

دليل اجراءات الاشتباه والوقاية من غسيل الاموال

اولاً : اعرف عميلك : الالتزام بجمع والتحقق من هوية المتبرعين (الأفراد والشركات)، والشركاء، والمستفيدين، وتحديث بياناتهم دورياً.
حظر النقد : منع قبول التبرعات النقدية (الكاش) خارج المقر الرئيسي أو دون إيصالات رسمية معتمدة، وتفضيل التعاملات البنكية الرقمية.
مسؤول الالتزام : تعيين موظف مستقل ومؤهل ليكون "مسؤول الالتزام ومكافحة غسيل الأموال" في الجمعية.
ثانياً : مؤشرات الاشتباه (علامات الخطر)

يجب تدريب الموظفين على رصد هذه المؤشرات وإبلاغ مسؤول الالتزام فوراً:

التبرعات الكبيرة المفاجئة : تبرع بمبالغ ضخمة من شخص ليس له تاريخ سابق في التبرع للجمعية، أو من جهات مجهولة الهوية.

إصرار المتبرع على النقد : رغبة المتبرع في تقديم مبالغ كبيرة نقداً، أو رفضه تقديم وثائق إثبات الهوية.
التبرعات المشروطة : اشتراط المتبرع توجيه الأموال لأشخاص أو جهات محددة بالاسم خارج نطاق مشاريع الجمعية المعتمدة.
تغيير الأنماط : تغيير مفاجئ وغير مبرر في سلوك وحجم التبرع لداعم مستمر.
الشركاء والجهات الخارجية : التعامل مع جمعيات أو جهات وسيطة تقع في مناطق جغرافية عالية المخاطر أو تفتقر للحوكمة.
ثالثاً : مسار إجراءات التعامل مع الاشتباه (خريطة التدفق)

(رصد مؤشر اشتباه) → (تعبئة نموذج داخلي) → (دراسة وتدقيق من مسؤول الالتزام) → (تجميد المعاملة / إبلاغ وحدة الاستخبارات المالية)

1 . الرصد والتوثيق الداخلي

الإجراء : يقوم الموظف الذي لاحظ السلوك بتعبئة "نموذج تقرير اشتباه داخلي" يوضح فيه تفاصيل الواقعة والبيانات المتوفرة.
القاعدة الذهبية : يحظر تماماً "التلميح" أو إخطار الشخص المشتبه به بأن الجمعية تقوم بمراجعته أو التدقيق خلفه.

2 . الفحص والتحليل

الإجراء : يتولى مسؤول الالتزام فحص التقرير الداخلي، والتدقيق في الحسابات البنكية وسجلات المتبرع، والتحقق من القوائم السوداء المحلية والدولية.
المدة : يجب البت في التقرير الداخلي خلال مدة لا تتجاوز ٤٨ ساعة.

3 . اتخاذ القرار والرفع للجهات الرسمية

إذا تبين عدم وجود شبهة : يُغلق التقرير ويحفظ في ملفات سرية مع ذكر الأسباب.
إذا تأكدت الشبهة : يتم تجميد المعاملة المالية فوراً، ويقوم مسؤول الالتزام برفع "تقرير معاملات مشبوهة" (STR) إلى الجهة الرقابية عبر المنصات الإلكترونية المعتمدة.

رابعاً : التدريب وسجلات الحفظ

تدريب الموظفين : عقد ورشة عمل سنوية (إلزامية) لجميع الموظفين والمتطوعين لتعريفهم بمستجدات مكافحة غسيل الأموال.
حفظ السجلات : التزام الجمعية بالاحتفاظ بجميع وثائق الهوية، الفواتير، التقارير المالية، وتقارير الاشتباه لمدة لا تقل عن ١٠ سنوات من تاريخ انتهاء المعاملة.