



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា

លេខ: ០០១ ន.ជ.ក. / សណស

ថ្ងៃ ៣១ កក្កដា ខែ បុស្ស ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៣

គោលការណ៍ណែនាំ

ស្តីពី

ការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង

អនុលោមតាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨១៤/០២១ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធានារ៉ាប់រង, អនុក្រឹត្យលេខ ២៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការធានារ៉ាប់រង, អនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធការធានារ៉ាប់រង និងដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍ និងលើកកម្ពស់ទំនុកចិត្តរបស់អតិថិជន ធានារ៉ាប់រងនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា (ន.ជ.ក.) រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី “**ការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង**” សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងដែលរួមមាន ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងទូទៅ ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត និងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូចដោយកំណត់នីតិវិធី និងវិធាននៃការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាពនៃការដោះស្រាយ សំណងធានារ៉ាប់រងជូនអតិថិជន ក៏ដូចជាពង្រឹងយន្តការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការទទួលនិងដោះស្រាយ សំណងធានារ៉ាប់រងរបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង។

និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា (ន.ជ.ក.) សូមចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង ដូចខាងក្រោម៖

១. ការជូនដំណឹង

អ្នកត្រូវបានធានារ៉ាប់រង ឬអ្នកទទួលផល ដែលទទួលរងការបាត់បង់ឬការខូចខាតស្របតាមកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង រួមមានការបាត់បង់ ឬការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ និង/ឬ ការរងរបួសលើរូបរាងកាយ ឬពិការភាព



ឬទទួលមរណភាព ត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងនៅពេលមានហានិភ័យធានារ៉ាប់រង កើតឡើង តាមមធ្យោបាយដូចខាងក្រោម៖

- ក. ជូនដំណឹងដោយផ្ទាល់។
- ខ. ទំនាក់ទំនងតាមរយៈទូរស័ព្ទ។
- គ. ផ្ញើសារតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក។
- ឃ. លិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវឆ្លើយតបទៅកាន់អ្នកត្រូវបានធានារ៉ាប់រងឬអ្នកទទួលផល ដើម្បីបញ្ជាក់ពី ការទទួលបាននូវការជូនដំណឹងអំពីហានិភ័យដែលកើតឡើង តាមមធ្យោបាយដូចបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌ ទី១ ខាងលើនេះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ២៤ (ម្ភៃបួន) ម៉ោង បន្ទាប់ពីទទួលបានការជូនដំណឹង។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវចាត់បញ្ជូនបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងដែលមានជំនាញ វិជ្ជាជីវៈត្រឹមត្រូវ ឬតែងតាំងក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ វាយតម្លៃការខូចខាតពេលមានហានិភ័យធានារ៉ាប់រងកើតឡើង និងកំណត់ចេញនូវឯកសារសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាន ឱ្យក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងដោះស្រាយទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រង ក្រោយពីទទួលបានការជូនដំណឹងអំពីហានិភ័យ ធានារ៉ាប់រង។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការតែងតាំងក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យ ធានារ៉ាប់រងទៅកាន់អ្នកត្រូវបានធានារ៉ាប់រងឬអ្នកទទួលផល ដែលទទួលរងការបាត់បង់ឬការខូចខាតស្រប តាមកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង ក្នុងករណីដែលក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងតែងតាំងក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានា- រ៉ាប់រង។

២. នីតិវិធីនិងវិធាននៃការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង

២.១. ការស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវផ្តល់ពាក្យស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងតាមទម្រង់របស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ ព្រមទាំងផ្តល់បញ្ជីឯកសារតម្រូវទៅកាន់អ្នកត្រូវបានធានារ៉ាប់រងឬអ្នកទទួលផល ដែលទទួលរងការបាត់បង់ ឬការខូចខាតស្របតាមកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង (តទៅហៅថា “អ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង”) ក្នុងរយៈ ពេលយ៉ាងយូរ ២៤ (ម្ភៃបួន) ម៉ោង បន្ទាប់ពីទទួលបានការជូនដំណឹងអំពីហានិភ័យធានារ៉ាប់រង។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវពន្យល់អ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងអំពីរបៀបបំពេញពាក្យស្នើសុំទាមទារ សំណងធានារ៉ាប់រង និងការរៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ក្នុងករណីដែលការស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង មិនមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ ឬការបំពេញពាក្យ



ស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងមិនបានត្រឹមត្រូវ ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិកដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីចំណុចខ្វះខាត ដល់អ្នកទាមទារសំណង ធានារ៉ាប់រងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣ (បី) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ទទួលបានការស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង។

២.២. ការដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវឆ្លើយតបទៅអ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងអំពីការបដិសេធ ឬការសម្រេច ផ្តល់សំណងធានារ៉ាប់រងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងបានទទួលការស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង និងឯកសារ តម្រូវគ្រប់គ្រាន់។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវជូនដំណឹងមក **ន.ធន.ក.** អំពីការពន្យារពេលនៃការសម្រេចផ្តល់សំណង ធានារ៉ាប់រង ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុសមស្របមុនផុតរយៈពេលដូចបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី១ ខាងលើនេះ ក្នុងករណីការទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងមានភាពស្មុគស្មាញ និងត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមក្នុងទម្រង់តាម ការកំណត់របស់ **ន.ធន.ក.** ។

អ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងមានសិទ្ធិក្នុងការស្នើសុំការបកស្រាយបំភ្លឺឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីក្រុមហ៊ុន ធានារ៉ាប់រងអំពីការសម្រេចបដិសេធ ឬធ្វើសំណងមិនពេញលេញ។

អ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងមានសិទ្ធិក្នុងការតែងតាំងក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង ក្នុង ករណីអ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងមិនឯកភាពលើរបាយការណ៍វាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង។ រាល់ ចំណាយចំពោះក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រងនេះ គឺជាបន្ទុករបស់អ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង។

២.៣. ការទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រង

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រងជូនអ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងតាមការកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖

- ក. ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីអ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងឯកភាពទទួល យកសំណងធានារ៉ាប់រង ចំពោះការទូទាត់សំណងទាំងស្រុង ឬ
- ខ. ក្នុងរយៈពេលដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងទទួលយកសំណងធានារ៉ាប់រង រវាងក្រុមហ៊ុនធានា- រ៉ាប់រង និងអ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង ចំពោះការទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រងជាដំណាច់កាល។

២.៤. ការកត់ត្រាសំណងធានារ៉ាប់រង

ក្រុមហ៊ុនត្រូវកត់ត្រាសំណងធានារ៉ាប់រងតាមគោលការណ៍ណែនាំអប្បបរមាដូចខាងក្រោម៖



- លេខឯកសារអំពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង
- កាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ការរៀបចំឯកសារអំពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង
- ពាក្យស្នើសុំទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង
- លេខបណ្ណសន្យារ៉ាប់រង
- អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង
- ឈ្មោះអន្តរការីធានារ៉ាប់រង (ប្រសិនបើមាន)
- កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងអំពីហានិភ័យធានារ៉ាប់រង
- ការពិពណ៌នាអំពីហានិភ័យដែលបានកើតឡើង
- ឯកសារតម្រូវទាក់ទងនឹងការទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង
- របាយការណ៍វាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង (ប្រសិនបើមាន)
- កាលបរិច្ឆេទទទួលបានរបាយការណ៍ពីក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង (ប្រសិនបើមាន)
- ឯកសារបញ្ជាក់ពីការធ្វើសំណងធានារ៉ាប់រង ឬបដិសេធសំណងធានារ៉ាប់រង
- កាលបរិច្ឆេទ និងចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រង
- កាលបរិច្ឆេទនៃការបដិសេធសំណងធានារ៉ាប់រង (ប្រសិនបើមាន)។

៣. ការរក្សាទុកឯកសារអំពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវរក្សាទុកឯកសារអំពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងនៃកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន រយៈពេលអប្បបរមា ៣ (បី) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងបានទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រង ឬបដិសេធកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងនៃកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងទាំងនោះ។

៤. វិធានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវរៀបចំគោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងឱ្យបានលម្អិត ដោយមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុន និងត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតលើគោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងពី **ន.ប.ក.** ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាថ្មីពី **ន.ប.ក.** ក្នុងករណីដែលក្រុមហ៊ុនធ្វើការកែសម្រួលគោលការណ៍ណែនាំ។

គោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងត្រូវបញ្ជាក់ចំណុចដូចខាងក្រោម៖



ក. រចនាសម្ព័ន្ធ និងការបែងចែកភារកិច្ចក្នុងផ្នែកដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង។

ខ. សមត្ថកិច្ចក្នុងការអនុម័តសំណងធានារ៉ាប់រង។

គ. នីតិវិធីនៃការទទួលសំណើទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រង។

ឃ. នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង។

ង. នីតិវិធីនៃការទូទាត់សំណងធានារ៉ាប់រង។

ច. នីតិវិធីនៃការបដិសេធសំណងធានារ៉ាប់រង។

ឆ. នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយបណ្តឹងធានារ៉ាប់រង។

ជ. វិធីសាស្ត្រតាមដានការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង។

ន.ប.ក. មានរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងការពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតលើសំណើសុំប្រើប្រាស់ ឬកែសម្រួលគោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង។

គណៈកម្មការសវនកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវធ្វើសវនកម្មលើយន្តការ នីតិវិធី និងដំណើរការដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង និងត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុនដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និងផ្តល់ការណែនាំជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

៥. ការផ្តល់របាយការណ៍

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍អំពីការទទួល និងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងប្រចាំខែ មក **ន.ប.ក.** ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១៥ នៃខែបន្ទាប់ ក្នុងទម្រង់តាមការកំណត់របស់ **ន.ប.ក.** ។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍អំពីការទទួល និងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងប្រចាំត្រីមាស មក **ន.ប.ក.** ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១៥ នៃខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ ក្នុងទម្រង់តាមការកំណត់របស់ **ន.ប.ក.** ។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍អំពីការទទួល និងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងប្រចាំឆ្នាំ មក **ន.ប.ក.** ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ក្នុងទម្រង់តាមការកំណត់របស់ **ន.ប.ក.** ។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្មលើយន្តការ នីតិវិធី និងដំណើរការដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងប្រចាំឆ្នាំ មក **ន.ប.ក.** ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

៦. កម្រៃ

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ដូចខាងក្រោម៖

- សេវាពិនិត្យសំណើសុំការអនុញ្ញាតលើគោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង ចំនួន ១ ០០០ ០០០ (មួយលាន) រៀល



- សេវាពិនិត្យសំណើសុំការអនុញ្ញាតការកែប្រែលើគោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រង ៥០០ ០០០ (ប្រាំរយពាន់) រៀល។

រាល់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ត្រូវបង់ចូលគណនីរបស់ **ន.ធន.ក.**។ កម្រៃសេវារដ្ឋបាលសម្រាប់សេវាពិនិត្យសំណុំឯកសារអនុលោមតាមខ្លឹមសារនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ មិនត្រូវបានប្រគល់ឱ្យក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងវិញឡើយ ទោះបីជាការស្នើសុំត្រូវបដិសេធក៏ដោយ។

៧. ការអនុវត្តវិធានការផ្សេងៗ

វិធានការផ្សេងៗដែលមានចែងក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ អាចត្រូវបានអនុវត្តចំពោះក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងទាំងឡាយណា ដែលធ្វើសកម្មភាពលើសនឹងគោលការណ៍នេះ។

៨. ការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះតទៅ។

រាល់ការទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងដែលក្រុមហ៊ុនបានទទួលនិងកំពុងដោះស្រាយ ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវបន្តនីតិវិធីរហូតដល់ការទាមទារសំណងធានារ៉ាប់រងនោះត្រូវបានដោះស្រាយបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។

ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ត្រូវផ្តល់ជូនគោលការណ៍ស្តីពីការទទួលនិងដោះស្រាយសំណងធានារ៉ាប់រងមក **ន.ធន.ក.** ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។

