

## حسابات العملاء

### التعامل على الحسابات بموجب التوكيلات

لا تقبل التوكيلات في فتح الحسابات حيث يتعين تقديم هذه التوكيلات للبنك بواسطة نفس الموكل حتى تعتمد كما انه يجب تجنب ما قد ينشأ من صعوبات في المستقبل خاصة إذا أراد صاحب الحساب إلغاء التوكيل أو عند رغبته في تعديل تعليماته للبنك أو عند وفاته على أنه في حالة ما إذا كان الوكيل مخولاً بموجب التوكيل الصادر له سلطة فتح حساب جاري باسم الموكل (إذا كان الموكل موجود بالخارج أو مريض مثلاً) فيجب فتح الحساب باسم الموكل على أن يكون للوكيل حق التعامل على الحساب بموجب التوكيل الصادر إليه ، ومن المعلوم أن يتم استيفاء توقيع الموكل على النماذج المخصصة لذلك.

يتم التعامل على حسابات العملاء بموجب التوكيلات وفقاً للقواعد الموضحة فيما بعد:

### توكيلات محررة على نماذج البنك

يستخدم لهذا الغرض توكيل خاص بالبنك (نموذج رقم 3) ويتم استيفائه بحضور العميل في الفرع الذي يحتفظ بحسابه لديه أو في أحد الفروع الأخرى بعد التحقق من شخصيته وفي هذه الحالة يتم إرسال التوكيل إلى الفرع المختص بالبريد المسجل في نفس اليوم ، ويراعى ما يلي.

1. يستوفى توقيع العميل (الموكل) طبقاً لنموذج توقيعه المحفوظ لدى البنك وكذا توقيع الوكيل بحضور أحد المخولين بالتوقيع عن الفرع الذي يوقع على التوكيل بتوقيعي الموكل والوكيل بما يفيد التحقق من شخصية كل منهما ثم يعرض التوكيل على مسئول التوقيعات بالفرع للتوقيع على صحة توقيع الموكل (العميل) بما يفيد مطابقته للنموذج المحفوظ لدى البنك.
2. يستوفى رسم الدمغة المستحق على التوكيل نقداً أو خصماً من حساب العميل (الموكل) ويثبت تاريخ اليوم على التوكيل ويختم الفرع بالختم ذو التاريخ.
3. يرقم التوكيل برقم مسلسل تبعاً للسنة المالية ويتم إثبات بياناته بسجل التوكيلات المعد لهذا الغرض ويوقع عليه المسئول الذي حضر استيفاء التوكيل.
4. يستوفى توقيع مدير الفرع أو من ينوب عنه بما يفيد اعتماد العمل بموجبه كما يوقع بصحة بيانات التوكيل بسجل التوكيلات.

5. يعاد التوكيل إلى مسئول خدمة العملاء لاستيفاء بياناته بسجل حساب العميل (الموكل) ثم يحفظ التوكيل في ترتيبه بملف التوكيلات (المحررة على نماذج البنك) والذي يتعين حفظه تحت الرقابة الثنائية.
6. يتم استيفاء بطاقتي توقيع للوكيل يثبت بها رقم وتاريخ التوكيل وترفق ببطاقتي نموذج توقيع العميل بعد استيفاء التوقيعات.

### التوكيلات الرسمية العامة

1. يحتفظ بأصل هذه التوكيلات لدى الجهة الرسمية التي حرر أمامها ووثقته ويسلم إلى أصحاب الشأن صور رسمية من هذه التوكيلات وهذه الصور الرسمية قد لا يظهر عليها أي توقيعات للوكيل أو الموكل وبهذا لا تثير مسألة عدم مطابقة التوقيعات.
2. يتعين تقديم الموكل التوكيل للفرع الذي به حسابه أو أي فرع آخر على أن يرفق بالتوكيل الإقرار الموضح بالنموذج (نموذج رقم 4).
3. يجب الاحتفاظ بالتوكيل أو صورته بشرط التوقيع عليها من أحد المسؤولين بالفرع بما يفيد مطابقتها للأصل. ومن المعلوم أن صور التوكيلات غير خاضعة لرسم الدمغة بشرط عدم وجود توقيع الأطراف عليها.
4. يمكن في حالة تقدم الوكيل لصرف بعض المبالغ الصغيرة نيابة عن موكله ان يكتفى بإثبات بيانات التوكيل الرسمي على مستند الصرف والتوقيع عليه بواسطة أحد المسؤولين بالفرع بما يفيد الاطلاع على التوكيل ومطابقة بياناته دون الحاجة للإحتفاظ بالتوكيل أو صورته.
5. تحفظ التوكيلات/صورها المعتمدة مرتبة في ملفات مستقلة بعد ترقيمها بأرقام سلسلة وقيدها بسجل التوكيلات تحت عنوان توكيلات رسمية سارية المفعول" وتستوفى بالتوقيعات المطلوبة بما يفيد اعتماد العمل بموجبها.
6. يتم استيفاء بطاقتي نموذج توقيع للوكيل واستيفاء توقيعاتها وختمها وترفق ببطاقتي نموذج توقيع العميل.
7. يتم التوقيع على بطاقتي نموذج توقيع العميل (الموكل) ببيانات التوكيل وتاريخ وجهة واسم الوكيل.
8. في حالة تقديم التوكيل من الوكيل مباشرة فيمكن العمل بموجبه على أن يرسل للعميل صاحب الحساب الموكل خطاب بالبريد السريع يعلم الوصول على آخر عنوان معروف لدى الفرع "كما هو موضح بنموذج (5)" مرفقاً به إقرار العميل بالتوكيل "كما هو موضح بنموذج (6)" ، يتابع الفرع وصول الإخطار المرسل وإذا لم يصل رد

- العميل خلال شهر تعاد الكتابة إلى العميل مرة أخرى بنفس النص بعد التأكد من سلامة العنوان ، حيث أن إخطار البنك للعميل يعد من قبيل الخدمة للعميل أو حمايته ولا يحول دون أعمال الآثار القانونية للتوكيل.
9. هذا ومن المفهوم أنه لا يجوز بأي حال رفض التعامل بموجب هذه التوكيلات في أي وقت إلا بموجب تعليمات كتابية صريحة من العميل بتقييد التعامل بالتوكيل أو إلغائه.
10. التوكيل الرسمي العام قد يكون صادر بخصوص مجموعة من الأعمال وقد لا يجيز للوكيل عمل ما من أعمال التصرفات وقد يصدر بصيغة محددة بشأن تصرف محدد ومثل هذه التوكيلات تجيز للوكيل التصرف في الخصوصية التي حددها الموكل له في التوكيل.
11. التعامل بالتوكيلات مع البنوك يستلزم نص خاص في التوكيل يجيز هذا التعامل ويجب التأكد من ورود هذا النص في التوكيلات التي تقدم من الوكلاء عن عملاء البنك ، وبالنسبة للتعامل في شهادات الاستثمار يتعين بالإضافة إلى ما تقدم ورود نص صريح بالتصرف فيها سواء في حالات الاسترداد أو الرهن.

## توكيلات رسمية موثقة

### التوكيلات الرسمية الخاصة

1. تصدر بخصوص عمل معين واحد ويستنفذ التوكيل الغرض منه بإتمام هذا العمل ويسلم أصل التوكيل إلى الوكيل ويظهر في التوكيل توقيع الموكل والوكيل.
2. والتوكيل الرسمي العام قد يكون صادر بخصوص مجموعة من الأعمال وقد لا يجيز للوكيل عمل ما من أعمال التصرفات وقد يصدر بصيغة محددة بشأن تصرف محدد ومثل هذه التوكيلات تجيز للوكيل التصرف في الخصوصية التي حددها الموكل له في التوكيل.
3. وعلى أي حال فإن التعامل بالتوكيلات مع البنوك يستلزم نص خاص في التوكيل يجيز هذا التعامل ويجب التأكد من ورود هذا النص في التوكيلات التي تقدم من الوكلاء ، وبالنسبة للتعامل في شهادات الاستثمار يتعين بالإضافة إلى ما تقدم ورود نص صريح بالتصرف فيها سواء في حالات الاسترداد أو الرهن.

### توكيلات خاصة موثقة لدى إحدى سفاراتنا أو قنصلياتنا بالخارج

1. يتعين أن يكون مصدقاً عليها من وزارة الخارجية السودانية حتى يمكن العمل بموجبها.

2. يرسل الفرع إلى العميل على عنوانه بالخارج نموذج الإقرار رقم (6) ليوقع عليه بتوقيعه طبقاً للنموذج المحفوظ لدى البنك.
3. يجب الإحتفاظ بأصل التوكيل وإذا لم يتيسر ذلك يمكن الحصول على صورة منه بشرط التوقيع عليها من أحد المسؤولين بالفرع بما يفيد مطابقتها للأصل.
4. تراعى بقية الإجراءات المذكورة سابقاً تحت بند التوكيلات الرسمية فيما يتعلق بإستيفاء التوقيعات والقيود بسجل التوكيلات وإعداد بطاقتى نموذج توقيع العميل والحفظ تحت الرقابة الثنائية.

### توكيلات عامة لصالح البنك

يستخدم لهذا الغرض النموذج الذي يقوم بمقتضاه البنك بتحصيل الشيكات والكمبيالات والكوبونات وبيع وشراء الأوراق المالية والأقطان والغلال والبضائع الأخرى لحساب العميل وكذا فتح الاعتمادات وإصدار الشيكات وتنفيذ كافة العمليات المصرفية الأخرى ويجب استيفاء توقيع العميل على التوكيل المذكور طبقاً لنموذج توقيعه المحفوظ لدى البنك على أن يشهد بذلك أحد المسؤولين بالفرع.

1. تراعى بقية الإجراءات الواردة آنفاً فيما يتعلق بترقيم هذه التوكيلات وقيدها بسجل التوكيلات واعتمادها بتوقيع مدير الفرع واستيفاء رسم الدمغة المقرر.
2. تحفظ التوكيلات بملف خاص يحفظ كالمعتاد تحت الرقابة الثنائية.