanyariyan derbarê xerîdarên bankê, deyndêr û garantorên wan de: (1) ji bo karanîna ji hêla qeyda krediyê ya nivîsgeha diravan an buroya krediyê ya ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî rêve kirin; û/an (2) bi bankan, saziyên perepêdana biçûk an her pargîdanî an partiyên din ên ku bi taybetî ji hêla nivîsgeha diravanê ve hatine pejirandin da ku pevguhertina van zanyariyan hêsan bikin

h. li gor erêkirina nivîskî ya berê ji nivîsgeha diravanê, dema ku du an zêdetir bank bi awayekî çalak beşdarî yekbûnek an bidestxistineke şîmane dibin, ew kesên (yên) ku ji hêla encûmena

rêvebir a bankên têkildar ve hatine erkekar kirin xwedî maf in ku di navbera xwe de zanyariyên nehênî bi hev bughêrin, lê tenê heya radeya ku ew agahdarî pêwîst in ji bo nirxandina danûstandina bi tirs û tevî vê yekê , pêdivî ye: (1) ku agahdariya kesane ya xerîdar neyê eşkere kirin; (2) kesên ku van agahdariyan werdigirin divê bi tundî nehêniya van agahdariyan biparêzin û ew berpirsiyar in ji çî zîyanên ku ji xemsariya wan an eşkerekirina bi mebest a van agahdariyan ji aliyên sêyemîn ên bêdestûr re derdikevin

benda (35)

çalakiyên rastkirinê

1. ger, piştî pêk anîna lêkolîneke bi rêkûpêk û ewle nivîsgeha diravan gihîşte rastiyên têrinde verastkirina wan gengaze ji bo rêdayîna destekirina biryarnameya qanûnî , ku: (1) bankê yek ji birgeyên qanûnê bin pêkiribin an ev rêwerz an mercên destûrdanê an (2) ku çalakiyên bankê bûne sedema ziyaneke mezin – an jî gengaze ku bibe sedema ziyaneke mezin û nêzîk – bo pereyên razberan an ewlehiya sîstema bankî, an (3) bank beşdar bû di kirina karên ku li gor pîvanên navneteweyî ne ewle an nebaş tene hesibandin, nivîsgeha diravan dikare yek an çend rêkarên diyarkirî yên di xala (2) ya vê bendê de bigire. Lêbelê, bi merca ku rêkarên weha li gorî xwezaya bînpêkirin, zîyan û/an pratîka mijara gotinê ye û ji ya ku ji bo sererastkirina rewşê tê xwestin ne sînordar an cezaker be

2. rêkarên ku nivîsgeha diravan dikare li gorî xala (1) ya vê bendê bi cih bîne ev in:

a. derxistina biryarekê ji bankê re ku tavilê berdeyamkirina bînpêkirinê rawestîne û li gorî pêdiviyê rêkarên din ên rastkirina bilez ên guncaw bigire.

b. daxwaz ji bankê ku bernameyek rêkarên rastkirinê tevî xiştayeke rêkarên ku ew dixwaze bike û/an ravekirina hûrgulî ya kiryarên ku berê kiriye ji bo çareserkirina bînpêkirinê û rastkirina rewşa wê

t. daxwaz ji bankê rawestandî an sînorkirina : (1) damezrandina şaxan, (2) meşandina hin kar an çalakiyan, (3) derxistina hêsankariyên krediyê yên nû; û/an (4) danûstendinên ku bi bidestxistina hebûn an çalakiyên din ve girêdayî ne.

th. daxwaz ji bankê razandina hîn pereyan bo nivîsgeha diravan bi sûdgirtin an bê sûdgirtin ji bo demeke ku bank pêdivî bê hebe bi şeweyekî guncav bo rastkirina bînpêkirinê û/an , zîyan û / an pratîkê

c. ger bank di nav 30 rojan de ji roja ku yekem car ji hêla nivîsgeha diravan ve ji pirsgirêkê re hatî agahdar kirin, rêkarên rastkirinê yên guncav negire, nivîsgeha diravan dikare beşdarbûna bankê di karûbarên odeya paqîşkirinê, sîstemên çakkirina dayînan, an xizmetguzariyên din ên nivîsgeha diravan pêşkêş dike bo saziyên bankî rawestîne an sînordar bike. .

h. sepandina siza û cezayên diravî yên ku di benda (36) ya va rêwerzan de hatine diyarkirin.

benda (36)

ceza

1. her kesê ku bendên van rêwerzan binpê bike, dê bi cezayê pereyan ji (3000) sê hezar dolarê amerîkî ne kêmtir û ji (250.000) du sed û pêncî hezar dolarên amerîkî ne zêde tir were ceza kirin û berpirsiyariya sivîl an cezayî ya encam li gorî bendên qanûnek din.

2. nivîsgeha diravan maf heye ku li dijî serok, her endamekî encûmena rêvebir, her karmendekî girîng, an yek ji xebatkarên bankê bi rengê xwe yê kesane an yasayî dozeke sûc veke, eger were çespendin ku ew berpirsiyar in ji windakirina pereyên bankê û pêkanîna binpêkirinên ku rasterast rewşa darayî, navûdeng, an aramiya bankê dike metirsiyê.

benda (37)

betalkirina destûrdanê

1 – nivîsgeha diravan di rewşên jêrîn de maf heye ku destûrdana bankê rawestîne:

a. ger (1) destûrname li ser bingeha daxuyaniyên xapînok û/an kêmasiyên di daxwaznameya destûrdanê an belgheyên pê re hatibe dayîn; û (2) daneyên xapînok û/an kêmasiyan bi vî rengî ku destûrname nedihate dayîn eger daxwaznameya destûrdanê di nav xwe de dane û/an kêmasî nebûna.

b. ger bank di heyama ku di xala (5) ya van rêwerzan de hatî destnîşan kirin de dest bi karê xwe neke.

t. eger nivîsgeha diravan, li ser bingeha çavdêriya nivîsgehê û meydanî, zanibe ku samanên bankê ji bo peydakirina deynên wê têrê nake, û bank di nav 60 rojan de ji roja ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî agahdar kirin, kêmasiyê çareser neke.

th. ger bank ji sê mehan zêdetir ji wergirtina dirav an diravên din ên ku li ser daxwaziya gel têne dayîn rawestîne, an jî dayîna krediyê an perepêdana her cûre û şewazan rawestîne.

c. ger ew guhertinên ku bandorê li xwezaya çalakî û xebata wî bike berûvajî mercên destûrnameya ku jê re hatî dayîn bike.

h. ger ew êdî ne xwediyê sermiyan û yedekên asta herî kêr ên ku ji hêla nivîsgeha diravanê ve hatî destnîşan kirin an jî êdî nekare berpirsiyariyên xwe yê li hember deyndêrên xwe bicîh bîne.

kh. heger bank çend caran bi qanûn û rêzîkname, rêwerz û biryarên ku li gorî wan hatine derxistin ne pabend be, bi awayekî ku gefê li berjewendiyên razberan an jî li ser aramiya sîstema bankê li herêmên rêveberiya xweser bi cih neke

d. ger bank bibe yek, milkdariya wê ji bankek din re hat veguheztin, an jî beşek ji hebûnên wê bêyî wergirtina erêkirina nivîskî ya pêşîn ji nivîsgeha diravan hat firotin.

y. ger destûrdana bankek din a ku xwedan %50 an zêdetir ji pişkên vê bankê ye were betal kirin.

r. ger bankê miyanketin ragîhand an jî biryara jinavbirina wê hat dayîn

g. li ser daxwaza komeleya giştî ya bankê bi piraniya dengên pêwîst.

2. nivîsgeha diravan di rewşên ku di xala (1) ya jorîn a vê madeyê de hatine destnîşan kirin, ji bilî van rewşên jêrîn, maf heye ku destûrdana şaxên bankên biyanî betal bike:

a. ger destûrnameya rêveberiya wê ya giştî û navenda wê ya sereke li welatê zikmakî hat betal kirin.

b. ger were çespendin ku ew nikare karê xwe bidomîne.

t. ger ew nikaribe daxwaza gel a ji bo depoyên wan ên li herêmên rêveberiya xweser pêk bîne.

th. ger rêveberiya giştî û navenda wê ya sereke nikaribin daxwazên gel ji bo depoyên xwe yê li qadên rêveberiya xweser an jî li welatê zikmakî bi cih bînin

bend (38)

mafên şopandina dozê

ger bank bawer bike ku agahdarî, ceza, ferman an kiryara ku ji hêla nivîsgeha diravan ve hatî derxistin ji hêla qanûn û rastiyan ve rê lê nayê kirin, bank maf heye ku li gorî bendên

derbasdar ên qanûna nivîsgeha dirav û dayînan a navendî hejmar (9) ya sal 2021 şopandina dozê bike

bend (39)

rêwerzên taybet ên derbarê rêkarên ku veavakirin, parzûnkirin û girtina bankê birêkûpêk dikin, ji ber betalkirina destûrnameyê

di nav sê mehan de ji weşandina van rêwerzan, nivîsgeha diravan divê rêwerzên taybet ên ku mijarên jêrîn birêkûpêk dike derxe: (1) ji nû avakirina bankê, (2) parzûnkirina bankê, û (3) girtina bankê ji ber betalkirina destûrnameyê.

bend (40)

karîgerî û cîbicîkirin

pêwîste hemû aliyên pispore li herêmên rêveberiya xweser a bakur û rojhilatê sûriyê, her yek li gor erka xwe, birgeyên van rêwerzan bi cih bînin û birgeyên wan ji roja derketina wan ve tînin cîbicîkirin.

di 24/1/2024 z de derketiye.

serokatiya hevbeş a nivîsgeha dirav û dayînan a navendî

naveroka pêvekên rêwerzên destûrdana bankan

Navê pêvekê	Hejmara pêvek
daxwaznameya destûrdana banka herêmî ya nû bixwaze	1
daxwaznameya destûrdana bankek biyanî ya nû bixwaze	2
Daxwaza şaxekirina bankan	3
Daxwaza şaxekirina derveyî ya bankek herêmî	4
daxwaznameya destûrdana nivîsgeha nûnertiya derveyî ya bankek herêmî	5
daxwaznameya destûrdana nivîsgeha nûnertiya bankek biyanî	6
Daxwaza guhertina forma şaxkirinê	7

Daxwaza veguhestina navendek, şaxek an nivîsgehek	8
Daxwaza girtina demkî	9
Daxwaza girtina mayînde	10
Pêdiviyên temîrkirina navendên bank, şax û nivîsgehan	11

Ev pêvek parçeyek resen ji van rêwerzan ne

