جمعية تحفيظ القرآن الكريم

بمحافظة بدر

السياسات واللوائح

آلية للإبلاغ في حال وجودة شبهة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

الحوكمة المؤسسية | الإصدار الثاني

2025

أولًا: مقدمة

حرصًا من الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بدر على حماية أموالها وأنشطتها من مخاطر الاستغلال في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتعزيزًا للالتزام بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، فقد أُعدت هذه الآلية لتنظيم التعامل مع حالات الاشتباه، وتحديد مسار الإبلاغ الداخلي والخارجي، وضمان السرية وحظر التنبيه عن البلاغات.

أولًا: الهدف

تهدف هذه الآلية إلى:

١. تحديد الإجراءات الواجب اتباعها عند ظهور شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب.

٢. تحديد مسؤوليات العاملين والجهات المختصة داخل الجمعية.

٣. ضمان سرعة تصعيد حالات الاشتباه ودراستها.

٤. تنظيم إجراءات الإبلاغ للجهة المختصة وفق المتطلبات النظامية.

٥. المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بحالات الاشتباه والبلاغات.

٦. منع تنبيه الشخص محل الاشتباه إلى وجود بلاغ أو إجراءات مرتبطة به.

ثانيًا: نطاق التطبيق

تطبق هذه الآلية على جميع أعضاء مجلس الإدارة والعاملين والمتطوعين والمتعاونين في الجمعية، وعلى جميع العمليات والتعاملات المالية والأنشطة والبرامج والتبرعات والمنح التي قد يترتب عليها مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ثالثًا: اكتشاف الاشتباه

عند ملاحظة أي عملية أو سلوك أو معلومات تثير شبهة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب، يجب على الموظف أو المسؤول الذي اكتشف الحالة:

١. عدم تجاهل الحالة أو محاولة حسمها بصورة شخصية.

٢. المحافظة على جميع المستندات والمعلومات المتعلقة بالعملية.

٣. عدم تنبيه الشخص محل الاشتباه إلى وجود شبهة.

٤. عدم مناقشة الحالة مع غير المخولين.

٥. رفع الحالة فورًا إلى موظف الالتزام وفق مسار التصعيد المعتمد.

رابعًا: الإبلاغ الداخلي عن الاشتباه

يتم الإبلاغ الداخلي وفق التسلسل الآتي:

الموظف أو المسؤول الذي اكتشف الاشتباه ← موظف الالتزام ← المدير التنفيذي عند الحاجة ← لجنة إدارة المخاطر وفق مستوى الحالة.

ويجوز لموظف الالتزام تجاوز أي مستوى إداري إذا كان ذلك ضروريًا للمحافظة على السرية أو سرعة التعامل مع الحالة أو منع تعارض المصالح.

خامسًا: المعلومات التي يتضمنها البلاغ الداخلي

يتضمن البلاغ الداخلي، بحسب ما يتوفر من معلومات:

١. بيانات العملية محل الاشتباه.

٢. تاريخ العملية وقيمتها.

٣. بيانات الطرف أو الأطراف ذات العلاقة.

٤. وصف مؤشرات الاشتباه.

٥. المستندات والبيانات المؤيدة.

٦. أي معلومات أخرى تساعد في تقييم الحالة.

ولا يشترط اكتمال جميع البيانات قبل رفع الاشتباه إذا كان التأخير في استكمالها قد يؤثر على سرعة التعامل مع الحالة.

سادسًا: دراسة حالة الاشتباه

يتولى موظف الالتزام دراسة الحالة من خلال:

١. مراجعة المعلومات والوثائق المتاحة.

٢. تحليل طبيعة العملية والغرض منها.

٣. مراجعة مصدر الأموال متى كان ذلك مناسبًا ومسموحًا به.

٤. مقارنة العملية بالبيانات والمعلومات المتوفرة لدى الجمعية.

٥. دراسة مؤشرات الاشتباه ذات العلاقة.

٦. تحديد مستوى المخاطر.

٧. توثيق نتائج الدراسة والتحليل.

سابعًا: اتخاذ قرار الإبلاغ

بعد دراسة الحالة، يحدد موظف الالتزام الإجراء المناسب وفق الأنظمة والتعليمات والسياسات المعتمدة، ويقوم عند وجود ما يستوجب الإبلاغ باتخاذ إجراءات الإبلاغ إلى الجهة المختصة من خلال القنوات الرسمية المعتمدة.

ولا يجوز تعطيل أو تأخير الإبلاغ النظامي بسبب انتظار موافقة داخلية غير مطلوبة.

ثامنًا: حالات عدم ثبوت الاشتباه

إذا انتهت دراسة الحالة إلى عدم وجود ما يستوجب الإبلاغ:

١. توثق نتيجة الدراسة وأسبابها.

٢. تحفظ المستندات المؤيدة.

٣. تحدد إجراءات المتابعة المناسبة بحسب مستوى المخاطر.

٤. يعاد تقييم الحالة إذا ظهرت معلومات جديدة.

ولا يجوز الإفصاح للشخص المعني عن تفاصيل الفحص الداخلي إذا كان الإفصاح محظورًا نظامًا أو قد يؤدي إلى التنبيه.

تاسعًا: حظر التنبيه

يحظر على جميع العاملين وأعضاء مجلس الإدارة واللجان والمتعاونين الإفصاح، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، عن:

١. وجود شبهة أو فحص يتعلق بشخص أو معاملة.

٢. تقديم بلاغ أو وجود نية لتقديم بلاغ.

٣. طلب معلومات أو مستندات بسبب الاشتباه.

٤. وجود مراسلات أو إجراءات مع الجهة المختصة بشأن الحالة.

٥. أي معلومات يمكن أن تؤدي إلى معرفة الشخص محل الاشتباه بوجود بلاغ أو إجراء متعلق به.

ويشمل الحظر التلميح أو الإشارة غير المباشرة، وليس الإفصاح الصريح فقط.

عاشرًا: سرية البلاغات

١. تعد جميع معلومات الاشتباه والبلاغات معلومات سرية.

٢. يقتصر الاطلاع عليها على الأشخاص المخولين وبقدر الحاجة إلى المعرفة.

٣. تحفظ المستندات المتعلقة بها في وسائل آمنة.

٤. يمنع تداولها عبر وسائل الاتصال الشخصية أو غير المعتمدة.

٥. لا تستخدم المعلومات المتعلقة بالحالات إلا للأغراض النظامية والرقابية المصرح بها.

الحادي عشر: مسؤوليات موظف الالتزام

يتولى موظف الالتزام:

١. استقبال حالات الاشتباه ودراستها.

٢. تحليل مؤشرات الاشتباه.

٣. توثيق نتائج الفحص.

٤. تحديد الحالات التي تستوجب التصعيد والإبلاغ.

٥. تنفيذ إجراءات الإبلاغ للجهة المختصة.

٦. المحافظة على سرية البلاغات.

٧. متابعة الإجراءات المرتبطة بالحالات.

٨. توعية العاملين بآلية الإبلاغ وحظر التنبيه.

٩. رفع التقارير الدورية وفق الصلاحيات المعتمدة.

الثاني عشر: مسؤوليات العاملين

يلتزم جميع العاملين:

١. بالتعرف على مؤشرات الاشتباه والإبلاغ عنها.

٢. بعدم تجاهل أي حالة تثير الاشتباه.

٣. بعدم محاولة التحقيق أو التواصل مع الشخص محل الاشتباه من تلقاء أنفسهم.

٤. بالمحافظة على سرية المعلومات.

٥. بعدم تنبيه أي شخص إلى وجود اشتباه أو بلاغ.

٦. بالتعاون مع موظف الالتزام وتوفير المعلومات المطلوبة.

الثالث عشر: مسؤوليات الإدارة التنفيذية

تتولى الإدارة التنفيذية:

١. دعم تطبيق هذه الآلية.

٢. تمكين موظف الالتزام من أداء مهامه.

٣. توفير المعلومات والمستندات المطلوبة.

٤. ضمان عدم التدخل غير المشروع في إجراءات الاشتباه والإبلاغ.

٥. تنفيذ الإجراءات التصحيحية الناتجة عن نتائج الالتزام.

الرابع عشر: مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر

تتولى لجنة إدارة المخاطر، وفق اختصاصها:

١. متابعة المخاطر المرتبطة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٢. مراجعة المخاطر الجوهرية والتوصيات المتعلقة بها.

٣. متابعة الإجراءات التصحيحية.

٤. رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة عند الحاجة.

٥. التأكد من معالجة أوجه القصور التي قد تزيد من مستوى المخاطر.

الخامس عشر: التعامل مع طلبات المعلومات

عند طلب أي معلومات تتعلق بحالة اشتباه أو بلاغ:

١. يتم التحقق من الجهة الطالبة وصلاحيتها.

٢. لا يتم الإفصاح إلا من خلال الشخص المخول.

٣. يتم توثيق عملية الإفصاح.

٤. تراعى السرية وحظر التنبيه في جميع مراحل التعامل.

السادس عشر: التوثيق وحفظ السجلات

توثق جميع مراحل التعامل مع حالات الاشتباه، بما في ذلك:

- البلاغ الداخلي.
- مؤشرات الاشتباه.
- نتائج الدراسة والتحليل.
- المستندات المؤيدة.
- قرار التصعيد.
- إجراءات الإبلاغ.
- إجراءات المتابعة.
- الإجراءات التصحيحية.

وتحفظ السجلات وفق سياسة حفظ السجلات والاحتفاظ بها وإتلافها المعتمدة في الجمعية.

السابع عشر: التدريب والتوعية

تعمل الجمعية على توعية العاملين ذوي العلاقة بما يأتي:

١. مؤشرات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٢. آلية الإبلاغ الداخلي.

٣. مسؤوليات موظف الالتزام.

٤. متطلبات السرية.

٥. حظر التنبيه عن البلاغات.

٦. الآثار المترتبة على مخالفة هذه الآلية.

الثامن عشر: المخالفات

تعد من المخالفات الجسيمة:

١. عدم الإبلاغ عن حالة اشتباه مع العلم بها.
٢. إفشاء معلومات تتعلق ببلاغ أو حالة اشتباه.
٣. تنبيه الشخص محل الاشتباه بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
٤. إخفاء أو إتلاف مستندات مرتبطة بالحالة.
٥. تعطيل أو تأخير إجراءات الإبلاغ دون مبرر.
٦. تقديم معلومات غير صحيحة عمدًا.

وتتخذ الإجراءات المناسبة وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الجمعية.

التاسع عشر: المراجعة والتحديث

تراجع هذه الآلية بصورة دورية، أو عند حدوث تغييرات في الأنظمة أو التعليمات أو طبيعة أعمال الجمعية أو مستوى المخاطر، ويتم تحديثها واعتمادها وفق الصلاحيات المعتمدة.

العشرون: أحكام ختامية

١. تعد هذه الآلية جزءًا من منظومة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في الجمعية.

٢. لا يجوز تفسير أي إجراء فيها بما يتعارض مع الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

٣. يجب على جميع العاملين الالتزام بما ورد فيها كلٌ بحسب اختصاصه وصلاحياته.

٤. في حال وجود تعارض بين هذه الآلية وأي متطلب نظامي ملزم، فيعمل بالمتطلب النظامي.

٥. يعمل بهذه الآلية من تاريخ اعتمادها.

الحادي والعشرون: الاعتماد

تم اعتماد **آلية للإبلاغ في حال وجودة شبهة غسل الأموال وتمويل الإرهاب – الإصدار الثاني** من قبل مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع الثاني لعام ٢٠٢٥، ويبدأ العمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها.

رئيس مجلس الإدارة:

الاســـــم : ناصر بن عبدالرحمن الصبحي

التوقـــيع :

التاريـــخ : 19-02-2025