

**دليل إجراءات الإبلاغ عن
الاشتباة في عمليات غسل
الأموال وتمويل الإرهاب**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

3	مقدمة.....
3	أولاً: التعريفات الأساسية.....
3	ثانياً: مراحل الإبلاغ عند الاشتباه.....
3	1. الاكتشاف المبدئي:.....
3	2. التقييم الداخلي للاشتباه:.....
4	3. اتخاذ القرار بالإبلاغ:.....
4	4. الإبلاغ إلى الجهات المختصة:.....
4	ثالثاً: آليات عدم تنبيه المتبرع أو المستفيد.....
4	1. التعامل الحذر:.....
4	2. الاستمرار في تقديم الخدمة بشكل طبيعي:.....
4	3. السرية في التعامل:.....
5	رابعاً: المتابعة بعد الإبلاغ.....
5	1. رصد مستمر:.....
5	2. التقارير الدورية:.....
5	خامساً: الحماية القانونية للموظفين.....
5	سادساً: التدريب والتوعية.....
5	1. برامج تدريبية:.....
5	2. التوعية بالمسؤوليات:.....
6	سابعاً: التحديث الدوري للدليل.....
	ثامناً: نموذج بلاغ سري عن عملية مشتبه بها.....

مقدمة:

يهدف هذا الدليل إلى توجيه موظفي الجمعية الخيرية حول كيفية التعامل مع حالات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بما يتوافق مع نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية ونظام جرائم الإرهاب ولائحته التنفيذية. يحتوي الدليل على آليات دقيقة لضمان عدم تنبيه المتبرعين أو المستفيدين أثناء تنفيذ هذه الإجراءات.

أولاً: التعريفات الأساسية:

- **غسل الأموال:** عملية تحويل الأموال المكتسبة بطرق غير قانونية إلى أموال تبدو مشروعة من خلال استخدام وسائل مثل التبرعات أو الأنشطة الخيرية.
- **تمويل الإرهاب:** تقديم أي دعم مالي بشكل مباشر أو غير مباشر لشخص أو منظمة تقوم بأعمال إرهابية تحت غطاء التبرعات أو الأنشطة الإنسانية.
- **المتبرع/المستفيد المشتبه به:** الشخص الذي تثير أنشطته أو تبرعاته شكوكاً حول ارتباطها بعمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

ثانياً: مراحل الإبلاغ عند الاشتباه:

1. **الاكتشاف المبدئي:**
 - **مراقبة الأنشطة والتبرعات:** على موظفي الجمعية مراقبة التبرعات والأنشطة التي تبدو غير معتادة أو غير متوافقة مع الأهداف الخيرية، مثل التبرعات الكبيرة غير المبررة أو تحويلات مالية غير متناسبة مع وضع المتبرع أو المستفيد.
 - **تحليل البيانات:** استخدام الأنظمة الداخلية لتحليل التبرعات والأنشطة لضمان اكتشاف أي أنماط غير طبيعية قد تشير إلى عمليات غسل أموال أو تمويل إرهاب.
2. **التقييم الداخلي للاشتباه:**
 - **جمع المعلومات:** يقوم الموظف المسؤول بجمع المعلومات حول التبرع أو النشاط المشتبه به دون إبلاغ المتبرع أو المستفيد.
 - **التقييم الأولي:** تقديم تقرير مفصل إلى مدير الامتثال أو وحدة التحريات المالية الداخلية للجمعية، يتضمن تحليلاً أولياً للاشتباه ويحدد درجة المخاطر.

3. اتخاذ القرار بالإبلاغ:

- **مراجعة الإدارة:** يقوم موظف الالتزام بمراجعة التقرير وتقييم مدى خطورة الوضع، ويقرر ما إذا كان يجب تقديم بلاغ إلى الجهات المختصة.
- **التنسيق مع وحدة التحريات:** قبل الإبلاغ الخارجي، يتم التنسيق مع وحدة التحريات المالية داخل الجمعية لضمان دقة المعلومات وسريتها.

4. الإبلاغ إلى الجهات المختصة:

- **تقديم البلاغ:** في حال تأكد الاشتباه، يُقدّم البلاغ بشكل رسمي وسري إلى وحدة التحريات المالية أو الجهات المختصة الأخرى وفقاً للإجراءات المتبعة.
- **محتويات البلاغ:** يتضمن البلاغ جميع التفاصيل المتعلقة بالتبرع أو النشاط المشتبه به، مثل اسم المتبرع أو المستفيد، طبيعة النشاط، الوثائق الداعمة، وأي معلومات أخرى ذات صلة.

ثالثاً: آليات عدم تنبيه المتبرع أو المستفيد:

1. التعامل الحذر:

- **تجنب الاستفسارات المشبوهة:** يجب على الموظفين تجنب طرح أسئلة مباشرة أو غير معتادة قد تثير شكوك المتبرع أو المستفيد حول أنه قيد المراقبة.
- **عدم تقديم النصائح:** تجنب تقديم أي نصائح أو مشورة قد يفهم منها المتبرع أو المستفيد أن نشاطه تحت المراقبة.

2. الاستمرار في تقديم الخدمة بشكل طبيعي:

- **استمرار التعامل:** يجب على الموظفين الاستمرار في معالجة طلبات المتبرع أو المستفيد بشكل طبيعي، مع الحرص على عدم إظهار أي تغيير في التعامل قد يثير الشك.
- **التواصل العادي:** الحفاظ على نمط طبيعي من التواصل مع المتبرع أو المستفيد دون إحداث أي تغيير غير مبرر في العلاقة.

3. السرية في التعامل:

- **سرية البلاغ:** التأكيد على أن جميع إجراءات البلاغات إلى الجهات المختصة تتم بسرية تامة، ويجب أن تبقى هذه الإجراءات محصورة فقط على المعنيين بالأمر.
- **حماية المعلومات:** تأمين جميع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمتبرع أو المستفيد المشتبه به لمنع أي تسريب غير مبرر قد يؤدي إلى كشف التحقيقات الجارية.

رابعاً: المتابعة بعد الإبلاغ

1. رصد مستمر:
 - **متابعة الأنشطة:** الاستمرار في مراقبة نشاط المتبرع أو المستفيد بعد الإبلاغ لضمان عدم تكرار الأنشطة المشبوهة، والتأكد من استمرارية التعامل وفقاً للمعايير القانونية.
 - **تحليل النتائج:** مراجعة النتائج التي تصل من الجهات المختصة وتحديث السجلات الداخلية بناءً على التطورات الجديدة.
2. التقارير الدورية:
 - **رفع التقارير للإدارة:** تقديم تقارير دورية للإدارة العليا في الجمعية حول الحالات التي تم الإبلاغ عنها، والإجراءات التي تم اتخاذها.
 - **مراجعة داخلية:** إجراء مراجعة داخلية دورية للتأكد من أن جميع الإجراءات تمت وفقاً للدليل وللقوانين المعمول بها.

خامساً: الحماية القانونية للموظفين:

- **حماية المبلغين:** يضمن الدليل توفير الحماية القانونية للموظفين الذين يبلغون عن حالات الاشتباه، بما في ذلك حماية هوياتهم وضمان عدم تعرضهم لأي نوع من الانتقام.
- **الاستشارة القانونية:** توفير استشارات قانونية للموظفين عند الحاجة لمساعدتهم في التعامل مع حالات الاشتباه وفقاً للإجراءات القانونية

سادساً: التدريب والتوعية:

1. برامج تدريبية:
 - **تدريب مستمر:** تنظيم دورات تدريبية دورية للموظفين حول كيفية التعرف على عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتعامل معها وفقاً للإجراءات القانونية المعمول بها.
 - **ورش عمل:** عقد ورش عمل تتضمن سيناريوهات عملية تساعد الموظفين على فهم كيفية تطبيق الدليل في المواقف الفعلية.
2. التوعية بالمسؤوليات:
 - **توضيح المسؤوليات:** توعية الموظفين بمسؤولياتهم الأخلاقية والقانونية فيما يتعلق بالإبلاغ عن الأنشطة المشبوهة ودورهم في حماية الجمعية.

- **التشجيع على الإبلاغ:** تشجيع الموظفين على الإبلاغ عن أي نشاط يثير الشك دون خوف من العواقب، مع التأكيد على أهمية دورهم في الحفاظ على سمعة الجمعية.

سابعاً: التحديث الدوري للدليل:

- **مراجعة سنوية:** إجراء مراجعة سنوية للدليل لتحديثه وفقاً لأي تغييرات في التشريعات أو بناءً على الحالات التي تم التعامل معها.
- **إشراك الخبراء:** التعاون مع خبراء قانونيين وماليين لضمان أن الدليل يتماشى مع أحدث المتطلبات والمعايير القانونية.



نماذج الاشتباه

لعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب

نموذج اشتباه للمواطن السعودي

(مطابقة الوثائق الأصلية)

إسم المتبرع										
										رقم الهوية
العنوان										
رقم للتواصل										
الحالة المطلوب ارجاعها										
سبب الإرجاع										
تاريخ الحوالة										
رقم الآيبان لإرجاع المبلغ										

❖ تبليغ الإدارة التنفيذية

❖ إحالة حالة الاشتباه الى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية لإبداء مرائياتهم

❖ تحويل المعاملة للتحريات المالية في حالة تأكد الإشتباه

اعتماد الشؤون الإدارية والمالية

.....

نموذج اشتباه للوافدين

(مطابقة الوثائق الأصلية)

إسم المتبرع									
									رقم الهوية
العنوان									
رقم للتواصل									
الحالة المطلوب ارجاعها									
سبب الإرجاع									
تاريخ الحوالة									
رقم الآيبان لإرجاع المبلغ									

❖ تبليغ الإدارة التنفيذية

❖ إحالة حالة الإشتباه إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية لإبداء مرائياتهم

❖ تحويل المعاملة للتحريات المالية في حالة تأكد الإشتباه

اعتماد الشؤون الإدارية والمالية

.....

نموذج اشتباه الشخصيات الاعتبارية

(مطابقة الوثائق الأصلية)

رقم السجل التجاري										
										رقم الهوية لصاحب المنشأة
1. السجل التجاري الصادر من وزارة التجارة والصناعة. 2. الترخيص الصادر من وزارة الشؤون البلدية والقروية لمؤسسات الخدمات والمحلات الخاصة. 3. عقد التأسيس إن وجد. 4. بطاقة الهوية الوطنية للمواطن السعودي صاحب المنشأة التجارية أو شركة الخدمات لها للتأكد من اسم التاجر الوارد في السجل التجاري أو التراخيص 5. مطابق لاسمه والتفاصيل الأخر في بطاقة الهوية الوطنية وسريان مفعولها. 6. قائمة بالأشخاص مالكي المنشأة الواردة أسمائهم في عقد التأسيس وتعديلاته أن وجد وصورة من هوية كل منهم. 7. قائمة بالأشخاص المفوضين من قبل المالك المؤهلين تشغيل الحسابات حسبما ورد في مستند السجل التجاري أو بموجب وكالة صادرة عن كاتب العدل أو توكيل معد داخل البنك وصورة من هوية كل منهم .										إرفاق التالي
										سبب الإرجاع
										تاريخ الحوالة
										رقم الآيبان لإرجاع المبلغ

❖ تبليغ الإدارة التنفيذية

❖ إحالة حالة الاشتباه إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية لإبداء مآرائهم

❖ تحويل المعاملة للتحريات المالية في حالة تأكد الإشتباه

اعتماد الشؤون الإدارية والمالية

.....

نموذج اشتباه للشركات المقيمة

(مطابقة الوثائق الأصلية)

رقم السجل التجاري										
									رقم الهوية لصاحب المنشأة	
1. صورة من السجل التجاري الصادر عن وزارة التجارة والصناعة. 2. صورة من عقد التأسيس وملاحقه. 3. صورة ترخيص مزاولة النشاط. 4. صورة من هوية المدير المسئول. 5. وكالة صادرة عن كاتب عدل أو تفويض خاص من الشخص "أو الأشخاص" الذي لديه بموجب عقد التأسيس صلاحية تفويض الأفراد بالتوقيع. 6. صورة من هوية مالكي المنشأة الواردة أسمائهم في عقد التأسيس وتعديلاته										إرفاق التالي
سبب الإرجاع										
تاريخ الحوالة										
رقم الآيبان لإرجاع المبلغ										

❖ تبليغ الإدارة التنفيذية

❖ إحالة حالة الإشتباه الى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية لإبداء مرائياتهم

❖ تحويل المعاملة للتحريات المالية في حالة تأكد الإشتباه

اعتماد الشؤون الإدارية والمالية

.....

نموذج محضر الضبط الإداري داخل الجمعية لعملية مالية مشتبه بها

نوع العملية									
								إيداع	
								تحويل	
								أخرى	
تاريخ العملية									
		اليوم						التاريخ	
مقدار المبلغ المحول									
								المبلغ رقماً	
								المبلغ كتابة	
								نوع العملة	
حساب محول المبلغ (رقم الحساب الآيبان / SA)									
رقم الفرع					البنك				
أسباب الاشتباه									
1.									
2.									
3.									
بيانات المشتبه									
								اسم المشتبه	
								رقم الهوية	
								الجنسية	
								المدينة	
								وسيلة الاتصال	

تجدون أعلاه بلاغنا عن عملية مشتبه بها، نأمل الاطلاع واتخاذ ما ترونه مناسباً..

المدير التنفيذي

الشؤون المالية

المحاسب

نموذج محضر ضبط إداري لعملية مالية مشتبه بها محولة للتحريات المالية

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظه ينبع												اسم الجهة المبلغة			
العنوان				وظيفة المبلغ				اسم المبلغ				وسيلة الاتصال			
الهاتف				المدينة				المنطقة							
مضمون البلاغ															
				الجنسية								اسم المشتبه به			
														رقم الهوية	
						الإيميل								رقم الجوال	
				المدينة								المنطقة			
نقدًا ☐				تحويل ☐				شيك ☐				نوع العملية			
أخرى: ☐															
جريمة أصلية ☐				غسل أموال ☐				تمويل إرهاب ☐				تصنيف الاشتباه			
مقدار المبلغ المحول															
												المبلغ رقماً			
												المبلغ كتابة			
حساب محول المبلغ (رقم الحساب الآيبان / SA)															
أسباب الاشتباه															

سعادة/ مدير التحريات المالية - النيابة العامة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تجدون أعلاه بلاغنا عن عملية مالية مشتبه بها، نأمل الإطلاع واتخاذ مآترونة مناسبة.

الختم

المسمى الوظيفي

الاسم

❖ ملاحظة: ترسل البلاغات والمرفقات على الإيميل: أو على الفاكس رقم: (0114127616)
وفي حال الاستفسار الاتصال على الرقم (8001222224)

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذا الدليل
في اجتماع مجلس إدارة الجمعية
رقم: (2)، لعام: 2024م
بتاريخ: 1446/06/28 هـ الموافق: 2024/12/29م