سياسة الإبلاغ عن المعاملات المشتبه بها ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

لجمعية ركن الخير للخدمات الإنسانية

hum.aid@ruknalkhar.org.sa
www.ruknalkhar.org.sa
القصيم _ محافظة أبانات _ أبو طلح
0570606602

1. الهدف ونطاق التطبيق

1.1 الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية من أن تُستخدم - عن قصد أو غير قصد - في عمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، وضمان الامتثال التام لنظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة في المملكة العربية السعودية.

1.2 نطاق التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع العاملين في الجمعية، بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة، المدير التنفيذي، الموظفون، المتطوعون، وجميع الشركاء والمتعاقدين.

2. الهيكل التنظيمي والمسؤوليات

2.1 مجلس الإدارة:

- يعتمد السياسة ويتأكد من توفير الموارد اللازمة لتطبيقها.

- يشرف على فعالية السياسة والإجراءات المتعلقة بها.

2.2 مسؤول الامتثال ومكافحة الجرائم المالية:

- يعين مجلس الإدارة مسؤولاً للقيام بمهام الامتثال ومكافحة غسل الأموال (يقترح أن يكون المدير التنفيذي أو المالي).

- يتولى استقبال البلاغات الداخلية، إجراء التحقق الأولي، ورفع تقارير الاشتباه إلى الجهات المختصة.

2.3 مسؤولية جميع الموظفين:

- تطبيق إجراءات "اعرف عميلك (KYC)" والتحقق من هوية المتبرعين والمستفيدين عند تجاوز الحدود المحددة.

- الإبلاغ الفوري والداخلي عن أي معاملة مشتبه بها إلى مسؤول الامتثال.

3. إجراءات "اعرف عميلك (KYC)"

تلتزم الجمعية بجمع معلومات كافية عن هوية المتبرع / المستفيد عند التعاملات التي تتجاوز حداً مالياً معيناً لضمان مصدر مشروع للأموال:

1. التحقق من الهوية: يجب طلب وإثبات هوية المتبرع / المستفيد (هوية وطنية أو إقامة أو جواز سفر ساري المفعول) وتوثيقها.

2. التبرعات الكبيرة: لا تقبل التبرعات النقدية إلا عن طريق شيكات أو حوالات بنكية موثقة.

3. فحص القوائم: يفحص اسم المتبرعين الكبار والمستفيدين الكبار للتأكد من عدم ورودهم في قوائم الحظر المحلية والدولية.

4. الإبلاغ عن المعاملات المشتبه بها

4.1 مؤشرات الاشتباه (أمثلة):

على الموظفين الانتباه لأي مؤشر قد يدل على شبهة، ومنها:

- تبرعات بمبالغ كبيرة لا تتناسب مع وضع المتبرع المالي المعروف.
- رفض المتعامل تقديم وثائق الهوية، أو محاولة إخفاء مصدر الأموال.
- إيداع مبالغ نقدية كبيرة ومجزأة في فترات قصيرة في حسابات الجمعية.
- طلب استرداد التبرعات النقدية بعد تقديمها عبر تحويل بنكي.
- تبرعات أو تحويلات من دول / مناطق عالية المخاطر.

4.2 إجراءات الإبلاغ الداخلي:

1. عند الاشتباه، يجب على الموظف فوراً إعداد تقرير الاشتباه الداخلي (STR) وتقديمه بشكل سري إلى مسؤول الامتثال.

2. يجب على الموظف أن يستمر في تنفيذ المعاملة ما لم يأمر مسؤول الامتثال بالإيقاف دون تنبيه العميل بأي شكل من الأشكال.

4.3 الإبلاغ الخارجي:

يتولى مسؤول الامتثال رفع البلاغ إلى الإدارة العامة للتحريات المالية في البنك المركزي السعودي (أو الجهة الرسمية المختصة) بعد التحقق من وجود شبهة مؤكدة، مع توثيق قرار الإبلاغ أو عدم الإبلاغ.

5. سياسة حظر التنبيه (Tip-Off Prohibition)

5.1 مبدأ الحظر:

يمنع منعاً باتاً على أي شخص يعمل لصالح الجمعية (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والموظفون والمستشارون) أن يُنبه أو يُفصح أو يكشف هوية المبلغ أو مضمون البلاغ أو وجود تحقيق قائم بشأنه إلى الشخص المشتبه به أو أي طرف غير مصرح له بالاطلاع على ذلك.

5.2 النطاق والعقوبة:

- يشمل الحظر الإفصاح الشفوي أو الكتابي أو بالإشارة عن أي معلومات تتعلق بالبلاغ.

- يُعد انتهاك مبدأ حظر التنبيه مخالفة جسيمة لأحكام النظام، ويعرض مرتكبه للمساءلة القانونية والتأديبية.

6. التدريب والمراجعة

تلتزم الجمعية بتدريب جميع الموظفين الجدد والحاليين بانتظام على محتوى هذه السياسة ومؤشرات الاشتباه وكيفية تطبيق إجراءات الإبلاغ.

تراجع هذه السياسة بشكل دوري (سنوياً على الأقل) للتأكد من مواكبتها لأي تحديثات نظامية أو تشريعية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (1) المنعقدة بتاريخ 1446/7/15هـ الموافق 2025/1/15م.