

سپهر



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

مدیریت کل فناوری اطلاعات

اداره نظام‌های پرداخت

# دستورالعمل اجرایی فعالیت و نظارت بر «ارایه‌دهندگان خدمات پرداخت»

ویرایش اول

دوازدهم بهمن ماه هزار و سیصد و نود و دو

مشمول بر هفت فصل، چهل و پنج ماده، هفت تبصره و سه پیوست

## مقدمه

به استناد مقررات ناظر بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت مصوب مورخ ۹۰/۹/۲۶ کمیته پولی و بانکی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران «دستورالعمل اجرایی فعالیت و نظارت بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت» که از این پس به اختصار «دستورالعمل» نامیده می‌شود، به شرح ذیل تصویب می‌گردد.

این «دستورالعمل» برای «مؤسساتی» کاربرد دارد که به منظور انجام تراکنش‌ها به شماره کارت دسترسی دارند. بدیهی است برای «مؤسسات» فاقد دسترسی به شماره کارت، مستند جداگانه‌ای ارائه می‌گردد.

## فصل ۱ - تعاریف

ماده ۱- واژه‌ها و عبارات بکار رفته در این «دستورالعمل»:

**بانک مرکزی:** بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

**اداره نظام‌های پرداخت:** اداره نظام‌های پرداخت بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

**شبکه الکترونیکی پرداخت کارت / (شاپرک):** شبکه الکترونیکی پرداخت کارت «شاپرک»، شبکه‌ای است که به منظور ساماندهی نظام پرداخت در کشور به خصوص پایانه‌های فروش الکترونیکی در نظام بانکی ایجاد شده و کلیه تراکنش‌های حاصل از «ابزارهای پذیرش» توسط این شبکه نظارت و کنترل می‌شود و به طور کلی نظارت بر عملکرد فنی و اجرایی و انجام عملیات تسویه را برعهده دارد.

**متقاضی:** شخصیت حقوقی است که در جمهوری اسلامی ایران در قالب شرکت سهامی به ثبت رسیده و به منظور ارائه خدمات پرداخت در چارچوب مقررات دستورالعمل‌های مربوط از «بانک مرکزی» درخواست مجوز می‌نماید.

**مؤسسه:** شخصیت حقوقی است که در جمهوری اسلامی ایران در قالب شرکت سهامی به ثبت رسیده و براساس مجوزی که از «بانک مرکزی» دریافت می‌نماید و بر طبق مقررات ناظر بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت و دستورالعمل‌ها و الزامات ابلاغی «شاپرک» فعالیت می‌نماید.

**مؤسسه اعتباری:** به کلیه بانک‌ها و مؤسسات اعتباری عضو شتاب گویند که به موجب قانون یا با مجوز «بانک مرکزی» تأسیس و تحت نظارت «بانک مرکزی» فعالیت می‌نماید.

**ابزار پرداخت:** به هرگونه وسیله‌ای اطلاق می‌گردد که دارنده آن می‌تواند نسبت به انتقال وجوه از طریق آن اقدام نماید.

**ابزار پذیرش:** عبارت است از سخت‌افزار و نرم‌افزاری که امکان تراکنش را برای دارنده کارت فراهم می‌سازد.

**پذیرنده:** شخص حقیقی یا حقوقی است که با پذیرش «ابزار پرداخت» و با استفاده از «ابزار پذیرش» نسبت به دریافت وجه ناشی از فروش کالا و یا ارائه خدمات اقدام می‌نماید.

**پذیرنده فعال:** پذیرنده‌ای است که میانگین تعداد تراکنش‌های آن مطابق با ضوابطی باشد که توسط «شاپرک» پیشنهاد و توسط «بانک مرکزی» ابلاغ می‌گردد.

**اجازه‌نامه تغییرات ثبتی:** موافقت کتبی «بانک مرکزی» با تغییرات ثبتی «مؤسسه» در خصوص (موضوع فعالیت، سرمایه و هیأت مدیره) در مرجع ثبتی است.

**مجوز فعالیت:** موافقت کتبی «بانک مرکزی» برای شروع فعالیت «متقاضی» یا ادامه فعالیت «مؤسسه» است.

**نامه موافقت اولیه:** مجوزی است که «بانک مرکزی» پس از تأیید کتبی چارچوب طرح مفهومی، برنامه عملیاتی، صلاحیت‌های فنی، امنیتی و اجرایی توسط «شاپرک»، جهت انجام آزمون سوئیچ «متقاضی»، صادر می‌نماید.

## فصل ۲- سرمایه و سهامداران عمده

**ماده ۲-** حداقل مبلغ سرمایه «مؤسسه» توسط «بانک مرکزی» اعلام می‌گردد<sup>۱</sup>. «مؤسسه» شش ماه فرصت دارد سرمایه خود را با ضوابط حداقل سرمایه تطبیق دهد.

- **تبصره ۱-** «بانک مرکزی» بر اساس شاخص‌های اقتصادی عوامل مؤثر بر تعیین حداقل سرمایه را در ابتدای هر سال شمسی تعیین و اعلام می‌نماید.
- **تبصره ۲-** هیچ بخش از سرمایه نباید از محل اخذ تسهیلات از نظام بانکی تأمین شود و رعایت مفاد مقررات و بخشنامه‌های مبارزه با پولشویی در تأمین سرمایه ضروری است.
- **تبصره ۳-** دارایی‌های «مؤسسه» نباید به عنوان وثیقه برای هرگونه تعهدی دیگر مورد استفاده قرار گیرد.

<sup>۱</sup>- نحوه محاسبه حداقل سرمایه در پیوست شماره ۱ آورده شده است.

ماده ۳- «مؤسسه» ۳ ماه فرصت دارد معادل ۵۰ درصد از سرمایه ثبتی، ضمانتنامه بانکی غیرمشروط با مضمون له «بانک مرکزی» ارائه نماید.

ماده ۴- در صورتیکه «مؤسسه» نسبت به افزایش سرمایه و ارائه مدارک لازم به «بانک مرکزی» اقدام ننماید مطابق آیین نامه انضباطی "پیوست شماره ۳" اقدام مقتضی بعمل خواهد آمد.

ماده ۵- سقف مجاز تملک سهام «مؤسسه» (مجموع مستقیم یا غیرمستقیم)<sup>۲</sup> برای هر شخص حقوقی عادی اعم از شرکت سهامی عام، خاص، تعاونی یا نهاد عمومی غیردولتی بیست درصد و برای هر شخص حقیقی ده درصد و برای هر «مؤسسه اعتباری» سی درصد تعیین می گردد.

ماده ۶- مؤسسات دولتی و شرکتهایی که تابع قانون محاسبات عمومی هستند و به نحوی از بودجه دولت استفاده می نمایند یا در زمره شرکتهای دولتی قرار می گیرند نمی توانند در «مؤسسه» سهام داشته باشند.

ماده ۷- شرکتهایی که پیمانکار اجرایی عملیات اختصاصی «شاپرک» هستند نمی توانند هیچ بخشی از (مجموع مستقیم و غیر مستقیم) سهام «مؤسسه» را داشته باشند.

### فصل ۳- شرایط استقرار حاکمیت شرکتی

ماده ۸- «مؤسسه» متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات ابلاغ شده توسط «بانک مرکزی» است.

ماده ۹- حداقل تعداد اعضاء هیأت مدیره ۵ نفر تعیین می گردد.

ماده ۱۰- حداقل یک نفر از اعضاء هیأت مدیره می بایست متخصص در حوزه فناوری اطلاعات و یک نفر متخصص در حوزه بانکداری باشد.

ماده ۱۱- شرایط اعضاء هیأت مدیره و مدیر عامل به شرح زیر است :

۱- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی با حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط.

۲- عدم سوء پیشینه کیفری.

<sup>۲</sup> مطابق با تعریف «دستورالعمل سرمایه گذاری مؤسسه های اعتباری» اداره مطالعات و مقررات بانکی به شماره مب/۱۸۳ مورخ ۸۶/۱/۲۶

۳- نداشتن سابقه چک برگشتی رفع سوءاثر نشده در شبکه بانکی کشور (موضوع بخشنامه مدیریت کل مقررات، مجوزهای بانکی و مبارزه با پولشویی اداره مطالعات و مقررات بانکی به شماره ۵۹۹۱۲ مورخ ۸/۳/۹۱).

۴- نداشتن بدهی غیرجاری به «مؤسسات اعتباری» (به استناد مصوبه هیأت محترم وزیران به شماره ۱۵۳۹۶۵/ت/۴۱۴۹۸-ه مورخ ۸/۳/۸۸ و بخشنامه اداره مطالعات و مقررات بانکی به شماره ۱۷۵۲۰۸ مورخ ۸/۱۸/۸۸ و اصلاحیه های ذیربط ) و نیز بخشنامه مدیریت کل اعتبارات اداره اطلاعات بانکی به شماره ۹۱۷۲۵ مورخ ۹۰/۴/۲۲.

۵- گذراندن دوره های آموزشی مرتبط با فعالیت های ارائه دهندگان خدمات پرداخت طبق اعلام «بانک مرکزی».

۶- هیچ یک از اعضاء هیأت مدیره نباید سمت موظف در «مؤسسه» داشته باشند.

۷- مدیرعامل «مؤسسه» ضمن اینکه نمی تواند از میان اعضاء هیأت مدیره انتخاب شود، نباید در سایر «مؤسسات» دارای سمت اجرایی یا عضو هیأت مدیره باشد.

ماده ۱۲- اشخاص حقوقی جهت عضویت در هیأت مدیره «مؤسسه» نباید سهامدار سایر «مؤسسات» باشند.

ماده ۱۳- در تمامی موارد، حصول اطمینان از تطبیق با مقررات و ارائه اطلاعات خواسته شده بر مبنای حقیقت بعهد «متقاضی» دریافت مجوز است و خوداظهاری ایشان ملاک خواهد بود لیکن چنانچه در هر زمان مشخص گردد اطلاعات ارائه شده خلاف واقع بوده، «بانک مرکزی» محق خواهد بود علاوه بر ابطال مجوز، در صورت لزوم و صلاحدید از طریق مراجع قانونی اقدام نماید.

ماده ۱۴- درخصوص اعضاء هیأت مدیره و مدیریت اجرایی، استعمال از مراجع ذیصلاح امنیتی و اطلاعاتی کشور، جهت احراز سوابق به عمل خواهد آمد. بدیهی است اخذ پاسخ مثبت استعلام های فوق از جمله موارد ضروری جهت احراز صلاحیت خواهد بود.

ماده ۱۵- هر گونه تغییر و یا تجدید دوره در موقعیت های شغلی فوق منوط به احراز مجدد شرایط مندرج در فصل ۳ خواهد بود.

ماده ۱۶- ضروری است کمیته های «حسابرسی» و «بررسی و مدیریت ریسک» هر یک متشکل از ۳ عضو هیأت مدیره در ساختار «مؤسسه» وجود داشته باشد. این کمیته ها نحوه اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل های حاکم بر فعالیت «مؤسسه»، شیوه اجرای مصوبات هیأت مدیره توسط مدیریت اجرایی و ارزیابی ریسک های عملیاتی، اعتباری و بازار «مؤسسه» را بررسی و مستند نموده و پس از تایید در پایان هر فصل به «بانک مرکزی» ارائه می نمایند. در صورت عدم ارائه گزارش ها، مطابق با آیین نامه انضباطی اقدام مقتضی بعمل خواهد آمد.

**ماده ۱۷-** «مؤسسه» در ساختار سازمانی خود می‌بایست دارای واحد مستقلی بنام امنیت باشد بگونه‌ای که مستقیماً زیر نظر مدیر عامل «مؤسسه» فعالیت نموده و کاملاً از واحد عملیات مجزا باشد. از الزامات ساختار واحد امنیت، وجود حداقل دو کارشناس مجرب امنیت اطلاعات است که تعهد لازم نسبت به حفظ محرمانگی اطلاعات از ایشان اخذ گردیده باشد و احراز صلاحیت ایشان در زمینه علمی و فنی، عدم سوء سابقه و عدم تخلف ایشان، همواره می‌بایست تحت بررسی و کنترل مستمر قرار داشته باشد.

**ماده ۱۸-** در صورتیکه نرم‌افزارها در داخل «مؤسسه» تولید گردند، بخش تولید و توسعه نرم افزار می‌بایست از واحد عملیات کاملاً مجزا باشد.

**ماده ۱۹-** مدیر مالی «مؤسسه» علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در بندهای این «دستورالعمل»، می‌بایست حداقل دارای مدرک کارشناسی معتبر در رشته‌های مرتبط با امور حسابداری و نیز دارای حداقل ۱۰ سال سابقه کار مرتبط در حوزه پرداخت الکترونیک یا بانکداری باشد.

**ماده ۲۰-** مدیر واحد امنیت «مؤسسه» علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در بندهای این «دستورالعمل»، می‌بایست دارای مدرک تخصصی معتبر در حوزه امنیت فناوری اطلاعات و نیز دارای حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط باشد. مدیر واحد امنیت «مؤسسه»، همچنین موظف به نظارت بر واحد عملیات و گزارش به کمیته بررسی و مدیریت ریسک «مؤسسه» است.

#### فصل ۴- «مجوز فعالیت»

**ماده ۲۱-** اعطاء «مجوز فعالیت» در زمینه ارائه خدمات پرداخت الکترونیک صرفاً توسط «بانک مرکزی» صورت می‌پذیرد.

**ماده ۲۲-** «متقاضی» دریافت «مجوز فعالیت» در حوزه خدمات پرداخت الکترونیک پس از مطالعه این «دستورالعمل» و حصول اطمینان از آمادگی و انطباق شرایط فعالیت خود با قوانین و مقررات ناظر بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت، کمیته پولی و بانکی «بانک مرکزی»، مصوبات شورای پول و اعتبار، بخشنامه‌های «بانک مرکزی» و «شاپرک» می‌تواند به شرح مراحل ذیل اقدام نماید:

۱- مراجعه به پایگاه اطلاع‌رسانی «بانک مرکزی» به نشانی: [www.cbi.ir](http://www.cbi.ir)، زبانه نظام‌های پرداخت، نظام‌های پرداخت در کشور، شبکه الکترونیکی پرداخت کارت (شاپرک) و تکمیل فرم‌های مندرج.

۲- در صورت تأیید اطلاعات وارد شده توسط «بانک مرکزی» شماره پرونده «متقاضی» به وی اعلام خواهد شد. در غیراینصورت دسترسی و اصلاح اطلاعات با استفاده از شناسه ملی انجام می‌پذیرد.



۳- پس از دریافت شماره پرونده، متقاضی نسبت به پرداخت مبلغ ۵۰۰ میلیون ریال ودیعه در وجه «بانک مرکزی» به شماره حساب مشخص شده که به منظور هزینه‌های بررسی پرونده پیش بینی گردیده و براساس شاخص‌های اقتصادی توسط «بانک مرکزی» قابل تغییر است، اقدام می نماید. این مبلغ پس از کسر هزینه های مرتبط، به «متقاضی» عودت خواهدگردید. «متقاضی» در این مرحله می بایست شماره پیگیری وجه واریزی را در تارگه بانک مرکزی در قسمت مربوطه درج نماید.

۴- چاپ فرم های تکمیل شده مورداشاره در بند ۱ و مهپور به مهر شرکت نمودن کلیه نسخ آن. لازم به ذکر است شناسه دریافتی از سیستم می بایست بر روی کلیه فرم ها درج شده باشد.

۵- تهیه نامه تقاضا و ارسال/تحویل به «بانک مرکزی» که منضم به فرم ها و رسید وجه واریزی مورداشاره در بندهای فوق باشد.

**ماده ۲۳ -** در صورت کامل بودن مدارک و مستندات ارائه شده به «بانک مرکزی»، پرونده به «شاپرک» ارجاع می گردد و استانداردها و رویه های فنی و اجرایی مربوط به فعالیت «مؤسسات» (طبق پیوست شماره ۲) با عنوان «چارچوب طرح مفهومی» در اختیار «متقاضی» قرار خواهد گرفت.

**ماده ۲۴ -** «متقاضی» مکلف است ظرف ۳ ماه پس از دریافت الزامات و چارچوب طرح مفهومی، نسبت به ارائه برنامه عملیاتی به «شاپرک» اقدام نماید.

**ماده ۲۵ -** «شاپرک» نسبت به بررسی چارچوب طرح مفهومی، برنامه عملیاتی، صلاحیت های فنی، امنیتی و اجرایی «متقاضی» ظرف مدت ۳ ماه اقدام لازم را بعمل خواهدآورد و در صورت تأیید، انجام ممیزی «متقاضی» را بعهده خواهدگرفت.

○ تبصره - زمان مندرج در ماده ۲۴ و ۲۵ در صورت لزوم به مدت ۳ ماه قابل تمدید خواهدبود.

**ماده ۲۶ -** «بانک مرکزی» پس از تأیید کتبی چارچوب طرح مفهومی، برنامه عملیاتی، صلاحیت های فنی، امنیتی و اجرایی توسط «شاپرک»، نسبت به صدور «نامه موافقت اولیه» جهت انجام تست سوئیچ، اقدام خواهدنمود.

**ماده ۲۷ -** در صورت تطبیق ساز و کار اجرایی و گذراندن موفق آزمون اتصال سوئیچ «متقاضی» طبق الزامات ابلاغی، تأییدیه مربوطه با عنوان "موفقیت گذراندن آزمون عملیاتی" توسط «شاپرک» به «بانک مرکزی» اعلام خواهدشد.

**ماده ۲۸ -** «بانک مرکزی»، پس از وصول تأییدیه «شاپرک» مبنی بر موفقیت در آزمون عملیاتی، «اجازه نامه تغییرات ثبتی» را صادر می نماید.

**ماده ۲۹-** «متقاضی» مکلف است ظرف مدت ۳ ماه به منظور تأمین شرایط تعیین شده در ماده ۲۹ و ۳۰ مقررات ناظر بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت و همچنین شرایط عمومی ذیل فصل ۵ این «دستورالعمل» اقدام و کلیه مدارک را جهت انجام بررسی های مقرراتی به «بانک مرکزی» ارسال نماید.

**ماده ۳۰-** «بانک مرکزی» ظرف مدت ۳ ماه پس از وصول مدارک و نتیجه ثبت، نسبت به اعمال بررسی ماده ۳۱ مقررات ناظر بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت اقدام نموده و در صورت پوشش کلیه ضوابط و مقررات، نسبت به صدور «مجوز فعالیت» اقدام و مراتب را جهت اجرایی شدن به «شاپرک» اعلام می نماید.

○ **تبصره ۱-** در صورت مشاهده هر گونه کمبود در مدارک که باعث توقف صدور مجوز گردد، فقط برای یکبار و به مدت ۲ ماه به «متقاضی» مهلت تکمیل الزامات موردنظر، داده خواهد شد.

○ **تبصره ۲-** «مجوز فعالیت» صادر شده به گونه ای است که دارنده آن مکلف است بطور مستمر ضمن رعایت مقررات و الزامات ابلاغی «بانک مرکزی»، تحت بازرسی جامع «شاپرک» بوده و بتواند چارچوب امتیاز مورد نیاز مبنی بر تطبیق و رعایت مقررات را بدست آورد. در صورت عدم امکان اخذ امتیاز مکفی، با دارنده «مجوز فعالیت» برخورد خواهد شد. دارنده «مجوز فعالیت»، پذیرش کامل خود را نسبت به هر گونه برخورد ناشی از این تبصره اعلام نموده و «بانک مرکزی» را در این خصوص بعنوان تصمیم گیر اصلی و نهایی به رسمیت می شناسد.

○ **تبصره ۳-** در صورتی که «مؤسسه» یا «متقاضی» به هر دلیلی موفق به اخذ «مجوز فعالیت» نگردد، ضمن کان لم یکن تلقی شدن تمامی مکاتبات، موظف به توقف هرگونه فعالیت در این زمینه است.

**ماده ۳۱-** کلیه «مؤسساتی» که قبل از ابلاغ این «دستورالعمل» در حوزه ارائه خدمات پرداخت فعالیت می نمودند مکلفند ضمن انطباق شرایط خود با مفاد این «دستورالعمل» نسبت به اخذ «اجازه نامه تغییرات ثبتی» از «بانک مرکزی» به منظور انجام تغییرات ثبتی اقدام و پس از تصویب در مجامع و ثبت در مراجع، نتیجه را کتباً به بانک مرکزی اعلام نمایند.

**ماده ۳۲-** اجازه نامه های صادره توسط «بانک مرکزی» به هیچ وجه و در قالب هیچ یک از عقود، قابل انتقال به غیر نخواهد بود.

## فصل ۵- شرایط عمومی

**ماده ۳۳-** اساسنامه «مؤسسه» باید به گونه ای تنظیم شود که موضوع فعالیت آن در ارتباط با ارائه خدمات پرداخت الکترونیک باشد.



ماده ۳۴ - «متقاضی» باید مدارک زیر را به منظور اخذ مجوز تهیه و به «بانک مرکزی» ارسال نماید. لازم به ذکر است کلیه مدارکی که به صورت کپی ارائه می گردد می بایست در مراجع ذیصلاح کپی برابر اصل شده و «متقاضی» متعهد گردد کلیه مدارک ارسالی با آخرین وضعیت موجود، منطبق است.

- تکمیل پرسشنامه های «بانک مرکزی».
- ارائه اساسنامه فعلی ثبت شده همراه با مدارک مبنی بر اینکه اساسنامه ارائه شده منطبق با آخرین تغییر مندرج در روزنامه رسمی است که به تأیید مجمع «متقاضی» رسیده باشد.
- ارائه صورت جلسه مجمع عمومی مبنی بر تأیید حسابهای «متقاضی» طی سال آخر و ارائه آخرین صورتهای مالی حسابرسی شده.
- ارائه آخرین لیست بیمه «متقاضی».
- اصل صورتجلسه مجمع «متقاضی» در خصوص مبلغ سرمایه پیشنهادی و نحوه تأمین آن و تغییرات مربوط به آن.
- پرداخت مبلغ ودیعه به عنوان کارمزد بررسی صدور مجوز (طبق ماده ۲۲).
- ارائه برنامه عملیاتی براساس الزامات و چارچوب طرح مفهومی که در (پیوست شماره ۲) لحاظ گردیده.
- معرفی نامه از مراجعی که فعالیت عمومی «متقاضی» حسب مقررات موجود منوط به اخذ مجوز از آنها است(از قبیل مجوز ثبت و فعالیت در مناطق آزاد تجاری صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی).

## فصل ۶ - نظارت

ماده ۳۵- مدیرعامل و اعضاء هیأت مدیره «مؤسسه»، مسئول هر نوع عملیات مرتبط با خدمات ارائه شده توسط «مؤسسه» هستند.

ماده ۳۶- «مؤسسه» مکلف است کلیه رویدادهای مالی خود را براساس قوانین و مقررات موجود و در چارچوب استانداردهای حسابداری، روزانه ثبت و ضبط نماید.

ماده ۳۷- «مؤسسه» مکلف است گزارش حسابرس قانونی خود را همراه با صورت‌های مالی سالانه حسابرسی شده و یادداشت‌های همراه پس از اخذ تأیید مجمع عمومی، حداکثر تا ۵ ماه بعد از پایان سال مالی به «بانک مرکزی» ارسال نماید.

ماده ۳۸- نام ثبتی «مؤسسه» می بایست به‌طور کامل با ذکر عبارت (سهامی خاص یا عام) و شماره ثبت، در کلیه امور تبلیغاتی، مکاتبات، رسیدها و مهرهای مربوط درج گردد.

ماده ۳۹- استفاده از عنوان و یا کلمه "بانک" یا «مؤسسه مالی و اعتباری» و بطور کلی هرگونه عبارتی که متضمن ارائه خدمات مالی و اعتباری توسط «مؤسسه» باشد، در نام «مؤسسه» و یا استفاده از نشانه‌های متعلق به "بانک" و «مؤسسه مالی و اعتباری» در تبلیغات، ممنوع است.

ماده ۴۰- «مؤسسه» موظف به رعایت "توافقنامه سطح ارائه خدمت" اعلام شده از سوی «شاپرک» است.

ماده ۴۱- «مؤسسه» مکلف است امکان بازرسی را در هر زمان برای ناظران «بانک مرکزی» و بازرسان «شاپرک» (صرفاً با ارائه معرفی نامه از «بانک مرکزی» یا «شاپرک») بگونه‌ای فراهم نماید که کلیه دفاتر مربوط به عملیات، پایگاه داده، اطلاعات هویتی و کلیه گزارش‌ها به روز و دفاتر مالی حداقل تا روز مالی قبل، در اختیار ایشان قرار گیرد.

ماده ۴۲- در صورت مشاهده تخلف یا تخطی از قوانین و مقررات «بانک مرکزی» (مطابق پیوست شماره ۳) به نحو مقتضی برخورد خواهد شد.

## فصل ۷- سایر موارد

**ماده ۴۳-** کمیته‌ای با حضور مدیر کل فناوری اطلاعات و مدیر اداره نظام های پرداخت بانک مرکزی و نماینده عضو هیأت عامل ناظر بر فناوری اطلاعات مسئولیت انجام مصاحبه با اعضاء هیأت مدیره و مدیرعامل «متقاضی» را به عهده خواهدداشت.

**ماده ۴۴-** سایر موارد پیش‌بینی نشده در این «دستورالعمل» تابع قوانین و مقررات جاری کشور از جمله قانون پولی و بانکی کشور، قانون تجارت و اصلاحات پس از آن (در صورت وجود)، قانون تنظیم بازار غیرمتمثل پولی، قانون مبارزه با پولشویی، سایر قوانین و مقررات ذی ربط و همچنین مصوبات شورای پول و اعتبار و دستورالعمل‌ها و بخشنامه های «بانک مرکزی» خواهدبود.

**ماده ۴۵-** مسئولیت داوری بین اختلافات «مؤسسه» و «شاپرک» به عهده «اداره نظام‌های پرداخت» بوده و رأی آن برای طرفین لازم الاجرا خواهدبود.

این «دستورالعمل» مشتمل بر یک مقدمه، ۷ فصل، ۴۵ ماده، ۷ تبصره و ۳ پیوست، در یکصد و هفدهمین جلسه مورخ ۹۲/۱۱/۱۲ کمیته پولی و بانکی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به تصویب رسید.

## پیوست شماره ۱ - نحوه محاسبه حداقل سرمایه:

1- نحوه محاسبه حداقل سرمایه در سال ۱۳۹۲ برای «مؤسسات»، بر اساس موارد زیر محاسبه می گردد:

الف) پایه سرمایه به منظور تامین سرمایه گذاری و هزینه کرد ثابت به منظور تامین مالی فضای اداری و عملیاتی، سایت اصلی و پشتیبان، مرکز امداد مشتریان و نظایر آن چهارصد میلیارد ریال تعیین می گردد.

ب) میزان سرمایه گذاری لازم برای هر «مؤسسه» به منظور جذب و نگهداری و راهبری هر «پذیرنده» بر اساس نرخ بازار یک میلیون ریال تعیین می گردد.

پ) بر اساس پارامترهای موجود در سال ۱۳۹۲ حداقل عملکرد «مؤسسه» می بایست شامل یکصد هزار «پذیرنده فعال» باشد.

ت) «مؤسسه» مکلف است در مدت یک سال پس از آغاز فعالیت خود حداقل تعداد «پذیرنده» را جذب نماید.

بر اساس موارد فوق نحوه محاسبه حداقل سرمایه برای «مؤسسه» به شرح زیر است:

چهارصد میلیارد ریال پایه سرمایه + (یک میلیون ریال \* تعداد «پذیرنده فعال» )

### مقدمه

طرح مفهومی شامل برنامه‌ای روشن و مدون از پوشش الزامات فنی و امنیتی و طرح کسب و کار می‌باشد که به منظور دریافت مجوز ارائه خدمات پرداخت، تهیه و ارائه آن به شبکه الکترونیکی پرداخت کارت «شاپرک» الزامی می‌باشد. به این منظور چارچوبی در نظر گرفته شده است که رعایت آن در تهیه چارچوب طرح مفهومی ضروری می‌باشد.

### اهداف

ارائه چارچوب مشخص در نحوه ارائه طرح مفهومی به «متقاضی»

### تعاریف

شبکه الکترونیکی پرداخت کارت: شبکه الکترونیکی پرداخت کارت / «شاپرک»، شبکه‌ای است که به منظور ساماندهی نظام پرداخت در کشور به خصوص پایانه‌های فروش الکترونیکی در نظام بانکی ایجاد شده و کلیه تراکنش‌های حاصل از «بزارهای پذیرش» توسط این شبکه نظارت و کنترل می‌شود.

### مؤسسه

شخصیت حقوقی است که در جمهوری اسلامی ایران در قالب شرکت سهامی به ثبت رسیده و براساس مجوزی که از «بانک مرکزی» دریافت می‌نماید و بر طبق مقررات ناظر بر ارائه‌دهندگان خدمات پرداخت و دستورالعمل‌ها و الزامات ابلاغی «شاپرک» فعالیت می‌نماید.

### شرح

در خصوص هر یک از بندهای الزامات هفت گانه که در ادامه به آنها اشاره شده است، ارائه توضیحات دقیق و کامل ضروری است.

مستندات طرح مفهومی :

- ۱- ارائه گزارشی جهت تبیین مفهومی برنامه و فرآیندهای «متقاضی»، برای حوزه‌های هفت‌گانه مندرج در مستند الزامات فنی و امنیتی به تفکیک حوزه‌ها.
- ۲- ارائه توضیحات تفصیلی در خصوص چگونگی پوشش الزامات هفت گانه مندرج در مستند الزامات فنی و امنیتی.

۳- در صورت خرید تجهیزات (نرم افزاری و سخت افزاری)، ارائه مستندات کامل مشخصات و نحوه پشتیبانی و نگهداری .

۴- ارائه معرفی نامه کتبی مربوط به معرفی مسئولین هر حوزه به همراه رزومه و نمونه امضاء آنان توسط مدیرعامل.

۵- در صورت وجود برونسپاری<sup>۳</sup> در حوزه های هفت گانه ، ارسال مدارک ذیل برای هر مورد الزامی است.

✓ قرارداد امضا شده فیما بین

✓ شرح وظایف تفصیلی و مسئولیت های طرفین (شامل سطوح دسترسی)

✓ سند توافقنامه سطح خدمات (SLA)

✓ سند توافقنامه عدم افشا (NDA)

✓ دلایل برونسپاری و چارچوب های کاری منجر به انتخاب پیمانکار

✓ مستنداتی دال بر چگونگی و معیارهای انتخاب پیمانکار به همراه رزومه تفصیلی پیمانکار

✓ آدرس دقیق محل استقرار سخت افزارها و نرم افزارهای مربوطه

✓ کلیه مستندات سخت افزارها و نرم افزارهای ذکر شده در حوزه های مندرج در الزامات فنی و امنیتی

✓ مشخص نمودن دقیق نحوه ارتباط و مسئولین مربوطه جهت پاسخ گویی به کارشناسان شاپرک به همراه تایید نمونه

امضای مسئولین مربوطه

۶- در صورت تصمیم مبنی بر برونسپاری در حوزه های هفت گانه، ارسال مدارک ذیل برای هر مورد الزامی است.

✓ دلایل تصمیم به برونسپاری و چارچوب های کاری

✓ معیارهای انتخاب پیمانکار

✓ تعریف دقیق و مرز بندی شده موضوع مورد نظر، برای برونسپاری

✓ فهرست پیمانکاران مورد نظر (به همراه رزومه تفصیلی آنها) جهت مذاکره (به همراه مستندات مکاتبات فنی و اجرایی انجام

شده تا کنون)

---

<sup>3</sup> - Outsourcing



پیوست شماره ۳ - آیین نامه انضباطی

درجه تخلف	مرتبۀ تکرار تخلف	اقدام انضباطی متناظر با تخلف
یک	۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزدها</li> <li>تغییر مدیر عامل</li> <li>تغییر مدیران عملیاتی</li> <li>کاهش رتبه شرکت</li> </ul>
	۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزدها</li> <li>تغییر اعضا هیئت مدیره</li> <li>توقف یا محدود سازی تعداد پذیرندگان</li> <li>تعلیق مجوز</li> </ul>
	۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>لغو مجوز</li> </ul>
دو	۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزدها تا زمان رفع مشکل</li> <li>تغییر مدیر عامل</li> </ul>
	۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزدها</li> <li>توقف یا محدود سازی تعداد پذیرندگان</li> <li>کاهش رتبه شرکت</li> </ul>
	۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>لغو مجوز</li> </ul>
سه	۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>اخطار کتبی</li> <li>عدم پرداخت کارمزد تا زمان رفع مشکل</li> </ul>
	۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزدها</li> <li>تغییر مدیرعامل</li> </ul>
	۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزد</li> <li>تعلیق مجوز</li> </ul>
چهار	۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>اخطار کتبی</li> </ul>
	۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>اخطار کتبی</li> <li>عدم پرداخت کارمزد تا زمان رفع مشکل</li> </ul>
	۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزد تا زمان رفع مشکل</li> <li>تغییر مدیرعامل</li> </ul>
پنج	۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>اخطار کتبی</li> </ul>
	۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>اخطار کتبی</li> <li>عدم پرداخت کارمزد تا زمان رفع مشکل</li> </ul>
	۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدم پرداخت کارمزد تا زمان رفع مشکل</li> <li>کاهش رتبه شرکت</li> </ul>

## درجات تخلف :

بر اساس درجه اهمیت و تاثیر عواقب ناشی از آن تخلفات به درجات زیر طبقه بندی می شود:

### درجه یک:

از اهمیت بسیار بالایی برخوردار است و می تواند عواقب اجتماعی مخربی به همراه داشته باشد. (سطح ریسک بالا همراه با ماندگاری)

### درجه دو:

از اهمیت نسبتا بالایی برخوردار است ولی عواقب اجتماعی ناگواری به همراه ندارد. (سطح ریسک بالا ولیکن فاقد ماندگاری)

### درجه سه:

این تخلف می تواند قشر، گروه و یا کسب و کار خاصی را مورد هدف و تحت شعاع قرار دهد. (سطح ریسک متوسط)

### درجه چهار:

این تخلف از درجه اهمیت کمتری برخوردار است ولی می بایست با اتخاذ یکسری استراتژی مناسب مانع از بروز آن شد.

### درجه پنج:

این تخلف هیچگونه ابعاد مالی و اجتماعی نداشته و از پائین ترین درجه اهمیت در این دسته بندی برخوردار است.

## اقدام انضباطی متناظر با تخلف

اقدامات انضباطی مرتبط با هر یک از تخلفات به ترتیب از خفیف ترین تا شدیدترین مجازات عبارتند از :

### اخطار کتبی

در اخطار کتبی، نوع تخلف «مؤسسه»، مهلت اصلاح، اقدام انضباطی و یا میزان جریمه نقدی مرتبط با آن مشخص می شود.

### عدم پرداخت کارمزدها تا زمان رفع مشکل

در این وضعیت ارتباط سوئیچ «مؤسسه» با شبکه شاپرک برقرار و عملیات روزانه انجام می شود ولیکن کارمزد تراکنش ها به «مؤسسه» پرداخت نشده و به عنوان وجه الضمان نزد بانک مرکزی باقی می ماند و پس از رفع مشکل کارمزد به شرکت پرداخت می شود.

### عدم پرداخت کارمزدها

در این وضعیت ارتباط سوئیچ «مؤسسه» با شبکه «شاپرک» برقرار و عملیات روزانه انجام می شود ولیکن کارمزد تراکنش ها به «مؤسسه» پرداخت نخواهد شد.

### تغییر مدیران عملیاتی

در این وضعیت ارتباط سوئیچ «مؤسسه» با «شاپرک» برقرار و عملیات روزانه انجام می شود ولیکن «مؤسسه» موظف است در زمان تعیین شده نسبت به تغییر مدیران عملیاتی اقدام نماید.

## تغییر مدیر عامل

در این وضعیت ارتباط سوئیچ «مؤسسه» با «شاپرک» برقرار و عملیات روزانه انجام می‌شود ولیکن «مؤسسه» موظف است در زمان تعیین شده نسبت به تغییر مدیرعامل اقدام نماید. شخص مدیر عامل پس از اینکه برای مرتبه اول شامل این برخورد انضباطی گردد نمی‌تواند به مدت یک سال در هیچ «مؤسسه» ارائه دهنده خدمات پرداخت الکترونیک به سمت مدیر عامل منصوب گردد و در مرتبه دوم به مدت سه سال در هیچ «مؤسسه» ارائه دهنده خدمات پرداخت الکترونیک به سمت مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره منصوب گردد و در مرتبه سوم تا اطلاع ثانوی شخص نمی‌تواند در هیچ «مؤسسه» ارائه دهنده خدمات پرداخت الکترونیک به سمت مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره منصوب گردد.

## تغییر اعضا هیئت مدیره

در این وضعیت ارتباط سوئیچ «مؤسسه» با «شاپرک» برقرار و عملیات روزانه انجام می‌شود ولیکن «مؤسسه» موظف است در زمان تعیین شده نسبت به تغییر اعضا هیئت مدیره اقدام نماید. شخص عضو هیئت مدیره پس از اینکه یک مرتبه شامل این برخورد انضباطی گردد نمی‌تواند به مدت یک سال در هیچ «مؤسسه» به سمت مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره منصوب گردد و در مرتبه دوم به مدت سه سال و در مرتبه سوم تا اطلاع ثانوی، نمی‌تواند در هیچ «مؤسسه» به سمت مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره منصوب گردد.

## کاهش رتبه شرکت ارائه دهنده خدمات پرداخت الکترونیک

بر اساس «دستورالعمل» رتبه بندی ارائه دهندگان خدمات پرداخت الکترونیک هر «مؤسسه» دارای رتبه خاصی است که در صورتیکه «مؤسسه ای» شامل این برخورد انضباطی گردد رتبه «مؤسسه» بر اساس صلاحدید «بانک مرکزی» کاهش پیدا کرده و شامل محدودیت‌های تعیین شده در «دستورالعمل» رتبه بندی «مؤسسات» بر اساس رتبه اکتسابی خواهد بود.

## توقف یا محدود سازی تعداد پذیرندگان

در این وضعیت ارتباط سوئیچ «مؤسسه» با «شاپرک» برقرار و عملیات روزانه انجام می‌شود ولیکن «مؤسسه» موظف است بر اساس نظر «بانک مرکزی» بخشی یا تمام پذیرندگان سوئیچ خود را غیرفعال نماید.

## تعليق مجوز

در این وضعیت ارتباط سوئیچی «مؤسسه» قطع و تراکنشی تبادل نمی‌شود و مجوز «مؤسسه» نیز وارد فاز تعلیق می‌شود. در این وضعیت به «مؤسسه» مهلت داده می‌شود که نسبت به برطرف نمودن تخلف مربوطه اقدام نماید در غیر اینصورت وارد مرحله لغو مجوز خواهد شد.

## لغو مجوز

در این وضعیت، «مؤسسه» با نام تجاری و هیئت مدیره فعلی خود مجوز ادامه فعالیت نداشته و در صورت تمایل به ادامه فعالیت در این کسب و کار نیاز به دریافت مجدد مجوز خواهد بود.

جدول شماره ۱ - تعیین درجات تخلف از «دستورالعمل»

ماده	تخلف	کد درجه تخلف	حداکثر زمان رفع تخلف
ماده ۲ - کفایت سرمایه	عدم پوشش کفایت سرمایه	۱	۶ ماه پس از اعلام مبلغ سرمایه پایه
ماده ۲ (پیوست ۱) و ۴- میزان فعالیت شرکت	شرکت کم فعال	۱	۶ ماه پس از اعلام مبلغ سرمایه پایه
ماده ۵- سقف سهام	عدم رعایت سقف سهام	۲	۶ ماه
مواد ۶ و ۷- ترکیب سهامداری	عدم رعایت ترکیب سهامداری	۲	۶ ماه
ماده ۱۰ - شرایط هیأت مدیره	عدم رعایت تخصص اعضا هیأت مدیره	۲	۶ ماه
مواد ۱۰ ، ۱۱ و ۱۲ شرایط هیأت مدیره	عدم رعایت شرایط هیأت مدیره	۲	۶ ماه
ماده ۱۱- شرایط مدیرعامل و هیأت مدیره	عدم رعایت شرایط عمومی هیأت مدیره و مدیرعامل	۲	۶ ماه
ماده ۳۲- واگذاری مجوز فعالیت	ایجاد ریسک در حوزه پرداخت	۱	۲ ماه
ماده ۱۶ - تشکیل کمیته ریسک و کمیته حسابرسی	عدم تشکیل کمیته های ناظر	۱	۶ ماه
ماده ۱۶ - شرایط اعضا کمیته ها	عدم رعایت شرایط کمیته ها	۱	۳ ماه
ماده ۱۶- گزارش کمیته ریسک	عدم ارائه گزارش	۱	۸ ماه
ماده ۱۶- گزارش کمیته ریسک	ارائه گزارش با اشکالات اساسی	۱	۲ ماه
ماده ۱۶- گزارش کمیته ریسک	ارائه گزارش با اشکالات جزئی	۳	۱ ماه
ماده ۱۶- گزارش کمیته حسابرسی	عدم ارائه گزارش	۱	۸ ماه
ماده ۱۶- گزارش کمیته حسابرسی	ارائه گزارش با اشکالات اساسی	۱	۲ ماه
ماده ۱۶- گزارش کمیته حسابرسی	ارائه گزارش با اشکالات جزئی	۳	۱ ماه
ماده ۱۷ - واحد مستقل امنیت	عدم وجود واحد امنیت	۳	۳ ماه
ماده ۳۶ - ثبت حسابداری اطلاعات مطابق قوانین	عدم ثبت اطلاعات حسابداری	۳	۳ ماه
ماده ۳۷- ارسال صورت های مالی سالانه	عدم ارسال گزارش	۲	۱ ماه
ماده ۳۸- درج نام کامل شرکت	عدم درج نام صحیح	۵	۳ ماه

ماده ۳۹-عدم استفاده از نام موسسات بانکی	استفاده از نام موسسات بانکی	۴	۳ ماه
ماده ۴۱-ذخیره اطلاعات پذیرندگان	عدم رعایت قوانین و مقررات	۳	۶ ماه
ماده ۴۱- فراهم نمودن بستر نظارت	عدم رعایت قوانین و مقررات	۳	۶ ماه
ماده ۴۱- ارائه اطلاعات در بازرسی	عدم رعایت قوانین و مقررات	۲	۶ ماه
مواد ۱۹ و ۲۰ - شرایط مدیران امنیت و مالی	عدم رعایت شرایط مدیران امنیت و مالی	۴	۲ ماه
تبصره ۳ ماده ۲-عدم واگذاری دارایی به عنوان وثیقه	تخلف قوانین	۵	۳ ماه

در مقررات ناظر بر ارائه دهندگان خدمات پرداخت به برخی تخلفات و اقدامات انضباطی شده است که همچنان دارای اعتبار بوده و جدول زیر در راستای تکمیل موارد مذکور می باشد.

جدول شماره ۲ - تعیین درجات تخلف از قوانین و مقررات ناظر بر ارائه دهندگان خدمات پرداخت			
ماده	تخلف	کد درجه تخلف	حداکثر زمان رفع تخلف
ماده ۲ - قرارداد با پذیرنده و شاپرک	عدم رعایت قوانین قرارداد	۳	۶ ماه
مواد ۵ و ۷ - موارد قرارداد با پذیرنده	عدم رعایت قوانین قرارداد	۳	۶ ماه
ماده ۶ - موارد قرارداد شاپرک	عدم رعایت قوانین قرارداد	۴	۳ ماه
ماده ۱۷- نگهداری اطلاعات تراکنش	عدم نگهداری اطلاعات و در دسترس نبودن آنها	۳	۳ ماه
ماده ۴۰ - ارائه مستندات و مدارک درخواستی بانک مرکزی	عدم همکاری مدیریتی	۲	۱ ماه

○ در صورت سلب صلاحیت هر یک از اعضای هیأت مدیره و یا مدیرعامل، چنانچه «مؤسسه» ظرف مدت سی روز کاری نسبت به معرفی اعضای جدید هیأت مدیره و یا مدیرعامل جدید اقدام ننماید، مجوز فعالیت «مؤسسه» تعلیق خواهد شد.

○ بانک مرکزی با عاملیت «شاپرک» در مواردی که تمام یا بخشی از «مؤسسات» را مصداق عملیات بدون اخذ مجوز یا مغایر با مجوز «بانک مرکزی» تشخیص دهد و یا در صورت امتناع «مؤسسات» از توقف فعالیت پس از صدور حکم تعلیق، ابطال یا اتمام مدت اعتبار مجوز، علاوه بر مطالبه وجه ضمانت نامه

- بانکی، با هماهنگی نیروی انتظامی و سایر مراجع ذیصلاح اقدامات لازم را به منظور متوقف نمودن فعالیت‌های آن «مؤسسه»، به مورد اجرا گذارده و علیه «مؤسسه» اقدام قانونی بعمل می آورد.
- بر اساس ماده ۴۰ به ازاء هر یک درصد عدول «مؤسسه» از ارائه خدمات منطبق با "توافقنامه سطح ارائه خدمت" میزان یک درصد از کارمزد سالیانه کسر خواهد شد و در صورتیکه میزان کاهش برابر با کل مبلغ کارمزد دریافتی «مؤسسه» باشد، «مؤسسه» متخلف باید طی مدت ۲ ماه اقدامات لازم را جهت رفع مشکل بعمل آورد. پس از گذشت زمان تعیین شده در صورت عدم بهبود شرایط و ارائه حداقل خدمات، مجوز «مؤسسه» لغو خواهد شد.
  - نحوه اعمال برخوردهای انضباطی هر یک از احکام جدول شماره ۲۱ با پیشنهاد «شاپرک» و پس از تأیید «اداره نظام‌های پرداخت»، به عنوان بخشی از این سند اعلام و لازم الاجرا است و احکام ناشی از این «دستورالعمل» نیز بدون هیچ ملاحظه و قید و شرط یا اعتراضی در رابطه با «مؤسسات»، اجرایی است.



