دليل اجراءات الابلاغ في حال الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الارهاب بجمعية أشبال الصحية

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى توجيه موظفي الجمعية 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.

الهدف

يتمثل هدف هذه الوثيقة في تنظيم دليل اجراءات الابلاغ في حال الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الارهاب داخل جمعية أشبال الصحية بما يحقق الانضباط المؤسسي، ويحفظ الحقوق، ويدعم الاستخدام السليم للموارد والخدمات وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.

نطاق التنفيذ

تسري هذه الوثيقة على أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان والجهاز التنفيذي والعاملين والمتطوعين والمتعاملين مع جمعية أشبال الصحية بحسب ما يقتضيه موضوعها، وفي نطاق عمل الجمعية الجغرافي المعتمد بمنطقة مكة المكرمة. ولا تنشئ هذه الوثيقة صلاحيات أو التزامات تتجاوز الاختصاصات المعتمدة في اللائحة الأساسية.

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 شكوكًا حول ارتباطها بعمليات غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

ثانياً: مراحل الإبلاغ عند الاشتباه

١. 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.

٢. 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 أوليًا للاشتباه ويحدد درجة المخاطر.

٣. 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.

٤. الإبلاغ إلى الجهات المختصة:

- تقديم البلاغ: في حال تأكد الاشتباه، يُقدَّم البلاغ بشكل رسمي وسري إلى وحدة التحريات المالية أو الجهات المختصة الأخرى وفقًا 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

١. 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.

٢. 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 تغير 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.

٣. 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

١. 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.

٢. 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 وللقو انين 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

١. 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 المو اقف الفعلية.

٢. 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 العو اقب، مع التأكيد على أهمية دورهم في الحفاظ على سمعة الجمعية.

سابعاً: التحديث الدوري للدليل

- مراجعة سنوية: إجراء مراجعة سنوية للدليل لتحديثه وفقًا 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.

ثامنا: نموذج بلاغ سري عن عملية مشتبه بها

معلومات عن الجهة المبلغة			
الجهة المبلغة	اسم الجهة	المدينة	الهاتف
المبلغ	الاسم	الوظيفة	العنوان
	المنطقة	البريد الالكتروني	رقم الاتصال
مضمون البلاغ			

اسم المشتبه به	المنطقة	المدينة	الهاتف	البريد الالكتروني
رقم الهوية			الجنسية	
نوع العملية المشتبه بها	( ) شيك	( ) نقداً	( ) تحويل	( ) أخرى
قيمة العملية المشتبه بها	رقماً:		كتابة:	
تصنيف الاشتباه	( ) تمويل إرهاب	( ) غسل أموال	( ) جريمة أصلية	
اسم البنك (إن وجد)	رقم الحساب البنكي للمشتبه به (إن وجد)			
أسباب الاشتباه				

- .....
- .....

سعادة مديرعام التحريات المالية / النيابة العامة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تجدون أعلاه بلاغنا عن عملية مالية مشتبه بها ، آمل الاطلاع و اتخاذ ما ترون

الوظيفة	الاسم	الختم الرسمي
ملاحظة: ترسل البلاغات والمرفقات على الايميل SAR@SAFIU.GOV.SA أو على الفاكس رقم (٠١١٤١٢٧٦١٦) وفي حالة الاستفسار الاتصال على الرقم (٨٠٠١٢٢٢٢٢٤)		

والله ولي التوفيق

تم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الإدارة في اجتماعه الثالث بتاريخ ١٤٤٨/٠٤/١٠هـ الموافق لـ ٢٠٢٦/٠٩/٢١م.

رئيس مجلس الإدارة

د. محمد أحمد فوزي نشاوي