

بيروت في ١٧/١٢/٢٠١٤

مذكرة رقم ٢٠١٤/٩

موجّهة الى المصارف والمؤسسات المالية

الموضوع : طلب بعض المعلومات عن موظفي المصارف والمؤسسات المالية المسؤولين عن إعداد ملفات المعلومات المرسلّة دورياً الى اللجنة.

حرصاً من لجنة الرقابة على المصارف على تأمين حسن التواصل مع المصارف والمؤسسات المالية فيما يتعلق بالبرامج والنماذج التي ترسلها دائرة المعلوماتية لدى اللجنة، وبالمعلومات التي تستلمها الدائرة من المصارف والمؤسسات المالية.

تطلب اللجنة من جميع المصارف والمؤسسات المالية تزويدها بالإسم، المسؤولية الوظيفية، رقم الهاتف المباشر أو المقسم، وعنوان البريد الإلكتروني لكلّ من الموظفين التالية مهامهم في المصرف أو المؤسسة، وذلك بمهلة أقصاها ٢٤/١٢/٢٠١٤:

- ١- الموظف في دائرة المعلوماتية لدى المصرف/المؤسسة المسؤول عن تنزيل البرامج والتصاريح الجديدة والتعديلات التقنية المرسلّة اليكم من قبل لجنة الرقابة على المصارف.
- ٢- الموظف في قسم المحاسبة لدى المصرف/المؤسسة أو غيره من الموظفين المسؤولين عن إعداد المعلومات وبلورتها في التصاريح المطلوبة من قبل لجنة الرقابة على المصارف.
- ٣- الموظف لدى المصرف/المؤسسة المسؤول عن إدخال المعلومات في الحاسوب وترحيلها من الحاسوب الى الملفات المطلوبة من قبل لجنة الرقابة على المصارف.

كما تطلب اللجنة من المصارف والمؤسسات المالية، عند أي تغيير في المعلومات المطلوبة أعلاه، إبلاغ دائرة المعلوماتية في اللجنة عن التغيير الحاصل.

إن جميع المراسلات من المصارف والمؤسسات المالية الموجهة الى دائرة المعلوماتية في اللجنة، يجب أن تنحصر بعناوين البريد الإلكتروني التالية الخاصة بدائرة المعلوماتية في اللجنة:

للمصارف، و bccedp.banks@bccl.gov.lb
للمؤسسات المالية. bccedp.fis@bccl.gov.lb

أما الملفات العائدة لمعلومات المصارف والمؤسسات المالية التي ترسل دورياً الى اللجنة، فيجب عدم إرسال أيّ منها بواسطة البريد الإلكتروني، والإبقاء على إرسالها بالطريقة المعتادة، أي على القرص الصلب (CD).

تطلب اللجنة من المصارف والمؤسسات المالية، تعميم جميع التعليمات والبرامج والتصاريح المستحدثة التي ترسلها دائرة المعلوماتية في اللجنة، على جميع الموظفين في المصرف/المؤسسة المعنيين بتحضير وإرسال المعلومات الدورية المطلوبة من قبل لجنة الرقابة على المصارف.

عن لجنة الرقابة على المصارف

أسامة مكداشي
الرئيس