

سياسة
وإجراءات مكافحة
غسيل
الأموال



بنك فلسطين م.ع.م
BANK OF PALESTINE PLC

أصبحت عمليات غسل الأموال من أكثر الجرائم انتشاراً وسرية وتنظيماً التي يطاردها القانون في جميع أنحاء العالم وسعيًا من بنك فلسطين م.ع.م للتعاون الوثيق في دعم الجهود المحلية والدولية المبذولة لمكافحة غسل الأموال ، وفي ظل التطور التكنولوجي المتسارع في العمل المصرفي والمالي الذي أتاح التنوع في أساليب غسل الأموال ، وحرصاً علي سمعة بنك فلسطين داخل الوطن وخارجه فإنه ندرج أدناه الإجراءات و الضوابط لمزاولة العمليات المصرفية التي يتعين علي الإدارة العامة و فروع بنك فلسطين إتباعها لغايات مكافحة غسل الأموال .

• مفهوم عملية غسل الأموال

عملية غسل الأموال هي محاولة الخارجين عن القانون لإخفاء الأصل والمصدر الحقيقي لأموالهم المشبوهة باستخدام قطاع البنوك من خلال الإيداعات والتحويلات المالية من حساب إلى آخر. وبعبارة أخرى غسل الأموال عملية تهدف إلى إخفاء المصدر الحقيقي للأموال غير المشروعة(الناجمة عن عمل غير مشروع) أو إعطاء معلومات مغلوبة عن هذا المصدر بأية وسيلة كانت وتحويل الأموال أو استبدالها لغرض إخفاء أو تمويه مصدرها . إن تزايد عمليات الدمج بين الأنظمة المالية في العالم ورفع الحواجز التي كانت تمنع التحرك الحر لرأس المال، قد عزز سهولة غسل الأموال الغير مشروعة، كما أنها زادت في صعوبة اكتشاف وتعقب تلك العمليات .

و البنوك من خلال تقديمهم خدمات مصرفية متعددة منها تحويل الأموال وقبول الودائع، معرضة لغسيل الأموال في مراحل الإحلال ومراحل الدمج التي تمر فيها عملية الغسيل. وقد إتبع الخارجين عن القانون طرق وأساليب عديدة لإختراق الإجراءات التي قام بها قطاع البنوك خلال السنوات السابقة للرقابة على التحويلات و الدفعات النقدية من خلال البحث عن طرق مضادة لإجراءات الرقابة عند تحويل الأموال المكتسبة بطرق غير مشروعة أو لخلطها مع أموال مكتسبة بطرق مشروعة قبل أن تدخل في النظام المصرفي وذلك لزيادة صعوبة تعقبها في مرحلة الإحلال. وهناك جرائم أكثر تعقيداً ، حيث لا يكون النقد جزءاً منها، فعلى بنك فلسطين م.ع.م أن يأخذ بعين الاعتبار مخاطر غسل الأموال الناتجة عن استخدام منتجاته وخدماته المصرفية التي لا يكون النقد جزءاً منها، وأن يقوم بالإجراءات المناسبة لتخطي أي من المخاطر المتعلقة بها.

إن الهدف من وراء هذه المادة هو تحديد مسؤوليات وطرق واضحة للتأكد من قيام جميع فروع البنك بتطبيق السياسات والإجراءات الخاصة بمكافحة غسل الأموال. بهدف منع الخارجين عن القانون من استخدام بنك فلسطين لغسيل الأموال.

• المعاملات المصرفية المرتبطة بعمليات غسل الأموال

وتمثل مجالات العمليات المصرفية التالية طرقاً لاستغلال البنك في عمليات غسل الأموال :-

◀ التجارة الدولية

تنشأ بعض المؤسسات، والتي قد تكون متخفية وراء واجهة شركات أو أفراد، لتقوم بالعديد من النشاطات التجارية الخارجية الوهمية بهدف نقل أموالها الغير مشروعة من بلد إلى آخر. حيث تقوم هذه المؤسسات بابتكار عمليات تجارة دولية وهمية باستخدام فواتير وهمية لإدارة تحويلات أموال شرعية في الظاهر. واستخدام اعتمادات مستندية مزورة لتضليل المتعقب بشكل أكبر. العديد من هذه الشركات التي تعتبر واجهة يمكن أن تلجأ إلى بنك فلسطين م.ع.م للحصول على تسهيلات مصرفية لجعل تمويل نشاط العمل الغير مشروع شرعياً.

◀ التعامل مع البنك بالتجزئة

بالرغم من عدم الوضوح بأن خدمات التجزئة يمكن أن تستعمل لأغراض غسل الأموال، فإن الحذر يكون ضرورياً، وعلى البنك التأكد من أن هذه الخدمات ليست مستغلة.

◀ من خلال تعاملات متعلقة بالاستثمار

إن السيولة الوفيرة الناجمة عن الاتجار أو العمل بالمنتجات الاستثمارية (شراء وبيع الأوراق المالية) تجذب المجرمين إلى عمليات غسل الأموال من خلال هذا المجال، حيث أنها تسمح لهم بتحريك أموالهم بسرعة وسهولة خلال عمليات البيع والشراء خالطين الإجراءات الشرعية والغير شرعية ودمجها في الاقتصاد الشرعي. كما تساعد هذه النشاطات الاستثمارية أيضاً على نقل الأموال بين الدول بسرعة وفاعلية خلال عمليات مضاربات استثمارية معقدة والتي يتم طرحها باستمرار.

◀ المعاملات من خلال الوساطة

خدمات الوساطة والتي تقدم مباشرة للجمهور يمكن استغلالها في المرحلة الأولى من غسل الأموال. إن السيولة المتواجدة في الفرع تجذب من يقومون بغسيل الأموال حيث تسمح لهم بتحريك أموالهم بحرية و بدون أي صعوبة مع خلط المعاملات القانونية والغير قانونية مع بعضها.

• تأثير عمليات غسل الأموال على البنوك

- يؤدي غسل الأموال إلى انهيار البنوك المتورطة في عمليات الغسيل حيث تتعرض ثقة الجمهور في البنوك للضعف جراء الدعاية السلبية التي قد تحيط بالبنوك نتيجة ارتباطها بالخارجين عن القانون عن غفلة أو بدون قصد. (مخاطر السمعة).

- قد تجعل البنوك المتورطة عرضة لخسائر مباشرة من عمليات الاحتيال نتيجة إهمالها في التعرف على العملاء غير المرغوب فيهم. كما أن الآثار السيئة قد تؤثر سلباً على سلامة واستقرار مدراء الفروع وموظفيهم من خلال تعاملهم مع الخارجين عن القانون بدون معرفة.

• الإجراءات الرقابية

وفي نطاق وسائل الرقابة والإشراف علي البنوك أصدرت لجنة بازل إرشادات تحمي البنوك من استغلالها كوسائل لغسيل الأموال. و شجعت اللجنة جميع البنوك على وضع سياسات وإجراءات فعالة لمواجهة عمليات غسل الأموال. كما حددت أيضا معايير أخلاقية للتصرفات المهنية في البنوك والمؤسسات المالية وفي نفس السياق أكدت علي وجوب التعاون والتنسيق بين البنوك و سلطات تطبيق القانون لمنع و حظر غسل الأموال من خلال النظام المصرفي ، إن بنك فلسطين م.ع.م ملتزم بتنفيذ متطلبات لجنة بازل وجميع القوانين المطبقة الصادرة في أراضي السلطة الوطنية الفلسطينية. وحيث أن خدمات البنك المقدمة للجمهور تغطي جميع الأنشطة المصرفية، فبالتالي فإن الإجراءات الواردة في هذا الدليل لا تعتبر بديلاً عن القوانين السارية بل لتكملتها ولتكون جزءاً من آلية عمل بنك فلسطين .

◀ إجراءات تقديم التقارير الداخلية

يجب على فروع البنك أن تلتزم بتطبيق القوانين السارية، وإذا كان هناك أي تعارض بين القوانين والمتطلبات الواردة في هذا الدليل، فيجب إتباع المتطلب الأكثر تحفظاً. وفي حال أشار الدليل إلى متطلبات لم ترد في قوانين السلطة الوطنية الفلسطينية، فإن متطلبات الدليل يجب أن يتم التقيد بها. وفي حالة الشك في أي إجراء فيجب على الفرع الحصول على توضيح من مراقب الامتثال والذي يجب أن يتم إخباره باستمرار بالجديد فيما يخص نشاطات الفرع في مكافحة غسل الأموال .

◀ دور مراقب الامتثال

يتلخص دور مراقب الامتثال فيما يلي:

1. تقديم توضيح أو تفسير للفرع فيما يخص السياسات والإجراءات.
2. القيام بتقييم فاعلية الإجراءات ومدى تفيد الفروع بها.
3. مراجعة جميع العمليات "المشكوك فيها" الواردة في تقارير الفرع عن العمليات المشبوهة .
4. إخبار المدراء ولجنة المراجعة في البنك بالمستجدات فيما يخص المواضيع الهامة.
5. إعطاء تفويض بإغلاق الحسابات الغير مطابقة.
6. يعتبر مراقب الامتثال الوسيط الرئيسي بين البنك وسلطة النقد الفلسطينية وسلطات تطبيق القانون في جميع المواضيع التي تخص غسل الأموال.

◀ دور موظف "مكافحة غسل الأموال"

على موظف مكافحة غسل الأموال في كل فرع أن يكون له الصلاحية في تقديم تقاريره مباشرة إلى رئيس دائرة الرقابة والتفتيش، وعلى ذلك فإن دوره يجب أن يعطى للمدقق الداخلي في الفرع. يجب عليه أن يقدم تقرير عن أي عمليات مشكوك بها إلى رئيس دائرة الرقابة والتفتيش في الإدارة العامة بدون أي تأخير.

← إجراءات تقديم التقارير

1. يجب على كل فرع أن يتبع الإجراءات في مراجعة العمليات وأن يقوم بتقديم تقارير تناسب نشاطات العمل الخاصة به وتعتمد على المخاطر المتضمنة في العمليات التي يدخل بها.
2. فحص ملف العملاء المشكوك في تعاملاتهم على النحو الآتي :
 - تحديد نمط وحجم عمليات العميل من خلال فحص حساب أو حسابات العميل أو الحسابات المرتبطة بالعميل مع الأخذ بعين الاعتبار تاريخ علاقة التعامل فعلى سبيل المثال يجب فحص وتوضيح جميع الإيداعات المالية الضخمة بدقة فليس من الكافي التصريح بأن الحوالات تم تحويلها من بنك XYZ أو أن العميل قد ورث ثروة .
 - وصف مفصل لمصدر الإيداعات وشرح خطي للمصادر المختلفة لثروة العميل ودخله ، مع العلم بأن مصدر "الإيداعات المالية الضخمة" يمكن أن يختلف من عميل لآخر إلا أنه يجب على جميع الفروع تقديم تقارير عن الإيداعات الأكثر من \$10.000 أو ما يعادلها بالعملة الأخرى .
 - فحص ومراقبة نشاط العميل في جميع التعاملات بما فيها الاعتمادات المستندية وحسابات الاستثمار.
3. يجب على دائرة الرقابة والتفتيش القيام بمراجعة التقارير وحسابات العملاء و إبلاغ مدير الفرع بمذكرة داخلية عن أي عملية مشكوك بها. والذي بدوره يقوم بتقييم العمليات المشكوك بها وعند الضرورة يجب عليه الحصول على توضيح كتابي من مسئول العلاقات العامة والتسويق في الفرع.
4. ترسل نسخة من هذه المذكرة إلى المدير العام، و نسخة أخرى في ملف العميل للمتابعة مع وجوب توثيق جميع الإجراءات التي تمت من خلال المذكرة. مع الاهتمام بأن تكون التقارير المقدمة لسلطة النقد الفلسطينية ليست تقارير روتينية ، وبالتالي يجب الالتزام بالمتطلبات الداخلية والتأكد من أنه تم فحص المعلومات الموجودة في التقرير بعناية.
5. يجب على موظف العلاقات العامة و التسويق في الفرع أن يرسل رد كتابي إلى مدير الفرع مع نسخة إلى المدقق الداخلي الذي يجب عليه إرساله إلى رئيس دائرة الرقابة والتفتيش. ويجب أن يوضح هذا الرد خلفية وأسباب النشاط الغير عادي. على أن يقوم رئيس دائرة الرقابة والتفتيش بتقييم الرد وأن يسجل توصياته في مذكرة أخرى يتم إرسالها إلى المدير العام. و يقوم المدير العام بتقييم جميع المعلومات و تحديد ما إذا كانت العمليات مشكوك بها و بمجرد التأكد من وجود عملية غسل أموال فإن المدير العام سيتخذ خطوات مناسبة لإغلاق حساب العميل ذو

- الصلة إلا إذا كان الحساب موافق عليه أن يبقى مفتوحاً من المدير العام. (أنظر الإجراءات التوضيحية).
6. إن الإرشادات المتعلقة بالعمليات المشكوك بها أو المقدم عنها تقرير إلى سلطة النقد الفلسطينية يجب أن يتم التقيد بها . أي عملية تعتبر مشكوكاً بها من قبل موظف مكافحة غسيل الأموال أو يتم الإفصاح عنها إلى سلطة النقد الفلسطينية يجب أن يتم إبلاغ مراقب الإمتثال عنها وبجميع التفاصيل المتعلقة بها باستخدام تقرير العمليات المشبوهة (الملحق 3).
7. عند الفحص أو التحقيق في نشاطات البنك بواسطة سلطة النقد الفلسطينية، و إبلاغ المدير العام بوجود عمليات مشبوهة . فإن هذه العمليات يجب أن يتم نقلها الى مراقب الإمتثال بمذكرة رسمية.
8. من المهم أن تستمر الاتصالات بين المدير العام للبنك ومراقب الامتثال، وفي نهاية التحقيق يقوم كل من موظف مكافحة غسيل الأموال والمدير العام للبنك بإبلاغ جميع الموظفين المعنيين بنتيجة التحقيق. ومن المهم جداً إبقاء المدير العام على علم بجميع الاتصالات في جميع مراحل التحقيق.
9. إتباع إجراءات حفظ السجلات " التي سنوردها لاحقاً " .

• مراحل غسيل الأموال

- هناك ثلاث مراحل في عملية غسيل الأموال . تحتوي كل مرحلة على عدد من العمليات يقوم بها غاسلي الأموال والتي قد تنبه البنك إلى هذا النشاط المشبوه :-
1. مرحلة الإحلال : وتبدأ بقيام غاسل الأموال بمحاولة إدخال الأموال النقدية الناتجة عن نشاط غير مشروع ومثاله (تجارة المخدرات، الاحتيال، السرقة، التزوير، التهريب الضريبي) إلى النظام المصرفي و أمثلة ذلك :-
- ❖ الأموال النقدية المدفوعة للبنوك (أحياناً باشتراك موظف البنك أو بخلط الأموال مع أموال خاصة بنشاطات تجارية مشروعة) .
 - ❖ الأموال المصدرة .
 - ❖ الأموال المستخدمة لشراء بضائع أو عقارات أو استثمارات أو أصول أعمال ذات قيمة عالية.
2. مرحلة التغطية : حيث يتم فيها طمس علاقة تلك الأموال مع مصادرها غير المشروعة من خلال
- ❖ القيام بالعمليات المصرفية المتتالية لخداع عملية التدقيق و أمثلة ذلك :-
 - ❖ العمليات المالية للخارج (عادة باستخدام شركات وهمية أو تمويل مموه وراء نشاطات تجارية مشروعة)

❖ الأموال المودعة في البنوك الخارجية.

❖ إعادة بيع البضائع والأصول.

3. مرحلة الدمج : حيث يتم من خلالها دمج الأموال المغسولة في الاقتصاد بحيث يصبح من الصعوبة

التمييز بينها وبين الأموال من مصادر مشروعة و أمثلة ذلك :-

❖ دفعات قروض زائفة أو فواتير مزيفة تستعمل كغطاء للأموال المغسولة .

❖ شبكة معقدة من التحويلات (محلية ودولية) تجعل من تعقب المصدر

الأصلي

للتحويل مستحيل عملياً .

❖ دخل ناتج من عقارات أو موجودات أعمال مشروعة .

يمكن أن تتم هذه المراحل بشكل منفصل أو معا في وقت واحد أو على الأغلب يمكن أن تختلط. و تعتمد المرحلة على الطريقة المتوفرة لمن يقوم بغسيل الأموال.

● نقاط إيقاف غسل الأموال

هناك بعض الخطوات في عملية غسل الأموال يجد من يقوم بغسيل الأموال صعوبة في تجنبها. حيث يمكن أن يتم كشف نشاط غسل الأموال في هذه المراحل (المعروفة أيضا "نقاط الإيقاف"). و على ذلك فإن مكافحة غسل الأموال سوف تتركز على هذه المراحل والتي هي كما يلي:

1. دخول الأموال إلى البنك .

2. نقاط حدود تدفق الأموال النقدية.

3. تحويل الأموال إلى و من البنك .

● سياسة بنك فلسطين " أعرف عميلك "

إن حاجة البنك لسياسة "أعرف عميلك" حيوية لمكافحة غسل الأموال وتدعم جميع النشاطات الأخرى للبنك. فإذا قام العميل بفتح حساب تحت اسم وهمي، فهو يهدف إما للاحتيال على البنك أو أنه يهدف بأن لا يتم تعقبه عند تنفيذه لنشاطات مصرفية غير قانونية. إن الاسم أو العنوان أو تاريخ الميلاد الزائف عادة ما يعني أن البنك أو السلطة لا يمكن أن تتعقب العميل إذا كانت هناك حاجة إليه لمراجعتهم فيما يخص التحقيق.

يُعد تطبيق مبدأ "اعرف عميلك"، من أهم الأسلحة، التي يمكن لبنك فلسطين استخدامها، لمواجهة عمليات غسل الأموال. كما أن معرفة العملاء يتضمن، التعرف على المودعين والمستخدمين، لخدمات ومنتجات بنك فلسطين بصفة عامة، والصفقات المشبوهة التي قد تتم عن طريقهم.

كما أن تطبيق سياسة اعرف عميلك من قبل بنك فلسطين لا تتوقف عند التحقق من تقديم العملاء ببيانات ومعلومات صحيحة بل تطبيق أساليب " اعرف عميل عميلك " و " اعرف نشاط عميلك " ، و " اعرف موظفك " و " اعرف مصرفك المراسل " وغيرها

← أهداف سياسة "أعرف عميلك" في بنك فلسطين

1. التأكيد على الالتزام بجميع القوانين والأنظمة المعتمدة.
2. تقليل المخاطرة بأن بنك فلسطين يمكن استغلاله في أنشطة غير مشروعة
3. حماية سمعة البنك.
4. حماية عملائنا الجيدين و تعزيز علاقتهم بنا.

← مواصفات سياسة بنك فلسطين "أعرف عميلك":

يجب عدم فتح حساب لحين التأكد من هوية العميل. فإذا رفض العميل سواء كان الجديد أو حتى العميل الحالي إعطاء المعلومات المطلوبة، فعلى مدير الفرع ألا يكمل إجراءات التعامل معه.

1. تعريف دقيق لجميع العملاء الحاليين والجدد.
2. الحصول على معرفة شاملة للتحويلات التي يقوم بها العملاء لتطوير " ملف التحويلات "

عند كل عميل.

3. معرفة العمليات الغير عادية أو النشاطات المشبوهة من وقت لآخر.

← مجال تطبيق سياسة "أعرف عميلك"

تنطبق سياسة "أعرف عميلك" على جميع فروع بنك فلسطين ، بدون أي استثناء لأي فئة من فئات العملاء :

1. الإيداعات، بما في ذلك ودائع تحت الطلب وودائع لأجل، وحسابات التوفير.
2. التسهيلات، بما في ذلك القروض والجاري مدين والتسهيلات المؤقتة، والاعتمادات المستندية والكفالات والتأجير التملكي.
3. المعاملات المالية، بما في ذلك صناديق الأمانات والأوراق المشتراة.
4. حساب السندات والأسهم.
5. المضاربة، بما في ذلك منتجات سوق رأس المال مثل العملة الصعبة والمشتقات والسندات الحكومية والبلدية والمؤسسات وأي سندات مالية خاصة أو عامة.
6. الاكتتاب: بما في ذلك جميع الإكتتابات.

7. الاستثمار: بما في ذلك البيع والوساطة المستندة أو غير المستندة على الودائع، ومنتجات التأمين.

◀ إجراءات بنك فلسطين في تطبيق سياسة " إعرف عميلك " أ- مجال و توقيت التدقيق في الهوية

○ ما هي الهوية

هوية الفرد هي بطاقة تعريف تحمل صورة هذا الفرد و تحتوي على اسمه وجميع الأسماء الأخرى المستخدمة، والعنوان و الإقامة، وتاريخ ومكان الميلاد. وقد تكون هذه الهوية جواز سفر . إلا أن التعريف الحقيقي هو مقابلة العميل المنوي التعامل معه وجهاً لوجه منذ البداية، ويجب التأكد من المعلومات التي يقدمها عن نفسه وذلك لإثبات ، قدر الإمكان أن الحقائق المقدمة صحيحة. أي تغييرات لاحقة في اسم العميل أو عنوانه أو تفاصيل عمله التي يحصل عليها البنك يجب تدوينها في ملف العميل كجزء من إجراءات "اعرف عميلك". وهذه الإجراءات تتخذ لحماية مصالح البنك ضد التزييف أو الديون المتعثرة، وأيضا تساهم في مكافحة غسل الأموال. إن الواجب الأساسي للتأكد من هوية العميل يقع على موظف فتح الحساب. كما يمكن أن يلجأ الفرع في بعض الحالات النادرة أن يراجع بنك آخر للتأكد من الهوية.

○ مجال التحقق من الهوية

يجب التحقق من الهوية في جميع الحالات حيث تساعد في التعرف على عملية غسل أموال أو الشك فيها. (أنظر التفاصيل الخاصة لأنواع المختلفة للعملاء فاتحي الحسابات في الأجزاء التالية). كما يجب أن تطلب أيضاً عند تنفيذ جميع خدمات البنك بما في ذلك سحب الإيداعات، الإقراض، وإصدار بطاقات الائتمان.

○ توقيت التأكد من الهوية

إن سياسات البنك واضحة و ثابتة في التعامل مع الحالات التي لا يمكن الحصول فيها على إثبات هوية. وفي حال فشل المتقدم من تزويد البنك بإثبات هوية بدون تفسير ملائم، يمكن أن يؤدي إلى الشكوك بأن العميل يريد أن ينفذ عملية غسل أموال. يتم تحديد التوقيت المناسب للتأكد من الهوية في ضوء طبيعة النشاط التجاري، والموقع الجغرافي للأطراف، وطبيعة الإثباتات المتوفرة قبل الدخول في علاقة التعامل . و يمكن للبنك أن يباشر التعامل أو فتح الحساب في الحال، بشرط أن يتم اتخاذ الخطوات المناسبة لمعرفة هوية العميل. وكقاعدة، على البنك ألا يقوم بتحويل أو دفع أي أموال لطرف ثالث حتى إتمام متطلبات تعريف الهوية. ب- متى يجب أن يتم التحقق من الهوية

○ عند إنشاء علاقة تجارية

مثال: عندما يتم فتح حساب في البنك، أو عند تنفيذ معاملة واحدة أو معاملات متتالية مرتبطة، يجب الحصول على هوية " العميل " والتأكد منها والاحتفاظ بصورة طبق الأصل في ملف العميل . وعند إتمام إجراءات إثبات الهوية ، فإن العلاقة التجارية قد تم إنشاؤها.

○ تباعد فترة التعاملات مع البنك

تنشأ العلاقة مع العميل بمجرد إتمام إجراءات تعريف الهوية. وطالما أن المعلومات المسجلة الخاصة بالعميل تتفق مع إجراءات حفظ سجل الهوية فليس هناك حاجة إلى دليل آخر عند تنفيذ معاملات بشكل مستمر لهذا العميل طالما هناك تواصل مستمر على الأقل لمدة ستة أشهر قبل كل معاملة جديدة.

○ فتح حسابات فرعية جديدة

عندما يقوم عميل حالي بإغلاق حساب فرعي و يفتح حساب آخر، فليس هناك حاجة إلى إعادة إثبات الهوية، علماً بأنه من الأفضل الحصول على أي معلومات ناقصة أو إضافية وتأكيد المعلومات الموجودة في ملف العميل. وهذا مهم خاصة إذا لم يكن هناك أي اتصال مع العميل خلال سنة. إن تفاصيل الحساب السابق والخطوات التي تم اتخاذها أصلاً لتعريف الهوية أو أي معلومات مسجلة يجب أن يتم ترحيلها إلى سجلات الحساب الجديد والاحتفاظ بها للمدة المحددة طبقاً للإرشادات المذكورة في إجراءات حفظ سجل الهوية .

ج- إجراءات تدقيق الهوية

○ إرشادات لإثبات هوية العميل

1. من أهم المطالب لأي فرع من فروع البنك هو أن يكون مطمئناً إلى أنه قام بالحصول على هوية حقيقية للعميل المتقدم بطلب فتح حساب طالما كان هذا ممكناً بشكل معقول. يجب أن يتأكد البنك من أنه يتعامل مع شخص أو مؤسسة حقيقية (اعتبارية، أو غير اعتبارية) و التأكد من هوية أولئك الأشخاص المخولين بالتوقيع على الحساب.
2. إذا كانت الأموال المراد إيداعها أو استثمارها بواسطة أو بالنيابة عن طرف ثالث، فإن هوية الطرف الثالث (أي: المستفيد) يجب أيضاً أن يتم التعرف عليها والتأكد منها.
3. إذا كان الاتصال وجهاً لوجه هو إجراء طبيعي ومتوقع أي يحصل في مرحلة مبكرة من بداية التعامل، فإنه يجب رؤية العميل طالب فتح الحساب و يجب الحصول على صورة عن الهوية.
4. فيما يخص الحسابات الشخصية المشتركة حيث يختلف اسم عائلة و/أو عنوان طرفي الحساب المشترك ، فإنه يجب التأكد من اسم و عنوان، لجميع المشتركين في الحساب

5. يجب أن تكون إجراءات التحقق من الهوية اللازمة لتعريف هوية العميل واحدة مهما كانت نوعية الحساب أو الخدمة المطلوبة (مثال: حساب جاري، توفير، إقراض) كما يجب الاهتمام باسم الموظف المخول للقيام بإجراءات فتح الحساب ، وتسجيله في ملف العميل .
6. يجب على موظف مسئول من قسم التدقيق الداخلي و التفتيش أن يقوم في كل شهر بالقيام بمراجعة جميع ملفات العملاء الجدد للتأكد من أن البنك قد قام بالحصول على جميع الإثباتات التي تتطلبها إجراءات الفرع. بالإضافة إلى ذلك، يجب مراجعة جميع الملفات التي لوحظ أن مراجعتها كانت غير دقيقة، للتأكد من أنه تمت المتابعة المناسبة و أن الملفات قد تم تحديثها. في الفروع التي يكون فيها عدد الحسابات الجديدة المفتوحة أكثر من 100 مائة حساب جديد خلال شهر واحد .
7. إذا لم يتم البنك، بدون قصد، بالحصول على المستندات المطلوبة من أي عميل، وعند قيام المدقق الداخلي بمراجعة المستندات فيجب عليه تسجيل هذه الواقعة في "سجل الأمور العالقة" (الملحق 1) الموجود طرفه وتوثيق ملاحظاته بذاكرة موجهة إلى موظف الحسابات المختص طالبا منه التصرف السريع للحصول على المستندات المطلوبة. كما يجب أيضا على مدير الفرع مراجعة و التوقيع على السجل. وعند الحصول على جميع المستندات المطلوبة، في هذه الحالة يمكن شطب الواقعة من السجل.
8. إذا كانت المستندات متوقفة لمدة أكثر من ستة أشهر، فيجب الإبلاغ عن هذه الحالات إلى الموظف المسؤول عن مكافحة غسل الأموال شهريا. ففي نهاية كل سنة، يجب أن يقوم المدقق الداخلي بمراجعة الحسابات التي مازالت مستندات التعريف عن الهوية عالقة لمدة تزيد عن ستة أشهر، أو الحسابات التي تكون مستنداتها الأخرى عالقة لمدة أكثر من سنة. و يجب عليه إخبار موظفي الحساب بمثل هذه الحسابات. و كقاعدة، يجب إغلاق مثل هذه الحسابات. إلا أنه، في حالات استثنائية يمكن أن يعطى موظف الحساب عميله وقتا إضافيا لإرسال المستندات المطلوبة حيث يمكن السماح للحساب بأن يبقى مفتوحا مع موافقة المدير العام. كما يجب تدوين جميع هذه الحسابات لمتابعة الحصول على المستندات في الزيارة التالية للعميل للبنك. إذا لم يتمكن موظف الحساب من الحصول على المستندات المطلوبة في خلال المدة الإضافية ، فعلى مدير الفرع الأمر بإغلاق مثل هذه الحسابات.
9. يجب الاحتفاظ بالمستندات عن الأدلة الداعمة و الطرق التي تم استخدامها و ذلك لمدة عشر سنوات بعد إغلاق الحساب أو انتهاء علاقة العمل، تطبيقا للإرشادات المذكورة في إجراءات الاحتفاظ بالسجلات.

د- إجراءات فتح الحساب

✓ الشخص الطبيعي

- يجب التعرف بشكل واضح على هوية جميع الأفراد بالتأكد من المعلومات المذكورة أدناه بشكل منفرد. (هذا الطلب لا ينطبق على فتح حساب باسم طاقم البنك)

- الاسم
- العنوان
- بطاقة الهوية أو أي إثبات هوية (جواز سفر).
- تاريخ الميلاد

- الحصول على كافة المعلومات اللازمة من واقع الوثائق الرسمية لإثبات الشخصية مع ضرورة الاحتفاظ بنسخة من تلك الوثائق موقعة من قبل الموظف المسؤول على أنها نسخة طبق الأصل ، فضلاً عن ضرورة الحصول على عنوان الشخص ومكان إقامته ومحل عمله ، كما ويتعين الحصول على عنوان الشخص في بلد الإقامة الدائم بالنسبة للأشخاص غير المقيمين - يجب أن تتم مقارنتها بمقدم الطلب شخصياً بالطلب من العملاء أن يقوموا بإحضار هذه المستندات بأنفسهم إلى البنك.

✓ الشخص الاعتباري

- التحقق من وجود الشخص الاعتباري (الشركة) وكيانه القانوني عن طريق المستندات اللازمة وما تتضمنه من معلومات ومثالها : الشهادات الصادرة من وزارة التجارة والصناعة والشهادات الصادرة من الغرفة التجارية أو الصناعية ، شهادة تسجيل الشركة الأصلية أو نسخة مصدقة عنها أو شهادة تجارية، نسخة صحيحة مصدقة عن قرار مجلس الإدارة الخاص، عقد التأسيس و النظام الداخلي للشركة. فضلاً عن ضرورة الحصول على شهادة رسمية مصدقة صادرة عن الجهات المختصة في حال كون الشركة مسجلة في الخارج .

- الحصول على أسماء وعناوين الشركاء وفي حال الشركات المساهمة العامة فإنه يتعين الحصول على كشف بأسماء وعناوين المساهمين الذين يملكون حصة كبيرة من رأس المال أو الدعم المادي.

- يجب تقديم الطلبات للتأكد من أن الشركة موجودة فعلاً لغرض تجارة قانونية أو هدف اقتصادي و أنها ليست "شركة مزيفة" حيث لا يمكن التعرف على المسؤولين عن إدارتها.

- يجب أن يقوم موظف الحسابات بزيارة الشركة بنفسه للتأكد من وجود الشركة و طبيعة عملها.

- يجب وجود قرار من الشركة يبين سلطة المخولين بالتوقيع و يجب الاحتفاظ بنسخة من القرار و مستندات تعريف المخولين بالتوقيع في الملف .

✓ النوادي و الجمعيات

- يجب التأكد على الأقل من هوية اثنان من الأعضاء ، إضافة إلى ذلك يجب الحصول على التفويض من مجلس إدارة النادي أو الجمعيات الذي يخول من يقوم بفتح الحساب و يمنحه حق التعامل فيه .

- كما يجب التأكد من هوية كلّ المخولين بالتوقيع.

- كما ويجب الحصول على رخصة من وزارة الداخلية للموافقة على فتح مثل هذا الحساب .

ولا تعطى أي تسهيلات ائتمانية لمثل هذه النوادي أو الجمعيات .

هـ - حفظ السجلات

يجب على الفروع الاحتفاظ بجميع معلومات العميل و العمليات التي قام بها, لاستخدامها كدليل في أي تحقيق عن غسل الأموال ، حيث أنها مكونات رئيسية ومكملة لعملية التدقيق. إذا لم تتمكن التحقيقات في عملية غسل أموال من الربط بين الأموال المشبوهة التي تمر من خلال النظام المصرفي مع المال المشبوه أصلاً، فإنه لا يمكن إجراء مصادرة للأموال المشبوهة. عادة ما يكون الدور الوحيد الفعال الذي يمكن أن تلعبه المؤسسة المالية من خلال بند السجلات، و خاصة أن الذي يقوم بغسل الأموال يستخدم شبكة معقدة من العمليات المتتالية لغرض إرباك عملية التدقيق. إن أهم مطلب من متطلبات بازل في المنطقة أنها تطلب الاحتفاظ بالسجلات ذات العلاقة لمدة أكثر من خمس سنوات منذ انتهاء العلاقة مع العميل ومنها :-

◀ سجلات الهوية.

- يجب الاحتفاظ بالمستندات التي تثبت الهوية لمدة لا تقل عن عشر سنوات بعد انتهاء العلاقة مع العميل. - يجب أن تشمل السجلات التي يتم الاحتفاظ بها علي صورة او مستندات التأكد من الهوية والذي تم الحصول عليه من العملاء. مع الاحتفاظ بنسخة عن جميع الإثباتات الأخرى في السجل. كما يتطلب توثيق تاريخ انتهاء العلاقة مع العميل في هذا الملف أو السجل ، وتاريخ انتهاء العلاقة هو تاريخ:

◀ آخر عملية للعميل.

◀ إغلاق الحساب.

◀ اكتمال الدفعات التي تغطي المديونية بسبب الإفلاس .

◀ سجلات العمليات.

- يجب الاحتفاظ بسجلات العمليات لمدة لا تقل عن عشر سنوات بعد تاريخ اكتمال العملية أو سلسلة العمليات. إن طبيعة السجلات المطلوبة غير محددة غير أن الهدف هو ليتمكن الفرع من تزويد الجهات المعنية بجميع المستندات لعمليات التدقيق.

- يجب أن تحتوي سجلات العمليات على المعلومات التالية:

◀ تاريخ العملية، اسم العميل و رقم الحساب.

◀ نوع العملية (بما في ذلك رقم التسلسل)

◀ مبلغ العملية.

◀ هوية أو الرقم الوظيفي لموظف البنك الذي قام بالعملية.

◀ هوية الموظف الذي وافق على العملية و المستفيد.

◀ شكل السجلات

يمكن أن يكون الاحتفاظ بالسجلات بأحد الطرق التالية:-

" يمكن الاحتفاظ بالسجلات على الورق أو مايكرو فيلم أو نظام إلكتروني و يجب أن يتم الاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات "

إلا أن متطلبات الاحتفاظ بالسجلات هي واحدة مهما تكن الطريقة الذي يتم الاحتفاظ بالسجلات سواء للعمليات التي تمت على الورق أو التي تمت بوسائل إلكترونية. المهم أن تكون طريقة توثيق المستندات الأساسية تعكس معلومات دقيقة عن مكان وشكل العمليات و قدرة على التفرقة بين العمليات الذي تخص مختلف العملاء
 ← استرجاع السجلات.

إن الهدف الأساسي للبنك من السجلات هو أن يكون قادرا على الرجوع إلى المعلومات المطلوبة دون أي تأخير. عادة ما يطلب المفتش معلومات ما يجب أن تكون متاحة خلال أيام محددة (في الأغلب ما لا يزيد عن أسبوع واحد)
 ← سياسة البنك في الاحتفاظ بالسجلات.

عندما يتم الاحتفاظ بمستندات تؤكد هوية أحد العملاء في أحد فروع بنك فلسطين ، فليس هناك حاجة إلى الاحتفاظ بها بشكل متكرر في فرع آخر. إلا أنه يجب أن تكون متاحة قدر الإمكان حسب الطلب في البنك لوكالات التحقيق بموجب الإجراءات القانونية و اتفاقيات المساعدة المشتركة. يجب أن يكون الدخول إلى سجلات البنك مرهون بالسرية أو قيود حماية المعلومات.
 ← الاحتفاظ بسجل الحوالات المالية.

أظهرت التحقيقات في قضايا غسيل الأموال خلال السنوات السابقة أن الخارجين عن القانون يسيئون استخدام وسائل الدفع الإلكتروني و أنظمة الرسائل بشكل مكثف. إن تحويل المال المتكرر بين الحسابات في أماكن (سلطات) مختلفة، قد زاد من تعقيد التحقيقات. بالإضافة إلى ذلك، فقد أصبحت التحقيقات أكثر صعوبة في التتبع إذا كانت هوية المحول أو المستفيد النهائي ليست واضحة في رسالة أمر الدفع الإلكتروني.

فعند إرسال رسالة SWIFT MT 103 فإنه يجب إدخال اسم وعنوان المحول و المستفيد في أمر التحويل. في حالة عدم القيام بذلك، يجب الاحتفاظ بسجلات كاملة عن العميل الذي طلب التحويل من الفرع الذي قام بالتحويل منه. هذا ليس إجباريا إذا كان الطرفين المحول والمستفيد بنك.

والإجراءات التالية لها علاقة بالمؤسسة المالية المحولة و المؤسسة المالية الوسيطة و المؤسسة المالية المستفيدة. " يمكن الاحتفاظ بالسجلات على الورق أو مايكرو فيلم أو نظام إلكتروني و يجب أن يتم الاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات " يجب على المحول و الوسيط و المستفيد أن يقوموا بالاحتفاظ بسجل عن التالي:

- ✓ اسم و عنوان المحول.
- ✓ المبلغ و تاريخ تنفيذ أمر الدفع.
- ✓ تعليمات الدفع.

- ✓ هوية بنك المستفيد.
 - ✓ اسم المستفيد و عنوانه و رقم حسابه.
 - ✓ أي معلومات أخرى للمستفيد.
- إذا لم يكن المحول عميل وله حساب في البنك يحصل على خدمات البنك من خلاله فإنه يجب الاحتفاظ بسجلات إضافية تشمل:
- ✓ اسم و عنوان المحول .
 - ✓ مبلغ التحويل وتاريخ التحويل.
 - ✓ تعليمات الدفع.
 - ✓ اسم و عنوان البنك المستفيد.
 - ✓ اسم و عنوان المستفيد.
 - ✓ أي معلومات أخرى عن المستفيد.
- إذا استلم الفرع أوامر من بنوك أو مؤسسة مالية أخرى للتحويل، يجب عليه الحصول على المعلومات التالية والاحتفاظ بالسجلات التالية:
- ✓ اسم و عنوان ورقم حساب المحول.
 - ✓ مبلغ التحويل وتاريخ التحويل.
 - ✓ اسم المؤسسة المالية المحوله.
 - ✓ اسم و عنوان المؤسسة المالية المستفيدة
 - ✓ اسم و عنوان و رقم حساب المستفيد.
- يجب أن يكون بنك المحول قادراً على الرجوع إلى المعلومات المطلوبة من خلال رقم المرجع أو اسم المحول، أو من رقم الحساب للعملاء

و - التعرف و إرسال تقارير عن العمليات المشبوهة

↳ التعرف على العمليات المشبوهة

حيث أن أنواع العمليات التي يمكن أن يقوم غاسل الأموال باستخدامها غير محدودة، فإنه من الصعب التعرف على العمليات المشبوهة. يمكن أن يكون الاشتباه شخصياً و موضوعياً ويعتمد على دليل المؤسسة . ولا يتوقع التعرف على طبيعة التهمة الإجرامية تماماً، أو أن بعض الأموال هي بالتأكيد حصيلة نشاط مشبوه.

فالعمليات المشبوهة تكون عادة العمليات التي لا تتلاءم مع طبيعة عمل العميل القانوني أو نشاطاته الشخصية المعروف بها العميل أو مع العمل الطبيعي لهذا النوع من الحسابات. لذلك يجب معرفة العميل و عمل العميل لإدراك أن العمليات أو سلسلة العمليات غير عادية.

إن الاستفسارات التي يمكن أن يأخذها البنك بعين الاعتبار عند تحديد ما إذا كانت عمليات العميل مشبوهة تكون كالتالي:

- ⊕ هل حجم العملية يتناسب مع النشاطات الاعتيادية للعميل؟
- ⊕ هل العمليات معقولة و في سياق أعمال العميل أو نشاطاته الشخصية؟
- ⊕ هل تغيير نمط العمليات التي يقوم بها العميل ناتجة عن تغيير نشاط

العميل؟

وفي حال كانت العملية دولية في طبيعتها، فهل لدى العميل أي سبب واضح للقيام بعمل مع الدولة الأخرى ذات الصلة؟

ومن أمثلة التحويلات المشبوهة ما هو مذكور في الملحق (1) وهي ليست شاملة و إنما تعطي مثالا فقط عن الطرق الأساسية التي يمكن أن يتم غسيل الأموال بها.

← إرسال تقارير عن العمليات المشبوهة.

إن على جميع الفروع إرسال تقارير عن العمليات المشبوهة وفقا للإجراءات الداخلية المنصوص عليها لتقديم التقارير و المذكورة سابقاً و من الضروري أن:

1. يعرف كل موظف أو موظفة بالفرع إلى من يجب عليه أن يرسل تقرير بالعمليات المشبوهة.
 2. معرفة الإجراءات التي يتم بموجبها الإبادة عن العمليات المشبوهة بدون أي تأخير إلى مسؤول مكافحة غسيل الأموال.
- بمجرد أن يقوم الموظف بتقديم تقرير بالعمليات المشبوهة, للموظف المسؤول عن مكافحة غسيل الأموال يكون قد قام بتطبيق الالتزامات القانونية.

ز - تدريب الموظفين

← الحاجة إلى توعية الموظفين

1. يجب أن يكون الموظفين على وعي بالتزاماتهم و يجب أن يتم إخبارهم بأنهم قد يتحملون مسؤولية التقصير في تقديم اي تقرير بالمعلومات بموجب الإجراءات الداخلية. يجب أن يتم تشجيع و إلزام الموظفين على التعاون الكامل و تقديم تقرير عن أي عمليات مشبوهة.
2. يجب أن يكون الموظفين المختصين مدركين ومدربين لأهمية متطلبات "أعرف عميلك" اللازمة لمنع غسيل الأموال. فعند تدريب الموظفين في هذا المجال يجب أن يدركوا أن تطبيق سياسة إعرف عميلك لا تقتصر فقط على معرفة الهوية الحقيقية للعميل عند بداية العمل مع العميل بل تشمل أيضاً المعرفة الكاملة منذ البداية عن نوع نشاطات العمل

المتوقعة والتغيرات التي تحدث على نشاطه , مما يساعدنا على اكتشاف العمليات والنشاطات المشبوهة في المستقبل.

3. يجب تنبيه الموظفين لأي تغيير في نمط عمليات العميل أو الظواهر التي يمكن أن تمثل نشاط إجرامي.

← إجراءات تدريب الموظفين

يقوم البنك بتدريب الموظفين فيما يلي:

✎ إجراءات البنك في مكافحة غسل الأموال.

✎ المتطلبات القانونية فيما يخص التزامات البنك و موظفيه.

✎ الطرق الحديثة لمعرفة التحويلات المشبوهة

على الرغم من أن الإدارة العامة و المدراء قد لا يكون لهم دور في الإجراءات اليومية، إلا أنه من الضروري أن يدركوا الالتزامات القانونية التي تقع عليهم و على موظفيهم و على البنك . يتم التدريب حسب برنامج يعده المدقق الداخلي للإدارة العامة (مراقب الإمتثال) لقطاعات مختلفة من موظفين البنك بالتعاون مع مركز تدريب بنك فلسطين الذي يقوم بدور واضح في تخطيط جدول تدريب الموظفين في كل فرع و لقطاعات الموظفين :-

1. المدراء و المراقبين

يجب أن يتم تقديم مستوى أعلى من التعليمات بتغطية جميع الجوانب الخاصة بإجراءات منع غسل الأموال لمن عليهم مسؤولية الإشراف و الإدارة من الموظفين, و هذا يشمل:

- الجرح و العقوبات الناتجة عن عدم تقديم تقارير عن العمليات المشبوهة التي قد تساعد في غسل الأموال.
- إجراءات تقديم التقارير الداخلية.
- متطلبات التأكد من الهوية.
- متطلبات الاحتفاظ بالتسجيلات.

2. موظفي مكافحة غسل الأموال.

إن التدريب المكثف فيما يخص جميع متطلبات سلطة النقد الفلسطينية و السياسات الداخلية للبنك مطلب أساسي لموظف مكافحة غسل الأموال في جميع الفروع. بالإضافة إلى ذلك يجب على كل موظف مسئول عن مكافحة غسل الأموال أن يتدرب على إعداد تقارير دقيقة عن العمليات المشبوهة و الترتيبات و النزعات و الأشكال الجديدة للنشاط الإجرامي.

← طرق القيام بالتدريب

ليس هناك طريقة محددة للقيام بتدريب الموظفين على مكافحة غسل الأموال. بل يجب أن يكون التدريب مخصص بحيث يتناسب مع احتياجات البنك معتمدا على الوقت و المصادر المتاحة. و

يمكن التنسيق مع شركة المحاسبة والتدقيق. وبحيث يكون (مراقب الامتثال) مسؤولاً عن تحديد مادة أو منهج التدريب.

الملاحق والنماذج

ملحق (1) أمثلة على العمليات المشبوهة

يمكن أن تتم عمليات غسل الأموال بالطرق التالية :

1. من خلال خدمات العملاء / الحسابات المصرفية

- امتناع العميل عن تزويد البنك بإثبات شخصية واضحة أو معلومات أخرى أو يقدم معلومات تبدو زائفة و مزورة.
- احتفاظ العميل بأكثر من حساب و بأكثر من اسم واحد بدون سبب واضح و منطقي.
- محاولة العميل أن يقوم بالعديد من الإيداعات المالية الضخمة في مدة قصيرة لحساب أو أكثر.
- قيام العميل بتبديل مبالغ كبيرة من المال من العملة من فئة صغيرة إلى فئة كبيرة.
- قيام العميل بإيداعات ثابتة في الحساب وفجأة يقوم بتحويل المال مع ملاحظة أن هذا شائع في أعمال شركات الصرافة.
- استلام العميل حوالات خارجية ومباشرة والقيام بتحويلها لصالح طرف ثالث.
- العملاء الذين يقومون بشكل ثابت بإيداع أموال لتغطية التزامات لبنوك أو حوالات مالية أو أي عمليات أخرى متفق عليها .
- العملاء الذين يقومون بشكل متكرر بتبديل العملات إلى عملات أخرى.
- العملاء الذين تحتوي إيداعاتهم على نقود مزيفة.
- العملاء الذين يقومون بتحويل مبالغ كبيرة من الأموال إلى الخارج مع تعليمات الدفع نقدا.
- إيداع مبلغ كبير من المال غير عادي عن طريق فرد أو شركة تتم إيداعاتها عادة عن طريق الشيكات و الاعتمادات المالية و طرق أخرى.
- العملاء الذين يودون الاحتفاظ بعدد من حسابات بأسماء مختلفة و الذي لا يبدو أنه يتناسب مع نوع العمل والعمليات الخاصة بالعمل.
- حوالات نقدية، بشكل متكرر من الحساب لجهة ليس لها علاقة مع العميل

2. من خلال المعاملات المالية و المصرفية الدولية

- استخدام اعتمادات مالية أو أي طرق مالية تجارية أخرى لنقل الأموال بين المدن حيث هذه التجارة لا تتلاءم مع أعمال العميل الاعتيادية
- العملاء الذين يقومون بدفعات متكررة و كبيرة، بما في ذلك التحويلات التي لا يمكن أن يتم تعريفها بشكل واضح كتحويل حقيقي ، أو استلام دفعات اعتيادية و كبيرة من دول من يعرف عنها أنها مرتبطة بإنتاج وتجارة أو تسويق المخدرات أو المنظمات الإرهابية.

- وجود أرصدة كبيرة لا تتناسب مع عائد أعمال العميل و تحويلات متكررة إلى حسابات في بنوك خارجية.
- تحويلات إلكترونية غير مبررة من العميل واردة وصادرة بدون إيداعها في الحساب .
- الطلب المتكرر لسحب عملات أجنبية أو أوراق مالية.
- إيداعات متكررة لعملات أجنبية .

3. من خلال الحوالات

- تنفيذ العميل فجأة عدد كبير من الحوالات بدون أي مبرر(بدون أي علاقة مع المستفيد).
- استلام العميل تحويلات دولية غير مبررة .
- استلام العميل عدد كبير من الحوالات الصغيرة والشيكات وإيداعات ومن ثم تحويلها إلى مدينة أو دولة أخرى
- قيام العميل بتحويل حوالات بمبالغ ضخمة إلى حسابات سرية.
- استلام البنك حوالة بالدفع نقداً لشخص ليس له حساب بالبنك أو تحويل الأموال بواسطة شيك بنكي يرسل بالبريد إلى شخص ليس له حساب بالبنك .

4. من خلال القروض

- هدف الزبون المعلن من القرض ليس منطقياً.
- رفض الزبون الإفصاح عن سبب القرض.
- المستفيد من القرض هو شركة خارجية.

5. من خلال المعاملات النقدية / أمين الصندوق

- العملاء الذين يقومون بإيداع أموال بمبالغ صغيرة إلا أن مجموعها يصبح كبير جداً.
- العميل أو الشركة التي تظهر حساباتهم نشاط غير طبيعي فيما يخص البنك أو العمل و تستخدم لاستلام أو تحويل مبالغ ضخمة من المال لا علاقة لها بصاحب الحساب أو عمله.
- العملاء الذين يبدو أن لديهم حسابات مع مؤسسات مالية (بنوك) متعددة في إطار نفس الموقع أو المدينة، و خاصة عندما يكون البنك على علم مسبقاً بعملية موحدة متكررة من مثل هذه الحسابات قبل طلب تحويل الأموال .
- قيام طرف ثالث بدفع شيكات مجيرة باسم العميل.
- سحب مبلغ كبير من المال من حساب غير متحرك أو غير فعال أو من حساب تم التحويل له مبلغ كبير من الخارج.
- العملاء الذين يقومون معا و في وقت واحد بالعمل من خلال أمناء صناديق مختلفين بالقيام بعمليات نقدية كبيرة أو عمليات تبديل عملة أجنبية.
- الاستخدام غير الملائم لتسهيلات البنك العادية . مثال: تجنب الحصول على فوائد عالية للمبالغ الضخمة.

- قيام العديد من الأفراد بدفعات لنفس الحساب بدون تفسير مقنع.
- 6. من خلال العمليات المتعلقة بالاستثمار**
 - شراء سندات لوضعها في الخزائن الحديدية في البنك، حيث لا يبدو هذا مناسباً و واضحاً لوضع العميل .
 - قروض مقابل وديعة عائدة من فروع أو شركاء أو مؤسسات مالية من الخارج في مناطق معروفة بتجارة المخدرات.
 - طلبات خدمات إدارية استثمارية حيث مصدر الأموال غير واضح أو لا يتناسب مع وضع العميل.
 - شراء سندات بمبالغ كبيرة وعمل تسويات نقداً.
 - شراء أو بيع سندات بدون هدف واضح أو في ظروف تبدو غير عادية.
- 7. من خلال التسهيلات المصرفية**
 - العميل الذي يطلب قرض بضمان بنك أو بنوك من الخارج .
 - العميل الذي يشتري سندات أو أسهم حيث هدفه الرئيسي من ذلك هو استخدامها كضمان للقرض.
 - العميل الذي يقوم بإيداع مالي كضمان للقرض.
 - العميل الذي يسدد فجأة قرضاً كبيراً بدون تفسير منطقي لمصدر الأموال المستخدمة في التسديد.
 - طلب قرض مقابل أصول محجوزة لمؤسسة مالية باسم طرف ثالث، علماً بأن الأصول المراد حجزها لا تتناسب مع وضع العميل.
 - طلب العميل تمويل مالي ويتضح أن مصدر المساهمة المالية للعميل في الصفقة غير واضح .

النماذج

1. نموذج سجل الوثائق المعقّدة

سجل الوثائق المعقّدة

المستندات الأولية							العميل
رقم الحساب	الموظف المسؤول	تاريخ فتح الحساب	الوثائق المعقّدة	الاستحقاق	تاريخ المراجعة	الملاحظات	التوقيع

المستندات الثانوية

المستندات الثانوية							العميل
رقم الحساب	الموظف المسؤول	تاريخ فتح الحساب	الوثائق المعقّدة	الاستحقاق	تاريخ المراجعة	الملاحظات	التوقيع

2. تقرير العمليات المشكوك فيها

