

# مصرف ليبيا المركزي

ص.ب 1103 العنوان البرقي : مصرفليبيا - طرابلس - ليبيا

المنشور رقم ارم ن (2021/02)  
التاريخ: 01 صفر 1443 هـ  
الموافق: 08 سبتمبر 2021

الاشاري: ارم ن/804

## السادة / رؤساء مجالس للمصارف السادة / رؤساء مجالس الإدارة والمدراء العامين للمصارف المتخصصة ( التنمية - الزراعي - الريفي - الادخار الاستثمار العقاري ) الموضوع: دليل حوكمة عمل وحدات الامتثال بالمؤسسات المالية

### بعد التحية

تأسيساً على أحكام القانون رقم (1) لسنة 2005م، بشأن المصارف، وتعديله، وإعمالاً للدور الإشرافي والرقابي الذي يقوم بممارسته مصرف ليبيا المركزي على المصارف وفقاً لأحكام القانون، والقانون رقم (1013) لسنة 2017 بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومنشور السيد/ المحافظ رقم (1) لسنة 2018 بشأن ضوابط تطبيق قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

وإيماءً إلى المنشور ارم ن رقم (2010/13) الصادر بتاريخ 27 سبتمبر 2010، بشأن تعميم قرار مجلس إدارة مصرف ليبيا المركزي رقم (20) لسنة 2010 باعتماد دليل الحوكمة للقطاع المصرفي الليبي.

وفي إطار سعي مصرف ليبيا المركزي لتطوير وحدات الامتثال بالمصارف وتوفير البيئة الملائمة للقيام بالأعمال الموكلة لها وفقاً للتعليمات الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي في هذا الخصوص، ولترسيخ ثقافة الامتثال بالقطاع المالي ومواكبة المستجدات والمتطلبات الدولية في هذا المجال، ولتعزيز مبدأ الامتثال والمهام المناطة بمجالس الإدارة والإدارة التنفيذية ووحدات الامتثال بالمؤسسات المالية فقد تم إصدار دليل حوكمة عمل وحدات الامتثال بالمؤسسات المالية.

وإذ نحيل اليكم دليل عمل وحدات الامتثال بالمؤسسات المالية، فإنه يطلب منكم اتخاذ الإجراءات اللازمة لوضع ما جاء به موضع التنفيذ، وستقوم إدارة الرقابة على المصارف والنقد بمتابعة الموضوع من خلال الجولات التفتيشية للتأكد من مدى امتثال المصارف بما ورد به.

... والله اعلم ...

مصباح عمار المزوغي

مدير إدارة الرقابة على المصارف والنقد/ المكلف

صورة للسيد / المحافظ  
صورة للسيد / مدير الإدارة القانونية - مصرف ليبيا المركزي  
صورة للسيد / مدير وحدة المعلومات المالية الليبية - مصرف ليبيا المركزي  
صورة للسيد / مدير وحدة الامتثال - مصرف ليبيا المركزي  
صورة للسادة/ مدراء فروع مصرف ليبيا المركزي (بنغازي - سبها - سرت)  
صورة للسادة / المدراء العامين للمصارف  
صورة للسادة / رؤساء وحدات الامتثال بالمصارف  
صورة للسيد/ نائب مدير إدارة الرقابة على المصارف والنقد لشؤون الرقابة المكتنية ومتابعة الامتثال  
صورة للسيد/ نائب مدير إدارة الرقابة على المصارف والنقد لشؤون الرقابة الميدانية والسياسات والتشريعات  
صورة لطريق تنفيذ نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب  
H.Y /

## دليل حوكمة عمل وحدات الامتثال بالمؤسسات المالية

\*\*\*\*\*

### • أولاً التعريفات:

#### - الامتثال:

هي وظيفة مستقلة تتبع وفقاً للهيكل التنظيمي لمجلس إدارة المؤسسة المالية، وهدفها التأكد من امتثال المؤسسة المالية وسياساتها الداخلية والخارجية للقوانين والأنظمة والضوابط والمعايير والممارسات المؤسسية المالية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية.

#### - مجلس الإدارة:

يقصد بمجلس الإدارة: هم الأشخاص الأعضاء في مجلس الإدارة والمعينين من الجمعية العمومية لمساهمي المؤسسة المالية، والذين لا يتولون أية مهام تنفيذية في إدارة المؤسسة المالية ولا يقومون بأعمال الإدارة اليومية.

#### - الإدارة التنفيذية:

يقصد بالإدارة التنفيذية أو الإدارة العليا: المدير العام للمؤسسة المالية ونوابه ومساعدوه، ومدراء الإدارات ونوابهم ومساعدتهم، ورؤساء الوحدات الرئيسية التابعة مباشرة للمدير العام أو لمجلس الإدارة.

#### - مخاطر عدم الامتثال:

هي مخاطر العقوبات القانونية أو الرقابية أو الخسائر المادية أو مخاطر السمعة التي قد تتعرض لها المؤسسة المالية من جراء عدم الامتثال للقوانين والتشريعات والضوابط المنظمة لأعمال المؤسسة المالية.

#### المقاربة على أساس المخاطر:

هي الأداة التي تستخدم لتحديد وتحليل وفهم المخاطر التي تواجهها المؤسسات المالية، وتعتبر مكون رئيسي من مكونات أنظمة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتساعد على بناء نظام فعال وتحديد أولوياتها وتوجيه مواردها بشكل سليم.

#### خطوط الدفاع الثلاثة:

هو نموذج تضعه المؤسسة المالية يتضمن خطوط دفاعها ومستوياتهم، يعمل على تحديد الهياكل والعمليات التي تساعد في تحقيق أهدافها وتسهيل وجود حوكمة وإدارة مخاطر قويتين، بحيث يشمل خط الأعمال (الخط الأول)، وخط إدارة المخاطر والامتثال وإدارة الجودة (الخط الثاني)، وخط التدقيق الداخلي (الخط الثالث).

## ثانياً علاقات العمل

### 1. مهام مجلس إدارة المؤسسة المالية:-

1. القيام باختيار وتعيين مدير وحدة الامتثال ونائبه ومن يحل محله أثناء غيابه وفقاً للضوابط والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية المشرفة على أعمال المؤسسة.
2. التأكد من وجود سياسة فعالة لإدارة مخاطر عدم الامتثال لدى المؤسسة المالية والمصادقة عليها ومراجعتها على الأقل سنوياً، ووجود إجراءات عملية بالمؤسسة المالية لإدارة مخاطر عدم الامتثال.
3. التأكد من استقلالية رئيس وحدة الامتثال ونائبه والعناصر المنتمية لهذه الوحدة والتأكد من كفاية الموارد المتوفرة للوحدة (البشرية والمالية والتقنية) للقيام بأعمالها، وعدم وجود تضارب مصالح في أدائها لمهامها بشكل كامل وباستقلالية وكفاءة وفعالية بما يتلائم مع حجم الاعمال التي تقوم بها المؤسسة المالية وعملياتها والمخاطر التي تواجهها.
4. الاطلاع على تقارير وحدات الامتثال واتخاذ الإجراءات اللازمة على كافة الملاحظات الواردة بالتقرير، ومتابعة معالجة كافة الملاحظات الواردة بالتقرير مع الإدارة التنفيذية.
5. اعتماد سياسات الامتثال بالمؤسسة المالية، ومراجعتها عند اجراء اية تغييرات عليها.
6. اعتماد سياسات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالمؤسسة المالية، ومراجعتها عند اجراء اية تغييرات عليها.
7. اعتماد سياسات مكافحة الفساد والرشوة بالمؤسسة المالية، ومراجعتها عند اجراء اية تغييرات عليها.
8. اعتماد سياسات مكافحة الاحتيال بالمؤسسة المالية، ومراجعتها عند اجراء اية تغييرات عليها.
9. اعتماد سياسة الابلاغ عن المعاملات المشبوهة بالمؤسسة المالية، ومراجعتها عند اجراء اية تغييرات عليها، بما لا يتعارض مع نماذج الإبلاغ المعتمدة والمعتمدة من الجهات الرقابية.
10. اعتماد نتائج تقييم المخاطر على مستوى المؤسسة لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب.
11. اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز الممارسات المهنية السليمة داخل المؤسسة المالية بالشكل الذي يجعل الامتثال بالقوانين والضوابط والتعليمات المطبقة هدفاً أساسياً واجب التحقيق.
12. التأكد من منح مدير وحدة الامتثال ونائبه الصلاحيات الكافية التي تضمن لهما وللعاملين معهما صلاحية الحصول على كافة المعلومات والمستندات اللازمة للقيام بواجباتهم.
13. توفير بيئة عمل ملائمة تتيح لوحدة الامتثال القيام بواجباتها بالاستقلالية التشغيلية الضرورية.
14. عدم إسناد اية مهام إلى وحدة الامتثال تتعارض مع مهامها المنصوص عليها في القوانين ودليل الحوكمة المعتمد والضوابط والتعليمات الصادرة من الجهات التشريعية والرقابية.

## 2. مهام الإدارة التنفيذية: -

1. التأكد من تطبيق الإجراءات والتدابير اللازمة في حال اكتشاف مخالفات أو تجاوزات بسبب عدم الامتثال.
2. التعاون التام مع وحدة الامتثال وفقاً للضوابط والتعليمات الصادرة بالخصوص.
3. توفير الآليات المناسبة التي تساهم في الاستجابة السريعة لمعالجة مخاطر عدم الامتثال للإدارة التنفيذية ومعالجة الملاحظات الصادرة عن الوحدة بالخصوص.
4. توفير البرامج التدريبية اللازمة لتطوير مدير وحدة الامتثال ونائبه والعاملين بها.
5. توفير كافة المتطلبات الضرورية للوحدة من مكاتب ذات خصوصية ويتم تجهيزها لتكون مستقلة وذلك لتسيير أعمالها.
6. توفير كافة المستندات التي تطلبها وحدة الامتثال للتحقق من المعاملات المشبوهة ومنحها صلاحية الاطلاع على كافة المنظومات التشغيلية بالمؤسسة المالية.
7. التعرف على هوية العملاء والمستفيدين الحقيقيين، وتطبيق تدابير العناية الواجبة والمعززة للعملاء الحاليين والمستقبليين.
8. إجراء مراجعة دورية للمستندات والبيانات والمعلومات الخاصة بالتعرف على هوية العملاء والمستفيدين الحقيقيين، والتحقق منها وتحديثها دورياً وفقاً لنص المادة (19/ثانياً) الفقرة (6) من القانون رقم (1013) لسنة 2017، على أن تتم هذه المراجعة على نحو أكثر تواتراً في الحالات مرتفعة المخاطر.
9. المشاركة في اجراء تقييم مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب.
10. انتهاز مبدأ مبني على تقييم المخاطر في جميع العلاقات والتعاملات والمنتجات والخدمات.
11. اتخاذ اجراءات العناية الواجبة والمعززة لكافة عملاء المؤسسة المالية.

## 3. مهام وحدات الامتثال بالمؤسسات المالية: -

1. متابعة التعليمات الرقابية الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي والتأكد من التزام كافة إدارات المؤسسة المالية وفروعها ووكالاتها بها.
2. متابعة التعليمات الرقابية الصادرة عن الجهات الدولية والتأكد من التزام كافة إدارات المؤسسة المالية وفروعها ووكالاتها بها.
3. متابعة مدى امتثال المؤسسة المالية والتزامها بالمعايير التي تحكم العمل المؤسسي المالي اليومي ومن أهمها: -
  - أ. ملاءة رأس المال.

- ب. الاحتفاظ بالسيولة المقررة قانوناً.
- ت. الاحتفاظ بالاحتياطات الإلزامية.
- ث. معايير الرقابة المصرفية الدولية.
4. تقييم مخاطر عدم الامتثال المرتبطة بالعمليات والمنتجات التي تقدمها المؤسسة المالية بشكل كتابي وتحديثها بشكل سنوي.
5. القيام بفحص تقارير العمليات غير العادية والعمليات محل الاشتباه من موظفي المؤسسة المالية ومراقبة الأنشطة المشتبه بها التي تصادفها أثناء قيام الوحدة بمهامها.
6. إبلاغ وحدة المعلومات المالية بأي عملية أو محاولة لإجراء عملية إذا تضمنت اشتباهاً أو أسباباً معقولة للاعتقاد بأنها تجرى بأموال متحصلة من جريمة أو مرتبطة بعمليات غسل أموال أو تمويل إرهاب.
7. صلاحية اتخاذ القرار بحفظ ملف العمليات محل الاشتباه في حالة تبينه من واقع التحليل الذي قامت به وحدة الامتثال عدم توافر معايير إبلاغ وحدة المعلومات المالية، وذلك بشرط تضمن قراره الأسباب التي استند عليها في الحفظ.
8. رفع تقرير ربع سنوي إلى لجنة المراجعة بمجلس إدارة المؤسسة المالية يتضمّن الجهود التي تمت خلال فترة التقرير وأيضاً تقرير سنوي مجمّع، والتقارير الطارئة إن وجدت، وإحالة نسخة منها إلى إدارة الرقابة على المصارف والنقد بمصرف ليبيا المركزي، ويثبت ذلك بإشعار الاستلام سواء الكترونياً أو ورقياً.
9. مراجعة السياسات المعنية بالامتثال في المؤسسة المالية بشكل سنوي، والضوابط والإجراءات المطبقة، ويتم تحديثها وتحسينها متى دعت الحاجة إلى ذلك.
10. إعداد نموذج اعرف موظفك (KYE) Know your Employee يتم اعتماده من مجلس إدارة المؤسسة المالية، ويعمم على كافة الموظفين بالمؤسسة المالية ويتم الاشراف على اعداد موقوف بنسبة الموظفين الذين قاموا بملئه والذين لم يقوموا بملئه واقترح العقوبات المناسبة في عدم امتثالهم.
11. إعداد نظم داخلية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب تتفق مع المخاطر التي تتعرض لها المؤسسة المالية وتتوافق مع حجم أعمالها.
12. إعداد الآلية المناسبة للتحقق من الامتثال للنظم الخاصة بالامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب والفساد والرشوة بالتنسيق مع الوظائف الرقابية الأخرى بالمؤسسة المالية (إدارة المراجعة الداخلية – إدارة المخاطر).
13. تقييم مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب المرتبطة بالعمليات والمنتجات التي تقدمها المؤسسة المالية بشكل كتابي وتحديثها بشكل سنوي.

14. انتهاج مبدأ المقاربة على أساس المخاطر لتقييم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب المرتبطة بعملها بموجب المادة (16) من القانون رقم (1013) لسنة 2017، ويجب توثيق تقييم المخاطر وأي معلومات مرتبطة بها بشكل كتابي، وتحديثها بشكل دوري.
15. تصنيف العملاء إلى فئات وفقاً لدرجات المخاطر (مرتفعة. عادية. منخفضة) ومراجعة تصنيف العملاء وفقاً لدرجات المخاطر مرة على الأقل كل سنة أو عند حدوث تغيرات تستدعي ذلك.
16. إعداد النظم الكفيلة للمتابعة المستمرة للعمليات التي يجريها العملاء والعلاقات التجارية معهم وفقاً لأحكام المادة (19/ثانياً) الفقرة (5) من القانون رقم (1013) لسنة 2017.
17. إدارة المنظومات الخاصة بالامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بشكل مباشر.
18. الاحتفاظ بصور تقارير العمليات المشتبه فيها التي تم إحالتها لوحدة المعلومات المالية الليبية وأية مستندات أو معلومات أو بيانات ذات صلة بها، وكذلك تقارير الاشتباه التي ترد من العاملين بالمؤسسة المالية لمدير وحدة الامتثال ولم يتم إحالتها للوحدة. كما يجب حفظ هذه المستندات والمعلومات والبيانات لما لا يقل عن خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة التجارية مع العميل محل الاشتباه أو اتمام العملية العارضة في حالة الاشتباه في عميل ليس له علاقة عمل تجارية مع المؤسسة المالية.
- 19/أ. الاحتفاظ بسجل للعمليات المشبوهة وجميع التفاصيل ذات العلاقة لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ البلاغ.
- 19/ب. الاحتفاظ بمراجعات العمليات المشبوهة وجميع المستندات ذات العلاقة لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ المراجعة.
- 19/ج. الاحتفاظ بتقرير تقييم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب وكافة المستندات والمعلومات التي يتضمنها لمدة خمس سنوات من تاريخ اجراء التقييم أو تحديثه.
- 20/أ. وضع البرامج التدريبية الدورية الاجبارية لكوادر وحدات الامتثال وكافة موظفي المؤسسة المالية في جميع مجالات الامتثال وبشكل سنوي كحد أدنى، لتشمل برامج مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب، مكافحة الفساد والرشوة، اجراءات الابلاغ عن المعاملات المشبوهة، الامتثال للضوابط والتعليمات، العقوبات الدولية.
- 20/ب. الاحتفاظ بسجلات البرامج التدريبية المقدمة للعاملين في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ تقديم البرنامج التدريبي.
21. متابعة إعداد إحصائية مجمعة بعدد الشكاوى المقدمة إلى المؤسسة المالية، والإجراءات المتخذة بشأنها وإجراء تحليل نوعي لطبيعة الشكاوى المقدمة يكون على النحو الآتي:-

ت	التصنيف	عدد الشكاوى	المعالج منها	لم يعالج	ملاحظات
1	الخدمات الالكترونية				
2	رسوم الخدمات				
3	سلوك التعامل المهني				
4	الحوالات أو بطاقات الدفع المسبق				
5	العقود وشروط التعامل				

22. أية مهام أخرى يكلفها بها مجلس إدارة المؤسسة المالية.

### ثالثاً محتويات التقرير الربع سنوي لوحة الامتثال :-

يجب أن يتضمن التقرير الربع سنوي الذي تقوم بإعداده وحدة الامتثال كحد أدنى على ما يلي:-

1. نتائج المراجعة الدورية لنظم الامتثال بالمؤسسة المالية، ومقترحات معالجتها وأية تعديلات تمت بشأنها.
2. نتائج المراجعة الدورية لنظم مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المطبقة بالمؤسسة المالية، بما في ذلك أية عمليات تفتيش أو مراجعة يجريها مصرف ليبيا المركزي ونتائجها، ومقترحات معالجتها وأية تعديلات تمت بشأنها.
3. تقييم مدى كفاية الموارد البشرية ونظم المعلومات المتاحة لتنفيذ متطلبات الامتثال ونظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالمؤسسة المالية.
4. إحصائيات وتقارير مجمعة عن جهود وحدة الامتثال في فحص العمليات غير العادية المستخرجة من الانظمة الداخلية أو العمليات محل الاشتباه التي ترد من العاملين بالمؤسسة المالية.
5. نتائج إشراف وحدة الامتثال على كافة فروع وإدارات المؤسسة المالية للتحقق من التزامها بتطبيق أحكام القوانين والنظم الداخلية المطبقة والتي تحكم العمل في المؤسسة المالية.
6. البرامج التدريبية التي تم توفيرها للعاملين بالمؤسسة المالية في مجال الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
7. عرض خطط العمل المستقبلية، بما فيها التدريب السابق واللاحق، ضمان جهود الوحدة في التزام الإدارات والفروع بسياسات الامتثال، ونظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومكافحة الفساد والرشوة.
8. متابعة مدى امتثال المؤسسة المالية والتزامها بالمعايير التي تحكم العمل المؤسسي المالي اليومي ومن أهمها:-
  - أ. ملاءة رأس المال.
  - ب. الاحتفاظ بالسيولة المقررة قانوناً.
  - ت. الاحتفاظ بالاحتياطيات الإلزامية.
  - ث. معايير الرقابة المصرفية الدولية.

9. نتائج تقييم مخاطر عدم الامتثال ونظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للخدمات والمنتجات التي تقدمها المؤسسة المالية.

10. أية ملاحظات أخرى ترى وحدة الامتثال تضمينها في تقريرها الربع سنوي.

### رابعاً استقلالية وحدة الامتثال:

1. تبعية وحدة الامتثال بالمؤسسة المالية للجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس ادارة المؤسسة المالية وفقاً لما نص عليه دليل الحوكمة المعتمد.

2. سهولة الاتصال بأي موظف بالمؤسسة المالية والاطلاع على الملفات والوثائق والسجلات ليتمكن من أداء مسؤولياته.

3. الحرية التامة التي تمكنه من تنفيذ مسؤولياته في جميع إدارات وأقسام المؤسسة المالية.

4. اعتماد مكافآت وحوافز ومزايا ذات طبيعة خاصة لوحدة الامتثال والعاملين بها من لجنة المكافآت المنبثقة من مجلس الادارة.

5. تخضع وحدة الامتثال للتدقيق على أعمالها من قبل ادارة المراجعة الداخلية بالمؤسسة المالية، بما لا يتعارض مع سرية المعلومات الخاصة بحالات الاشتباه.

6. تمارس وحدة الامتثال الصلاحيات الكاملة والمستقلة في إحالة تقارير الاشتباه عن العمليات التي قد تتضمن جريمة غسل الاموال او تمويل ارهاب، أو الاستجابة على طلبات وحدة المعلومات المالية الليبية في إطار تلك الجريمة وذلك مباشرة، وبشكل سري، الى وحدة المعلومات المالية الليبية ودون خضوعه لأية تأثيرات مباشرة أو غير مباشرة من الإدارة التنفيذية للمصرف.

7. يكون لموظفي وحدة الامتثال الاستقلالية التامة في ممارسة أعمالهم المكلفين بها وفقاً للقوانين والتشريعات المنظمة لعمل الوحدة، ولا يجوز للإدارة التنفيذية بالمؤسسة المالية نقل أو تسكين موظفي الوحدة إلا بعد الرجوع لمدير وحدة الامتثال بالمؤسسة المالية.

### خامساً المنظومات :-

تكون مهام مدير وحدة الامتثال بالمؤسسة المالية في سبيل ضمان عدم وجود تضارب مصالح في إدارة المنظومات المشغلة للمؤسسة المالية القيام بالاتي :-

1. الاشتراك في إعداد مصفوفة الصلاحيات الخاصة بكل منظومة في المؤسسة المالية.

2. التأكد من وجود وفعالية سياسات أمن وتقنية المعلومات بالمؤسسة المالية وفقاً للقوانين والتشريعات النافذة بالخصوص على أن يكون الحد الأدنى المستخدم هو أسلوب الرقابة الثنائية.



3. التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بالعناية الواجبة للأعمال (BDD) Business Due Diligence لكافة المعاملات قبل تنفيذها.
4. مراجعة إجراءات العناية الواجبة للأعمال (BDD) Business Due Diligence التي تنفذها الإدارة التنفيذية.
5. إدارة قوائم الحظر في المعاملات التي تنفذها المؤسسة المالية، على أن يكون الحد الأدنى من قوائم الحظر المستخدمة حسب الآتي:-
  - أ. قوائم الحظر المحلية الصادرة عن الجهات المعنية.
  - ب. قوائم الأمم المتحدة.
  - ت. قوائم مكتب مراقبة الأصول الأجنبية.
  - ث. قوائم الاتحاد الأوروبي.
  - ج. قوائم وزارة الخزانة المملكة المتحدة.
  - ح. أية قوائم أخرى ترى المؤسسة المالية تضمينها إلى قوائمها لمتطلبات أعمالها.

### **سادساً واجبات ومسؤوليات مدير وحدة الامتثال ونائبه:-**

في إطار تحديد مسؤوليات والتزامات وحدة الامتثال والعاملين بها، فإنه يتعين عليهم ما يلي:

1. المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المالية المتوفرة لهم بحكم وظيفتهم، وعدم الكشف عنها لأي شخص إلا وفق القوانين والتشريعات السارية.
2. مساندة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين بالمؤسسة المالية في إدارة مخاطر عدم الامتثال وإيضاح دور كل منهم في هذا المجال.
3. تنسيق التعاون مع الإدارة التنفيذية بشكل رسمي وغير رسمي، في تبادل المعلومات وتحليلها وإنجاز أعمال مشتركة معهم لضمان سلامة الإجراءات المطبقة فعلياً.
4. استخدام مزيج من الرقابة المكتبية والميدانية على كافة فروع المؤسسة المالية، لتقييم حجم المخاطر، وبيئة وأنظمة الضبط الداخلي، والإجراءات التصحيحية، ويتحدد مزيج الرقابة المكتبية والميدانية بناء على طبيعة المؤسسة المالية وتوزيعها الجغرافي ودرجة تعقيد عملياتها.
5. استخدام مصادر عديدة لجمع المعلومات لغرض تقييم مخاطر عدم الامتثال وغسل الأموال وتمويل الإرهاب.

6. إيجاد الآلية المناسبة لمراقبة العمليات بشكل مستمر.
7. تقديم النصح إلى الإدارة التنفيذية حول القوانين والتشريعات والضوابط من أجل التطبيق الأمثل لها، ويشمل ذلك أيضاً ابقاء إبقاء المؤسسة المالية على اطلاع وبشكل يومي حول آخر التطورات في القوانين والأنظمة والمعايير المطبقة.
8. الاطلاع والتعرف على جميع القواعد المنظمة للنشاط المالي والمصرفي.
9. الاطلاع على الخدمات والمنتجات المصرفية التي تقدمها المؤسسة المالية وتنظيمها، والتأكد من امتثالها للقوانين والضوابط، وتقييم المخاطر المرتبطة بها.

### سابعاً مسؤوليات عامة: -

1. مسؤولية الامتثال تقع على كافة العاملين بالمؤسسة المالية بدءاً من رئيس مجلس الإدارة إلى جميع المستويات الإدارية بالمؤسسة المالية.
2. الإبلاغ عن العمليات المشبوهة لوحدة الامتثال بالمؤسسة المالية مسؤولية كافة العاملين بها.

### فريق تنفيذ نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب